

Charte documentaire de l'Université de La Réunion (2020-2024)

Préambule	2
1. Présentation du SCD	2
Missions du SCD	2
Bibliothèques du SCD	2
Environnement documentaire	2
Publics	3
2. Collections	3
Carte documentaire	3
Typologie des documents	3
Couverture linguistique	4
Classement des documents	4
3. Cadre administratif et financier	4
Budget	4
4. Politique documentaire	5
Principes d'acquisition	5
Les niveaux	5
Les supports	6
Les exemplaires	6
Les suggestions d'achat	6
Les dons et ventes	7
Organisation des acquisitions	7
Partenariats	8
5. Politique de service	9
Politique de signalement de la documentation	9
Politique de mise à disposition de la documentation	9
Conservation et actualisation du fonds	9
Politique de formation	10
Evaluation	10

Préambule

Le présent document a pour objectif de définir la politique documentaire du Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université de La Réunion, afin de rendre plus lisibles les méthodes et principes présidant aux choix documentaires, pour l'ensemble de la communauté universitaire. C'est un document de référence qui fixe les orientations générales, déclinées plus précisément par disciplines dans les fiches domaine des bibliothèques du SCD. Il devra être régulièrement mis à jour en fonction de l'évolution de l'environnement universitaire, des moyens humains et budgétaires et des projets du SCD.

La charte documentaire est validée par le Conseil documentaire.

1. Présentation du SCD

Missions du SCD

Destinées à la communauté universitaire, accessibles aux autres usagers, les bibliothèques du SCD constituent, enrichissent, gèrent et conservent des ressources documentaires. Elles assurent et facilitent l'accès aux ressources et services et contribuent à la formation initiale et continue des usagers. Elles participent aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'Université.

Bibliothèques du SCD

Le SCD est constitué par l'ensemble des bibliothèques qui lui sont intégrées ou associées.

Les bibliothèques intégrées sont implantées sur différents sites de l'Université. Elles dépendent du SCD pour leurs moyens humains et budgétaires. Ce sont :

- La bibliothèque universitaire Saint Denis Droit-Lettres
- La bibliothèque universitaire Saint Denis Sciences
- La bibliothèque universitaire Saint Denis Education
- La bibliothèque universitaire Saint Denis Ingénieurs (ESIROI)
- La bibliothèque universitaire du Tampon
- La bibliothèque universitaire de Terre Sainte (IUT-Santé)

Les bibliothèques associées sont :

- Les bibliothèques du CRJ (Centre de recherches juridiques) et du CEMOI (Centre d'économie et de management de l'océan Indien)

Environnement documentaire

La politique documentaire du SCD s'inscrit dans un contexte local et national marqué par deux caractéristiques : éloignement du réseau des bibliothèques de métropole et absence d'autres bibliothèques universitaires au plan local. L'offre documentaire des bibliothèques environnantes est prise en compte (bibliothèques de lecture publique de La Réunion).

L'université de La Réunion représentée par les bibliothèques du SCD a reçu en 2018 le label CollEx (collections d'excellence) pour les collections de l'espace océan Indien. Ces collections

trouvent une complémentarité avec celles de la Bibliothèque Départementale de La Réunion, attributaire du dépôt légal et pôle associé de la BNF.

Le service de prêt entre bibliothèque (PEB) permet d'élargir la couverture documentaire offerte aux usagers. Dans la mesure où les bibliothèques du SCD ne peuvent pas proposer une documentation exhaustive dans tous les domaines de la connaissance, ce service garantit à l'utilisateur inscrit à l'Université de La Réunion l'accès à tout document disponible dans une autre bibliothèque, qu'elle soit française ou étrangère.

Publics

Les bibliothèques sont ouvertes à tous les publics : l'accès aux bâtiments, la consultation de la documentation imprimée et le travail sur place sont libres et gratuits. Les BU ont néanmoins vocation à desservir en priorité la communauté universitaire et certains espaces peuvent être réservés à une catégorie spécifique d'utilisateurs.

2. Collections

Les collections sont constituées en respectant le principe de pluralité d'opinion, sans prosélytisme d'aucune sorte (religieux, politique, etc.).

Les choix documentaires s'effectuent en tenant compte des publics qui fréquentent les différentes bibliothèques du SCD.

Des disciplines pour lesquelles l'Université de La Réunion ne délivre pas de diplôme peuvent être représentées en complément.

Les modalités d'acquisition dans les différentes disciplines sont développées plus précisément dans les fiches domaine de chacune des bibliothèques du SCD.

Carte documentaire

L'une des spécificités de l'Université de La Réunion est son éclatement sur plusieurs sites géographiques.

La documentation est au plus près des usagers : des exemplaires d'un même titre peuvent se trouver dans différentes bibliothèques. Le SCD propose un service de réservation et de navettes entre bibliothèques universitaires. Il propose également l'accès hors campus aux ressources numériques sur authentification.

Typologie des documents

Le SCD 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....).

L'offre en documentation électronique comprend des accès à des bases de données, des livres électroniques et des revues en ligne, des thèses dont le dépôt électronique est obligatoire à l'Université de La Réunion, des documents numérisés (mémoires, rapports), des documents en Open Access. Une archive ouverte institutionnelle permet d'accéder à la production scientifique de l'université : hal.univ-reunion.fr

Couverture linguistique

Les documents de niveau Enseignement (destinés aux étudiants de L) sont principalement en langue française.

Les documents de niveau Recherche font aussi la place aux langues étrangères et l'anglais reste la langue prédominante.

Classement des documents

Les bibliothèques du SCD utilisent des systèmes de classement adaptés à leurs collections en s'appuyant sur des classifications internationales (Classification décimale Dewey et National Library of Medicine).

3. Cadre administratif et financier

Budget

Le budget alloué aux dépenses documentaires s'inscrit dans le budget général du SCD, qui est alimenté par plusieurs sources de financement : les droits de bibliothèque acquittés par les étudiants lors de leur inscription à l'Université, les ressources propres, les subventions et les dotations allouées par l'Université de La Réunion.

Dans le cas de demande d'acquisition de documentation électronique spécialisée par des composantes ou des laboratoires, le SCD, s'il prend en charge la ressource, peut solliciter une participation financière.

La répartition du budget documentaire (2019 : 600 000 euros) est la suivante :

Acquisition d'ouvrages et autres supports : 30%

Abonnements papier : 24%

Abonnements et ressources électroniques : 46%

La répartition des coûts entre les niveaux enseignement et recherche est la suivante (*source ESGBU 2018*) : Enseignement : 65% Recherche : 35%

Marchés publics

L'Université de La Réunion effectue ses acquisitions de documentation dans le cadre réglementaire des marchés publics (en fonction de seuils financiers) et ne peut s'adresser directement à d'autres fournisseurs que si les titulaires des marchés sont dans l'impossibilité de satisfaire à la commande.

Pour les monographies, actuellement et jusqu'au 31 décembre 2021, le marché documentaire est divisé en 2 lots, répartis de la manière suivante :

- Lot 1 : Ouvrages français toutes disciplines
- Lot 2 : Ouvrages étrangers toutes disciplines

Pour les périodiques, actuellement et jusqu'au 14 septembre 2021, le marché comporte un seul lot : périodiques français et étrangers.

Compte tenu des montants peu importants, les documents audiovisuels sont acquis hors marché.

4. Politique documentaire

Principes d'acquisition

L'Université de la Réunion est pluridisciplinaire : le SCD acquiert de la documentation dans les quatre grands domaines d'étude et de recherche suivants : Art Lettres Langues (ALL), Droit Économie Gestion (DEG), Sciences Humaines et Sociales (SHS), Sciences Technologies Santé (STS), ainsi que sur toute thématique en rapport avec les pays de l'océan Indien.

Il acquiert également des documents de culture générale : fonds de bandes dessinées, lecture tout public, etc... dans le but de permettre aux usagers une activité complémentaire à la pure lecture universitaire.

Les différentes disciplines sont détaillées dans les fiches domaine à venir.

Le SCD 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, la nécessité d'actualiser le fonds pour des domaines en constante évolution.

Les acquisitions sont effectuées dans le respect du code de la propriété intellectuelle et du principe de pluralisme.

Pour les sciences juridiques et les sciences économiques, les bibliothèques associées du CRJ et du CEMOI complètent par leurs collections l'offre documentaire des bibliothèques du SCD pour le niveau recherche.

Les niveaux

Le SCD a pour mission de constituer un socle de documentation destiné à la fois à l'enseignement et à la recherche. Ainsi, pour chaque discipline enseignée, les acquisitions sont faites pour tous les niveaux.

Relève de la documentation "Enseignement" tout ce qui est destiné aux étudiants jusqu'au L3 inclus, ainsi qu'à des publics en formation professionnalisante (étudiants de master préparant les concours de l'enseignement, professeurs stagiaires de l'éducation nationale...)

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 des ressources électroniques.

Relève de la documentation "Recherche" ce qui est acquis pour les étudiants à partir du niveau M1, et pour les chercheurs et les enseignants-chercheurs.

Ce niveau comprend l'essentiel des publications nécessaires à la recherche de niveau master, 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, des ressources électroniques spécialisées.

Cette distinction est valable pour tous les supports, ouvrages papier, périodiques et ressources numériques et pour toutes les disciplines.

Les supports

La répartition des acquisitions entre les supports imprimé et électronique vise à la complémentarité et à l'absence de doublons. Elle est déterminée en fonction de quatre critères :

- le contenu des documents : dans tous les cas, le développement des collections est construit par rapport au contenu des documents plutôt qu'en privilégiant tel ou tel support.
- les usages observés : selon les disciplines et les niveaux, c'est la documentation imprimée ou électronique qui sera privilégiée. En effet, le rythme des évolutions et les équilibres entre les ressources imprimées et les ressources électroniques sont inégaux selon le niveau (enseignement/recherche) et selon les disciplines.
- l'objectif de complémentarité entre le papier et l'électronique : les titres de revues en abonnement papier ne sont pas redondants avec les titres référencés dans les bases de données et bouquets acquis par le SCD. Selon les disciplines, l'offre éditoriale est différente, les usages le sont également.
- le coût et le modèle économique de l'offre (dans le cas des ressources électroniques) : les ressources électroniques dont l'accès est assujéti à la gestion de mots de passe individuels sont dans la mesure du possible écartées tandis que la licence de site et l'autorisation de l'accès nomade par l'éditeur sont systématiquement privilégiées.

Les exemplaires

Pour les livres : le nombre d'exemplaires acquis pour chaque ouvrage est déterminé par chacune des bibliothèques en fonction de différents critères : nombre d'étudiants concernés, nombre annuel de prêts, nécessité d'actualisation des collections, niveau du public auquel est destiné le document. La bibliothèque concernée achète plusieurs exemplaires de manuels et d'ouvrages de référence, et la règle générale est de n'acheter qu'un seul exemplaire pour la documentation de niveau recherche.

Pour les revues papier : le SCD évite autant que possible les doublons et les fragments de collections. De plus en plus, les périodiques font l'objet d'abonnements exclusivement électroniques. Il est à noter que le passage au « e-only » pour de très nombreux périodiques scientifiques, mais aussi l'offre de presse généraliste en ligne facilitent la mutualisation des titres à l'échelle de l'Université, quels que soient les sites géographiques.

Les suggestions d'achat

Tout usager de bibliothèque, qu'il soit étudiant, chercheur ou membre du personnel de l'Université de La Réunion, peut faire des suggestions d'achat. Il peut formuler ses demandes à l'accueil des bibliothèques ou via le site web des BU.

Toute suggestion fait l'objet d'une réponse.

Les suggestions des usagers seront satisfaites si elles sont conformes aux objectifs fixés par la politique documentaire du SCD et dans la limite du budget disponible.

Les dons et ventes

Pour une bibliothèque, les dons peuvent être entrants ou sortants : soit le SCD accepte un don de documents de la part d'un tiers, soit il effectue un don à une structure extérieure à l'Université. Qu'il soit entrant ou sortant, un don de plus de 10 documents fait l'objet d'une convention bilatérale :

- les parties respectives y sont explicitement désignées,
- les conditions du transfert doivent y être précisées,
- la liste précise des documents concernés est obligatoirement jointe en annexe à la convention proprement dite.

Les dons entrants sont acceptés dans la mesure où ils correspondent aux principes d'enrichissement des collections définis pour chaque bibliothèque. Lorsqu'il accepte un don, le SCD se réserve le droit d'opérer un tri parmi les documents qui sont proposés. Les documents non retenus peuvent être proposés en don à d'autres bibliothèques ou lecteurs, ou être pilonnés.

Les dons sortants sont constitués d'ouvrages, propriété de l'Université de La Réunion, qui ont été retirés des inventaires et des collections de documents des bibliothèques du SCD, souvent en raison de la parution d'une nouvelle édition. Ils sont proposés en priorité à des bibliothèques d'université ou d'établissements d'enseignement en France ou à l'étranger, puis à des associations caritatives. Le SCD ne pratique aucune exclusivité avec un établissement ou association pour ce qui est des dons. Les documents sortis des inventaires et donnés à une institution ne sauraient être vendus sans contrevenir à la convention signée. Les usagers ne sont pas autorisés à revendre les documents qui leur sont donnés.

Le SCD organise régulièrement une vente de livres retirés des collections.

Organisation des acquisitions

La documentation électronique est gérée de façon transverse et centralisée pour tout le SCD. Pour ce qui est des ressources numériques payantes, l'Université de La Réunion souscrit prioritairement à celles qui sont proposées dans le cadre du consortium Couperin. Les ressources acquises en dehors de ce consortium le sont soit parce qu'il n'existe pas d'offre Couperin, soit parce que les négociations du consortium ont échoué.

Le SCD fait l'acquisition des ressources numériques pour l'ensemble de la communauté universitaire de La Réunion, tous sites et filières confondus. Pour ces différentes acquisitions, dans la mesure où cette disposition est permise par le type de licence souscrite, le SCD privilégie la formule qui autorise aussi les accès hors campus pour l'ensemble de la communauté universitaire de La Réunion, étudiants, enseignants-chercheurs, chercheurs et personnels de l'Université de La Réunion.

Le SCD permet l'accès aux différentes ressources numériques qui sont acquises via les licences nationales et les ISTE¹. Dans le cadre de la science ouverte et de la bibliodiversité, le SCD soutient et coordonne le portail HAL-Réunion, archive ouverte choisie par l'Université pour la diffusion en open access des travaux de ses chercheurs (<https://hal.univ-reunion.fr/>).

¹ *Les projets ISTE¹ sont des initiatives d'excellence de l'Information Scientifique et Technique dont « le principal objectif est d'offrir, à l'ensemble de la communauté de l'enseignement supérieur et de la recherche, un accès en ligne aux collections rétrospectives de la littérature scientifique dans toutes les disciplines en engageant une politique nationale d'acquisition massive de documentation : archives de revues, bases de données, corpus de textes, etc. »*

Pour les revues imprimées, une coordination assure le suivi et la gestion globale des abonnements pour les différentes bibliothèques.

Concernant les ouvrages imprimés et autres supports physiques, un budget est alloué à chaque bibliothèque en fonction de la répartition des effectifs étudiants et enseignants dans les différentes disciplines enseignées au sein de chaque UFR.

Pour chaque bibliothèque, la répartition des budgets prend en compte des indicateurs basés sur le coût documentaire moyen, le public concerné, l'usage des collections. Ces indicateurs seront précisés dans les fiches domaine.

Par ailleurs, chaque bibliothèque essaie de tenir compte des différents projets de développement ou d'évolution sur un site ou dans une discipline particulière (création ou suppression d'une filière d'enseignement, création ou suppression d'une équipe de recherche, intégration de telle ou telle structure d'enseignement, etc.).

Les acquéreurs ont, entre autres, pour mission de suivre le budget documentaire alloué en répartissant les dépenses tout au long de l'année, en respectant la règle de 70% minimum engagés pour le mois de juin de l'année courante.

Les acquéreurs assurent le choix des ouvrages dans les disciplines dont ils ont la charge. Ils examinent avec la responsable des périodiques les abonnements aux périodiques imprimés, et avec celle de la bibliothèque électronique 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.

Partenariats

Les enseignants sont des partenaires essentiels du SCD dans sa mission première de contribuer à la qualité de la formation et à la réussite des étudiants. Afin de proposer aux étudiants une documentation adaptée à leurs besoins, le SCD développe et renforce les contacts avec les enseignants.

Les chercheurs sont également des interlocuteurs pour les différentes bibliothèques, en particulier pour les implications documentaires que peuvent avoir l'évolution des programmes de recherche.

Le conseil documentaire est le référent institutionnel du SCD. Les différentes commissions de l'Université, la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire, la Commission de la Recherche sont également des interlocuteurs.

Les institutions

- L'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (Abes) : les missions de l'ABES consistent essentiellement dans la mise en place et la gestion d'outils d'informatique documentaire permettant de faciliter la tâche des établissements dans l'élaboration et le suivi de leur politique documentaire. En savoir plus : <http://www.abes.fr/>
- Le Consortium unifié des établissements universitaires et de recherche pour l'accès aux publications numériques (Couperin) est une association dont la mission principale est d'évaluer et de négocier pour les établissements documentaires membres les ressources électroniques. En savoir plus : <https://www.couperin.org/>

5. Politique de service

Le SCD propose différents types de services : prêt des ouvrages, catalogue et site web des BU, accès nomade hors campus pour les ressources numériques, renseignement bibliographique, formation, médiation documentaire, Wi-Fi, reprographie.

Politique de signalement de la documentation

Le signalement des collections est le premier moyen de communiquer et de valoriser les collections documentaires. Les bibliothèques du SCD signalent leurs collections dans un [catalogue local](#), qui est un moteur de recherche librement accessible en ligne, et dans le catalogue national de l'enseignement supérieur, le [Sudoc](#).

Ces différents outils sont destinés à la fois à permettre d'identifier et de localiser le document.

Tous les types de documents sont signalés dans le catalogue. Pour les ressources physiques (ouvrages, revues, CD, DVD,..) sont précisées la disponibilité et les modalités d'accès.

Les thèses soutenues à l'Université de La Réunion sont référencées dans le SUDOC, dans le catalogue national des thèses, [theses.fr](#), et dans le catalogue.

Les publications de l'Université sont référencées dans HAL-Réunion et dans le catalogue.

Certains travaux universitaires (mémoires de master) et les thèses d'exercice sont signalés et accessibles dans DUMAS.

Pour la documentation électronique, l'accès hors campus est réservé aux membres de la communauté universitaire.

Politique de mise à disposition de la documentation

Le SCD adopte une politique visant à favoriser l'accès au document, que ce soit par l'organisation des collections ou par les services proposés.

Pour les collections imprimées, le libre accès est la règle pour les collections courantes. Les magasins et réserves sont consacrés aux collections peu demandées ou patrimoniales.

Tous les documents peuvent être consultés et la plupart empruntés :

- Tout lecteur inscrit au SCD peut emprunter des documents dans les différentes bibliothèques
- L'emprunt de périodiques est possible mais ne couvre pas l'intégralité des titres.
- Certains ouvrages ont une durée de prêt limitée : il s'agit de documents pour lesquels la demande est très forte, en particulier certains types de manuels, codes ou ouvrages de préparation aux concours. Cette formule a été retenue pour permettre une meilleure rotation des documents.

Conservation et actualisation du fonds

Le SCD constitue des collections régulièrement actualisées, mais n'est pas une bibliothèque de conservation.

Il s'efforce de conserver :

- la documentation de niveau recherche

- toute documentation « rare » au niveau national

Il s'engage à conserver :

- les ouvrages publiés par des enseignants de l'Université de La Réunion
- les thèses soutenues dans l'établissement avant le passage au format électronique (1er janvier 2010)
- les fonds spécialisés reçus en don (ou en dépôt)
- les fonds patrimoniaux et les ouvrages relevant des collections spécialisées (Collex Océan Indien)

Pour les autres types de collections, le SCD élimine selon des critères objectifs les documents obsolètes, abîmés ou inutilisés. Après élimination, les documents peuvent être, soit remplacés par une édition plus récente ou par un autre document, soit proposés à d'autres établissements, soit détruits. Des critères plus précis pour le désherbage dans chaque discipline vont figurer dans les fiches domaine des différentes bibliothèques.

Politique de formation

Le SCD organise diverses actions de formation, toutes relatives à l'usage de la documentation et à la recherche d'information. Ces actions prennent des formes diverses : visites d'initiation aux bibliothèques, ateliers de méthodologie documentaire, préparation au C2i/Pix, formation aux outils et services des bibliothèques. L'objectif est d'amener chacun à acquérir des méthodes de travail et d'étude pour une meilleure autonomie dans l'apprentissage, afin de mieux s'intégrer dans l'environnement du travail universitaire, et à plus long terme, de mieux se préparer à la vie professionnelle.

Evaluation

Le SCD dispose actuellement d'indicateurs quantitatifs sur les collections, les services et les usages.

Il travaille à la mise en place d'un ensemble de procédures pour assurer le suivi et l'évaluation de la politique documentaire au travers de tableaux de bord homogènes. Ils permettront d'évaluer les collections, les usages qui en sont faits, les besoins des usagers et de faire des comparaisons dans le temps. Ils concourront à la mise à jour régulière de la charte documentaire et des fiches domaine pour chaque bibliothèque.

Le SCD rédige un rapport annuel d'activité et discute de sa politique documentaire lors du Conseil Documentaire.

Au niveau national national il répond aux différentes enquêtes : ESGBU (Enquête statistique générale auprès des bibliothèques universitaires), ERE (Enquête sur les ressources électroniques acquises par les S.C.D., S.I.C.D. et bibliothèques d'établissements d'enseignement supérieur), etc.