



Institut National Polytechnique de  
Toulouse

Service Commun de la Documentation

# CHARTRE DOCUMENTAIRE

Mise à jour : Avril 2016



# Sommaire

I - Missions du SCD.....	3
II - Organisation générale des fonds.....	4
1- Des fonds documentaires correspondant aux missions du SCD.....	4
2 - Répartition budgétaire par missions.....	5
3 - Répartition budgétaire par bibliothèque.....	5
III – Fonds disciplinaires : études et recherche.....	6
1 - Typologie des fonds et contenu.....	6
1-1 Bibliothèque ENSEEIHT.....	6
1-2 Bibliothèque ENSAT.....	6
1-4 Bibliothèque ENIT.....	7
1-5 Bibliothèque ENVT.....	8
1-6 Bibliothèque ENM.....	8
1-7 Bibliothèque EI Purpan.....	9
2 - Principes d'acquisition, de conservation et d'élimination.....	9
2-1 Acquisitions : principes généraux.....	9
2-2 Conservation.....	10
2-3 Désherbage.....	10
IV – Fonds insertion professionnelle et culture générale.....	11
1-Typologie des fonds et contenu :.....	11
1-1 Fonds insertion professionnelle :.....	11
1-2 Fonds de culture générale.....	12
2 – Pratiques d'acquisition, de conservation et d'élimination.....	12
2-1 Acquisitions : principes généraux.....	12
2-2 Désherbage et conservation.....	12
V - Complémentarité des fonds.....	13
1 - Bibliothèques complémentaires.....	13
2 - Dons.....	13
VI - Association des usagers à la politique documentaire.....	14
VII - Responsabilité des acquéreurs.....	14
VIII – Intégration dans des réseaux.....	15
IX - Annexes.....	16
1 – Répartition budgétaire du SCD.....	16
2 – Critères de désherbage.....	16

## I - Missions du SCD

Le Service Commun de la Documentation est composé de trois bibliothèques intégrées et de quatre bibliothèques associées. Dans sa fonction de soutien à l'enseignement et à la recherche, il coordonne et met en œuvre la politique documentaire de l'établissement. Chargé de pourvoir prioritairement aux besoins documentaires des étudiants, des enseignants, des chercheurs de l'INP, et subsidiairement de ses personnels, le Service Commun de la Documentation accueille également le public extérieur à l'établissement. Il exerce à ce titre une mission de service public.

L'application d'une politique documentaire doit permettre de mieux identifier les besoins et d'en évaluer les coûts afin de répondre aux exigences de l'enseignement et de la recherche. Elle tient compte du contexte particulier du SCD de l'INP, à savoir la dispersion des sites et la grande spécialisation disciplinaire des bibliothèques.

Les bibliothèques des établissements récemment associés à l'INP (ENVT, EI Purpan, ENM) mènent leur politique documentaire de manière concertée dans le cadre du SCD.

L'action documentaire du SCD se décline en quatre missions :

- soutien à l'enseignement : le SCD répond aux besoins documentaires tant des étudiants, dans le cadre de la formation initiale et continue que des enseignants dans le cadre de leur activité pédagogique et d'une utilisation collective des documents. Il participe à la conservation et à la valorisation de la production documentaire pédagogique de l'établissement, en privilégiant le support numérique.
- soutien à la recherche : le SCD fournit la documentation nécessaire aux activités de recherche de l'INPT. Il assure la conservation et la valorisation de la production documentaire scientifique de l'établissement.
- insertion professionnelle : le SCD répond aux besoins documentaires des étudiants dans le cadre de leurs recherches de stage ou d'emploi. Il leur propose des outils leur permettant d'élargir leurs champs de compétences, notamment linguistiques. Il offre aux étudiants les outils et méthodes permettant de développer leur autonomie en matière de recherche d'information.
- diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique : le SCD participe au développement de la réflexion sur les sciences et techniques, en proposant des collections respectant la diversité des approches et des points de vue. Il participe à l'enrichissement culturel des étudiants et personnels, en offrant un accès pluraliste à la culture et l'information générale.

Les disciplines scientifiques et techniques représentées dans les collections documentaires sont les suivantes :

- Sciences appliquées correspondant aux spécialités des écoles dénommées « domaines cibles » :
  - o génie électrique, électronique, automatique, télécommunications, informatique
  - o chimie, génie chimique, matériaux
  - o génie mécanique, génie industriel, génie de production
  - o mécanique des fluides, hydraulique, énergies et développement durable, environnement

- agronomie, sciences et industries agroalimentaires, biosciences végétales, sciences vétérinaires et animales, œnologie et biotechnologies.
- météorologie, océan, atmosphère, hydrologie.
- Sciences fondamentales appliquées : mathématiques, physique, chimie, biologie, géosciences.
- Sciences humaines et sociales appliquées : sociologie, économie, gestion d'entreprise, histoire, développement du territoire.

## II - Organisation générale des fonds

### *1- Des fonds documentaires correspondant aux missions du SCD*

Les bibliothèques de l'INP répondent à chacune des missions confiées au SCD et mentionnées au point I en proposant des fonds diversifiés, obéissant à des pratiques d'acquisition et conservation spécifiques. Les fonds sont le reflet de l'étroite relation entre enseignement et recherche, la pédagogie intégrant les plus récentes avancées de la recherche. Le classement est donc en priorité thématique, éventuellement complété par des indications de niveau.

#### Mission enseignement :

- Cette mission est assurée par des fonds dits « disciplinaires », conformes aux spécialités et disciplines enseignées dans chaque école. Ces fonds proposent également des revues généralistes ou techniques.
- Le site des bibliothèques de l'INP<sup>1</sup> met également à disposition des ressources électroniques de niveau enseignement, gratuites ou payantes telles que des bases de données de presse généraliste, des ouvrages électroniques (manuels, ouvrages de référence) ou des bases de données bibliographiques.

#### Mission recherche :

- Cette mission est majoritairement assurée par l'offre documentaire électronique disponible via le portail documentaire de l'INP par le biais d'abonnements aux revues scientifiques, aux bases de données bibliographiques, ainsi qu'à des normes et statistiques.
- Des monographies et ouvrages de référence niveau recherche sont également acquis dans les bibliothèques ; leur vocation étant de servir l'ensemble de la communauté, ces ouvrages sont intégrés dans les fonds disciplinaires de chaque bibliothèque.
- Afin de conserver et de valoriser la production documentaire scientifique de l'établissement, le Service Commun de la Documentation assure le traitement, la conservation et l'accès aux publications scientifiques de la recherche sous forme électronique : l'archive ouverte OATAO<sup>2</sup> est sous sa responsabilité. Les thèses soutenues à l'INP sont conservées sans limitation de date en version papier et depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2009 en version électronique uniquement, à l'exception de l'ENVT, de l'EI Purpan et de l'ENM. Les thèses déposées au format électronique sont diffusées sur l'archive ouverte OATAO. La conservation pérenne des fichiers de thèse est assurée par le CINES (Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur).

<sup>1</sup> Site des bibliothèques de l'INP : <http://bibliotech.inp-toulouse.fr>

<sup>2</sup> Entrepôt d'archives ouvertes de l'INP : <http://oatao.univ-toulouse.fr>

### Mission insertion professionnelle :

- Chaque bibliothèque propose un fonds « études et insertion professionnelle » destiné à favoriser la réussite des études, l'acquisition des compétences « non-disciplinaires » indispensables à la vie professionnelle, et une meilleure connaissance de leur environnement professionnel et des techniques d'embauche.
- Les fonds linguistiques font partie de cette mission. Sont ainsi proposés des ouvrages de méthodologie, des dictionnaires, des grammaires, de la littérature en langues étrangères et des revues d'apprentissage indispensables à la réussite professionnelle des étudiants.

### Mission culturelle :

Chaque bibliothèque dispose d'un fonds de culture générale de type « lecture publique » adapté à un public d'étudiants (18-25 ans), orienté culture scientifique mais aussi sciences humaines et sociales, actualité et loisirs. Ce fonds contribue à préparer les étudiants à leurs responsabilités sociales et citoyennes et à leur enrichissement culturel. Il permet également de promouvoir la lecture et de répondre à leurs aspirations en termes de lecture récréative.

## ***2 - Répartition budgétaire par missions***

De manière générale, la dépense accordée à la documentation recherche, tous supports confondus, ne saurait être supérieure à 75% du budget global du SCD. Cette proportion permet d'assurer l'intégralité des missions du SCD de manière équilibrée.

## ***3 - Répartition budgétaire par bibliothèque***

Le budget SCD pour les acquisitions est réparti entre les bibliothèques de l'ENSEEIH, l'ENSAT et l'ENSIACET, le SCD centralise les dépenses relatives aux ressources électroniques. Les bibliothèques associées (ENIT, ENM, ENV, EI Purpan) possèdent leur budget propre pour les acquisitions. La répartition du budget par bibliothèque intégrée dépend notamment du nombre d'étudiants, du prix moyen du livre<sup>3</sup>. Des données, telles que l'âge moyen des collections, pondèrent ensuite cette répartition.

---

<sup>3</sup> Voir les données 2014-2015 en annexe.

### III – Fonds disciplinaires : études et recherche

#### 1 - Typologie des fonds et contenu

Chaque bibliothèque acquiert, traite et conserve des documents dans les domaines suivants.

##### 1-1 Bibliothèque ENSEEIHT

DOMAINES	NIVEAU ENSEIGNEMENT	NIVEAU RECHERCHE
Informatique	X	X
Mathématiques	X	X (appliquées)
Physique	X	
Hydraulique – Mécanique des fluides	X	X
Eau et environnement	X	
Electronique	X	X
Génie électrique	X	X
Automatique	X	X
Télécommunications et réseaux	X	X
Génie mécanique	X	
Génie industriel	X	
Sciences humaines, économiques et sociales	X	

##### 1-2 Bibliothèque ENSAT

DOMAINES	NIVEAU ENSEIGNEMENT	NIVEAU RECHERCHE
Agronomie, productions animales et végétales	X	X
Œnologie	X	
Agroalimentaires, agro-industries	X	X
Sciences de la vie, de la terre et mathématiques	X	
Sciences humaines, économiques et sociales	X	
Sciences de l'environnement, agro-écologie, biodiversité	X	X
Problématiques rurales	X	X
Agrosystèmes et développement territorial	X	X
Ecosystèmes	X	X
Génie chimique - bioprocédés	X	X

### 1-3 Bibliothèque ENSIACET

DOMAINES	NIVEAU ENSEIGNEMENT	NIVEAU RECHERCHE
Chimie	X	X
Matériaux	X	X
Génie des procédés chimiques	X	X
Génie industriel, gestion de production	X	X
Energie	X	X
Ingénierie mécanique, électrique et nucléaire	X	
Biochimie, biologie, biotechnologies	X	
Environnement, pollution, santé	X	
Risque, sécurité industrielle	X	X
Physique	X	X
Mathématiques	X	
Informatique, programmation, automatique	X	
Sciences humaines, économiques et sociales	X	

### 1-4 Bibliothèque ENIT

DOMAINES	NIVEAU ENSEIGNEMENT	NIVEAU RECHERCHE
Mathématiques	X	
Physique	X	
Chimie	X	
Mécanique	X	X
Matériaux	X	X
Génie électrique	X	X
Electronique	X	X
Génie civil	X	X
Génie de production	X	X
Automatique	X	X
Informatique	X	X
Environnement	X	X
Génie industriel	X	X
Energies	X	X
Sciences humaines, économiques et sociales	X	

## 1-5 Bibliothèque ENVT

DOMAINES	NIVEAU ENSEIGNEMENT	NIVEAU RECHERCHE
Alimentation des animaux	X	X
Botanique	X	
Ethologie	X	
Hygiène et industrie des aliments d'origine animale - Production animale	X	X
Maladies contagieuses	X	X
Parasitologie	X	X
Pathologie animale	X	X
Reproduction animale	X	X
Sciences biologiques	X	X
Sciences cliniques	X	X
Sciences fonctionnelles (anatomie, bio-statistiques)	X	X
Sciences humaines, économiques et sociales	X	
Zoologie	X	

## 1-6 Bibliothèque ENM

DOMAINES	NIVEAU ENSEIGNEMENT	NIVEAU RECHERCHE
Météorologie	X	X
Climatologie	X	X
Aéronautique - Astronautique	X	
Océanographie - Hydrologie	X	X
Agriculture	X	
Géographie	X	
Astronomie	X	
Mathématiques	X	X
Physique	X	
Informatique	X	
Electronique	X	
Sciences humaines, économiques et sociales	X	



## 1-7 Bibliothèque El Purpan

DOMAINES	NIVEAU ENSEIGNEMENT	NIVEAU RECHERCHE
Agronomie, productions animales et végétales	X	X
Œnologie	X	
Agroalimentaires, agro-industries	X	X
Sciences de la vie, de la terre et mathématiques	X	
Sciences humaines, économiques et sociales, droit et gestion	X	
Sciences de l'environnement, agro-écologie, biodiversité	X	
Problématiques rurales	X	X
Agrosystèmes et développement territorial, politiques agricoles nationales et internationales	X	X

## 2 - Principes d'acquisition, de conservation et d'élimination

L'état des fonds est régulièrement évalué par des opérations de récolement. Celles-ci se déroulent tous les deux ans et donnent lieu à un bilan précis des collections et sont l'occasion de désherbage et de rachats.

### 2-1 Acquisitions : principes généraux

#### 2-1-1 Types de support & documents :

Chaque bibliothèque sélectionne les documents considérés comme fondamentaux dans les domaines enseignés dans son école, sur tous types de supports.

Les bibliothèques acquièrent des documents de niveau L et M dans tous les domaines qui font l'objet d'un enseignement. Dans les bibliothèques de l'ENSIACET, l'ENSEEIH, et l'ENSAT le niveau M est majoritairement représenté.

La documentation recherche est proposée prioritairement sous forme électronique. Les laboratoires des écoles intégrées cofinancent la documentation électronique recherche à hauteur minimale de 34% de l'ensemble de la dépense. Ce taux peut être soumis à révision.

Les écoles associées ont accès à l'ensemble des ressources disponibles sur le portail documentaire de l'INP sous réserve d'une participation à leur financement.

L'acquisition de la version papier d'un document disponible sous forme électronique est exclue. Elle peut être nécessaire dans des cas très particuliers, par exemple lorsque la sauvegarde ou l'impression d'extraits ne sont pas proposées par l'éditeur ou dans le cas de certains manuels.

La part du budget d'acquisition de chaque bibliothèque consacrée aux abonnements de périodiques ne saurait excéder 30% du budget d'acquisition des bibliothèques (monographies et périodiques confondus).

### **2-1-2 Langues :**

Les ouvrages et les périodiques de niveau enseignement sont de préférence acquis en langue française. Dans le cas des manuels anglophones traduits en français, l'acquisition d'un exemplaire de l'édition originale est recommandée.

Au niveau de la documentation recherche, la langue principale de communication des résultats scientifiques étant l'anglais, la majorité des acquisitions est en langue anglaise. Sauf besoins identifiés, les documents en langues plus rares ne sont pas acquis.

### **2-1-3 Nombre d'exemplaires :**

Le nombre d'exemplaires est déterminé en fonction du nombre de lecteurs concernés et du niveau de profondeur de lecture. Pour les disciplines de base couvrant les premières années du cycle d'études, les ouvrages peuvent être achetés en 5 exemplaires maximum. Les ouvrages de niveau M et D sont acquis en un seul exemplaire sauf cas particulier d'ouvrages de référence.

### **2-1-4 Date de publication :**

Le SCD vise à proposer une documentation d'actualité dans les domaines de l'enseignement et de la recherche. Les acquisitions portent en priorité sur la documentation récente (publiée depuis moins de 6 ans). Les achats rétrospectifs ne sont envisagés qu'à titre exceptionnel.

## **2-2 Conservation**

Le SCD de l'INP n'a pas de mission de conservation telle que celles des bibliothèques patrimoniales ou des CADIST à l'exception des titres concernés par le Plan régional de conservation partagée.

Le SCD conserve sans limitation de date les documents de tous niveaux qui font partie de ses domaines cibles, ou qui s'inscrivent dans la mémoire scientifique de l'établissement (thèses, publication des enseignants-chercheurs de l'établissement, etc.)

La conservation de ces documents est également évaluée en fonction du critère de rareté, le catalogue du Sudoc<sup>4</sup> donnant une indication sur la multiplicité des exemplaires disponibles en France.

Quant aux périodiques imprimés, le SCD conserve en magasin sans limitation de date les titres de périodiques qui font partie de ses domaines cibles et qui ne sont pas ou peu conservés sur le réseau toulousain. Les autres titres de périodiques sont uniquement conservés un an en plus de l'année en cours.

Les ouvrages sont conservés en un exemplaire unique. Dans le cas des éditions multiples, sont conservées la première et l'avant-dernière édition.

Le SCD veille à ce que le taux d'ouvrages récents proposé en libre accès ne soit pas inférieur à 50%.

## **2-3 Désherbage**

Le désherbage est une opération de tri des collections, afin de n'y présenter que des documents les plus à-jour et pertinents. Elle peut consister en un simple transfert du libre accès vers les magasins, ou un retrait définitif des collections (don à d'autres bibliothèques ou élimination).

Les différents critères pris en compte sont :

- l'obsolescence, évaluée à partir des statistiques de prêt des documents

---

<sup>4</sup> Système Universitaire de Documentation : <http://www.sudoc.abes.fr>

- la détérioration des documents
- l'inadaptation aux besoins des lecteurs (niveau de contenu)
- l'inadéquation des documents aux fonds de la bibliothèque (sujet traité)
- la validité scientifique du contenu<sup>5</sup>, évaluée en collaboration avec les chercheurs.

Le désherbage se fait tout au long de l'année, en même temps que les acquisitions. Des opérations ponctuelles peuvent avoir lieu sur certaines collections, particulièrement pour les fonds d'obsolescence rapide.

## IV – Fonds insertion professionnelle et culture générale

### *1-Typologie des fonds et contenu :*

Afin d'œuvrer à l'insertion professionnelle des étudiants, et de les aider à assumer leurs futures responsabilités sociales et citoyennes, chaque bibliothèque propose un fonds «insertion professionnelle» et «culture générale». Ces documents sont également destinés à l'information des enseignants chercheurs et des personnels.

Les bibliothèques sont libres de développer ou non chacune des thématiques présentées ci-dessous, dans un souci de complémentarité.

#### **1-1 Fonds insertion professionnelle :**

On distingue trois grands domaines thématiques

- **connaissance de l'environnement professionnel et des techniques d'embauche :**

- CV, lettres de motivation
- recherche de stage et d'emploi
- annuaire d'entreprises

Les documents relatifs à la création et à la gestion d'entreprise sont regroupés dans les fonds « études et recherche » (sciences économiques).

- **apprentissage des langues**

- méthodes d'entraînement aux langues
- grammaires
- méthodes d'entraînement aux examens linguistiques internationaux
- dictionnaires
- littérature en langue originale : livres et livres-audio
- films (fictions et documentaires)
- presse d'actualité en langues étrangères

- **acquisition de compétences « non-disciplinaires » indispensables à la vie universitaire et professionnelle :**

- psychologie et sociologie du travail
- vie étudiante, méthodologie du travail universitaire
- poursuite d'études dans l'enseignement supérieur, système éducatif français, concours administratifs

---

<sup>5</sup> Voir les critères de désherbage en annexe.

## **1-2 Fonds de culture générale**

- littérature en langue française, bandes dessinées
- histoire, philosophie et sociologie des sciences et techniques
- arts, sports et gastronomie
- humanités
- presse généraliste

## **2 – Pratiques d'acquisition, de conservation et d'élimination**

### **2-1 Acquisitions : principes généraux**

Compte tenu de la variation du coût moyen des ouvrages scientifiques selon les disciplines, la part réservée à la culture générale varie d'une bibliothèque à l'autre. Elle doit être comprise entre 10% et 30% du budget (ouvrages et périodiques confondus).

#### **2-1-1 Types de support & documents :**

Chaque bibliothèque sélectionne sur tout type de support (papier, numérique, audio et vidéo) les documents considérés comme essentiels dans les grands domaines qui constituent les fonds « insertion professionnelle » et « culture générale ». Concernant l'apprentissage des langues, sauf besoins identifiés, seules les langues enseignées dans les écoles font l'objet d'acquisitions.

Les bibliothèques acquièrent des documents de niveau tous publics et L.

#### **2-1-2 Langues :**

Les ouvrages et les périodiques appartenant au fonds insertion professionnelle et culture générale sont acquis en langue française.

Par contre, dans le cas des documents d'apprentissage des langues, les documents en langue originale sont privilégiés.

#### **2-1-3 Nombre d'exemplaires :**

Les bibliothèques achètent en exemplaire unique, excepté dans certaines thématiques où elles peuvent acheter jusqu'à 10 exemplaires d'un même titre (méthodes d'entraînements aux examens linguistiques internationaux et ouvrages de méthodologie).

#### **2-1-4 Date de publication :**

Le SCD vise à proposer une documentation d'actualité. Les acquisitions portent en priorité sur la documentation récente (publiée depuis moins de 6 ans).

## **2-2 Désherbage et conservation**

Le SCD ne conserve pas durablement les documents des domaines « insertion professionnelle » et « culture générale ».

Les titres de périodiques de ces domaines sont uniquement conservés un an en plus de l'année en cours, à l'exception des quotidiens qui sont conservés 6 mois au maximum.

## V - Complémentarité des fonds

### 1 - Bibliothèques complémentaires

La carte documentaire du réseau toulousain et tarbais (pour l'ENIT) est également prise en compte afin que les bibliothèques de l'INP développent des fonds répondant aux besoins spécifiques des étudiants de leurs écoles, tout en jouant la complémentarité avec les bibliothèques voisines (universitaires, municipales ou autres) pour des besoins plus généraux. La couverture documentaire est également assurée de façon complémentaire par l'intermédiaire du prêt entre bibliothèques pour les bibliothèques universitaires extérieures.

Dans les domaines cibles et sciences fondamentales appliquées à l'ingénieur, les bibliothèques régionales complémentaires sont :

- bibliothèques de Sciences et Santé de l'UPS
- bibliothèques de l'INSA
- bibliothèque de l'ISAE
- bibliothèque de mathématiques et mécanique de l'UPS
- bibliothèque de l'Observatoire Midi-Pyrénées
- bibliothèques des IUT Ranguel, Ponsan, et Tarbes
- bibliothèque de l'ENAC

La couverture documentaire des sciences humaines et sociales appliquées est complétée par :

- les bibliothèques de l'UTM
- les bibliothèques de l'UT1

Dans les domaines de l'insertion professionnelle et de la culture générale, la complémentarité des fonds est notamment assurée par :

- les bibliothèques de l'UTM
- le réseau des bibliothèques municipales
- le réseau des organismes d'orientation professionnelle (CIO, etc.)

En outre, les fonds « insertion professionnelle » et « culture générale » ne sauraient se substituer aux services des stages et des langues de l'INP, et viennent compléter l'offre existante.

### 2 - Dons

Les dons entrants sont étudiés au cas par cas selon une liste fournie par le donateur. Le SCD se réserve le droit de sélectionner, traiter, mettre à disposition et d'éliminer éventuellement les documents donnés en vertu d'une convention<sup>6</sup>, signée entre l'INP et le donateur.

Les documents désherbés font l'objet d'une politique de dons sortants. Ils sont tout d'abord proposés en don :

- aux bibliothèques locales dans la discipline concernée
- à des associations et organisations non gouvernementales.

---

<sup>6</sup> Voir la convention de don en annexe

## **VI - Association des usagers à la politique documentaire**

Les abonnements, en particulier de niveau recherche sont régulièrement soumis à l'évaluation des laboratoires par le biais d'une enquête.

Dans chaque établissement la bibliothèque met en place une commission d'acquisitions composée d'enseignants référents, afin de recenser les besoins documentaires relatifs à la pédagogie. Les référents sont consultés au moins une fois par an pour recueillir leurs suggestions d'achats et les informer des nouvelles acquisitions.

Les ouvrages prescrits dans le cadre des enseignements sont traités de façon prioritaire. Les demandes et suggestions des usagers sont recueillies par les acquéreurs via les cahiers de suggestions mis à leur disposition à l'accueil des bibliothèques, par courriel ou par le biais d'un formulaire en ligne. Elles sont prises en compte et intégrées aux collections du SCD lorsqu'elles répondent aux critères énoncés dans la charte de politique documentaire.

## **VII - Responsabilité des acquéreurs**

La politique documentaire (budgets et secteurs d'acquisitions, suivi des collections etc.) est mise en pratique au niveau de chaque bibliothèque par le responsable dans le respect des axes généraux fixés par la charte documentaire du SCD.

Celui ci est chargé de la répartition du budget d'acquisitions et de la coordination des acquéreurs. Il assure la gestion et le suivi des collections. Il définit avec l'équipe de direction du SCD les axes de la politique documentaire, élabore les outils de gestion et s'assure du respect des principes énoncés dans la présente charte.

Les acquisitions et la politique de conservation des documents sont gérées par une équipe de professionnels des bibliothèques. Chaque acquéreur est responsable d'un ou plusieurs secteurs spécifiques (correspondant à un support particulier ou à un domaine thématique). Il en assure le suivi durant toute la vie du document. Il est l'interlocuteur privilégié des fournisseurs, des enseignants et des étudiants.

Le Directeur du SCD, conservateur de bibliothèque, est responsable de l'intégrité et de la qualité des collections, conformément à l'article 3 du Statut du personnel scientifique des bibliothèques.

## VIII – Intégration dans des réseaux

Le SCD de l'INP est un maillon d'un large réseau documentaire, à plusieurs niveaux :

- celui du Service Interétablissements de Coopération Documentaire – PRES Université de Toulouse (réseau des bibliothèques universitaires de Midi-Pyrénées) : à ce titre les collections des bibliothèques du SCD sont signalées dans le catalogue commun Archipel<sup>7</sup>. Les usagers inscrits dans les bibliothèques du SCD accèdent gratuitement à l'ensemble des bibliothèques du réseau et réciproquement.

- celui des bibliothèques de l'enseignement supérieur : les collections sont signalées dans le catalogue national collectif du Sudoc<sup>8</sup>, et le SCD pratique le Prêt Entre Bibliothèques (PEB).

Le SCD est membre du Consortium Universitaire de Périodiques Numériques (COUPERIN)<sup>9</sup>, association de mutualisation regroupant différentes structures de l'enseignement supérieur, et chargée de négocier des conditions avantageuses pour l'abonnement aux ressources électroniques.

---

<sup>7</sup> Catalogue Archipel : <http://archipel.univ-toulouse.fr>

<sup>8</sup> Système Universitaire de Documentation : <http://www.sudoc.abes.fr>

<sup>9</sup> Consortium Universitaire de Périodiques Numériques : <http://www.couperin.org/>

## IX - Annexes

### 1 – Répartition budgétaire du SCD

Critères déterminant la répartition du budget d'acquisition du SCD

Bibliothèque	Nombre d'étudiants	Prix moyen du livre dans les fonds disciplinaires*
Ensat	740	31€
Enseeiht	1600	51€
Ensiacet	1250	63€

\* hors culture générale et insertion professionnelle ; moyenne calculée sur 2 années : 2014 et 2015

### 2 – Critères de désherbage

**Critère d'usage** : absence d'emprunt depuis 3 ans

**Age du document** :

- Sciences pures : > à 10 ans
- Sciences appliquées : 5 à 10 ans
- Informatique : 5 ans
- Sciences humaines, économiques et sociales : 5 ans en économie, jusqu'à 10 ans en pédagogie

**Exemplaires multiples** : en fonction de l'usage des documents

**Nouvelle édition disponible**

**Etat physique**, aspect ancien, détérioré

**Intérêt intellectuel** :  
- n'est plus enseigné  
- contenu obsolète