

DÉLIBÉRATION N°2026-15

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 951-1-1 ;

Vu le décret n° 2024-842 du 16 juillet 2024 portant création de Nîmes Université et approbation de ses statuts ;

Vu l'avis du conseil de la documentation du 13 février 2026.

Membres du conseil en exercice ayant voix délibérative :	31
Membres présents ayant voix délibérative ou voix consultative :	32
Membres présents ayant voix délibérative :	22
Dont Membres représentés ayant voix délibérative :	4
Quorum :	16

Le conseil d'administration de l'EPE Nîmes Université a pris la délibération suivante à l'unanimité :

La Charte des collections de la bibliothèque universitaire est approuvée telle que définie dans le document annexé.

Fait à Nîmes le

Le président de Nîmes Université

Benoît ROIG

Charte des collections de la Bibliothèque universitaire



Préambule

La Bibliothèque universitaire de Nîmes Université a développé depuis sa création en 1993, des fonds qui couvrent les grands domaines d'étude et de recherche de l'Université. Installée depuis 1995 dans un bâtiment construit par Andrea Bruno, architecte qui a opéré la transformation du Fort Vauban¹ en établissement d'enseignement supérieur, elle n'a eu de cesse de s'adapter aux transformations institutionnelles : d'abord bibliothèque d'antenne universitaire, puis du CUFR, puis de l'université indépendante et enfin de Nîmes Université, EPE depuis le 01/01/2025². Elle s'est également adaptée aux transformations des besoins des étudiants et des enseignants et offre aujourd'hui environ 400 places assises, près de 100.000 documents physiques ainsi que des ressources en ligne.

Nîmes Université est une université pluridisciplinaire hors santé et à vocation professionnalisante, comprenant 5 facultés (Droit-économie-gestion ; Sciences ; Lettres-Histoire ; Psychologie-Staps ; Arts) et une école doctorale « risques et société » (ED 483).

Le Service commun de documentation (SCD) de Nîmes Université compte une seule BU, sur le site historique Vauban.

La charte des collections est un document politique et de cadrage, qui fixe les grandes orientations de la politique de développement des collections de la bibliothèque.

Elle décrit les règles générales et les pratiques de la bibliothèque concernant la sélection, l'acquisition et la conservation des documents, en rapport avec ses missions et ses publics.

La présente charte documentaire a été approuvée par le conseil de la documentation du 13 février 2026 puis par le Conseil d'Administration du xx-xx-2026.

Missions

Conformément aux statuts du Service de documentation de l'Université de Nîmes, votés le 4 novembre 2013, la bibliothèque a pour principales missions :

- ❖ la mise en œuvre de la **politique documentaire** de l'Université ;
- ❖ l'**acquisition**, le signalement, la gestion et la communication de la documentation nécessaire aux étudiants, aux enseignants et aux chercheurs ;
- ❖ la **formation** du public universitaire à l'utilisation des ressources documentaires.

La BU accompagne la politique pédagogique et la politique de recherche de l'Université et constitue des collections de documents sur tous supports.

La BU suit les évolutions du paysage universitaire en s'adaptant à ses besoins : nouvelles formations ou filières, effectifs des filières, axes de recherche émergents, etc...

La BU s'inscrit dans le paysage documentaire nîmois, en complémentarité avec les bibliothèques publiques (médiathèque Carré d'Art et ses annexes) et les autres bibliothèques d'enseignement supérieur (Bibliothèques des établissements de l'EPE - l'ESBAN et de l'IFME notamment ; BU médecine située à Carémeau ; CRD de la FDE...). Si les bibliothèques publiques ont vocation à l'encyclopédisme, les bibliothèques universitaires ont davantage pour mission de constituer et conserver des collections de référence dans les disciplines enseignées.

¹ Construit en 1688, le Fort Vauban a été successivement une caserne (1688-1790), un lieu de détention (1790-1991) et enfin un établissement d'enseignement supérieur depuis 1995. Voir : <https://vauban.unimes.fr/>

² L'appellation « Nîmes Université » renvoie à la seule Université ; lorsqu'il est question de l'EPE (établissement public expérimentale), nous utiliserons la formulation « EPE Nîmes Université ».

Publics

La BU a pour vocation prioritaire de répondre aux besoins documentaires de sa communauté universitaire :

- ❖ les étudiants en formation initiale à Nîmes Université
- ❖ les étudiants en formation continue ou en préparation de concours à Nîmes Université
- ❖ les doctorants, enseignants, enseignants-chercheurs exerçant à Nîmes Université

Elle permet également de répondre aux besoins documentaires professionnels des agents de l'université de Nîmes.

Comme toute bibliothèque universitaire, la BU est un établissement public, ouvert gratuitement à tout citoyen pour la consultation sur place de ses documents, ou pour l'emprunt à domicile moyennant une inscription (« lecteurs extérieurs »). Par ailleurs, l'université et/ou la BU développent des partenariats qui peuvent ouvrir à leurs membres des droits à l'emprunt de documents.

Toutefois, la BU n'oriente pas sa politique documentaire en direction de ces autres publics, lecteurs extérieurs et partenaires.

Collections et supports

Les collections de la BU ont été constituées en tenant compte de la pluridisciplinarité de l'université. Les acquisitions et éliminations de documents se poursuivent toujours dans cette optique.

La BU propose donc des documents sur différents supports qui portent sur les disciplines enseignées dans les facultés de l'université ainsi que sur les thématiques des équipes de recherche. La BU s'efforce, en fonction de l'offre du marché et de ses possibilités budgétaires, d'acquérir de la documentation :

- ✓ sur support papier : monographies (ouvrages) et périodiques (revues) ;
- ✓ sur support numérique : bases de données, livres électroniques et périodiques électroniques (les CDRoms sont progressivement supprimés des collections, sauf lorsqu'ils existent comme « document d'accompagnement » d'un ouvrage papier) ;
- ✓ sur support audiovisuel (DVD), de façon très marginale.

La Bibliothèque acquiert aussi des petits matériels utiles aux étudiants (casques audio, calculatrices...) en quelques exemplaires pour des prêts en général sur place et à la journée. Ces achats ne constituent qu'une part infime de son budget d'acquisition.

Les collections de monographies (manuels, essais, ouvrages généraux, dictionnaires, actes de colloques, ebooks...) et de revues (sous forme papier et électronique) constituent l'essentiel des collections de la bibliothèque et de ses dépenses documentaires.

Fonds prioritaires

La BU oriente ses acquisitions dans deux directions principales : d'une part les socles disciplinaires (manuels, ouvrages généraux ou de référence...), d'autre part la recherche dans les domaines couverts par l'université et ses équipes de recherche. En complément des acquisitions de monographies, à chaque domaine est associée une sélection plus ou moins large de revues de niveau généraliste, spécialisé ou universitaire, sous forme papier et/ou électronique.

Domaines scientifiques	Sous-domaines
Arts, Lettres et Langues	Design, design social, design graphique Langues : Français, Anglais, Espagnol Littératures : domaines francophone, anglophone, hispanique Culture médiatique Industries culturelles
Sciences juridiques et politiques	Droit Science politique Administration
Sciences économiques et Gestion	Economie Comptabilité, Sciences de gestion, Management
Sciences et technologies	Biologie Sciences de l'environnement Sciences du risque Mathématiques Physique-Chimie Informatique Electronique Optique
Sciences et techniques des activités physiques et sportives	Pratiques sportives Anatomie, physiologie, biomécanique Management du Sport Activités physiques adaptées et santé, vulnérabilités
Sciences humaines et sociales	Histoire Généalogie Psychologie sociale et environnementale Psychologie clinique notamment TCC

Fonds complémentaires

Dans ces grands domaines scientifiques, certains sous-domaines font l'objet d'acquisitions régulières mais moins systématiques que pour les fonds mentionnés ci-dessus, en fonction des possibilités budgétaires de la BU et, le cas échéant, des recommandations des enseignants.

La BU acquiert également une documentation moins académique visant à promouvoir la lecture étudiante (littérature contemporaine, bandes dessinées et romans graphiques...), à accompagner ou prolonger des actions culturelles de l'université (expositions, conférences, lectures, projections...) ou à participer à des manifestations nationales (Fête de la Science, Nuits de la Lecture...).

Domaines scientifiques	Sous-domaines
Généralités, loisirs	Encyclopédies Méthodologie universitaire Communication, numérique Orientation (enseignement supérieur), insertion professionnelle Préparation à des concours (fonction publique) Culture générale Bandes Dessinées
Arts, Lettres et Langues	Arts, Histoire de l'art Langues et Littératures (domaines Allemand, Italien, Portugais, Russe, Arabe, Latin, Grec)
Sciences et technologies	Géologie Paléontologie Biotechnologie Hydrogéologie / hydrogéochimie
Sciences et techniques des activités physiques et sportives	Histoire du sport Sociologie du sport
Sciences humaines et sociales	Archéologie Géographie Sociologie Religion Education, pédagogie
Fonds professionnel	Bibliothéconomie Administration et management des bibliothèques Histoire du livre

Travaux universitaires et de Recherche

La BU coordonne l'archive institutionnelle des travaux de Recherche déposés dans la collection « Nîmes Université », hébergée par HAL.

La BU signale sur le portail « Thèses.fr » les thèses soutenues au sein de Nîmes Université³. Elle signale aussi dans l'application DUMAS les mémoires de recherche de Nîmes Université, lorsque l'auteur du mémoire et l'enseignant responsable ont donné leur accord pour la diffusion en ligne.

La BU peut donner accès, sous forme papier et uniquement pour consultation sur place, aux autres travaux universitaires (mémoires de stage...) lorsque ces documents lui ont été remis par les services de scolarité. Ces documents ne sont pas signalés dans le catalogue en ligne mais sur un fichier à part, mis à disposition des usagers sur demande à l'accueil de la Bibliothèque.

Signalement et valorisation des collections

La quasi-totalité des ressources de la BU⁴, imprimées et électroniques, est signalée dans le catalogue en ligne et dans le catalogue SUDOC (catalogue collectif français des bibliothèques et centres de documentation de l'enseignement supérieur et de la recherche).

³ Voir <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086>

⁴ A l'exception notamment des rapports de stage

Le signalement des ressources électroniques dans le catalogue permet l'accès aux articles en texte intégral depuis les bases de données bibliographiques payantes et en libre accès. Sur son site web, la BU signale également des ressources éducatives libres (REL) pour l'ensemble des disciplines couvertes.

La BU assure par ailleurs la mise en valeur de ses collections imprimées et électroniques : présentation de nouveautés en salle de lecture et sur son site web, publication via les réseaux sociaux, bibliographies sélectives.... Elle présente et valorise aussi ses ressources documentaires par le biais des actions de formations aux compétences informationnelles qu'elle assure, en concertation avec les enseignants, auprès des étudiants et doctorants.

Principes de développement des collections

Les acquisitions sont effectuées dans le respect :

- du code de la propriété intellectuelle,
- des lois sanctionnant les discriminations,
- des règles des marchés publics,
- du principe de pluralisme.

Bien que pluridisciplinaires et pluralistes, les collections de la BU ne sauraient prétendre à l'exhaustivité.

L'enrichissement des collections se fait par achats onéreux, dons, éventuellement dépôts (pour ces 2 derniers cas, soumis à convention).

Budget et organisation

Les fournisseurs de livres imprimés sont sélectionnés au terme d'une procédure de passation de marchés publics. Les ouvrages imprimés sont acquis auprès du/des titulaire.s du/des marchés. Les abonnements papier sont souscrits auprès d'une agence d'abonnement, elle aussi choisie après une procédure de marché avec appel d'offre.

Les achats et abonnements de documentation électronique s'effectuent dans le cadre des accords nationaux et des groupements de commande conclus par le consortium Couperin chaque fois que cela est possible, Nîmes Université étant membre de Couperin.

Les acquisitions de DVD se font auprès de fournisseurs qui ont préalablement négocié auprès des producteurs les droits de consultation et/ou de prêt.

Les acquisitions sont assurées par les bibliothécaires, qui exploitent différentes sources d'information bibliographique et qui ont en charge chacun.e la sélection des documents d'un ou plusieurs secteur(s) disciplinaire(s). Cette répartition est consultable sur les pages web de la BU. Chaque acquéreur se voit attribuer un budget, en fonction des critères suivants :

- ✓ nombre d'étudiants/doctorants/enseignants dans la filière
- ✓ coût moyen de la documentation par discipline
- ✓ production éditoriale dans la discipline
- ✓ collections déjà disponibles à la BU
- ✓ besoins documentaires et/ou usages spécifiques

Les enseignants sont invités à transmettre aux bibliothécaires responsables de secteur leurs suggestions d'acquisition (quel que soit le type de document ou de support) soit par messagerie soit via un formulaire de suggestion d'achat en ligne disponible sur les pages web de la Bibliothèque. Ce formulaire de suggestion d'achat est également accessible aux étudiants et aux lecteurs extérieurs.

Critères de choix

Pour les acquéreurs, les critères principaux de sélection des documents sont les suivants :

- ❖ Adéquation avec les enseignements dispensés par l'Université : l'acquisition des monographies conseillées dans les bibliographies des enseignants est prioritaire. En cas de titre épuisé, la BU examine avec son fournisseur la possibilité de recourir à l'antiquariat ;
- ❖ niveau de spécialisation ;
- ❖ adaptation à l'évolution des disciplines et des cursus (création / suppression de formations...) et actualisation des collections ;
- ❖ adaptation au nombre d'étudiants inscrits dans les différentes filières ;
- ❖ qualité de l'auteur, de l'éditeur ou de la collection (contenus scientifiquement validés) ;
- ❖ équilibre des collections et des thématiques représentées à la BU ;
- ❖ coût financier : les ouvrages très peu chers (moins de 5 €) et les ouvrages très chers (plus de 100 €) ne font pas l'objet d'un achat systématique, même s'ils remplissent les critères ci-dessus.

Le français est la langue prioritaire pour l'ensemble du fonds ; les ouvrages en langue étrangère (principalement anglais) sont généralement acquis sur demande des enseignants.

Pour les abonnements de ressources en ligne, d'autres critères peuvent intervenir :

- modalités techniques d'accès (possibilité d'un accès nomade, reconnaissance d'adresses IP...)
- modalités de commercialisation (bouquet ou titre à titre ; abonnement ou achat pérenne)
- présence de services associés (fourniture de statistiques, autorisation de PEB, possibilité d'imprimer)
- modèle économique, en lien notamment avec les APC (article processing charges).

Les acquisitions courantes sont favorisées, néanmoins des acquisitions rétrospectives peuvent être effectuées pour combler des lacunes ou permettre la constitution de collections en cas de création de nouveau diplôme ou de modification de programme d'enseignement ou de recherche. La bibliothèque n'a pas vocation à acquérir des ouvrages dont le contenu est obsolète dans le seul but de constituer une documentation sur l'histoire d'une discipline.

La vidéothèque a une double vocation : documentaire mais aussi culturelle / de loisir. Les titres de DVD sélectionnés sont soit :

- des documentaires, dans les principaux domaines d'enseignement
- des fictions : classiques du cinéma ou films primés, cinéma d'auteur, films intéressants par leur thème, leur esthétique...

Du fait de l'obsolescence du support, la part des achats de DVD pourra être amenée à disparaître complètement à court ou moyen terme, en fonction de l'offre et des usages (nombre d'emprunts).

La BU, de création récente, ne dispose pas de fonds patrimonial à proprement parler mais a pu constituer un petit fonds « ancien » à l'occasion de dons. L'accroissement de ce fonds n'est pas une priorité dans la mesure où des possibilités de consultation de documents anciens existent en ligne et gratuitement.

Nombre d'exemplaires

Les ouvrages en langue étrangère et/ou de niveau recherche sont généralement acquis en un seul exemplaire.

La BU peut acheter des ouvrages destinés à l'enseignement (manuels, codes, livres au programme...) en plusieurs exemplaires. Les bibliothécaires décident du nombre d'exemplaires à acheter en fonction :

- de l'importance et du niveau du public concerné ;
- des pratiques disciplinaires ;
- des statistiques de prêts ;
- de l'existence d'un accès en ligne : ainsi, des exemplaires peuvent être acquis sous forme numérique exclusivement, avec plusieurs accès simultanés possibles (par exemple la collection « que sais-je »), ou être acquis à la fois sous forme papier et sous forme électronique pour permettre des usages simultanés ;
- du coût du document en regard du budget disponible.

Les abonnements sont souscrits en un seul exemplaire (ou, lorsque cela est possible sans que le surcoût ne soit trop important, en duo papier/en ligne).

Dons entrants

Les dons sont acceptés dans la mesure où les documents proposés répondent aux critères suivants :

- adéquation avec les collections existantes, les publics, les thématiques d'enseignement et de recherche de l'université ;
- état matériel satisfaisant permettant d'intégrer les collections de la BU sans intervention spécifique (reliure, réparation) ;
- intérêt et originalité des documents (éviter les doublons) ;
- capacité de traitement par la BU ;
- capacité de stockage (volumétrie) et de conservation (conditions adaptées).

La BU se réserve le droit de n'accepter qu'une partie du don ; le donateur peut alors récupérer les documents non conservés, ou laisser la BU en disposer (pilon, don). Sauf clauses ou accords particuliers, les documents une fois donnés sont considérés comme les autres documents de la bibliothèque et, à ce titre, sont susceptibles d'être placés en magasin et/ou à terme retirés des collections.

Dépôts

La bibliothèque peut être dépositaire de matériel pédagogique ou de collections spécifiques (ex. : testothèque de psychologie, ludothèque, matériel audiovisuel et pédagogique) pour une mise à disposition des usagers plus aisée.

Dans ce cas, ces documents sont intégrés dans le catalogue de la bibliothèque ; les conditions de prêt de ces matériels ou collections spécifiques sont définies en concertation avec les enseignants concernés et sont communiquées sur les pages web de la BU.

Ces conditions de prêt doivent être compatibles avec le règlement intérieur, les règles de prêt habituelles et les possibilités de paramétrage du système informatique de prêt de la BU.

Les dépôts de particuliers ne sont pas acceptés.

Traitement des suggestions des usagers

Les usagers sont invités à exprimer leurs besoins et leurs demandes d'achat de documents via un formulaire en ligne sur le site web de la BU.

Toute demande est prise en compte et reçoit une réponse écrite. Toute réponse négative est argumentée et, dans la mesure du possible, accompagnée d'une orientation vers une autre bibliothèque et/ou vers le service du PEB (Prêt entre Bibliothèques).

Politique de conservation et d'élimination

La BU met en œuvre une politique raisonnée de « désherbage » (retrait des collections) afin de maintenir des fonds actualisés. Les opérations de désherbage s'inspirent de méthodes confirmées se fondant sur une évaluation régulière des collections. Si la BU n'a pas de vocation de conservation spécifique, elle veille toutefois à ne pas se dessaisir de volumes rares ou peu représentés dans les bibliothèques universitaires françaises.

La BU a mis en place une procédure de dons sortants : les documents qui sont dans un état matériel correct et dont le contenu présente toujours un intérêt sont proposés en don aux étudiants (en partenariat avec des associations, conformément à la loi Robert⁵) ou directement à des associations. Les documents trop dégradés ou au contenu obsolète sont mis au pilon et recyclés par une entreprise partenaire.

Critères d'élimination pour les monographies :

Critères intellectuels	ouvrage dont le contenu est périmé, superficiel ou pour lequel un ouvrage plus à jour existe sur le même sujet
	ouvrage dont le contenu n'est plus en adéquation avec les enseignements / la recherche dispensés à l'université
	existence d'une nouvelle édition, qui remplace la précédente
Critères matériels et d'usage	état matériel du document
	présence de plusieurs exemplaires à la BU
	existence d'exemplaires dans d'autres bibliothèques géographiquement proches, ou autorisant le PEB
	document jamais ou peu emprunté

Critères de conservation des revues :

La conservation des collections complètes de revues est prioritaire.

La durée de conservation des revues est définie en fonction de leur contenu et des usages :

- ✓ les quotidiens ne sont pas conservés au-delà de 3 mois ;
- ✓ les revues généralistes sont conservées de 1 à 10 ans ;

⁵ <https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000044537514> [consulté le 29/10/2025], précisément l'article 13.

- ✓ les revues spécialisées et/ou peu représentées dans les bibliothèques universitaires et/ou dont la conservation est signalée comme prioritaire par les enseignants peuvent être conservées de façon pérenne.

Ces critères pourront être réexaminés en fonction :

- ✓ des accords de conservation partagée passés dans le cadre du plan de conservation partagée des périodiques régional ou avec des bibliothèques de proximité ;
- ✓ des politiques de numérisation et de la disponibilité, sous forme électronique et en accès libre et gratuit, des archives des collections de périodiques.

Partenariats

En interne, les enseignants sont des partenaires essentiels de la bibliothèque pour aider à la constitution (acquisition) et la gestion (élimination) des collections.

La bibliothèque participe au catalogue collectif des bibliothèques universitaires (SUDOC) et à son réseau de PEB (prêt entre bibliothèques).

Elle développe des partenariats avec des bibliothèques nîmoises et/ou régionales dans un souci de complémentarité de l'offre documentaire.

Elle participe également au plan de conservation partagée des périodiques Occitanie-Est.

Enfin, elle collabore avec le SCDI (Service Commun de Documentation Interuniversitaire) de Montpellier pour utiliser le logiciel de gestion de bibliothèque commun aux 3 universités (Université de Montpellier, Université de Montpellier Paul Valéry, Nîmes Université).

Evaluation des collections

La BU mène une évaluation permanente de ses collections, afin de s'assurer :

- de l'adéquation de ses collections avec les enseignements et axes de recherche de l'université ;
- du renouvellement de ses collections ;
- de l'usage de ses collections.

La BU collecte ainsi un certain nombre de statistiques, notamment : volumétrie des collections, accroissement annuel, nombre d'emprunteurs, nombre de prêts à domicile pour les ressources physiques ; nombre de consultations, nombre de téléchargements pour les ressources en ligne.

A l'aide de ces données, la BU remplit chaque année l'enquête statistique générale auprès des services documentaires de l'enseignement supérieur (ESGBU) à la demande de son ministère de tutelle. Elle rédige aussi un rapport d'activité annuel dans lequel le bilan de la politique documentaire tient une large place.