

CHARTE D'ACQUISITION

DE LA MEDIATHEQUE

DE L'ECOLE NATIONALE SUPERIEURE

D'ARCHITECTURE DE NORMANDIE

**Jean-Michel KNOP, administrateur provisoire de l'Ecole nationale supérieure
d'architecture de Normandie**

Christine SIMONIN-ADAM, présidente du C.A.

Rédaction de la charte d'acquisition :

Isabelle SAINT-YVES, responsable de la médiathèque

Médiathèque E.N.S.A.N., décembre 2005

SOMMAIRE

Préambule

I. Politique générale

- **Mission**
- **Public**
- **Accès**
- **Gestion**

II. Le financement des acquisitions et le choix des fournisseurs

- **le financement des acquisitions**
- **le choix des fournisseurs**

III. Principes généraux concernant l'acquisition et la sélection des documents

- **les critères de sélection**
 - o **critères intellectuels**
 - o **critères physiques et pratiques**
- **les dons**

IV. Les acquisitions selon la nature des fonds

- **ouvrages**
- **périodiques**
- **cartes et plans**
- **documents audiovisuels**
- **documents multimédia**
- **mémoires et diplômes (T.P.F.E.)**
- **fonds ancien**

V. La médiathèque, membre du réseau des écoles d'architecture

VI. L'actualisation des fonds

- **le désherbage**
- **la relégation**

VII. Le droit d'auteur

VIII. La promotion des fonds

Conclusion : les perspectives

Préambule :

La présente charte vise à définir la politique d'acquisition en matière documentaire de la médiathèque de l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie, à en énoncer les objectifs et les moyens.

I. Politique générale :

Mission :

La mission de la médiathèque est de répondre aux besoins des enseignements dispensés à l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie. Elle s'attache à accompagner et soutenir les enseignements par une documentation spécialisée dans les champs de l'architecture et de l'urbanisme prioritairement, dans les champs de la construction, de la sociologie, du paysage et de l'art, du design, de la culture générale dans un second temps. La constitution de la documentation s'effectue en lien avec le directeur de l'école, directeur pédagogique et en collaboration avec le corps enseignant. La médiathèque est un lieu privilégié d'études et de recherches. Elle est publique.

Public :

Le public visé est prioritairement un public étudiant de l'enseignement supérieur ainsi qu'un public d'enseignant - chercheur. Dans un second temps, la médiathèque vise un public de professionnels : architectes et d'urbanistes. Elle s'adresse aussi à toute personne dont la profession, la fonction ou le simple intérêt est en relation avec l'architecture et l'urbanisme.

Accès :

L'accès à la médiathèque est gratuit pour tous aux heures d'ouverture affichées. La consultation sur place est libre. Le prêt de documents est réservé aux étudiants inscrits à l'E.N.S.A.N., aux enseignants de l'E.N.S.A.N., au personnel administratif de l'E.N.S.A.N., aux établissements signataires de conventions avec la médiathèque.

Gestion :

La gestion de la médiathèque est assurée par le ou la responsable de la médiathèque chargée de superviser la politique d'acquisition et son adaptation (définition des priorités et approbation des sélections). Elle encadre une équipe de personnes composée de documentalistes et d'auxiliaires de documentation qui travaillent collectivement à la constitution des fonds. La médiathèque est sous la responsabilité du directeur de l'établissement.

II. Le financement des acquisitions et le choix des fournisseurs :

Le financement des acquisitions :

La dotation effectuée à la médiathèque est annuelle, par année civile. Sur proposition du responsable de la médiathèque et après accord du directeur, la somme demandée est votée au Conseil d'administration de l'Ecole. La somme allouée est susceptible d'être modifiée par décision du Conseil d'Administration sous la forme de décisions modificatrices (DM) au nombre de 2 dans l'année. Cette modification peut être une réduction ou une augmentation. Pour les acquisitions exceptionnelles exigeant une dotation spécifique (à partir de 1 500 € environ), l'achat est soumis à la décision du C.A. qui, en cas de décision favorable, vote un crédit spécial.

La médiathèque est habilitée à recevoir des subventions émanant d'organismes ou institutions diverses.

Une partie du montant des droits d'inscription versés revient à la médiathèque (inclus dans la dotation annuelle).

La médiathèque exige des lecteurs le rachat des documents perdus ou détériorés.

Le choix des fournisseurs :

Le choix des fournisseurs s'effectue selon plusieurs critères :

- la nature du document ou le document lui-même : certains fournisseurs ont l'exclusivité de la vente
- la rentabilité : application systématique de la remise légale
- l'efficacité : aptitude à localiser les documents et à les transmettre dans des délais raisonnables
- le coût et évaluation du service pour les périodiques : mise en concurrence des fournisseurs et contrôle de la qualité du service (régularité, promptitude)
- la proximité : contact avec le libraire et consultation préalable des documents
- l'information : sélection préalable par le libraire des publications susceptibles d'intéresser la médiathèque.

III. Principes généraux concernant l'acquisition et la sélection des documents :

L'acquisition consiste à accroître les fonds de la médiathèque par deux modes suivants : l'achat et le don.

La sélection des documents est l'aboutissement d'un travail de recherche documentaire (publications : catalogues et sites, dépouillement des revues spécialisées : abonnements) et d'écoute du lecteur pour l'évaluation de ses besoins.

Les critères de sélection :

Critères intellectuels : la médiathèque couvre tous les champs géographiques et chronologiques, avec pour la chronologie, une priorité pour l'acquisition de documents sur la période contemporaine.

La sélection s'effectue après une prise en compte des demandes des lecteurs, prioritairement des propositions d'achats des enseignants (bibliographies déposée en début d'année et suggestions d'achats pendant l'année) et après évaluation des manques recensés dans la médiathèque. Toutefois, les critères de sélection sont divers et nombreux, pour tendre à limiter la subjectivité du décideur. Ils sont aussi complémentaires.

La médiathèque a retenu les critères de sélection suivants :

- la qualité de la publication (auteur, éditeur, niveau intellectuel ou scientifique, contenu informatif)
- l'exhaustivité visée par un document (œuvres complètes)
- la rareté d'une publication sur un sujet donné (sujet innovant)
- la logique de collection ou l'importance de constituer des collections complètes pour une cohérence intellectuelle
- le degré d'exhaustivité d'un fonds dans un domaine traité (importance actuelle du fonds à mettre en relation avec l'importance souhaitable pour répondre aux besoins),
- le coût du document (à mettre en relation avec le budget annuel alloué à la médiathèque), coût à interpréter dans les deux sens du terme. Si la médiathèque ne peut acquérir de documents à prix exorbitant, elle a néanmoins mission de procéder à l'achat de documents

chers, que les lecteurs n'auront pas les moyens de se procurer parce que précisément trop chers

- le rachat des documents disparus
- le niveau d'usage
- la pluralité des courants de pensée, des courants architecturaux et urbanistiques
- l'échange avec les écoles d'architecture du réseau, qui possèdent trop d'exemplaires d'un même document papier.

Critères physiques et pratiques :

- la médiathèque acquiert des fonds de toutes natures et de tous supports : documents textuels, publiés ou non, rapports, mémoires et thèses, documents audiovisuels (images fixes et animées), multimédia (CD Rom et CD audio), documents iconographiques, cartographiques, numériques, documents d'archives, ...
- la médiathèque privilégie les achats en langue française, dans la mesure où les documents nécessaires sont publiés dans cette langue, mais achète beaucoup de documents en langue anglaise du fait d'une édition anglo-saxonne prolix et de qualité. Elle fait l'acquisition d'ouvrages dans toutes les langues européennes, mais exclut les langues dont l'alphabet n'est pas l'alphabet latin.
- la médiathèque acquiert, dans la mesure du possible, des éditions brochées dont le format se rapproche du format A4 et limite l'achat de classeurs (feuilles volantes détachables)
- la médiathèque n'achète pas d'exemplaires multiples au delà de 5 sauf demande expresse d'un enseignant pour répondre à un besoin de consultation simultanée
- l'acquisition de la réédition d'un document n'est pas systématique. Il est nécessaire que l'ouvrage ait été augmenté ou corrigé et qu'il fasse l'objet d'une consultation fréquente
- la médiathèque achète un ouvrage épuisé auprès de libraires spécialisés, si celui-ci est fondamental. Si la suggestion est formulée par un lecteur, la médiathèque demande au lecteur de préciser l'identité et les coordonnées du libraire détenteur du document.
- la médiathèque privilégie l'achat de fac-similé. N'ayant pas pour vocation première la conservation patrimoniale, mais médiathèque d'étude, la consultation de fac-similé est suffisante et le coût de l'acquisition accessible.

Les dons :

Les dons représentent un apport non négligeable dans les acquisitions (entre 20 et 30 % selon les fonds). Ils sont constitués de publications d'institutions du ministère de la Culture et de la Communication (rapports et littérature grise), du Ministère de l'Équipement (études), des autres médiathèques d'école d'architecture, des enseignants de l'école auteurs d'ouvrages, des collectivités territoriales et émanent aussi de particuliers désireux de se défaire d'un fonds devenu encombrant ou inutile. Les documents sont sélectionnés selon les critères sus-énoncés à la réception pour être intégrés ou non au fonds.

IV. Les acquisitions selon la nature des fonds :

Ouvrages :

L'acquisition d'ouvrages constitue la part la plus importante du budget de la médiathèque, entre 40 et 50 % du budget. L'acquisition et la sélection s'effectue en vertu des principes énoncés dans le paragraphe intitulé « principes généraux concernant l'acquisition et la

sélection de documents ». Les acquisitions sont fonction des enseignements dispensés au sein de l'école.

Périodiques :

L'acquisition des périodiques constitue une part importante du budget de la médiathèque, entre 20 et 30 % du budget. L'acquisition et la sélection s'effectue en vertu des principes énoncés dans le paragraphe intitulé « principes généraux concernant l'acquisition et la sélection de documents ». La liste des abonnements est révisée chaque année, en fonction des demandes, des usages et des nouvelles publications. Les acquisitions sont fonction des enseignements dispensés au sein de l'école.

Cartes et plans :

L'acquisition des cartes et plans constitue une faible part du budget de la médiathèque, entre 4 et 6 % du budget. Elle bénéficie de nombreux dons émanant des collectivités locales.

La cartothèque est constituée d'un fonds essentiellement régional (90 % de la documentation). Elle acquiert les documents nécessaires pour le cours de projet d'architecture et d'urbanisme, c'est à dire, prioritairement, le cadastre, des photographies aériennes, les plans locaux d'urbanisme, des cartes topographiques. Fonds initialement sur support papier, elle procède dorénavant à l'achat de documents numériques lorsqu'ils existent, permettant une consultation plus aisée et plus maniable de la documentation. Ces documents sont accessibles sur le serveur de l'école en Intranet. La documentation numérique est financée par une dotation spéciale au-delà d'un certain seuil.

Documents Audiovisuels :

L'acquisition des documents audiovisuels constitue une faible part du budget de la médiathèque, entre 4 et 6 % du budget. La médiathèque acquiert des documents en rapport avec les enseignements, mais élargit son champs thématique à une culture cinématographique plus générale, pour permettre des projections légales dans le cadre du ciné-club de l'école.

La médiathèque acquiert de la documentation audiovisuelle sur trois supports : VHS, DVD et diapositives. La coexistence des deux matériels de lecture : magnétoscope et lecteur DVD impose pour le moment le choix de conserver le support VHS.

Les acquisitions sont réalisées dans le respect le plus strict du droit d'auteur. La médiathèque fait l'acquisition des documents exclusivement avec les droits institutionnels : droits de consultation sur place et (ou) droits de prêt. Pour cela, les acquisitions sont effectuées auprès de centrales d'achats, organismes habilités pour la négociation des droits d'auteur, ou après signature de conventions stipulant l'étendue des droits avec les auteurs ou ayant-droit.

Documents Multimédia :

L'acquisition des documents multimédia constitue une faible part du budget de la médiathèque, entre 4 et 6 % du budget. La médiathèque acquiert des documents en rapport avec les enseignements. La médiathèque acquiert une documentation multimédia sous deux supports : CD audio et CD Rom. Elle n'acquiert que des documents essentiels dans la mesure où la durée d'utilisation de ces documents est limitée dans le temps du fait de l'évolution logicielle et matérielle. Elle participe à l'apprentissage des langues étrangères par la mise en place d'un mini-labo de langues.

Mémoires et diplômes (T.P.F.E.) :

L'acquisition des mémoires et diplômes se fait exclusivement sous forme de dons. Les étudiants ayant réussi leur mémoire de 5^e année sont tenus de déposer un exemplaire papier à la médiathèque. Les étudiants diplômés sont tenus de déposer un exemplaire papier et 1

CD Rom (pour archivage) de leur mémoire. La consultation de cette documentation s'effectue dans le strict respect du droit d'auteur (pas de prêt, photocopie interdite).

Fonds ancien :

L'acquisition de documents anciens se situe sur une ligne budgétaire externe à la médiathèque : la ligne des investissements. Le budget est alloué par décision du Conseil d'Administration. Les variations sont sensibles selon les années, entre 2 000 et 10 000 euros. Cette fluctuation s'explique par les choix réalisés par l'équipe de direction en concertation avec quelques représentants de l'équipe enseignante spécialisés dans la connaissance du domaine. Celle-ci décide de l'achat de documents d'une valeur supérieure à 500 euros.

La médiathèque n'ayant pas une vocation patrimoniale, elle tend à limiter les achats à l'essentiel, d'autant que les conditions garantissant la bonne conservation du fonds ne sont pas optimales.

V. La médiathèque, membre du réseau des écoles d'architecture :

La médiathèque est un membre actif du réseau des Ecoles d'architecture. Elle jouit des nombreux avantages du réseau :

- un prêt inter-bibliothèque qui ouvre la consultation aux 21 autres écoles publiques d'architecture françaises, mais aussi à l'Ecole spéciale d'architecture de Paris, à l'Institut Français d'Architecture, aux écoles étrangères : Institut Supérieur Saint Luc de Bruxelles et à l'Ecole d'Ingénieurs de Genève, au Centre de Documentation du Ministère de l'Equipement. 250 000 références d'articles de périodiques, de rapports et de mémoires de fin d'études sont rendus consultables via la base de données Archirès-Urbamet. Ainsi, s'il ne s'agit pas d'une acquisition ferme pour le compte de la médiathèque, l'échange réalisé produit un enrichissement temporaire des fonds à usage des lecteurs
- une politique d'achats groupés pour les collections audiovisuelles qui permet d'acquisition de documents non commercialisés à des tarifs avantageux.

VI. L'actualisation des fonds :

Le désherbage :

L'évaluation des fonds suivie d'un retrait de certains documents, est effectué régulièrement (environ tous les deux ans). Acte limité dans le nombre car, si la médiathèque a vocation d'actualité, elle se doit aussi de conserver. Le désherbage reste un acte indispensable compte tenu de l'impossible extension continue des locaux dévolus à la médiathèque. Il s'avère aussi indispensable pour éliminer des documents dépassés, détériorés, voire erronés et pour conserver à la médiathèque un caractère attrayant et moderne.

Chaque domaine du savoir est traité d'une façon différente. Pour exemple, un ouvrage traitant de la biographie d'un architecte, de l'histoire de l'architecture, n'est jamais périmé, même si les synthèses ultérieures peuvent lui être supérieures. En revanche, en ce qui concerne la législation en matière de construction et d'urbanisme, il appartient à la médiathèque d'effectuer des mises à jour constantes pour suivre rigoureusement l'évolution des lois, car dans ce cas précis, la documentation donnée à la consultation serait erronée.

La présence géographique de bibliothèques généralistes est aussi un facteur déterminant du désherbage, compte tenu que le document peut être accessible ailleurs dans un périmètre proche.

Une statistique rapide sur la fréquence des emprunts peut aussi être un critère de désélection, peut être, car il ne faut pas négliger la part que peut prendre la consultation sur place.

La nature des fonds enfin est à considérer : le document de type périodique ayant plus une vocation d'actualité se périmé et son élimination est programmée, pour certains titres, tous les dix ans soit une année supprimée chaque année. La presse quotidienne est l'objet d'une élimination hebdomadaire, la presse hebdomadaire, mensuelle.

Toutefois, la médiathèque ne suit pas la voie de la croissance zéro prônée par certains théoriciens de la documentation. Celle-ci serait utopique, l'enrichissement de la médiathèque se situant sur les deux plans : l'acquisition de documents de qualité, mais aussi une croissance raisonnable des fonds.

Il est des types de fonds qui ne sont jamais désherbés : le fonds ancien, les fonds spécialisés, les documents rares et les documents universitaires, produits dans la majorité des cas en un unique exemplaire.

Les documents issus du désherbage ne sont pas systématiquement pilonnés, mais peuvent faire l'objet de dons aux lecteurs.

Pour certaines catégories de documents, le désherbage est rendu plus aisé. La durée de vie du support audiovisuel est un élément déterminant, la détérioration le rendant illisible. Pour la documentation numérique, l'évolution logicielle et matérielle rend parfois la consultation impossible. Dans les deux cas, la pure et simple destruction s'impose.

La relégation :

La relégation est pratiquée annuellement. Elle permet l'archivage de la documentation qui apparaît moins essentielle. Elle laisse place aux nouveautés. Les documents archivés passent alors en accès indirect, mais les modalités de consultation restent inchangées.

Elle peut aussi permettre de protéger des documents « trop prisés », obligeant le lecteur à s'identifier pour une simple consultation.

VII. Le droit d'auteur :

La médiathèque s'attache au respect du droit d'auteur conformément à la législation en vigueur en France. Elle s'acquitte annuellement d'une redevance auprès du Centre Français du Droit de Copie pour permettre aux lecteurs de reproduire les documents qu'ils souhaitent dans la limite imposée par le contrat. (affichage des conditions à proximité du copieur)

VIII. La promotion des fonds :

Le document après son acquisition est immédiatement équipé, pour lui permettre de conserver son état de départ le plus longtemps possible et limiter son vol (couverture, protection antivol).

Le catalogage est le premier traitement subi par le document. Référencé dans la base de données bibliographiques et indexé par un vocabulaire spécialisé, le document est devenu connu et repérable, puisque coté.

Le document est ensuite apposé sur le présentoir des nouveautés (ouvrages, périodiques, audiovisuels) où il reste une semaine exposé, informant les lecteurs de son arrivée. Si le document a été commandé par un lecteur, celui-ci est informé de son arrivée et le document lui est prêté prioritairement. A l'issue de la semaine, le document devenu ordinaire, est classé.

Pour assurer la promotion de certains fonds en accès indirect, deux formules ont été retenues :

Le fonds ancien fait l'objet d'une présentation permanente en vitrines. Les vitrines sont renouvelées périodiquement (environ deux fois par an). Parallèlement, un document ancien est présenté sur une table de consultation accompagné d'une notice en donnant les principales caractéristiques : date d'édition, histoire, contenu, ...

La documentation audiovisuelle (VHS et DVD) est présentée dans le sas d'entrée sous forme de projection hebdomadaire : projection thématique ou thématique multiple, sept documents sont ainsi projetés en boucle pendant toute la semaine, permettant aux lecteurs de découvrir la richesse du fonds.

Conclusion : les perspectives

La médiathèque a pour objectif de maintenir une croissance raisonnée de ses fonds :

- ouvrages : 600 documents par an
- périodiques : environ 100 abonnements par an
- cartes et plans : 200 documents par an
- documents audiovisuels : 80 documents VHS ou DVD par an
- documents multimédia : 50 documents par an
- mémoires et diplômes (T.P.F.E.) : fonction des étudiants présents dans les promotions, soit une quinzaine de mémoires et une trentaine de diplômes par an

La médiathèque de l'E.A.N. est la seule médiathèque spécialisée en matière de documentation sur l'architecture et l'urbanisme pour la région de Normandie. Elle souhaite devenir un pôle de référence en la matière pour la région. Pour ce faire, elle devra, non seulement, accroître de manière sensible ses collections, mais aussi s'affranchir des contraintes spatiales actuelles, grâce à une redéfinition des locaux de l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Normandie.