



Charte documentaire des Bibliothèques de l'Université Toulouse 1 Capitole

Préambule

Le Service commun de la documentation (SCD) fédère l'ensemble des bibliothèques et centres de documentation de l'Université Toulouse 1 Capitole :

- les trois bibliothèques intégrées : Bibliothèque universitaire de l'Arsenal et son annexe la salle François de Butaric, Bibliothèque universitaire de la Manufacture des Tabacs, Bibliothèque universitaire Garrigou ;
- les bibliothèques dites « associées » : bibliothèques des centres de recherche, des instituts, des sites délocalisés.

Le Service commun de la documentation est chargé de mettre en œuvre la politique documentaire de l'Université.

Il assure l'acquisition, le traitement et la communication de la documentation scientifique relevant des disciplines d'enseignement et de recherche de l'Université au sein de ses trois bibliothèques intégrées.

Il apporte une aide technique et professionnelle aux bibliothèques associées, dans le cadre d'un travail en réseau.

Le Conseil documentaire vérifie l'adéquation entre les actions mises en œuvre par les bibliothèques et les objectifs fixés. Il est habilité à débattre de toute question de politique documentaire et à valider les orientations proposées par le Service commun de la documentation.

1. Les publics de l'Université

La documentation est acquise à destination des usagers de l'Université Toulouse 1 Capitole : étudiants en formation initiale ou continue, enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs.

2. Domaines couverts

Les Bibliothèques de l'Université acquièrent en priorité la documentation correspondant aux disciplines d'enseignement de l'établissement et à ses thématiques de recherche.

Les disciplines principalement concernées sont :

- le droit,
- l'économie,
- la gestion,
- la science politique.

Des axes secondaires sont également développés :

- des collections d'appui aux disciplines principales : histoire, philosophie, sociologie, informatique, mathématiques, statistiques, etc.
- un fonds d'apprentissage des langues, afin d'accompagner la vocation internationale de l'université et de faciliter la mobilité des étudiants ;
- un fonds de culture générale, en appui aux préparations des concours administratifs ;
- la presse nationale et internationale.

3. Organisation des collections

3.1. La répartition des fonds entre les trois bibliothèques universitaires

Les collections font l'objet d'une répartition par discipline et par niveau d'accès (LMD) entre les différentes bibliothèques.

Une carte documentaire, régulièrement actualisée, précise les fonds présents dans chacune des bibliothèques (cf. annexe 2).

Bibliothèque universitaire de l'Arsenal et salle François de Boutaric

- Sciences juridiques des niveaux Licence (L), Master (M) et Doctorat (D), à l'exception des branches du droit qui font partie des collections de la bibliothèque de la Manufacture des Tabacs pour les niveaux M et D (cf. infra) ;
 - Sciences économiques et de Gestion du niveau Licence (L) et Master (M) ;
 - Science politique des niveaux Licence (L), Master (M) et Doctorat (D) ;
 - Langues vivantes en liaison avec le Centre de Ressources en Langues ouvert à l'ensemble de la communauté universitaire.
-
- Salle François de Boutaric (Salle 110) : collections du niveau Licence en histoire du droit, droit public français, droit privé, droit de l'Union européenne ; fonds de culture générale.

Bibliothèque universitaire de la Manufacture des Tabacs

- Sciences économiques et de Gestion : collections des niveaux Licence (L), Master (M) et Doctorat (D), collections des rapports annuels d'entreprises ;
- Sciences juridiques : collections des niveaux Licence (L), Master (M) et Doctorat (D), concernant :
 - o en droit français et droit international : le droit des affaires, le droit de l'environnement, le droit rural, le droit social, le droit de l'urbanisme et de la construction, le droit fiscal ;
 - o le droit de l'Union européenne, dans le cadre du Centre de documentation européenne (CDE).

Bibliothèque universitaire Garrigou

- Garrigou : collections des niveaux Master (M) et Doctorat (D) pour les généralités du droit, la philosophie du droit, l'histoire du droit, le droit civil, le droit fiscal et la comptabilité des entreprises ;

3.2. Modalités d'accès aux collections

Les collections sont réparties entre les salles de lecture en libre-accès et les magasins.

Dans la limite de la capacité d'accueil des bibliothèques, le Service commun de la documentation favorise la mise à disposition en libre accès des collections d'usage courant.

Les collections en magasins sont communiquées sur demande.

Les collections en libre-accès sont organisées selon les principes de la classification de la Bibliothèque du Congrès (LC - Library of Congress).

Les collections numériques sont accessibles depuis le site web de l'Université – pages « Bibliothèques » sur l'ensemble du campus. Les usagers de l'Université bénéficient également d'un accès à distance sécurisé, dans la limite des contraintes imposées par les contrats souscrits avec les éditeurs.

Les thèses conservées sous forme numérique ne sont diffusées en ligne que sous conditions de mention, d'accord du jury et de l'auteur. Dans le cas contraire, elles sont consultables sur place.

3.3. Signalement des collections

Les documents sont signalés dans le catalogue public *Archipel*, qui présente les collections des bibliothèques du réseau toulousain dans le cadre de la COMUE de Toulouse.

Les collections sont également référencées dans le SUDOC, catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises.

4. Développement des collections

Le Service commun de la documentation développe ses collections aux moyens d'acquisitions payantes, de dépôts des travaux d'étudiants de l'université Toulouse 1 Capitole (mémoires de master et thèses) et de dons.

4.1. Choix des fournisseurs

Les acquisitions payantes se font auprès des fournisseurs retenus dans le cadre des marchés publics conclus par l'Université.

Le Service commun de la documentation acquiert des ressources numériques, par contrat direct avec les éditeurs ou en participant à des groupements de commande.

4.2. Sélection des titres

Les acquéreurs effectuent les acquisitions dans leur domaine disciplinaire pour l'ensemble des bibliothèques.

Ils tiennent compte :

- de l'évolution des disciplines enseignées à l'Université et de ses domaines de recherche ;
- de la production éditoriale ;
- des bibliographies des enseignants ;
- des demandes d'acquisition exprimées par les usagers ;
- des demandes de prêts entre bibliothèques (PEB), en complément de l'analyse des besoins ;
- de l'offre en ligne.

Les suggestions d'acquisition ou d'abonnements se font par le biais d'un formulaire en ligne. Les demandes sont prises en considération dans la mesure où elles sont cohérentes avec la politique de développement du fonds concerné et où le budget alloué est suffisant.

4.3. Nombre d'exemplaires achetés

Les acquéreurs déterminent le nombre d'exemplaires à acheter en fonction :

- de l'importance du public concerné par niveaux, filières et diplômes ;
- des prescriptions des enseignants ;
- des taux de rotation des collections empruntées par les usagers ;
- du budget alloué.

Les achats en plusieurs exemplaires concernent essentiellement le niveau Licence (L), et en particulier les manuels.

Les acquisitions pour les niveaux Master (M) et Doctorat (D) s'effectuent généralement en un seul exemplaire. Les titres signalés par les enseignants comme ouvrages de référence sont acquis en plusieurs exemplaires.

Dans un contexte de renchérissement du coût des revues et afin d'optimiser l'utilisation du budget documentaire, les abonnements ne sont pas doublonnés sur plusieurs bibliothèques, sauf exception. Pour les mêmes raisons, le Service commun de la documentation peut être amené à renoncer à la version papier d'une revue accessible en ligne.

4.4. Langues des documents

Les documents sont achetés dans les langues de publication utiles à l'enseignement et à la recherche de Toulouse 1 Capitole, pour l'essentiel en français et en anglais.

Les bibliothèques développent un fonds de dictionnaires de langues.

En partenariat avec le Département des Langues et Civilisations, la Bibliothèque universitaire de l'Arsenal propose au Centre de Ressources en Langues des documents en langues étrangères.

Les espaces presse sont multi-langues.

4.5. Date de publication des documents

Les Bibliothèques de l'Université acquièrent en priorité la production éditoriale courante.

Les manuels très demandés, les traités n'ayant pas fait l'objet d'une réédition, les ouvrages fondamentaux dans une discipline qui font défaut aux collections, sont également acquis dans la limite du budget et de leur disponibilité sur le marché.

4.6 Types de documents et supports

Le Service commun de la documentation a vocation à développer un fonds multi-support imprimé, numérique et multimédia.

Ses collections comprennent :

- des monographies ;
- des périodiques ;
- des thèses (sous forme imprimée et/ou numérique) et des mémoires d'étudiants ;
- des annales d'examens (sous forme imprimée et numérique) ;
- des bandes dessinées ;
- des documentaires et des fictions sur support électronique matériel (DVD ou CD) ;
- des collections numériques immatérielles : revues, bases de données, e-books.

4.7. Traitement des dons

Les dons sont acceptés par les Bibliothèques de l'Université dans la mesure où ils représentent un intérêt manifeste pour l'enrichissement des collections existantes.

Un règlement des dons, remis à tout donateur potentiel, précise les conditions d'acceptation et la procédure suivie (cf. annexe 1).

4.8. Traitement des travaux universitaires

Une sélection des meilleurs mémoires de master de l'université Toulouse 1 capitole rejoint les collections des bibliothèques. Les mémoires de recherche sont conservés 10 ans et signalés dans le catalogue ; les mémoires professionnels ne sont gardés que 5 ans et, pour cette raison, simplement cotés et classés dans les collections.

Les thèses soutenues à l'université Toulouse 1 Capitole, reçues sous forme numérique, sont quant à elles signalées dans l'archive ouverte Toulouse 1 Capitole Publications.

5. Principes de conservation

5.1. Gestion des fonds anciens

Le Service commun de la documentation a confié la gestion de ses collections anciennes - antérieures à 1815 - et précieuses au Service inter-établissements de coopération documentaire (SICD) de la COMUE de Toulouse. Le Service du livre ancien du SICD assure la communication, la conservation et la mise en valeur de ces fonds.

5.2. Reliure

Afin de préserver l'intégrité physique des collections, les Bibliothèques de l'Université font procéder à la reliure de certaines publications périodiques.

5.3. Désherbage

Le désherbage permet un renouvellement et un maintien à niveau des collections classées en libre accès. Les documents détériorés ou périmés sont régulièrement retirés des salles de libreaccès. Ils sont alors soit conservés en magasin, soit sortis des collections pour être donnés ou pilonnés.

Le désherbage peut également s'appliquer de manière rétrospective aux collections déjà conservées en magasin. Il ne concerne ni les collections patrimoniales ni les thèses soutenues à Toulouse 1 Capitole pour lesquelles le service commun de documentation a une mission de conservation pérenne.

5.4. Politique de conservation partagée des périodiques

Un plan régional de conservation partagée des périodiques permet de répartir entre les bibliothèques de Midi-Pyrénées la charge de la conservation des titres souscrits. Dans ce cadre, l'Université s'est engagée à la conservation de titres spécialisés dans ses domaines disciplinaires.

6. Évaluation des collections

Les Bibliothèques de l'Université produisent des statistiques et des indicateurs qui leur permettent notamment de suivre :

- l'évolution du nombre de documents pour chaque discipline ;
- le rapport entre les collections et le nombre d'utilisateurs à desservir ;
- le volume de dépenses pour chaque discipline et chaque support ;
- l'usage des collections.

Annexe 1

Règlement concernant les dons entrants dans les bibliothèques de l'Université Toulouse 1 Capitole

Les dons représentent une source d'enrichissement pour les collections des bibliothèques de l'Université Toulouse 1 Capitole. Leur acceptation répond à des conditions et des modalités de traitement qui sont l'objet du présent règlement.

Le Service commun de la documentation de l'Université est chargé de leur acceptation et des procédures de traitement documentaire qui s'ensuivent.

Proposition de don

Toute personne morale publique ou privée souhaitant faire un don fournit une liste bibliographique des documents concernés, sous la forme suivante :

Auteur	Titre	Éditeur	Année d'édition	État matériel

Elle reçoit une copie du présent règlement et dès lors est réputée en accepter les termes.

Traitement de la demande

L'acceptation d'un don est subordonnée à sa conformité aux critères présentés au paragraphe suivant « Sélection ».

Un don peut être accepté dans sa totalité, de manière partielle, ou refusé.

Quelle que soit la décision prise, l'Université, via le Service commun de la Documentation qui la représente, s'engage à répondre à toute demande d'un éventuel donateur.

Sélection

L'intérêt du don proposé est évalué par les acquéreurs des disciplines concernées.

L'acceptation d'un don répond à l'examen des critères suivants :

- **Sujet** : les documents doivent correspondre aux domaines d'enseignement et de recherche de l'Université.
- **Intérêt scientifique** : les documents périmés ou obsolètes, ainsi que ceux qui ne correspondent pas au niveau de spécialisation souhaité (ouvrages de vulgarisation notamment), ne sont pas recueillis.
- **État matériel** : seuls les ouvrages en bon état matériel sont acceptés.
- **Ancienneté** : les monographies de plus de 15 ans sont acceptées quand il s'agit d'ouvrages de référence faisant défaut aux collections de l'Université, ou encore de documents à valeur patrimoniale.
- **Droits de consultation** : la communication et le prêt des documents donnés répondent aux règles en vigueur dans les bibliothèques de l'Université qui ne peut recevoir des documents interdits d'accès.
- **Publications périodiques** : les collections concernées doivent venir combler des lacunes existantes dans les bibliothèques. Les collections trop lacunaires ne sont pas retenues.

Acceptation du don

L'acceptation d'un don manuel est formalisée par un courriel ou un courrier de l'acquéreur qui a traité la proposition.

Traitement des dons acceptés

Après acceptation, la livraison des documents dans les locaux de la bibliothèque est à la charge du donateur.

Les dons sont catalogués, équipés et mis à disposition des usagers dès que possible. La bibliothèque ne peut s'engager sur des délais de traitement vis-à-vis du donateur.

Les dons sont intégrés dans les collections conformément à la classification et à la cotation en vigueur. Ils sont ensuite soumis aux conditions de consultation et de prêt en usage dans les bibliothèques de l'Université.

Dans le cadre des opérations de gestion et de mise à jour des collections, les documents acceptés en dons sont susceptibles, au même titre que toutes les collections de l'Université, de faire l'objet de reclassement, recotation, désherbage, pilon ou dons ultérieurs.

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'administration du 12-10-2009 après avis du Conseil de la documentation du 19 juin 2009.

Annexe 2

Carte documentaire du Service Commun de la documentation de l'Université Toulouse 1 Capitole

Répartition des collections en libre accès dans les bibliothèques intégrées

Le Service commun de la documentation offre aux lecteurs l'accès aux documents dans trois campus très proches les uns des autres : l'Arsenal, les anciennes facultés, la Manufacture des Tabacs. Il est formé des trois bibliothèques intégrées correspondantes – la bibliothèque universitaire de l'Arsenal et son annexe la salle François de Boutaric, la bibliothèque universitaire Garrigou, enfin la bibliothèque universitaire de la Manufacture des Tabacs – ainsi que des bibliothèques dites « associées » (instituts, centres délocalisés, centres de recherche).

Bibliothèque universitaire de l'Arsenal et salle François de Boutaric (salle 110)

Au 31 décembre 2016, 521 213 exemplaires sont signalés dans le catalogue :

- 514 847 pour la bibliothèque de l'Arsenal, libre-accès et magasins, y compris le magasin délocalisé au CNED)
- 6 366 pour la salle François de Boutaric.

Domaines disciplinaires

Bibliothèque de l'Arsenal :

- **Droit et Science Politique** : collections de tous niveaux à l'exception des branches du droit qui font partie des collections de la bibliothèque de la Manufacture des Tabacs pour les niveaux Master (M) et Doctorat (D) (cf. infra).
- **Sciences économiques et de gestion** : niveaux Licence (L) et Master (M) et documents se rapportant au Diplôme supérieur de comptabilité générale (DSCG).

Salle Française de Boutaric (salle 110) : collections du niveau Licence en droit ; fonds de culture générale.

Organisation des espaces

Niveau 0 :

Hall	
Espace Presse Insertion professionnelle	DVD documentaires Bandes dessinées
Salle 1 : Centre de Ressources en Langues (CRL)	Salle 2 : Livres
Espaces vidéo, échanges, apprentissage en ligne Dictionnaires, grammaires, méthodes de langues Romans (bilingues et unilingues) DVD de fiction	K : généralités du droit KJC : droit européen et droit comparé KJE : droit communautaire KD : droit par pays KJV : droit français

Salle 3 : Livres KJV : droit français (suite) KK : droit par pays KZ : droit international privé	Salle 4 : Revues Revue de droit Publications à feuillets mobiles (PFM)
Salle 5 : Travaux universitaires KJV/164/R1/R2/R3 : thèses de Paris à compter de 1891 KJV164/R4/R5 : thèses de Toulouse à compter de 1892 Collections de thèses publiées et mélanges (cotes diverses)	LB 2369 : rédaction des mémoires et des thèses Mémoires de masters de droit et de science politique soutenus à UT1 (dernières années).

Niveau 2

Salle 6 : Livres B : philosophie et religion D : histoire	Salle 7 : Livres E-F : histoire des Amériques G : géographie H : sciences sociales généralités HA : statistiques, probabilités HB : théories économiques HC : conditions économiques HD : management du système productif, économie industrielle
Salle 8 : Livres HE : transports et télécommunication HF : commerce et emploi HG : banque et finance HJ : finances publiques HM à HX : sociologie et problématiques sociales Dictionnaires et encyclopédies	Salle 9 : Livres J à JZ : science politique et relations internationales L : université, pédagogie N : architecture, urbanisme P : médias et journalisme Q : sciences QA : informatique S : environnement et agriculture T : logiciels, internet et réseaux sociaux TS : énergies renouvelables U - V : défense et stratégie militaire Z : archives, bibliothèques, documentation
Salle 10 et espace sous mezzanine : revues Revues correspondant aux disciplines du 2e niveau.	

Niveau 3 : usuels utiles à la consultation du fonds ancien (ouvrages sur l'histoire du livre, l'imprimerie, la reliure...).

Bibliothèque universitaire de la Manufacture des Tabacs

58 788 exemplaires sont signalés dans le catalogue au 31 décembre 2016 (libre-accès et magasins).

Domaines disciplinaires

Sciences économiques et Gestion : collections des niveaux Licence (L), Master (M) et Doctorat (D)

Droit : collections des niveaux Licence (L), Master (M) et Doctorat (D) pour les domaines du droit suivants :

- le droit de l'Union européenne (Centre de Documentation européenne)
- en droit français et droit international : droit des affaires, droit de l'environnement, droit rural, droit social, droit de l'urbanisme et de la construction, droit fiscal.

Organisation des espaces

Bâtiment H - rez-de-Chaussée

Presse d'actualité	Centre de documentation européenne K : généralités du droit européen KJE : droit de l'Union européenne JN : politique / Europe
---------------------------	--

Bâtiment H – 1^{er} étage - Sciences économiques et gestion

HF : commerce, marketing, gestion de l'entreprise HG : finance. Assurance HJ : finances publiques	B, C, D, G, HM à HX, L, P : sciences humaines et sociales
---	---

Bâtiment H – 2^e étage - Sciences économiques et gestion

HA : statistique, probabilités HB : théorie économique HC : conditions économiques HD : management - travail - organisation industrielle	HE : transports et réseaux de communications QA : mathématiques, informatique T : technologie
---	---

Bâtiment C - Rez-de-chaussée - Droit français

KJV : droit français KJV 334 – 4000 : droit privé KJV 2185 à 3237 : droit des affaires KJV 3237 à 3692 : droit social, droit du travail	KJV 5200 à 5232 : urbanisme, construction KJV 5406 à 5860 : droit de l'environnement, droit rural KJV 6426 à 7155 : droit fiscal
--	--

Bâtiment C – 1^{er} étage - Droit international (en rapport avec les branches du droit développées à la Manufacture des Tabacs)

K : droit général, droit comparé	KZ : droit international
----------------------------------	--------------------------

Magasins – Bâtiment H

RDC Rapports annuels des entreprises Documents de l'Office des Publications Officielles des Communautés Européennes	1^{er} étage Thèses et travaux de Toulouse en économie, gestion, informatique et mathématiques (exemplaires de prêt)
--	--

Bibliothèque universitaire Garrigou

11 789 exemplaires sont signalés dans le catalogue au 31 décembre 2016.

Domaines disciplinaires

Bibliothèque Garrigou : collections des niveaux Master (M) et Doctorat (D) pour les généralités du droit, la philosophie du droit, l'histoire du droit, le droit civil, le droit fiscal et la comptabilité des entreprises.

Organisation des espaces

Salles de lecture de la bibliothèque universitaire Garrigou

Salle 1 10 dernières années des périodiques Intégralité des titres fondamentaux	Salle 2 Ouvrages récents en droit
Salle 3 Ouvrages récents (moins de 5 ans) en comptabilité et en gestion Publications à feuillets mobile	

Mezzanines et semi libre-accès (consultables sur demande)

Collections de périodiques au-delà de 10 ans Thèses soutenues à Toulouse depuis 1835 Monographies anciennes (plus de 5 ans) Mélanges et annales de l'Université Toulouse 1 Capitole Annales d'examen en droit à partir du Master 1
--

Collections des Instituts et centres délocalisés

Institut d'études politiques – IEP

- Science politique : collections des niveaux Licence, Master et Doctorat sur les politiques de sécurité, les relations internationales, la sociologie politique, la sociologie du journalisme et des médias.
- Fonds de droit, économie, langues, histoire, culture générale
- Fonds documentaire pour la préparation des concours administratifs.
- Mémoires de l'IEP depuis 1969.

Centre universitaire de Montauban

Droit niveau Licence.

Institut Universitaire de Technologie de Rodez

Informatique, économie, droit, mathématiques, sciences de l'ingénieur, gestion de l'entreprise, gestion de la production, communication, orientation professionnelle, enseignement supérieur, langues (anglais et espagnol), comptabilité, marketing. Niveau Licence.

Collections des bibliothèques des centres de recherche

Centre de droit des affaires

Droit des entreprises en difficulté, droit des contrats, droit des obligations et de la concurrence.

Institut de droit privé

Droit privé (notamment droit des personnes et de la famille, droit des obligations, droit du patrimoine, droit pénal, procédures civile et pénale, droit du travail et droit des activités professionnelles, théorie générale du droit).

Centre de droit des affaires – CDA

Droit des affaires, droit de l'entreprise, droit commercial.

Centre toulousain d'histoire du droit et des idées politiques – CTHDIP

Histoire et philosophie du droit et des institutions.

Institut Maurice Hauriou - IMH

Droit public.

Axes de recherche de l'IMH : puissance publique et droits fondamentaux, droit(s) et justice(s), droit patrimonial public, droit de la santé et nouvelles technologies.

Institut d'études juridiques de l'urbanisme et de la construction – IEJUC

Urbanisme, construction, environnement, aménagement du territoire.

Institut du droit de l'espace, des territoires et de la communication – IDETCOM

Revue, ouvrages, projets tuteurés et rapports de stages M1 Info-Com et M2 AGCOM, AAC et Droit des médias. Thématiques : les territoires, les médias, la culture et la communication.

Centre de recherche en management – CRM

Axes de recherche du CRM : comptabilité – contrôle, ressources humaines, marketing, finance, stratégie.

Institut de recherche en Droit Européen, International et Comparé – IRDEIC

Salle de travail de l'IRDEIC, bibliothèque du Centre de droit comparé, bibliothèque de l'ancien CERFF. Disciplines : droit européen, international et comparé.