



Charte documentaire du Service Commun de la Documentation de l'Université de Montpellier Paul-Valéry

Le Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université de Montpellier Paul-Valéry regroupe les bibliothèques intégrées Atrium et Saint-Charles à Montpellier, Du Guesclin à Béziers, et les bibliothèques associées (bibliothèques d'UFR ou d'Institut aussi appelées CDPS et bibliothèques de centres de recherche).

La Charte est le document général de politique documentaire du SCD. Elle ne précise pas le fonctionnement spécifique de chaque *bibliothèque universitaire intégrée*, qui est régi par le règlement intérieur.

Les principes d'acquisition et de conservation des collections des *bibliothèques associées* au SCD sont par ailleurs définis par leur UFR, Institut ou Centre de recherche de rattachement.

Les règles et procédures de signalement des documents dans les catalogues en ligne sont en revanche communes aux *bibliothèques universitaires intégrées* et aux *bibliothèques associées* au SCD.

Le contenu de la Charte est mis à jour selon l'évolution de l'offre de formation et des axes de recherche de l'Université, les axes de développement de sa stratégie d'établissement, de l'offre éditoriale et des technologies de l'information.

La Charte est validée par le Conseil documentaire de l'Université de Montpellier Paul-Valéry.

I. Missions et publics

II. Domaines couverts

III. Politique d'acquisition des documents

IV. Politique de conservation

V. Réseaux de coopération

I. MISSIONS ET PUBLICS

I.1 Missions

Le Service Commun de Documentation assure les missions suivantes au sein de l'Université de Montpellier Paul-Valéry :

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, ou des établissements contractants, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ou dans les établissements contractants, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'université ou les conventions inter-établissements, et organiser les espaces de travail et de consultation ;
- Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;
- Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;
- Participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université, ou des établissements contractants ;
- Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
- Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
- Former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques d'accès à l'information scientifique et technique.

I.2 Publics

Les bibliothèques universitaires Atrium et Du Guesclin accueillent gratuitement dans leurs locaux tous les publics souhaitant consulter sur place la documentation universitaire imprimée ou électronique, sous réserve pour cette dernière des contrats de licence des fournisseurs.

Certains espaces ou services sont réservés aux membres de l'Université de Montpellier Paul-Valéry ainsi :

- La bibliothèque universitaire de recherche St Charles accueille exclusivement dans ses locaux les étudiants, les enseignants-chercheurs et les autres personnels des universités de Montpellier, selon les conditions précisées dans le règlement intérieur.
- Le service de prêt à domicile et de prêt entre bibliothèques nécessite une inscription préalable pour les personnes extérieures aux universités de Montpellier. Les conditions tarifaires de cette inscription sont votées par le Conseil d'Administration de l'Université de Montpellier Paul-Valéry.

- La consultation à distance des ressources électroniques proposées par le Service commun de documentation est réservée aux membres de l'Université de Montpellier Paul-Valéry.

II. DOMAINES COUVERTS

II.1 Fonds courants

La couverture documentaire est le plus large possible pour les disciplines enseignées à l'Université de Montpellier Paul-Valéry et pour les axes de la recherche de l'établissement. Elle porte notamment sur les disciplines suivantes :

**Arts (Beaux-Arts, Musique, Cinéma, Théâtre et spectacle vivant, Arts appliqués),
Archéologie, Histoire, Religions, Géographie, Ecologie**

Langues et littératures : Français, Allemand, Anglais, Espagnol, Italien, Chinois, Arabe, Grec moderne, Grec ancien, Latin, Russe, Portugais, Hébreu, Occitan et Catalan

Littérature générale et comparée, Linguistique

Philosophie, Psychologie

Sciences sociales (Sociologie, Sciences sanitaires et sociales, Sciences politiques, Sciences de l'éducation, Ethnologie, Economie, Droit, Gestion)

Informatique et Mathématiques appliquées aux SHS

Information, Communication, Documentation

II. 2 Fonds patrimoniaux

- Fonds anciens
- Fonds de la Société des langues romanes
- Fonds Jean Cocteau
- Fonds Charles Renouvier
- Fonds Emmanuel Roblès
- Fonds Guibert
- Fonds Vacher de Lapouge
- Fonds Arts du cirque

III. POLITIQUE D'ACQUISITION DES DOCUMENTS

III.1 Principes généraux

Les acquisitions se font dans le respect du code de la propriété intellectuelle, des lois contre les discriminations, et du principe de pluralisme.

Les gestionnaires de collections sélectionnent parmi la production éditoriale courante les documents en rapport avec les disciplines enseignées à l'Université de Montpellier Paul-Valéry

et avec les thèmes de recherche de l'établissement. Ils achètent également les documents nécessaires à la culture générale, la vie pratique et l'orientation professionnelle des étudiants.

Ils tiennent compte des suggestions des usagers dès lors que celles-ci correspondent aux besoins spécifiques de la communauté universitaire Montpellier Paul-Valéry en ce qui concerne la formation, la recherche et les autres axes de développement stratégique de l'établissement.

Ils travaillent le plus étroitement possible avec les enseignants-chercheurs pour que les acquisitions soient en adéquation avec les besoins de la communauté universitaire. Des formes de partenariat dans ce domaine peuvent être formalisées (circuit des bibliographies d'enseignants, commission documentation électronique, commissions d'acquisition, désignation d'un interlocuteur référent par département, Institut ou UFR).

Les enseignants sont invités à transmettre leurs bibliographies de cours aux bibliothèques en amont de chaque semestre.

Des collections à vocation universitaire

Le Service Commun de Documentation a pour mission de développer des collections de niveau universitaire.

La lecture de loisir n'occupe qu'une place marginale au sein des collections, sauf lorsqu'elle recoupe les thématiques de formation et de recherche ou les axes d'action de l'Université de Montpellier Paul-Valéry. La BU Atrium développe par exemple un fonds de bandes dessinées et de DVD selon les besoins des filières arts plastiques et cinéma de l'établissement.

Le SCD ne développe pas de fonds à l'attention du public extérieur à l'établissement, mais ce dernier peut accéder sous certaines conditions aux collections constituées pour les étudiants, les enseignants et les chercheurs de l'Université de Montpellier Paul-Valéry.

Une gestion raisonnée des budgets

Le SCD veille à la bonne utilisation des crédits alloués aux achats documentaires. Il s'attache à préserver un équilibre entre les domaines représentés, les budgets par discipline étant établis chaque année en fonction de critères qualitatifs (évolution de l'offre de formation, nouveaux projets pédagogiques ou de recherche de l'université) et d'indicateurs quantitatifs (effectifs étudiants et enseignants, indicateurs d'usage des collections).

Les indicateurs quantitatifs permettent de mesurer le poids de chaque discipline au sein des collections et d'ajuster les budgets en fonction de l'usage qui en est fait. Pour la documentation imprimée, l'analyse repose notamment sur le taux de rotation des collections, l'âge des fonds, et le ratio effectif desservi / nombre de documents proposés. Pour la documentation électronique sont pris en compte le nombre de connexions, le nombre de téléchargements, le coût moyen /connexion et le coût moyen par téléchargement.

Des réponses négatives peuvent parfois être apportées à certaines suggestions d'achat : documents déjà disponibles dans le réseau du SCD – en version imprimée ou électronique,

titres très onéreux à usage unique pouvant être obtenus par le service de Prêt entre bibliothèques, ressources électroniques à public restreint, mais à coût élevé.

Sur les campus de Montpellier, les collections existantes et les nouvelles acquisitions sont réparties entre les BU intégrées selon un principe de complémentarité : ainsi la BU Atrium et la BU de recherche St Charles se partagent les acquisitions de niveau *Recherche* selon le campus de localisation des Centres de recherche qu'elles desservent, sans les doubler.

La BU de recherche St Charles acquiert exclusivement les documents intéressant les centres de recherche localisés sur le site St Charles et n'achète donc pas de documents pour les étudiants de premier et second cycle.

Les livres de niveau *Recherche* (par exemple : thèses ou HDR publiées, actes de colloque, ouvrages collectifs, monographies spécialisées en langues étrangères) sont achetés en un seul exemplaire, quel que soit le support, imprimé ou électronique, au sein du Service commun de documentation. Dans le cas où un livre de niveau *Recherche* intéresse à la fois le site de Béziers et ceux de Montpellier, la version électronique sera privilégiée.

Les langues de publication

Les documents de niveau *Formation* sont majoritairement acquis en français, sauf pour les secteurs des langues et littératures enseignées à l'université. Les documents de niveau *Recherche* sont achetés indifféremment en français ou en langues étrangères.

III.2 Acquisitions à titre onéreux

III.2-1 Nombre d'exemplaires

Les manuels et ouvrages fondamentaux destinés aux cycles Licence et Master sont achetés par les BU Atrium et Du Guesclin, en plusieurs exemplaires. Un exemplaire peut être exclu du prêt pour les dictionnaires, manuels, ouvrages fondamentaux figurant dans les bibliographies de cours fournis par les enseignants, ouvrages au programme des concours préparés à l'Université. Lorsque l'offre éditoriale le permet, ces ouvrages sont également achetés en version e-book, en particulier lorsqu'ils intéressent les étudiants en EAD ou lorsqu'il s'agit de documents très empruntés en version imprimée. Le nombre d'exemplaires imprimés pour un même titre ne dépassera pas 15 par édition, de façon à préserver la diversité des titres.

Les DVD et les bandes-dessinées sont achetés en un seul exemplaire. Les DVD sont obligatoirement achetés avec les droits de prêt et de consultation autorisant leur utilisation au sein d'une bibliothèque, dans la limite de l'offre éditoriale disponible et selon les conditions définies par les fournisseurs.

III. 2-2 Abonnements imprimés et électroniques

Les abonnements aux périodiques imprimés sont souscrits en un exemplaire sur le site de Montpellier.

Dans le cas où une version électronique est disponible ou si l'utilisation d'un périodique imprimé est trop faible, le SCD peut supprimer l'abonnement imprimé. Certains abonnements

à des ressources électroniques sont pris en commun pour les utilisateurs de l'Université de Montpellier Paul-Valéry et pour ceux de l'Université de Montpellier, notamment si cela permet de faire des économies d'échelle en payant moins cher que la somme des deux abonnements.

Les abonnements aux périodiques électroniques, bases de données bibliographiques, bouquets d'e-books, dictionnaires ou encyclopédies en ligne sont revus chaque année en fonction de leur niveau d'utilisation, de l'offre éditoriale, des nouveaux besoins identifiés et du budget disponible.

Une commission composée d'enseignants-chercheurs et de bibliothécaires examine chaque année l'offre de ressources en ligne.

III. 3 Dépôt des travaux universitaires

Au titre de l'obligation de dépôt des thèses prévue par l'arrêté en vigueur, le SCD conserve à la BU Atrium deux exemplaires de chaque thèse soutenue à l'Université de Montpellier Paul-Valéry avant 2010, ainsi que les microfiches des thèses soutenues dans les universités françaises depuis 1986. Depuis 2010, le dépôt des thèses de l'Université de Montpellier Paul-Valéry se fait en ligne et les thèses peuvent être consultées via le catalogue en ligne du SCD. Les thèses non soumises à des restrictions de diffusion sont également mises en ligne sur les portails TEL ou DART-Europe.

Certains mémoires de niveau Master sont conservés dans les CDPS, à la BU de recherche Saint-Charles et dans les Centres de recherche dépositaires. Ils sont consultables selon le règlement interne de chaque bibliothèque. Une sélection de mémoires de certaines UFR est par ailleurs signalée et disponible en ligne depuis 2016.

Le SCD assure le signalement des publications scientifiques des chercheurs de l'Université sur le portail HAL Université de Montpellier Paul-Valéry.

Par convention, les presses de l'Université, appelées Presses Universitaires de la Méditerranée, donnent gracieusement au SCD deux exemplaires de chacune de leurs publications imprimées, qui sont signalées dans les catalogues et conservées.

III .4 Dons

Conditions d'acceptation

Pour évaluer la pertinence et l'intérêt du don, le responsable des collections demandera au donateur une liste des titres qu'il propose au SCD. Si cette sélection préalable ne peut se faire, le SCD se réserve le droit de pilonner ou de donner à d'autres organismes une partie du don, sans avoir à en référer au donateur.

Les critères de pertinence et d'intérêt scientifique sont identiques à ceux retenus pour les acquisitions à titre onéreux. L'état matériel du document (pages manquantes, déchirures ou taches, annotations et surlignage) est également un critère important de sélection.

Gestion du don

Lors de leur intégration aux collections, les ouvrages reçus en don bénéficient du système de classement employé habituellement par la bibliothèque, et sont soumis à la même gestion que l'ensemble des fonds, notamment en matière de signalement, de prêt, de reliure et de conservation. Ils ne sont pas conservés ou classés d'une manière différente des acquisitions faites à titre onéreux, sauf quand ils rejoignent les fonds patrimoniaux.

Convention particulière

Dans le cas d'un don d'une valeur scientifique particulière, une convention peut être établie entre le donateur et l'université afin de définir les conditions spécifiques de signalement ou de conservation du fonds.

IV. POLITIQUE DE CONSERVATION

Le Service commun de la documentation n'a pas pour mission la fonction patrimoniale. A l'exception de ses fonds patrimoniaux spécifiques, il ne peut conserver la totalité de ses acquisitions et doit maîtriser l'accroissement de ses collections en fonction de l'espace de stockage disponible.

La politique de conservation varie selon les types de document et les disciplines.

IV.1 Livres imprimés et DVD

- Les collections courantes de monographies sont soumises à un « désherbage » régulier : les gestionnaires de collections retirent les documents obsolètes, détériorés, inadaptés ou sous-utilisés. Les documents retirés du fait de leur obsolescence ou de leur mauvais état matériel sont remplacés par des livres plus récents.
- Lorsque cela répond à un besoin pédagogique explicitement exprimé, les bibliothèques du SCD peuvent néanmoins conserver exceptionnellement plusieurs éditions successives de certains titres courants.
- Les livres de niveau recherche, les œuvres de littérature ou les textes et essais de référence en sciences humaines et sociales, les catalogues d'exposition et les livres relatifs à l'histoire du Languedoc-Roussillon font l'objet d'une politique de conservation particulière : même lorsqu'aucune utilisation n'est constatée, la bibliothèque conserve systématiquement un exemplaire de ces titres. Il peut s'agir d'une version électronique.
- Les DVD sont conservés en un exemplaire dans la limite de leur durée de fonctionnement.
- Les documents physiques retirés des collections peuvent faire l'objet d'un don à d'autres bibliothèques (en priorité aux autres bibliothèques de l'UMPV), d'un don au centre de recherche ou d'une seconde vie via un prestataire de recyclage ayant conventionné avec l'Université.

IV.2 Périodiques

La politique de conservation des périodiques s'inscrit dans le cadre des réseaux de coopération nationaux et régionaux. Elle dépend par ailleurs de la politique d'archivage électronique de chaque éditeur. L'antériorité des périodiques dont les archives électroniques sont disponibles et accessibles de manière pérenne n'est pas systématiquement conservée par le SCD en version imprimée.

Dans le cadre de plans de conservation partagée régionaux ou locaux, la conservation de certains périodiques imprimés du SCD peut être confiée à d'autres bibliothèques partenaires. Les bibliothèques du SCD conservent en priorité les titres intéressant principalement l'Université de Montpellier Paul-Valéry Montpellier, dans les domaines des Lettres Langues, Arts et Sciences Humaines et Sociales.

IV.3 Fonds patrimoniaux

Les fonds patrimoniaux font l'objet d'une conservation pérenne.

V Modalités d'accès aux collections

Implantation des collections

L'implantation et les conditions d'accès aux collections sont déterminées en fonction de trois critères principaux : la fréquence d'usage des documents, leur caractère rare ou précieux, les contraintes liées aux locaux.

La gestion dynamique des collections doit faciliter l'accès aux documents d'usage courant en déplaçant si nécessaire des documents au sein d'une même bibliothèque (entre libre-accès et réserve) ou entre bibliothèques universitaires de l'UMPV.

Libre-accès

Les documents les plus récents et les plus utilisés sont placés en libre accès, dans la limite de la superficie des espaces ouverts aux publics.

Réserves et magasins

Les ouvrages stockés en réserve ou magasin sont des ouvrages peu utilisés ou :

- traitant de sujets très spécialisés ;
- destinés à un lectorat de niveau recherche ;
- dont le format est particulier ;
- dont on veut assurer la conservation (ouvrages anciens, ouvrages rares ou précieux, ouvrages épuisés, ouvrages sur l'histoire du Languedoc-Roussillon).

Statuts des documents

Documents exclus du prêt à domicile

Les documents exclus du prêt à domicile ne sont consultables qu'à l'intérieur de la bibliothèque. Cette mesure s'applique dans les cas suivants :

- Etat matériel fragile ou dégradé, formats particuliers de documents dont la manipulation est délicate
- Préciosité ou rareté du document
- Usage du document : le SCD exclut du prêt un exemplaire des ouvrages au programme des concours pour que la consultation en soit possible à n'importe quel moment. Le même statut peut s'appliquer aux ouvrages de référence (Manuels, Dictionnaires, Encyclopédies)

Documents en prêt court

Les documents faisant l'objet d'une demande supérieure à l'offre d'exemplaires peuvent avoir une durée de prêt réduite, de manière à favoriser leur circulation. C'est le cas notamment des catégories suivantes :

- Manuels de préparation aux concours ;
- Dictionnaires de langues ;
- Codes juridiques ;
- Presse magazine et d'actualité.

Accès aux collections

- Les collections en libre-accès sont consultables librement pendant les heures d'ouverture des bibliothèques, sauf à la BU de recherche St Charles dont l'accès est soumis à conditions (cf. règlement intérieur).
- Les documents des BU Atrium, St Charles et Du Guesclin ne faisant pas l'objet de restrictions de prêt particulières sont également accessibles depuis les autres BU de Montpellier via le service local de Prêt indifférencié et depuis les bibliothèques françaises et étrangères pratiquant le Prêt entre bibliothèques.
- Les fonds patrimoniaux et fonds précieux de la bibliothèque Atrium sont conservés dans la Réserve patrimoniale, consultables en prêt indirect et communiqués sous conditions. Un service payant de numérisation à la demande est également proposé pour ces documents.
- La documentation électronique est accessible à distance pour les membres de l'Université de Montpellier Paul-Valéry après identification sur l'Espace numérique de travail ou le site internet des bibliothèques de l'université. Les usagers extérieurs à l'Université peuvent y accéder depuis les postes informatiques fixes des bibliothèques de UMPV dans la mesure où les fournisseurs d'accès le permettent. Les formats de lecture proposés (PDF, HTML, etc.) et conditions de téléchargement dépendent de la licence proposée par l'éditeur.

V. RESEAUX DE COOPERATION

V.1 Partenaires

Le SCD de l'Université de Montpellier Paul-Valéry travaille en concertation avec le Service de Coopération Documentaire Interuniversitaire, ainsi que le SCD de l'Université de Montpellier et ses bibliothèques associées, dont celles de la Faculté d'Education. Il établit également des

coopérations avec des partenaires liés par convention, tels que l'Institut de Théologie protestante. Des opérations sont mises en œuvre avec ces partenaires pour établir une carte documentaire notamment en ce qui concerne les acquisitions, la conservation, le signalement et la valorisation des collections.

Le SCD est par ailleurs susceptible de développer des actions de coopération locale avec d'autres établissements dont les fonds documentaires sont complémentaires des siens : réseau des Médiathèques de la métropole de Montpellier, Agropolis, etc.

L'Université de Montpellier Paul-Valéry a obtenu en 2018 le label national COLLEX (COLlections d'EXcellence) pour ses collections Arts du cirque et Histoire médiévale. L'établissement s'engage à participer aux opérations d'acquisitions, de conservation et de valorisation définies dans le cadre de ce dispositif.

Pour la documentation électronique, le SCD souscrit des abonnements négociés dans le cadre du consortium national COUPERIN.

V.2 Réseaux de signalement

Le SCD signale ses collections dans le catalogue mutualisé des BU de Montpellier et Nîmes (UM, UMPV et UN), et dans les catalogues nationaux SUDOC et CALAMES (Catalogue en Ligne des Archives et des Manuscrits de l'Enseignement Supérieur).

Le SCD signale les thèses de l'Université de Montpellier Paul-Valéry dans le catalogue national www.theses.fr.

Les meilleurs mémoires de master sélectionnés par les UFR et Instituts de l'établissement sont signalés sur le portail national DUMAS.