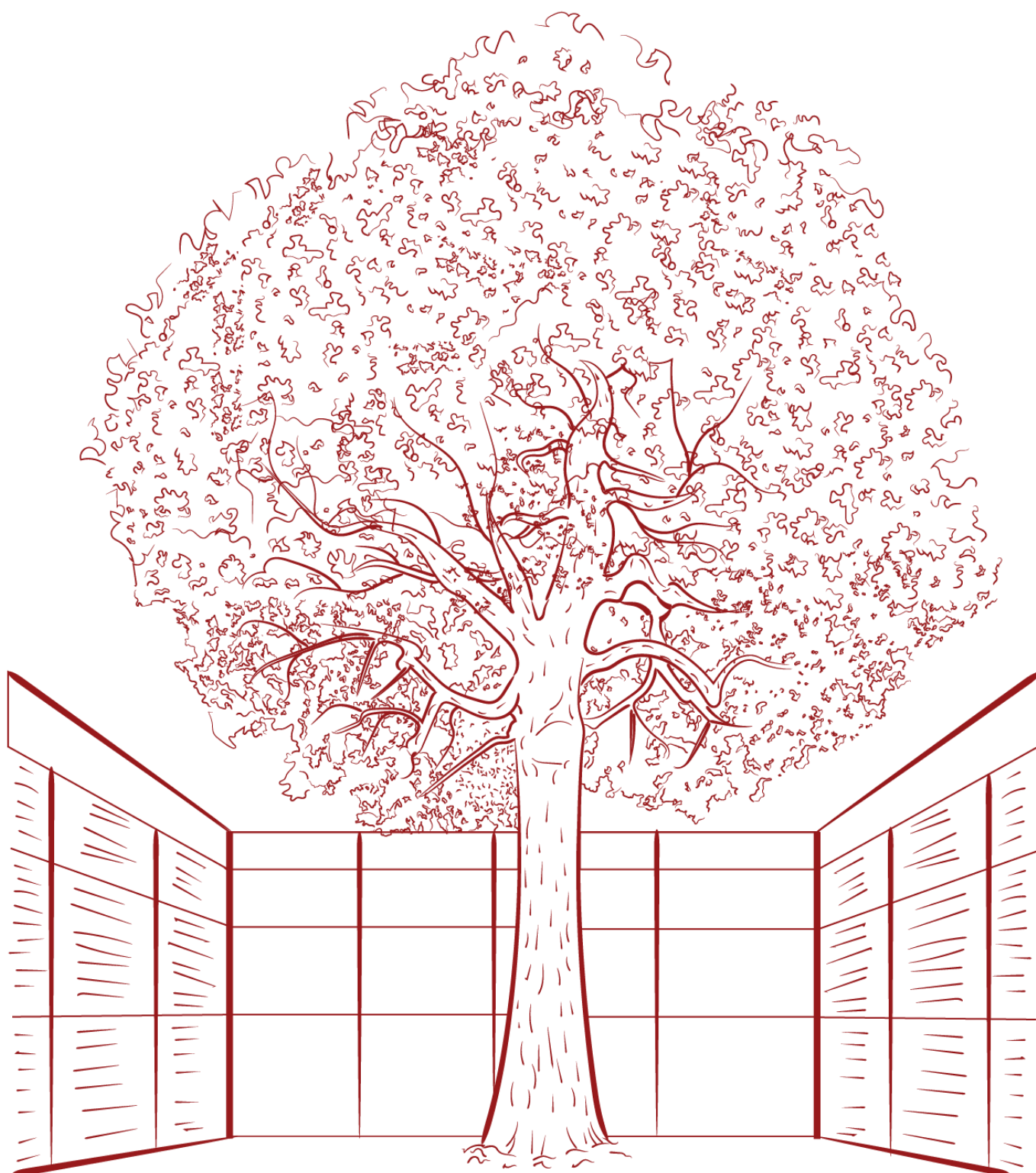




SciencesPo
Rennes

Charte documentaire

Bibliothèque de Sciences Po Rennes



1-	PREAMBULE.....	3
2-	MISSIONS DE LA BIBLIOTHEQUE.....	4
3-	RESEAUX DOCUMENTAIRES – ECHELLE LOCALE.....	5
4-	RESEAUX DOCUMENTAIRES – ECHELLE NATIONALE.....	5
5-	LES PUBLICS.....	6
6-	ORGANISATION DES COLLECTIONS.....	6
7-	DEVELOPPEMENT DES COLLECTIONS : LES GRANDS PRINCIPES.....	7
8-	LE BUDGET.....	8
9-	CADRE JURIDIQUE ET COMPTABLE.....	9
10-	POLITIQUE D'ACQUISITION.....	9
11-	METHODOLOGIE D'ANALYSE DES COLLECTIONS ET DES USAGES.....	11
12-	DONS.....	11
13-	POLITIQUE DE CONSERVATION.....	12
14-	ACCES AUX COLLECTIONS ET VALORISATION.....	13
15-	ÉVALUATIONS.....	13
16-	L'ACTION CULTURELLE.....	13
17-	VALORISATION DE LA RECHERCHE.....	13
18-	RSE.....	14
19-	CONCLUSION.....	14
20-	GLOSSAIRE.....	15

1- Préambule

La charte documentaire définit les orientations de la politique documentaire de Sciences Po Rennes (IEP Rennes), en matière de publics, de collections, d'évaluation et de médiation en lien avec ses missions et les besoins des publics.

Elle formalise :

- L'organisation du réseau documentaire de l'établissement (bibliothèques de Rennes, Caen et fonds documentaire de l'INSEAC) ;
- Les collaborations documentaires en dehors de l'établissement : au sein de l'Université de Rennes et au niveau national (Réseau Sciences Po, Abes) ;
- Les lignes directrices de développement des collections (acquisition, gestion et conservation) en cohérence avec les axes de recherche et les filières d'enseignement de l'IEP de Rennes.

La charte documentaire explicite l'accès aux ressources documentaires acquises ou produites par l'établissement, leur évaluation et leur valorisation. Elle est rédigée par la responsable du pôle Documentation & Bibliothèque. Elle est validée en commission documentaire et votée par le Conseil d'administration de l'IEP de Rennes.



©Anthracite architecture

2- Missions de la bibliothèque

Elles sont définies par le décret n°2011-996 du 23 août 2011 (abrogé par le décret n°2013-756 du 19 août 2013) relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur.

« 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'établissement, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'établissement, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le règlement intérieur 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'établissement ;
- 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. »

3- Réseaux documentaires – échelle locale

UN FONDS DOCUMENTAIRE SUR CHAQUE CAMPUS

- À Rennes : 104, bd de la Duchesse Anne
- À Caen : 10, rue Pasteur
- À Guingamp : 1 Place du Champ-au-Roy (médiathèque de Guingamp)

SCIENCES PO RENNES, ÉTABLISSEMENT COMPOSANTE DE L'UNIVERSITÉ DE RENNES

La collaboration s'organise autour de plusieurs axes :

- Catalogue et outil de découverte communs à l'Université de Rennes, INSA Rennes, ENS Rennes, ENSCR Rennes
- Navette BU Drive sur le site rennais
- Abonnements mutualisés à la documentation en ligne

CFCB : CENTRE DE FORMATION AUX CARRIÈRES DES BIBLIOTHÈQUES

- Participation au conseil de direction
- Participation au plan de formation
- Convention pour l'accès à l'offre de formation continue des personnels de bibliothèques

4- Réseaux documentaires – échelle nationale

LE RÉSEAU NATIONAL DE L'ESR

Sous la coordination de l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (ABES), les bibliothèques de l'ESR travaillent en réseau et partagent des outils communs comme le Sudoc (catalogue collectif national). L'ABES fournit aux bibliothèques les applications documentaires permettant le signalement, l'archivage et la recherche des thèses au niveau national (Star).

Elle soutient les établissements dans leurs projets de modernisation des systèmes d'information (SGBM). Elle pilote également, avec le consortium Couperin, la négociation et le portage financier des contrats avec les éditeurs de ressources numériques ainsi que le développement des licences nationales du programme Istex (Investissement d'avenir - ESR).

LE RÉSEAU SCPO

Au regard de l'intérêt commun que nous avons sur nos publics, collections, les professionnels de bibliothèque échangent régulièrement sur nos pratiques respectives en termes de politique documentaire.

5- Les publics

Les bibliothèques accueillent tous les publics étudiants et personnels inscrits à Sciences Po Rennes.

Répartition des inscrits / actifs dans les bibliothèques :

- 2067 inscrits – 252 actifs
- 1916 apprenants inscrits – 229 apprenants actifs
- 137 personnels inscrits - 23 personnels actifs

Mais aussi : □

- Les étudiants, enseignants et personnels des établissements de l'Université de Rennes.
- Tout public intéressé par les collections ; bibliothèques publiques, elles sont ouvertes à tous, sans restriction d'accès.

Les bibliothèques offrent aux publics différents services et espaces de travail. Les statistiques de fréquentation s'élèvent à près de **80 000 entrées annuelles**.

L'accès aux collections imprimées est gratuit. Le prêt à domicile ainsi que l'accès aux collections est possible après inscription individuelle. Cette inscription est automatique pour les étudiants, enseignants et personnels de l'Université de Rennes. La communauté IEP bénéficie de l'accès distant aux ressources numériques auxquelles l'Université de Rennes est abonnée. Pour les lecteurs extérieurs inscrits (hors communauté universitaire), l'accès à distance aux collections en ligne n'est pas possible.

6- Organisation des collections

Les collections visent à accompagner les étudiants dans leur réussite universitaire, à favoriser leur autonomie ainsi que leur curiosité intellectuelle et à faciliter leur insertion sociale et professionnelle. Elles visent parallèlement à soutenir, accompagner et promouvoir les activités des communautés de recherche.

CHIFFRES-CLES

Les collections représentent sous leur format imprimé près de **30 000 ouvrages**, **80 abonnements de revues** et en format numérique **plus de 12 000 revues** et **110 000 ouvrages**.

Les collections en ligne sont accessibles à distance pour l'ensemble de la communauté universitaire après authentification.

Cartographie documentaire de Rennes

Plan de classement international pour les sciences humaines et sociales

A : Science Politique
B : Sciences économiques
C : Sociologie
D : Droit
E : Europe
F : Philosophie
G : Géographie
H : Histoire contemporaine
I : Littérature
K : Arts
L : OSE (Orientation – Stages – Emploi)
M : Langues

Cartographie documentaire de Caen

Classes Dewey

100 : Philosophie
300 : Sciences sociales
400 : Langues
500 : Sciences
700 : Arts
800 : Méthodologie
900 : Histoire

L'accès

Le libre accès est privilégié.

À Rennes : 70 % des collections sont en libre accès - 30% sont en magasin.

7- Développement des collections : les grands principes

Les bibliothèques de Sciences Po Rennes proposent une offre documentaire :

- Disciplinaire et thématique : l'offre couvre l'ensemble des filières d'enseignement et les axes de recherche des masters et chaires ;
- Généraliste mais aussi ciblée sur les orientations stratégiques ;
- Adaptée aux différents niveaux : manuels universitaires, ouvrages de mise à niveau, thèses, corpus, littérature grise, mélanges, etc. ;
- Actualisée : revues scientifiques, journaux d'information et magazines, dernières éditions d'ouvrages ;
- Multi-supports et multi-langues ;
- Accessible à distance avec de nombreuses ressources numériques : bases de données, bouquets de revues, livres électroniques ;
- Spécialisée pour les Masters ;
- Couvrant l'ensemble du cursus universitaire : orientation, méthodologie de travail, les concours et l'insertion professionnelle ;
- En appui de la formation continue pour les DU, les certifications, Toeic, TOEFL et les formations professionnalisantes ;

- L'actualité et les loisirs sont proposés par le biais d'une collection de bandes dessinées, de revues grand public et de littérature.

La politique d'acquisition est construite, dans un cadre budgétaire contraint, à partir d'analyses quantitatives et qualitatives croisées (publics, offre éditoriale, usages des collections par les publics). Elle est mise en regard de la carte de formation, des projets de recherche, de l'environnement documentaire, des grands projets de l'établissement et intègre une volonté de recherche d'équilibre entre :

- Les niveaux Enseignement / Recherche
- Les supports imprimés et numérique
- Les domaines disciplinaires

8- Le budget

Le budget prévisionnel de la bibliothèque voté en Conseil d'administration chaque année est constitué principalement de la dotation de l'établissement et des droits de bibliothèque inclus dans les frais d'inscription des étudiants.

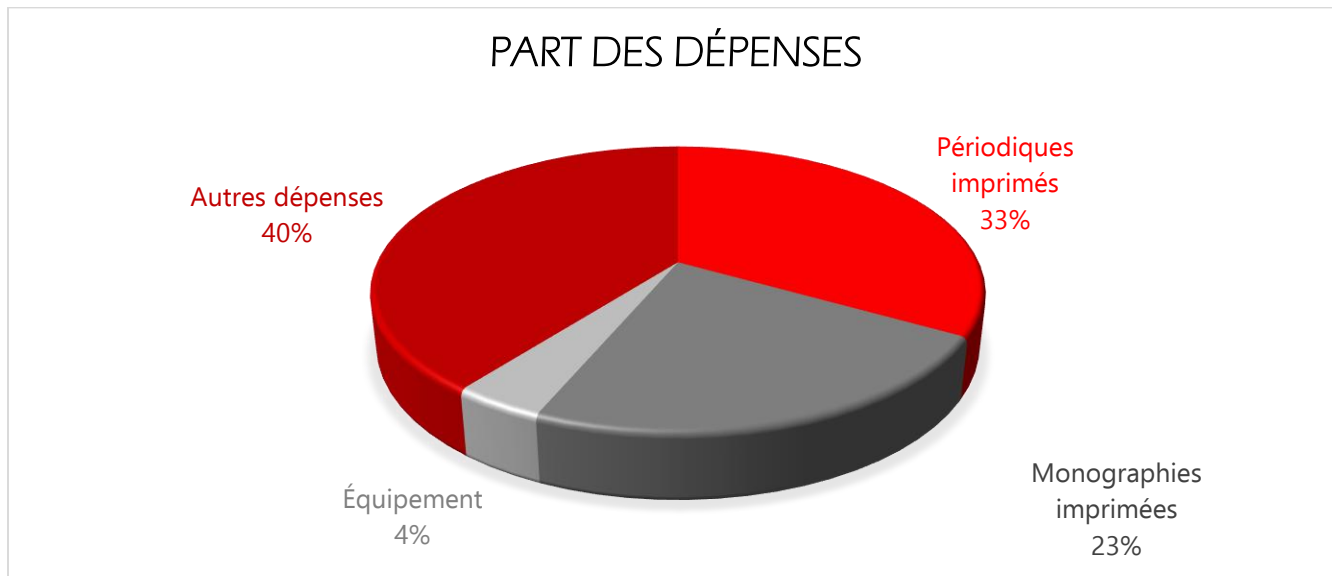
Le budget documentaire est réparti entre : ☐

- Les achats de livres imprimés
- Les abonnements de revues papier
- Autres ressources (jeux, matériel)
- Le matériel de fonctionnement
- L'abonnement aux licences

LA RÉPARTITION BUDGÉTAIRE

L'achat de documentation représente environ 60 % du budget global du service.
Ce budget documentaire se répartit actuellement comme suit :

- 41 % pour les périodiques imprimés
- 59 % pour les monographies imprimées



9- Cadre juridique et comptable

Les acquisitions documentaires s'effectuent dans le cadre des marchés publics avec appel d'offres.
À l'IEP de Rennes, il existe deux marchés pour la documentation imprimée, l'un pour les livres, l'autre pour les revues papier.
Les règles des marchés s'imposent à l'ensemble des services pour tout achat documentaire sur support imprimé.

10- Politique d'acquisition

Les enrichissements de collection sont réalisés par les responsables de secteurs disciplinaires. Chaque chargée ou chargé de collections assure la veille documentaire, les acquisitions, la valorisation et l'évaluation de la documentation. Chaque année, il met à jour une fiche discipline, produit un rapport d'activité annuel et conçoit un budget prévisionnel pour l'année N+1.
La part dévolue respectivement à l'activité d'enseignement et à l'activité recherche est variable selon chaque secteur.

Sur l'ensemble du budget documentaire, elle se répartit comme suit :

- Enseignement : 80%
- Recherche : 20%

À partir d'analyses quantitatives et qualitatives, de l'environnement documentaire (réseaux et partenaires) et du budget alloué, les responsables d'achat sélectionnent les ressources à acquérir dans le cadre des marchés en cours.

Les acquéreurs utilisent également la presse professionnelle, les catalogues d'éditeurs, les bibliographies officielles, les bases de données et les sites spécialisés de niveau universitaire pour obtenir un panorama

complet de l'offre éditoriale.

ACHATS ET ABONNEMENTS

Toujours adossée à la carte de formation et aux axes de recherche, la politique d'achat évolue en fonction des lignes directrices indiquées dans les plans de développement des collections annuels (représentativité des thématiques et usages). La sélection est opérée en fonction des critères suivants : □

- Niveau universitaire, professionnel pour certaines thématiques en fonction des éditeurs et des collections
- Spécificité de certains cursus à des fins pédagogiques
- Nouveaux axes, problématiques d'actualité à développer, appui à des actions culturelles
- Respect du pluralisme et de la légalité
- Nouvelles éditions et parutions récentes
- Remplacement de documents abimés ou perdus □
- Complémentarité de l'imprimé et du numérique : Les achats en doublon entre ces supports sont généralement évités, cependant ils peuvent rester nécessaires selon les disciplines et pour les besoins de la pédagogie notamment.

La majorité des documents est acquise en un seul exemplaire.

LES SUGGESTIONS

Les publics peuvent effectuer des suggestions qui sont analysées par les responsables de collections et acceptées si elles satisfont aux critères retenus pour la discipline considérée.

Les suggestions peuvent être formulées et transmises selon plusieurs modalités :

- Via leur compte lecteur
- Lors des échanges avec les responsables de collection
- Sur le cahier de suggestion à l'accueil

11- Méthodologie d'analyse des collections et des usages

L'analyse quantitative et qualitative de l'offre documentaire répond à plusieurs objectifs :

- Adaptation continue des collections aux besoins de la communauté universitaire tant pour la recherche que pour la pédagogie
- Inscription dans les axes d'excellence de la recherche
- Réactivité par rapport aux demandes des publics et aux évolutions de l'offre éditoriale
- Optimisation des dépenses en fonction des évolutions budgétaires et définition des priorités.

L'analyse est construite à partir de différents indicateurs. Les plans de développement des collections élaborés à partir des volumétries et des statistiques d'usage, précisent, par secteur thématique, les ajustements à conduire pour une offre équilibrée et adaptée aux besoins : désherbage des collections excédentaires, renforcement des fonds déficitaires, politique d'exemplaires. Ces outils d'aide à la décision, régulièrement actualisés, permettent d'établir une politique documentaire formalisée.

Cette analyse vient compléter une veille permanente sur les nouvelles orientations de l'établissement : nouvelles formations, développement de nouveaux axes de recherche et directives de l'ESR (Loi ORE pour l'orientation et l'aide à la réussite étudiante, transformation numérique des établissements de l'enseignement supérieur, promotion de l'Open Access).

Les critères d'analyse :

Demandes

Enquêtes qualitatives auprès du public

Suggestions d'achat et bibliographies transmises par les enseignants

Analyse des cartes de formation et des axes de recherche des laboratoires

Nouveaux axes stratégiques de l'établissement

Usages

Prêts à domicile (par thématique, type de documents, types d'emprunteurs, etc.). Sont mesurés, en particulier, les taux de rotation.

Consultations sur place et communications en magasin.

Offre

Répartition par discipline ou thématique en nombre de titres et de volumes (collections existantes et acquisitions annuelles)

Représentativité des différents supports (ouvrages, revues, documentation numérique, etc.)

Dépenses par discipline et niveau Enseignement / Recherche

Coût moyen par support, discipline, niveau

Parts des collections en libre accès ou en magasin

Age moyen des collections en libre accès

Offre éditoriale.

12- Dons

La bibliothèque peut accepter des dons dans la mesure où ils présentent un intérêt pour l'enrichissement des collections et où leur état matériel permet l'intégration dans les fonds existants. Dans tous les cas, une liste descriptive préalable doit être communiquée.

Lorsqu'elle accepte un don, la bibliothèque se réserve le droit d'opérer un tri, d'éliminer les documents lui paraissant non conformes à sa politique documentaire et de les gérer à sa convenance.

Sauf clauses et accords particuliers, les dons sont considérés comme les autres documents de la bibliothèque et sont, à ce titre, susceptibles d'être retirés des collections.

13- Politique de conservation

Les mémoires soutenus font l'objet d'un dépôt obligatoire sous forme numérique depuis 2010. Les bibliothécaires sont alors chargés d'effectuer leur signalement et de déposer le texte intégral pour archivage et diffusion sur une plateforme.

Les documents conservés en magasin sont en accès indirect mais peuvent être empruntés constituant ainsi une « réserve active ».

DESHERBAGE DU LIBRE-ACCES

La bibliothèque doit proposer en libre accès des collections actualisées, en appui à la formation et à la recherche. Pour des raisons de place, les documents qui ne répondent plus à certains critères sont régulièrement retirés (contenu obsolète, documents en mauvais état ou peu empruntés) soit pour une relégation en magasin soit pour une mise au pilon.

- Relégation en magasin : les documents répondant aux critères de conservation viennent enrichir les collections gardées en magasin.
- Pilon : les documents obsolètes, qui ne présentent plus d'intérêt pour la recherche ou la pédagogie sont éliminés des collections. Des listes des titres « retirés de l'inventaire » sont établies. Les documents sont recyclés ou donnés à l'association Solidareizh qui se charge de la collecte et redistribution gratuite.

14- Accès aux collections et valorisation

Toutes les collections sont référencées dans le catalogue en ligne et dans le catalogue collectif national Sudoc.

Les mémoires soutenus depuis 2010 sont accessibles en ligne via la plateforme de diffusion.

Le libre accès est privilégié. Les collections en magasin sont consultables sur demande et empruntables.

Le service de BU Drive, gratuit, favorise la circulation des documents dans toutes les bibliothèques de l'Université de Rennes pour répondre aux besoins des lecteurs dont la bibliothèque de proximité ne propose pas le document recherché.

Le PEB (Prêt Entre Bibliothèques), gratuit, propose le même service mais au niveau national ou international. Les conditions d'emprunt sont très favorables. Le nombre de documents empruntables est illimité pour une durée de 4 semaines renouvelable 1 fois.

Les bibliothèques accompagnent les publics dans la découverte et l'utilisation de la documentation par différentes actions :

- ☐ Formations : les bibliothécaires forment les étudiants de la première année jusqu'au niveau Master. ☐
- Aides et tutoriels : les bibliothécaires élaborent des guides d'utilisation des ressources, accompagnent et orientent les publics (signalétique, ateliers de découverte, etc.). ☐
- Mise en avant des collections de manière thématique et des nouveautés (site web, réseaux sociaux permettent des focus sur des collections ciblées). Des bibliographies sont régulièrement constituées, actualisées et mises en ligne

15- Évaluations

La bibliothèque répond chaque année à l'enquête statistique générale auprès des bibliothèques universitaires (ESGBU) du ministère de l'ESR.

Au sein de l'établissement 3 enquêtes principales sont menées : ☐

- Grande enquête des pratiques documentaires tous les 5 ans
- Enquête de satisfaction 1 fois l'an
- Semaine test 1 fois l'an

16- L'action culturelle

- Prix Roman France Culture
- Rencontres d'auteur
- Expositions

17- Valorisation de la recherche

- Les cafés de la recherche
- Portail de conservation et diffusion des travaux de recherche étudiants (mémoires)
- Portail d'archive ouverte institutionnelle HAL pour une science plus ouverte

Destiné à la libre diffusion des travaux des chercheurs et à leur valorisation, ce portail permet aux

enseignants et enseignants-chercheurs de :

- Déposer leurs publications et travaux,
- Consulter les publications au sein de l'établissement et en dehors,
- Rechercher et exporter sous différents formats des listes de documents sélectionnés.

18- RSE

La transition écologique a un impact sur la politique documentaire et la gestion des collections, de l'achat des documents, leur équipement, leur utilisation jusqu'à la sortie des collections de la Bibliothèque.

La Bibliothèque s'est saisie des enjeux écologiques dans son activité :

- Réduction de la couverture plastique des livres et recherche de produits biosourcés.
- Diminution de la mise en recyclage des livres par le développement des dons aux usagers ou à des partenaires.

19- Conclusion

La politique documentaire s'adapte au fil des évolutions de l'établissement, aux demandes de la communauté universitaire, en fonction des orientations de l'ESR et des développements de l'offre éditoriale.

La charte documentaire est susceptible d'être régulièrement révisée et présentée à la commission documentaire, notamment dans le cadre du projet d'établissement.

20- Glossaire

ABES : Agence bibliographique de l'enseignement supérieur

COUPERIN : Consortium unifié des établissements universitaires et de recherche pour l'accès aux publications numériques

HAL : Hyper Articles en Ligne, archive ouverte pluridisciplinaire

PEB : Prêt entre bibliothèques

SCD : Service commun de documentation

SUDOC : Système universitaire de documentation, impliquant l'ensemble des bibliothèques universitaires françaises et de nombreux établissements documentaires de recherche



**Université
de Rennes**

*INSTITUT D'ÉTUDES POLITIQUES DE
RENNES*

*Tél. : +33(0)2 99 84 39 39
104, bd de la Duchesse Anne
35708 Rennes – France
10 rue Pasteur
1400 Caen-France*

