



## Charte documentaire du Service Commun de la Documentation de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3

Le Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 regroupe les bibliothèques intégrées Raimon Llull et Saint-Charles à Montpellier, Du Guesclin à Béziers et les bibliothèques associées (bibliothèques d'UFR aussi appelées CDPS et bibliothèques de centres de recherche). Il fait partie du réseau de la BIU de Montpellier.

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 les règlements intérieurs ou chartes propres à chaque bibliothèque.

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, de l'offre éditoriale et des technologies de l'information.

La Charte est validée par le Conseil de la documentation de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3,

- |  |
|--|
| <p>I. Missions et publics</p> <p>II. Domaines couverts</p> <p>III. Politique d'acquisition des documents</p> <p>IV. Politique de conservation</p> <p>V. Carte documentaire et réseaux de coopération</p> |
|--|

## **I. MISSIONS ET PUBLICS**

### **I.1 Missions**

Le Service Commun de Documentation assure les missions suivantes au sein de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 :

- 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 interétablissements, 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 nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

### **I.2 Publics**

Les bibliothèques universitaires Raimon Llull 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 Paul-Valéry Montpellier 3, 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 son 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 Paul-Valéry Montpellier 3.
- La consultation à distance des ressources électroniques proposées par le Service commun de documentation est réservée aux membres de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3.

## **II. DOMAINES COUVERTS**

### **II.1 Fonds courants**

La couverture documentaire est la plus large possible pour les disciplines enseignées à l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 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**

**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)**

**Information, Communication, Documentation**

*Dans certaines disciplines, les achats du SCD UPVM3 viennent en complément des fonds des Bibliothèques spécialisées de l'Université de Montpellier (Droit, Economie, Gestion, Sports, Santé, Sciences et Techniques).et sont intégrés dans un projet Interuniversitaire.*

## II. 2 Fonds patrimoniaux

- Fonds anciens : ouvrages du XVI<sup>ème</sup> siècle au début du XIX<sup>ème</sup> siècle
- 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 Paul-Valéry Montpellier 3 et avec les thèmes de recherche de l'établissement. Ils achètent également les documents nécessaires à la culture générale et à l'orientation professionnelle et tiennent compte des suggestions des usagers dès lors que celles-ci correspondent aux domaines de formation et de recherche de l'Université.

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 ou UFR).

### *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 correspond aux axes thématiques de la formation et de la recherche à l'Université Paul-Valéry Montpellier 3.

A cet égard, le SCD développe un fonds de bandes dessinées et de DVD selon une Charte spécifique.

### ***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 effectifs desservis / 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 de la Bibliothèque Interuniversitaire de Montpellier, 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).

### ***Des collections et des acquisitions réparties entre les différentes bibliothèques***

Les collections existantes et les nouvelles acquisitions sont réparties entre les trois BU intégrées selon un principe de complémentarité : ainsi la BU Raimon LLull et la BU de recherche St Charles, toutes deux localisées à Montpellier, se partagent les acquisitions de niveau recherche selon le campus de localisation des Centres de recherche qu'elles desservent.

### ***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 Monographies, e-books et DVD**

Les manuels et ouvrages fondamentaux destinés aux cycles Licence et Master sont achetés par les BU Raimon Llull et Du Guesclin, en plusieurs exemplaires. Un exemplaire est systématiquement exclu du prêt pour les dictionnaires, manuels, ouvrages fondamentaux figurant dans les bibliographies et plans de cours fournis par les enseignants, ouvrages au programme des concours.

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.

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 DVD et les bandes-dessinées sont également 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 jugée 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 Paul-Valéry Montpellier 3 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 fréquence 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 Raimon Llull deux exemplaires de chaque thèse soutenue à l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 avant 2010, ainsi que les microfiches des thèses soutenues dans les universités françaises depuis 1986. Depuis 2010, le dépôt des thèses de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 se fait en ligne et les thèses peuvent être consultées via le site internet de la BIU de Montpellier. Les thèses non soumises à des restrictions de diffusion sont également présentes 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 disponible en ligne depuis 2016.

Le SCD assure le signalement en ligne des publications scientifiques des chercheurs de l'Université.

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'UPVM 3), d'un recyclage, ou d'une braderie à l'attention des étudiants dans le respect du cadre légal.

## **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 Paul-Valéry Montpellier 3, dans les domaines des Lettres Langues, Sciences Humaines et Sociales et Arts.

## **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 magasin) ou entre bibliothèques universitaires de l'UPVM 3.

### ***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.

### ***Magasins***

Les ouvrages stockés en magasins 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 s'applique 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 ;
- DVD ;
- 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 Raimon Llull et St Charles ne faisant pas l'objet de restrictions de prêt particulières sont également accessibles depuis les autres BU de la BIU de Montpellier via le service local de *Prêt indifférencié* et depuis les bibliothèques françaises et étrangères pratiquant le *Prêt entre bibliothèques*.
- L'accès sécurisé aux magasins de la bibliothèque Raimon Llull est autorisé aux enseignants-chercheurs titulaires après délivrance d'un badge.
- Les fonds patrimoniaux et fonds précieux des bibliothèques Raimon Llull et St Charles sont conservés dans la Réserve, 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 Paul-Valéry Montpellier 3 après identification sur le site internet de la Bibliothèque interuniversitaire de Montpellier. Les usagers extérieurs à l'Université peuvent y accéder depuis les postes informatiques fixes des bibliothèques de l'UPVM 3 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. CARTE DOCUMENTAIRE ET RESEAUX

### V.1 Carte documentaire

Le SCD de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 travaille en concertation avec le SCD de l'Université de Montpellier (Droit, Economie, Gestion, Santé, Sciences et techniques, Sport), établissement co-contractant du réseau de la BIU. et ses bibliothèques associées ; dont celles de la

- Faculté d'Education, anciennement Institut Universitaire de Formation des Maîtres (Sciences de l'éducation)
- Il établit également des coopérations avec les partenaires liés par convention au réseau de la BIU, tels que l'Institut de Théologie protestante (Philosophie, Religion, Histoire, Etudes anciennes).

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 avec d'autres établissements dont les fonds documentaires sont complémentaires des siens : réseau des Médiathèques d'agglomération de Montpellier, ENSAM, Agropolis, etc.

## V.2 Réseaux

Le SCD signale ses collections dans le catalogue collectif de la Bibliothèque Interuniversitaire de Montpellier, et dans les catalogues nationaux SUDOC et CALAMES (Catalogue en Ligne des Archives et des Manuscrits de l'Enseignement Supérieur).

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

Le SCD signale les thèses de l'Université Paul-Valéry Montpellier 3 dans le catalogue national [www.theses.fr](http://www.theses.fr), qui est lui-même intégré dans [www.dart-europe.eu](http://www.dart-europe.eu).

L'Université Paul-Valéry Montpellier 3 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.