

UNICAEN | UNIVERSITÉ DE CAEN NORMANDIE

—

**SCD** | SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

—

**CHARTRE DOCUMENTAIRE**





UNICAEN | UNIVERSITÉ DE CAEN NORMANDIE

—

**SCD** | SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

—

**CHARTRE DOCUMENTAIRE**





## SOMMAIRE

### **1. Introduction | 5**

- 1.1 Les missions du service commun de la documentation · SCD | 5
- 1.2 L'organisation du réseau documentaire | 6

---

### **2. Documentation & responsabilité pédagogique, scientifique & sociale | 7**

- 2.1 Accueil & accès aux bibliothèques | 7
- 2.2 Médiation | 8
- 2.3 Formation des usagers à l'information scientifique & technique | 9
- 2.4 L'action culturelle & artistique, la diffusion de la culture scientifique, technique & industrielle | 9
- 2.5 Science ouverte | 9
- 2.6 Coopération documentaire & scientifique | 10

### **3. Les ressources documentaires | 11**

- 3.1 Principes documentaires | 11
- 3.2 Liens avec les unités de formation & de recherche & les services communs proposant une offre de formation | 12
- 3.3 Acquisitions, & abonnements | 13
- 3.4 Conservation & désherbage | 15
- 3.5 Accès aux collections & signalement | 15
- 3.6 Documentation pour les services centraux & communs | 16
- 3.7 Dons | 16

---

### **4. L'évaluation de la politique documentaire | 19**

---

### **5. Liste des bibliothèques UNICAEN-SCD | 20**



## 1. INTRODUCTION

La charte documentaire énonce les principes de la politique documentaire de l'université de Caen Normandie. Le Service commun de la documentation · SCD est responsable de sa mise en œuvre. Elle a pour objectifs de :

- fixer les axes majeurs de la politique documentaire de l'établissement, en lien avec les orientations de l'université en matière d'enseignement, de recherche et de culture
- définir les principes opérationnels d'acquisition, de gestion, de conservation, de médiation et de valorisation des collections pour l'ensemble du réseau documentaire
- préciser les critères et les modalités d'évaluation des collections, des services et de leurs usages
- constituer un outil de référence pour les personnels comme pour les usagers
- rendre lisible la politique documentaire
- renforcer les liens entre les usagers des bibliothèques et les professionnels afin de mettre progressivement en place un pilotage partagé de la politique documentaire

*Cette charte est soumise à l'approbation du Conseil documentaire puis du Conseil d'administration.*

### 1.1 LES MISSIONS DU SCD

Les missions du service commun de la documentation sont définies par le *Code de l'éducation*<sup>1</sup>.

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, ou des établissements contractants, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers.

---

1. D714-29, en date du 19 août 2013.

- 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 interétablissement, et organiser les espaces de travail et de consultation.
- Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations (documentaires, iconographiques...) 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.

## **1.2 L'ORGANISATION DU RÉSEAU DOCUMENTAIRE**

*Les modalités d'organisation et de fonctionnement du Service commun de la documentation sont définies par son Règlement intérieur.*



## **2. DOCUMENTATION & RESPONSABILITÉ PÉDAGOGIQUE, SCIENTIFIQUE & SOCIALE**

### **2.1 ACCUEIL & ACCÈS AUX BIBLIOTHÈQUES**

Les Bibliothèques de l'université de Caen Normandie · BU sont ouvertes à tous les publics sous réserve du respect de leur règlement intérieur. Elles proposent gratuitement la consultation sur place des collections sur support. Les autres services sont soumis à inscription, selon les modalités et tarifs définis par l'établissement. L'accès distant aux ressources en ligne est réservé à la communauté universitaire de Caen Normandie.

Les bibliothèques sont des espaces fédérateurs sur chaque campus, en lien direct avec les communautés de formation et de recherche. Elles offrent de nombreux espaces de recherche documentaire et de consultation. Elles sont accessibles et adaptées aux usages numériques autant qu'à l'émergence de pratiques collectives de travail, de création et d'innovation. Des espaces différenciés sont disponibles pour le travail individuel comme pour le travail en groupe. Les bibliothèques sont également des lieux de sociabilité et de culture.

Dans un souci d'amélioration continue des services pour tous les publics, les bibliothèques sont engagées dans une démarche qualité de l'accueil. Elles respectent les engagements du référentiel Marianne.

### **2.2 MÉDIATION**

Les bibliothèques permettent l'accès et favorisent l'appropriation des ressources documentaires. Elles informent régulièrement les usagers et mettent en place des actions de médiation et de valorisation, notamment par :

- la présentation de nouveautés,  
de sélections thématiques et de bibliographies  
dans les salles de lecture, sur le portail documentaire  
ou via les réseaux sociaux
- la matérialisation de contenus numériques
- des visites de bibliothèques
- des ateliers et animations autour des collections
- la formation des usagers

### **2.3 FORMATION DES USAGERS À L'INFORMATION SCIENTIFIQUE & TECHNIQUE**

Pour que leurs publics acquièrent des méthodes de recherche efficaces et pour favoriser leur autonomie, les bibliothèques du réseau leur proposent une offre de formation variée et adaptée. Le SCD a pour objectif de faire en sorte que tous les étudiant·e·s soient formé·e·s, sur place ou en ligne, aux compétences informationnelles. Des formations aux logiciels bibliographiques sont aussi proposées. Les formations s'adressent également aux enseignants et aux chercheurs. Tous les usagers des bibliothèques du réseau peuvent bénéficier de formations, en fonction des besoins qu'ils expriment.

### **2.4 L'ACTION CULTURELLE & ARTISTIQUE, LA DIFFUSION DE LA CULTURE SCIENTIFIQUE, TECHNIQUE & INDUSTRIELLE**

Les principes de la participation du service à l'action culturelle et artistique, à la diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle sont définis dans le cadre de la charte culturelle de l'établissement.

### **2.5 SCIENCE OUVERTE**

L'université de Caen Normandie soutient le mouvement de la science ouverte (Open Science). Cet engagement se traduit notamment par la sensibilisation des acteurs de la recherche aux enjeux de l'accès sans entrave aux publications et données de la recherche (Open Access) et de la diffusion de l'information scientifique et technique. L'université de Caen Normandie ainsi que la COMUE Normandie Université sont signataires de l'Appel de Jussieu. L'université, via son SCD ou dans le cadre du consortium Couperin, s'engage, aux côtés de partenaires internationaux, rassemblés autour des enjeux communs de la science ouverte : Ligue européenne des bibliothèques de recherche · LIBER, Directory of Open Access journals · DOAJ, Scholarly publishing and academic resources coalition Europe · SPARC Europe, et Open researcher and contributor ID · ORCID.

La production scientifique de l'université de Caen Normandie est signalée ou déposée dans le portail HAL Normandie Université. Cette archive ouverte

institutionnelle améliore la consultation et la visibilité internationale des publications, les valorise et en assure un archivage pérenne. Le SCD s'implique au sein de la cellule d'appui du portail HAL Normandie Université. Il forme les enseignants-chercheurs aux questions liées à l'Open Access, à l'utilisation du portail HAL et au dépôt de leurs travaux de niveau recherche. Il accompagne les structures de recherche.

Le SCD assure le dépôt et le signalement en ligne des thèses de doctorat. Il conserve et signale également les thèses d'exercice et une sélection de mémoires. Après accord des parties et dans le respect de la réglementation relative à la propriété intellectuelle, ces travaux, soutenus à l'université de Caen, peuvent être consultables en ligne notamment via TEL ou DUMAS.

La production éditoriale de l'établissement et des établissements de la COMUE fait l'objet d'une veille et d'une médiation particulière, notamment les parutions des Presses universitaires et les dépôts dans HAL, DUMAS et la bibliothèque numérique.

### **2.6 COOPÉRATION DOCUMENTAIRE & SCIENTIFIQUE**

La politique documentaire du réseau s'inscrit dans une stratégie régionale, nationale et internationale.

Elle s'ancre dans le territoire normand en développant des partenariats avec plusieurs acteurs du territoire, comme la COMUE Normandie Université et Normandie Livre & Lecture. Le cas échéant, elle recherche une complémentarité d'offre documentaire et de services avec les réseaux de lecture publique.

Au niveau national, une coopération documentaire est instituée avec plusieurs organismes publics tels que l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur · ABES, le Centre technique du livre de l'enseignement supérieur · CTLES, le Centre national de la recherche scientifique · CNRS et la Bibliothèque nationale de France · BNF.

L'université participe au consortium Couperin et au projet ISTEEX.



### 3. LES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

#### 3.1 PRINCIPES DOCUMENTAIRES

Les orientations documentaires soutiennent le caractère pluridisciplinaire et multisites de l'établissement. Construites en coopération avec les usagers, elles sont formalisées par disciplines, au plus près des besoins de formation et de recherche. Les bibliothèques de l'université n'ont pas vocation à l'exhaustivité, mais elles ont pour priorité d'offrir à leurs usagers des collections actualisées dans leurs domaines de spécialité. Compte tenu de la structure de l'établissement, les ressources concernant les domaines disciplinaires répartis sur plusieurs sites ont vocation à être dématérialisées dans la limite des possibilités juridiques, techniques et financières offertes par le contexte éditorial et local.

La politique documentaire est déclinée pour chaque domaine de spécialité dans un document particulier, qui définit les axes de développement et de gestion des collections. Ces fiches domaines ont vocation à préciser la répartition et le nombre d'exemplaires acquis pour chaque domaine disciplinaire, à définir les périmètres du domaine et les modalités d'évaluation des usages, indépendamment des supports, pour l'ensemble du réseau dans un objectif de complémentarité. La liste de ces fiches domaines et leurs contenus sont disponibles en annexe de la charte documentaire. Cette documentation se compose :

- d'ouvrages de référence ou de remise à niveau, de manuels universitaires, scolaires et de préparation aux concours, de corpus d'auteurs et de commentaires critiques ainsi que de diverses ressources utiles aux enseignements (DVD, cartes, méthodes de langues, tests, etc.)
- de revues imprimées et en ligne, de journaux d'information
- de bases de données disciplinaires ou pluridisciplinaires
- d'une bibliothèque numérique composée de livres, manuscrits, images et documents audiovisuels numérisés afin de diffuser et de faire connaître le patrimoine scientifique et documentaire de l'établissement et des partenaires conventionnés
- de publications scientifiques de l'université
- d'une offre de culture générale et de détente

Les bibliothèques de l'université proposent des collections multisupports : livres physiques et en ligne, périodiques imprimés et en ligne, ressources audiovisuelles, cartes, tests psychotechniques, etc. Les documents audiovisuels proposés ne peuvent être que des documents pour lesquels les droits d'usages, liés au support, incluent le prêt et/ou la consultation sur place.

Les documents acquis sont pour la plupart en langue française et en langue anglaise, sauf dans les domaines relevant de l'enseignement des langues, des littératures et sauf demandes spécifiques des usagers.

Chaque année, les crédits documentaires sont répartis entre les différents types de ressources et les différentes disciplines, en fonction des besoins exprimés ainsi que des objectifs de développement des collections. La répartition des crédits de documentation garantit une continuité des acquisitions dans chaque discipline. Elle prend en compte les éléments suivants :

- besoin de constituer, maintenir, renouveler et actualiser les collections existantes
- besoin de constituer des collections dans de nouvelles thématiques liées à de nouveaux enseignements
- besoins de la recherche
- effectifs étudiants
- coût de la documentation selon les secteurs
- richesse de l'offre éditoriale par domaine disciplinaire
- indicateurs d'usages

### **3.2 LIENS AVEC LES UNITÉS DE FORMATION & DE RECHERCHE ET LES SERVICES COMMUNS PROPOSANT UNE OFFRE DE FORMATION**

Les enseignants sont sollicités dans leur discipline par les bibliothécaires référents au sein du département des ressources documentaires. Chaque composante et chaque service commun proposant une offre de formation désigne un délégué documentaire.

Ce délégué documentaire est l'interlocuteur privilégié du SCD, au sein de sa composante ou de son service.

Une commission d'acquisition par domaine disciplinaire est réunie au moins une fois l'an en amont de la préparation du budget et de la session d'automne du conseil documentaire. Ces commissions font le point sur les usages de la documentation dans leurs disciplines et suggèrent le cas échéant les révisions des fiches domaines et des axes de développement des collections. Elles n'ont pas vocation à établir des listes de documents à acquérir, mais à dresser le bilan et à examiner les orientations à venir en matière de politique documentaire pour leur champ disciplinaire. Les conclusions de ces commissions sont présentées au conseil documentaire.

#### **3.3 ACQUISITIONS & ABONNEMENTS**

Les bibliothécaires référents, sous l'autorité des responsables de bibliothèques et du département des ressources documentaires, sélectionnent et traitent les documents. Ils constituent, enrichissent et gèrent les collections en tenant compte des principes généraux ci-dessus, et des missions propres à chaque bibliothèque. Les bibliothèques doivent répondre collectivement et en complémentarité aux besoins documentaires de leurs publics.

Les acquisitions onéreuses sont effectuées dans le cadre de la législation relative aux marchés publics.

Les abonnements sont souscrits pour une année civile ou dans le cadre de groupements de commandes pluriannuels.

Les acquisitions s'appuient sur les bibliographies communiquées par les enseignants, sur les suggestions d'achat de la communauté universitaire, sur les documents officiels, sur les bibliographies issues de revues spécialisées. Les responsables de collections utilisent également la presse professionnelle pour connaître les dernières publications, les bases de données bibliographiques, les sites spécialisés à caractère universitaire, les catalogues et les sites de libraires et d'éditeurs spécialisés.

Dans le cas des ressources numériques, les sélections sont également opérées à partir des offres négociées par le consortium Couperin. Des tests sont organisés pour vérifier l'intérêt, la compatibilité technique et l'ergonomie des produits.

Pour les achats de documents sur support, on privilégie l'adéquation avec les domaines couverts, les enseignements et les axes de recherche. Les documents sont examinés à l'aide des critères suivants :

- reconnaissance de l'auteur dans son domaine de compétences
- reconnaissance et validation scientifique de l'éditeur et de la collection
- actualité de l'information
- nouveauté des problématiques
- nombre d'exemplaires en adéquation avec la demande
- existence ou non du document sous forme numérique
- état des autres exemplaires à disposition dans le réseau
- nouveauté de l'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
- le niveau du document : s'il s'agit d'un ouvrage de niveau recherche, un seul exemplaire est acquis

Pour les ressources en ligne et les périodiques imprimés, l'abonnement 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

Le SCD mène une politique de rationalisation des achats et des abonnements et réduit au maximum les doublons.



Les suggestions d'achat sont examinées selon les axes définis par la présente charte. Toute réponse négative est explicitée et, le cas échéant, le demandeur est réorienté vers le service de Prêt entre bibliothèques - PEB. Les demandes d'abonnement à des revues ou à des bases de données sont instruites en partenariat avec les unités de formation et de recherche.

### 3.4 CONSERVATION & DÉSHÉBAGE

Les thèses soutenues dans l'établissement et les documents visés à l'article L2112-1 du *Code général de la propriété des personnes publiques* sont conservés sans limitation de durée et ont vocation à être rassemblés dans une réserve mutualisée.

Évolutive, la notion de patrimoine inclut des documents anciens mais aussi des documents plus récents possédant une valeur particulière. Les documents patrimoniaux détériorés peuvent faire l'objet d'une restauration. Les documents uniques ou rares, relevant du domaine public ou pour lesquels l'université dispose des droits de diffusion, ont vocation à être numérisés et rendus publics via la bibliothèque numérique et par moissonnage des métadonnées. L'université se conforme aux termes de la *Charte de la conservation dans les bibliothèques*<sup>2</sup>.

Les bibliothèques n'ont pas vocation à conserver systématiquement toute la documentation qu'elles acquièrent. Le déshébage est une opération nécessaire de tri des collections qui a pour finalité de maintenir leur pertinence et leur attractivité. Il repose sur les mêmes critères scientifiques que le processus d'acquisition. À l'exception des documents conservés sans limitation de durée, ont vocation à être déshébagés les documents frappés d'obsolescence ou périmés, détériorés, inadaptés aux besoins des usagers ou au regard des axes définis par la politique documentaire. Si les documents sont en état correct et si leur contenu présente un intérêt scientifique, ils peuvent être donnés aux usagers ou associations conventionnées, sinon, ils sont recyclés.

---

2. *Charte de la conservation dans les bibliothèques*, Ministère de la Culture et de la Communication, Direction générale des médias et des industries culturelles, 2011. <http://www.patrimoineecrit.culture.gouv.fr/conservation-restauration/charte.php>

### **3.5 ACCÈS AUX COLLECTIONS & SIGNALLEMENT**

Le SCD privilégie le libre accès aux documents. L'équipement matériel des collections effectué par le SCD permet de garantir des conditions de consultation satisfaisantes pour l'ensemble des documents physiques qu'il conserve. La signalétique des collections facilite l'orientation du public dans les salles de lecture. La majorité des collections en libre accès est organisée selon la classification décimale Dewey, la classification National library of medicine · NLM pour le domaine de la santé, la classification Mathematics subject classification · MSC pour les mathématiques, fonds recherche. Tous les documents disponibles ont vocation à être signalés :

- pour les documents sur support, dans le catalogue du SCD ainsi que dans le catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises – catalogue SUDOC · Système universitaire de documentation
- pour les ressources numériques, le portail documentaire propose une recherche fédérée avec la mise en place d'un outil de découverte, une liste des plateformes disponibles, un accès par titre aux livres numériques ou de revues, un accès par article

Ces outils donnent accès aux ressources numériques en achat ou en abonnement, aux ressources acquises en licence nationale ainsi qu'à une sélection de ressources scientifiques en Open Access.

Le SCD fournit les applications informatiques documentaires pour l'ensemble des bibliothèques.

### **3.6 DOCUMENTATION POUR LES SERVICES CENTRAUX & COMMUNS**

Le SCD est chargé des acquisitions pour les services centraux et communs, sur leurs seules demandes, dans le cadre du marché documentaire de l'établissement. Les ouvrages acquis et les abonnements souscrits font l'objet d'un signalement. Le SCD veille aux rapprochements des achats et le cas échéant, à la réduction des doublons. Il informe les services centraux et communs des nouveautés en matière de ressources numériques et propose les formations adaptées.

### **3.7 DONS**

Le SCD ne prend en charge que les dons manuels. Ces dons font l'objet d'une convention entre le donateur et l'établissement. Les propositions de dons sont préalablement examinées sur la foi d'une description du contenu. Elles sont étudiées en fonction :

- de l'adéquation du don proposé aux collections existantes, aux publics des bibliothèques de l'université, aux axes d'enseignement et de recherche de l'établissement
- de l'homogénéité et de l'originalité des documents proposés
- de l'état de conservation
- de la capacité de conservation et de traitement du don

Le SCD se réserve le droit de ne pas intégrer les volumes qui s'avèreraient non pertinents pour l'enrichissement de ses collections. Il dispose des dons selon les axes de la politique documentaire et se réserve donc le droit de les désaffecter, en tout ou en partie. Les documents édités à compte d'auteur ne sont pas acceptés.



#### 4. L'ÉVALUATION DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Le SCD s'assure que son offre documentaire est fortement articulée à l'offre de formation et à la recherche de l'université. Il collecte chaque année les données quantitatives et qualitatives lui permettant d'analyser son offre documentaire et les usages qui en sont faits :

- volumétrie, âge et taux de rotation des collections
- nombre et caractéristiques des prêts
- nombre et caractéristiques des communications de documents en magasin
- nombre de consultations en libre accès des documents (estimation)
- nombre et caractéristiques des documents fournis en PEB
- statistiques relatives aux ressources en ligne : nombre de sessions, nombre de requêtes, nombre de documents téléchargés

L'évaluation de la demande s'appuie notamment sur les données suivantes :

- analyse des prêts et des consultations
- nombre et caractéristiques des demandes de PEB
- statistiques de refus d'accès à la documentation en ligne
- analyse des suggestions d'achat
- enquêtes qualitatives de type *focus groups*, entretiens avec des utilisateurs

Cette évaluation est présentée chaque année au conseil documentaire et rendue accessible aux usagers dans le cadre du rapport d'activité annuel du service.

**6 BIBLIOTHÈQUES INTÉGRÉES**

Bibliothèque universitaire	<i>Pierre-Sineux</i>	
	<i>Rosalind-Franklin</i>	
	<i>Madeleine-Brès</i>	Pôle de formation & de recherche en santé
	<i>Gaston-Mialaret</i>	Institut national supérieur du professorat & de l'éducation
	<i>Olympe-de-Gouges</i>	
	<i>Blanche-Maupas</i>	

**15 BIBLIOTHÈQUES ASSOCIÉES AU SERVICE COMMUN**

Bibliothèque-cartothèque	SEGGAT	Sciences économiques, gestion, géographie, aménagement des territoires
Bibliothèque	HISTEMÉ	Histoire · territoires · mémoires
	CRAHAM	Centre de recherche <i>Michel-de-Bouârd</i>
	<i>Madeleine-Deries</i>	Histoire
	<i>Pierre-Barbérès</i>	Sciences de l'Homme
	<i>Tove Jansson</i>	LVE
Centre de documentation	<i>Nicolas-Politis</i>	Droit
	EOI	Espace orientation insertion
	MRSH	Maison de la recherche en sciences humaines
Centre de ressources en langues		
Centre de documentation	IUT de Caen	
Médiathèque	IAE – EM Normandie	
Centre de documentation	Média Normandie	
Bibliothèque	INSPÉ	
	site universitaire	

lieu

campus

Caen

campus 1

campus 2

PFRS

INSPÉ

Alençon-Damigny

sites universitaires

Cherbourg-en-Cotentin

Caen

campus 1

campus 2

campus 4

Saint-Lô

INSPÉ

site universitaire







*Charte documentaire SCD–UNICAEN*

14 septembre 2018

— version 2.0 | 2020-02-10

Approuvé par le Conseil documentaire du 19 octobre 2018  
& le Conseil d'administration du 8 février 2019.

directeur de publication :

Pierre Denise

coordination rédactionnelle :

Service commun de la documentation · SCD

conception éditoriale :

Direction de la communication

impression · fabrication :

Reprographie · DPL

© UNICAEN 2020



