

PLAN DE CONSERVATION PARTAGEE DES PERIODIQUES UNIVERSITE DE ROUEN

PROJET

Principe du plan

Nos collections de périodiques constituent une source documentaire d'une grande richesse et répondent à une demande documentaire en constante augmentation de l'ensemble des usagers des bibliothèques, archives, centres de documentation de l'agglomération de Rouen et plus largement de l'ensemble de la région Haute-Normandie.

L'extrême diversité des titres rend impossible l'exhaustivité de la couverture documentaire par un seul établissement. Par ailleurs, la conservation de la presse pose des problèmes liés au volume qu'elle représente et à la fragilité du support papier. Soucieux de garantir la conservation et l'accessibilité de cette ressource, et dans l'intention de servir l'intérêt général du public, les responsables des établissements documentaires s'engagent dans un plan de conservation partagée des périodiques sur support papier. Le plan vise à établir la constitution, sous leur forme originale, de collections de référence.

Le principe du PCPUR (Plan de conservation partagée de l'Université de Rouen) est inscrit dans le contrat quinquennal d'établissement 2012-2017. Il représente un engagement fort du conventionnement SUDOC PS de l'Université avec l'ABES pour la période 2012-2014.

Ce plan engage les bibliothèques et centres de documentation de l'Université quel que soit leur statut et est ouvert aux bibliothèques d'études et de recherche et aux centres de documentation professionnels qui en feraient la demande. Il respecte les politiques d'acquisition et de conservation propres à chacun des établissements. Son principe consiste à répartir la conservation des titres dans les établissements partenaires qui sont en l'occurrence des « *pôles de conservation* », tandis que d'autres établissements se positionnent en tant qu'« *établissements associés* » et s'engagent à compléter les lacunes des collections des établissements responsables de la conservation.

Il est suivi par un comité de pilotage composé de représentants des bibliothèques concernées, du responsable du centre régional SUDOC PS Haute-Normandie et est coordonné par la Direction du Service commun de la documentation

Convention pour un plan de conservation partagée des périodiques imprimés en Haute-Normandie

Etablie entre les soussignés :

D'une part

La collectivité territoriale ou l'établissement ou personne morale :

La Ville de ROUEN

Représentée par :

Madame Christine ARGELES, agissant pour le compte de la Ville en vertu d'un arrêté de M. le Maire du 13 mai 2014 et en exécution de la délibération du Conseil municipal du 11 juillet 2014.

Et d'autre part

Le président de l'Université de Rouen,

Ont été convenues les dispositions suivantes :

Article 1 : Objet

Le présent document a pour but de poser les conditions d'un plan de conservation partagée des périodiques dans le cadre de l'Université de Rouen.

La liste des établissements participant au plan figure en annexe 1.

La liste des titres de périodiques faisant l'objet de ce plan et la définition des pôles de conservation fait immédiatement suite à ce document.

Ces deux listes sont accessibles en format traitement de texte ou tableur sur simple demande au responsable SUDOC PS.

Article 2 : Pilotage

Le PCPUR est coordonné par la Direction du Service commun de la documentation. Le responsable du centre régional SUDOC PS en est le responsable technique. Un comité de pilotage est chargé du choix de la méthodologie et des principes de fonctionnement, comme de la mise en oeuvre des différentes étapes de la campagne.

Ce comité de pilotage est composé :

- de la Direction du SCD
- du responsable du centre régional SUDOC PS
- des représentants des bibliothèques et centre de documentations participants

Article 3 : Engagements du responsable SUDOC PS

Sous l'égide de la Direction du SCD, le responsable du centre régional SUDOC PS s'engage à :

- réunir le comité de pilotage au moins une fois l'an
- constituer les listes thématiques à valider par le comité de pilotage.
- assurer clairement le signalement du PCPUR dans le SUDOC et autres catalogues en lignes.
- créer une liste de diffusion permettant les échanges entre établissements.

- mettre à jour régulièrement les états de collection en cas de transfert.
- promouvoir le PCPUR auprès de toute bibliothèque intéressée.

Article 4 : Engagements des établissements documentaires *pôles de conservation*

L'établissement participant au PCPUR en tant que *pôle de conservation* pour un ou plusieurs titres s'engage à :

- conserver sa ou ses collections de référence selon les normes de conservation en vigueur (stockage, conditionnement), sans limite de temps.
- si le pôle est amené à se désabonner et/ou à se désengager de sa mission de *pôle de conservation* sur un (ou plusieurs) titre(s), avertir le responsable SUDOC PS dans les deux mois suivant la décision et, s'il ne pouvait assurer la conservation de la (ou des) collection(s) rétrospective(s) du (ou des) titre(s), de prévoir dans les trois mois suivant cette notification le transfert à titre gracieux de la (ou des) collection(s) rétrospective(s) vers l'établissement retenu par le comité de pilotage pour garantir à son tour la conservation, sauf si le comité de pilotage renonce à la conservation partagée du (ou des) titre(s).
- le cas échéant, poursuivre les abonnements et chercher à compléter les lacunes des périodiques dont il a la responsabilité en consultant les *établissements associés* ou par tout autre moyen qu'il estimera nécessaire.
- satisfaire sur place ou à distance aux demandes de communication, pour tous les documents dont l'état matériel le permet, dans les limites et selon les procédures prévues dans le règlement de l'établissement (consultation sur place, prêt interbibliothèques, photocopies, reproduction numérique...)
- signaler l'état de la (ou des) collection(s) de référence dans le SUDOC-PS.
- participer ou se faire représenter à la réunion annuelle destinée à tous les établissements participant au plan, prévue à l'article 3, 1^{er} alinéa du présent document.
- s'engager à la consultation gratuite des documents qu'il conserve. L'engagement de l'établissement porte sur la liste des titres validés par le Comité de pilotage figurant dans la suite de ce document.

Un *pôle de conservation* pour un ou plusieurs titres peut être *établissement associé* pour d'autres titres du plan.

Article 5 : Engagements des établissements documentaires *établissements associés*

L'établissement qui adhère au plan de conservation partagée des périodiques en tant qu'*établissement associé* s'engage à :

- combler dans la mesure du possible les lacunes des *pôles de conservation*, sachant que le présent plan ne le contraint nullement à se défaire de la totalité de sa collection.
- contacter de façon ciblée le(s) *pôle(s) de conservation* pour les titres qu'il souhaite éliminer et pour lesquels il est *établissement associé* afin de chercher à combler les lacunes des collections des pôles de conservation, et dans tout les cas, utiliser la liste de diffusion pour signaler les titres à éliminer.
- signaler au responsable SUDOC PS les transferts de numéros afin que la base puisse être mise à jour régulièrement.

Un *établissement associé* pour un ou plusieurs titres peut être *pôle de conservation* pour d'autres titres du plan.

Article 6 : Statut des documents transférés

Le statut des documents transférés des *établissements associés* vers les *pôles de conservation* afin de combler les lacunes des collections des *pôles de conservation*, comme indiqué dans l'article 5, sera celui de la cession définitive et à titre gratuit entre les établissements participant au plan. Pour les bibliothèques ne relevant pas de l'Université, le transfert de

propriété sera opéré selon les dispositions réglementaires en vigueur dans chacune des institutions concernées (déclassement et désaffectation et si besoin conventions portant obligation pour les parties de préserver l'existence et la continuité du service public).

Article 7 : Modalités de circulation des collections

La gestion et la coordination du transfert des collections sont assurées par les établissements documentaires opérant l'échange des collections. Les coûts de transfert des collections sont pris en charge soit par l'établissement cédant, soit par l'établissement recevant la cession, soit conjointement par les deux établissements. En cas de désaccord, les deux établissements porteront la question devant le comité de pilotage, qui proposera une solution.

De même, si le volume des collections nécessite le recours à un transporteur, les deux établissements prendront contact avec le responsable SUDOC PS qui proposera après concertation avec le comité de pilotage la procédure à adopter et, le cas échéant, recherchera les financements pour l'opération en question.

La responsabilité des ouvrages transférés incombe à l'établissement qui assure le transfert. En cas de recours à un transporteur privé, la responsabilité des ouvrages transférés incombe à ce transporteur.

Article 8 : Durée

Le présent plan prend effet à la date de sa ratification par le Conseil d'administration de l'Université pour une durée de trois ans renouvelable par tacite reconduction tous les ans.

Article 9 : Liste des périodiques concernés

La liste des périodiques concernés est communiquée à tous les participants au responsable SUDOC PS. Elle suit immédiatement le présent document.

Cette liste est constituée de manière thématique par le responsable SUDOC PS. Elle est susceptible de modifications, générées par l'avancée et l'enrichissement du PCPUR dans le temps. Elle doit être avalisée par le comité de pilotage.

Un principe simple dirige le choix du *pôle de conservation* dans le cas d'un titre commun entre plusieurs bibliothèques. Est désigné comme *pôle de conservation* pour un titre l'établissement documentaire qui remplit les conditions suivantes, dans l'ordre :

- 1 / avoir un état de collection SUDOC à jour
- 2 / être encore abonnée au titre
- 3 / si le titre est mort ou que les bibliothèques se sont toutes deux désabonnées, a le titre depuis le plus longtemps de manière continue.

Les autres bibliothèques participant au PCPUR deviennent alors *établissements associés* sur ce titre. Les exceptions à ce principe sont déterminées en comité de pilotage.

Article 10 : Désengagement de la participation au PCPUR

Les bibliothèques participantes peuvent se désengager du plan par l'envoi d'une lettre recommandée à la Direction du SCD, au plus tard trois mois avant son échéance.

Dans le cas où un *pôle de conservation* dénoncerait la présente convention, il serait toujours tenu de conserver la (ou les) collection(s) rétrospective(s) du (ou des) titre(s) pour lequel (lesquels) il s'était engagé, ou, s'il était dans l'incapacité d'en assurer la conservation, de prévoir le transfert dans les trois mois de la (ou des) collection(s) rétrospective(s) vers l'établissement retenu par le comité de pilotage pour en garantir à son tour la conservation, selon les dispositions convenues à l'art. 4.

ANNEXE 1 BIBLIOTHEQUES PARTICIPANTES ET SIGLES

Service commun de la documentation

- Section Lettres Sciences humaines SCDLSH
- Section Formation des maîtres SCDFM
- Section Sciences du tertiaire SCDST
- Section Sciences Site Mont Saint Aignans SCDSMSA
- Section Sciences Site Madrillet SCDSSER
- Section Médecine Pharmacies SCDMP

Service universitaire d'information et d'orientation

SUIO

Bibliothèque de mathématiques Raphael Salem

BMRS

UFR Lettres Sciences humaines. Département des sciences du langage et de la communication

DESCILAC

UFR Lettres Sciences humaines. Pole documentaire langue et civilisations

PDLC

UFR Lettres Sciences humaines. Pole documentaire sciences humaines et sociales

PDSHS

UFR de psychologie, sociologie et sciences de l'éducation. Centre de documentation et de recherches

CDR Psycho Socio

Institut de musicologie

IM

Bibliothèque de lettres modernes

BLM

Bibliothèque de lettres classiques

BLC

UFR des lettres et sciences humaines. Groupe de recherche d'histoire

GRHIS

UFR Médecine et pharmacie. Laboratoire Appareil Digestif environnement nutrition

ADEN

Centre d'études et de recherches autrichiennes (Mont Saint Aignan)

CERA

Institut de recherche sur l'enseignement des mathématiques. Bibliothèque (Mont Saint Aignan)

IREM

Laboratoire d'étude et de caractérisation des amorphes et des polymères (Saint Etienne du Rouvray)

LECAP

Présences souhaitées :

INSA

INSA

Espace Régional de Formation des Professions de Santé (Rouen)

ERFPS

Rouen Business School. Intelligence & learning center

RBS

Rouen Nouvelles Bibliothèques

BM

Ecole d'architecture de Normandie

Ecole d'arch.

Institut du développement social. Centre de ressources

IDS

Archives départementales

Archives

Centre régional de documentation pédagogique

CRDP

Centre de documentation du patrimoine

CDPHN

Agence régionale de l'environnement

AREHN

Fait à

Le

Pour collectivité territoriale ou l'établissement
ou personne morale :

Nom, Prénom : Christine ARGELES

Qualité : 1^{ère} adjointe en charge de la culture,
de la jeunesse et de la vie étudiante

Signature :

(précédée de la mention " lu et approuvé ")

Pour l'Université de Rouen qui héberge le
Centre régional du Sudoc-PS Haute-
Normandie

Nom, Prénom : Ozkul Cafer

Qualité : Président de l'Université

Signature :

(précédée de la mention " lu et approuvé ")