

# Document de travail : politique documentaire BUA Université d'Angers | Version du 4 juillet 2023

Votée en conseil documentaire le 4 juillet 2023

## Table des matières

Introduction.....	3
Missions et principes.....	3
Diversité et pluralisme des collections .....	3
Collections particulières et patrimonialisation .....	4
Responsabilité des bibliothécaires.....	5
Relations avec la communauté de l'université d'Angers .....	6
Critères de sélection des collections.....	6
Valeur d'usage immédiate, valeur d'usage dans la durée .....	6
Manuels scolaires .....	7
Doublons .....	7
Collections pour un usage personnel restreint.....	7
Contenus publiés sur papier vs. contenus publiés sous forme électronique. ....	8
Données d'usages .....	8
Accessibilité .....	8
Achat pérenne ou accès temporaire.....	9
Coopération nationale et internationale entre bibliothèques .....	9
Conservation partagée .....	9
Licences nationales .....	9
Numérisation.....	9
Open access.....	9
Dons.....	10
Gestion courante des collections : critères de désherbage et de localisation .....	10
Préservation .....	10
Désherbage .....	10
Remplacement .....	10
Localisation des collections : libre accès, stockage en accès indirect.....	11
Collections partagées .....	12
Suivre les évolutions des enseignements et de la recherche à l'université d'Angers .....	12
Attentes de la BUA vis-à-vis des fournisseurs de documentation en ligne .....	12
Politique de préservation .....	14

## Introduction

Ce document de politique documentaire est établi par la Bibliothèque universitaire d'Angers (BUA) pour expliciter les choix qui président à la constitution de l'offre documentaire courante à destination de la communauté étudiante, d'enseignement, de recherche de l'université d'Angers (UA). Il pose aussi les principes de patrimonialisation de collections d'intérêt national dans le cadre de la cartographie de collections d'excellence et d'un fonds documentaire susceptible de garder trace de l'histoire et de l'activité de l'université d'Angers sur une longue durée.

## Missions et principes

L'université d'Angers (UA) promeut des valeurs d'accompagnement de chaque personne dans sa singularité et de partage des connaissances. Ancrée dans son territoire, elle se donne pour mission de diffuser culture et savoir au service de la citoyenneté. Elle promeut des valeurs de soutenabilité et de responsabilité environnementale dans le cadre de son engagement dans l'alliance européenne UE Green.

La BUA est un service commun de l'UA qui a pour missions statutaires de :

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université,
- Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources sur tout support,
- Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage,
- 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,
- Favoriser par l'action documentaire toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche,
- Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs<sup>1</sup>.

Elle a pour principes de fonctionnement d'écouter de manière ouverte et objective les demandes et identifier les besoins, de s'engager collectivement pour rendre un service de qualité, de faire vivre ses engagements, de connaître ses limites et d'analyser ses erreurs pour faire évoluer ses pratiques professionnelles.

## Diversité et pluralisme des collections

La collection de la BUA a été constituée *ex nihilo* à la création de l'université d'Angers en 1971 afin de servir ses missions de recherche et d'enseignement. Elle est conforme aux normes culturelles de ce contexte particulier. Des ensembles de documents ne faisant pas partie de la production éditoriale courante ont été acquis via des dons issus de désherbages d'autres bibliothèques, d'achats de lots plus anciens ou dans le cadre de partenariats avec des chercheurs (fonds littéraires collectés en lien avec l'organisation de colloques et fonds de littérature grise liés à des thématiques de recherche).

La base d'élaboration de la collection courante reste celle de la production éditoriale française de niveau universitaire, avec ses canons établis, dans la plupart des domaines.

La BUA souhaite diversifier de manière raisonnée une partie de ses acquisitions en matière de fictions, publications graphiques et presse. Elle recherche, de manière volontariste, à faire figurer dans ses collections le pluralisme et la diversité de genre, d'orientations et d'origine des créateurs et

---

<sup>1</sup> L'article Article D714-29 du code l'éducation précisent l'ensemble des missions statutaires des bibliothèques universitaires : [https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article\\_lc/LEGIARTI000027866279](https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000027866279)

créatrices francophones, ainsi qu'à s'ouvrir davantage aux suggestions de la communauté universitaire dans sa diversité.

Dans le double cadre de la labellisation "collection d'excellence" (CollEx) du Centre des archives du féminisme et des thématiques transversales du genre et des discriminations systémiques liées au genre, nous avons vocation à élargir nos stratégies de conservation et d'acquisitions à des productions militantes, marginalisées et hors du champ académique. Cette stratégie passe par des collectes systématiques sur le web dans le cadre d'un partenariat avec le programme de dépôt légal du web de la BnF, par l'organisation de collectes ciblées d'archives orales, par l'adhésion à certaines associations aux fins de collecte de publications réservées aux adhérents des abonnements associatifs et par une politique active de collecte de documentation et archives militantes sur tous supports. L'accent mis sur cette thématique colore les politiques d'acquisition et de conservation de l'ensemble des disciplines.

Les décisions relatives aux collections (acquisition, localisation, préservation, conservation, désherbage, numérisation) sont mises en regard de la politique générale d'enseignement et de recherche de l'université d'Angers et évoluent en parallèle des accréditations de l'établissement. Ces décisions sont toujours prises en mettant en regard indicateurs quantitatifs d'usages et enjeux éthiques, entre valeur d'usage à un instant donné, constitution d'un patrimoine ou patrimoine culturel unique et conscience de limites environnementales nous dictant de ne pas tendre tendanciellement vers une croissance infinie des espaces numériques et physiques de conservation et de mise à disposition.

### Collections particulières et patrimonialisation

Le terme "collections particulières" recouvre :

- Les archives privées, en portant une attention particulière à la notion archivistique de respect des fonds (principe fondamental de l'archivistique, selon lequel chaque document doit être maintenu ou replacé dans le fonds dont il provient, et dans ce fonds à sa place d'origine) ;
- Des collections de monographies ou de périodiques dont la cohérence documentaire et la spécificité présentent un ensemble remarquable qui n'a pas d'équivalent dans d'autres bibliothèques.

La notion de patrimonialisation recouvre un engagement explicite de conservation et préservation des documents concernés sans limitation de durée.

La BUA conserve des documents uniques dont l'intérêt va au-delà de la communauté UA et s'adresse à un public académique plus large à l'échelle nationale et internationale. Ces collections ont vocation à être labélisées dans le dispositif *collections d'excellence* et à s'inscrire dans une politique nationale concertée de conservation partagée.

La collection collectée depuis 2001 ans au sein du Centre des archives du Féminisme a été labélisée « Collection d'Excellence » en 2018.

Une évaluation systématique sera réalisée d'ici 2027 sur les collections littéraires ou d'étude, conservées à la BUA, qui ont pu être constituées par des équipes de recherche angevines dans l'exercice de leur activité afin de déterminer les meilleures conditions de patrimonialisation de ces fonds au sein de la BUA ou dans d'autres institutions. La priorité sera toujours accordée à la notion archivistique de respect des fonds.

- En fonction de cette évaluation, certaines collections pourront faire l'objet d'une demande de labélisation CollEx. La BUA a également vocation à constituer une collection exhaustive et à conserver, soit par le biais de dépôts dans son archive ouverte institutionnelle [HAL-UA](#) pour les articles, soit par des acquisitions conservées de manière pérenne pour les monographies, l'ensemble des publications coordonnées ou écrites par la communauté de recherche en activité en son sein.

### Responsabilité des bibliothécaires

Les bibliothécaires constituent les collections courantes en suivant l'actualité de la production éditoriale française et en y sélectionnant des ressources utiles aux apprentissages de la communauté étudiante et à l'élaboration d'enseignements dans les domaines d'étude et d'enseignement de l'UA. Ils s'assurent que la communauté universitaire dispose, dès leur parution, des dernières versions des principaux manuels de chaque discipline sous forme imprimée et/ou numérique.

Les bibliothécaires fournissent, à la demande, une partie des sources secondaires permettant de mener à bien des projets de recherche dans les disciplines développées au sein des structures fédératives de recherche de l'université.

Les bibliothécaires ont également pour mission de faire connaître ces ressources aux communautés éducatives auxquelles elles sont destinées, dans le cadre des enseignements transversaux de méthodologie du travail universitaire et/ou dans une approche par discipline en étroite collaboration avec la communauté enseignante. Les bibliothécaires proposent un accompagnement personnalisé, sur demande, aux membres de l'université (étudiants et étudiantes, enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs débutant-es ou confirmé -es) en fournissant un support méthodologique individualisé, des tutoriels collectifs pour faciliter et promouvoir la découverte et l'usage raisonné des ressources imprimées ou numériques, acquises par la bibliothèque à titre onéreux ou disponibles en accès ouvert. Les bibliothécaires en facilitent la découverte via des outils numériques et dans les espaces de la bibliothèque universitaire.

Les bibliothécaires participent à des plans de conservation partagés avec d'autres établissements universitaires au niveau national pour organiser la conservation et la diffusion de la pluralité des contenus à l'échelle du territoire français et assurer un service de fourniture de document à la demande performant. Une veille active sur ces collections partagées éclaire les décisions sur ce qu'il est pertinent d'acquérir et conserver localement.

La gestion stratégique du budget des collections des bibliothèques relève des bibliothécaires : l'équipe de la BUA s'assure à l'aide d'outils de pilotage partagés que l'allocation des moyens reflète l'évolution des besoins des communautés étudiantes et de recherche et contribue à constituer et conserver une collection cohérente.

Ce travail nécessite de prendre en considération un coût complet qui ne se résume pas au coût d'achat de départ d'un document ou d'un abonnement. Le coût complet d'un document de bibliothèque inclut les coûts de gestion et de conservation tout au long du cycle de vie des documents. Ces coûts souvent oubliés recouvrent :

- Les frais d'équipement courant (cotation, protection antivol, marques de propriété) ;
- Les augmentations de prix prévues pour les abonnements en cours ;
- Les coûts liés à la découverte et à l'accessibilité des ressources, que ce soit par l'externalisation de la fourniture de métadonnées (bases de connaissances acquises à titre onéreux sur les ressources en ligne), ou coût humain de la création partagée de

métadonnées au sein du réseau national SUDOC ou du traitement archivistique ou bibliographique en interne des collections particulières ;

- Les coûts de préservation et de conservation (réparations)
- Les coûts de stockage et de mise à disposition des ressources physiques et numériques et leur impact environnemental (coûts des surfaces bâties équipées de rayonnage, coût des datacenters et d'une disponibilité continue des données).

L'enjeu de sobriété environnementale et énergétique sera mis en regard de de la valeur d'usage d'aujourd'hui et de préservation culturelle pour demain, en gardant à l'esprit que la BUA n'a pas de mission nationale de conservation encyclopédique en dehors de sa politique spécifique et explicite de patrimonialisation.

### Relations avec la communauté de l'université d'Angers

La BUA souhaite entretenir une relation suivie avec la communauté universitaire. Le conseil documentaire et des archives, regroupant des représentants de toutes les composantes est l'instance qui évalue les grandes orientations relatives à la gestion des collections matérialisées dans le présent document et les documents thématiques associés. **Il en vote l'adoption et la mise à jour.** A compter de sa diffusion, la BUA s'engage à signaler les principaux changements proposés dans les politiques documentaires au conseil documentaire pour examen et discussion avant leur mise en œuvre. La CFVU et le bureau de la commission recherche sont informés de toute évolution des orientations de la politique documentaire. Le document de politique documentaire et ses documents thématiques associés seront mis à disposition sur le site internet de la bibliothèque universitaire.

La constitution et la gestion des collections sont influencées par les questions, les préoccupations, les suggestions et les priorités de recherche exprimées par la communauté de l'université d'Angers. Toutes et tous sont invité-es à participer au processus de développement des collections, en soumettant, à tout moment, des suggestions d'achat aux bibliothécaires en charge de leur discipline ou via le formulaire en ligne dédié, en participant aux tests de nouvelles ressources et en répondant aux consultations nationales relayées par l'UA sur les corpus financés sous licence nationale. Toutes et tous peuvent faire part de besoins spécifiques et sont invité-es à associer les bibliothécaires de la BUA lors de la rédaction d'appels à projet recherche ou dans le cadre d'initiatives et d'engagement étudiants.

### Critères de sélection des collections

La BUA ne disposant pas de ressources suffisantes pour acquérir et conserver de manière exhaustive tout ce qui est publié dans tous les domaines pertinents pour les activités de recherche et d'enseignement de l'université d'Angers, elle s'assure que les décisions d'acquisition, de conservation et de désherbage sont prises par les bibliothécaires de manière délibérée et transparente en suivant des principes explicites adaptés à chaque discipline.

Une série de documents de politiques documentaires thématiques adaptent ces principes au contexte éditorial et épistémologique des disciplines suivantes : littérature de langue française, littératures étrangères, linguistique française et étrangère, histoire, géographie et tourisme, sciences de la vie et de la terre, sciences de l'ingénieur, physique-chimie, mathématiques, arts, sciences sociales, psychologie, métiers & concours, BD, économie et gestion, droit, science politique, santé, périodiques papiers, DVD.

### Valeur d'usage immédiate, valeur d'usage dans la durée

Cette valeur d'usage est estimée en tenant compte des critères suivants :

- Avoir un lien direct et répondre aux besoins actuels de l'université d'Angers en matière de recherche et d'enseignement (points forts des collections existantes, offre de formation établie ou émergente, besoins explicitement communiqués par les enseignant-es-chercheur-ses et étudiant-es) ;
- Intérêt marqué d'une communauté d'enseignement ou de recherche attesté par un accord de co-financement entre une composante ou un laboratoire et la BUA ;
- La légitimité académique ou la réputation de l'auteur-e, de la maison d'édition, du comité éditorial, des producteur-trices des documents, etc. ;
- La rareté, estimée en fonction de la disponibilité du document dans d'autres bibliothèques universitaires ou publiques ;
- L'intérêt propre en tant qu'objet : éditions originales, reliures remarquables, ou marques d'utilisation ou de propriété antérieure, si ces éléments de patrimonialisation sont documentés pour en permettre un usage scientifique avéré ;
- La capacité de conservation sans restauration et la possibilité d'utiliser le document de manière pérenne (les collections analogiques doivent respecter la politique de préservation des bibliothèques - voir document annexé en fin).

### Manuels scolaires

La bibliothèque ne constitue pas de collection de manuels de cours et ne mène pas de politique de distribution systématique de manuels ou d'ouvrages de référence à l'ensemble des étudiants.

Elle peut s'engager dans le co-financement de projets nationaux de production de Ressources éducatives libres (OER) en langue française dans les thématiques faisant l'objet d'enseignements de premier cycle à l'université d'Angers et dans la mise à disposition de ressources documentaires conçues pour servir de support à des enseignements et en promouvoir l'usage en collaboration avec le Lab'UA (laboratoire d'innovation pédagogique).

### Doublons

La BUA achète par principe un seul exemplaire des contenus, sauf dans les cas où une demande suffisante pour des exemplaires multiples est connue ou peut être raisonnablement prévue, ou lorsque le document possède une valeur particulière en tant qu'objet. La décision d'acheter des documents en plusieurs exemplaires est évaluée en fonction des facteurs suivants :

- Demandes spécifiques de la communauté enseignante, qui explicite la nécessité pédagogique de disposer du même contenu en plusieurs exemplaires, ou sous plusieurs formes lorsqu'une version électronique peut être lue par plusieurs usagers en même temps.
- Coût total de l'acquisition,
- Contraintes de stockage,
- Écosystème permettant de donner accès d'une autre manière à un même contenu (par exemple, les possibilités de prêt entre bibliothèques qui répondront de manière raisonnable et abordable aux besoins des utilisateurs en temps opportun ; la disponibilité de versions électroniques des documents imprimés, que ce soit par le biais du libre accès ou d'abonnements pris par la BUA).

### Collections pour un usage personnel restreint

La BUA constitue des collections destinées à être accessibles et utilisées par l'ensemble de la communauté l'université d'Angers et n'achète pas de ressources dont l'accès ou l'utilisation seraient limité à des personnes spécifiques (accès nominatifs, usage exclusif pour une personne donnée).

## Contenus publiés sur papier vs. contenus publiés sous forme électronique.

La transition entre l'édition sur papier et l'édition électronique varie d'une discipline à l'autre et diffère parfois, au sein d'une même discipline, entre les publications en série et les monographies.

Dans certains domaines, l'imprimé reste le moyen privilégié choisi par étudiants et enseignants et est parfois le seul moyen disponible d'offrir l'accès à certains contenus. Dans ces domaines, la BUA suit avec attention la transition et les évolutions progressives de l'offre et de la demande et réévalue sur une base annuelle certaines décisions d'achat, en restant attentive à l'évolution des besoins et des préférences de la communauté éducative et de recherche. Dans d'autres domaines, le passage à l'électronique est intégré tant du côté des éditeurs et que des usagers, et la préférence est alors donnée aux collections d'e-books et de revues sous forme électronique.

Lorsque l'accès électronique est possible via des plateformes de diffusion pérennes, faciles à utiliser, aux coûts maîtrisés et accessibles en permanence, la BUA tend à privilégier l'accès électronique uniquement.

Afin de tenir compte de l'évolution des usages et de la production éditoriale, la BUA tend à privilégier le format imprimé plutôt que numérique uniquement lorsqu'il existe des différences de contenu démontrables et substantielles, lorsque ne pas disposer d'un document sur support papier affecte les conditions de recherche ou d'apprentissage, ou lorsque les enseignants-chercheurs d'une discipline présentent des arguments en faveur de l'acquisition de monographies et publications en série sur papier dans certaines disciplines. Le nombre d'utilisateurs potentiels d'une même ressource au même moment (notamment en premier cycle), les contraintes d'espace et de ressources financières sont des facteurs importants pour arbitrer au fil du temps l'achat, l'abonnement ou la conservation dans les collections sous forme papier ou électronique.

Le paysage éditorial et les pratiques sont différents d'un domaine à l'autre, notamment en SHS. Se référer aux politiques de développement des collections propres à chaque sujet pour voir les déclinaisons disciplinaires de ces principes et critères.

## Données d'usages

La BUA évalue l'impact des collections papier et numériques en fonction de données d'usages. Elle organise des périodes de test, avec des retours quantitatifs et qualitatifs avant toute décision d'abonnement à une nouvelle ressource en ligne. Les statistiques d'utilisation sont également mobilisées chaque année pour décider de l'opportunité de poursuivre, d'arrêter ou de faire évoluer le périmètre d'un abonnement ou d'une collection : statistiques de prêts, pour le papier, statistiques d'usage titre à titre selon la norme Counter en vigueur pour les ressources faisant l'objet d'abonnements et statistiques d'accès refusés ("*denied access*") pour les ressources hors abonnements.

## Accessibilité

Alors que l'investissement dans les ressources en ligne s'accroît, la BUA s'engage à s'assurer que les ressources numériques qu'elle achète sont accessibles et utilisables par les personnes en situation de handicap. Lors des phases de test, la BUA s'assure que les plateformes techniques proposées par les fournisseurs et les contenus proposés respectent les normes d'accessibilité, conformément au schéma directeur du handicap 2021-2024 et au schéma pluriannuel de mise en accessibilité 2023-2025 et s'engagent à en suivre les évolutions. Elle soutient la mention dans toutes les négociations d'une obligation des fournisseurs de conformer leurs produits aux recommandations en vigueur du [WAI \(WCAG, ATAG, UAAG\)](#).

### Achat pérenne ou accès temporaire

La BUA a une double responsabilité : utiliser judicieusement les fonds de l'Université pour les usages d'aujourd'hui et répondre aux besoins de ses utilisateurs dans la durée.

Les bibliothécaires s'efforcent d'acquérir des collections qui donnent lieu à une possibilité de propriété perpétuelle des contenus auxquels elle a souscrit, tout en ménageant la possibilité de désherber certains contenus numériques ne répondant plus aux critères de constitution de ses collections. Dans les cas où l'achat pérenne n'est pas possible, ne présente pas d'intérêt de patrimonialisation au-delà de la consommation de publications récentes ou est trop onéreux, et si des options d'abonnement sous forme d'accès à un flux de données pendant la durée d'abonnement existent, la souscription de tels abonnements est possible. Dans tous les cas, les conditions d'accès (par exemple, lecture hors ligne, possibilité de faire des copies d'extraits, téléchargement du contenu complet) seront soigneusement évaluées par les bibliothécaires en fonction des besoins des membres de la communauté universitaire.

### Coopération nationale et internationale entre bibliothèques

#### Conservation partagée

La BUA s'inscrit dans des programmes de conservation partagée et d'accès aux services de prêt entre bibliothèques afin de répondre aux divers besoins de la communauté UA et d'une communauté académique au sens large à travers ces réseaux.

#### Licences nationales

La BUA déploie les solutions techniques pour permettre un accès facilité à l'ensemble des ressources acquises de manière pérenne par le biais des programmes de licence nationale. Elle adapte le degré de précision du signalement local en fonction des besoins de recherche et enseignement de l'université d'Angers.

#### Numérisation

La BUA s'engage à préserver ses collections particulières et à en assurer l'accès dans la durée. Si les conditions juridiques le permettent, des campagnes de numérisation peuvent être menées.

Veillez également vous référer aux Services de numérisation et de copie pour obtenir des informations sur les demandes de reproduction de documents de la collection.

#### Open access

Pour soutenir le libre accès, la BUA adhère aux principes suivants :

- Lorsque cela est approprié et avantageux, le budget alloué à la BUA peut financer des activités ou des initiatives qui font progresser les objectifs de libre accès au niveau local, ou national, y compris celles qui n'entraînent pas l'acquisition de ressources spécifiques pour les collections appartenant à la BUA (par exemple, l'adhésion institutionnelle à une organisation qui aide, promeut, développe, regroupe et/ou fournit un libre accès au contenu) ;
- Lorsqu'ils n'entraînent pas de surcoûts par rapport aux accords "payer pour lire", la BUA s'associe dans la mesure du possible aux accords dits transformants "Publier et lire" dès lors qu'ils ont été négociés nationalement ;
- Les bibliothécaires évaluent, sélectionnent, soutiennent et encouragent systématiquement l'utilisation de ressources ouvertes, que ce soit comme alternative ou en complément des ressources traditionnelles existantes ;

- les accords de licence et d'acquisition conclus par les bibliothèques ne doivent pas empêcher les chercheurs de l'université d'Angers d'utiliser les systèmes de dépôt et de distribution en libre accès.

## Dons

La BUA n'est pas en mesure d'accepter tous les documents qui peuvent lui être proposés et n'intègre dans ses collections que ceux qui entrent dans le cadre de ses politiques documentaires spécifiques. Tout don doit faire l'objet de la signature d'un document précisant les conditions d'acceptation par la bibliothèque : voir [https://bu.univ-angers.fr/proposer\\_un\\_don](https://bu.univ-angers.fr/proposer_un_don)

## Gestion courante des collections : critères de désherbage et de localisation

### Préservation

La politique de patrimonialisation et de conservation fera l'objet d'un document à part.

### Désherbage

L'achat ou l'entrée d'un fonds dans la collection requiert une décision formelle d'acquisition, soit par un bon de commande, soit par l'acceptation d'une lettre de don. Les documents entrés dans les collections sont enregistrés dans l'outil de gestion bibliographique ou archivistique approprié.

La décision de retirer des documents de la bibliothèque tient compte de l'usage connu de ces documents pour l'enseignement et la recherche au sein de l'université d'Angers et, tout comme les décisions d'acquérir de nouveaux titres pour la collection, est prise en respectant les principes de la présente politique documentaire, qui ne tend pas vers la constitution d'une collection encyclopédique exhaustive.

Toutes les décisions de désherbage sont prises avec soin et selon des critères adaptés à la discipline concernée :

- Absence d'usage attesté ;
- Manque de pertinence du document au regard des enseignements ou la recherche pratiqués à l'université d'Angers ;
- État physique rendant impossible l'utilisation de l'exemplaire ;
- Format ou support obsolète (après numérisation si le document est unique ou n'est pas largement détenu par d'autres bibliothèques, ou si le format original lui-même a une valeur artéfactuelle ou savante) ;
- Éditions périmées remplacées par des éditions plus récentes ;
- Duplication électronique avec propriété et/ou accès perpétuel (par exemple, achats pérennes avec archivage national de type ISTEEX, numérisation dans une bibliothèque publique de type Gallica ou Persée) ;
- Contenus existants sous forme d'exemplaires multiples ;
- Documents signalés dans plus de 7 bibliothèques du réseau SUDOC et accessibles via le service de prêt entre bibliothèques.

### Remplacement

Les documents déclarés perdus ou manquants, en mauvais état ou inutilisables, seront remplacés sur décision du bibliothécaire compétent, conformément aux politiques de développement des collections en vigueur à ce moment-là. Les facteurs décrits ci-dessus qui peuvent influencer la décision de retirer des documents de la collection générale peuvent aussi s'appliquer à la décision de

remplacer ou pas des documents en raison de leur état physique ou de leur statut de documents perdus ou manquants.

#### Localisation des collections : libre accès, stockage en accès indirect

La mise à disposition de rayonnages dans des locaux universitaires dédiés à la conservation de documents imprimés représente un investissement et un coût de fonctionnement annuel conséquents. Au fur et à mesure que les collections s'accroissent, de l'espace doit être mis à disposition pour les accueillir, si l'on ne veut pas qu'elles se développent au détriment des lieux d'accueil des publics. Dans le cadre des plans de conservation partagés, certaines collections sont susceptibles d'être transférées dans des locaux de stockage à haute densité hors d'Angers (Centre technique de l'enseignement supérieur) ou mis à disposition d'autres institutions. Des critères locaux doivent s'appliquer pour déterminer l'équilibre entre collections conservées en magasin en accès indirect et collections en libre accès.

Les décisions de localisation ne sont pas prises de manière automatisée. Elles sont le fruit d'une recherche d'équilibre, en constante évolution entre la gestion de l'espace et la satisfaction des besoins de recherche et d'enseignement, les besoins d'enseignement ayant la priorité dans la décision de mettre certains documents en libre accès.

Les critères de localisation ne sont pas les mêmes dans toutes les disciplines ; voir les politiques documentaires par discipline pour connaître les stratégies et les critères appliqués dans un domaine donné en matière de localisation.

Les critères courants de mise à disposition d'un document en accès libre sont les suivants :

- Utilisation élevée ;
- Nouvellement acquis / nouvellement publié ;
- Utilisé dans la recherche ou l'enseignement actuels ;
- Langue française ;
- Auteur-es issu-es de l'université
- Titres de base du domaine ;
- Éditions critiques ;
- Auteur-es majeur-es ;
- Ouvrages de référence courants (ou à forte utilisation).

Les critères communs pour stocker un document en magasin, sont, de manière non limitative, les suivants :

- État physique ou nature du document exigeant des conditions de conservation sécurisées
- Faible utilisation (telle que définie dans chaque domaine) ;
- Non francophone ;
- Sujets très spécialisés ;
- Non utilisé activement dans la recherche ou l'enseignement actuels mais en lien avec les thématiques enseignées ;
- Auteur-es mineur-es.

Dès lors qu'ils ne sont pas couverts par une politique explicite de patrimonialisation, les documents stockés en magasin peuvent faire l'objet d'opération de désherbage.

Les membres de la communauté universitaire sont invités à s'entretenir avec les bibliothécaires pour obtenir plus d'informations sur la manière dont les décisions relatives à l'emplacement sont prises au

sein de collections, de disciplines et de domaines particuliers, ainsi que pour soumettre des demandes de modification de l'emplacement d'un document.

### Collections partagées

Aucune bibliothèque n'a les moyens de collecter et conserver tous les documents produits dans tous les domaines. Dans un contexte d'explosion du volume de documentation, la concertation entre établissements est plus importante que jamais et la BUA s'inscrit de manière active dans le projet de cartographie nationale des collections d'excellence et s'engage à s'assurer de ne pas désherber des documents sans vérifier au préalable leur pleine disponibilité dans les bibliothèques de référence du domaine, et le cas échéant, de proposer avant toute élimination, le don de documents aux bibliothèques spécialisées susceptibles d'être intéressées.

L'objectif est tout autant d'éviter la duplication inutile des efforts et des ressources que de ne pas risquer la destruction du patrimoine culturel des universités. Ces efforts sont facilités par les technologies des systèmes mutualisés de gestion permettant aux utilisateurs des bibliothèques partenaires d'identifier, de demander et d'emprunter facilement des documents imprimés dans les collections d'autres institutions. Voir également 'Consortial holdings'.

### Suivre les évolutions des enseignements et de la recherche à l'université d'Angers

Les programmes universitaires, les départements et les cursus de l'UA évoluent en fonction des campagnes d'accréditations. La BUA s'adapte à l'évolution des besoins, notamment dans les domaines où une large part de la production savante n'est pas disponible en libre accès. Grâce à une collaboration suivie avec les départements universitaires, les communautés d'enseignement et de recherche, et en restant à l'écoute des demandes de la communauté étudiante, les bibliothécaires suivent l'évolution des secteurs de croissance et peuvent réaffecter une partie du budget documentaire pour acheter de manière pérenne, s'abonner à des ressources ou contribuer à la création de matériel pour soutenir la recherche et l'apprentissage. Afin de favoriser les échanges et l'engagement d'usage, des co-financements entre composante ou laboratoires et BUA sont recherchés et facilite l'organisation d'un dialogue régulier sur « arrêter, commencer ou continuer ».

### Attentes de la BUA vis-à-vis des fournisseurs de documentation en ligne

En tant qu'acheteur public, la BUA, au sein du consortium Couperin, plaide en faveur de relations commerciales efficaces avec les fournisseurs et d'améliorations abordables de leurs produits et services en reconnaissant leur rôle au sein du paysage de l'enseignement supérieur.

Dans le cadre des négociations et lorsqu'elle est consultée, la BUA insiste sur les points suivants :

- Les licences pour les revues doivent permettre les prêts interbibliothèques (PEB) sans restriction sur la fourniture électronique à d'autres établissements ;
- Les licences ne doivent pas contenir de clauses de confidentialité ou d'autres restrictions concernant le partage d'informations sur les prix et les conditions avec les parties prenantes et les parties externes ;
- Les fournisseurs doivent garantir que leurs produits protègent la vie privée de nos usagers ;
- Les licences ne doivent pas restreindre l'utilisation pédagogique et le droit de citation prévus au e) du 3° de l'article L. 122-5 du code de la propriété intellectuelle, ;
- Les personnes autorisées comprennent les étudiant-es, les membres de la communauté enseignante et de recherche, les chercheur-ses invité-es, le personnel, les personnes accédant aux postes informatiques sur place et les autres personnes autorisées de l'UA ;
- Dans le cas d'accords pluriannuels, inclure une clause de renonciation en cas de difficultés financières

- Les fournisseurs doivent fournir des données d'utilisation conformes à COUNTER ou à d'autres données acceptables par la BUA ;
- Le contrat doit être rédigé en français ;
- Les fournisseurs doivent décrire clairement et précisément les contenus mis à disposition et ceux en cours de développement ;
- Les fournisseurs et les bibliothèques doivent s'engager dans des négociations honnêtes, équitables, transparentes et flexibles sur les prix, le libre accès, la gestion des droits et l'utilisation et les restrictions du contenu/de la plateforme, sans frais cachés ;
- Les augmentations annuelles de prix doivent rester prévisibles ;
- Les fournisseurs doivent offrir une variété de modèles d'acquisition ;
- Des enregistrements de métadonnées de qualité doivent être mis à disposition afin de garantir que le contenu acquis/abonné puisse être facilement trouvable par les utilisateurs de la BUA ;
- Les contenus doivent se conformer aux directives d'accessibilité énoncées par le WAI du World Wide Web Consortium ;
- Les fournisseurs doivent permettre à l'UA d'utiliser des serveurs proxy et une identification Shibboleth pour donner accès aux collections de la bibliothèque à toutes les personnes enregistrées dans l'annuaire de l'université d'Angers ;
- Les fournisseurs doivent inclure une disposition permettant aux utilisateurs autorisés de télécharger, d'extraire, de stocker et d'indexer le contenu aux fins de l'extraction de textes et de données (TDM) à des fins de recherche non commerciales et non consommatrices ;
- Les fournisseurs autorisent l'UA à déposer gratuitement la version finale des travaux de l'ensemble du corps enseignant, du personnel et des étudiants dans le dépôt institutionnel de l'Université au moment de la publication.

Les retours des utilisateurs indiquent qu'ils n'ont pas toujours conscience d'utiliser des ressources acquises sur fonds publics par la BUA. Lors des négociations, nos demandes sont les suivantes :

- Pouvoir afficher de manière visible, de préférence sous forme d'une bannière sur laquelle figure le logo de la BUA, le fait que la ressource documentaire est financée par la BUA pour ses utilisateurs ;
- Interdire toute publicité pour d'autres services sur les pages faisant l'objet d'un abonnement (cela n'inclut pas la publicité qui fait partie du contenu lui-même, comme les annonces que l'on trouve dans les revues, les magazines, les documents d'archives ou les sources primaires);
- La bannière de la BUA doit être présente en haut à gauche, au-dessus de tout logo ou marque de vendeur, d'éditeur ou de produit ;
- La bannière de la BUA doit être accessible sur toutes les pages de la ou des ressources électroniques ;
- La bannière de la BUA doit pouvoir être cliquée pour revenir à la page d'accueil de son site web (<http://bu.univ-angers.fr/>) ;
- Un lien vers la page contact de la BUA doit pouvoir être affiché sur toutes les pages consultés sur les sites de nos prestataires de service.

Nous invitons toute personne qui constate qu'une ressource n'est pas conforme aux éléments de cette liste de contrôle à contacter le service Développement des collections et gestion des ressources électroniques.

## Politique de préservation

La responsabilité de constituer des collections implique l'obligation de veiller à ce que ces collections, tant physiques que numériques, restent accessibles durant toute leur durée d'intérêt pour la bibliothèque et pour les collections patrimoniales, puissent être préservées pour les générations futures.

La BUA s'engage donc à préserver ses collections. La préservation consiste à :

- Prévenir, arrêter ou retarder la détérioration de tous les documents de la bibliothèque sur tous les supports et dans tous les formats ;
- Prévenir le vol ou la perte de ces documents ;
- Lorsque cela est possible, à corriger les dommages qu'ils ont subis dans le passé ;
- Si nécessaire et approprié, à les sauvegarder sous une autre forme, notamment numérique, afin de préserver leur contenu intellectuel.

Cela implique d'être en mesure de choisir la méthode de préservation appropriée en fonction du document d'origine et de la politique de conservation qui s'y applique.

Pour les documents et objets physiques, cela passe par un stockage des documents dans des conditions adaptées, par un conditionnement ou un reconditionnement le cas échéant dans les règles de l'art, par l'utilisation de systèmes de sécurité pour décourager le vol (antivol et estampilles) et par la réparation ou le remplacement des matériaux endommagés. Les documents ayant une valeur esthétique ou historique unique seront préservés dans leur forme originale dans toute la mesure du possible. Pour les documents dont la valeur réside principalement dans les informations qu'ils contiennent, lorsque la mise à disposition de matériel de lecture ou la restauration deviennent impossibles ou d'un coût prohibitif, leur contenu peut être préservé en les numérisant.

Le stockage indéfini de matériaux devenus inutilisables dans les bibliothèques ne peut être justifié.

La préservation du contenu numérique - qu'il soit nativement numérique ou le résultat d'une numérisation s'effectue par la création de fichiers images, si possibles suivis d'une transcription textuelle, accompagnés de métadonnées structurales, descriptives et administratives. Les fichiers et les métadonnées doivent être alors gérés dans des systèmes d'archivages électroniques (SAE) homologués qui garantissent confidentialité, intégrité, pérennité (face au problème d'obsolescence des supports/formats de stockage), et traçabilité.

Seule une partie des documents acquis par la BUA ont vocation à devenir des éléments permanents de la collection. Les décisions relatives à la préservation doivent toujours être prises dans le contexte de la politique globale de la collection, en tenant compte des contraintes de coût et de temps, de valeur historique, esthétique et scientifique, et d'accessibilité pour les utilisateurs.