



Plan de conservation partagée des périodiques en Aquitaine (PCAq)

Charte du PCAq

SOMMAIRE

1 - OBJECTIFS	3
2 - POLITIQUE DOCUMENTAIRE DU PCAQ.....	3
2.1 – Rappel historique.....	4
2.2 - Critères d'entrée d'un titre	4
3 - FONCTIONNEMENT	4
3.1 Participants	4
3.2 Le rôle des gestionnaires	5
3.3 Composition et rôle du Comité de pilotage.....	5
3.4 L'engagement du pôle de conservation	6
3.6 Le rôle du pôle associé	6
3.6 Dons et transferts de collections.....	6

Le plan de conservation partagée des périodiques en Aquitaine est né en 1996 pour pallier les désherbages importants et non-coordonnés des bibliothèques, centres d'archives et centres documentaires d'Aquitaine¹.

Il s'est organisé grâce :

- à la volonté des universités bordelaises et de l'agence de coopération d'Aquitaine
- à l'adhésion immédiate de nombreux établissements documentaires.

1 - OBJECTIFS

Pour éviter :

- les désherbages non concertés
- la conservation coûte que coûte de collections volumineuses, en accroissement perpétuel, dans des locaux exigus

Le PCAq propose de :

- Maintenir la richesse documentaire sur le territoire aquitain
 - o renforcer, compléter les collections d'intérêt régional sur des thématiques fortes en Aquitaine, les collections généralistes et universitaires ou toute autre collection dont la conservation pérenne se justifierait
 - o coordonner les politiques de désherbage
 - o faciliter les dons et leur transfert
- Garantir la conservation des collections papier
 - o assurer la conservation dans les bibliothèques de référence
 - o libérer de l'espace pour les bibliothèques qui désherbent
- Rendre accessible, valoriser les collections
 - o améliorer le signalement
 - o assurer la communication sur place ou à distance.

Le PCAq se donne en conséquence deux objectifs principaux :

- faciliter le désherbage pour libérer de l'espace dans les magasins.
- compléter, valoriser et rendre plus accessibles les collections choisies.

2 - POLITIQUE DOCUMENTAIRE DU PCAQ

2.1 – Rappel historique

Le comité de pilotage, en concertation avec les établissements participants, a choisi différents corpus au fil du temps :

- en 1996, les fonds généralistes et de vulgarisation des bibliothèques de lecture publique
- en 1999, des publications universitaires, des publications d'intérêt local et régional, des publications de structures spécialisées (sociétés savantes, etc.) et celles du CADIST bordelais (Amérique latine et Afrique lusophone)

¹ Cette charte s'applique au territoire de l'Aquitaine d'avant 2016. Les membres du PCAq travailleront avec les 2 autres anciennes régions de Nouvelle-Aquitaine pour tendre vers une coordination accrue dans la conservation des périodiques.

- en 2001, des publications de vulgarisation en archéologie, architecture, art, politique, économie, etc. et de nouvelles publications d'intérêt local et régional
- depuis 2010, renforcement des publications régionales, l'objectif étant de mettre l'accent sur les spécificités patrimoniales, culturelles, artistiques, historiques, économiques, politiques ou sociétales de l'Aquitaine
- A partir de 2017, en complémentarité avec la trajectoire des plans de conservation nationaux, appui sur le PCAq pour la priorisation des titres à numériser.

Outre ces cadres thématiques larges, l'enrichissement du catalogue du PCAq s'effectue en fonction des collections de référence des établissements, chaque pôle de conservation étant invité à mettre au PCAq les titres qui sont au cœur de sa politique de conservation.

L'articulation avec d'autres plans de conservation (régionaux ou thématiques nationaux) sera recherchée.

La liste des périodiques proposés au PCAq est révisable :
sur proposition des établissements participants
sur décision du comité de pilotage.

Cette possibilité de révision, qui offre une souplesse de travail, ne doit pas remettre en cause l'indispensable pérennité de l'engagement des pôles de conservation sur les titres qu'ils choisissent de mettre au PCAq.

Pour ce qui est des titres généralistes, il est souhaitable que chaque établissement se limite à son plan de développement des collections.

2.2 - Critères d'entrée d'un titre

Modalités d'entrée d'un titre au PCAq :

- Toute proposition de titre par un établissement est soumise à la validation du comité de pilotage.
- Le comité de pilotage peut choisir des thématiques sur lesquelles les établissements seront invités à apporter leur contribution.

Les critères de sélection sont les suivants :

1. Représentativité

Entrées : Un titre, mort ou vivant, a légitimité à entrer dans le PCAq :

- - Cas a : S'il est ancien, rare ou précieux au sens du code général de la propriété des personnes publiques (Article L2112-1) : en particulier collection soit ancienne, soit particulièrement complète (état de complétude remarquable), soit historiquement significative, soit inaliénable (dons ou legs contraignants), soit absente d'autres PCP,
- - Cas b : S'il s'inscrit dans les thématiques jugées prioritaires par le comité de pilotage, et notamment : régionalisme, périodiques imprimés dans la région,
- Cas c : S'il correspond à la politique documentaire souhaitée par l'établissement, et notamment correspondant à un usage par une communauté locale (notamment chercheurs), ou une spécialité territoriale,

Retraits : Un titre a légitimité à sortir du PCAQ :

- Cas 1 : S'il est à la fois sans rapport avec l'Aquitaine, numérisé, accessible et conservé dans des conditions identiques à sa version papier, et non couvert par le cas a.
- Cas 2 : S'il est à la fois sans rapport avec l'Aquitaine, conservé et communiqué à distance :
 - par une institution légalement dépositaire (plans nationaux et Collex, recoupant ou non le PCAq, CTLes),
 - ou par au moins deux établissements pôles de conservation (déclarés dans le SUDOC dans un plan de conservation) de ce titre et dont la collection est complète.
- Cas 3 : S'il est à la fois sans rapport avec l'Aquitaine, et ne correspond plus à la politique documentaire du PCAq (notamment arrêt d'abonnement).

2. Capacités de stockage de l'établissement

Un pôle de conservation doit être en capacité de conserver des titres à long terme et disposer de magasins de stockage suffisants.

3. Accessibilité

- Les collections du PCAq doivent être accessibles sur place à tous les publics (éventuellement sur RV) et gratuitement
- La fourniture à distance est vivement préconisée (photocopies, scan, envoi postal ou autre).

3 - FONCTIONNEMENT

Le PCAq établit une liste de titres de périodiques à conserver sur l'ensemble de la région Aquitaine.

3.1 Participants

Les établissements peuvent y participer selon deux modes :

- Les **pôles de conservation** conservent et communiquent certains de ces titres
- Les **pôles associés** proposent, avant désherbage, de compléter les lacunes des pôles de conservation

De fait, tout pôle de conservation est aussi pôle associé.

Les établissements pôles de conservation signent une convention avec l'Université de Bordeaux et l'agence ALCA, d'une durée de cinq ans.

Tout établissement documentaire d'Aquitaine est « pôle associé ». Chacun peut proposer des dons aux pôles de conservation.

3.2 Le rôle des gestionnaires (Université de Bordeaux et agence ALCA)

- Le PCAq est placé sous la responsabilité d'un **Comité de pilotage**.
- Sa gestion est assurée par l'**Université de Bordeaux** et l'agence **ALCA** (Agence Livre Cinéma et Audiovisuel en Nouvelle Aquitaine).

L'Université de Bordeaux (Direction de la documentation, Service de la coopération documentaire, CR du Sudoc-PS) :

- applique les décisions du comité de pilotage
- s'assure du bon signalement du PCAq dans le Sudoc et l'application Périscope²
- coordonne et vérifie la correction du signalement des périodiques et des états de collection dans le SUDOC
- prospecte les bibliothèques à intégrer au plan
- prépare les documents d'orientation pour la politique documentaire
- produit chaque année un rapport d'activité

L'agence ALCA et l'Université de Bordeaux assurent conjointement :

- la communication (interne et externe)
- la vie du plan (réunions de travail, journées professionnelles, etc.).

² <http://periscope.sudoc.fr/>

3.3 Composition et rôle du Comité de pilotage

3.3.1 Rôle

Le comité de pilotage :

- détermine la politique documentaire générale du plan
- examine les demandes d'entrée ou de retrait d'établissements
- examine les demandes d'entrée ou de retrait de titres

3.3.2 Composition

- Représentants des gestionnaires (ALCA et Université de Bordeaux) :
 - 1 à 2 membres d'ALCA
 - 1 à 2 membres de l'Université de Bordeaux
- Représentants des pôles de conservation :
 - 9 à 12 membres désignés pour une période de 3 ans

3.3.3 Désignation

- Représentants des gestionnaires :
 - ALCA : nommés par le Président d'ALCA.
 - Université de Bordeaux : nommés par la Direction de la Documentation
- Représentants des pôles de conservation
 - Mode de désignation :
 - 1. Lancement d'un appel à candidature par les gestionnaires
 - 2. Proposition d'un candidat par un chef d'établissement pôle de conservation
 - 3. Validation des candidatures par les gestionnaires
 - Critères de désignation :
 - Représentativité
 - Typologie des établissements : au moins 1 représentant d'une bibliothèque universitaire, d'une bibliothèque territoriale, d'un dépôt d'archives.
 - Géographie : 3 départements d'Aquitaine au moins doivent être représentés
 - Fonction
 - Les membres du comité de pilotage sont en charge de la politique documentaire de leur établissement concernant les périodiques

3.4 L'engagement du pôle de conservation

L'établissement qui choisit d'être pôle de conservation pour un titre s'engage à :

- Conserver l'intégralité de la collection de ce périodique, dans les meilleures conditions possibles et sans limite dans le temps
- Poursuivre l'abonnement s'il s'agit d'un titre vivant
- Chercher à combler les lacunes et périodes manquantes
- Signaler toutes les modifications dans les états de collection afin de donner une information juste et ce au moins une fois par an
- Satisfaire la consultation sur place gratuitement et à tous les publics (éventuellement sur RV)
- Satisfaire à distance aux demandes de communication, dans les limites et selon les procédures prévues dans le règlement de l'établissement (prêt inter-établissements ou prêt entre bibliothèques)
- Fournir chaque année les indicateurs d'activités demandés par le CR du Sudoc-PS.

La fourniture à distance, si elle n'est pas strictement obligatoire, est fortement recommandée, ceci afin d'assurer aux autres partenaires l'accès aux collections que le PCAq doit leur permettre de désherber.

Si le pôle de conservation est amené à se désengager (passage à l'e-only, modification de la politique de conservation, etc.), il doit en avertir les gestionnaires dans les 2 mois qui suivent sa décision et, dans la mesure du possible, il transfèrera les éventuels numéros qui manqueraient à la collection de l'établissement qui en garantira à son tour la conservation.

3.5 Le rôle du pôle associé

L'établissement pôle associé :

- vérifie, avant tout désherbage, si les périodes et/ou numéros éliminés ne peuvent pas combler les lacunes d'un pôle de conservation ;
- si tel est le cas, envoie une proposition de don au CR du Sudoc-PS d'Aquitaine³ ;
- si la(les) proposition(s) de don a(ont) trouvé preneur(s), effectue l'envoi selon la procédure en vigueur.

3.6 – Dons et transferts de collections

Les propositions ou demandes de don puis le transfert des collections doivent se faire conformément aux procédures décrites et aux formulaires mis à disposition sur le blog du REBUB⁴.

³ francoise.labrosse@u-bordeaux.fr

⁴ rebub.u-bordeaux.fr