



Charte documentaire

► Période 2008-2011

SOMMAIRE

PREAMBULE	4
1.PRESENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE.....	4
1.1 MISSIONS	4
1.2 PUBLICS.....	5
2.COLLECTIONS	5
2.1 TYPOLOGIE DES DOCUMENTS	6
2.2 LES COLLECTIONS POUR L'ENSEIGNEMENT	6
2.2.1 NIVEAU DES COLLECTIONS.....	6
2.2.2 DOMAINES ET THEMES.....	6
2.2.3. COUVERTURE LINGUISTIQUE.....	7
2.3. LES COLLECTIONS POUR LA RECHERCHE	7
2.3.1 NIVEAU DES COLLECTIONS.....	7
2. 3.2. DOMAINES ET THEMES.....	8
2.3.3. COUVERTURE LINGUISTIQUE.....	9
3. CADRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER	9
3.1. MOYENS FINANCIERS.....	9
3.2. FOURNISSEURS	9
4. POLITIQUE DOCUMENTAIRE.....	10
4.1 PRINCIPES D'ACQUISITIONS	10
4.1.1. REPARTITION PAR NIVEAUX, SUPPORTS	10
4.1.2. EXEMPLAIRES.....	10
4.1.3. ACHATS COURANTS ET RETROSPECTIFS	11
4.1.4. SUGGESTIONS.....	11
4.1.5. DONS	11
4.2 ORGANISATION DES ACQUISITIONS.....	12
4.2.1. RESPONSABILITE DES ACQUEREURS	12

4.2.2. SOURCES DES ACQUISITIONS	12
4.2.3. PARTENARIATS	13
4.3 CONSERVATION ET ACTUALISATION DES COLLECTIONS.....	13
4.4. EVALUATION.....	14
5. POLITIQUE DE SERVICES	14
5.1. ACCES A LA BIBLIOTHEQUE	14
5.2. CONSULTATION ET PRET	14
5.3. COMMUNICATION ET VALORISATION DES COLLECTIONS	14
5.4. FORMATION DES USAGERS	15

PREAMBULE

La présente charte documentaire a pour but de définir les principes et les objectifs de la politique documentaire de la Bibliothèque de l'Université du Havre.

Elle est mise à jour en tenant compte des choix, des priorités et des projets de l'Université, et vise à améliorer la qualité du service documentaire rendu et l'adaptation des collections aux besoins du public.

Validée par le Conseil de la Documentation et soumise au vote du conseil d'administration, cette charte fixe les orientations stratégiques de la Bibliothèque Universitaire, pour la durée du présent contrat quadriennal (2008-2011). Elle sera complétée par des plans de développement des collections, précisant par domaine et par thématique, les niveaux de développement visés.

1.PRESENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE

La Bibliothèque de l'Université est constituée en service commun de la documentation (SCD). Elle se compose de deux bibliothèques :

- la bibliothèque universitaire centrale qui dessert le site Lebon (UFR des Sciences et Techniques, Faculté des Affaires Internationales, UFR Lettres et Sciences Humaines, Formation continue et formations par l'apprentissage) et le site Frissard (Institut Supérieur d'Etudes Logistiques, 3 départements d'IUT)
- la bibliothèque de l'IUT, qui dessert le site de Caucriauville (7 départements d'IUT)

1.1 MISSIONS

Dans le cadre de la Loi et de ses statuts (voir annexe 1), la Bibliothèque universitaire remplit les missions suivantes :

- mettre à la disposition des étudiants, enseignants, chercheurs et personnels de l'Université les ressources documentaires locales ou à distance dont ils ont besoin ;
- faciliter l'accès des publics aux ressources documentaires, par une politique de valorisation des collections et de formation des usagers.

La Bibliothèque universitaire participe directement à la politique d'aide à la réussite en Licence mise en œuvre par l'Université, en soutenant la pédagogie par la mise à disposition de collections adaptées.

Elle accompagne la politique de recherche de l'Université par la constitution de collections de référence dans les thématiques de recherche affichées par l'université, et par un développement de l'accès à la documentation électronique et au service du prêt entre bibliothèques

Elle constitue enfin un acteur fort de la politique culturelle de l'Université et met en œuvre dans ce contexte des manifestations ou des expositions autour de ses collections ou de thématiques en relation.

1.2 PUBLICS

La Bibliothèque universitaire s'adresse en priorité aux étudiants, enseignants, chercheurs et personnels de l'Université du Havre. Cependant, la bibliothèque est un service ouvert à tous les publics, sous condition d'inscription pour certains services.

2.COLLECTIONS

La bibliothèque est organisée en quatre pôles documentaires dont les collections sont réparties sur deux sites.

- **BU Centrale :**

Pôle Sciences et techniques
Pôle Sciences humaines
Pôle Sciences sociales

- **Bibliothèque de l'IUT**

Pôle pluridisciplinaire

Chaque pôle documentaire de la BU centrale donne accès à plusieurs thématiques et acquiert en priorité des documents fondamentaux pour la pédagogie dispensée sur les campus Lebon et Frissard, et pour la recherche soutenue par l'Université.

Le pôle documentaire de la Bibliothèque de l'IUT acquiert en priorité des documents fondamentaux pour la pédagogie dispensée sur le campus de Caucriauville. Ce pôle n'acquiert pas de documents pour la recherche. Les documents de niveau recherche destinés aux

laboratoires localisés sur le campus de Caucriauville sont acquis par les pôles concernés de la BU centrale.

Des collections spécifiques, portant sur le parcours d'étude et l'orientation professionnelle, sont également proposées sur chaque site.

2.1 TYPOLOGIE DES DOCUMENTS

La Bibliothèque met à disposition des utilisateurs des documents de tous types (livres, revues, thèses, cartes et plans, bases de données, sites web, films, etc...) et sur tous supports (imprimés, en ligne, sur microforme, sur DVD, etc...).

2.2 LES COLLECTIONS POUR L'ENSEIGNEMENT

Ces collections sont destinées prioritairement à couvrir les besoins des étudiants de DUT, de licence et de master en lien avec les enseignements dispensés dans ces cursus.

2.2.1 NIVEAU DES COLLECTIONS

Ce niveau comprend des documents généraux sur tous supports servant à introduire et définir un domaine, mais aussi à acquérir, compléter et mettre à jour les connaissances sur les sujets principaux ou secondaires d'une discipline, d'un champ d'étude ou d'une matière enseignée. Il fournit l'information de base dans un domaine spécialisé.

Les collections acquises pour l'enseignement comprennent des dictionnaires et encyclopédies, des manuels d'enseignement supérieur, de nombreux ouvrages des auteurs fondamentaux d'une discipline et un choix de documents d'autres spécialistes du domaine, des documents liés aux enseignements et à la préparation aux concours, des ouvrages de méthode, des périodiques généraux et spécialisés, des outils bibliographiques et une sélection de ressources électroniques.

2.2.2 DOMAINES ET THEMES

La Bibliothèque constitue des collections dans 4 grands domaines, correspondant aux domaines de formation de l'université :

Sciences, technologies, santé

Droit, économie, gestion
Arts, lettres et langues
Sciences humaines et sociales.

Pour chacun de ces domaines, la Bibliothèque acquiert des documents sur les thèmes recensés dans les maquettes pédagogiques des filières et correspondant aux matières enseignées.

Par ailleurs, elle acquiert et entretient également des collections :

- sur des thèmes qui permettent aux étudiants de se forger une culture générale indispensable dans le cadre de leur cursus.
- sur l'orientation professionnelle, les parcours d'étude, les préparations aux concours et la méthodologie du travail universitaire

2.2.3. COUVERTURE LINGUISTIQUE

La Bibliothèque universitaire acquiert les documents nécessaires pour soutenir l'enseignement de langues étrangères à l'université.

A l'exception des documents destinés à accompagner l'enseignement des langues, les collections sont essentiellement en français, éventuellement en anglais. L'acquisition de documents dans d'autres langues est marginale.

2.3. LES COLLECTIONS POUR LA RECHERCHE

Ces collections sont destinées prioritairement à couvrir les besoins des étudiants de master et de doctorat, ainsi que ceux des enseignants chercheurs.

2.3.1 NIVEAU DES COLLECTIONS

Ce niveau comprend l'essentiel des publications nécessaires à la recherche de niveau doctorat, à la recherche post-doctorale ou à toute recherche spécialisée.

Les collections acquises comprennent des ouvrages et des périodiques spécialisés, des rapports d'études et de recherche, l'information scientifique et technique sur les nouvelles découvertes, une sélection de ressources électroniques spécialisées.

2. 3.2. DOMAINES ET THEMES

Le SCD constitue et entretient des collections sur les thèmes et les sujets affichés dans la politique scientifique de l'Université et correspondant aux axes de recherche des masters, des laboratoires de l'université, des enseignants-chercheurs et des doctorants. Il incombe aux responsables de pôle et aux acquéreurs concernés de se tenir informés des thèmes de recherche des laboratoires et des Masters.

En fonction des besoins exprimés, la bibliothèque universitaire peut être amenée à acquérir des documents sur d'autres sujets, mais n'entretient pas de collections sur ces sujets.

2.3.3. COUVERTURE LINGUISTIQUE

Les collections pour la recherche sont essentiellement en français et en anglais, marginalement dans d'autres langues.

3. CADRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

3.1. MOYENS FINANCIERS

Le budget alloué aux ressources documentaires s'inscrit dans le budget général de la bibliothèque, qui est alimenté par trois sources principales de financement :

- la dotation globale de fonctionnement (DGF)
- la dotation contractuelle
- les droits d'inscription

La bibliothèque peut également bénéficier de financements complémentaires attribués par l'Université sur projets (dans le cadre du dispositif « bonus qualité recherche » par exemple). Pour la documentation électronique onéreuse, la bibliothèque peut solliciter la participation financière des services, des composantes ou des laboratoires concernés.

3.2. FOURNISSEURS

La Bibliothèque Universitaire effectue ses acquisitions dans le cadre réglementaire des marchés publics, en fonction des seuils financiers, et ne peut s'adresser directement aux éditeurs ou libraires que si les titulaires des marchés sont dans l'incapacité de satisfaire la commande.

Pour la documentation électronique, la bibliothèque universitaire souscrit prioritairement des abonnements négociés dans le cadre du consortium COUPERIN.

4. POLITIQUE DOCUMENTAIRE

4.1 PRINCIPES D'ACQUISITIONS

La bibliothèque sélectionne les documents à acquérir en tenant compte de plusieurs critères : la pertinence par rapport aux enseignements et aux publics, la qualité de l'auteur, de l'éditeur ou de la collection, l'équilibre des collections existantes et des thématiques, le coût par support.

Pour les ressources en ligne, la fréquence et le contenu des mises à jour constituent des critères complémentaires.

Les acquisitions sont effectuées dans le respect du code de la propriété intellectuelle, des lois sanctionnant les discriminations, et du principe de pluralisme.

4.1.1. REPARTITION PAR NIVEAUX, SUPPORTS

Afin de garantir un accès satisfaisant aux collections de la bibliothèque, un équilibre global entre les collections de niveau enseignement et de niveau recherche doit être recherché : l'objectif est de situer à 70% des dépenses documentaires pour le niveau enseignement, et à 30% des dépenses pour le niveau recherche.

La répartition des acquisitions entre les supports imprimés et électroniques est déterminée en fonction des usages observés, du contenu des documents et de leur coût. L'objectif pour le présent contrat quadriennal est de stabiliser les dépenses d'abonnement papier afin de permettre une plus grande capacité d'achat pour les ouvrages.

A l'issue du contrat 2008-2011, la répartition des dépenses entre les supports devrait s'établir comme suit :

- Abonnements papier : 30% (au lieu de 39% en 2007)
- Abonnements électroniques : 20% (au lieu de 17% en 2007)
- Acquisition d'ouvrages et autres supports : 50% (au lieu de 44% en 2007)

4.1.2. EXEMPLAIRES

En fonction du niveau des collections et des effectifs concernés, la Bibliothèque universitaire peut acquérir des livres en plusieurs exemplaires.

Pour les périodiques sous forme papier, la Bibliothèque évite les doublons et les fragments de collections.

La coexistence d'un abonnement papier et d'un abonnement électronique est généralement évitée, sauf si des raisons de conservation et d'usages, ou des conditions particulières définies par l'éditeur, le justifient.

4.1.2.1. COLLECTIONS POUR L'ENSEIGNEMENT

La Bibliothèque peut acheter des ouvrages en plusieurs exemplaires : ces acquisitions multiples concernent les ouvrages d'auteurs fondamentaux et les manuels.

L'objectif de la Bibliothèque est de permettre l'accès de chaque étudiant, au cours de l'année universitaire, à au moins un manuel fondamental dans une discipline donnée. En fonction des effectifs et des disciplines, la bibliothèque détermine le nombre d'exemplaires qu'il est nécessaire de proposer, dans une fourchette allant de 2 à 15 exemplaires.

4.1.2.2. COLLECTIONS POUR LA RECHERCHE

Sauf exception motivée, les documents sont acquis en un seul exemplaire.

4.1.3. ACHATS COURANTS ET RETROSPECTIFS

Les acquisitions portent sur la documentation récente. Les achats rétrospectifs peuvent être effectués pour combler des lacunes dans les collections existantes, ou lorsque des créations de nouveaux diplômes ou des modifications de programme d'enseignement ou de recherche induisent la constitution de collections sur un sujet.

La Bibliothèque n'a pas vocation à acquérir des ouvrages dont le contenu est obsolète dans le seul but de constituer une documentation sur l'histoire de la discipline.

4.1.4. SUGGESTIONS

Les suggestions d'achat sont examinées par les acquéreurs et font, dans tous les cas, l'objet d'une réponse. Seules les suggestions correspondant aux principes d'acquisition définis par la Bibliothèque universitaire peuvent être satisfaites.

4.1.5. DONS

Les dons et les legs sont acceptés dans la mesure où ils correspondent aux principes de développement des collections de la bibliothèque. La bibliothèque se réserve le droit d'opérer un tri parmi les ouvrages donnés et de ne conserver que les documents qui complètent utilement les collections.

Dans la mesure du possible, le donateur présente au préalable une liste de titres parmi lesquels la bibliothèque effectue une sélection.

Les legs font l'objet d'un acte notarié.

Les dépôts ne sont pas acceptés.

4.2 ORGANISATION DES ACQUISITIONS

Les orientations générales de développement des collections sont présentées une fois par an au Conseil de la documentation. La cohérence des acquisitions et le respect des orientations du contrat quadriennal font l'objet d'une évaluation régulière.

Les responsables de pôle définissent, suivent et rendent compte de la politique documentaire du ou des domaines dont ils ont la charge. Ils organisent et coordonnent le travail des acquéreurs. Ils assurent le choix des abonnements aux périodiques imprimés et aux ressources électroniques.

La sélection des documents, la constitution et le développement des collections sont assurés par une équipe d'acquéreurs.

4.2.1. RESPONSABILITE DES ACQUEREURS

Les acquéreurs assurent le choix des ouvrages dans les disciplines dont ils ont la charge, si possible en lien avec les enseignants. Ils examinent avec le responsable de pôle les abonnements aux périodiques imprimés et les ressources électroniques.

Ils suivent l'évolution de l'université, des disciplines enseignées et des domaines de recherche, veillent à la constitution de collections de référence, analysent la production éditoriale et sélectionnent les acquisitions en tenant compte des recommandations des enseignants et en fonction des budgets alloués.

Le tableau d'attribution des domaines d'acquisition est donné en annexe.

4.2.2. SOURCES DES ACQUISITIONS

Les principales sources d'acquisition utilisées par les acquéreurs sont :

- les bibliographies courantes et les bases bibliographiques françaises et étrangères
- les bibliographies prescrites par les enseignants à leurs étudiants
- les suggestions d'achat des usagers
- les plaquettes des programmes de formation
- les catalogues d'éditeurs et de libraires, sur support papier ou en ligne
- les bibliographies spécialisées
- les sites web et revues spécialisées par domaine
- l'examen des demandes de prêt entre bibliothèques

- pour les ressources en ligne, les informations provenant de Couperin et les tests proposés par les éditeurs.

4.2.3. PARTENARIATS

Les enseignants sont des partenaires essentiels de la Bibliothèque pour la définition de son plan de développement des collections.

Les responsables de pôles et les acquéreurs cherchent à développer et renforcer les contacts avec les enseignants et les chercheurs afin de proposer une documentation adaptée.

Ils rassemblent les propositions d'acquisitions et les bibliographies diffusées aux étudiants. Ils sollicitent régulièrement les responsables de diplôme, les directeurs de laboratoires, plus généralement les enseignants et les chercheurs, afin de faire émerger leurs besoins en matière de documentation.

Par la diffusion d'information sur les parutions dans les domaines, et des entretiens ciblés pour déterminer les priorités des disciplines, ils entretiennent un réseau d'échanges dans le but d'améliorer la qualité des collections de la Bibliothèque et d'accroître leur utilisation.

4.3 CONSERVATION ET ACTUALISATION DES COLLECTIONS

La Bibliothèque universitaire n'est pas une bibliothèque de conservation. Cependant, elle conserve durablement les documents qui s'inscrivent dans la politique de recherche de l'université.

La durée de conservation des périodiques est définie en fonction de leur contenu et des usages.

Dans le cadre de la coopération régionale, la bibliothèque participera activement à la mise en place d'un plan de conservation partagée pour les collections de périodiques, visant à assurer sur les régions Haute et Basse Normandie un effort réparti de conservation de certains titres de niveau recherche.

La bibliothèque élimine régulièrement, selon des critères objectifs, des documents devenus obsolètes, abimés ou inutilisés. Après élimination, les documents peuvent être remplacés par une édition plus récente ou par un autre document.

Les documents éliminés sont en grande majorité détruits, et font l'objet d'une démarche de recyclage. Dans certains cas, ils peuvent être donnés à d'autres institutions.

4.4. EVALUATION

La bibliothèque dispose actuellement d'indicateurs quantitatifs sur les collections, les services et leurs usages.

La bibliothèque doit également disposer de moyens d'évaluer la mise en œuvre de sa politique documentaire, son impact et son adéquation avec les besoins des usagers. La mise en œuvre et le suivi de la politique documentaire doivent être formalisés à travers des plans de développement des collections et des tableaux de bilan pour les acquéreurs à compter de 2009.

Ces éléments d'évaluation des collections et des services sont diffusés au sein du Conseil de la Documentation

5. POLITIQUE DE SERVICES

5.1. ACCES A LA BIBLIOTHEQUE

La bibliothèque universitaire doit garantir la qualité de son accès, que ce soit au travers de ses locaux ou de ses horaires d'ouverture.

Outre la mise à disposition des collections, la bibliothèque propose des services d'information et d'aide à la recherche documentaire.

Sur place ou à distance, le portail documentaire permet la consultation du catalogue et la réservation de documents. A partir de la rentrée universitaire 2008-2009, l'accès distant aux ressources électroniques est possible pour l'ensemble des étudiants et enseignants de l'université.

5.2. CONSULTATION ET PRET

L'accès à la bibliothèque est libre, l'emprunt est soumis à une inscription. Tous les documents peuvent être consultés et la plupart peuvent être prêtés.

En complément de ses collections, la bibliothèque universitaire donne accès aux documents présents dans d'autres bibliothèques françaises et étrangères dans le cadre du prêt entre bibliothèques.

5.3. COMMUNICATION ET VALORISATION DES COLLECTIONS

La bibliothèque informe régulièrement sur ses collections et ses services.

Elle met à disposition des usagers un guide du lecteur.

Les nouvelles acquisitions de la bibliothèque sont mises en valeur dans les espaces de la bibliothèque et sont diffusées à la communauté universitaire grâce à des listes thématiques.

Le portail documentaire met régulièrement en avant des ressources de la bibliothèque.

5.4. FORMATION DES USAGERS

La bibliothèque met à disposition de ses usagers plusieurs guides d'utilisation des ressources documentaires, ainsi que des fiches méthodologiques.

Elle propose à tous les étudiants, en collaboration avec les enseignants, une formation à l'utilisation des ressources documentaires. Systématiquement proposées aux étudiants nouvellement arrivés dans l'université, ces formations peuvent également être dispensées à l'ensemble des filières, dans la mesure des disponibilités.

A la demande des usagers, le service d'aide à la recherche effectue une formation individualisée aux outils de recherche documentaire.

La bibliothèque souhaite proposer également des formations à l'utilisation des ressources électroniques aux enseignants, aux chercheurs et à son personnel.