

Charte documentaire de la bibliothèque de CentraleSupélec

1. **Présentation de la bibliothèque**

Missions

Au sein d'un établissement de référence dans les sciences de l'ingénieur, la bibliothèque de CentraleSupélec, présente sur tous les campus de l'école, est principalement destinée aux élèves de tous les cursus (élèves-ingénieurs, masters, doctorants), aux professeurs, aux chercheurs et aux personnels de cette école. Elle fournit à ces publics une documentation pertinente et actualisée dans les domaines enseignés à l'école et les services d'aide à la recherche d'informations associés.

L'accès aux salles de lecture et la consultation des fonds sont libres et gratuits.

La bibliothèque a pour mission de conserver et de mettre en valeur le fonds ancien provenant des anciennes Ecole Centrale des Arts et Manufactures et Supélec, en lien avec les Archives Nationales où sont déposées à partir de 2017 les archives de l'Ecole Centrale Paris depuis son origine. Ces documents sont communicables sur demande motivée aux historiens des sciences et à toute personne s'intéressant à l'histoire de l'Ecole Centrale Paris, de Supélec et de leurs élèves. Dans ce cadre, la bibliothèque a vocation à élaborer des instruments de recherche pour faciliter l'accès à ces sources.

Réseaux et partenariats

La bibliothèque est membre de plusieurs réseaux.

À l'échelle nationale : le Système universitaire de documentations (SUDOC), le Système des thèses en ligne STAR, le Consortium COUPERIN pour l'acquisition de ressources électroniques, la Conférence des Grandes Écoles, le Groupement des Ecoles Centrales et l'Association des Directeurs et personnels de direction des Bibliothèques Universitaires (ADBU).

À l'échelle locale : la COMUE Paris-Saclay et plus particulièrement le projet de Learning Center du Moulon avec l'ENS Paris-Saclay et l'Université de Paris-Sud, la COMUE Bretagne, l'Université de Lorraine. Elle a également conclu un accord de coopération avec la bibliothèque de Châtenay-Malabry et la Bdtek des étudiants de Châtenay. Elle participe aux réseaux Go !Doc et au groupe VIE de l'île-de-science.

2. **Offre documentaire**

Les acquisitions concernent en priorité les matières et domaines enseignés sur les campus ou objets de recherches dans les laboratoires. La bibliothèque développe également un fonds de littérature et de culture générale.

Domaines couverts

- Sciences et techniques,

- Économie et gestion,
- Sciences humaines,
- Documentation générale,
- Littérature française et étrangère.

Politique documentaire des campus

La politique documentaire se décline sur les différents campus de l'école : si les collections de niveau enseignement peuvent être dupliquées en papier (ou acquises en version électronique), les collections de niveau recherche sont spécialisées selon les thématiques d'excellence des sites. La complémentarité entre les sites est renforcée par un service de transferts de documents inter-campus. La politique de conservation des revues et des ouvrages en magasin prend en compte tous les campus pour conserver une collection de référence.

Complémentarité des supports papier et électronique

Les ressources électroniques sont acquises pour tous les usagers et tous les campus de CentraleSupélec, à l'exception de contraintes particulières imposées par les éditeurs. La bibliothèque ne gère pas les ressources accessibles par login/mot de passe de l'éditeur. Si l'accès aux ressources électronique est possible sur place pour tous (*walking users*), l'accès distant est strictement réservé aux personnes inscrites dans l'annuaire des campus français.

Lorsqu'un abonnement électronique est pris, la bibliothèque ne conserve plus d'abonnement papier et invite les services et laboratoires à adopter exclusivement la version numérique, sauf usage particulier du support papier. Les besoins des services et laboratoires sont recensés chaque année, et les statistiques d'usage sont analysées pour désabonner les ressources peu consultées.

Pour les e-books, la bibliothèque privilégie l'acquisition pérenne et choisit des titres intéressant les différents campus. L'e-book de niveau enseignement complète la politique d'exemplaires des manuels. La bibliothèque n'achète pas en général la version papier de l'e-book de niveau recherche, mais peut répondre à une demande particulière liée à un usage spécifique.

Niveau des collections

Pour répondre aux besoins de tous ses publics, la bibliothèque propose des collections de niveau L, M, D et Recherche. Dans chaque domaine couvert, les sources fondamentales (encyclopédies, livres et périodiques de référence) sont complétées par des documents plus spécialisés.

Pour les ouvrages les plus spécifiques, les acquéreurs s'appuient aussi sur les demandes exprimées par les spécialistes du domaine.

La bibliothèque maintient un équilibre entre ces différents niveaux de collections en tenant compte de la demande exprimée et du budget disponible. La variété des titres est privilégiée sur le nombre d'exemplaires, celui-ci pouvant monter à 3-5 exemplaires par site sur demande spécifique d'un enseignant ou au vu des emprunts.

L'essentiel des acquisitions se fait en français et en anglais.

Types de documents

Monographies françaises et étrangères (essentiellement anglophones), Périodiques français et étrangers, papier ou numériques, e-books, bases de données, liens vers des réservoirs d'articles, études de cas. Les cours de l'école sont mis à disposition et archivés sous forme papier. Des

brochures d'autres établissements peuvent être mises à disposition et ne seront ni signalées ni conservées.

Accès aux collections

Toutes les acquisitions récentes sont mises à la disposition du public dans la salle de lecture, sauf conditions particulières de sécurité. Pour les périodiques, l'année en cours est directement disponible. Les monographies de plus de 10 ans peu empruntées, les périodiques spécialisés de plus d'un an et l'ensemble du fonds ancien sont conservés dans les magasins. Ils sont disponibles sur demande auprès du personnel de l'établissement.

La majorité des monographies et périodiques disponibles sont répertoriés dans le catalogue en ligne de la bibliothèque accessible via son site internet. La plupart de ces collections sont également signalées dans le catalogue collectif des bibliothèques de l'enseignement supérieur (SUDOC).

La salle de lecture est accessible à tous aux heures d'ouvertures. Les ressources électroniques peuvent être consultées sur les postes informatiques de la bibliothèque ou, pour la plupart, via le réseau du campus.

Les usagers sont avertis par différents moyens (e-mail, tableau d'affichage, site internet de la bibliothèque) des nouvelles acquisitions de la bibliothèque.

3. Accroissement et renouvellement du fonds

La bibliothèque maintient ses collections à jour dans les domaines énoncés ci-dessus. La politique d'acquisition est assurée par le personnel sous la responsabilité scientifique du chef de service.

Critères de choix des acquisitions

La bibliothèque acquiert des collections, titres de référence, ouvrages fondamentaux dans chaque discipline enseignée à CentraleSupélec.

Les critères retenus pour faire le choix des acquisitions sont les suivants :

- Niveau universitaire des éditions et des collections,
- Discipline,
- Qualité intellectuelle de l'auteur, de l'éditeur, de la collection,
- Nécessité de renouvellement des ouvrages fondamentaux,
- Actualité et mise à jour de l'information,
- Pertinence par rapport aux besoins documentaires des publics cibles,
- Équilibre des collections existantes et des thématiques,
- Coût par support,
- Langue du document.

L'acquisition de documents anciens présentant un intérêt particulier pour l'histoire de l'école est exceptionnelle et sera justifiée par un dossier spécifique présenté à la direction de l'école.

Sources d'acquisition

Les principales sources d'acquisition utilisées par les acquéreurs sont les suivantes :

- Bibliographies ou listes fournies par les enseignants et les chercheurs. Plus largement, la bibliothèque reçoit toutes les suggestions de ses usagers et y donne suite dans la mesure où elles correspondent aux critères énoncés ci-dessus.
- Catalogues d'éditeurs et catalogues de librairies (Appel du Livre, Librairie Eyrolles, Lavoisier, Presses polytechniques universitaires romandes, Dunodí).
- Bibliographies courantes et bases bibliographiques (Livres-Hebdo par ex.).
- Sites Web et revues spécialisés (par domaines).
- Les suggestions d'acquisition des usagers qui peuvent s'effectuer en ligne via le site de la bibliothèque.

Mise à jour du fonds et sortie des collections

La bibliothèque procède à la mise à jour du fonds en retirant les ouvrages usagés, périmés, inutilisés ou inadéquats. Les abonnements de périodiques sont réétudiés chaque année.

Pour les ouvrages de moins de 100 ans sortis des collections en raison de leur obsolescence, de la multiplicité des exemplaires ou de leur état physique, le don aux étudiants et personnels de l'école est privilégié sous la forme d'une mise à disposition à l'extérieur de la bibliothèque pendant une période limitée d'une sélection d'ouvrages susceptibles de les intéresser. Les ouvrages n'ayant pas trouvé preneur sont ensuite pilonnés. Tout ouvrage sorti des collections porte la mention Pilon/Retiré des collections sur la page de titre et porte ce statut dans le catalogue en ligne qui inventorie les collections.

Pour les revues, le don à des bibliothèques via la liste Euroback est privilégié pour le niveau recherche.

Dons

La bibliothèque peut accepter des dons dans la mesure où ils présentent un intérêt pour l'enrichissement des collections (contenu, niveau, état matériel, fraîcheur de l'information). Elle se réserve toujours le droit de ne pas en intégrer tout ou partie dans ses collections. Une convention de don est systématiquement signée avec le donateur.

4. Politique de conservation

L'ancienneté des écoles et la présence des fonds anciens de l'École Centrale et de Supélec justifient une mission de conservation qui se concentre sur :

- les domaines des sciences et techniques dans une perspective épistémologique
- un fonds local composé de la production imprimée des acteurs de CentraleSupélec (professeurs, anciens élèves) ou d'ouvrages sur l'école.
- tout document rare, soit entre 1 et 5 localisations dans le Sudoc, en fonction de son intérêt et son état.

La bibliothèque conserve un seul exemplaire de ces ouvrages, parfois deux exemplaires des ouvrages de plus de 100 ans ou des ouvrages portant des mentions de dédicace particulière. Les exemplaires surnuméraires rares sont proposés en don à d'autres bibliothèques.

La bibliothèque ne conserve pas en magasin :

- les manuels, ouvrages de vulgarisation en français dans les domaines des sciences humaines et sociales
- la littérature française et étrangère

- les dictionnaires et encyclopédies généraux.

Les revues de niveau enseignement sont conservées entre 1 et 10 ans. Pour les revues de niveau recherche, une seule collection de référence est conservée pour les partenaires du Learning Center, quand il n'existe pas d'archivage électronique pérenne.

5. Services

La bibliothèque propose à l'ensemble de ses lecteurs des services supplémentaires :

- L'accès à internet via le réseau wifi ou l'un des postes informatiques disposés dans la salle de lecture.
- Le prêt entre bibliothèques permet à tout lecteur inscrit de commander un ouvrage qui ne se trouverait pas dans le fonds de CentraleSupélec à un autre établissement universitaire français ou, en dernier recours, à la British Library. Les demandes sont à faire via le site internet de la bibliothèque.
- Les documents peuvent être reprographiés dans le respect des lois sur le droit d'auteur.
- La formation des élèves à l'utilisation des ressources documentaires est organisée en collaboration avec les enseignants et la direction des études. Cette formation consiste en une présentation des collections et de leur organisation. L'accent est mis en particulier sur l'apprentissage de l'utilisation des bases de données et des périodiques électroniques.
- L'aide individualisée à la recherche est assurée par le personnel de la bibliothèque. Cette aide peut se faire sur place ou à distance via la messagerie de la bibliothèque.