



École
nationale
des
chartes

CHARTRE DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ÉCOLE DES CHARTES

Version présentée et approuvée au conseil scientifique du 27 juin 2013

Direction de la bibliothèque

Paris,
le 16 janvier 2014

Référence :
dir.biblio./GB/2014

Objet : Charte des collections
de la bibliothèque de l'École
nationale des chartes

PRÉAMBULE

La conservation, la sélection et la mise à disposition au public des collections de la bibliothèque de l'École nationale des chartes sont déterminées par le fait que ces collections constituent l'un des patrimoines essentiels de l'École. La bibliothèque est aussi un outil de travail au service de la formation et de la recherche des enseignants, élèves et étudiants de l'établissement.

La charte des collections de la bibliothèque précise les grandes lignes de la politique de développement des collections de la bibliothèque. Elle décrit les principes et la mise en œuvre par la bibliothèque de la conservation, la sélection, l'acquisition, la mise en valeur des documents en rapport avec ses missions et ses publics. Cette charte est également un cadre pour l'élaboration des plans de développement des collections par secteur et la mise en place d'actions de coopération.

Elle est validée par le conseil scientifique de l'établissement.

1) LA BIBLIOTHÈQUE À L'ÉCOLE NATIONALE DES CHARTES

La bibliothèque est un service de l'École nationale des chartes. Cette bibliothèque d'enseignement et de recherche est ouverte aux élèves et aux anciens élèves, aux étudiants de master et de doctorat inscrits à l'ENC, aux enseignants chercheurs de l'ENC. Des étudiants et enseignants chercheurs d'autres établissements d'enseignement supérieur peuvent également s'y inscrire. Le règlement de la bibliothèque précise ces conditions d'accès.

La bibliothèque vient en appui des enseignements dispensés par l'École nationale des chartes. Ces derniers sont axés sur l'analyse historique, philologique, juridique et formelle de sources patrimoniales de différentes natures : textes, livres, manuscrits et imprimés, sources d'archives, œuvres d'art, supports audiovisuels et électroniques, matériaux archéologiques. Les enseignements regroupent l'archivistique, l'histoire du livre, de l'estampe et des médias, la bibliographie, l'histoire du droit et des institutions, l'édition de textes, l'histoire de l'art, la paléographie, la diplomatique, la codicologie, la philologie latine et romane et l'archéologie. Actuellement, les enseignements du master propre *Technologies numériques appliquées à l'histoire* sont orientés vers l'informatique documentaire, l'archivage numérique, les langages de programma-

tion, le signalement des collections numériques, l'édition en ligne. Les collections de la bibliothèque viennent en appui de toutes les autres formations auxquelles contribue l'École nationale des chartes.

La bibliothèque est dirigée par un conservateur. Le conseil de la documentation, créé le 15 février 2012 sur décision du directeur de l'École nationale des chartes, est composé de trois enseignants de l'École nationale des chartes, d'un représentant des élèves, de deux représentants des étudiants (master et doctorat) et d'un lecteur extérieur, élus ou nommés. Il émet des avis sur le fonctionnement de la bibliothèque, son règlement, sa politique documentaire et ses projets de coopération. Il se réunit au moins deux fois par an. Ses avis sont transmis au directeur de l'École nationale des chartes.

2) UNE BIBLIOTHÈQUE INTÉGRÉE DANS UN RÉSEAU DOCUMENTAIRE

La bibliothèque s'inscrit dans un réseau documentaire dense et elle peut coopérer avec des établissements documentaires, notamment ceux dont les collections sont connexes aux siennes, représentés de manière non limitative sur la carte heuristique ci-jointe. La bibliothèque n'est pas un centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique (CADIST) ni un pôle associé de la Bibliothèque nationale de France ; néanmoins, elle souhaite développer des partenariats documentaires.

La bibliothèque participe au Système universitaire de documentation (Sudoc) de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES). Elle signale ses collections dans le catalogue national et participe au prêt entre bibliothèques. La politique documentaire de la bibliothèque s'appuie sur cet outil, sur le Catalogue collectif de France et sur les bibliothèques numériques existantes.

La bibliothèque est partenaire de la bibliothèque de l'INHA dans le projet Richelieu. Elle s'installera au 12 rue des Petits-Champs, à côté de l'INHA et des départements spécialisés de la Bibliothèque nationale de France.

La bibliothèque est associée aux réunions du groupe de travail du Grand équipement documentaire du Campus Condorcet. Elle participe également au groupe BRESÎLE des bibliothèques d'Île-de-France, notamment pour ce qui concerne la conservation partagée des périodiques de sciences humaines et sociales.

3) DONNÉES GÉNÉRALES SUR LES COLLECTIONS

L'offre documentaire de la bibliothèque comporte (2012) :

- 105 000 volumes, dont 2200 antérieurs à 1830,
- 493 titres de périodiques vivants, 750 titres de périodiques morts, 400 titres de suites,
- 36 000 tirés-à-part (dont 11 000 numérisés),
- 31 bases de données en ligne,

- 40 titres de CD-ROM,
 - environ 1000 estampes.

Une large part des collections est en libre accès. Toutefois, la saturation des rayonnages en Sorbonne oblige à stocker une partie des collections au Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes). Les tirés-à-part sont pour l'instant conservés dans des locaux rue des Bernardins.

4) RESPONSABILITÉ DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

La politique documentaire est discutée dans le cadre du conseil de la documentation. Le conservateur, directeur de la bibliothèque, est responsable de sa mise en œuvre. Le conservateur et les bibliothécaires se répartissent les acquisitions en fonction des supports et selon leurs compétences scientifiques et linguistiques. Le conservateur met en œuvre les choix concernant les dons entrants et sortants ainsi que le désherbage.

5) CRITÈRES ET PROCÉDURES D'ENRICHISSEMENT DES COLLECTIONS

La bibliothèque doit mettre en avant sa singularité dans un paysage documentaire dense et privilégier ses axes documentaires les plus originaux.

5-1) SUPPORTS DOCUMENTAIRES

La bibliothèque propose à la consultation :

- des fonds imprimés (monographies, périodiques et tirés-à-part),
- des estampes,
- des documents numérisés par la bibliothèque,
- des ressources électroniques.

5-2) NIVEAU ET DISCIPLINES

La bibliothèque acquiert des ouvrages de référence de niveau académique pour toutes les disciplines enseignées à l'École nationale des chartes. La production des éditeurs, dont la qualité scientifique est reconnue, des sociétés savantes et des institutions patrimoniales représente la large majorité des acquisitions.

La bibliothèque enrichit particulièrement ses collections de périodiques et de suites ayant une grande profondeur chronologique.

5-3) CORPUS

L'effort d'acquisition porte tout particulièrement sur les domaines qui font la singularité et la richesse de la bibliothèque :

- les disciplines fondamentales enseignées à l'École,
- les éditions de sources littéraires et historiques,
- les instruments permettant la localisation et l'exploitation de ces sources,

- les manuels d'édition de textes,
- les collections de fac similés,
- les grandes séries d'érudition publiées en France et à l'étranger.

Après inventaire, la liste des documents manquants est expertisée pour des rachats sélectifs.

5-4) LANGUES

Actuellement, les acquisitions onéreuses se font en français à hauteur de 50 % environ, les autres langues bien représentées dans le fonds étant l'allemand, l'anglais, l'italien, l'occitan, le castillan, le catalan, le latin, le grec et le russe.

La proportion de ressources électroniques en langue française est de 54 %, les autres ressources étant en latin, en anglais ou multilingues.

Les titres de périodiques en français s'élèvent à 618 en 2012, soit 52 % de la collection totale (périodiques morts et vivants).

Seuls les documents établis dans les langues ci-dessus sont traités par les bibliothécaires. Les autres documents sont réorientés vers des bibliothèques spécialisées.

5-5) PLURALISME

La bibliothèque a le souci de respecter le pluralisme des opinions au sein de ses collections. Elle ne propose pas à la consultation des documents interdits à la diffusion par décision de justice ou par arrêté ministériel.

5-6) DOUBLONS, ÉDITIONS MULTIPLES OU SUR DIFFÉRENTS SUPPORTS

De manière générale et sous réserve des dispositions du paragraphe 8, la bibliothèque ne conserve qu'un exemplaire de chaque ouvrage dans sa dernière édition. Des exceptions peuvent être nécessaires, notamment pour certains usuels et des éditions de sources.

La bibliothèque conserve une version imprimée des périodiques dont elle acquiert une version électronique. La version électronique peut être privilégiée si l'archive numérique offre des garanties de conservation pérenne. La bibliothèque n'acquiert pas de manière systématique la version imprimée d'une revue qui ferait partie d'un bouquet électronique. La participation à un plan de conservation partagée des périodiques peut faire évoluer ces principes.

5-7) MÉTHODES ET OUTILS

Pour orienter la démarche d'acquisition, les bibliothécaires consultent les catalogues en ligne des libraires et diffuseurs titulaires des marchés et exploitent les suggestions des lecteurs et les bibliographies des enseignants. Le dépouillement de périodiques, de catalogues de libraires et de bibliothèques, de bibliographies, imprimés ou en ligne, est également réalisé.

Les suggestions d'achat pour tous supports (imprimés et électroniques) sont

encouragées. Toute demande est analysée et reçoit une réponse écrite et argumentée.

La pertinence de l'acquisition d'un nouveau périodique est évaluée en fonction de sa présence dans les établissements documentaires parisiens et selon le classement du *European Reference Index for the Humanities*, si le titre y figure.

5-8) BUDGET ET COÛTS

Le budget d'acquisition de la bibliothèque est défini annuellement. Le service doit arbitrer constamment entre la disponibilité des crédits et les suggestions d'acquisition, d'autant plus que certaines dépenses sont récurrentes (abonnements, grandes séries).

5-9) COLLECTIONS ÉLECTRONIQUES

La bibliothèque acquiert la majeure partie de ses abonnements par le biais du consortium Couperin, qui négocie les tarifs pour un ensemble d'établissements documentaires. Elle bénéficie également du programme de licences nationales du ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche qui met à disposition les archives de certaines ressources électroniques.

Les ressources électroniques de la bibliothèque se répartissent entre livres électroniques (*ebooks*), revues en ligne acquises en bouquet, c'est-à-dire un ensemble de titres proposé par l'éditeur, dictionnaires, encyclopédies et bases de données.

L'élargissement de l'offre en matière de livres électroniques peut entraîner une évolution des services de la bibliothèque en matière d'acquisition, de conservation et de mise à disposition de ces ressources sur le long terme.

5-10) COLLECTIONS NUMÉRISÉES

La bibliothèque coordonne ou participe à des projets de numérisation de ses collections (estampes, éditions de cartulaires, tirés-à-part, actes de congrès, etc.)

6) MODALITÉS D'ACQUISITION

6-1) ACQUISITIONS ONÉREUSES

À partir de 2013, les monographies sont acquises sur marché public d'une durée de deux ans. Des marchés seront mis en place progressivement pour les autres supports.

Les ressources électroniques sont acquises majoritairement via le consortium

Couperin.

Les périodiques sont acquis majoritairement via une agence d'abonnement. Certains titres à diffusion restreinte peuvent être achetés directement auprès de l'éditeur ou du diffuseur.

6-2) DONS ET ÉCHANGES

Conformément à la recommandation 122 de l'International Federation of Library Associations (IFLA) sur les dons et échanges de collections, la bibliothèque accepte les documents dont les formats, les sujets et le niveau intellectuel reflètent les intérêts et besoins des usagers et complètent ses collections, ses programmes et ses objectifs.

Sauf exception de caractère patrimonial, les doublons ne sont pas acceptés.

Les tirés-à-part entrent dans la procédure de tri des dons. Les photocopies ne sont pas acceptées. Les tirés-à-part issus de périodiques n'appartenant pas aux collections de l'École nationale des chartes, ceux extraits de périodiques non disponibles en ligne, ceux portant des annotations ou des dédicaces sont conservés.

La littérature grise (rapports officiels et rapports de concours, plaquettes institutionnelles, autres) entre dans la procédure de tri des dons.

En cas de don important, les donateurs doivent de préférence transmettre un inventaire des documents. Le conseil scientifique et le conseil d'administration de l'établissement se prononcent sur l'acceptation du don. Un tri est effectué par le conservateur sous le contrôle d'un représentant du conseil scientifique. Une convention de cession est signée entre le donateur et le directeur de l'École pour transférer la propriété des documents à l'établissement.

Les dons ponctuels concernant quelques ouvrages sont acceptés sans formalité par le conservateur de la bibliothèque.

La bibliothèque pratique une politique d'échange avec des sociétés savantes, des grandes écoles, des instituts de recherche français et étrangers. Elle reçoit en don de la Société de l'École des chartes des exemplaires de la revue *Bibliothèque de l'École des chartes* ainsi que des exemplaires des ouvrages édités dans les quatre collections publiées par l'École nationale des chartes. Ces documents sont échangés avec les publications d'établissements de recherche français et étrangers.

6-3) PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES

La bibliothèque participe au prêt entre bibliothèques organisé dans le cadre national du SUDOC. Elle prête et emprunte également à des bibliothèques étrangères contre remboursement à l'aide de coupons IFLA.

7) CONSERVATION ET PATRIMOINE

Les collections de la bibliothèque remontent majoritairement au milieu du XIX^e siècle. Elles rassemblent quelques legs de savants, un fonds d'ouvrages d'histoire de l'art et des séries d'éditions de textes et de recherche archivistiques publiées au XIX^e siècle.

La Réserve rassemble tous les incunables et certains ouvrages anciens de la bibliothèque qui servent tout particulièrement à illustrer les enseignements d'histoire du livre.

Certains périodiques et séries d'érudition sont présents à la bibliothèque depuis leurs origines : la bibliothèque souhaite endosser le rôle de pôle de conservation pour ces titres en s'associant aux programmes de conservation partagée des périodiques mis en place dans la région Île-de-France.

La bibliothèque consacre une partie de son budget à la reliure courante des ouvrages et périodiques.

Elle finance, sur budget propre ou grâce au mécénat, des opérations de restauration d'ouvrages rares et précieux, par leur importance textuelle et éditoriale ou par leurs caractéristiques d'exemplaire.

8) DÉSHERBAGE ET RÉÉQUILIBRAGE DES COLLECTIONS

Le désherbage consiste à retirer des rayonnages en magasin ou en libre-accès les documents qui ne peuvent plus être proposés au public. C'est une révision critique des collections qui vise à redistribuer les ouvrages mal ou peu utilisés.

Sauf exception, les doublons de monographies et les ouvrages obsolètes ou réédités, ceux non conformes aux orientations de la charte et ne présentant pas de caractéristique particulière (provenance, reliure, etc) sont identifiés. Une liste des documents candidats au désherbage est transmise pour avis à une commission issue du conseil scientifique.

Si ce sont des documents peu présents dans le Sudoc, c'est-à-dire principalement dans les bibliothèques relevant du ministère de l'enseignement supérieur, ces doublons sont proposés en échange ou en don à une autre bibliothèque. Une convention d'échange ou de cession est signée par les deux établissements. Dans ce cas, les documents ne quittent pas le domaine public et il n'est pas besoin de procéder à leur déclassement ni à leur aliénation. La même procédure peut s'appliquer dans le cas d'un don à des bibliothèques relevant du ministère en charge de la culture.

Si le don ou l'échange avec un autre établissement public est impossible, le déclassement et l'aliénation sont obligatoires. En ce cas, le conseil d'administration de l'établissement est saisi. Le service France Domaine reçoit ensuite

la liste des ouvrages déclassés et se prononce sur leur destination finale (don, vente, destruction).

9) PLANS DE CONSERVATION PARTAGÉE

La bibliothèque peut participer à des programmes de conservation partagée, notamment pour les périodiques. Elle peut être amenée à désherber des collections de périodiques qui seraient mises à disposition dans une version électronique pérenne et dont la conservation matérielle serait assurée par une bibliothèque relevant de l'enseignement supérieur ou de la culture.

La bibliothèque fera évoluer cette charte documentaire en tant que de besoin.