université de bretagne occidentale

CHARTE DOCUMENTAIRE DU SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION DE L'UBO

L'Université est une chance

SOMMAIRE

1. PRÉAMBULE **P2**

2. PRÉSENTATION DU SCD DE L'UBO **P2**

3. PUBLICS VISÉS PAR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE DU SCD **P4**
Public universitaire p 4
Autres publics p 4

4. COLLECTIONS **P4**
Types de documents p 4
Langues p 5
Secteurs suivis p 5
Documentation électronique p 5

5. POLITIQUES D'ACQUISITION **P8**
Les budgets p 8
Les commissions documentaires p 9
Traitement des suggestions d'achat p 9
L'organisation des acquisitions p 9

6. POLITIQUE D'ACCÈS AUX COLLECTIONS **P12**
Principes généraux d'accès aux collections p 12
Aide au lecteur p 13

7. POLITIQUE DE CONSERVATION DES COLLECTIONS **P14**
Monographies p 14
Périodiques p 14
Problèmes posés par l'accès à la documentation électronique p 14
Politique d'archive ouverte p 15

8. ÉVALUATION DES COLLECTIONS **P15**

9. RÉSEAUX ET ENVIRONNEMENT DOCUMENTAIRE **P15**
Au niveau local p 15
Au niveau régional p 15
Au niveau national p 16

1 • PRÉAMBULE

La charte documentaire de l'UBO répond à une volonté de lisibilité de la politique du SCD.
C'est un document qui explicite la façon dont les BU s'engagent à garantir l'adéquation entre leurs actions et les besoins des usagers, conformément aux statuts et orientations définies dans le contrat d'établissement. Son objectif est de définir les grandes lignes présidant à l'organisation, la gestion et au développement des collections (un plan détaillé par discipline complétera la charte pour la mise en œuvre précise de ce point). Ce document détaille aussi l'articulation entre les collections, les publics, les services et l'environnement documentaire, local aussi bien que régional ou national.

La charte est validée en conseil de la documentation, parallèlement au volet documentaire du projet de contrat quadriennal. Sa diffusion est publique.
Elle peut faire l'objet de mises à jour pour permettre de faire évoluer la politique documentaire en fonction d'objectifs toujours mieux adaptés à l'environnement universitaire.

2 • PRÉSENTATION DU SCD DE L'UBO

Le SCD poursuit trois missions principales :
- la coordination de la politique documentaire de l'Université,
- l'accès à la documentation, quelle que soit sa forme, nécessaire aux étudiants, aux enseignants et aux chercheurs,
- la formation du public universitaire à l'utilisation des ressources documentaires.

À l'image de l'université elle-même, le réseau des bibliothèques (intégrées et associées) dessine un paysage d'une grande diversité à la fois disciplinaire et géographique (voir schéma ci-dessous).

SCD DE L'UBO

BIBLIOTHÈQUES INTÉGRÉES

SEGALEN
- Philosophie
- Sc. humaines & sociales
- Lettres
- Langues
- Arts

BREST

MÉDECINE
- Médecine
- Odontologie

BREST

BOUGUEN
- Sciences
- Droit, administration
- Sport

BREST

ESMISAB
Agroalimentaire

PLOUZANÉ

KERGOAT
- Économie
- Gestion

BREST

PÔLE P. JAKEZ HÉLIAS
- Arts
- Histoire, géographie
- Langues
- Économie, Gestion
- Lettres
- Droit
- Agroalimentaire

QUIMPER

IUT QUIMPER
- Sciences
- Technologies
- Économie, Gestion

QUIMPER

BFM
Bibliothèque de formation des maîtres (IUFM)
- Sciences de l'éducation
- Didactique des disciplines

BREST, QUIMPER, SAINT-BRIEUC, RENNES, VANNES

BIBLIOTHÈQUES ASSOCIÉES

MATHÉMATIQUES
- Mathématiques

BREST

GÉOARCHITECTURE

BREST

YVES LE GALLO
Centre de recherche bretonne et celtique
- Lettres
- Sciences humaines et sociales

BREST

LA PEROUSE
- Océanographie

PLOUZANÉ

ENIB
- Sc. de l'ingénieur
- Informatique
- Technologie
- Mathématiques

PLOUZANÉ

INFORMATIQUE
- Informatique

BREST

SCIENCES DE LA TERRE
- Sciences de la terre

BREST

À noter : la présente charte documentaire n'engage que les bibliothèques intégrées du SCD et non pas ses bibliothèques associées.

3 • PUBLICS VISÉS PAR LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE DU SCD

Public universitaire

La vocation prioritaire du SCD est de répondre aux besoins documentaires de la communauté universitaire dans sa diversité :

- étudiants en formation initiale, classique ou professionnalisante
- étudiants en formation continue (tout au long de la vie) ou en préparation de concours
- enseignants et chercheurs

Autres publics

Le personnel non-enseignant de l'université a de fait un accès privilégié aux collections.
Des conventions avec des organismes partenaires (Ifremer, CHU de Brest, Enib, etc...) ouvrent des droits d'accès et d'emprunt à leurs membres.
De façon générale, toute personne peut consulter sur place les collections des différentes bibliothèques.
Cependant, le SCD n'oriente pas sa politique documentaire vers ces publics.

4 • COLLECTIONS

Les collections présentes dans les bibliothèques du réseau ont été constituées en fonction des besoins des enseignements et de la recherche sur les différents sites géographiques de l'université.

Types de documents

Sur des supports imprimés, magnétiques ou électroniques, le SCD propose les types de documents suivants :
-livres
-revues
-cartes
-mémoires, thèses et rapports de stage
-des documents photographiques et audiovisuels sont également proposés à la BFM.

Langues

Les documents sont principalement en français, mais toutes les langues enseignées à l'université, ou nécessaires à la recherche, sont présentes dans les rayons.

Secteurs suivis

Le tableau en pages 6 et 7 liste les grands domaines disciplinaires suivis sur les différents sites. Pour plus de détails sur les secteurs, se référer aux plans de développement des collections.

Note : les fonds très spécialisés des bibliothèques associées de laboratoire ne figurent pas dans le tableau. Les médiathèques d'IUFM contiennent de nombreux ouvrages dans les différentes disciplines, mais à usage didactique et pédagogique.

Les grands titres de la presse généraliste sont également présents sur la plupart des sites.

Documentation électronique

Les ressources électroniques acquises par le SCD de l'UBO sont de trois sortes :

- bases de données référençant des articles dans un domaine donné, mais sans accès systématique au texte intégral
- revues ou bouquets de revues donnant l'accès au texte intégral des articles
- livres électroniques

Une documentation généraliste bénéficie à l'ensemble des publics : presse française et internationale en ligne, encyclopédies et dictionnaires, manuels sous forme électronique.

L'essentiel de la documentation électronique s'adresse cependant aux étudiants avancés ainsi qu'aux enseignants-chercheurs. Toutes les disciplines de l'UBO sont concernées. La répartition de ces ressources dépend surtout de l'offre éditoriale ainsi que des besoins et des usages de ces publics.

GRANDS DOMAINES SCIENTIFIQUES	DISCIPLINE / « DOMAINE » DOCUMENTAIRE	BIBLIOTHÈQUES OÙ LA DISCIPLINE EST COUVERTE EN NIVEAU LICENCE	BIBLIOTHÈQUES OÙ LA DISCIPLINE EST COUVERTE EN NIVEAU MD / RECHERCHE
SCIENCES	• Sciences de la vie	IUT Quimper, Bouguen	Bouguen, Esmisab, BLP
	• Agro-alimentaire	IUT Quimper, BU Quimper, Bouguen	IUT Quimper*, Esmisab
	• Mathématiques	Bouguen, ENIB	Bibmath, Bouguen*
	• Sciences de l'ingénieur, Technologie	Bouguen, IUT Quimper, ENIB	Bouguen, ENIB, BLP
	• Sciences de la terre, de la matière et de l'univers	Bouguen	Bouguen, bibliothèque de Sciences de la Terre*, BLP*
	• Informatique	Bouguen, ENIB	Bouguen, ENIB, bibliothèque d'Informatique*
	• Géoarchitecture	Bibliothèque de Géoarchitecture	Bibliothèque de Géoarchitecture*
SPORT	• Sport	Bouguen	Bouguen*
SCIENCES DE LA SANTÉ	• Médecine	BU médecine	BU médecine
	• Odontologie	BU médecine	BU médecine
SCIENCES JURIDIQUES ET D'ADMINISTRATION	• Droit	Bouguen, BU Quimper	Bouguen
	• Sciences politiques, administration	Bouguen	Bouguen*
SCIENCES ÉCONOMIQUES ET DE GESTION	• Économie	Kergoat, BU Quimper, IUT Quimper	Kergoat
	• Gestion	Kergoat, BU Quimper, IUT Quimper	Kergoat
ARTS ET LETTRES	• Lettres modernes	Segalen, BU Quimper	Segalen
	• Lettres classiques	Segalen	Segalen
	• Français langue étrangère	Segalen	Segalen
	• Arts, histoire de l'art	Segalen, BU Quimper	BU Quimper
LANGUES VIVANTES	• Anglais	Segalen, BU Quimper	Segalen
	• Espagnol	Segalen, BU Quimper	Segalen
	• Allemand	Segalen	Segalen*
	• Autres langues latines	Segalen	Segalen*
	• Autres langues	Segalen	Segalen*
	• Breton, celtique	CRBC, BFM	CRBC
SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES	• Histoire	Segalen, BU Quimper	Segalen, CRBC
	• Géographie	Segalen, BU Quimper	Segalen
	• Religions	Segalen	Segalen*
	• Ethnologie	Segalen	Segalen, CRBC
	• Sociologie	Segalen	Segalen, CRBC
	• Psychologie	Segalen	Segalen
	• Éducation, pédagogie	Médiathèques d'IUFM, Segalen	Médiathèques d'IUFM
	• Métiers du livre	Segalen	Segalen*
EMPLOI, FORMATION	• Emploi, formation	Segalen	Segalen*

* *la collection ne couvre pas totalement le domaine de recherche*

5 • POLITIQUES D'ACQUISITION

Bien qu'à vocation encyclopédique, dans une université pluridisciplinaire telle que l'UBO, les collections du SCD ne prétendent pas à l'exhaustivité.

Les budgets

Sources et répartition

Les budgets proviennent de la dotation de l'Université, des dotations complémentaires accordées par les composantes et les laboratoires, des subventions éventuelles des collectivités locales ou d'institutions extérieures, des ressources propres au service (droits d'inscription, fourniture de documents à l'extérieur dans le cadre du prêt entre bibliothèques, amendes pour retard dans la restitution des documents etc...)

Chaque site du SCD reçoit un budget propre pour l'acquisition de documents imprimés, calculé en fonction du nombre d'étudiants et d'enseignants chercheurs à desservir, du niveau d'études et du volume des équipes de recherche à soutenir, et du coût moyen de la documentation dans les disciplines présentes sur le site.

Imprimés

La documentation imprimée est acquise dans le cadre de marchés formalisés avec appel d'offres. En ce qui concerne la fourniture des périodiques, elle est souscrite auprès d'agences d'abonnements, au moyen d'un marché comportant deux lots, l'un pour les éditeurs français, l'autre pour les éditeurs étrangers.

Un autre marché régit l'achat d'ouvrages. Il est composé d'un lot en sciences humaines, d'un lot en sciences économiques, juridiques, scientifiques et médicales, et d'un lot en langue anglaise.

Documentation électronique

L'achat de la documentation électronique est centralisé pour tout le SCD. Les achats ou les abonnements sont faits chaque fois que cela est possible dans le cadre des accords nationaux conclus par le consortium Couperin[1] et par l'intermédiaire des groupements de commande mis en place à son initiative.

[1] http://www.couperin.org

Les commissions documentaires

Chaque année, les enseignants et chercheurs sont consultés lors des commissions documentaires annuelles réunies avant le 1er octobre pour chaque grand secteur documentaire ou géographique :

- droit
- mathématiques
- médecine-odontologie
- sciences
- lettres et sciences humaines
- économie-gestion
- sport
- IUT Quimper
- Pôle Quimper
- IUFM

Leurs avis servent d'orientation pour les futures acquisitions d'ouvrages ainsi que pour les choix définitifs d'abonnement ou de désabonnement à une ressource, choix arrêtés en dernier recours par l'équipe de direction du SCD.

Traitement des suggestions d'achat

Les usagers transmettent leurs suggestions d'achat d'ouvrages au SCD qui vérifie leur adéquation avec la politique documentaire et répond à la demande. En cas de refus ou d'impossibilité d'acheter le document, l'usager est orienté vers le service de PEB (Prêt entre bibliothèques).

Pour les abonnements : les enseignants-chercheurs qui souhaitent voir le SCD s'abonner à une nouvelle ressource papier ou électronique sont invités à faire leur demande lors des commissions documentaires ou bien directement auprès du responsable de la documentation électronique au SCD. Les suggestions d'achat seront examinées par l'équipe de direction du SCD et éventuellement prises en compte à partir de l'année suivante.

L'organisation des acquisitions

Pour la documentation papier

• *Responsabilités d'acquisition*

Les responsables de site gèrent les budgets documentaires qui leur sont alloués. Ils réunissent et animent les commissions documentaires et répartissent les crédits dont ils disposent entre l'achat d'ouvrages et l'achat de périodiques, ainsi qu'entre les différents secteurs disciplinaires. Ils désignent les responsables de collection et veillent à la cohérence et à la continuité de leurs choix, dans le respect de la politique documentaire du service.

Les responsables de collection sont chargés des acquisitions dans un secteur documentaire. Ils s'appuient sur les grandes lignes de politique documentaire précisées dans les plans de développement des collections et sur les conseils des enseignants, tout en gardant la responsabilité des acquisitions (cf. tableau des critères d'acquisition page 11).

• *Traitement des dons*
Le SCD peut accepter des dons dans la mesure où ils présentent un intérêt manifeste pour l'enrichissement des collections et où leur état physique permet l'intégration dans les fonds.
Lorsqu'il accepte un don, le SCD se réserve le droit d'opérer un tri, d'éliminer les documents lui paraissant non conformes à sa politique documentaire et de les gérer à sa convenance. Sauf clauses et accords particuliers, les dons sont considérés comme les autres documents de la bibliothèque et sont, à ce titre, susceptibles d'être retirés des collections. Un don exceptionnel par sa valeur marchande ou sa volumétrie est à présenter au Conseil de la Documentation de l'université pour décider de son acceptation ou de son refus.

• *Dépôt des thèses et mémoires de l'université*
Le SCD a pour mission de recueillir et conserver l'ensemble des thèses soutenues à l'UBO. Le dépôt des thèses se fait actuellement sous forme papier. Le recueil des mémoires de Master (de recherche ou professionnel) et des rapports de stage n'est pas systématique et doit être négocié avec les composantes qui en font la demande.

Pour la documentation électronique

• *Sources budgétaires*
Jusqu'en 2009, la documentation électronique a été financée majoritairement par les crédits spécifiques du SCD, complétés par une dotation de l'université.
Par ailleurs, certaines entités de l'UBO (ENIB, département d'informatique...) apportent une contribution supplémentaire pour l'acquisition de ressources particulières. Concernant les sciences de la santé, une convention spécifique mise en place en 2007 entre l'UFR de médecine, l'UFR d'Odontologie, le SCD et le CHU, organise la participation financière de chacun sur le long terme.
Dans le cas de l'abandon ou de la diminution d'une contribution financière, le SCD se réserve le droit de supprimer l'abonnement à la ressource concernée. La hausse importante du coût d'un abonnement peut amener le SCD à demander une augmentation de la contribution.
Si un nouvel abonnement est suggéré, le SCD peut solliciter une participation financière auprès de l'entité qui en a fait la demande.

CRITÈRE DE SÉLECTION	Dans l'ensemble des bibliothèques (hors bibliothèques associées)
La qualité intellectuelle	Reconnaissance dans le monde universitaire de la maison d'édition, de l'auteur
Le niveau ou le public visé	Niveau universitaire (formation ou utile à la recherche). Quelques ouvrages élémentaires peuvent être acquis à titre utilitaire. Les documents utiles à la recherche sont achetés en complémentarité avec les bibliothèques associées de l'UBO. La BFM acquiert aussi des manuels scolaires couvrant les programmes de l'école maternelle jusqu'à la terminale ou au BTS et, à des fins pédagogiques, des ouvrages appartenant à la littérature pour la jeunesse et des documents audiovisuels pour enfants.
Le respect de la légalité et du pluralisme	En cas d'acquisition d'ouvrages partisans, le bibliothécaire veillera à représenter les différents points de vue dans sa collection.
Le thème abordé	Suivant prioritairement les enseignements de l'université ou du site concerné. Dans le cas de travaux individuels (thèses, mémoires, stages) le SCD peut également orienter ses lecteurs vers d'autres bibliothèques.
La langue d'écriture	Les ouvrages sont achetés prioritairement en français. Le SCD achète aussi des ouvrages en langue originale (principalement en anglais) quand l'édition française n'existe pas. Des documents dans les langues étrangères étudiées à l'UBO sont achetés en fonction des besoins des enseignements. Cas particulier : les ouvrages en langue bretonne sont achetés prioritairement par la bibliothèque associée du CRBC et par la médiathèque de l'IUFM de Saint-Brieuc.
Le support	Ouvrages, revues, cartes, cd-roms éventuellement. Le SCD n'achète pas de documents audiovisuels (type DVD). Exception : pour la BFM, des documents utilisés à titre de supports pédagogiques peuvent être sous forme audiovisuelle ou multimédia.

• *Responsabilités de sélection et critères de choix*
L'achat de ressources électroniques demande un travail de sélection différent de celui effectué pour les collections papier, puisqu'il s'agit la plupart du temps d'abonnements, non pas à une seule revue, mais à un ensemble de revues portées par un éditeur.

En ce sens, le responsable de la documentation électronique du SCD oriente la politique d'abonnements en fonction des recommandations des enseignants-chercheurs et des usages constatés de ces ressources (statistiques), dans les limites du budget disponible. Des tests sont proposés régulièrement pour permettre aux usagers de découvrir d'autres ressources auxquelles le SCD pourrait s'abonner et de faire d'éventuelles suggestions d'achat.

6 • POLITIQUE D'ACCÈS AUX COLLECTIONS

Principes généraux d'accès aux collections

– pour les membres UBO

• *Consultation sur place*
Toutes les ressources papier (ouvrages et périodiques) sont consultables sur place. Le SCD s'attache à mettre en libre-accès la majorité de ses documents, à l'exception des archives des revues, des ouvrages anciens ou peu demandés, qui sont rangés en magasin. La totalité de cette documentation est recensée et localisée dans le catalogue du SCD.

• *Prêt des documents*
Le prêt des documents est possible dès lors que les lecteurs sont inscrits dans l'une des bibliothèques du SCD. Le règlement du SCD précise la typologie des documents qui sont exclus du prêt ainsi que les conditions particulières de prêt (nombre et durée) selon le statut de l'emprunteur. Le prêt de documents entre sites distants (Brest, Quimper, Plouzané-Technopôle) est également possible.

• *Prêt entre bibliothèques*
Pour répondre aux besoins spécifiques des chercheurs, des enseignants et des étudiants à partir du master, le SCD propose le service de Prêt entre Bibliothèques (PEB), leur permettant ainsi d'emprunter des ouvrages présents dans d'autres bibliothèques (françaises et étrangères).

• *Documentation électronique*
Toutes les ressources électroniques du SCD sont accessibles depuis le campus. Sur les sites de l'ENIB, de l'IUFM Bretagne et du CHU, l'accès est ouvert pour certaines ressources. L'accès distant (hors campus) est lié à l'environnement numérique de travail (ENT) mis en place par le Centre de Ressources Informatiques de l'UBO pour tous les étudiants et personnels de l'UBO ainsi que pour les personnels du CHU et de l'ENIB qui en font la demande.

– pour le public non-universitaire
Toute personne, inscrite ou non, peut consulter sur place les collections papier et la documentation électronique, à l'exception de la base de données Chemical Abstracts[2].

Pour l'emprunt de documents, l'inscription – payante ou gratuite selon les cas- est requise. Les lecteurs extérieurs inscrits à la bibliothèque peuvent également bénéficier du prêt distant et du PEB, mais n'ont pas accès à la documentation électronique à distance.

Aide au lecteur

Le SCD s'engage à accompagner et aider les lecteurs dans leur utilisation des collections, au moyen des actions suivantes :

→ **Renseigner** au mieux les usagers et répondre à leurs diverses questions. Cette aide est apportée dans chaque bibliothèque, au bureau d'accueil et de renseignement. Le SCD propose également un service de renseignements en ligne (ubib.fr.), en coopération avec les SCD des universités de Bretagne et des Pays de la Loire.

→ **Valoriser les fonds** : par une communication systématique et régulière de l'activité d'enrichissement des collections (liste des acquisitions récentes, nouveaux produits électroniques).

→ **Former** à la recherche et à l'utilisation de la documentation, tout particulièrement électronique. Le SCD se propose d'accompagner les étudiants tout au long de leur cursus, par des formations adaptées aux niveaux LMD. Des efforts particuliers sont réalisés en direction des étudiants en L1 (l'objectif est de donner cette formation initiale à l'ensemble des nouveaux étudiants) et des doctorants (projet coopératif Formadoct).

Le SCD s'attache en outre à valoriser l'information scientifique et technique librement accessible sur internet : archives ouvertes, sélection de signets...

[2] L'éditeur de cette base ne permet pas la consultation par des lecteurs extérieurs à l'UBO.

7 • POLITIQUE DE CONSERVATION DES COLLECTIONS

Monographies

Le SCD n'a pas de mission de conservation excepté pour les thèses soutenues à l'UBO, mais il conserve les autres documents utiles à l'enseignement et à la recherche en fonction de l'état physique du document et de critères précisés dans les plans de développement des collections.
Pour vérifier la présence de tous les documents en rayon, un récolement (contrôle de la présence des documents) est effectué tous les deux ans dans chaque bibliothèque du réseau.

Afin de maintenir en libre accès des collections cohérentes, fiables, à jour et en bon état, le SCD effectue régulièrement des opérations de « désherbage ». Le désherbage, c'est-à-dire l'élimination ou la relégation en magasin de certains documents, se fonde sur l'évaluation de la collection. Il s'inspire de méthodes confirmées, reconnues et mises en œuvre par les professionnels de la plupart des bibliothèques.

Les critères de désherbage sont les suivants :
- ouvrages détériorés, usés, d'aspect vieilli
- ouvrages dont le contenu est périmé, superficiel, en inadéquation avec le fonds
- nombre d'années écoulées depuis le dernier prêt
- exemplaires multiples

La liste des ouvrages pilonnés fait l'objet d'un procès verbal signé par le directeur du SCD et transmis au président de l'université.

Périodiques

Le SCD participe au plan de conservation partagée des périodiques du Centre Livre et Lecture en Bretagne (ex-COBB).

Aucun abonnement papier de périodique n'est supprimé sans consulter auparavant les enseignants lors des commissions documentaires.

Problèmes posés par l'accès à la documentation électronique

Le SCD ne conserve pas la documentation électronique. En effet, la gestion de celle-ci repose non pas sur des logiques d'achat ou de conservation mais sur des logiques d'accès. L'accès aux articles anciens d'une revue est généralement limité aux possibilités offertes par l'éditeur, soit à titre gracieux, soit payant.

Politique d'archive ouverte

Le SCD est conscient des problèmes qu'une telle politique engendre et fait les efforts nécessaires pour trouver une solution à long terme. Il invite les chercheurs à privilégier les dépôts sur les archives ouvertes pour un accès pérenne aux publications. Une plateforme spécifique, HAL UBO, a été créée à cet effet à l'université[3].

8 • ÉVALUATION DES COLLECTIONS

Pour la documentation papier, un rapport annuel du SCD fait l'état des lieux des collections à partir d'indicateurs volumétriques, qualitatifs (indexation, niveau intellectuel des documents) et d'indicateurs sur les usages de ces collections (prêt, consultation sur place).

Pour la documentation électronique, un autre rapport recense annuellement les statistiques d'usage fournies par les éditeurs et les analyse.

9 • RÉSEAUX ET ENVIRONNEMENT DOCUMENTAIRE

Afin d'œuvrer en concordance avec les autres bibliothèques du territoire, le SCD s'insère dans plusieurs réseaux de bibliothèques qui constituent autant de ressources documentaires complémentaires, via des services d'échange de documents comme le PEB ou des services de renseignement à distance[4].

Au niveau local

- **À l'UBO** : nombreux projets communs avec les différentes bibliothèques associées du SCD ;
- **À Brest** : à l'occasion du rapprochement géographique de la bibliothèque de Lettres avec la nouvelle bibliothèque municipale, une collaboration est envisagée pour mieux répartir les acquisitions documentaires.

Au niveau régional

- Sous l'égide de l'Université Européenne de Bretagne (UEB), un projet est en cours pour dresser une Carte Régionale des Collections des établissements d'enseignement supérieur, tous supports confondus.
- Le SCD est membre du plan de conservation partagée des périodiques papier de l'établissement public de coopération culturelle Livre et Lecture en Bretagne.
- Le SCD participe à des actions de valorisation des collections par le biais du réseau universitaire ouest-atlantique (RUOA) : service de renseignement à distance Ubib.fr ; accueil des étudiants du réseau.

[3] http://hal.univ-brest.fr
[4] http://ubib.fr

Au niveau national

- Le SCD participe à la constitution et à la mise à jour du catalogue collectif des bibliothèques universitaires de France, le Sudoc[5].

- Conjointement avec la Bibliothèque Municipale de Brest, le Service Historique de la Marine et l'Ifremer, le SCD est membre du Pôle associé Mer de la BnF.

[5] http://www.sudoc.abes.fr/

UBO
université de bretagne occidentale

SCD
Service Commun de Documentation
10, avenue le Gorgeu
BP 91342
29238 Brest Cedex 1

ACCUEIL/
T 02 98 01 64 04
scd@univ-brest.fr

univ-brest.fr

COM'UBO/Isabelle Bonniord - Crédits photos : Benjamin Deroche