

Annexe n°8 au Règlement des Études : Charte documentaire de la bibliothèque

Le CA, réuni le 30 juin 2021, a adopté les présentes dispositions sur proposition du C2A du 17 juin 2021.

Préambule :

La charte a pour objectif de définir les lignes directrices pour l'orientation, la gestion et le développement des collections en respectant la cohérence du fonds existant ; de fixer, en partenariat avec les enseignants et les enseignants-chercheurs, les axes dominants de la politique documentaire de l'établissement afin de répondre aux besoins des enseignements et des axes de la recherche, mais aussi de favoriser la culture générale et les besoins d'information des usagers.

La présente charte à destination de ses usagers, de l'autorité de tutelle et de ses partenaires est complétée par un plan de développement des collections (PDC) dont la validité sera établie au rythme de l'élaboration et du suivi des contrats d'établissement.

Les missions :

La bibliothèque de l'ENSATT a pour mission de mettre en œuvre la politique documentaire de l'école (dont elle rend compte au Conseil académique et artistique, C2A) ; d'acquérir, de gérer et de communiquer l'ensemble de la documentation à destination de ses usagers et d'en assurer la conservation.

Elle dessert prioritairement les usagers de l'école : étudiants (formation initiale et formation tout au long de la vie), enseignants, enseignants-chercheurs et professionnels du spectacle, personnels administratifs et techniques.

Elle accueille également : les usagers extérieurs (écoles d'art), et les autres publics extérieurs sur rendez-vous.

Elle participe à la recherche documentaire, au signalement, à la conservation et à la diffusion des travaux de recherche des étudiants et des enseignants.

Un fonds spécialisé :

Les collections concernent essentiellement le spectacle vivant avec une couverture majeure pour le théâtre et ses techniques. Aussi, l'objectif est de représenter dans nos collections toutes les disciplines enseignées au sein de l'école.

Les disciplines connexes ou intermédiaires (arts, arts connexes : danse opéra, cirque, marionnettes, cinéma) sont représentées à un moindre niveau, pour donner une cohérence générale et une continuité au fonds.

Ainsi, il s'agit de prendre en compte les ressources disponibles dans l'environnement documentaire proche (Université de Lyon, bibliothèques des écoles d'art de la métropole, la BML) et de formuler les priorités tout en restant dans une perspective cohérente de développement.

Les principes d'acquisition :

La constitution et le développement des collections est coordonnée par le responsable de la bibliothèque en étroite collaboration avec les enseignants, les enseignants-chercheurs et en adéquation avec les enseignements, la recherche et les besoins documentaires.

Les usagers sont associés à la constitution des collections : (bibliographies, besoins ponctuels, suivi de projet, avis sur la pertinence des ressources par les enseignants-chercheurs). Tous les usagers ont la possibilité d'exprimer des demandes d'acquisition (à partir du catalogue de la bibliothèque : faites une suggestion d'achat).

Le premier critère d'acquisition est défini par les enseignements, les différents projets et les axes de recherche. La sélection s'effectue à partir de sources externes (bases de données de fournisseurs, plateformes d'éditeurs, liste de diffusion professionnelle) et internes (bibliographies, suggestions des enseignants, chercheurs et étudiants).

Les collections sont actuellement constituées majoritairement de documents papiers.

Le nombre d'exemplaire acheté (trois exemplaires maximum pour les textes dramatiques), ainsi que la couverture linguistique (essentiellement l'anglais et de manière ponctuelle l'allemand, l'espagnol et l'italien) et le statut du prêt des documents sont laissés à l'appréciation de l'acquéreur, qui prend en considération le nombre de lecteurs et l'usage potentiel du document.

Dans le cas des périodiques, la bibliothèque s'efforce de mener une politique de rationalisation des abonnements afin de répondre aux besoins de l'ensemble des départements. Par ailleurs, la bibliothèque privilégie les abonnements qui combinent à la fois la version papier et la version numérique lorsque cela est possible.

Les documents audiovisuels et multimédia sont acquis dans le respect de la législation relative aux droits d'auteurs (droits de diffusion publique).

Dans le cas des ressources électroniques en arts du spectacle, encore trop peu nombreuses et peu disponibles en accès à distance, il s'agira de les développer avec l'aide des enseignants-chercheurs dans les choix d'acquisition, les tests et l'évaluation de ressources retenues, privilégiant les modes d'accès distants.

La politique de conservation :

Tous les documents acquis par la bibliothèque sont équipés pour le prêt et/ou la consultation sur place.

En matière de monographies, suivant les disciplines documentaires conformément au PDC, certains exemplaires acquis en double sont rangés en magasin et sont exclus du prêt pour garantir leur conservation. Il s'agit d'ouvrages fondamentaux dans la discipline. Par ailleurs, certains fonds, notamment le fonds Bost-Lerrant, sont conservés dans les magasins et partiellement autorisés au prêt.

En matière de périodiques, les collections sont conservées conformément au plan de conservation partagée des périodiques en Auvergne Rhône-Alpes (Auvergne Rhône-Alpes Livre et lecture) et dans le cadre de la carte documentaire de l'Université de Lyon. La presse quotidienne est conservée six mois.

La bibliothèque met en place une procédure de reliure préventive pour les collections de périodiques (notamment ceux faisant parties du PCRA), ainsi qu'une procédure de reliure curative pour les ouvrages abîmés et/ou épuisés qui sont d'un intérêt substantiel.

Les règles de désherbage :

On distingue quatre critères : la pertinence en fonction des collections, l'adaptation aux besoins des usagers, l'actualité de l'information et l'état physique du document.

Le désherbage concerne soit les documents dont le contenu est obsolète, soit l'état physique du document qui est détérioré. Ils sont alors remplacés par une édition plus récente ou par un autre document proche. Les ouvrages dés herbés sont éliminés (dons sortants ou pilon).

Des informations plus précises par disciplines figurent dans l'aperçu des segments documentaires du plan de développement des collections.

Les dons :

Les dons sont acceptés dans la mesure où ils correspondent à la politique documentaire : lorsqu'ils sont pertinents, adaptés aux besoins et en bon état pour être proposés à ses usagers.

Dans tous les cas la bibliothèque se réserve le droit d'accepter ou de refuser un don, et d'effectuer une sélection lorsqu'il s'agit d'un lot. Aucun justificatif ne sera délivré.

La bibliothèque applique les mêmes règles de conservation et d'élimination que pour les documents acquis à titre onéreux. Une fois le don effectué, les documents deviennent l'entière propriété de la bibliothèque, qui détermine la façon dont ils seront traités.

La politique de partenariat et de réseau :

La bibliothèque participe pleinement dans le cadre d'un partenariat (Doc4Art) avec les bibliothèques des Écoles nationales supérieures d'art de la métropole lyonnaise (CNSMD, ENSAL, ENSBA). Elle entretient également des relations avec les établissements de l'Université de Lyon, dans le cadre de la carte documentaire lyonnaise.

La bibliothèque participe au système universitaire de documentation, via le Centre régional (CR70), avec le signalement des états de collections de ses publications en série dans le Sudoc.

De même, la bibliothèque est Pôle de conservation dans le cadre du plan de conservation partagée des périodiques en Auvergne Rhône-Alpes (corpus 10 - Arts du spectacle et cinéma).

La bibliothèque pratique le prêt entre bibliothèques.

La bibliothèque entretient aussi des liens avec les bibliothèques des écoles nationales supérieures de théâtre (CNSAD, TNS).

L'évaluation :

La bibliothèque dispose d'un tableau de bord pour assurer le suivi et l'évaluation de sa politique documentaire et afin d'évaluer les collections, les usages et les attentes de ses usagers.

Des actions correctives peuvent être réalisées à partir d'indicateurs de suivi et de performance et d'indicateurs permettant l'évaluation de la qualité de l'efficacité des services proposés ainsi que l'efficacité des ressources allouées par la bibliothèque à de tels services.

La bibliothèque produit un rapport annuel d'activité.