



***Plan thématique de conservation partagée  
des périodiques de Chimie***  
**Convention tripartite**

**Entre l'Université Sciences et Technologies Lille 1**, Cité Scientifique, 59650 Villeneuve-d'Ascq, représentée par son président Jean-Christophe Camart, d'une part,

et

**le Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur (CTLes)**, 14 avenue Gutenberg, Bussy- Saint Georges, 77607 Marne-la-Vallée cedex 3, représenté par son directeur Jean-Louis Baraggioli,

et

**l'Université Claude Bernard Lyon 1**, 43 Boulevard du 11 Novembre 1918, 69100 Villeurbanne représentée par son président Frédéric Fleury, agissant conjointement comme co-animateurs du plan de conservation partagée des périodiques de recherche de Chimie au niveau national.

**Préambule**

La nécessité de rationaliser l'acquisition, la conservation et l'élimination des périodiques papier entre bibliothèques, et *a fortiori* entre bibliothèques appartenant au domaine de la Chimie est aujourd'hui largement admise au sein de la profession. En effet, le développement des ressources électroniques et l'importance des coûts des abonnements à ces ressources ont aidé à dépasser les discours d'intention pour basculer vers la mise en place de solutions concrètes, rendues indispensables par les contraintes budgétaires et le manque d'espaces de stockage. Il s'agit aussi de mettre en place une coopération entre établissements au niveau national pour sauvegarder des collections dans le domaine de la Chimie et de développer des fonds par des acquisitions de titres non référencés sur le domaine national. Les plans de conservation partagée apparaissent comme une réponse adaptée à cette problématique, dans trois domaines essentiels :

- **Domaine matériel**, en permettant, par des désherbages sélectifs et concertés, de libérer des espaces de stockage garantissant les accroissements futurs des collections conservées, ou pouvant être réattribués (places assises, mise en place de nouveaux services...);
- **Domaine intellectuel**, en garantissant la constitution de collections de référence, aussi complètes et en bon état physique que possible, mais également la conservation papier des titres dont l'accès pérenne au support dématérialisé n'est pas garanti; en garantissant un accès aisé à ces titres pour les usagers (en offrant une carte documentaire plus lisible et en

rassemblant en un seul pôle de conservation identifiable des fascicules auparavant dispersés) ;

- **Domaine économique**, en permettant la répartition entre partenaires des charges liées à la conservation du support papier, et en nourrissant les réflexions sur la gestion dynamique des collections et les politiques d'acquisition partagées ; en facilitant le passage au « tout électronique » pour les bibliothèques non pôles de conservation.

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les modalités générales de fonctionnement du plan de conservation partagée des périodiques relevant du domaine de la Chimie, et de fixer les engagements de chacun des établissements participant à sa mise en œuvre.

## **Article 2 : Coordination et pilotage du plan**

### **Article 2.1 : Etablissements co-animateurs du plan**

La coordination du plan est assurée conjointement par le Centre technique du livre de l'enseignement supérieur et par la Bibliothèque universitaire de Sciences de l'Université Claude Bernard Lyon 1.

En tant que coordinateurs du plan, ces deux établissements s'engagent à :

- Suivre l'état d'avancement du plan (signalement des états de collection et lacunes, attribution des titres aux pôles de conservation, traitement des titres orphelins...) ;
- Être force de proposition en vue de l'amélioration et de l'enrichissement du plan ;
- Veiller au respect des principes et des objectifs du plan (en termes de désherbage, de renseignement des données d'exemplaires, d'accessibilité des documents, de sélection des titres devant intégrer le plan...) ;
- Produire les documents de synthèse et bilans, mettre à jour les outils de communication (liste de diffusion, annuaire, mémento...) ;
- Assurer la circulation de l'information relative au plan au sein du réseau des bibliothèques participantes ;
- Organiser et animer les réunions du comité de pilotage et toute autre réunion relative au plan ;
- Assurer la formation des nouveaux arrivants à la méthodologie et aux outils du plan.

Par ailleurs, le CTLes est responsable de l'administration de la base de gestion du plan et de la plateforme de travail partagé. A ce titre, il met gratuitement à disposition de l'ensemble des établissements participants les outils nécessaires au fonctionnement du plan de conservation.

### **Article 2.2 : Comité de pilotage**

Un comité de pilotage est constitué. Il est composé des directeurs des établissements contractants, des référents du plan de chaque bibliothèque participante et d'un représentant du Département de l'information scientifique et technique et du réseau documentaire (DISTRD, Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche). Chaque bibliothèque participante peut, avec l'accord des coordinateurs, inviter d'autres collègues, selon les thématiques abordées.

Le comité de pilotage, qui se réunit au moins une fois par an, est habilité à traiter de toute question relative au plan. Une fois par an, un bilan de l'année écoulée sera rédigé et présenté en comité de pilotage par les coordinateurs du plan.

Le comité de pilotage est par ailleurs habilité à discuter et arbitrer d'éventuels litiges entre bibliothèques participantes (par exemple en cas de pôles de conservation multiples pour un même titre de périodique).

Le comité de pilotage peut se réunir en configuration restreinte selon les thématiques abordées et les urgences à traiter.

### **Article 3 : Engagements des établissements contractants**

La liste des établissements participants est donnée en annexe 1 de la présente convention. Des bibliothèques pouvant ultérieurement rejoindre le plan, ou à l'inverse s'en retirer, cette liste est susceptible de modifications.

Pour chaque titre de périodique intégré au plan, une bibliothèque peut avoir deux statuts distincts, auxquels sont rattachées des responsabilités et des obligations particulières :

#### ▪ **Pôle de conservation :**

Une bibliothèque s'engage, pour le ou les titre(s) dont elle est pôle, à :

- Constituer et conserver, dans les meilleures conditions possibles (des recommandations relatives aux conditions de conservation sont indiquées en annexe 2 de la présente convention), une collection, à compléter si possible grâce aux dons des autres bibliothèques participantes ;
- Signaler, dans le SUDOC, le détail des lacunes de ses collections, et renseigner son statut de pôle dans la base de gestion du plan ;
- Assurer, dans les meilleurs délais, la communication, sur place et via la fourniture de documents à distance, des titres dont elle est pôle, dans le respect de la législation et selon les tarifs en vigueur dans l'établissement ;
- Maintenir, autant que possible, les abonnements de ces titres. Si toutefois la bibliothèque souhaite se désabonner d'un titre, elle doit le signaler aux coordinateurs du plan. Elle peut néanmoins rester pôle de conservation du titre concerné ;
- Prévenir les coordinateurs en cas de désengagement du statut de pôle pour un titre, et trouver une autre bibliothèque acceptant de s'en porter pôle, sauf accord des coordinateurs pour retirer définitivement le titre du plan.

#### ▪ **Bibliothèque associée :**

Une bibliothèque s'engage, pour le ou les titre(s) dont elle n'est pas pôle, à :

- Ne pas éliminer de collections sans s'être au préalable assuré que les fascicules ou volumes à pilonner ne complètent ou ne remplacent pas avantageusement (meilleur état physique) les collections du pôle de conservation ;
- Adresser prioritairement au pôle de conservation toute proposition de don afin de compléter la collection de référence au sein du réseau ;
- Préciser et corriger, si nécessaire et dans la mesure du possible, ses états de collection dans le SUDOC.

De façon générale, toute bibliothèque participante s'engage à respecter la méthodologie et le mode de fonctionnement du plan, définis par le comité de pilotage.

Elle s'engage par ailleurs à établir, pour chaque proposition de don, transfert ou pilon de collections, un document rendant compte de l'opération (proposition de don, bordereau de transfert ou bordereau de pilon, dont les modèles sont disponibles sur la plate-forme de travail partagé), et à le déposer sur la plate-forme.

#### **Article 4 : Transferts de collections**

Les collections transférées sont cédées définitivement au(x) pôle(s) de conservation afin de permettre ensuite le dédoublonnage des fascicules en vue de la constitution d'une collection de référence, dans le meilleur état de conservation possible.

La prise en charge logistique des transferts peut être assurée soit par la bibliothèque expéditrice, soit par la bibliothèque destinataire des collections, selon les moyens dont dispose chacune d'entre elle. En cas d'impossibilité, le CTLes prendra en charge le transfert en Île-de-France, sous réserve que l'ensemble des titres concernés relèvent bien du plan de conservation partagée et que la bibliothèque destinataire en soit bien pôle de conservation.

#### **Article 5 : durée de validité de la convention**

La présente convention prend effet à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2017 pour une durée de trois ans. Elle est reconduite tacitement à l'issue de cette période.

#### **Article 6 : dénonciation de la convention**

La validité de cette convention cesse par dénonciation de l'une des parties signataires, par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 7 : modalités transitoires en cas de dénonciation de la convention**

Si la dénonciation implique un pôle de conservation, celui-ci perd la propriété de la (ou des) collection(s) qu'il conserve au titre de pôle de conservation.

Le comité de pilotage dispose d'un an à partir de la dénonciation de la convention pour trouver, si nécessaire, d'autres pôles de conservation pour le ou les titre(s) dont la bibliothèque ayant dénoncé la convention était pôle de conservation. Pendant cette année de transition, la convention reste applicable.

Le transfert des collections vers leurs nouveaux pôles de conservation est pris en charge par le CTLes en Île-de-France.

**Annexe 1 : liste des bibliothèques participantes**

<b>Bibliothèques participantes</b>	<b>ILN</b>	<b>RCR</b>
<b>Centre Technique du Livre de l'enseignement supérieur</b>	<b>119</b>	<b>774682301</b>
<b>Bibliothèque universitaire de Sciences de l'Université Claude Bernard Lyon 1</b>	<b>004</b>	<b>130552102</b>
Bibliothèque universitaire de Santé de l'Université Claude Bernard Lyon 1	004	130552103
Bibliothèque universitaire de Sciences - Service interétablissement de la documentation de l'Université Grenoble Alpes UGA	004	130552104
Bibliothèque universitaire de Médecine et Pharmacie - Service interétablissement de la documentation de l'Université Grenoble Alpes UGA	004	130552105
Bibliothèque universitaire de Sciences Saint-Jérôme de l'Université d'Aix-Marseille	004	130552106
Bibliothèque universitaire de Médecine et Odontologie de la Timone de l'Université d'Aix-Marseille	015	335222101
Bibliothèque universitaire de Sciences Saint-Charles de l'Université d'Aix-Marseille	015	333182213
Bibliothèque universitaire de Pharmacie de la Timone de l'Université d'Aix-Marseille	015	335502201
Bibliothèque universitaire de Sciences et STAPS Luminy de l'Université d'Aix-Marseille	015	470012102
Bibliothèque universitaire de Sciences et Techniques de l'Université de Bordeaux	026	384212103
Bibliothèque universitaire Michel Serres de l'Université de Bordeaux	038	693882101
Bibliothèque universitaire Cronenbourg de l'Université de Strasbourg	045	341722104
Bibliothèque universitaire ECPM de l'Université de Strasbourg	045	341722105
Bibliothèque universitaire de l'IUT-Pharmacie de l'Université de Strasbourg	045	341722204
Bibliothèque universitaire du Pôle Application et Promotion de l'Innovation de l'Université de Strasbourg	063	674822102
Bibliothèque universitaire de Médecine et Odontologie de l'Université de Strasbourg	063	674822133
Bibliothèque universitaire Huet-Weiller de l'Université de Strasbourg	063	674822138
Bibliothèque universitaire de Biologie-Chimie-Physique Recherche de l'Université Pierre et Marie Curie-Paris 6	063	672182101
Bibliothèque universitaire de Géosciences de l'Université Pierre et Marie Curie-Paris 6	063	672182103
Bibliothèque universitaire de Sciences Orsay de l'Université Paris-Sud-Paris 11	063	674822101
Bibliothèque universitaire de Sciences et Technologies de l'Université Lille 1	063	674822138
Bibliothèque universitaire de Sciences de l'Université de Montpellier	083	914712101
Bibliothèque universitaire de Pharmacie de l'Université de Montpellier	093	751052113
Bibliothèque universitaire de l'Ecole Nationale Supérieure de Chimie de l'Université de Montpellier	093	751052114

Fait à Bussy-Saint-Georges, le

Pour l'Université Claude Bernard Lyon 1,

Pour le Centre Technique du Livre de  
l'enseignement supérieur,

M. Frédéric Fleury, Président

M. Jean-Louis Baraggioli, Directeur

Pour l'Université Sciences et Technologies Lille 1,

  
M. Jean-Christophe Camart , Président

## **Annexe 2 : recommandations aux pôles de conservation**

Les articles qui suivent constituent des recommandations pour les bibliothèques pôles de conservation, afin qu'elles assurent la pérennité des collections dans les meilleures conditions de conservation possibles.

### 1. Conditions de conservation.

Température :

- température stable, à 18°C (plus ou moins 2°C).

Hygrométrie :

- taux d'humidité relative compris entre 45% et 55%.

### 2. Conditions de sécurité.

Installations électriques :

- installations électriques remplissant les normes en vigueur.

Détection incendie :

- magasins munis d'un système de détection incendie.

Inondation :

- pôles de conservation situés en zone non-inondable.

Effraction :

- pôles de conservation munis d'un système de surveillance pour prévenir les éventuelles effractions et autres tentatives de vols.

