



Charte du réseau documentaire

Direction de la Documentation et de la Prospective
2020-2021

Sommaire

PRÉAMBULE

Page 3

MISSIONS

Page 4

PUBLICS

Page 5

RÉSEAUX DOCUMENTAIRES

Page 6

GESTION RAISONNÉE DES BUDGETS

Page 7

POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Page 8

GESTION ET CONSERVATION DES COLLECTIONS

Page 12

ACCÈS AUX COLLECTIONS ET MÉDIATION

Page 14

SCIENCE OUVERTE

Page 15

ÉVALUATION DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Page 16



Accéder directement sur le chapitre
en cliquant sur le pavé

PRÉAMBULE

Cette Charte Documentaire énonce les grands principes de la politique de la Direction de la Documentation et de la Prospective (DDP) de l'École Nationale Supérieure d'Arts et Métiers, ainsi que des 9 bibliothèques de l'établissement.

Elle répond à plusieurs objectifs :

- fixer **les axes dominants de la politique documentaire de l'établissement**, en lien avec ses orientations en matière d'enseignement et de recherche ;
- fixer des lignes directrices pour **l'acquisition, la gestion et la conservation des documents** ;
- rendre lisible la politique documentaire de l'établissement en proposant un outil **de référence** aux usagers et aux personnels chargés des collections ;
- préciser les critères et les modalités d'**évaluation** des collections.

Cette politique s'inscrit dans le contexte de l'établissement "accélérateur de talents pour l'industrie du futur" : les collections doivent **évoluer** de manière agile, suivant les évolutions des thématiques de l'établissement et s'inscrire dans un esprit d'ouverture et de **valorisation de sa production**.



MISSIONS

Le **réseau documentaire** Arts et Métiers se déploie dans 9 bibliothèques et une Direction de la Documentation et de la Prospective. Chaque campus et l'institut de Chambéry dispose d'une bibliothèque. La DDP, créée en 2012, a pour mission de **coordonner, piloter et assurer** les moyens de la mise en œuvre de la **politique documentaire** dans les bibliothèques.

La DDP est impliquée de longue date dans le développement et la mise en œuvre d'une **politique de science ouverte**.

Si la DDP n'a pas le statut juridique d'un Service Commun de Documentation d'une université, on peut néanmoins en reprendre les grandes missions, définies comme suit dans le décret 2011-996¹.



¹ Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.

Les bibliothèques contribuent aux activités de formation et de recherche des établissements.

Elles assurent notamment les missions suivantes :

- **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 la convention pour un service interétablissements, et organiser les espaces de travail et de consultation ;
- **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 ;
- **former les utilisateurs** à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

PUBLICS

Le public cible des bibliothèques est constitué par :

- les étudiant.e.s inscrit.e.s dans l'établissement ;
- les enseignant.e.s, enseignant.e.s-chercheur.e.s, les doctorant.e.s et personnels administratifs et techniques de l'établissement ;
- les publics faisant l'objet de conventions dans certains campus.

Le prêt des documents et la consultation des ressources en ligne sont soumis à inscription. Celle-ci est automatique pour l'ensemble des membres de l'établissement Arts et Métiers.

Les bibliothèques, **service public**, proposent gratuitement la consultation sur place des collections imprimées selon les modalités décrites par chaque campus ainsi que des collections électroniques quand la licence d'utilisation le permet. L'**accès distant** aux ressources en ligne est strictement réservé aux membres de l'établissement Arts et Métiers.

Les bibliothèques se donnent l'objectif d'être **inclusives** en essayant notamment de faciliter l'accueil des personnes en situation de handicap.



RÉSEAUX DOCUMENTAIRES

La DDP d'Arts et Métiers fait partie de plusieurs **réseaux nationaux et internationaux** structurant son activité documentaire :

- le catalogue collectif national de l'enseignement supérieur (SUDOC), dans lequel les documents de l'établissement sont signalés ;
- le consortium Couperin qui **négocie** les ressources documentaires numériques auprès des éditeurs ;
- la COMUE HeSam qui a constitué un portail HAL dans lequel les publications Arts et Métiers apparaissent ;
- l'ESTP, partenaire pour notre catalogue ;
- les **écosystèmes documentaires** locaux de chacun des campus ;
- les associations professionnelles nationale et internationales : ADBU, COAR et LIBER.



GESTION RAISONNÉE DES BUDGETS

La DDP dispose d'une ligne budgétaire sur laquelle chaque bibliothèque peut procéder aux achats de collections selon les critères définis dans cette charte. Les demandes d'achats documentaires sont validées par la Directrice de la Documentation et de la Prospective qui s'assure de la **cohérence des acquisitions** avec les critères définis.

Les personnels des bibliothèques, avec l'aval de leurs responsables, sélectionnent les acquisitions et les traitent selon des procédures conformes aux règles de l'établissement.

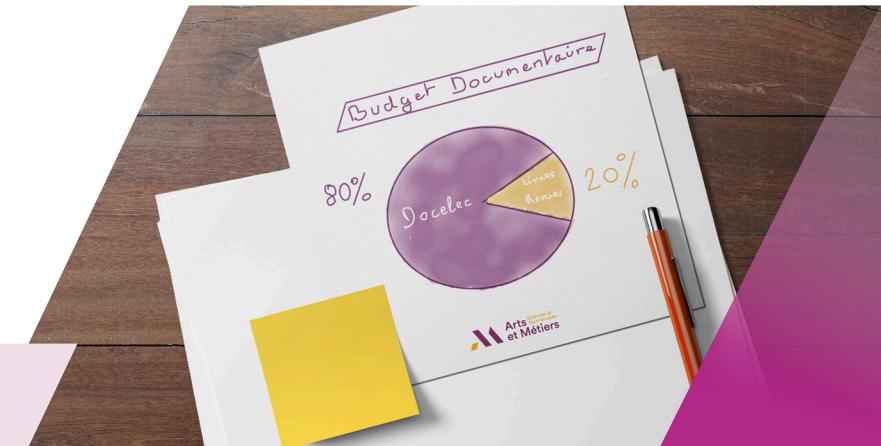
Les abonnements aux périodiques imprimés et en ligne se font dans le cadre d'un marché public.

Les ressources électroniques sont acquises par la DDP.

Les abonnements électroniques se font sur une année civile ou sur plusieurs années pour certains groupements de commandes.

Les acquisitions sont opérées à partir des suggestions de la communauté Arts et Métiers, des offres négociées par le consortium Couperin et des propositions d'éditeurs ou d'aggregateurs. Des tests peuvent être effectués pour vérifier la pertinence, la compatibilité technique et l'ergonomie des produits.

Désormais **80% du budget documentaire est consacré à la documentation électronique**.



POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Principes généraux de développement des collections

La DDP constitue, enrichit et gère les collections en ligne dans l'objectif **d'assurer une égalité d'accès aux ressources pour tous les usagers de l'établissement.**

Ces principes sont en adéquation avec les domaines couverts, les enseignements et les axes de recherche.

Les bibliothèques proposent des documents multi-supports : livres imprimés et en ligne, périodiques imprimés et en ligne, bases de données, ressources audiovisuelles. Les documents audiovisuels proposés sont des ressources pour lesquels les droits d'usages liés au support incluent le prêt et la consultation sur place.

Les documents acquis sont pour la plupart en langue française, sauf pour les revues et ouvrages scientifiques pour lesquelles l'anglais est majoritaire ainsi que pour l'enseignement des langues ou en cas de demande spécifique des usagers.

Certains livres particulièrement empruntés (méthodes de langues) ou sur demande d'enseignants, peuvent être acquis en plusieurs exemplaires. Cette décision relève de la ou du responsable de la bibliothèque concernée.

Dans un contexte local et national de forte diminution des prêts de documents imprimés, d'augmentation des coûts des ressources électroniques, de contrainte budgétaire et du développement par les bibliothèques de nouvelles offres de services, la politique d'achats documentaires doit tenir compte :

- de l'offre éditoriale et des ressources en ligne accessibles librement ;
- de l'offre documentaire nationale (Sudoc) ;
- des ouvrages déjà disponibles dans le réseau documentaire Arts et Métiers ;
- de la coloration/spécialisation des campus.



9 bibliothèques
Arts et Métiers

Principes d'acquisitions

Les responsables des bibliothèques **constituent, enrichissent et gèrent** les collections imprimées en tenant compte des principes généraux énoncés ci-dessus et des besoins propres à chaque campus. Les suggestions d'achat des usagers sont favorisées et prises en compte dans les meilleurs délais, quand elles entrent dans les critères d'acquisitions décrits aux paragraphes suivants.

Les acquisitions d'ouvrages se font en première intention en version électronique, la version imprimée n'étant acquise qu'en cas d'indisponibilité de la version électronique.

Les périodiques de niveaux recherche seront acquis au format numérique pour l'ensemble du réseau, le format imprimé est privilégié pour les publications généralistes dans les bibliothèques.

Les dons peuvent enrichir les collections des bibliothèques. Ils doivent s'inscrire dans les critères de la politique documentaire définie dans le présent document. Les responsables de bibliothèques se réservent le droit d'étudier dans un premier temps un inventaire du don et de n'en accepter qu'une partie, voire de le refuser. En cas d'acceptation, une convention de don sera signée entre les deux parties.

Les bibliothèques Arts et Métiers doivent proposer à leurs publics des collections actualisées dans leurs disciplines :

- Sciences de l'ingénieur
- Langues : français, anglais (pour les ouvrages scientifiques) et langues enseignées
- Sciences humaines et sociales, en particulier management, économie, gestion
- Thématiques de recherche portées par les laboratoires
- Thématiques scientifiques locales portées par les campus
- Culture générale
- Actualité
- Documentation régionale





Caractéristiques des collections

Les collections comprennent les types de documents suivants :

- Documentation destinée aux étudiants, de niveau L1 à M2 : manuels universitaires, ouvrages de référence ou de remise à niveau
- Bases de données bibliographiques, d'entreprises, disciplinaires ou pluridisciplinaires
- Revues scientifiques imprimées et en ligne destinées à la recherche
- Presse
- Publications scientifiques des chercheurs et doctorants Arts et Métiers
- Mémoires des étudiants
- Fonds anciens
- Thèses de doctorat

Critères d'acquisition des documents

- auteur reconnu dans son domaine de compétence ;
- contenu validé scientifiquement (éditeurs et collections reconnus) ;
- fraîcheur de l'information ;
- problématiques nouvelles (souvent pluri ou interdisciplinaires) ;
- langue française en priorité sauf collections de langues et littératures étrangères, documentation recherche et demandes explicites des publics ;
- nombre d'exemplaires en fonction de l'importance du public et de l'existence ou non du document sous forme numérique ;
- acquisition en un seul exemplaire des ouvrages de niveau recherche ;
- nouvelle édition sous réserve qu'il s'agisse d'une édition revue et corrigée, que les anciennes éditions aient été utilisées, que l'intérêt pour l'enseignement perdure ;
- nouveaux exemplaires pour remplacer les exemplaires détériorés.

Critères d'acquisition des ressources en ligne

Le format électronique est privilégié pour offrir un accès à distance à l'ensemble des membres de la communauté.

Pour les ressources en ligne l'équipe tient compte :

- de l'importance de la ressource pour les publics potentiels (notoriété du producteur, contenu validé scientifiquement) ;
- de la couverture équilibrée des besoins dans les disciplines ;
- des caractéristiques des interfaces : ergonomie, possibilité d'accès nomade, accès illimité ;
- de l'usage constaté en cas de renouvellement.

GESTION ET CONSERVATION DES COLLECTIONS

De manière régulière, un **inventaire** des collections est réalisé pour vérifier la conformité entre l'existant et le catalogue. Cela permet de corriger les anomalies. **Les collections sont régulièrement renouvelées et désherbées pour rester en cohérence avec les disciplines enseignées aux Arts et Métiers**, faisant l'objet de recherche dans un laboratoire ou les disciplines connexes ou pouvant être utiles en appui.

- livres imprimés : ils seront conservés en fonction de leur cohérence avec la politique documentaire, de leur disponibilité dans le réseau ainsi que de la place dont dispose la bibliothèque ;
- périodiques : ils seront conservés en fonction des usages constatés, de leur disponibilité dans le réseau, de la place dont dispose la bibliothèque et du plan de conservation partagé Arts et Métiers ;
- thèses : conservation d'un exemplaire papier des thèses Arts et Métiers. Le dépôt légal et le signalement des thèses Arts et Métiers en version électronique existe depuis 2016 ;
- mémoires étudiants : seul un échantillon de 5% de la production doit être conservé. La sélection s'appuiera sur des critères de qualité, de territoires et de thématiques.

Le réseau documentaire n'a pas de vocation patrimoniale, il attache toutefois un intérêt appuyé aux fonds anciens, cours et ouvrages des auteurs Arts et Métiers. Les **fonds anciens**, présents en particulier sur les campus d'Aix-en-Provence, Châlons-en-Champagne et Angers sont définis comme suit :

- document de plus de 100 ans ;
- auteur Arts et Métiers ;
- bon état de conservation ;
- occurrences de moins de trois en France.



Désherbage

Les documents sont désherbés selon les critères suivants :

- ouvrages détériorés, usés, d'aspect vieilli ;
- ouvrages dont le contenu est périmé, superficiel, en inadéquation avec le fonds ;
- ouvrages acquis depuis plusieurs années et non empruntés ;
- exemplaires multiples et inutilisés ;
- anciennes éditions ;
- périodiques dont le titre est présent sur une base de donnée à laquelle Arts et Métiers est abonné ;
- évolution du public cible.

Le devenir des documents désherbés est conforme à la délibération n° 2020-059 du CA du 25 Juin 2020.



ACCÈS AUX COLLECTIONS ET MÉDIATION

Le **libre accès aux documents imprimés** est privilégié dans les bibliothèques. La signalétique facilite **l'orientation** dans les collections.

Tous les documents disponibles sont signalés :

- pour les documents imprimés, dans le catalogue des bibliothèques Arts et Métiers / ESTP ainsi que dans le catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises (le SUDOC, Système Universitaire de DOCumentation) et au niveau international, dans le catalogue Worldcat ;
- pour les ressources électroniques, sur le site web des bibliothèques qui offre plusieurs outils d'interrogation : **recherche multi-sources**, liste des plateformes disponibles, accès par titre de revue ou par article ;
- ces outils d'interrogation donnent accès aux ressources électroniques en achat pérenne ou en abonnement, mais aussi à une sélection de plateformes de documents de niveau académique accessibles en licence nationale ou en accès ouvert.

Les bibliothèques et la DDP ont à cœur de faire **vivre les collections** pour les faire connaître au travers d'opérations **de valorisation et de communication** : listes de nouveautés, sélections thématiques...

Pour favoriser **l'autonomie** des utilisateurs et utilisatrices, des formations aux **compétences informationnelles** peuvent être organisées en coopérations avec les enseignant.e.s. Ces formations peuvent porter sur la recherche d'information, la gestion bibliographique, l'utilisation de bases de données...



SCIENCE OUVERTE

La DDP met en œuvre la politique de science ouverte décidée par l'établissement et met en place les indicateurs bibliométriques lui permettant de se situer dans le **paysage scientifique international**.

Les publications scientifiques ayant pour auteurs des chercheurs d'Arts et Métiers sont déposées sur l'archive ouverte de l'établissement, **SAM**, qui permet d'en assurer **la diffusion et la visibilité**. Le dépôt sur SAM permet automatiquement un dépôt sur l'archive nationale HAL, avec accord du déposant.

La DDP gère l'archive ouverte SAM. Les membres des laboratoires sont invités à y déposer leurs publications. Dans chaque campus, un.e bibliothécaire **valide les métadonnées des publications déposées et vérifie la conformité du document déposé** avec la législation en vigueur avant de le mettre en ligne.

Cette archive institutionnelle constitue un des aspects, au même titre que la mise en ligne des thèses sur **HAL-Pastel**, de la **politique de diffusion de la production scientifique d'Arts et Métiers**.

La DDP propose un service d'**aide à la rédaction des plans de gestion de données** pour les équipes bénéficiant de financement de l'Agence Nationale de la Recherche ou de l'Union Européenne. Ce service est accessible sur la plateforme **DMP Opidor**.



ÉVALUATION DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

La DDP et les bibliothèques s'assurent que l'offre documentaire est articulée aux enseignements et à la recherche produits dans l'établissement. Chaque année, des données quantitatives et qualitatives sont collectées.

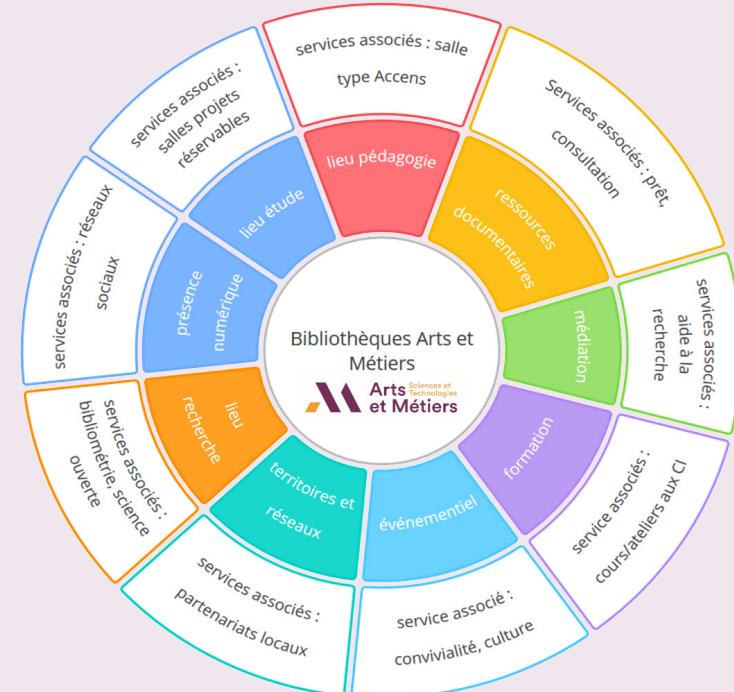
Les données quantitatives permettent de mesurer :

- l'usage des ressources en ligne : nombre de sessions, nombre de requêtes, nombre de documents téléchargés ... ;
- les refus d'accès à la documentation en ligne ;
- la volumétrie des collections et son accroissement annuel ;
- le nombre et les caractéristiques des prêts à domicile ;
- les prêts et les consultations sur place pour repérer les titres très utilisés et ajuster le nombre d'exemplaires ;
- le nombre et les caractéristiques des documents fournis via le Prêt Entre Bibliothèques (PEB) ;
- le taux de rotation des ouvrages.

Les données qualitatives peuvent s'appuyer sur les éléments suivants :

- analyse des suggestions d'achat ;
- enquêtes qualitatives ;
- entretiens avec des utilisateurs (par exemple de type focus groups).

Dans un **esprit d'amélioration continue**, la DDP s'engage à fournir un rapport annuel de son activité et à adapter sa stratégie au vu des indicateurs collectés.





**Retrouvez-nous sur
bibliotheques.ensam.eu**

**Contactez-nous sur
bibliotheques@ensam.eu**

 **Arts** Sciences et
Technologies
et Métiers

ARTSETMETIERS.FR

