



Charte  
documentaire  
de la  
**BCU**  
de Clermont-Ferrand



Bibliothèque Clermont-Université

PRES CLERMONT-UNIVERSITE



Charte documentaire  
de la Bibliothèque Clermont-Université

Version adoptée au Conseil de la Documentation  
du 21 mars 2013

## Préambule

La charte documentaire de la Bibliothèque Clermont-Université correspond aux axes de lisibilité, visibilité et accessibilité des collections.

Elle explicite la façon dont les Bibliothèques universitaires du réseau entendent garantir la meilleure adéquation entre leurs actions et les besoins des usagers. Son objectif est de définir l'organisation, la gestion et le développement des collections. Sont aussi décrites les principales articulations entre les collections, les publics, les services documentaires locaux, régionaux ou nationaux.

La présente charte est validée en Conseil de la documentation (CODOC) et sa diffusion est publique. Elle peut être régulièrement mise à jour afin de s'adapter toujours au mieux aux besoins des usagers des Bibliothèques du PRES Clermont Université.

## Mission de la Bibliothèque Clermont-Université (BCU)

Le PRES Clermont-Université, par un vote de son Conseil d'administration, le 26 octobre 2011 a institué un Service de l'information scientifique et technique, de la documentation et des bibliothèques, dénommé Bibliothèque Clermont-Université, ensemble documentaire pluridisciplinaire organisé en unités documentaires. La Bibliothèque Clermont-Université a vocation à satisfaire les besoins des étudiants, des enseignants et des chercheurs.

La BCU a pour missions :

- ▶ de mettre en oeuvre la politique documentaire des Universités, de coordonner les moyens alloués et d'évaluer les services offerts aux usagers par des outils de pilotages adaptés (enquêtes, autoévaluation).
- ▶ d'acquérir, de valoriser et de communiquer des documents qui appartiennent aux Universités.
- ▶ de participer, pour rendre accessible et visible sa documentation au public, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information scientifique et technique, à sa diffusion ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique des Universités.
- ▶ de former les utilisateurs aux techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.
- ▶ de soutenir la Recherche, par une veille et une expertise documentaire, par la participation à des programmes de recherche.
- ▶ de permettre à ses personnels d'améliorer continûment le service par le maintien d'une formation continue de haut niveau.

En tant que service commun, la BCU est chargée de fédérer l'ensemble des acquisitions documentaires du site Clermont Université. Elle dessert prioritairement la communauté universitaire. Elle constitue et gère des collections d'étude et de recherche à destination des étudiants, des enseignants-chercheurs de l'Université et des publics autorisés, en prenant en considération la multiplicité des sites et l'éclatement géographique du réseau, couvrant les 4 départements de la région Auvergne.

La Bibliothèque Clermont-Université est organisée en deux domaines de développement documentaire, destinés à servir au mieux des publics aux usages similaires, à créer une synergie des politiques d'acquisitions des bibliothèques concernées et à mettre en place des outils d'évaluation :

- ▶ domaine de développement documentaire Droit-Lettres
- ▶ domaine de développement documentaire Sciences-Santé

Au niveau des unités documentaires et dans le cadre des Domaines, cette charte documentaire est déclinée pour tenir compte des spécialités disciplinaires.

## **Missions documentaires des domaines, principes et procédures**

### *Politique de réseau*

Les domaines de développement documentaire mènent, dans la mesure du possible, une politique documentaire concertée avec les bibliothèques associées. Cette coopération doit aboutir à un recensement visible et exhaustif des ressources des structures documentaires concernées. Le signalement des collections dans une base commune reste l'objectif prioritaire.

La Bibliothèque Clermont Université participe au Système universitaire de documentation (SUDOC) et pratique le prêt entre bibliothèques et la fourniture de documents à distance, selon des modalités établies.

Pour l'achat de documents électroniques, la BCU - pour Clermont-Université -, adhère au consortium d'acquisitions Couperin et développe une politique d'acquisition à l'échelon du site.

### *Pilotage*

Les commissions consultatives de la documentation : chaque année sont organisées des commissions consultatives spécialisées par les bibliothèques du réseau BCU. Elles sont l'occasion de présenter le bilan de la politique de services et de la politique documentaire et sont les lieux du recueil des suggestions des enseignants-chercheurs et des étudiants. Ces derniers donnent leur avis sur les besoins documentaires liés aux enseignements et à la recherche, sur les nouveaux abonnements et désabonnements, sur des renforts ou constitutions de fonds, ainsi que sur les services proposés par les bibliothèques.

Les orientations des politiques documentaires sont de plus régulièrement évoquées

entre professionnels en conseil de direction (CODIR), puis discutées et présentées en conseil d'orientation documentaire du PRES (CODEX) et soumises au vote de la communauté universitaire dans le cadre du conseil de la documentation (CODOC).

### *Budget documentaire : financement et principes de répartition*

Le budget alloué à la documentation s'inscrit dans le budget général du PRES Clermont-Université, qui est alimenté par trois sources principales de financement : les ressources propres (droits de bibliothèque des étudiants, inscriptions des utilisateurs extérieurs), la dotation ministérielle sur critères et la dotation négociée dans le cadre du contrat quinquennal.

Le budget documentaire, tous supports, est voté en Conseil de la documentation et tient compte notamment du nombre d'étudiants inscrits par discipline et par niveau, des besoins de la pédagogie et de la recherche, ainsi que des nouveaux usages. Il doit permettre un équilibre entre les grands ensembles disciplinaires, de sorte à soutenir la richesse de l'offre de formation et la pluralité de l'excellence en matière de recherche en Auvergne. Il est alloué, en suivant des principes de dialogue, de consensus et de réalisme.

L'achat des documents dématérialisés (monographies et périodiques), est coordonné par le service de la Bibliothèque numérique, en concertation avec les deux domaines

### *Principes généraux d'acquisition*

La constitution et le développement des collections sont coordonnés par les responsables des domaines de développements documentaires, et assurés en premier lieu sous la direction scientifique et bibliothéconomique des responsables d'unités documentaires.

Ceux-ci veillent au choix des monographies, des périodiques et de la documentation électronique en suivant les grandes orientations des Universités et les principes généraux du circuit du document, de la constitution de la collection à sa mise à jour.

La documentation acquise couvre les niveaux L, M, D et recherche, en fonction de la carte des enseignements des Universités et des Ecoles du PRES et en tenant compte de la politique de site. Les acquisitions peuvent être gérées de manière transversale pour éviter les redondances. Les responsables des domaines de développement documentaire veillent à la cohérence, à la rationalité et à la complémentarité des acquisitions afin d'éviter les doublons non nécessaires, en s'appuyant sur l'évaluation des collections.

Le nombre d'exemplaires achetés ainsi que la langue et le statut de prêt des documents sont laissés à l'appréciation de l'acquéreur, qui prend en considération le

nombre de lecteurs et l'usage potentiel du document et la politique de prêt définie par la BCU.

Au cas particulier des manuels, la priorité de l'acquéreur est de veiller à la fraîcheur de l'information délivrée et propose, dans la mesure du possible, la dernière édition en date. Les monographies sont achetées en un maximum de 10 exemplaires, afin de préserver la richesse et la variété des fonds.

Pour les périodiques, la BCU s'efforce de mener une politique de rationalisation des abonnements afin de réduire au maximum les doublons. Dans ce cadre, la dématérialisation des revues, permettant d'assurer un accès distant et permanent, est recherchée à condition d'être à la fois viable financièrement et conforme aux usages de la discipline concernée.

L'achat de ressources électroniques est coordonné par la Bibliothèque numérique. Sont pris en compte dans la politique d'acquisition numérique :

- la couverture équilibrée des besoins
- l'usage constaté des ressources et les coûts induits, tels que les statistiques d'usage permettent de les appréhender.

Les enseignants-chercheurs sont associés à la constitution des collections : bibliographies annuelles, besoins ponctuels, avis sur la pertinence des ressources électroniques (validation des tests). Tous les usagers ont la possibilité d'exprimer des demandes d'achats de documents.

### *Médiation*

La BCU du PRES Clermont-Université s'engage à accompagner les lecteurs dans leur utilisation des collections :

- ▶ Renseigner au mieux les usagers et répondre à leurs diverses questions.
- ▶ valoriser les fonds par une communication systématique et régulière de l'activité d'enrichissement des collections (liste des acquisitions récentes, nouveaux produits électroniques), par la rétroconversion des fonds d'âge historique et par la numérisation de fonds spécifiques, en concertation avec les enseignants-chercheurs.
- ▶ Former à la recherche et à l'utilisation de la documentation, tout particulièrement électronique. Les étudiants sont accompagnés par le personnel de la BCU par le biais de formations adaptées pour tous les niveaux, LMD. Certaines des formations peuvent s'insérer dans le cadre du C2i.
- ▶ La BCU s'attache également à valoriser l'information scientifique et technique librement accessible sur internet : archives ouvertes, sélection de signets et d'outils, accessibles via son site internet.

- ▶ Enfin, parmi les missions de la BCU, figure celle qui a trait à la diffusion de la culture scientifique et des idées, moyen de valorisation des collections et de l'excellence universitaires.

### *Politique unifiée de prêt*

La BCU se doit de prendre en considération le caractère hybride de la documentation et de mettre à disposition de la communauté qu'elle dessert, un outil d'interrogation fédérée. Pour répondre à l'exigence de lisibilité qu'elle promeut, la BCU vise la mise en place d'une politique de prêt unifiée sur l'ensemble de son réseau.

### *Thèmes ou fonds faisant l'objet d'un traitement spécifique*

- ▶ Les ouvrages au programme des concours : ils sont acquis, dans la mesure du possible, et traités en priorité.
- ▶ Les thèses : les thèses de doctorat soutenues à l'Université Blaise Pascal ou à l'Université d'Auvergne sont déposées sous format électronique. La BCU se charge du signalement de ces thèses et de leur accessibilité électronique.
- ▶ Microfiches de thèses : par convention avec le Ministère de l'Education Nationale, la BCU Clermont Université reçoit et conserve, sans les cataloguer, les microfiches de thèses soutenues dans les universités françaises.
- ▶ La BCU s'engage à soutenir la réflexion et la mise en place d'un dispositif de signalement et d'archivage des articles de recherche, par le biais de la plateforme HAL du CCSD.
- ▶ La BCU contribue à la création de fonds audiovisuels en ligne, notamment en matière de diffusion de la culture scientifique et des idées, fonds valorisés par le canal Vidéocampus et sur son site.
- ▶ Les documents d'âge historique sont recensés, signalés au catalogue et stockés suivant les conditions de sécurité et de conservation optimales. Dans la mesure où ils sont précieux, leur communication sur place reste soumise à l'avis du conservateur responsable de la structure où ils sont conservés. Ces fonds peuvent être numérisés en fonction des besoins de la recherche.

### *Politique de conservation et règles de désherbage*

Tous les documents acquis par la BCU sont équipés pour le prêt et/ou la consultation sur place.



La reliure concerne prioritairement les collections de périodiques (reliure préventive effectuée dans la mesure des budgets alloués), et les ouvrages abîmés ou épuisés (reliure curative). Une formation spécifique aux petites réparations est régulièrement proposée aux magasiniers désignés pour effectuer ce suivi.

En matière de conservation de la presse, une politique de conservation pérenne est mise en place pour les titres régulièrement sollicités par la recherche ou versés au plan de conservation partagée régional.

Régulièrement les responsables d'acquisition sont amenés à retirer des collections les documents obsolètes, abîmés ou inutilisés. Après désherbage, les documents peuvent soit être remplacés par une édition plus récente ou par un autre document, soit le cas échéant transférés dans les réserves des bibliothèques en prenant garde à effectuer aussi régulièrement un désherbage des magasins. Il est fondamental de continuer à accroître les collections physiques, par une politique scientifique cohérente qui s'appuie sur une conception des trois âges :

- l'âge immédiat concerne les collections directement utilisées et placées en libre-accès
- l'âge intermédiaire regarde des collections d'une moindre actualité scientifique et pédagogique et ce faisant, moins consultées
- l'âge historique n'est le fait que des collections jugées dignes d'intérêt sur des critères établis, en tenant compte des usages disciplinaires.

Une réflexion analogue est mise en place concernant les ressources numériques, afin d'articuler au mieux la nécessité de préserver l'accès aux données de la recherche avec les politiques nationales menées dans ce domaine.

- ▶ En cas d'interruption d'un abonnement, il s'agit essentiellement de veiller au maintien des possibilités d'accès. La mise à disposition des ressources acquises en licences nationales, articulée avec un dispositif de fourniture à la demande (Prêt entre Bibliothèques) pour les ressources non couvertes, sont les principaux moyens de garantir cet accès.
- ▶ Pour les ressources produites, il s'agit à la fois de concevoir les dispositifs locaux ou nationaux propres à garantir la meilleure conservation des données numériques dans la longue durée, mais également de mener une réflexion sur l'élimination sélective d'une partie des données.

Les ouvrages sortant définitivement des collections des bibliothèques du PRES Clermont-Université peuvent être détruits ou vendus. De façon exceptionnelle, ces ouvrages déclassés peuvent être donnés à des institutions caritatives, si toutefois leur taux d'obsolescence ou de délabrement ne constitue pas un obstacle évident. Une convention, signée par le Président du PRES sur proposition du Directeur de la BCU, peut alors établir les modalités de ce don.

Des critères précis de désherbage par discipline figurent dans les plans de développement des collections édictés dans les bibliothèques du réseau BCU et sont régulièrement revus par les acquéreurs.

Les collections sont conservées conformément à la carte documentaire clermontoise et au plan de conservation partagée mis en place à l'échelon régional (Plan de Conservation Partagée Auvergne).

### *Traitement des dons et des dépôts*

Les dons sont acceptés par la BCU lorsqu'ils complètent ses collections et sont conformes aux axes de recherche et d'enseignement des universités et seulement dans ces cas. Les documents périmés, obsolètes ou ne relevant pas de disciplines enseignées à l'Université sont a priori exclus.

Lorsqu'elle accepte un don, la BCU se réserve la possibilité d'effectuer un tri et d'éliminer certains documents (éventuellement proposés à d'autres établissements ou associations). Seuls les documents intellectuellement pertinents, adaptés aux besoins et en bon état sont proposés au public.

Quant aux dépôts, les propositions seront analysées au cas par cas, au regard des avantages qu'ils pourraient procurer dans la constitution de la collection.

### *Evaluation*

La BCU met en place un ensemble de procédures pour assurer le suivi et l'évaluation de la politique documentaire. Ces indicateurs forment un ensemble de données pour les tableaux de bord de la Direction des Bibliothèques Clermont-Université et pour le rapport annuel d'activité ; ils permettent d'évaluer les collections, les usages et les attentes.

L'évaluation des collections (tous supports) vise à donner une photographie d'ensemble du fonds documentaire existant. Elle s'appuie sur les indicateurs suivants : taux d'exemplaires par titre, âge médian, taux de rotation, taux de renouvellement, pourcentage des dépenses, taux d'occupation.

Les collections sont découpées en segments documentaires correspondant chacun à une unité intellectuelle en cohérence avec la classification Dewey ou avec la classification NLM (Médecine).

Chaque bibliothèque du réseau de la BCU intègre les segments documentaires et les indicateurs à un tableau.

Ce tableau des collections est annuel et permet de suivre l'évolution des fonds documentaires.

L'analyse des indicateurs permet de :

- ▶ Fixer des objectifs opérationnels d'acquisition (Plan de Développement des Collections) : secteurs à rafraîchir, à renforcer, secteurs présentant un risque d'appauvrissement, équilibrage des dépenses d'acquisition.
- ▶ Définir une politique raisonnée de conservation : hiérarchisation des campagnes de désherbage, mise en place d'une conservation partagée par Domaine de développement documentaire.
- ▶ Connecter les collections aux services et aux usages : correction des distorsions entre volumétrie et statistiques de prêt, adéquation entre fonds documentaire et politique de prêt, adéquation des collections au public à desservir (volumétrie / effectifs / usages).
- ▶ Mettre en valeur les collections : attention portée à la présentation des collections en libre accès (taux d'occupation), repérage des points forts et identification des thématiques d'excellence (enrichissement, valorisation).
- ▶ Articuler collections physiques et ressources électroniques : coordination des plans de développement des bibliothèques et de la bibliothèque numérique.

L'annualité du tableau des collections permet de suivre l'évolution, de contrôler la mise en œuvre des orientations, d'en mesurer l'impact et, le cas échéant de définir de nouveaux axes de développement.

Conçue comme un outil de pilotage de la politique documentaire, l'évaluation des collections est une approche globale du fonds documentaire. Son objectif est de faire de ce fonds, non pas une simple accumulation et juxtaposition de documents mais un tout cohérent : une collection