Service commun de la documentation

Rapport d'activité 2012

Sommaire

Sommaire 2
Introduction 3
Organisation et fonctionnement 4
Fonctionnement des départements documentaires 8
Les bibliothèques du département LSH..... 8
Les bibliothèques du département sciences et technologies 10
Les bibliothèques du département santé 12
Les bibliothèques du département droit et science politique..... 15
Les bibliothèques du département économie et gestion..... 17
Fonctionnement transverse 20
Politique documentaire..... 20
Ingénierie documentaire 24
Formation des usagers..... 28
Formations continue des personnels 33
Communication..... 35
Ouverture sur l'international 36
Chiffres clés 2012..... 38
Pour conclure..... 41
Annexes..... 42

Introduction

Fusion et solidification

L'année 2012 a été celle de la mise en place de l'organisation fusionnée du SCD.
Le groupe de travail interuniversitaire « Documentation » avait permis d'avancer et de valider, avant même la fusion des universités, un projet d'organisation du SCD figurant dans le texte fondateur de 2009 : une organisation en 3 niveaux, la direction générale du SCD avec ses services et missions transverses, les départements documentaires, le réseau des bibliothèques.
Ce projet suivait l'organisation en 5 secteurs disciplinaires de l'université, en proposant 5 départements documentaires thématiques. Nouvel échelon d'organisation par rapport aux organigrammes des SCD des 3 universités, ces départements documentaires regroupent les bibliothèques selon la thématique de leurs collections et sont dirigés par un chef de département. L'organigramme prévisionnel incluait également des services et missions transverses.
Si la validation de cette organisation a pu être effectuée dès 2011, sa mise en œuvre n'a pu avoir lieu que fin 2012.

Une année statutaire

Dès la nomination de l'administrateur provisoire du SCD fin janvier 2012, les statuts et le règlement intérieur du SCD ont été votés par le conseil d'administration du 28 février 2012[1].
Les élections des représentants des personnels ont été organisées, puis en parallèle, les désignations des délégués étudiants et enseignants-chercheurs représentant chacun un secteur des 5 secteurs de formation de l'université afin de mettre en place le conseil documentaire.
La nomination d'Anne DUJOL, directrice du SCD est intervenue le 1er septembre 2012. Dominique JACOBI est devenue directrice-adjointe, en charge des questions de politique documentaire notamment.

Enfin, le président a informé le conseil d'administration lors de la séance du 27 novembre de la nomination de Marie MASCLET-de BARBARIN en tant que chargée de mission documentation de l'université.

Les réalisations présentées dans ce rapport d'activité sont donc à découvrir avec à l'esprit les forces et les faiblesses de l'an 1 de l'université et des services.

[1] Voir annexe 1 : statuts et règlement intérieur du SCD.

Organisation et fonctionnement

Le recrutement des chefs de département a été lancé en juillet 2012 : candidature et lettre de motivation ont précédé un entretien conduit par la directrice du SCD, la directrice-adjointe et un représentant de la DRH.
Les chefs des départements sciences, santé, lettres et droit ont été nommés, et ont pris leurs fonctions le 1er novembre 2012.
Le département économie a fait l'objet d'un traitement particulier : constitué de 2 bibliothèques aux collections spécialisées en économie et gestion, quand la majorité des collections en économie se trouvent dans les bibliothèques de droit et de sciences politiques et d'économie de l'ancien SCD Paul Cézanne, le département documentaire économie a été confié au chef de département droit et science politique par intérim.

Le recrutement des chargés de missions, des chefs de services transverses et des adjoints aux chefs de département s'est fait courant novembre 2012, sur appel à candidature et décision des directrices. Les missions transverses concernent : la communication, la formation continue des personnels, le patrimoine, les bibliothèques associées, l'évaluation et la prospective.

Début décembre 2012, l'organigramme du SCD d'AMU est solidement posé[2].

Fonctionnement

Le SCD est organisé avec une direction située à Marseille, une direction-adjointe située à Aix, 5 départements documentaires et des missions et services transverses dont le principal, le service de l'ingénierie documentaire est rattaché à la direction générale bien que ce service, issu des 3 anciens services des SCD précédents rassemble des personnels travaillant sur 5 bibliothèques ou campus.
La direction traite l'essentiel de la gestion des personnels et de la gestion budgétaire. La direction-adjointe assure un relais administratif de proximité, et le pilotage des dossiers bibliothéconomiques.

Le pilotage du SCD est assuré par des réunions d'encadrement restreintes (directrices, adjoints de direction, chefs de département et du service de l'ingénierie documentaire) ou plénières (s'ajoutent les adjoints et chargés de mission).

Les départements documentaires sont constitués de 3 à 6 bibliothèques, implantées sur différentes villes. La fusion permettra de rationaliser l'offre documentaire selon les secteurs disciplinaires.

[2] Voir annexe 2 : organigramme du SCD.

Les départements documentaires

Département ALLSH	BU de Lettres d'Aix BUFM Marseille BUFM Aix BUFM Avignon BUFM Digne	Tête de réseau
Département droit et science politique	BU Schuman Droit (Aix) BU Canebière (Marseille) BU Saporta (Aix)	Tête de réseau
Département économie et gestion	BU Ferry (Aix) BU Colbert (Marseille) BU Gap	
Département sciences	BU Saint-Charles (Marseille) BU Saint-Jérôme (Marseille) BU Luminy (Marseille) BU Montperrin (Aix) BU Château-Gombert (Marseille)	Tête de réseau
Département Santé	BU médecine Timone (Marseille) Bu pharmacie (Marseille) BU médecine Nord (Marseille)	Tête de réseau

Moyens généraux

Au 31 décembre 2012, **206 agents pour 194,20 ETP** font fonctionner le SCD, dont 19 personnels administratifs répartis entre la direction générale à Marseille, la direction adjointe à Aix, et les bibliothèques principales.
Cet effectif est complété par l'emploi étudiant, 7 801 heures 2012 dont 1 000 heures environ en tutorat pour les formations documentaires.

Le budget dépenses 2012 du SCD s'élève, hors masse salariale, à 4 633 308 €, dont 3 958 349 € en dépenses d'acquisition documentaire (dont le PEB, comptes 618).
Les dépenses d'acquisition 2012 sur budget SCD représentent 79,22% des dépenses d'acquisitions documentaires de l'université.

Avec les dépenses des composantes, la dépense par étudiant (base 68 283 étudiants 2012) est de **73,85 €** (le ratio national 2010 est à 64,22€) ; la dépense sur budget SCD par étudiant réparti (base 60 886 étudiants) est de **65,61 €.**
Toutefois la majorité de la dépense d'acquisition concerne la documentation de niveau recherche, que les indicateurs budgétaires 2012 mis en place (code LOLF spécifique) ne permettent pas de le quantifier de manière fiable sur 2012.

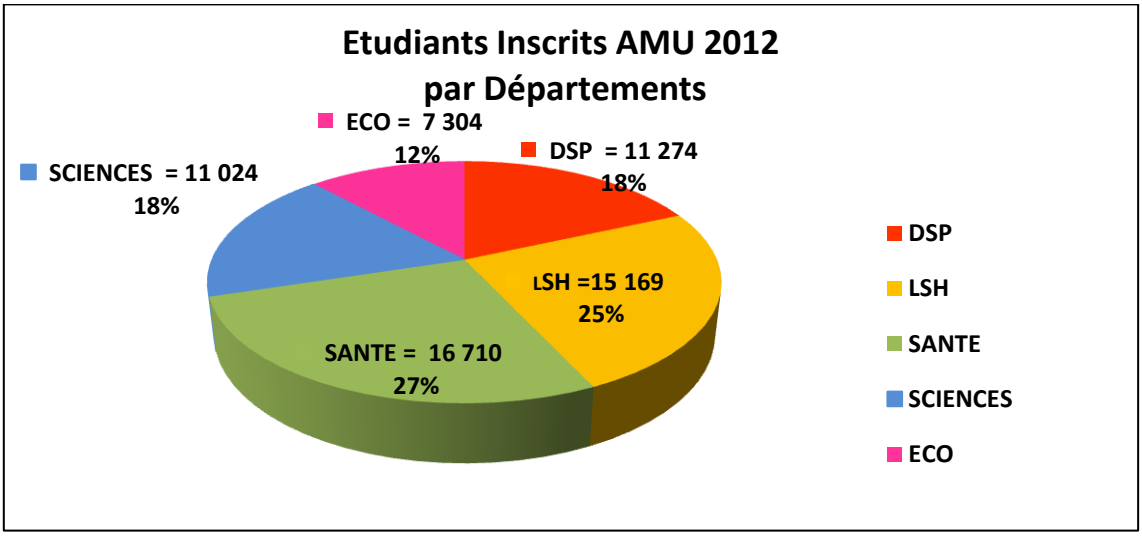
Les dépenses pour la documentation électronique correspondent à plus de 58% de la dépense d'acquisition sur budget SCD.
Plus de 1 568 000 € de la dépense n'est pas ventilée sur les départements documentaires et concerne la documentation en ligne dite « pluridisciplinaire » comme le bouquet des revues Elsevier (*Freedom collection* : 1 098 108 €) pour les sciences et la santé, les bouquets de langue française (*CAIRN* : 56 273 €) pour les sciences sociales, et autres ressources destinées aux étudiants (*Universalis* : 31 290 € ; base de presse *Factiva* : 43 474 €).

Dépenses documentaires 2012 d'AMU

Ventilation	Montant en € ttc	%
SCD	**3 994 534**	**79,22%**
LSH	66 810	1,32%
DSP	164 274	3,26%
ECO	77 695	1,54%
SANTE	40 564	0,80%
SCIENCES	193 047	3,83%
RECHERCHE	417 656	8,28%
DIVERS Sce UNIV	75 059	1,49%
DIVERS autres composantes	12 907	0,26%
TOTAL	**5 042 546**	100,00%

Nombre des étudiants AMU répartis par secteurs documentaires

Secteur	Nombre des étudiants	Remarque
DSP	**11 274**	
LSH	15 169	dont (IUFM =1 637)
SANTE	16 710	
SCIENCES	11 024	
ECO	7 304	
TOTAL	61 481	



La comparaison des principales données 2011/2012[3] montre que l'activité du SCD s'est globalement maintenue : 2 357 844 entrées en 2012 contre 2 316 575 en 2011, 34 558 étudiants inscrits contre 31 450 en 2011, 362 455 prêts à domicile en 2012 (léger tassement) contre 402 618 en 2011, un tassement aussi des acquisitions ouvrages français et étrangers : 38 359 vol. acquis en 2011 contre 36 566 volumes en 2012 (- 4,67%).

[3] Voir annexe 3 : données 2011/2012.

ORIGAMU

Le SCD s'est inscrit dans le projet ORIGAMU de l'université en tant que fonction soutien.
Un groupe de travail Documentation a été constitué, rassemblant les personnels du SCD, la responsable administrative du SCD ainsi que les personnels des bibliothèques associées.
La directrice du SCD a par ailleurs été associée aux réunions « référents métiers » ainsi qu'aux réunions « comité de suivi » de l'université.
La cartographie de la fonction documentaire de l'université a été réalisée à partir du référentiel métier Bibliofil pour les activités documentaires.
Cette cartographie métier a été complétée par des entretiens de l'ensemble des personnels déclarés comme assurant des fonctions documentaires au sein de l'université et abouti à un document de synthèse dont les principales conclusions seront jointes aux annexes du présent document[4].

Quelques faits marquants

Pour les étudiants, les navettes de documents appuyées sur le système de réservation des documents au catalogue ont été mises en œuvre, notamment entre les BU sciences pour commencer, puis sciences et santé.

Pour les personnels qui lors des entretiens ORIGAMU dénonçaient le manque d'information globales du SCD, la liste « scd-tous » a été ouverte dès la mi année et la première lettre interne du SCD réalisée.

[4] Voir annexe 4 : synthèse ORIGAMU Documentation.

Fonctionnement des départements documentaires

Les bibliothèques du département LSH

Le secteur arts, lettres, langues et sciences humaines de l'AMU comprend : l'UFR ALLSH, le CFMI, la MMSH et une composante hors secteur : l'IUFM.

Ce réseau de bibliothèques s'étend d'Aix, à Marseille, Avignon et Digne : BU de lettres d'Aix, bibliothèques d'IUFM à Aix, Marseille, Avignon et Digne, collections LSH à la BU Saint-Charles à Marseille (département sciences), sans compter les très nombreuses bibliothèques de l'UFR ALLSH ou de laboratoires de recherche : 6 bibliothèques associées et 18 non associées.

Quelques chiffres

- Entre 15 000 et 16 000 étudiants à desservir
- 13 162 lecteurs inscrits dans les BU LSH : 10 951 à la BU de lettres d'Aix-en-Provence et 2 211 inscrits dans les BUFM, sans compter les étudiants LSH de la BU Saint-Charles à Marseille (sciences et LSH) : ce qui représente 32% des lecteurs inscrits du SCD
- Près de 500 000 entrées et de 205 000 prêts en 2012 dans les BU LSH (hors BU Saint-Charles pluridisciplinaire), ce qui représente 41% des prêts du SCD
- Formations aux usagers : 2 783 étudiants formés, ce qui représente 40% des étudiants formés au SCD.

Activités 2012

- **Création du département LSH**, suite à la fusion, et réorganisation du service.
- **Récolement du libre accès à la BU de lettres** (plus de 100 000 documents) : après vérifications, 2 % du total d'exemplaires des collections est déclaré manquant. Le précédent récolement du libre-accès datait de 2006, cela représente une perte de 0,3 % par an.
- **Un réseau conséquent de bibliothèques LSH hors SCD**, associées ou non : plus de 20 bibliothèques d'UFR ou de laboratoires (**environ 400 000 documents**), à animer et accompagner.
- Poursuite du travail d'intégration des collections de la bibliothèque Civilisation et Humanités (30 000 documents), préparation de l'intégration des livres et périodiques d'art de la bibliothèque du Patio Nord (5 000 documents), et des collections d'anglais et d'américain de la bibliothèque LAG LEA (50 000 documents)
- Projet de nouvelle bibliothèque LSH aux Fenouillères et de silo à livres : le Rectorat est maitre d'ouvrage. Ouverture prévue en 2016.

- Important travail à la BU de lettres, pour préparer le déménagement des collections et la nouvelle organisation du service.

Moyens

	BU LSH Aix	**BUFM Aix**	**BUFM Marseille**	**BUFM Avignon**	**BUFM Digne**
m² locaux	4950 m²	611 m²	282 m²	267 m²	131 m²
Places assises pour le public	720	84	80	55	25
Postes informatiques publics	184	12	5	2	4
Heures ouverture hebdo	60 h30	59 h	59 h	46 h 30	42 h
Collections (volumes et titres de périodiques)	334960 vol. 3121 t pér	40655 vol. 104 t pér	29030 vol. 113 t pér	19083 vol. 49 t pér	16261 vol. 35 t pér
Acquisitions 2012 (volumes et titres de périodiques)	10639 vol 1017 t pér	735 vol 67 t pér	488 vol 54 t pér	345 vol 33 t pér	139 vol 16 t pér
ETP personnels	31.8	5.5	3.4	2.9	1.6

Collections patrimoniales

Un **Centre d'acquisitions et de diffusion de la documentation scientifique et technique (CADIST)** en histoire est implanté depuis 1983 dans les locaux de la BU de lettres d'Aix. Le Cadist a pour mission d'acquérir la production courante, française et étrangère, d'ouvrages et périodiques de haut niveau ou intéressant la recherche, et, dans la mesure du possible, la production souterraine.
Le Cadist d'Aix rassemble des collections de niveau recherche sur deux thématiques :

- Histoire de la colonisation française
- Histoire de la Méditerranée arabo-musulmane à l'époque ottomane

La Bibliothèque Louise Michel conserve et met à disposition du public les collections des anciennes écoles normales de l'académie d'Aix-Marseille. Elle est située sur le site de l'IUFM d'Aix-en-Provence. Ce fonds ancien rassemble plusieurs milliers d'ouvrages datant de la fin du 17ème siècle jusqu'aux années 70 : ouvrages sur l'école, la pédagogie, la didactique, l'épistémologie, anciennes éditions de manuels, cartes, photographies…

Services spécifiques

- Prêt d'ordinateurs portables à la BU de lettres d'Aix et à la BU Saint-Charles à Marseille.
- Prêt entre bibliothèques à la BU de lettres d'Aix (4780 demandes traitées en 2012) et à la BU Saint-Charles à Marseille.
- Espaces multimédias à la BU de lettres d'Aix et à la BU Saint-Charles à Marseille
- Salle réservée aux handicapés à la BU de lettres d'Aix

Projets

L'objectif du département documentaire LSH est de fédérer et améliorer le réseau des BU LSH :

- Travailler en concertation et étroite collaboration avec l'UFR ALLSH

- Coordonner la politique documentaire du secteur LSH : plan de conservation partagée des périodiques, étude sur les collections en sciences de l'éducation
- la formation aux usagers
- Offrir à tous les usagers du secteur LSH des bibliothèques à forte qualité de service : projets de nouvelles bibliothèques, de navette documentaire.

Les bibliothèques du département sciences et technologies

Le département documentaire sciences & technologies a commencé à se structurer en octobre 2012. Il est le rassemblement de cinq bibliothèques issues des trois anciens périmètres : Saint-Charles et Château-Gombert (P1), Luminy (P2), Saint-Jérôme et Montperrin (P3). Il s'agit d'une vraie fusion où toutes les pratiques sont à mettre en commun, alors même que l'éclatement géographique est important.
Même si des liens existent depuis déjà longtemps entre ces BU, une fédération fluide et cohérente est à créer, tant sur la politique documentaire que sur les services à l'usager. Unifier sans uniformiser, beau challenge qui motive tous les bibliothécaires du secteur !

La modernisation des bibliothèques du secteur sciences : un objectif prioritaire

Plus de 14 700 m² de surface cumulée, plus de 506 000 passages dans les BU sciences en 2012, près de 9 400 inscrits : cela dit assez l'importance de la fréquentation par les usagers et, de fait, la nécessité de leur proposer des locaux, espaces et services attractifs, modernes et adaptés.
De 2007 à aujourd'hui, la BU Saint-Charles s'est déjà fortement modernisée : élargissement des horaires d'ouverture, accroissement du nombre de places assises, nouvelle banque d'accueil, nouvelle salle de formation, nouvel espace multimédia, nouveaux sols, nouveaux mobiliers, nouvelle signalétique, création d'espaces conviviaux, travail sur les collections (passage en pôles documentaires, simplification des plans de classement, réassort des fonds), autant d'éléments qui lui permettent d'avoir, en cinq ans, quasiment doublé son activité et d'être redevenu un lieu incontournable sur le campus. Même si subsistent certains points faibles (conditions thermiques et acoustiques, trop faible modularité des espaces de travail pour des fonctions travail individuel / travail de groupe), la modernisation de la bibliothèque est globalement une réussite.
La BU actuelle de Luminy devrait pour sa part disparaître en 2017 dans le cadre du plan Campus pour être transférée dans le futur cœur de campus, « l'Hexagone ». Le projet regroupera la BU, le CIEL (Centre interdépartemental d'enseignement des langues), le SUIO, le SIUAPS, les associations étudiantes, un espace culturel, un centre de reprographie et une cafétéria. Avec l'aide d'une programmiste, l'équipe de la BU a élaboré le pré-programme fin 2011 : environ 3 000 m², 450 places assises, de nombreuses salles de travail en petits groupes afin de mieux répondre aux besoins actuels et futurs des étudiants, une salle de formation, un magasin avec du stockage dense. Le bâtiment répondra aussi aux normes environnementales et son architecture fera de la BU et de l'Hexagone l'un des principaux lieux de vie du campus.

Dans ce contexte, la BU de Saint-Jérôme apparaît comme étant actuellement la moins bien dotée des trois grandes bibliothèques du secteur sciences. Très bien entretenue, proposant des espaces de travail amples et modulés, ayant récemment rééquipé une salle de formation et aménagé une salle de culture générale qui a rapidement trouvé son public, la bibliothèque gagnerait pour autant à une modernisation d'ensemble : mobilier (rayonnages notamment), parc informatique, aménagement de certains espaces vieillissants, travail d'ampleur sur les collections, signalétique… Sous réserve d'un minimum de moyens, les projets ne manquent pas afin de redynamiser le lieu. Dès que possible, cette perspective sera donc envisagée.

Château-Gombert et Montperrin : un contexte à éclaircir

Sur le site de Château-Gombert, on ne peut que constater un fort émiettement documentaire puisqu'en plus de la BU que maintient le SCD, l'on dénombre plusieurs centres de documentation : CMI, OAMP, IRPHE, Ecole Centrale. Dans ce contexte, alors même que l'activité de la BU est moribonde malgré des efforts importants de modernisation (espaces, services, collections) entrepris dans les quatre dernières années, il faut s'interroger sur la pertinence de laisser perdurer cette situation. Aussi deux options paraissent-elles envisageables : soit mutualiser tout ou partie des moyens documentaires du campus dans la BU existante, moderne, équipée, professionnalisée, soit, si chaque entité tient à conserver sa propre unité documentaire, poser franchement la question d'une fermeture de la BU du SCD sur le site.
La bibliothèque de Montperrin, pour sa part, est une unité de taille nettement plus réduite. Actuellement, elle propose principalement une offre documentaire pour les étudiants en sciences inscrits sur le site. Pour autant, dans la mesure où ce site accueille aussi beaucoup d'étudiants du secteur droit, les usagers ont du mal à positionner la bibliothèque, laquelle gagnerait à se moderniser et clarifier son identité et ses missions. Tel sera l'objectif des mois et années qui viennent.

Vers une identité commune des BU sciences : premiers jalons

Fin 2012, la feuille de route pour l'année 2013 était tracée. Des groupes de travail (GT) thématiques s'étaient mis en place à l'échelle du département documentaire Sciences, avec pour objectif commun de recenser l'état des pratiques actuelles dans chaque BU Sciences et, à court-moyen terme, les harmoniser : acquisitions et politique documentaire, formation des usagers, prêt entre bibliothèques, annales d'examens, notamment. Ces GT, composés de personnels de l'ensemble des BU Sciences, sont coordonnés par le conservateur responsable du département documentaire Sciences, son adjointe, ainsi que l'équipe d'encadrement (six conservateurs et bibliothécaires) issue de l'ensemble des BU du secteur Sciences.
Avec la modernisation des locaux et la mise en place d'une politique documentaire commune, la formation des usagers est l'axe prioritaire de la construction du département documentaire Sciences. Au total, en 2012, ce sont 3 150 étudiants que les BU sciences ont formés. Dès la rentrée universitaire 2012, de conserve avec les enseignants du secteur, les bibliothécaires des BU sciences se sont insérés dans l'un des modules (D4) du C2I afin de proposer des formations à la recherche documentaire aux étudiants inscrits dans les filières qui émargent au C2I. Ils ont également assuré, à la rentrée, des visites-ateliers de découverte de chaque BU sciences pour les néo-entrants. Enfin, ils ont répondu « à la carte » à toute sollicitation d'enseignants-chercheurs souhaitant que leurs

étudiants (de niveau L, M ou D), ou eux-mêmes, bénéficient de formations documentaires : le contenu a bien entendu été défini préalablement avec eux. Pour 2013-2014, l'objectif sera de déployer une offre de formation totalement cohérente et harmonisée sur le secteur Sciences.

La conservation et la mise en valeur du patrimoine scientifique

Résolument tournées vers l'avenir, les bibliothèques du département sciences n'oublient pas non plus qu'elles sont héritières d'une histoire et d'une tradition déjà anciennes : la *vieille* Faculté des Sciences de Marseille, de la *vieille* université d'Aix-Marseille, a été fondée en 1854 — mentionnons également l'ouvrage d'Henri Tachoire : *Marseille, 2600 ans de découvertes scientifiques*. Les fonds des bibliothèques (notamment ceux de la Réserve patrimoniale de Saint-Charles) retracent largement cette histoire passionnante, que les bibliothécaires auront à cœur de mieux connaître et valoriser. Dans ce cadre, depuis déjà deux ans, en lien avec la Maison des Sciences de l'université, la BU Saint-Charles s'inscrit au mois de septembre dans les « Journées du Patrimoine » et accueille le grand public pour lui faire découvrir ses richesses. Elle a également numérisé fin 2011 l'une de ses plus remarquables collections patrimoniales, la *Flore*[5] de Poucel.

Vers une commission documentaire en sciences

Le secteur Sciences & Technologies de l'université étant constitué de quatre composantes (Faculté des Sciences, Faculté des Sciences du Sport, OSU-Pythéas, Polytech), étant par ailleurs très éclaté, il paraît fondamental qu'un niveau de discussion et de débat sur les problématiques documentaires en Sciences se mette en place, qui soit un relais avec le conseil documentaire de l'université. C'est dans ce sens que le conservateur responsable du département documentaire Sciences travaillera début 2013, afin de proposer aux directeurs de ces quatre composantes un texte qui permettrait de créer et fixer les missions et le fonctionnement d'une future « commission scientifique consultative de la documentation pour le secteur Sciences & Technologies de l'université d'Aix-Marseille », conformément au décret n° 2011-996 du 23 août 2011 (article 9) relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.

Les bibliothèques du département santé

Etat des lieux

Les bibliothèques du Pôle Santé desservent 4 composantes de l'Université d'Aix-Marseille, soit 12 000 étudiants environ :

- la Faculté de Médecine (répartie sur les campus Timone et Nord)
- la Faculté de Pharmacie (Campus Timone)
- la Faculté d'Odontologie (Campus Timone)

[5] http://www1.arkhenum.fr/bu_aix_poucel_flore/

- l'Ecole Universitaire de Maïeutique Marseille Méditerranée (Campus Nord)
- l'Institut de Formation des masseurs-kinésithérapeutes de Marseille (IFKM) : 400 étudiants
- les étudiants des IFSI de PACA (4500 dont environ 1 760 à Marseille)
- l'Ecole de journalisme et de communication de Marseille (300 étudiants).
- plus de 750 enseignants et enseignants-chercheurs,
- 52 équipes de recherche et 5 Instituts de Formation et de Recherche.

Le public desservi est en constante augmentation.

Les bibliothèques du département santé travaillaient déjà de concert au sein de l'université de la Méditerranée, mais la mise en place du département dans le cadre de la fusion a impacté le fonctionnement (nouvelles procédures, nouvel encadrement…).
De nombreux changements de personnels ont fortement perturbé l'organisation du service (augmentation des temps partiels, deux postes d'encadrements vacants). Le maintien des horaires d'ouvertures (65 heures hebdomadaires) n'a pu se faire que par une sollicitation plus importante du personnel, et l'emploi d'étudiants.

Accueil des lecteurs : horaires, fréquentation, emprunt

A la rentrée 2012 les bibliothèques de Santé se sont jointes aux bibliothèques de Sciences pour offrir un nouveau service : la réservation de documents qui sont acheminés à la bibliothèque demandeuse par navette. Les lecteurs sont au rendez-vous de ce nouveau service, dont un premier bilan chiffré pourra être fait en 2013.

BU Médecine-Odontologie :
Après deux années de baisse consécutive, la fréquentation de la bibliothèque a augmenté en 2012 (443 827 entrées), même si elle n'a pas encore retrouvé son niveau de 2010. L'important travail sur les collections en libre-accès, l'effort sur les collections de manuels de préparation au concours de l'internat (rajeunissement des collections et politique d'exemplaires multiples) aboutit à une nouvelle augmentation très significative du nombre de prêts par rapport à l'année précédente (42 154 contre 39 017).
Le trop faible nombre de places assises à offrir à un public en constante augmentation reste le problème principal. Le projet en cours de réorganisation des espaces et des collections vise à remédier en partie à cet état de fait.

BU Pharmacie :
En 2012, le nombre d'heures d'ouverture annuelle a augmenté (2 461). Grâce à la pérennisation de l'extension des horaires d'ouverture (8h-19h30) et les importants efforts de rénovation tant des collections que des espaces menés depuis 2009. Le travail sur une meilleure adéquation des collections à leur public a engendré une forte augmentation du nombre de prêts (5 131).
Le réaménagement complet de la bibliothèque de Pharmacie a permis d'augmenter le nombre de places assises : 76 places supplémentaires après l'achèvement des travaux de mise en sécurité du 2e étage début 2012, portant le nombre global de places à 911.

BU Nord :
A la rentrée 2012, la communauté des étudiants à desservir a encore diminué : départ des étudiants de quatrième année du deuxième cycle des études médicales vers la Timone : les horaires d'ouverture ont été élargis (41h30), pour mieux s'adapter au nouveau public mais la fréquentation est toujours en baisse (3920 entrées).
Afin de poursuivre le projet de reprofessionnalisation de la bibliothèque de Médecine Nord et son adaptation à de nouveaux publics deux personnels titulaires y ont été affectés à temps plein.
Le calendrier des ouvertures a été revu en concertation avec les responsables d'enseignement : la bibliothèque n'est ouverte que si un nombre suffisant d'étudiants a cours cette semaine-là. En contrepartie, les horaires d'ouverture sont élargis. Le bilan de cette nouvelle formule devra permettre d'améliorer le fonctionnement de la bibliothèque en particulier, et du département en général.
Le travail sur la qualité du service offert a été poursuivi : mise à niveau des collections, remplacement du matériel informatique, formations documentaires sur site et rendez-vous documentaires individuels.

Formation des usagers

Le nombre d'heures de formation ainsi que le nombre d'étudiants formés est légèrement inférieur à l'année précédente (307 contre 319). L'arrêt de la formation systématique des étudiants en 2e année de Médecine, (formation peu adaptée car intervenant trop tôt dans le cursus) explique cette baisse. Depuis la rentrée 2012, la bibliothèque Nord assure aussi des formations documentaires. Les bibliothèques de Santé forment moins d'étudiants en licence, un nombre équivalent d'étudiants en master, et davantage d'étudiants en doctorat, par rapport à 2011.
Durant l'année 2012, une importante réflexion a été menée pour une meilleure intégration des formations documentaires au cursus des étudiants en sciences de la santé (licence professionnelle Imbio). En projet : l'intégration de la formation documentaire des internes en médecine dans le cadre de leur formation universitaire.

Acquisitions

Malgré les difficultés dues à l'ouverture tardive en fin d'année d'une grande partie du budget, le nombre de volumes acquis a été supérieur en 2012 (6149) au nombre de volumes acquis en 2011 (5841): l'effort a porté sur le renouvellement des collections, l'accroissement des collections recherche en langue étrangères en Pharmacie, les manuels de préparation au concours de l'internat. Concernant les périodiques, imprimés ou électroniques le nombre d'abonnements (168) reste stable ainsi que le nombre d'abonnement à des bases de données électroniques.
1687 thèses et mémoires ont été traités (plus 100 documents par rapport à 2011).

Patrimoine

Le travail sur la conservation préventive (expertise du CICRP) a continué. Un travail de repérage sur les notices a été effectué : il permettra en 2013 la reprise précise du catalogage. Trois expositions ont permis la mise en valeur du fonds : Obstétrique, Médecine légale, et Astrologie médicale. Environ 35 personnes ont

bénéficié d'une visite guidée du fonds à l'occasion des Journées Européennes du Patrimoine.

Projets

Réaménagement des espaces et collections de la bibliothèque de Médecine-Odontologie :
Il a été décidé de redéployer entièrement les collections dans les espaces de la bibliothèque, notamment vers la salle dite des périodiques et des thèses. Un espace « Odontologie » sera créé au 1er étage.
Cette nouvelle répartition, outre une meilleure lisibilité des collections, permettra de créer des places assises supplémentaires et un véritable espace d'accueil au rez-de-chaussée. Cependant, compte-tenu du contexte de fusion seule une petite partie du mobilier nécessaire a été acquise.

Catalogage rétrospectif des thèses :
Le signalement au niveau national des collections de thèses d'exercice de la bibliothèque de Médecine-Odontologie s'est poursuivi (1545 créations de notices en rétrospectif, contre 1259 l'année précédente). Désormais, le signalement des thèses de 1978 à 1980 est complet en médecine, odontologie et pharmacie.
Le département Santé a répondu aux appels à projets de l'ABES pour une rétroconversion des thèses de 1952 à 1978. Le travail de préparation des catalogues existants a déjà commencé.

Les bibliothèques du département droit et science politique

Le département Droit et science politique est composé des bibliothèques Schuman, Canebière et Saporta. Ces bibliothèques réalisent environ un quart des entrées et transactions du SCD. Il fonctionne en étroite collaboration avec le département économie, du fait de la richesse de ses collections en économie et gestion et de la desserte d'un public commun. Aussi, une organisation commune aux deux départements a été mise en place, tant pour la répartition du budget documentaire que pour la formation des usagers par exemple.

Formation des usagers

Un nouveau dispositif de formation en direction des étudiants de licence 2 est mis en place. Ces séances obligatoires, assurées par des chargés de TD et intégrées aux enseignements en droit, ont été suivies par 1 027 étudiants depuis la rentrée universitaire 2012. Malgré une mise en œuvre complexe, le bilan de ces premières formations s'avère positif.
La formation des masters et des doctorants est quant à elle assurée directement par un conservateur. Les contenus sont élaborés avec les enseignants.

Collections

La dotation budgétaire, en augmentation par rapport à 2011, a permis de répondre de manière satisfaisante tant aux besoins des étudiants, par une augmentation du nombre d'exemplaires des codes et manuels, que des chercheurs, par une couverture plus exhaustive des domaines d'excellence (droit

et économie du pourtour méditerranéen notamment) et des acquisitions rétrospectives pour pallier plusieurs années de carence.
Les bibliothèques ont en effet dépensé plus du tiers de leur budget annuel monographies au cours des deux derniers mois de l'année 2012, ce qui a fortement impacté le travail des bibliothécaires.
A l'occasion de la préparation des réabonnements 2013, une rationalisation du portefeuille de périodiques a été réalisée. Les besoins de chaque bibliothèque des deux départements droit et économie ont été réexaminés, et une réflexion en concertation avec les bibliothèques associées et sans convention d'association a été initiée. Une formalisation des pratiques d'acquisition a été entreprise.

Bibliothèque Schuman : bibliothèque tête de réseau du département Droit

L'ouverture de la bibliothèque le samedi (de 10h à 17h) avait été un franc succès depuis octobre 2010 jusqu'à mai 2012 ; sa fermeture à la rentrée universitaire a été très mal vécue par les usagers, de même que l'arrêt du prêt d'ordinateurs portables, assuré depuis 2006 par des moniteurs recrutés par le service multimédia de l'université Paul Cézanne.
Malgré tout, de nombreuses actions ont été menées afin d'améliorer la qualité des services : ouverture des magasins en continu à compter de septembre, ouverture d'une salle réservée aux chercheurs en économie-gestion, mise en place d'un nouvel agencement par secteur disciplinaire en salle des périodiques, renouvellement partiel du parc des photocopieurs, accueil de près de 300 personnes dans le cadre de visites de la bibliothèque (y compris en anglais), présentation de trois expositions durant l'année, ouverture lors des journées du patrimoine…
En collaboration avec le service handicap de l'université, l'offre d'accueil dédiée aux lecteurs en situation de handicap s'est enrichie d'une salle équipée d'un télé-agrandisseur et d'un logiciel de synthèse vocale.

Les problèmes liés au vieillissement du bâtiment se sont aggravés, rendant le fonctionnement quotidien difficile : les magasiniers ont dû assurer la communication des documents des 7 niveaux de magasin sans ascenseur pendant 3 mois ; des fuites d'eau ont obligé à évacuer certains espaces et provoqué des sinistres sur les collections. La réhabilitation de la bibliothèque dans le cadre de l'opération plan Campus est attendue.

La réponse du SCD au 2e appel à initiative de numérisation en sciences juridiques a été retenue par la BnF et la bibliothèque Cujas[6]. Le premier projet (190 000 pages) est en ligne (rubrique ressources électroniques, fonds patrimoniaux). Les réalisations du SCD ont été présentées à une journée sur les factums, réunissant juristes et bibliothécaires à la Faculté de droit de Clermont.
La bibliothèque a reçu six stagiaires, ayant travaillé sur la préparation d'une exposition sur le fonds La Pradelle, le tri des archives de l'ancien SCD P3, l'indexation de documents numérisés, l'anonymisation d'arrêts mis en ligne et la recherche d'ayants droit d'articles à numériser.
A l'occasion de la vente aux enchères Portalis en novembre, 6 lots d'archives, 16 volumes manuscrits et 27 recueils de factums imprimés du XVIIIe siècle, ont pu être acquis pour 6 520 euros (valeur estimée à 18 000 €).

[6] Projet *Juri-Provence-Outre-mer-Num*, doté d'une subvention de 14 000 €.

Bibliothèque Canebière

La bibliothèque Canebière a connu en 2012 une forte activité. Elle compte parmi les bibliothèques du SCD très fréquentées, avec aussi un important taux de prêt au regard des 5,6 ETP que compte son équipe.

Le service *SOS BU* mis en place en octobre 2011 a été arrêté en juin 2012, n'ayant pas rencontré le succès escompté. Une extension des horaires d'ouverture a été mise en place en décembre, portant le volume horaire de 45h à 50h hebdomadaires.

Outre l'exiguïté des locaux, le manque de bureaux clos et l'insuffisance de l'éclairage naturel dans les espaces, des problèmes persistants rendent le travail pénible au quotidien tant pour l'équipe que pour les usagers : fuites d'eau et moisissures sur certains murs, stores des verrières bloqués, chauffage excessif (29°C en salle, 35°C au sol l'hiver).

BU Saporta-IMPGT

Après le déménagement de la BU IEFEE (Institut d'Etudes Françaises pour Etudiants Etrangers) en décembre 2011, la BU IMPGT a été fermée pour d'importants travaux de rénovation jusqu'au 10 mars. Elle s'est ainsi dotée d'une véritable salle de recherche pour les doctorants et les masters. Elle a aussi reçu 700 volumes et a pris en charge 6 nouveaux abonnements. Le tri, la cotation, et le catalogage ont été réalisés avec l'aide de 4 personnes de la BU Schuman. La BU signale les nouvelles acquisitions dans le bulletin interne de l'IMPGT.

Les bibliothèques du département économie et gestion

Le département Economie-Gestion regroupe les bibliothèques Ferry (Aix) et Colbert (Marseille), et entretient des liens étroits avec la bibliothèque de Gap ainsi qu'avec les bibliothèques Schuman Droit-Economie (Aix) et Canebière Droit et Economie (Marseille), du département Droit et Science Politique.

En effet, la majorité des collections d'économie du SCD est conservée à la BU Schuman droit-économie, tête de réseau du département Droit. La collaboration entre les départements Economie et Droit est donc très importante.
Les étudiants de la nouvelle Faculté d'Economie et de Gestion sont par ailleurs présents sur les quatre sites (site Ferry: 1 382 étudiants, site Colbert : 1 550, site Schuman : 2 176, site Canebière: 843). La naissance d'une Faculté d'économie et de gestion unique et la modification de la carte des enseignements font que les étudiants marseillais naviguent désormais beaucoup plus fréquemment entre les différents sites marseillais et aixois.

Les premières mises en commun des pratiques et des procédures entre les quatre BU ont eu lieu au premier semestre 2012.
Un recensement des ressources périodiques en économie et gestion a été effectué au niveau de l'université (SCD et bibliothèques de centres de recherche en économie), pour rationaliser les abonnements 2013.

Une première action de formation dirigée vers l'ensemble des publics de L1 de la FEG a pu être menée en septembre sur les quatre sites : 696 étudiants concernés, pour 60 heures de formation dispensées.
Au second semestre 2012, de nouvelles procédures et circuits d'acquisition (monographies, périodiques, hors documentaire) ont été élaborées pour 2013.

L'échange de documents par navette entre les BU Colbert et Ferry s'est poursuivi quotidiennement via le vaguemestre de l'UFR (237 ouvrages transférés), en attendant l'intégration au service de réservation déployé sur les départements sciences et santé.

Collections

L'augmentation de la dotation budgétaire en 2012 (160 000€) a permis de développer les collections. Les contraintes budgétaires ont entrainé des difficultés de gestion des besoins documentaires des étudiants et enseignants.
Le budget ouvrages du département est de 104184 euros, réparti sur les 4 bibliothèques. Environ 38% des dépenses se font en économie, 43% en gestion, 8% en économétrie. Les BU Colbert et Ferry acquièrent plus de gestion que d'économie, suivant en ce cela la répartition des enseignements.
Le budget périodiques s'élève à 55 899 €.

Bibliothèque Ferry

Suite à l'organisation du SCD en septembre 2012, le conservateur de la bibliothèque a pris de nouvelles fonctions à la direction adjointe.

Les chiffres de fréquentation et de prêts restent stables par rapport à 2011 (79634 entrées et 11033 prêts). L'année 2012 a vu un accroissement des incidents de la part des lecteurs : tentatives de vols à répétition, incivilités.

La dotation budgétaire monographies 2012 en hausse (22 764€ dépensés en 2011 et 29 260€ en 2012) a été répartie comme suit : économie : 36%, gestion : 41%, économétrie : 4,5%.

Bibliothèque Colbert

L'année 2012 montre une baisse de la fréquentation (56 357 entrées) et des prêts/renouvellements (10 035) par rapport à 2011 (64 620 entrées et 12 886 prêts). Cela est dû en grande partie à la fermeture de la BU pour travaux deux semaines avant les examens de Noël, période de forte fréquentation. La réfection du sol a rencontré un grand succès, tant pour les lecteurs que les personnels.

Un réaménagement du libre accès, du magasin et de la signalétique a été effectué afin de palier le manque de place au premier niveau.

Le budget monographies 2012 de 33 751€ a augmenté par rapport à 2011 (22 500€). Il a été réparti en 4 secteurs : économie (25%), gestion (50%), économétrie (10%) et divers (sociologie, droit, langues): 15%.

Bibliothèque Schuman

Une évaluation de la taille du fonds économie de la BU Schuman a été lancée au premier semestre. Il s'agissait de recenser les exemplaires d'économie-gestion

du magasin. Ce fonds d'économie regroupe des collections de périodiques, de monographies et de thèses remontant au XIXe siècle.

Le fonds de l'ex-FEA (4 200 documents), laissé en dépôt à la BU a été traité afin d'être communiqué au public.

Un travail de redéploiement des collections d'Economie et de Gestion en libre-accès a été mis en œuvre afin de permettre une meilleure visibilité des collections pour le public.

La numérisation et la mise en ligne des annales d'examens de l'ancienne Faculté d'Economie Appliquée a été réalisée en début d'année.

Bibliothèque Canebière

Les budgets pour l'économie et la gestion ont été répartis comme suit : périodiques: 1 450€, monographies: 11 734€ dont 50% pour l'économie, 30% pour la gestion, 13,5% pour l'économétrie et 6,5% pour la sociologie. Un effort particulier a été porté sur les périodiques en économie (4 nouveaux titres) et sur les ouvrages de gestion (DCG notamment). Il s'agissait de réponde à l'évolution du public d'étudiants en économie.

Projet de Bibliothèque de l'Ilôt Bernard Dubois

Un travail de préparation de l'aménagement intérieur de la future bibliothèque de l'Îlot du Bois a été mené en octobre. Sur demande de l'université, le projet initialement organisé sur deux niveaux a été repensé sur un seul niveau pour n'accueillir que les collections d'économie des bibliothèques Colbert et Canebière.

Fonctionnement transverse

Politique documentaire

La renégociation des marchés publics dans un paysage de fusion

Les marchés publics des trois anciens périmètres devaient être renégociés car certains parvenaient à échéance en 2012 : la passation de nouveaux marchés documentaires (monographies et périodiques) s'est effectuée de mars à juin 2012 (remontés des besoins, élaboration des cahiers des charges, commissions d'appel d'offres), les périmètres entrant chacun dans le nouveau marché à mesure de l'expiration de l'ancien. Il a fallu tenir compte des spécificités documentaires des trois périmètres et travailler à l'échelle des 19 bibliothèques, les départements documentaires n'ayant été formés qu'en Octobre. La préparation des marchés, qui nécessite en général au minimum six mois de travail, a été menée en quatre mois et ceci pour les deux supports. Ces marchés ont été mis en place en septembre et octobre 2012, mais les retards de notification ont obligé les départements à passer presque 50% de leurs commandes annuelles sur deux mois, ce qui a lourdement impacté l'organisation du travail du SCD au dernier trimestre 2012.

La formation des départements documentaires : l'enquête

La formation des cinq départements documentaires en Octobre 2012 a fortement structuré l'action du SCD : en adossant ces départements sur l'architecture disciplinaire d'AMU, le SCD a véritablement finalisé sa fusion. Dès leur formation, une enquête de politique documentaire a été diligentée (Fanny Clain et Dominique Jacobi) afin de préparer la charte documentaire et les plans de développement des collections.
L'enquête portait sur cinq points : les acquisitions et l'accroissement des collections, les espaces (organisation et problèmes), la relation avec le public (enquête de satisfaction, typologie de la demande), évaluation des collections, réseau (attentes).
Les résultats de l'enquête ont remonté les remarques suivantes :

- Cadrage de la politique documentaire à restaurer (PDC, réunions).
- Rencontres entre acquéreurs et travail interdisciplinaire ; échanges sur les bonnes pratiques ; mutualisation des acquisitions ; création de pôles d'excellence documentaire dans certains domaines communs.
- Formation de réseaux documentaires (dans le SCD en sciences et en économie-gestion particulièrement ; hors SCD avec les bibliothèques de recherche pour l'ensemble des départements).
- Difficultés d'accroissement dues au manque de place (Canebière, économie-gestion) et besoins en réaménagements (santé).
- Amélioration de la communication avec les enseignants jugée globalement insuffisante.
- Elargissement de la circulation interne des documents (navette pour toutes les disciplines).

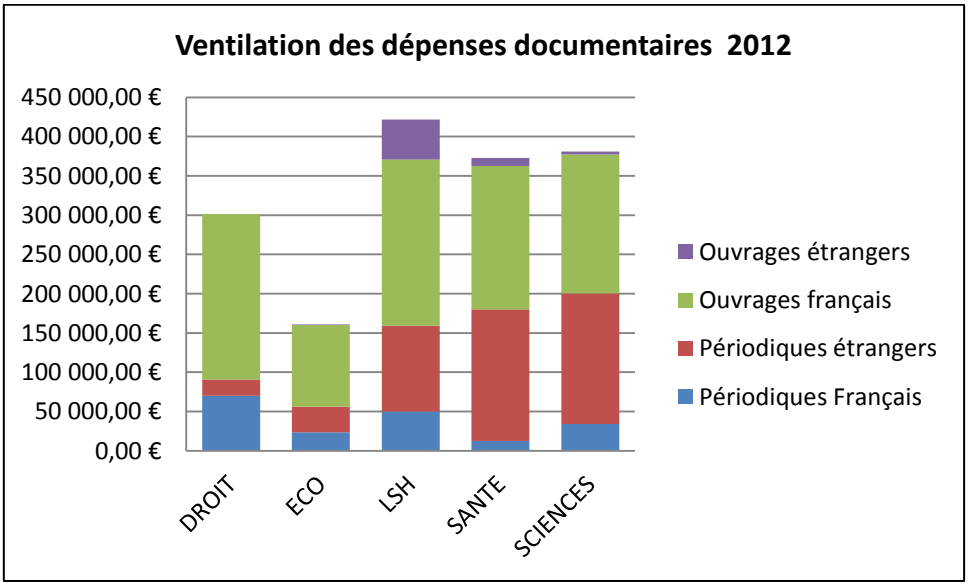
- Amélioration de la collaboration avec le service de l'ingénierie documentaire.

L'ensemble de ces réflexions a permis à l'équipe de direction, en charge de la politique documentaire et de l'organisation du réseau, de mieux structurer ses objectifs. La charte documentaire sera finalisée en 2013 ainsi que les PDC ; une vaste enquête sur les bibliothèques hors SCD sera réalisée. Chaque département formera son réseau de bibliothèques associées : un personnel dédié sera affecté aux relations de réseau avec ces bibliothèques.

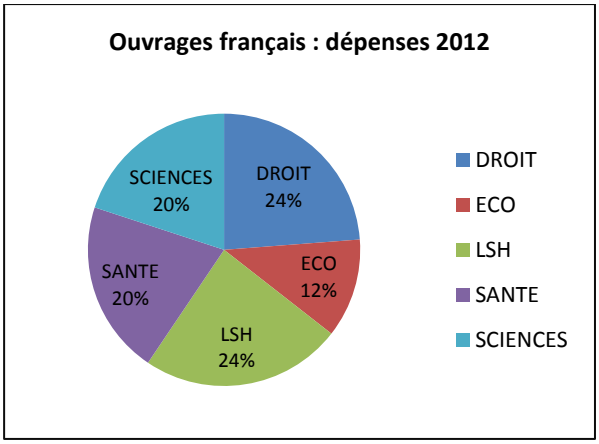
Les dépenses documentaires 2012 : analyse

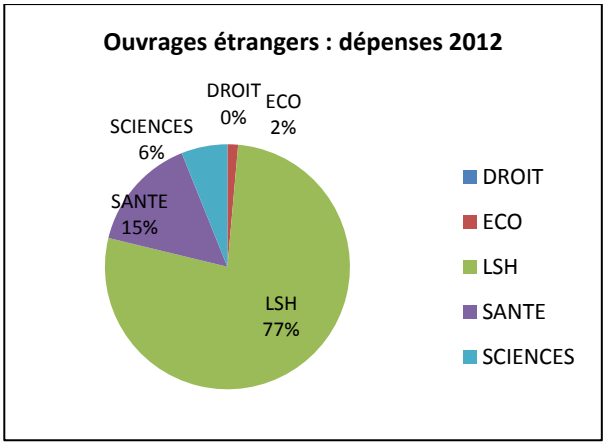
2012	DROIT	ECO	LSH	SANTE	SCIENCES	Totaux
Périodiques français	69 885,66	23 532,02	49 807	12 580	33 894	189 69
Périodiques étrangers	20 784,86	32 367,90	109 317	167 566	166 412	496 448
Ouvrages français	210 779,52	104 186,56	211 629,13	182 559	176 798,41	885 953
Ouvrages étrangers	0	925	51 100,88	9 991	4019,59	66 036
Total doc. imprimée	301 450 €	161 011 €	421 854 €	372 396 €	391 554	1 638 136
DVD			12 402		7 972	20 374
Doc. électronique	102 843 €	36 551 €	151 315 €	73 039 €	390 099 €	753 847
Total pour les deux supports	404 293 €	197 562 €	585 571 €	445 735 €	779 195 €	2 412 357

La ventilation des dépenses documentaires par discipline reflète la politique documentaire du SCD : le début de l'année 2012, transitoire en raison de la fusion, n'a pas permis de mettre en œuvre une politique documentaire basée sur la répartition du lectorat desservi mais a reporté les hauteurs d'affectation de crédits tels qu'ils étaient définis dans les anciens périmètres. Ensuite, l'entrée en marché différée par périmètre (P1 et P3 sont restés plusieurs mois sans marché) a également gêné la commande. Enfin, les départements documentaires n'ont été formés qu'en Octobre 2012. Ceci a engendré des inégalités qui ont pu être corrigées en fin d'année. Au total, les montants attribués ont été en rapport avec la desserte de chaque département.

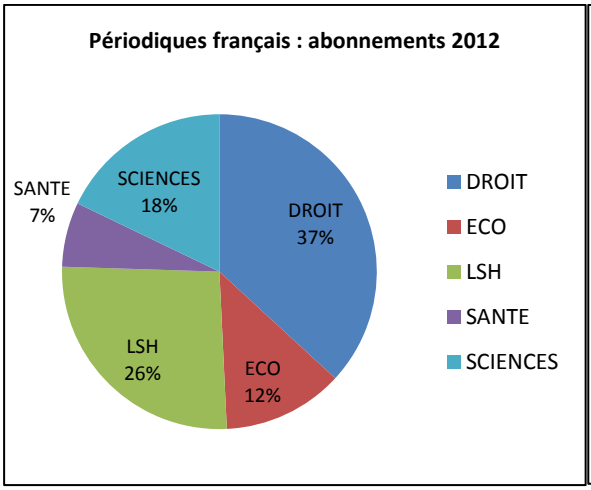


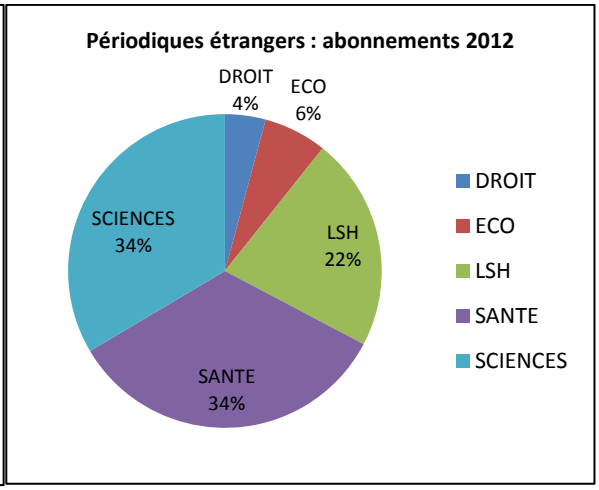
Si les dépenses d'acquisition des monographies françaises présentent une répartition très égalitaire (autour de 20% pour quatre disciplines, néanmoins plus élevée pour le droit et les lettres), on constate qu'elle est plus faible en économie-gestion où l'offre éditoriale est plus réduite que dans les autres disciplines. En sciences, le prix des ouvrages est plus élevé, ce qui oblige à monter le niveau budgétaire. L'absence d'acquisitions étrangères en droit s'explique par le fait que ces ouvrages ont toujours été achetés sur prescription dans cette discipline, compte tenu de leur coût particulièrement élevé : en outre, ces dépenses sont mutualisées avec la faculté de droit depuis l'ouverture de la bibliothèque de recherche Cassin, ou sont achetés les ouvrages nécessaires aux internationalistes. En ALLSH, les acquisitions étrangères sont les plus nombreuses (77%), conformément au nombre des langues enseignées (50) : le département documentaire ALLSH est attributaire d'une subvention d'acquisition au titre du CADIST (31 000 € annuels).



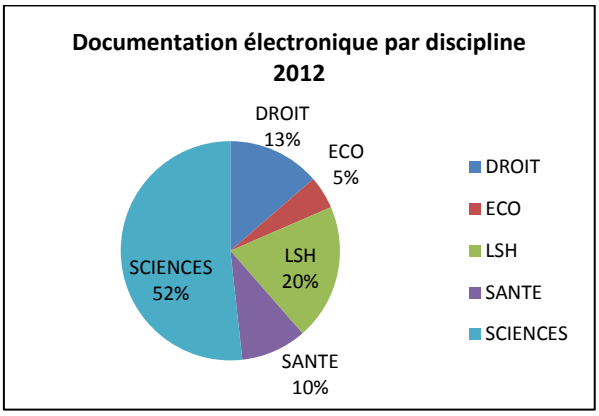


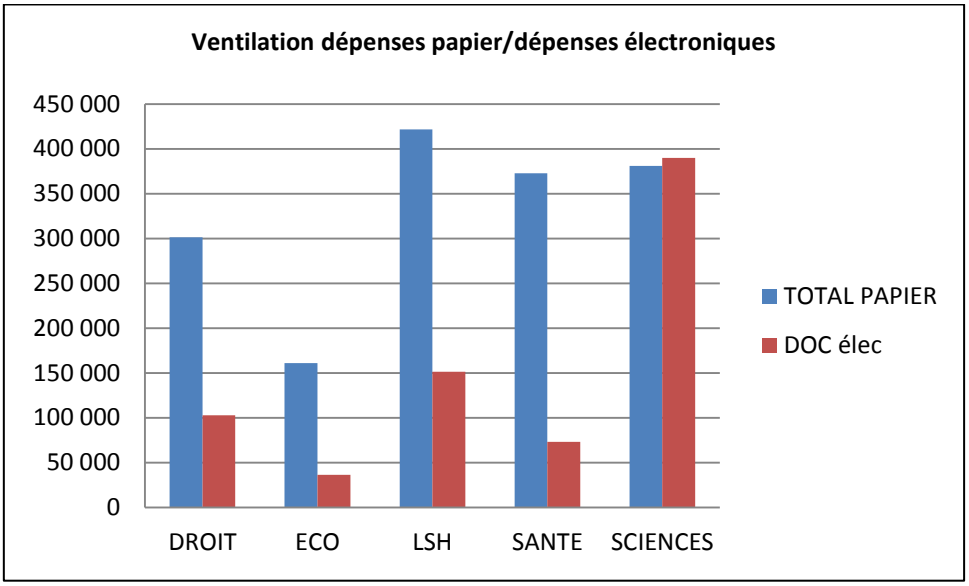
Les dépenses en périodiques attestent de disparités qui s'expliquent par l'histoire et les spécificités des collections : la collection de périodiques français de droit est très importante (37% de dépenses) car elle témoigne de l'ancienneté du fonds et du nombre des spécialités juridiques enseignées dans les masters ; en sciences, les collections de périodiques étrangers sont importantes car elles comprennent les titres gagés du portefeuille électronique. Le poids du support périodique est toujours plus important dans les disciplines scientifiques.





La répartition de la dépense en documentation électronique indique que les secteurs scientifiques sont à égalité avec les secteurs lettres, sciences humaines et sociales : le coût de la documentation en sciences et en santé, particulièrement élevé, explique ce résultat. Il convient de prendre aussi en compte l'offre éditoriale électronique : beaucoup moins développée dans le domaine des lettres et sciences humaines. La part la plus importante demeure (52%) en sciences, ceci malgré les suppressions de 2012.





L'année 2012 est une année de transition en ce qui concerne la mise en place de la politique documentaire : elle a permis la mise en place d'outils d'acquisition fusionnés (marchés publics et Electre[7]) ainsi qu'une clarification des enjeux et des objectifs. L'organisation et l'évaluation de la politique documentaire seront énoncées dès 2013 à travers l'élaboration de la charte documentaire et des plans de développement des collections.

[7] Electre : base de données référençant les ouvrages disponibles en France.

Ingénierie documentaire

PÔLE DOCUMENTATION ELECTRONIQUE

La gestion de la documentation électronique s'est poursuivie à l'échelle d'AMU : gestion du portefeuille, négociation avec les éditeurs pour l'extension des accès, organisation du service, sur la base du maintien du portefeuille des ressources électroniques offertes par au moins l'un des trois SCD.
Les accès ont donc été étendus à toute la communauté universitaire AMU. La dimension financière et budgétaire a été fortement impactée par la fusion (modification des procédures, des interlocuteurs, existence de trois marchés).
La préparation du budget de documentation électronique 2013 s'est faite courant 2012, incluant la préparation de notes pour les différents conseils (CS, Conseil Documentaire).

Le signalement de la documentation électronique a été le grand chantier 2012, avec la mise en place en mai 2012 des accès électroniques distant pour toute la communauté AMU, et la mise à jour de la base de connaissance des revues électroniques (ATOZ/Ebsco) étendue à l'ensemble de l'université en janvier 2012. Des tests comparatifs sur différents résolveurs de liens ont été faits, pour une ouverture prévue en janvier 2013 (2e semestre 2012) avec le prestataire choisi, Serials Solutions.

Des formations et présentation des ressources électroniques (formations internes et externes) ont été organisées, et l'assistance des utilisateurs (téléphone, courriel, participation au service de réponse à distance, @zimut, Helpdesk) assurée.

Statistiques d'usage :

Sessions 2012	1 149 655
Requêtes 2012	9 402 713
Téléchargements 2012	1 394 393

PÔLE INFORMATIQUE

Comme cela était le cas en 2011 pour l'ex-périmètre 2, en 2012, le SCD a dû effectuer un virement à la DOSI pour les matériels et logiciels souhaités. Un état prévisionnel des demandes d'achats en matériels et logiciels du SCD par périmètres (en raison de marchés encore distincts) a été effectué et la direction de la DOSI les a examinées et validées pour leur plus grande partie.
Deux campagnes d'achat ont ainsi été effectuées, une en mai 2012 pour 51 161,63 euros TTC et une autre en novembre 2012 pour 64 051,78 euros TTC. Le budget informatique (par le biais de virements à la DOSI) pour l'année 2012 a été de 115 213,41 € TTC, auquel s'ajoutent 4 583,47 € pour des achats de petit matériels et licences directement payés par le SCD.

L'année 2012 s'est caractérisée par la mise en place des premiers inventaires en commun. Une mise à niveau des systèmes d'exploitation (Windows 7) a été entreprise.
Dans l'attente des décisions qui seront prises pour l'organisation des services informatiques de l'université, le service informatique a continué à fonctionner par périmètre. Un chantier très important doit s'ouvrir en 2013 en étroite

collaboration avec la DOSI (choix techniques et organisationnels) en s'inscrivant dans le cadre de Origamu.

PÔLE NUMERISATION

En 2012, 21 documents patrimoniaux en sciences juridiques et politiques ont été numérisés, issus pour l'essentiel de l'achèvement de la campagne BnF[8] 2011-2012 (131 000 pages), de la campagne CCL[9] 2010 (32 500 pages) et de documents rares acquis aux enchères en 2011 (1 600 pages). Au total, 165 000 nouvelles pages consultables en ligne ont été rendues disponibles.

Le SCD participe à un projet national de numérisation conduit par la BnF et la bibliothèque Cujas depuis 2011 : deux conventions ont été signées par les Présidents Pena puis Berland assurant un certain nombre de prérequis techniques. Le SCD a reçu des subventions de la BnF (14 000€) pour cette action et a fourni sa part de travail à hauteur de l'effort consenti par la subvention accordée. Il doit maintenant assurer la sécurité et la diffusion de ces données qui sont aussi versées dans Gallica[10].
La sécurisation des données et leur moissonnage OAI-PMH doit être assurée rapidement. Il en est de même pour la *Flore* de Poucel numérisée en 2011, 4 408 images pour 10 Go.

La numérisation des ouvrages du don Pierre Miquel a été finalisée en 2012. Il s'agit de deux titres en arabe, correspondant respectivement à 3 volumes et 2 volumes (2658 pages pour 7 Go). Cette prestation a été confiée à un prestataire externe, Arkhenum. Ces ouvrages sont hébergés sur un serveur local (ex université de Provence). Une solution pérenne doit être mise en place.

PÔLE CATALOGUES

Système de gestion de bibliothèque KOHA[11] :

Dans le cadre de la fusion, un nouvel organigramme d'administration de KOHA a été mis en place, qui inclut une cellule d'administration centrale et des relais en bibliothèques. Les administrateurs ont été formés aux fonctions avancées, pour gagner en autonomie par rapport à l'entreprise prestataire.

L'évolution du système d'information AMU dans le cadre de la fusion a fortement impacté KOHA : la fusion des bases APOGEE et le changement de version de la base de cartes à puces commune ont entrainé une perte de la connexion APOGEE/KOHA. Les comptes étudiants n'étaient plus à jour dans KOHA à la rentrée universitaire, et les bibliothécaires en banque d'accueil ont dû gérer nombre de difficultés pour l'inscription et le prêt à domicile.

---

[8] Bibliothèque nationale de France. Voir www.bnf.fr

[9] Centre de conservation du livre. Association installée en Arles, le CCL mène depuis 1987, en France et à l'étranger, des actions de formation, d'expertise et de coopération interprofessionnelle dans les domaines de la conservation et de la gestion du patrimoine documentaire. Voir http://www.ccl-fr.org/

[10] Bibliothèque numérique de la BnF, www.gallica.fr

[11] KOHA, logiciel support du catalogue des bibliothèques d'AMU : http://catalogue.univ-aix-marseille.fr/

La migration de la version 3.2 AMU à une version communautaire 3.8 a elle été une réussite technique, malgré la perte de certains développements spécifiques. Le SCD AMU a participé au symposium KOHA[12] à Paris en juin 2012, et à une semaine réunissant développeurs et utilisateurs du logiciel en février 2012.

De nouvelles fonctions de KOHA ont été déployées, pour de nouveaux services aux lecteurs et bibliothécaires :

- Réservations : les réservations en ligne sont possibles pour les étudiants du secteur sciences depuis février 2012, et pour les étudiants du secteur santé depuis septembre 2012. L'objectif à terme est d'étendre le service à tout le réseau. La difficulté n'est pas du côté de KOHA, mais dans la mise ne place de navettes régulières pour le transfert physique des documents réservés.
- Récolement : 14 bibliothèques ont réalisé un récolement (inventaire) de leurs collections.

L'objectif 2013 est de stabiliser l'administration KOHA, de diffuser les procédures, et de continuer à déployer de nouvelles fonctionnalités.

Activité de coordination SUDOC :

Suite à la fusion des SCD, l'équipe de coordination du SUDOC a proposé une nouvelle organisation de travail sur la base des 5 pôles disciplinaires et a rédigé des fiches de poste préparer les appels à candidature pour la coordination SUDOC adjointe, la coordination catalogage et la coordination des autorités.
L'équipe de coordination du SUDOC a contribué à améliorer la visibilité des bibliothèques et des fonds documentaires du réseau AMU par :

- la modification des libellés et des fiches descriptives des 58 bibliothèques du réseau afin de les homogénéiser
- la mise en place de nouvelles fonctionnalités : lien profond du SUDOC vers le catalogue local KOHA pour toutes les bibliothèques du réseau et ajout de données de géolocalisation dans les coordonnées des sites.

Le SCD a répondu à l'appel à projet ABES 2012 pour la rétroconversion de certains fonds (en santé, en droit et en LSH).

Des indicateurs statistiques ont été définis et mis en place pour pouvoir rendre compte de l'activité catalographique mensuelle des bibliothèques intégrées du réseau.

2012	**création**	**modification**	**suppression**
Notices bibliographiques SUDOC	5482	19184	751
Notices bibliographiques KOHA	1943	-	-
Notices autorités SUDOC	3270	1824	34
Notices exemplaires KOHA	94669	-	-

[12] KOHALA, association des utilisateurs KOHA. http://symposium.koha-fr.org/

PÔLE PUBLICATIONS ELECTRONIQUES

Thèses :
La fusion des universités a fortement impacté le traitement des thèses, le ralentissant du fait des difficultés rencontrées dans la gestion du guichet de dépôt.
Les 3 universités d'Aix-Marseille sont passées au dépôt électronique des thèses en 2011 au plus tard. Le dépôt des thèses soutenues en 2011 dans un guichet électronique commun devait être suivi du traitement dans les *STAR* des 3 établissements : il avait été convenu avec la Direction de la Recherche et de la valorisation que les fichiers de thèses soutenues en 2011 seraient validés par les directeurs de thèses, ce qui impliquait le déploiement par la DOSI d'une version 2 du guichet. La fusion des universités a empêché ce déploiement.
Les thèses soutenues en 2011 ont donc été traitées courant 2012, selon la procédure utilisée l'année précédente : une validation globale de principe par le vice-président de la recherche.
Les 640 thèses soutenues en 2011 se répartissent ainsi :

Validation 2012 Des thèses 2011	**Pas de diffusion**	**Diffusion intranet**	**Diffusion Internet**	**Total**
Université de Provence	99	27	99	228
Université de la Méditerranée	64	73	88	232
Université Paul Cézanne	74	36	51	180
TOTAL	237	136	238	640

53 thèses ne sont pas déposées par leurs auteurs : 3 pour l'université de Provence, 31 pour l'université de la Méditerranée, 19 pour l'université Paul-Cézanne.
Un certain nombre de thèses sont confidentielles : 10 pour l'université de la Méditerranée, 2 pour l'université Paul-Cézanne.
L'année 2012 a également permis de mettre en place les procédures AMU de traitement des thèses, la nouvelle université devant remplacer les anciennes dans le système national STAR : une douzaine de bibliothécaires ont participé aux réunions de concertations, rédactions de procédures et à la nouvelle répartition du travail, pour lancer début 2013 le traitement des thèses soutenues en 2012.

Le SCD AMU doit trouver courant 2013 son rythme de croisière pour le traitement des thèses électroniques, afin de permettre une diffusion plus rapide et conforme aux attentes des doctorants.
L'autre projet à mettre en œuvre dès que possible est une plate-forme de diffusion des thèses, qui puisse permettre une diffusion sur intranet des thèses concernées.

PÔLE WEB DOCUMENTAIRE

Présence Internet :

- Mise à jour régulière des 3 sites web publics et des intranets (P1 et P3), des applications web 2.0 (Facebook, Twitter, Netvibes, Slideshare, Google Adresses,…) ainsi que des pages Documentation sur l'ENT (P1)
- Ateliers réguliers de mise à jour des univers netvibes

- Mise en place avec Drupal de l'intranet AMU, scd.univ-amu.fr, (en décembre 2012) avec le responsable de la communication

La mise en place courant 2013 d'un site Web unique pour les utilisateurs universitaires constitue une priorité absolue.

Service de renseignement en ligne
Le total de questions traitées en 2012 a été de 445 (317 via le service Azimut de l'ancien périmètre P1 et 128 via le Helpdesk intégré à l'ENT, principalement à P2). Le SCD AMU doit mettre en place courant 2013 un véritable service de questions/réponses fusionné.

Formation des usagers

Un rapport complet sur ce sujet avait été remis en juin 2012 à la Directrice du SCD : résultat des réflexions d'un groupe de travail préparatoire à la fusion, ce rapport faisait le point sur l'ensemble des pratiques de formation des usagers déployées dans les trois anciens périmètres. Très hétérogènes, celles-ci devaient être harmonisées.
Une tentative de nivellement des pratiques et des coûts s'imposait pour le cycle de la licence : elle a été conduite au cours du printemps 2012. Le principe de rétribuer des vacataires pour assurer ces travaux dirigés de formation documentaire a été conservé mais homogénéisé : les vacataires sont tous rétribués au minimum sur la base du SMIC bonifié X2, sauf pour le droit où cette action est intégrée dans les TD de L2.
Sachant que les personnels des bibliothèques prendront largement leur part dans le déploiement de l'action en assurant :

- 1H à 2H de « présentation-visite » des bibliothèques pour l'ensemble des étudiants entrants,
- La formation des formateurs vacataires pour le niveau licence,
- Des formations ciblées à la demande, nomades ou non, au niveau master,
- Les formations spécifiques des doctorants.

Les dispositifs de formation à la méthodologie documentaire par pôle disciplinaire proposés pour l'année 2012-2013 au niveau licence

ALLSH :
La pluralité des disciplines rend le processus très complexe à niveler car chacune a des besoins et des effectifs très contrastés.
En conséquence, il avait été décidé de reconduire le programme existant en 2011-2012, qui a le mérite de toucher la plus grande partie des étudiants inscrits en 1ère année (à l'exclusion des inscrits en psychologie, cette discipline n'ayant pas souhaité participer à l'action).

Le dispositif : 1H30 à 2H de séances intégrées à l'UE de MTU (méthodologie du travail universitaire) comprenant une initiation de base à la méthodologie documentaire définie et précisée avec chaque responsable de discipline.

Les contenus : catalogue, typologie des documents, ressources de la discipline, présentation de l'univers Netvibes (portail de la discipline) ; la documentation électronique (présentation des ressources susceptibles d'intéresser des étudiants de L1.

Les modalités d'évaluation sont arrêtées en concertation avec l'enseignant responsable de l'UE (questionnaire, bibliographie, …). Une liste d'émargement est transmise à l'enseignant.

Droit :
Mise en œuvre d'un nouveau dispositif, remonté au L2, afin de toucher l'ensemble des étudiants en droit et d'intégrer cette formation aux enseignements. La méthodologie documentaire est particulièrement complexe en droit du fait de la masse d'informations jurisprudentielles et doctrinales aujourd'hui rassemblées dans les bases de données mais souvent difficiles d'accès et très mal maîtrisées par les étudiants de licence.

Le dispositif : dans le cadre du cursus en licence 2, deux séances obligatoires de formation de méthodologie documentaire d'1H30 ; chacune sont intégrées dans la maquette des travaux dirigés de droit administratif et de droit civil. Afin que la méthodologie documentaire soit abordée au travers d'exemples de recherches en droit auxquels peuvent être confrontés les étudiants en licence 2, ces séances sont assurées par les mêmes intervenants chargés des travaux dirigés dans les deux matières concernées.

Les contenus :
1) *Connaître le fonctionnement des bibliothèques de droit*
2) *Comprendre et trouver une référence bibliographique juridique*
3) *Savoir utiliser l'offre documentaire en ligne*

L'évaluation : ce TD sera évalué et pris en compte dans la note globale du TD de droit administratif et de droit civil.

Economie-gestion :
La FEG étant en pleine restructuration, le SCD a disposé de très peu de temps pour définir les contenus et les modalités d'organisation de la méthodologie documentaire. Grâce à l'action de M. le Doyen, il a été décidé d'inclure cette action dans le module de conférence de méthode pour tous les L1. La séance de méthodologie introduira le travail sur le dossier de documents, où seront appliqués les acquis en recherche documentaire.

Le dispositif : une séance de 2H de méthodologie documentaire sera programmée en deuxième séance d'un planning de 12 cours de conférences de méthode, dans la semaine du 24 septembre.
Les contenus : présentation du réseau des bibliothèques, des catalogues, des plans de classement, mise en œuvre des recherches et élaboration d'une bibliographie ; utilisation des deux bases : *Cairn* et *Factiva*. Cette présentation s'appliquera aux thèmes de travail du module.

L'évaluation : une évaluation notée aura lieu en fin de trimestre, après la présentation des travaux des étudiants dans lesquels les modalités d'accès aux sources et la rédaction d'une bibliographie seront prises en compte dans la note.

Sciences :
La faculté des sciences étant très impactée par la fusion, il a été très difficile de trouver une place pour la méthodologie documentaire dans la maquette des enseignements. Mais le rapprochement avec le C2I a permis de fédérer cette action sur l'ensemble des composantes scientifiques : la méthodologie documentaire devient le volet D4 du C2I, en principe obligatoire pour tous les étudiants en sciences.

Le dispositif : le domaine traité par la bibliothèque est le D4 : « organiser la recherche d'informations à l'ère du numérique ». Cette partie s'organise en 4 sous-domaines :
D4.1 : Rechercher de l'information avec une démarche adaptée
D4.2 : Evaluer les résultats d'une recherche
D4.3 : Référencer une ressource numérique en ligne
D4.4 : Organiser une veille informationnelle

Les contenus : Les 3h confiées à la BU seront réparties en 2 TD d'1h30. Le 1er TD traitera des sous-domaines D4.1 et D4.2 et permettra d'aborder la méthodologie de recherche documentaire et les principaux outils de recherche utiles aux étudiants, ainsi que l'évaluation de la validité de l'information.
Pour le second TD, D4.3 et D4.4 seront abordés à travers la présentation du logiciel de référencement bibliographique *Zotero* et de l'outil de veille en ligne *Netvibes*.

L'évaluation : pourra prendre la forme d'un questionnaire en ligne permettant de valider l'apprentissage des connaissances. Le cas échéant, cette évaluation pourra être complétée ou pondérée par un contrôle des apprentissages en « présentiel » sur écran.

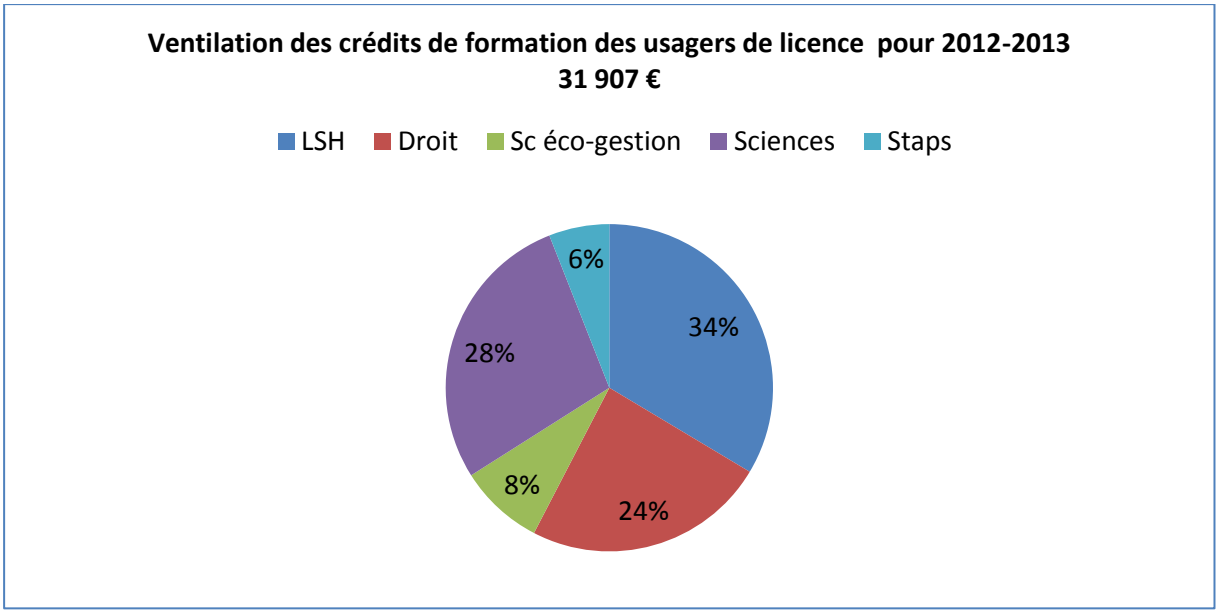
Santé :
Les formations documentaires sont dispensées par les personnels de bibliothèque. Au niveau licence, la plupart sont intégrées aux cursus des étudiants, mais ceux-ci peuvent recourir aux ateliers de formation individuels (cela concerne surtout les étudiants des IFSI cette année).

Les contenus et l'évaluation :
- Ortophonie : 2h consacrées à la méthodologie de la recherche documentaire + 10h de TP (2h / groupe d'une demi-douzaine d'étudiants).
- Maïeutique : 9h (3 TP de 3h en demi-groupes).
- Ergothérapie : 4h (2 TP de 2h en demi-groupes).
- Licence professionnelle des industries chimiques et pharmaceutiques (mention produit de santé et cosmétique) : 20h (6h de cours + 7 TP de 2h + 1 QCM 1h). C'est la seule formation à être évaluée par les bibliothécaires (dossier noté).
- Licence IMBIO module BI 618 : 9h (3 TP de 3h en demi-groupes).
Les TP consistent à mettre en pratique les principes de la méthodologie de la recherche documentaire et à explorer les ressources de la bibliothèque en fonction des besoins de chaque diplôme.

L'évolution à prévoir : l'offre de formation est actuellement en cours de redéfinition au sein du Département Santé. Tous les diplômes des composantes desservies se sanctionnent par la réalisation d'un mémoire : c'est au moment de

la préparation de celui-ci que doit se concentrer l'offre de formation, à la demande des enseignants (les années antérieures, l'initiation à la documentation est déconnectée du reste des enseignements et par conséquent, l'attention des étudiants faible). Les formations intégrées niveau licence sont donc amenées à ne subsister que dans les cursus délivrant un diplôme de ce niveau.

Le bilan des formations en licence



A la rentrée 2012, les bibliothécaires ont mis en œuvre les actions suivantes dans des délais extrêmement courts :

- Finalisation des plannings avec la ou les composantes,
- Recrutement des vacataires,
- Formation des vacataires,
- Logistique de l'action (salles, postes…etc),
- Etablissement des plannings des groupes et des salles avec les scolarités.

2012				2013		
Licence S2	Etudiants	Heures		Licence S1	Etudiants	Heures
ALLSH	1594	234,5		ALLSH	26	4
DSP	1027	69		DSP	871	39
Eco-gestion	696	60		Eco-gestion		
Sciences	2662	201,75		Sciences	425	108
Santé	121	40		Santé	92	25
Totaux	6100	606,25		Totaux	1414	176

L'action a été un succès : 7514 étudiants ont été formés à la méthodologie documentaire. Mais les difficultés pratiques liées aux inscriptions, aux plannings et à gestion des salles ont rendu le travail des bibliothécaires particulièrement difficile. Ceci d'autant que, dans l'ensemble des disciplines, de nouveaux modules étaient expérimentés dans un contexte de fusion difficile pour les scolarités (en économie-gestion et en sciences). Il convient de saluer le professionnalisme des

bibliothécaires qui ont su surmonter ces multiples dysfonctionnements et mener à bien cette action l'année 1 de la fusion.
Bilan ALLSH : 17 disciplines ont été impliquées ; les formations dans les cursus sont complétées par les visites organisées par le personnel des BU ; absence de certaines disciplines (psychologie, mais en négociation pour l'année prochaine) ; problèmes logistiques (salles insuffisantes sur le 1er trimestre).
Bilan Droit : trois sites concernés (Aix, Marseille et Arles) ; 10e séance des TD de L2 ; mise en œuvre complexe avec des difficultés dans l'organisation du recrutement des chargés de TD ; difficultés dans la mise en œuvre de l'évaluation qui ont été résolues au 2nd semestre ; problèmes logistiques (pas assez de salles disponibles).
Bilan économie-gestion : cinq sites concernés (Colbert, Canebière, Schuman, Ferry et Forbin). Problème de recrutement des vacataires-tuteurs, séances débutant en septembre alors que les inscriptions ne sont pas closes ; dysfonctionnements dans les plannings des salles (scolarité) ; plannings trop tardifs ; étudiants trop nombreux dans les TD ; pannes informatiques et problèmes d'identifiants défectueux.
Bilan sciences : certaines disciplines n'ont pas été impactées (biologie, sciences et humanités, MASS Aix) ; L'évaluation du module D4 du C2I n'a pas été assurée dans certaines disciplines ; lenteur du recrutement des vacataires-tuteurs ; dysfonctionnements dans la gestion des plannings (scolarités) ; problèmes pratiques sur le site de Montperrin.

Le bilan des formations documentaires en master

Master S2 (2012)	Etudiants	Heures		Master S1(2013)	Etudiants	Heures
ALLSH	802	94,5		ALLSH	269	47,5
DSP	32	2,5		DSP		
Eco-gestion	180	19		Eco-gestion	50	12
Sciences	128	28		Sciences	25	2
Santé	53	24		Santé	11	17
Totaux	1195	168		Totaux	355	78,5

Cette action repose intégralement sur l'engagement des conservateurs dans l'ensemble des disciplines : intégrées ou non dans les cursus, parfois nomades, ces formations sont adaptées à chaque master et demandent une grande implication dans les contenus concernées, menée en concertation étroite avec les enseignants. Ce travail relationnel, conjugué à la nécessaire expertise des contenus disciplinaires et des ressources documentaires, demande beaucoup de temps et d'énergie.
Au total 1550 étudiants ont été formés. Les résultats sont très inégaux. Dans certaines disciplines, ces formations viennent de se mettre en place et doivent encore trouver leur public. La marge de progression dans ce domaine reste large. La communication avec les enseignants doit se poursuivre et s'étendre, elle est essentielle dans ce domaine comme dans celui de la politique documentaire.

Les formations documentaires en doctorat

Le SCD a organisé en mars 2012 une session de formation des doctorants, la seconde depuis 2010 et la mise en place du dépôt électronique des thèses.
L'objectif de cette formation est de sensibiliser les doctorants aux enjeux juridiques de la diffusion et du dépôt électronique des thèses, et de leur donner des outils de travail pour l'élaboration de leur recherche (logiciels de présentation, recherche bibliographique, logiciel de gestion de références bibliographiques…).
La session 2012 comprend :

- Un cours en amphithéâtre obligatoire pour les doctorants à partir de la 3ème année de thèse, assuré par un enseignant de la Faculté de Droit et science politique, spécialiste de la propriété intellectuelle. Ce cours dédoublé sur Marseille et Aix-en-Provence a rassemblé 412 doctorants au total.
- Des ateliers pratiques et optionnels de 3 h en petits groupes pour les doctorants à partir de la deuxième année. Les ateliers ont porté sur Word, Latex, Zotero, les ressources bibliographiques par secteur disciplinaires AMU. Ils ont rassemblé 110 doctorants.

Le détail des présents se répartit ainsi :

Formation	Session	Présents
Enjeux juridiques	Aix	104
Enjeux juridiques	Marseille	230
Ressources DROIT	Aix	18
Ressources SANTE	Marseille	9
Ressources LSH	Aix	9
Ressources ECONOMIE	Aix	2
Ressources SCIENCES	Marseille	9
Latex	Marseille Saint Charles	8
Latex	Marseille Luminy	9
WORD	Marseille	11
WORD	Aix	14
ZOTERO	Marseille	13
ZOTERO	Aix	15

Les doctorants sont un public extrêmement hétérogène, justifiant et complexifiant tout à la fois cette session unique proposée aux inscrits des 12 écoles doctorales.
L'objectif de progression pour les années à venir pourrait être de proposer une session en présentielle sur plusieurs thèmes traités de façon très synthétique, et de proposer un approfondissement par exemple via AMeTICE, la plate-forme de cours en ligne de l'université.

Formations continue des personnels

La formation continue du personnel a été très fortement marquée en 2012 par la fusion de l'université d'Aix-Marseille.

La formation continue des personnels a continué à fonctionner par périmètre tant à l'université qu'à la bibliothèque. Les trois correspondants formation des anciens SCD ont assuré ce service en collaborant étroitement.

Le plan annuel de formation

La formation professionnelle continue des personnels s'est exercée dans le cadre des plans annuels de formation préparés fin 2011 par les précédents SCD.

En 2012, les 206 personnels du SCD ont suivi 2034 heures de formation professionnelle (soit un équivalent de 339 journées), dont 437 heures pour la préparation aux concours.

Ainsi, les personnels du SCD (titulaires et non-titulaires) ont suivi, en moyenne, dix heures de formation soit presque l'équivalent de deux jours. On compte 6 heures pour une journée de formation**.**

Répartition des formations par catégorie

Catégorie	Nbre d'agents	Nbre d'heures	Moyenne jour par agent
A	49	762	2,60
B	51	555	1,80
C	106	717	1,13

Préparation des concours

En 2012, 27 agents ont consacré 437 heures à la préparation d'un concours soit une moyenne de 16,19 heures par agent.

Répartition de la préparation concours par catégorie

Catégorie	Heures	Jours
Catégorie C	73,5	12,25
Catégorie B	363,5	60,58
Total	437,0	72,83

Deux agents ont été admis au concours de catégorie B (Assistant et BAS).
Un agent a été admis à un concours administratif de l'Inserm (catégorie B).
Deux concours de recrutement direct de magasinier, catégorie C, ont été organisés par la bibliothèque.
Un agent a été recruté sur un poste BOE de magasinier (catégorie C).

Deux agents ont été admissibles au concours de bibliothécaire sans admission.

La Formation continue

L'offre de formation continue du personnel du SCD est principalement portée pour les stages métiers par le CRFCB[13] et l'URFIST[14] de Nice, et pour les

[13] Centre régional de formation aux carrières des bibliothèques.

formations techniques, administratives et de management plus généraux par l'université.

Les bibliothécaires ont participé à de nombreuses réunions de formation et d'information (réunions STAR, journées ABES, réunions liées à la documentation) leur permettant de se tenir au courant des évolutions rapides de la profession.

Le SCD a organisé un séminaire d'une journée "Quelle organisation documentaire au sein de l'université ?" pour accompagner l'évolution induite par la fusion.

Répartition des formations par domaine

Domaine	Heures	jours
Administration - comptabilité	108	18
Bureautique	78	12,99
Formation des usagers	158,5	26,33
Hygiène et sécurité	82	13,67
Informatique	30	5
Journées d'étude et congrès	363	60,5
Langues étrangères	77,75	12,96
Management	18	3,00
Politique documentaire	24	4,00
SIGB Koha	244	40,67
Traitement documentaire	339	56,5
Développement personnel	74,5	12,4

L'année 2012 a été une année axée sur l'harmonisation de l'offre et le fonctionnement du service de formation dans un contexte de gestion administrative par périmètre. La richesse des compétences réunies au sein du SCD devrait permettre dans les années à venir de développer des formations en interne.

Communication

La mission communication a été mise en place au début du mois de décembre 2012 avec la nomination d'un chargé de communication pour le SCD (50% d'un ETP).

Les premiers objectifs pour la fin 2012 étaient la mise en place de l'intranet du SCD à l'adresse http://scd.univ-amu.fr et la création d'une newsletter SCD.
Les premiers jalons de structuration et de périmètre de travail ont été rapidement définis, et ont permis la diffusion de l'URL intranet en même temps que la diffusion par mail (liste de diffusion scd-tous@univ-amu.fr) de la première newsletter dès le 20 décembre 2012.

[14] Unité régionale de formation à l'information scientifique et technique.

Ces outils de communication interne avaient pour vocation de permettre une diffusion rapide des informations et des documents de travail à l'ensemble des agents du SCD, quel que soit leur site ou leur fonction. Lors des entretiens ORIGAMU réalisés à l'automne 2012, de nombreux agents avaient en effet exprimé le besoin d'être informés plus régulièrement.
De ce point de vue, l'intranet fonctionne comme une boîte à outils permettant aux agents de trouver les informations – annuaires, comptes-rendus, etc. – et les outils nécessaires – formulaires, procédures, etc. – à l'exercice de leur travail.

La newsletter, bimensuelle dans un premier temps, permet de tenir les agents informés des mouvements de personnels, des innovations techniques mises en place (catalogue), des projets en cours, et plus généralement de faire connaître le réseau et les fonctionnements en cours d'harmonisation à des agents ne connaissant souvent que les bibliothèques de leur périmètre – et plus souvent encore leur seule bibliothèque d'exercice.

Compte tenu de l'éclatement du SCD sur de nombreux sites, le besoin de communication interne reste important. La communication externe demande également à être organisée et complétée à l'aide de nouveaux outils (réseaux sociaux, portail web unifié, guide lecteur, etc.). Ces éléments constitueront les objectifs de la feuille de route 2013 pour la mission communication :

- préparation d'un guide du lecteur pour la rentrée 2013
- participation à la mise en place du portail web unique
- mise en place des réseaux sociaux
- élaboration d'un plan de communication
- exploitation des outils de communication mis à disposition par l'université (newsletter étudiants, newsletter personnels, Lettre de l'université, listes de diffusion).

Ouverture sur l'international

Projet européen Tempus IV : Istemag

Le projet ISTeMag[15] est un projet de coopération internationale, qui concerne essentiellement la documentation électronique et le Service Commun de Documentation, est mené en concertation avec la Direction des Relations Internationales d'AMU.
Les objectifs du projet ISTeMag sont d'établir un bilan détaillé des conditions d'accès à l'IST pour les enseignants-chercheurs et les étudiants des universités maghrébines partenaires, et d'aider à développer cet accès. Le projet s'étend d'octobre 2010 à octobre 2013.

[15] Optimisation de l'accès à l'information scientifique et technique dans les universités du Maghreb, http://istemag.org/.

Dans le cadre de ce programme TEMPUS IV, mis en place par la communauté européenne, douze universités coopèrent : l'Université libre de Bruxelles (Belgique), coordinateur, l'Université d'Aix-Marseille (France), l'Université de Brasov (Roumanie), les universités algériennes de Boumerdès, Batna et Tlemcen, les universités marocaines de MarraKech, Casablanca et Rabat, les uiversités tunisiennes de Monastir, Sfax et Gafsa.

La convention de partenariat a été signée en mars 2012 par le président de l'Université d'AMU.
Le 14 décembre 2012, un comité de pilotage, rassemblant 20 personnes, a été organisé salle des actes sur le campus Saint Charles.
En mai 2013, le SCD doit accueillir en stage 10 personnes, pendant 1 semaine, à la BU Saint Charles.

Partenariat avec l'Université chinoise de Hong Kong (UCHK)

Gao Xingjian, écrivain français d'origine chinoise né en 1940, a obtenu le prix Nobel de littérature en 2000. Son œuvre maîtresse, le roman *La Montagne de l'Ame* a été traduit du chinois en français par Noël et Liliane Dutrait dès 1995. Noël Dutrait est professeur de langue et littérature chinoises au Département d'études asiatiques de l'Université d'Aix-Marseille et directeur de l'Institut de recherche sur l'Asie (IrAsia - UMR 7306).

Une coopération documentaire entre l'AMU et l'UCHK, régie par une convention signée à Hong Kong en novembre 2007, permet aux deux parties d'échanger des documents et de mutualiser le fruit de leur veille documentaire concernant l'ensemble des ressources documentaires relatives à l'œuvre de Gao Xingjian.

En 2013, les deux parties ont souhaité reconduire la convention de partenariat pour une durée de cinq années.

Chiffres clés 2012

TOUT LE SCD	TOTAL
LOCAUX	
m² publics	19 703
m² interne	17 464
m² totaux	**37 167**
places assises	4 266
postes informatiques publics	542
COLLECTIONS IMPRIMEES	
Ouvrages VOL	986 081
Ouvrages TI	745 908
Périodiques TI	16 309
ACTIVITE	
Nbre jours ouv. / an	4097
Nbre heures ouv. / an	40 010,5
Nbre entrées	2 357 844
Nbre transactions prêt	492 665
Nbre VOL acquis	36 566
FORMATION DES USAGERS	
Nbre étudiants formés	8 232
Nbre heures dispensées	1 155

SCD AMU 2012	DROIT			ECO-GESTION		
	Schuman	Canebière	Saporta	Colbert	Ferry	GAP
LOCAUX						
m² publics	1 652	303	70	409	690	490
m² interne	4 100	23	14	71	200	110
m² totaux	5 752	326	84	480	890	600
places assises	550	103	30	129	183	124
postes publics	54	12	2	9	12	11
COLLECTIONS IMPRIMEES						
Ouvrages VOL	171 894	17 777	7 767	10 182	22 379	9 269
Ouvrages TI	134 664	9 916	6 613	7 072	19 656	8 091
Périodiques TI	3 311	80	24	268	908	115
ACTIVITE						
Nbre jours ouv. / an	248	213	173	213	189	223
Nbre heures ouv. / an	2 472,5	1 932	1 514	2 069,5	1 859,5	2 018,5
Nbre entrées	477 466	112 402	11 943	56 357	79 634	36 030
Nbre transactions	104 989	16 489	1 403	12 488	13 122	3 605
Nbre VOL acquis	6 434	1 741	282	1 392	523	878
FORMATION DES USAGERS						
Nbre étudiants formés	662	590	0	268	84	250
Nbre heures dispensées	51	36	0	27	30,5	19

SCD AMU 2012	LSH				
	BULA	BUFMAix	BUFMAvi	BUFMDigne	BUFMMrs
LOCAUX					
m² publics	3 000	530	250	110	267
m² interne	1 950	81	17	21	15
m² totaux	4 950	611	267	131	282
places assises	720	84	55	25	80
postes publics	184	12	2	4	5
COLLECTIONS IMPRIMEES					
Ouvrages VOL	334 960	40 655	19 083	16 261	29 030
Ouvrages TI	282 359	25 301	12 775	8 475	18 044
Périodiques TI	3 121	104	49	35	113
ACTIVITE					
Nbre jours ouv. / an	249,5	230,5	219	223	228,5
Nbre heures ouv. / an	2 548	2 221	1 980	1 696,5	2 302,5
Nbre entrées	357 258	46 930	43 434	2 433	26 039
Nbre transactions	143 056	25 624	15 353	5 901	14 570
Nbre VOL acquis	10 639	735	345	139	488
FORMATION DES USAGERS					
Nbre étudiants formés	2 234	59	295	15	180
Nbre heures dispensées	234	0	14,3	4	9

SCD AMU 2012	SCIENCES-TECHNIQUES				
	St-Charles	Château -Gombert	LUMINY	St-Jérôme	Montperrin
LOCAUX					
m² publics	1 900	800	2 041	3 068	260
m² interne	2 528	800	1 321	2 032	26
m² totaux	4 428	1 600	3 362	5 100	286
places assises	308	152	418	400	75
postes publics	119	15	24	16	2
COLLECTIONS IMPRIMEES					
Ouvrages VOL	95 242	12 317	48 698	52 294	5 996
Ouvrages TI	73 113	9 729	28 587	33 057	2 761
Périodiques TI	1 826	205	1 004	1 672	30
ACTIVITE					
Nbre jours ouv. / an	241,5	183	226	218	204
Nbre heures ouv. / an	2 538	1 600	2 473,5	2 398	1 816
Nbre entrées	212 474	21 689	128 037	104 178	39 839
Nbre transactions	32 340	4 417	16 063	22 000	3 027
Nbre VOL acquis	2 568	511	2 038	1 685	267
FORMATION DES USAGERS					
Nbre étudiants formés	943	353	1 227	531	97
Nbre heures dispensées	107,5	17	86,5	185	27

SCD AMU 2012	SANTE		
	MOT	NORD	PHARMA
LOCAUX			
m² publics	2 373	435	1 055
m² interne	2 322	182	1 651
m² totaux	4 695	617	2 706
places assises	445	80	305
postes publics	29	5	25
COLLECTIONS IMPRIMEES			
Ouvrages VOL	67 081	4 352	20 844
Ouvrages TI	49 204	3 151	13 340
Périodiques TI	2 918	26	500
ACTIVITE			
Nbre jours ouv. / an	252	138	225
Nbre heures ouv. / an	2 680	1 430,5	2 460,5
Nbre entrées	443 827	3 920	153 954
Nbre transactions	49 596	1 406	7 216
Nbre VOL acquis	3 598	330	1 973
FORMATION DES USAGERS			
Nbre étudiants formés	215	8	221
Nbre heures dispensées	101	11,5	194

Pour conclure

Le service commun de documentation de l'université d'Aix-Marseille aura vécu en 2012 sa première année d'existence.
Fort des bibliothèques des 3 universités et de l'expérience commune des bibliothécaires, il a su se structurer et fonctionner dans le même temps, relevant en cela le défi de la fusion.

La structuration du service s'est faite selon les décisions prises lors des travaux préliminaires à la fusion, sur toute la durée de l'année. L'organigramme cible du SCD unifié a été connu en novembre 2012. Les étudiants et enseignants-chercheurs ont pour leur part continué à étudier, et à fréquenter les bibliothèques, à emprunter et à consulter les ressources électroniques.

Cet écart de rythme, entre un quotidien à la vitesse de croisière des bibliothèques et une maturation lente des procédures et des organigrammes, a été une difficulté particulière de 2012.

Les personnels ont été fortement impactés par ce décalage de la fusion, sur tous les sites et à tous les niveaux : perte de repères, pertes de procédures, attentes fortes et inquiétudes liées à la fusion, difficulté à appliquer dans un service unifié des procédures différentes héritées des 3 anciens SCD.

En réponse, l'encadrement du SCD, constitué des 3 anciennes équipes de direction jusqu'à fin septembre 2012 s'est efforcé d'accompagner le fonctionnement au quotidien et de structurer les services.

La mise en place d'ORIGAMU, avec la mise en place du groupe de travail métier « documentation », a permis une communication et des échanges professionnels constructifs et porteurs d'avenir.

Annexes

Annexe 1 : Statuts et règlement intérieur du SCD

Annexe 2 : Organigramme général du SCD, décembre 2012

Annexe 3 : Données d'activité 2011-2012

Annexe 4 : Synthèse ORIGAMU de l'état des lieux de la documentation

Annexe 5 : Statistiques sur le catalogue

Annexe 6 : Statistiques 2012 de la documentation électronique

Annexe 1

Statuts du Service commun de documentation votés par le conseil d'administration d'Aix-Marseille Université du 28 février 2012.

Statuts du Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université d'Aix-Marseille

Approuvés par le conseil d'administration en sa séance du 28 février 2012

Vu les articles 714-1, 714-2 et L 719-5 du Code de l'éducation;
Vu le décret n°2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs;
Vu le décret n°2011-1010 du 24 août 2011 portant création de l'université d'Aix-Marseille;
Vu les statuts de l'Université d'Aix-Marseille, adoptés par l'Assemblée Constitutive Provisoire du 14 octobre 2011.

Titre I/ Dispositions générales

Le service commun de la documentation de l'Université d'Aix-Marseille assume toutes les missions prévues par les dispositions réglementaires en vigueur.
Il contribue aux activités de formation et de recherche des établissements.

Article 1 – Les missions du service commun de la documentation de l'Université d'Aix-Marseille

Le service commun de la documentation de l'Université d'Aix-Marseille a notamment pour fonction de :

- mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, ou des établissements contractants, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers;

- accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ou dans les établissements contractants, ainsi que tout autre public dans les conditions précisées par le conseil d'administration l'université d'Aix-Marseille, et organiser les espaces de travail et de consultation;

- acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'information sur tout support, en assurer la conservation;

- développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques;

- participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources, ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université;

- favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche;

- coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs;

- former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Article 2 – Les usagers du service commun de la documentation

Le service commun de la documentation est ouvert aux étudiants et aux personnels de l'université. Il est également ouvert à d'autres utilisateurs dans les conditions fixées par les autorités responsables et précisées dans le règlement intérieur.

Article 3 – Le réseau du service commun de la documentation

Toutes les bibliothèques et centres documentaires de l'Université d'Aix-Marseille ont vocation à être intégrés au service commun selon les modalités précisées à l'article 4 du décret susvisé (n°2011-996 du 23 août 2011).

Les autres bibliothèques et centres documentaires de l'université sont associés au service commun de la documentation.

L'ensemble des bibliothèques, des centres documentaires, et des services transverses, ainsi regroupé, est désigné sous le nom de: service commun de la documentation de l'université d'Aix-Marseille.

Tous les services qui accueillent du public sont dénommés bibliothèques.

Titre II/ Le fonctionnement du service commun de la documentation

Article 4 – Organisation documentaire

L'organisation documentaire de l'Université d'Aix-Marseille s'articule autour d'un service commun de la documentation unique organisé en niveaux correspondant à l'organisation politique (les secteurs) et administrative de l'université.

Il se décomposera en :
- un niveau central - direction du SCD et services transverses - qui définira la politique documentaire en lien avec la gouvernance de l'université, la politique des services aux usagers, la programmation des nouveaux équipements, le système d'information documentaire, la conservation et la valorisation du patrimoine, la communication, l'évaluation et la prospective ainsi que la formation des personnels.
- Un niveau intermédiaire constitué de départements thématiques visant à accompagner les politiques de formation et de recherche des cinq secteurs en lien direct avec les vice-présidents de secteur. Les secteurs documentaires fédèrent et coordonnent les bibliothèques rattachées à chaque secteur. Les responsables des départements thématiques seront chargés de l'articulation entre les objectifs de politique générale et les bibliothèques.
- Un niveau bibliothèques - les bibliothèques existantes et nouvelles - qui mettra en œuvre sur les campus les orientations de politique générale et assurera les services au public.

Article 5 – Organisation du service

Le service commun de la documentation est placé sous l'autorité du Président de l'université. Il est dirigé par un directeur et administré par le conseil documentaire. Le service est soumis au contrôle de l'inspection générale des bibliothèques.

Les personnels recrutés dans les corps de personnel scientifique, technique ou de service des bibliothèques ont vocation à mettre en œuvre la politique documentaire dans l'ensemble des bibliothèques de l'établissement. Les personnels des bibliothèques associées collaborent à la mise en œuvre de la politique documentaire.

Article 6 – Les missions du directeur

Le directeur du service commun est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Président de l'université.

Il est placé sous l'autorité du Président de l'université et il dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il prépare les délibérations du conseil documentaire, notamment en matière de budget.

Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université et prépare les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires.

Il est consulté et peut être entendu à sa demande par les instances délibérantes et consultatives de l'université sur toutes questions relatives à la documentation.

Il présente au conseil d'administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire du service.

Article 7 – La constitution du conseil documentaire

Le conseil documentaire du service commun comprend vingt membres au maximum.

Il est constitué comme suit :

- du Président de l'université ou de son représentant ;
- d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou chercheurs de l'université ;
- d'étudiants de l'université ;
- de personnels du service commun ;
- de personnels des organismes documentaires associés de l'université ou des établissements contractants ;
- de personnalités extérieures désignées par le président de l'université, après avis du directeur du service.

Le règlement intérieur du service commun de la documentation fixe la composition du conseil documentaire et les modalités de désignation de ses membres. Toutefois, les membres du conseil documentaire enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs et étudiants de l'université sont désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration de l'université.

Le conseil documentaire est présidé par le Président de l'université ou son représentant. Le directeur du service, le directeur général des services et l'agent comptable de l'université y participent, avec voix consultatives.

Toute personne dont la présence est jugée utile par le président de l'université peut participer, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire.

Le mandat des membres du conseil documentaire est d'une durée de quatre ans, à l'exception des étudiants de l'université dont le mandat est de deux ans. Le mandat est renouvelable une fois.

Le règlement intérieur du service commun de la documentation définit la procédure électorale et les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil documentaire (périodicité des réunions, règle de quorum, modalités de délibération et de représentation, de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour.)

Article 8 – Les missions du conseil documentaire

Le conseil documentaire se prononce sur le contenu et les modifications du règlement intérieur.

Il vote le projet de budget du service.

Il est tenu informé des crédits documentaires des organismes associés et de leur utilisation.

Il est consulté sur les projets de convention avec les organismes extérieurs, relatifs à la documentation et à l'information scientifique et technique.

Il élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire commune de l'université, en particulier pour ses aspects régionaux.

Article 9 – Dispositions budgétaires

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants est affectée au budget propre du service, selon les modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget.

Le service peut bénéficier de toute autre ressource allouée par l'université ou par toute autre personne publique ou privée. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

Les responsables des composantes de l'université transmettent au directeur toute information sur les acquisitions documentaires et sur les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'université.

Titre III/ Adoption des statuts

Les statuts sont adoptés par le conseil d'administration de l'université et peuvent être modifiés selon la même procédure.

Règlement intérieur du Service commun de documentation voté par le conseil d'administration d'Aix-Marseille Université du 28 février 2012.

Règlement intérieur

du Service Commun de la Documentation

de l'Université d'Aix-Marseille

Vu les statuts du Service Commun de la Documentation (SCD) adoptés par le conseil d'administration de l'Université d'Aix-Marseille en séance du 28 février 2012,

Le SCD a pour mission principale d'assurer l'accès du public à la documentation et de répondre aux besoins d'information de chacun pour la formation initiale et continue ainsi que pour les besoins de la recherche de l'université.

Titre I/ Organisation documentaire

L'organisation du service documentaire de l'université est fixée par les statuts du SCD, Titre II, article 4.

Titre II/ Composition du Conseil documentaire et modalités de désignation de ses membres

Article 1 – La composition du conseil documentaire

Le Conseil documentaire comprend 20 membres. Il est composé

A titre délibératif :

- du Président de l'université ou de son représentant,

- de 5 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs, représentatifs chacun d'un des cinq secteurs de l'université et désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration de l'université,

- de 5 usagers étudiants, représentatifs chacun d'un des cinq secteurs de l'université et désignés par leurs représentants respectifs au Conseil d'administration de l'université,

- de 6 représentants des personnels des bibliothèques intégrées élus dans des collèges distincts dont 2 représentants des personnels de catégorie A et 2 suppléants, de 2 représentants des personnels de catégorie B et 2 suppléants, de 2 représentants des personnels de catégorie C et 2 suppléants,

- de 1 représentant des personnels des bibliothèques associées et 1 suppléant,

- de 2 personnalités extérieures, désignées à titre personnel par le Président de l'université après avis du directeur du service.

A titre consultatif :

- du directeur général des services et de l'agent comptable de l'université, du directeur du SCD ainsi que les membres de l'équipe de direction.

Article 2 – Durée du mandat

Le mandat des membres du Conseil documentaire est d'une durée de quatre ans, sauf pour les étudiants de l'université dont le mandat est de deux ans. Il est renouvelable une fois.

Article 3 – Les modalités de désignation des personnels du service

Les représentants des personnels des bibliothèques intégrées sont élus au scrutin de liste à la proportionnelle et au plus fort reste sans panachage et ceux des bibliothèques associées au scrutin majoritaire à un tour.
Les suppléants sont désignés en fonction de l'ordre de présentation de la liste.

Titre III/ Règles d'organisation et de fonctionnement du Conseil documentaire

Article 4 – La périodicité des réunions

Le conseil se réunit au moins deux fois par an en session ordinaire. Il se réunit en session extraordinaire à la demande de son président, du directeur ou du tiers de ses membres.
Il est convoqué par le directeur, quinze jours avant la séance. La convocation comprend la mention de l'ordre du jour.

Article 5 – Les règles de quorum et de délibération

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée dans les huit jours qui suivent et délibère valablement quel que soit le nombre des présents. Nul ne peut recevoir plus de deux procurations.

Les délibérations du conseil sont adoptées à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des suffrages exprimés, le président ou son représentant a voix prépondérante.

Titre IV – Les modalités de service public du Service commun de la documentation

Article 6 – Les horaires d'ouverture au public

Les horaires d'ouverture des bibliothèques sont votés chaque année par le conseil documentaire. Le calendrier correspondant est porté à la connaissance des utilisateurs par voie d'affichage et via le site Web du Service commun de la documentation.

Article 7 – L'accès

Les bibliothèques du SCD sont ouvertes en priorité aux étudiants et aux personnels de l'université.
Elles sont aussi ouvertes à tous les publics pour la consultation des documents en libre accès, sous condition d'observation des règles de fonctionnement.

Une inscription préalable annuelle est exigée pour tous les autres services, notamment la communication de documents venant des magasins, le prêt à domicile, le prêt entre bibliothèques et fourniture de documents externes au service (PEB-FDD), l'utilisation des ressources en ligne, l'assistance et les formations documentaires.

Certains locaux du SCD font l'objet d'un accès contrôlé, ou restreint (voir liste annexe).

Article 8 – Les inscriptions

L'inscription est sans frais supplémentaire pour les étudiants et les personnels des établissements de formation et de recherche de la région PACA, ainsi que pour les étudiants et les personnels des organismes avec lesquels a été passée une convention.

Elle l'est également pour les chômeurs et les bénéficiaires du RSA, sur présentation de justificatifs.

L'inscription à la bibliothèque est payante pour tous les autres utilisateurs. Le montant du droit d'inscription des lecteurs autorisés est fixé chaque année par le Conseil d'administration sur proposition du conseil documentaire.

L'inscription est valable pour l'année universitaire et jusqu'à la réinscription de l'année universitaire suivante.
L'inscription est strictement personnelle et engage la responsabilité de son titulaire.

Une inscription temporaire d'un mois renouvelable peut être réalisée pour des étudiants ou des chercheurs étrangers de passage, ou dans l'attente d'un enregistrement définitif à l'université. Elle ne donne pas droit au prêt à domicile.

Les services offerts par le SCD aux lecteurs inscrits sont gratuits à l'exception des moyens de reproduction (photocopies, impressions et assimilés) et du service de fourniture de document et de prêt entre bibliothèques (PEB-FDD). Les tarifs des services payants sont validés par le Conseil d'administration sur proposition du conseil documentaire. Ils sont affichés dans les bibliothèques et sur le site Web du SCD.

Article 9 – Le prêt à domicile

9.1 – Les prêts de documents

Les règles de prêt et de disponibilité des documents sont fixées par le règlement de prêt du SCD et validées par le Conseil documentaire.

9.2 – Quitus

Sur présentation de leur carte d'étudiant, les étudiants peuvent se faire délivrer un quitus, attestant qu'ils ont restitué tous les ouvrages empruntés à la bibliothèque et qu'ils sont en règle avec ses services. La délivrance du quitus bloque définitivement le droit à prêt pour l'année universitaire en cours. La présentation du quitus auprès des Services de la scolarité conditionne le transfert du dossier de l'étudiant dans un autre établissement.

Un relevé de situation peut être délivré aux étudiants, sur présentation de leur carte d'étudiant, attestant qu'ils sont en règle avec les services de la bibliothèque à la date de délivrance. La présentation du relevé de situation conditionne la délivrance du diplôme obtenu. Ce relevé de situation ne bloque pas le droit à prêt, et n'a pas de caractère définitif.

Article 10 – Les règles d'usage

Tout usager de la bibliothèque s'engage à respecter le règlement intérieur de l'université ainsi que les chartes d'usage en vigueur, notamment la charte informatique et la charte d'utilisation des ressources en ligne de l'université.

Les locaux publics du SCD étant des lieux de travail et de recherche, ils sont soumis à des règles de fonctionnement concernant :

- Le respect d'autrui : la règle du silence, en particulier l'extinction impérative des téléphones portables et des baladeurs, l'interdiction d'introduire des animaux à l'exception des chiens d'aveugle.
- Le respect des règles de sécurité.
  En cas d'incident ou d'alerte, le public doit se conformer aux consignes données par le personnel notamment pour l'évacuation des locaux.
- Le respect des documents : l'interdiction de consommer nourriture et boissons en dehors des espaces prévus à cet effet, sauf récipients munis de bouchons.
- Le respect des locaux, des mobiliers et des appareils mis à disposition.

L'affichage libre ne peut s'effectuer que sur les surfaces réservées à cet effet. L'affichage institutionnel ou culturel est effectué par l'intermédiaire du personnel des bibliothèques.

Le travail en groupe n'est pas autorisé en-dehors des locaux prévus à cet effet, à l'exception des activités organisées par la bibliothèque.

La reproduction des documents sous les différentes formes techniques existantes (photocopie, impression, téléchargement, etc.) est possible sur les matériels mis à la disposition des usagers et à leurs frais.
Elle est effectuée dans le respect de la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle. La responsabilité de l'université ne peut en aucun cas être engagée en cette matière. La reproduction par photographie est soumise à autorisation.

Le branchement d'ordinateurs portables sur les prises électriques ou les prises réseau des salles de lecture n'engage pas la responsabilité de l'université en cas de panne ou de détérioration des appareils.

Les prises de photos ou de films, les enregistrements, les reportages, interviews et enquêtes sous soumis à autorisation.

L'usage des ressources informatiques est réglementé et soumis à l'approbation de la charte de bon usage des ressources électroniques de l'université.

Chaque usager de la Bibliothèque est responsable de ses effets et objets personnels. La bibliothèque n'est pas responsable des vols, ni des préjudices éventuels résultant de litiges entre usagers.

Un registre de remarques et de suggestions est à la disposition des usagers dans chacune des banques de prêt et d'accueil de chaque bibliothèque.

Tout lecteur entrant dans les bibliothèques s'engage à respecter le présent règlement, dont il peut demander communication.
Le personnel du SCD est chargé de son application sous la responsabilité du directeur.

Titre V – Adoption et modification du Règlement intérieur

Article 11- Adoption et modification

Le présent Règlement intérieur du SCD est adopté par le conseil d'administration de l'Université d'Aix-Marseille en même temps que les statuts du SCD.
Il peut être modifié par le conseil d'administration de l'université sur proposition du conseil de la documentation à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

Annexe

LISTE DES ESPACES EN ACCES CONTRÔLÉ OU RESTREINT

(Liste non exhaustive susceptible d'être modifiée)

- Les espaces dédiés aux magasins des bibliothèques,

- les espaces dédiés aux fonds patrimoniaux « réserve » de livre anciens, rares ou précieux,

- les espaces spécialisés correspondant aux collections de livres rares et/ou précieux : ERD (Espace de Recherche et de Documentation) Gao Xingjian, ERD Miquel, fonds Louise Michel (IUFM Aix), notamment,

- l'espace CADIST « Histoire de la colonisation française, histoire de l'Orient méditerranéen à l'époque ottomane »,

- les espaces collectifs de travail dont les salles de travail en groupe,

- les salles de formation des bibliothèques.

Annexe 2

Organigramme du SCD, décembre 2012

Service commun de la Documentation : Organigramme général Décembre 2012

DIRECTRICE : Anne DUJOL
DIRECTRICE ADJOINTE : Dominique JACOBI

Adjoint de direction - Aix : Jocelyne VIEVILLE
Adjoint de direction - Marseille : Lucile PELLERIN DE LA VERGNE

RESPONSABLE ADMINISTRATIF : Michèle RIERA
Marseille Timone

RESPONSABLE ADMINISTRATIF ADJOINT : Catherine CREFF
Aix Schuman (Lettres)

MISSIONS TRANSVERSES
Communication : Samuel LESPETS
Evaluation/Prospective : Martine SAMBUCCO
Formation des personnels : Marie-Christine SANTELLI
Patrimoine et conservation : Sophie ASTIER
Bibliothèques associées : Fanny CLAIN

Service INGENIERIE DOCUMENTAIRE
Chef de service **:** Michaël HUG
Documentation électronique
Informatique
Publications numériques
SIGB
Numérisation
Web documentaire

Département SCIENCES ET TECHNIQUES

Chef de département : Johann BERTI
BU Saint Charles

Adjoint : Anne ZWICK

- **BU SCIENCES ST CHARLES**
  Marseille Centre
  Resp : Johann BERTI
- **BU SCIENCES de LUMINY**
  Marseille Luminy
  Resp : Anne-Céline LAMBOTTE
- **BU SCIENCES ST JEROME**
  Marseille Etoile
  Resp : Anne ZWICK
- **BU CHATEAU GOMBERT**
  Marseille
  Resp : Johann BERTI
- **BU MONTPERRIN**
  Aix-en-Provence
  Resp : Anne ZWICK

Département SANTE

Chef de département : Mireille VIAL
BU Médecine-Odontologie

Adjoint : *en attente*

- **BU MEDECINE – ODONTOLOGIE**
  Marseille Timone
  Resp : Mireille VIAL
- **BU PHARMACIE**
  Marseille Timone
  Resp : Patrick HAMAIDE
- **BU NORD**
  Marseille Timone
  Resp : Sophie ASTIER

Département LETTRES ET SCIENCES HUMAINES

Chef de département : Joëlle MENANT
BU Schuman Lettres

Adjoint : Olivier DELANGLE

- **BU SCHUMAN LETTRES**
  Aix-en-Provence
  Resp : Joëlle MENANT
- **BUFM**
  Resp : Fanny CLAIN
  - JULES ISAAC (Aix)
  - CANEBIERE (Marseille)
  - AVIGNON
  - DIGNE

Département DROIT ET SCIENCE POLITIQUE

Chef de département : Luc LUPONE
BU Schuman Droit-Eco

Adjoint : Rémy BURGET

- **BU SCHUMAN DROIT-ECO**
  Aix-en-Provence
  Resp : Luc LUPONE
- **BU CANEBIERE**
  Marseille Centre
  Resp : Guilhaume RENARD
- **BU d'ARLES**
- **BU SAPORTA**
  Aix-en-Provence

Département SCIENCES ECONOMIQUES
Dispositions transitoires

Chef de département :
Luc LUPONE

- **BU COLBERT**
  Marseille Centre
  Resp : Hélène PAILLOT
- **BU JULES FERRY**
  Aix-en-Provence
  Resp : en attente
- **BU de GAP**
  Resp : Fabienne DE PALMA

Annexe 3

Données d'activité 2011-2012

DONNEES	TOTAL P3	TOTAL P2	TOTAL P1	2011	2 012	%
Etudiants L inscrits bibliothèque	5 319	5 007	5 245	15 571	18 208	14,48%
Etudiants M inscrits bibliothèque	5 627	3 172	3 315	12 114	13 460	10,00%
Etudiants D inscrits bibliothèque	728	2 622	415	3 765	2 890	-30,28%
s/total LMD inscrits BU	**11 674**	**10 801**	**8 975**	**31 450**	**34 558**	**8,99%**
Enseignants-chercheurs inscrits bib,	373	978	660	2 011	1 851	-8,64%
Lecteurs autorisés inscrits bibliothèque	290	21	1 145	1 456	1 108	-31,41%
Total inscrits BU	**12 337**	**11 800**	**10 780**	**34 917**	**37 517**	6,93%
Nbre Entrées BU	780 997	894 762	640 816	**2 316 575**	**2 357 844**	**1,75%**
Nbre communications sur bulletin	30 842	11 290	8 260	**50 392**	**50 615**	0,44%
Prêts	113 549	88 333	200 736	**402 618**	**362 455**	-11,08%
PEB fournisseur	1 456	2 833	3 004	7 293	6 184	-17,93%
PEB emprunteur	985	1 195	2 652	4 832	5 819	16,96%
Total PEB	2 441	4 028	5 656	**12 125**	**12 003**	**-1,02%**
Heures de formation dispensées	1 212	281	441	1 934	**1 155**	**-67,51%**
Nb étudiants formés licence	2 202	1 641	1 796	5 639	6 513	13,42%
Nb étudiants formés master	0	377	1 086	1 463	1 453	-0,69%
Nb étudiants formés doctorat	0	32	0	32	266	87,97%
Total étudiants formés	**2 202**	**2 050**	**2 882**	**7 134**	8 232	**13,34%**
Nbre vols O fr	9 881	10 681	15 936	36 498	34 150	-6,88%
Nbre titres O fr	5 459	6 666	13 249	25 374	22 815	-11,22%
Nbre vols O etr	76	281	1 564	1 921	2 416	20,49%
Nbre titres O etr	61	249	1 381	1 691	1 453	-16,38%
Nbre titres Per fr en abonnement	547	285	707	1 539	1 455	-5,77%
Nbre titres Per etr en abonnement	139	259	501	899	947	5,07%
Nbre vols Dons	5 918	68	3 679	9 665	2 652	**-264,44%**
Nbre de jours d'ouverture	1 075	1 496	1 553	4 124	4 097	-0,66%
Nbre d'heures d'ouverture	10 510	14 846	15 182	40 538	40 011	**-1,32%**
Nbre de places assises	1 155	1 756	1 420	4 331	4 120	-5,12%
Bib + CDI A	8,8	10,1	10,1	29	29	1,28%
Bib + CDI B	10,5	10,2	14,6	35,3	33,4	-5,85%
Bib + CDI C	14,9	20,7	18,9	54,5	59,1	7,85%
Total filière bibliothèques	**34,2**	**41**	**43,6**	**118,8**	120,9	1,72%
Autres agents de l'Etat	7,8	4,8	7,29	19,89	16,1	-23,54%
Contractuels	9,5	7,8	15,3	32,6	22,3	-46,02%
Total ETP	**51,5**	**53,6**	**66,19**	**171,29**	159,1	**-7,64%**

Annexe 4

Aix-Marseille Université – ORIGAMU

Phase 1, état des lieux - Fonction Documentation

Synthèse

L'organisation du service commun documentaire est tout autant une organisation en mode centralisé pour le pilotage et la coordination des différentes bibliothèques et services, qu'en mode réparti (les départements), voire satellite pour les bibliothèques associées.

La fonction documentaire de l'université est en effet centralisée sur le SCD (199,2 ETP) au sens étroit du rassemblement des bibliothèques intégrées et des services transverses constituant le noyau dur d'un premier réseau piloté et coordonné par l'encadrement du service : direction, direction adjointe, chefs de départements et des services transverses.

Elle est aussi éclatée pour les questions de politique documentaire sur un réseau géographiquement étendu mais aussi fonctionnellement indépendant pour les bibliothèques dites associées, bibliothèques associées (30,4 ETP) qui travaillent dans une relation fonctionnelle plus ou moins forte avec les départements documentaires, et qui recensent ou non, leurs collections dans le catalogue de l'université.

La fonction documentaire est par ailleurs représentée dans des laboratoires ou UMR, pour des collections pas toujours acquises sur le budget université mais comptabilisées à l'université d'Aix-Marseille – ce qui a une incidence budgétaire forte-, collections qui ne constituent pas à proprement parler une bibliothèque (ne sont accessibles qu'en interne) mais qui cependant pour des collections de niveau recherche comme pour les collections patrimoniales doivent être identifiées, sélectionnées et conservées.

L'organisation documentaire repose bien sur 2 niveaux : le niveau physique (les locaux, les collections imprimées) et le niveau virtuel : les collections en ligne, les actions de numérisation, la gestion des différentes bases de données produites par l'université (catalogue, thèses, annales d'examen …etc.) ; ce 2ième niveau devant s'articuler avec toutes les « briques » du SI de l'université.

Si les relevés d'ETP recensent les ETP de la fonction documentaire (état juillet 2012, mais vision 2011-2012), le fonctionnement du SCD est en mode fusionné depuis janvier 2012 – puisque service commun - mais aussi parce que la structure budgétaire SIFAC répartissait la fonction financière par département pour des raisons de politique documentaire (70% du budget pour les acquisitions).

Les entretiens conduits plus tardivement en novembre traduisent bien ce passage parfois « douloureux » de 3 SCD organisés en sections documentaires à un seul - fonctionnant de fait et par nécessité en mode fusionné - obligeant à un mode mixte : exemple du circuit des demandes de formation continue des personnels, coordonné par les 3 anciens

correspondants formation fonctionnant chacun sur son ancien périmètre, alors que le modèle SIFAC était, lui, déjà réparti en département documentaire en mode fusionné.

Rappelons aussi que la direction du SCD constituée de la fusion des 3 anciennes directions ne s'est déployée qu'à partir de septembre 2012 avec un partage clarifié entre la direction générale sur Marseille pour les fonctions de pilotage et le rattachement du service de l'Ingénierie documentaire, et la direction adjointe plus particulièrement chargée du fonctionnement « bibliothéconomique » et de la politique documentaire, installée, elle, depuis septembre, sur Aix campus Schuman Lettres.

Le poids de la sous fonction «4. Accueil des usagers » - 34% de la fonction documentaire avec les bibliothèques associées, mais 81,90 % des ETP SCD est plutôt une bonne surprise, les usagers des bibliothèques dans leur diversité des besoins, entre service de masse (le prêt) et service pointu (les formations à la demande), ne mesurant pas toujours toute la complexité des circuits et systèmes à mettre en œuvre pour que finalement, le « bon » livre soit acquis, traité et mis en rayon dans les temps, pour le « bon » usager, IE celui qui en a besoin.

Cette sous fonction, ainsi que la sous fonction «5. Gestion des collections » (35% des ETP) sont les plus importantes et sont conformes aux missions principales « cœur de métier » des bibliothèques.

Elles recouvrent cependant des aspects très divers : des fonctions d'accueil physique d'accueil sur place dans des locaux typés bibliothèque, aux formations documentaires ; mais laissent cependant peu d'ETP pour les nouvelles missions des bibliothèques, nouvelles missions plus axées sur la production d'information, notamment celles liées à la gestion des collections électroniques comme à la numérisation des collections imprimées, et donc au glissement de la fonction documentaire vers une fonction plus typée IST (Information scientifique et technique), qui renvoie bien à toutes les dimensions documentaires : de la production de l'information à son utilisation en passant par la mise en œuvre de système sinon d'outils (le proxy d'accès à la documentation électronique et bientôt le résolveur de liens). En témoigne la part laissée au SIGB et web documentaires (il y en a encore 3).

Là, sont les fragilités identifiées du SCD : des compétences éclatées, parfois rares et uniques VS trop de polyvalence des personnels, puisque même fonctionnement et mêmes besoins pour autant de BU, reproduits dans chaque bibliothèque, faussement à l'identique, alors que ces mêmes bibliothèques gourmandes en ETP pour le fonctionnement au quotidien, ne fonctionnent plus si les services rassemblés au sein du service de l'Ingénierie documentaire ne fonctionnent pas ou ne sont pas mis en œuvre.

L'encadrement intermédiaire (12,3 ETP) peut paraître faible mais est la réalité de l'organisation du SCD, où finalement seules les bibliothèques les plus importantes peuvent être organisées en services distincts rassemblant plusieurs personnels. Les bibliothèques rassemblant moins de 5 à 6 personnels sont dirigées par des personnels de niveau A (BU Sciences économiques et de gestion, Pharmacie, Château Gombert), voire B (BU Gap, BUFM Avignon et Digne) – poids historique des répartitions possibles en fonction du nombre des personnels des 3 anciens SCD - ; ou encore, si elles sont en proximité avec la bibliothèque principale du département (2 à 3 personnels), relèvent du chef de département ou d'un de ses collaborateurs (Droit : IMPGT Saporta, Lettres : BCIV).

Des bonnes pratiques sont en marche. Des mécontentements se sont exprimés lors des entretiens (qui se sont déroulés dès la mi-octobre 2012), mécontentements portant principalement sur l'organisation administrative et financière du SCD, et la communication interne – ceci expliquant cela – qui étaient connus et identifiés.

Pour la communication, la liste « scd-tous » a été ouverte en milieu d'année, le 30 mai, mais aura eu une utilisation « très précautionneuse » et contrôlée, eu égard aux cultures différentes relative à la communication interne issues des 3 universités/SCD.

Depuis octobre, dès la désignation des chargés de missions transverses – dont celui pour la communication – l'intranet du SCD[1] a été ouvert, structuré, et chargé de contenus, la lettre interne réalisée (2ième numéro), et 2 réunions générales des personnels tenues fin janvier 2013.

L'année 2012 ne sera pas l'année modèle de fonctionnement, seulement l'année de mise en œuvre des nouveaux circuits et d'une organisation pour un fonctionnement en mode fusionné. Les équipes professionnelles sont solides, généralement très attachées à leurs missions de service public ; l'équipe d'encadrement est maintenant en place ainsi que le conseil documentaire qui administre le SCD, il faut donc effectuer la part entre les bonnes pratiques identifiées, clarifier celles qui relèvent de la mise en oeuvre de l'organisation des services centraux et communs de l'université(SIFAC, RH, mais aussi DOSI, Patrimoine), et celles propres à l'organisation SCD – aussi bien l'insertion du SCD dans l'organisation générale de l'université comme de la structuration de la fonction documentaire entre bibliothèques intégrées et bibliothèques associées, ce qui sera le travail - déjà engagé par le SCD - pour 2013.

[1] http://scd.univ-amu.fr/

Annexe 5

Données statistiques sur la base KOHA au 15/01/2013 :

nombre de bibliothèques dans le réseau	58
nombre de notices dans la base	774 637
nombre d'exemplaires dans la base	1 421 245
Nombre de lecteurs inscrits	22 722

Annexe 6 : statistiques 2012 documentation électronique

Ressource	Connexions	Recherches	Texte intégral
Academic Search Premier	12 193	36 740	9 982
Administral			
American Chemical Society (ACS) - bouquet	31 784		37 531
American Institute of Physics/American Physical Society (AIP/APS)	NC	NC	33 812
Année Philologique	672	NC	NA
Aquatic sciences and fisheries abstracts (ASFA)	3 586	12 533	NA
AtoZ - EBSCOhost	64 389	130 192	NA
Bibliografía de la Literatura Española desde 1980	113	66	NA
Bibliography of Asian Studies	NC	438	NA
Bibliothèque des Lettres	617	189	4 269
Bibliothèque médicale française (BMF) - Science Direct	NC	NC	23 514
Bibliothèque numérique Dalloz			
Business source premier - Econlit - EBSCOhost	8 000	33 840	17 641
CAIRN - Bouquet de revues	NC	NC	130 890
CAIRN - Collections Que-sais-je ? et Repères	NC	NC	23 506
Chelem	131	NC	NC
Chemical abstracts service (CAS) - SciFinder	17 379	12 896	
Classiques Garnier Numérique Package (13 corpus et dictionnaires)	2 373	28 071	40 992
Cochrane library - Wiley online library	726	1 326	1 083
Dalloz.fr	594 784	833 599	
Dentistry and oral sciences source	6 704	24 705	6 877
Digitale Bibliothek Deutscher Klassiker	50	33	7
Discothèque Numérique Naxos	1 297	NC	10 482
Doctrinal +			
Ebrary	4 945	10 791	55 664
Editions & Adaptations of Shakespeare	68	45	8
Electre	Abonnement professionnel		
EM Consulte - BioConsult - EM-Premium	NC	NC	49 600
Emerald			
Encyclopaedia of Islam	3 717	NC	5 121
Encyclopaedia Universalis	20 509	38 160	184 359
Factiva	14 727	73 401	62 405
FIAF Full Text	358	3 395	915
Frantext			
Geography Compass	NC	NC	10
Georef	7 390	28 784	
GeoscienceWorld	NC	NC	2 735
Handbooks in econcomics series - Science Direct			848
HeinOnline			
Historical Abstracts Full Text	3 518	13 551	264
Icon - Italian Culture On the Net			
Index Islamicus	625	2 161	NA
In Principio	68	NC	NC
International Medieval Bibliography	97	NC	NA
IOP - Institute of Physics	NC	NC	5 306
Journal of Colonialism & Colonial History	NC	NC	NC
Journal of physics B	inclus dans IOP		
JSTOR	16 736	19 734	25 627
Kompass Europe			
Lamyline Reflex			
Lexis-Nexis Juris-Classeur			
Lextenso	35 600	72 323	
Library of Latin Texts - Série A & B	653	NC	NC
Literature Online (LION)	477	1 075	398
Literary Reference Center	4 157	15 486	630
Modern Language Association - MLA	6 870	26 423	NA
Nature series			7 279
Navis			
NBER Working papers			
Net permanent			
OECD iLibrary statistiques	NC	NC	400
Olifant			
Open Edition Freemium	NC	NC	32 644
Optics infobase			759
Oxford Art Online	320	637	644
Oxford Dictionary of Byzantium	263	497	656
Oxford English Dictionary	436	1 120	1 081
Oxford Music Online	102	232	244
Periodicals Archive Online	945	2 004	1 203
Periodicals Index Online	236	280	NA
Philosopher's Index	3 673	12 236	NA
Pack INIST (ERIC, FRANCIS, PASCAL + Medline - EBSCOhost	39 946	102 238	NA
Publicaciones y Revistas Sociales y Humanísticas (PRISMA)	455	1 592	
Proceedings of the National Academy of Sciences of the USA (PNAS)			
PROLA	inclus dans AIP		
Proquest Dissertations & Theses	11 118	41 233	
PsycARTICLES - EBSCOhost	9 484	39 308	4 863

Annexe 6 : statistiques 2012 documentation électronique

Ressource	Connexions	Recherches	Texte intégral
PsycINFO - EBSCOhost	9 037	39 677	NA
Psychology & Behavioral Sciences - PBSC	9 648	41 193	NA
RCADI / HACCO			
Reaxys			
RILM - Répertoire international de littérature musicale	3 533	13 688	NA
RISM - Répertoire international des sources musicales	3 495	13 602	NA
Royal society of chemistry (RSC) - revues			
Royal Society of London - Package S	NC	NC	2 693
Safari	426	313	1 705
SAGE	NC	NC	10 880
Science Direct - Freedom collection	164 412	167 660	427 216
Science Online			
Science Classic			
SocIndex with Full Text	4 394	16 506	955
Springer revues - SpringerLink	NC	NC	52 111
Springer e-books - collection Medecine - SpringerLink	NC	NC	12 545
SPORTDiscus with full text - EBSCOhost	4 420	14 994	4 351
Teatro español del siglo de oro (TESO)	61	27	8
Techniques de l'ingénieur	3 797	12 018	54 957
Terra Eco	NC	NC	2 105
Thesaurus Linguae Graecae (TLG)	NC	8 946	NC
Synlett			722
Synthesis			711
Web of knowledge (WOK)	75 497	NC	NC
Westlaw			
Wiley full collection - Wiley online library	NC	NC	86 698
TOTAL	**1 211 011**	**1 949 958**	**1 441 906**