



MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

>>>

**Bibliothèque Universitaire**  
Direction

# Charte Documentaire

**Université d'Avignon**

Votée en conseil documentaire  
le 18 novembre 2013

Votée en conseil d'administration  
de l'Université d'Avignon  
le 21 Octobre 2014

UNIVERSITÉ D'AVIGNON  
ET DES PAYS DE VAUCLUSE

**BIBLIOTHEQUE UNIVERSITAIRE**

**Campus Hannah Arendt**

Site Ste Marthe

74 rue Louis Pasteur

84018 AVIGNON CEDEX 1

Tél. + 33 (0)4 90 16 27 60

Fax. + 33 (0)4 90 16 27 70

[bu@univ-avignon.fr](mailto:bu@univ-avignon.fr)

<http://www.bu.univ-avignon.fr>

## **Pourquoi une charte documentaire ?**

La charte documentaire fixe les grandes lignes de la politique de développement des collections de la Bibliothèque Universitaire de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse. C'est un texte qui décrit les principes et les pratiques mis en œuvre par la Bibliothèque Universitaire pour la sélection, l'acquisition, la mise en valeur et la conservation des documents en rapport avec ses missions et ses publics. C'est aussi un cadre pour l'élaboration des plans de développement des collections par secteur.

La charte documentaire est votée en conseil documentaire, puis en conseil d'administration de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse.

## **A. Présentation de la Bibliothèque Universitaire**

### **1. Cadre institutionnel et réglementaire**

Créée en 1987, conformément au décret n° 85-694 du 4 juillet 1985, abrogé et remplacé par le décret n° 2011-996 du 23 août 2011, la Bibliothèque Universitaire de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse est l'un des services communs de l'université ; ce texte réglementaire est désormais abrogé et versé dans le code de l'éducation aux articles D.714-28 à D.714-40. (Application du Décret n° 2013-756 du 19 août 2013 pris en conseil d'état).

Placée sous l'autorité du président de l'Université, elle est dirigée par un directeur et administrée par un conseil documentaire, composé de représentants des enseignants, enseignants-chercheurs ou chercheurs, des personnels de la bibliothèque universitaire, d'étudiants et de personnalités extérieures.

Le fonctionnement de la Bibliothèque Universitaire est régi par des statuts et un règlement intérieur votés en conseil d'administration le 13 décembre 2012 et par un règlement intérieur du conseil documentaire voté en conseil d'administration le 13 décembre 2012 et modifié par le conseil d'administration du 5 février 2013.

### **2. Missions et publics**

Conformément aux articles susvisés du code de l'éducation, la Bibliothèque Universitaire de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse assure les missions suivantes :

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'Université, veiller à la prise en compte de la dimension documentaire dans les projets de l'Université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'Université, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'Université et organiser les espaces de travail et de consultation ;
- Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support, matériel ou dématérialisé ;
- 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 ;

- Participer à l'organisation d'animations culturelles, scientifiques et techniques à l'Université, en particulier coopérer avec la Mission Culture et Vie de Campus ;
- 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 la Maison de la Recherche pour collecter, référencer, signaler et valoriser, dans les systèmes locaux, nationaux et/ou internationaux, les travaux universitaires produits au sein de l'Université – tout particulièrement les thèses soutenues- et les publications des chercheurs attachés à l'Université ;
- Coopérer avec les bibliothèques (locales, régionales, nationales et internationales) 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 d'accès à l'information scientifique et technique, quel que soit le support.

Ouverte à tous les publics, la Bibliothèque Universitaire offre des services destinés en priorité aux :

- Étudiants de niveau licence, master et doctorat de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse ;
- Enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse ;
- Personnels de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse ;
- Usagers de la formation continue ;
- Public extérieur motivé, particulièrement aux lecteurs inscrits dans d'autres établissements d'enseignement secondaire et supérieur de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur avec qui l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse a signé des conventions de partenariat.

### **3. Composition**

La Bibliothèque Universitaire de l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse se compose :

- de la direction de la Bibliothèque Universitaire à laquelle sont rattachés divers services ou missions transversaux, à vocation pérenne ou temporaire, dont la liste est sujette à modifications en fonction des besoins et de la politique documentaire engagée.
- des sections, dénommées « sections de la Bibliothèque Universitaire » ; à la date de validation des statuts, la Bibliothèque Universitaire compte deux sections la bibliothèque Centrale et la bibliothèque Agroparc.

Les autres bibliothèques et centres documentaires de l'Université sont associés à la Bibliothèque Universitaire et sont appelés « bibliothèques associées » ; à la date de validation de ses statuts, la Bibliothèque Universitaire compte trois bibliothèques associées : la bibliothèque de Mathématiques, la bibliothèque de Géologie et la bibliothèque du Laboratoire de Droit.

## **B. POLITIQUE DOCUMENTAIRE**

### **1. Types de supports**

Tous les supports d'information sont représentés dans les collections de la Bibliothèque Universitaire :

- Support papier : monographies (ouvrages) et périodiques (revues) ;
- Support microforme : thèses sur microfiches ;
- Support audiovisuel : vidéogrammes sur DVD (les VHS sont remplacées progressivement par des DVD) ;
- Support numérique : bases de données, livres électroniques et périodiques électroniques (les CDRoms sont progressivement supprimés des collections).

Les lecteurs peuvent consulter sur place et emprunter les fonds documentaires imprimés. Les ressources de la bibliothèque électronique leur sont accessibles depuis les postes informatiques de l'Université et, à la condition d'être identifiés, depuis leur domicile via le site web de la Bibliothèque Universitaire.

## 2. Grands secteurs disciplinaires

- Arts, Lettres et Langues
- Droit, Économie, Gestion
- Sciences Humaines et Sociales
- Sciences, Technologies, Santé

Les fonds documentaires de chaque secteur sont décrits dans les plans annuels de développement des collections.

## 3. Critères de choix

- Niveau : la documentation de la Bibliothèque Universitaire est de niveau universitaire, elle répond aux besoins de l'enseignement et de la recherche à l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse.

Toutefois, est acquise une documentation moins académique qui vise à :

- promouvoir la lecture étudiante : littérature contemporaine, bandes dessinées et romans graphiques...
- participer à la mise en œuvre de manifestations (expositions, conférences, lectures, projections, voire spectacles ou concerts...).
- Domaines disciplinaires : la bibliothèque Centrale est une bibliothèque encyclopédique, dont les collections correspondent aux disciplines enseignées à l'Université d'Avignon et des Pays de Vaucluse et à ses thématiques de recherche : toutes les disciplines y sont donc représentées, sauf la médecine (à l'exception de l'anatomie, de la physiologie et de la motricité, étudiées par le département des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives).

Par ailleurs, la bibliothèque Centrale abrite plusieurs fonds spécialisés :

- fonds de niveau recherche : fonds de l'American Library (littérature et civilisation anglo-saxonnes), fonds Pierre George (géographie), fonds Roger Brunet (géographie) et fonds Maurice Agulhon (histoire) ;
- fonds de documentation officielle : Centre de Documentation Européenne (institutions européennes et politiques communautaires).

La bibliothèque Agroparc est spécialisée en informatique, agrosciences et techniques de commercialisation. Elle développe également un fonds de culture générale.

Chaque bibliothèque associée (bibliothèques de Mathématiques, de Géologie et de Droit) gère un fonds thématique de niveau recherche (mathématiques, géologie et hydrogéologie et droit).

- Langues : à l'exception des disciplines « langues » et « littératures étrangères », la documentation de niveau Licence est presque exclusivement en langue française ; en revanche, les langues étrangères sont présentes dans la documentation de niveau Master et Doctorat, avec une nette prédominance de l'anglais.
- Exemplaires : afin de respecter les proportions de la population estudiantine, la plupart des documents de niveau Licence (manuels, cours, mémentos, TD, annales, codes juridiques...) sont acquis en deux exemplaires (parfois davantage, en réponse à la demande d'enseignants). En revanche, les documents de niveau Master et Doctorat sont acquis en un seul exemplaire.

En cas d'exemplaires multiples, l'un de ceux-ci est « exclu du prêt » afin de demeurer toujours disponible à la consultation.

A la demande des enseignants, certains ouvrages (programme des CAPES d'histoire et d'anglais, etc.) peuvent être temporairement exclus du prêt.

Il s'agit bien sûr de critères généraux de choix, communs à l'ensemble des fonds documentaire de la Bibliothèque Universitaire ; au niveau de chaque champ disciplinaire, des critères de sélection plus précis et plus fins sont établis en concertation avec le corps enseignant, notamment lors des commissions scientifiques consultatives.

#### **4. Responsabilité des acquisitions**

La Bibliothèque Universitaire comporte huit secteurs documentaires, correspondant soit à un grand champ disciplinaire (Sciences humaines, Arts, Lettres et Langues ; Sciences, Technologies, Santé ; Droit, Économie, Gestion), soit à un centre de ressources documentaires (bibliothèque Agroparc), soit à un type de support (vidéogrammes, périodiques). A ces secteurs, s'ajoutent deux domaines d'acquisition qui répondent à la politique générale de la Bibliothèque Universitaire en matière de Culture (acquisition de fonds correspondants aux manifestations culturelles et de fonds de bandes-dessinées).

Les secteurs documentaires disciplinaires sont gérés par deux responsables (l'un pour la documentation papier et l'autre pour la documentation électronique), personnels scientifiques des bibliothèques (conservateur ou bibliothécaire). Les autres secteurs documentaires sont gérés par un seul personnel scientifique des bibliothèques (conservateur ou bibliothécaire).

Tous les responsables documentaires, sous l'autorité du directeur de la Bibliothèque Universitaire, définissent et mettent concrètement en œuvre la politique de développement des collections au niveau de leur secteur, en concertation avec les enseignants-chercheurs :

- A l'occasion de contacts informels, tout au long de l'année : communication des bibliographies de cours par les enseignants, suggestions d'achat, contacts à l'occasion d'animations, de formations documentaires ou d'événements universitaires...
- Dans le cadre de commissions scientifiques consultatives qui, chaque année, pour chaque secteur documentaire, réunissent bibliothécaires, enseignants-chercheurs et étudiants afin de définir en commun une politique documentaire. Le plan de développement des collections du secteur, qui détermine la politique d'acquisition pour l'année à venir, est validé à cette occasion

Les responsables documentaires peuvent être également sollicités par tous les autres publics de la Bibliothèque Universitaire, en particulier par les étudiants, pour développer les fonds documentaires.

## **5. Fournisseurs documentaires**

Le choix des fournisseurs documentaires ne relève pas d'une décision de la Bibliothèque Universitaire : ils sont sélectionnés dans le cadre d'une procédure de passation de marchés publics diligentée par la Cellule des marchés de l'Université.

## **6. Outils bibliographiques**

Les acquéreurs exploitent différentes sources d'information bibliographique :

- Livres Hebdo (rubrique « Les Livres de la semaine ») et son supplément Les Livres du mois (Éditions du Cercle de la librairie) ;
- Électre, base de données bibliographique des professionnels du livre (Éditions du Cercle de la librairie) recensant les ouvrages et documents multimédias publiés en France (ou à l'étranger en langue française), disponibles dans le commerce ou sur le point de l'être ;
- Global Books In Print, base de données bibliographique recensant l'ensemble des documents imprimés, audiovisuels ou électroniques disponibles, épuisés ou à paraître sur les marchés anglo-américain et international ;
- Le Sudoc, catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises ;
- Sites de fournisseurs documentaires ;
- Catalogues d'éditeurs (papier ou en ligne) ;
- Outils interactifs de type fils RSS, blogs, réseaux sociaux, wikis...
- Rubriques bibliographiques de périodiques spécialisés (selon les disciplines) ;
- Bibliographies de cours communiquées par les enseignants et bibliographies de concours ;
- Suggestions d'achat des lecteurs.

## **7. Le traitement des suggestions d'achat**

Les lecteurs communiquent leurs suggestions d'achat aux acquéreurs par l'intermédiaire du site web de la Bibliothèque Universitaire, via le formulaire en ligne « Suggestion d'acquisition » ou via l'espace lecteur (sur la page d'accueil du site).

L'acquéreur traite chaque demande en fonction de sa conformité au plan de développement des collections et de son impact budgétaire.

L'acquéreur informe immédiatement le lecteur, via courriel ou via l'espace lecteur, de la suite qui sera donnée à sa requête. Au moment de la réception de l'ouvrage demandé, l'acquéreur envoie au lecteur un courriel ou un courrier papier l'en informant.

L'acquéreur s'efforce de répondre positivement aux demandes des lecteurs ; toutefois, dans le cas où l'acquisition ne serait pas possible, le demandeur serait réorienté vers les autres fonds documentaires locaux ou régionaux détenteurs du document ou vers le service du Prêt Entre Bibliothèques.

## 8. Pluralisme et exclusions légales

- Respect du pluralisme : la politique documentaire de la Bibliothèque Universitaire respecte le pluralisme des savoirs, des idées et des courants d'opinion, en conformité avec la Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991 (article 7). Toute bibliothèque doit rester un espace de découvertes, de tolérance et de liberté.
- Exclusions légales : conformément à la législation en vigueur, sont exclus des acquisitions les documents appelant à commettre des crimes ou délits, faisant l'apologie de crimes de guerre ou de crimes contre l'humanité, incitant à la haine raciale, à l'antisémitisme ou à la xénophobie, etc.  
Références juridiques : Le Code pénal.
- Respect de la propriété intellectuelle : la Bibliothèque Universitaire respecte la législation en vigueur concernant le droit d'auteur et les droits voisins. Par exemple, on ne peut acquérir une vidéo que si elle figure sur les catalogues (ADAV, Colaco, MJS Vidéo...) pour lesquels les droits de consultation et/ou de prêt ont été préalablement négociés auprès des producteurs.  
Références juridiques : Le Code de la propriété intellectuelle.

## 9. Dons et échanges

- Échanges de périodiques :
  - Échange de doubles de périodiques entre bibliothèques européennes, par l'intermédiaire de la liste de diffusion Euroback (Université de Liège) ;
  - Échange des Études vauclusiennes contre d'autres publications universitaires françaises.
- Dons institutionnels : le Centre de Documentation Européenne  
Dans le cadre d'une convention signée entre l'Université et la Commission européenne (Bruxelles), la bibliothèque Universitaire reçoit, à titre gracieux, des documents (ouvrages, périodiques, brochures, affiches...) qu'elle s'engage à conserver, communiquer et valoriser auprès de la communauté universitaire dans le cadre d'un Centre de Documentation Européenne (réseau d'information Europe Direct).
- Dons de particuliers :  
Le responsable documentaire suit la procédure suivante :
  - Demander préalablement au donateur une liste des documents afin de réaliser une première évaluation de l'intérêt global du don ;
  - En cas d'acceptation, faire signer au donateur une décharge par laquelle il reconnaît le droit à la Bibliothèque Universitaire de trier les documents avant de les intégrer à son fonds et plus tard de les désherber ;
  - N'intégrer au fonds que les documents cohérents avec la politique générale d'acquisition de la Bibliothèque Universitaire (plan de développement des collections, etc.).
- Des procédures particulières peuvent être mises en œuvre pour des dons importants dont l'intérêt scientifique est reconnu par les chercheurs du domaine.

## 10. Règles de conservation et d'élimination

Voir annexe 1 : Critères de désherbage des monographies.

## 11. Intégration dans un réseau documentaire

La Bibliothèque Universitaire s'inscrit dans un ensemble de réseaux documentaires.

- Au niveau de l'Université, la Bibliothèque Universitaire se doit :
  - de dessiner une carte documentaire précise de l'Université ;
  - d'intégrer tous les documents de l'Université dans un catalogue unique ;
  - d'articuler et mettre en cohérence les politiques d'acquisition des différents centres de ressources documentaires de l'Université : bibliothèque universitaire et bibliothèques associées.
- Au niveau local et régional

Des actions communes telles que consultation simplifiée des différents catalogues, acquisitions concertées de bases de données et mise en place d'un plan de conservation partagée des périodiques permettent de coordonner et de rationaliser à l'échelle locale et régionale acquisition, conservation et élimination des documents.

- Au niveau national, la Bibliothèque Universitaire participe à des réseaux nationaux de bibliothèques et centres de documentation :
  - Couperin (COnsortium Universitaire de Publications numériques) : consortium servant de réseau de négociation et d'expertise des ressources documentaires électroniques de l'enseignement supérieur et de la recherche en France ;
  - ADBU : cette association a pour objet de promouvoir et de développer la documentation et les bibliothèques d'enseignement supérieur et de recherche françaises dans l'économie du savoir et de l'information, d'offrir un espace de dialogue, de mutualisation, de veille et d'échange sur les bonnes pratiques, les évolutions et l'organisation nationale et internationale de l'information scientifique et technique. Elle est notamment l'interface entre les établissements qu'elle représente, l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (Abes) et le Ministère de l'Enseignement Supérieur ;
  - Abelos, association des utilisateurs des logiciels AB6 et AbsysNet
  - Images en bibliothèques, association de coopération nationale pour la mise en valeur des collections cinématographiques et audiovisuelles dans les bibliothèques.

Elle participe à tous les réseaux favorisant une mutualisation des ressources et développant et enrichissant des outils coopératifs :

- Sudoc, catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises : catalogue partagé des documents ;
  - Prêt Entre Bibliothèques : emprunt à distance des documents des bibliothèques universitaires ;
  - Star, application assurant le signalement, le dépôt et l'archivage pérenne des thèses électroniques.
- Au niveau international
    - Structure-hôte du Centre de Documentation Européenne d'Avignon, la Bibliothèque Universitaire participe au réseau d'information Europe Direct de la Commission européenne ;

- Membre de l'IFLA, fédération internationale des associations de bibliothécaires et d'institutions : elle est la principale organisation internationale représentant les intérêts des bibliothèques, des services d'information et de leurs usagers ;
- Membre de LIBER, ligue européenne des bibliothèques de recherche : cette association, fondée en 1971 sous les auspices du Conseil européen pour créer un réseau de bibliothèques de recherche destiné à favoriser la conservation et la promotion du patrimoine européen et à améliorer l'accessibilité et la qualité des services fournis aux usagers, est devenue la principale association de bibliothèques européennes, avec un effectif de 350 membres issus de plus de 30 pays. Elle a pour objectif de représenter et défendre les intérêts des bibliothèques européennes et d'agir en leur nom au travers d'interventions ou de prises de position publiques.

## **Critères de désherbage des monographies**

### **A. Mise au Pilon**

#### **1. Ouvrages abîmés, irréparables**

#### **2. Ouvrages dont le contenu est périmé**

- Ouvrages de niveau Licence : manuels, mémentos, cours, travaux dirigés, annales, introduction à la discipline... ;
- Guides pratiques, ouvrages de vulgarisation ;
- Ouvrages de référence réédités/mis à jour ;
- Ouvrages de circonstance, d'actualité, dont l'intérêt ne s'est pas révélé durable.
- QCM, aide-mémoire...

### **B. Conservation (Salles de lecture ou Magasins)**

#### **1. Ouvrages de niveau Master, Doctorat, Recherche**

- Thèses (dactylographiées ou éditées), traités, mélanges, actes de colloques et rapports de recherche... ;
- Ouvrages traitant les principaux thèmes de l'enseignement et de la recherche à l'Université, tels qu'ils sont définis par le Plan de développement des collections ;
- Ouvrages dont l'auteur est enseignant à l'Université.

#### **2. Ouvrages de référence**

- Dictionnaires et encyclopédies (généraux ou thématiques) ;
- Lexiques et dictionnaires de langues (monolingues ou bilingues) ;
- Bibliographies ;
- Chronologies ;
- Cartes et atlas ;
- Annuaires ;
- « Beaux livres » (de type Citadelles & Mazenod).

#### **3. Ouvrages permettant de retracer l'histoire et l'évolution d'une discipline**

Textes fondateurs d'une discipline, codes juridiques et grands arrêts...

#### **4. Ouvrages présentant un intérêt régional**

Ouvrages sur la papauté, Avignon, le Vaucluse, la Provence...

## **5. Ouvrages du Centre de Documentation Européenne**

Selon les termes de la convention signée entre l'Université et la Commission européenne (Bruxelles).

## **6. Ouvrages présentant un intérêt temporaire**

Ouvrages périmés et non réédités mais qui, d'après les bases de données bibliographiques, restent à ce jour les seuls à traiter tel sujet. Ce type de document est à conserver provisoirement, jusqu'à ce qu'un nouvel ouvrage paraisse sur le sujet et le remplace.