



Service commun de la documentation de l'Université de Valenciennes et du Hainaut Cambrésis

RAPPORT D'ACTIVITE SCD UVHC ANNEE 2015

Avril 2017

Table des matières

1	Le mot de la Directrice	4
2	Mission, organisation et moyens	5
2.1	MISSIONS DU SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION AU SEIN DE L'UNIVERSITE DE VALENCIENNES ET DU HAINAUT CAMBRESIS.....	5
2.2	ORGANISATION	5
2.3	MOYENS.....	6
2.3.1	IMPLANTATION ET POLES SUR LE TERRITOIRE.....	6
2.3.2	BUDGET	6
2.3.3	EVOLUTION BUDGETAIRE.....	8
2.3.4	PERSONNELS.....	8
2.3.5	MATERIEL INFORMATIQUE.....	11
3	Quelques chiffres 2015.....	12
3.1	RAPPEL CHIFFRES UVHC	12
3.2	CHIFFRES SCD	12
3.3	QUELQUES INDICATEURS	14
4	Focus sur les temps forts dans l'année	16
4.1	REDACTION ET VOTE DES STATUTS ET DU REGLEMENT INTERIEUR DU SCD.....	16
4.2	LE LANCEMENT D'UNE DEMARCHE QUALITE AU SEIN DU SCD.....	17
4.3	LA CREATION D'EMPLOIS TYPES ET DE FICHES DE POSTES GAÏA POUR LES PERSONNELS DE CATEGORIES B ET C DU SCD	17
4.4	COMMUNICATION EXTERNE : LANCEMENT DE LA BU SUR LES RESEAUX SOCIAUX.....	18
4.5	BIBLIOVENTE 2ème EDITION	18
4.6	INAUGURATION DU FONDS LEGUE PAR MEDIEVISTE ROBERT FOSSIER.....	19
4.7	REFECTION DE LA TOITURE DE LA BU DU MONT HOUY.....	19
5	Autres réalisations et projets	21
5.1	ORGANISER, PILOTER ET COMMUNIQUER.....	21
5.1.1	CREATION ET MISE A JOUR DE CARTOGRAPHIES DU PERSONNEL SCD EN FONCTION DE LEUR CATEGORIE	21
5.1.2	MONTEE EN COMPETENCE ET POLYVALENCE DES AGENTS DU SCD	21
5.1.3	DEVELOPPEMENT DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DU SCD.....	21
5.1.4	COMMUNICATION EXTERNE	22
5.1.5	PROJETS « ORGANISER, PILOTER, COMMUNIQUER » EN 2016	22
5.2	OFFRIR DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES	22

5.2.1	DU CHOIX DE LA RESSOURCE A ACQUERIR A LA MISE A DISPOSITION POUR LE PUBLIC	22
5.2.2	UN MEILLEUR SIGNALLEMENT DES RESSOURCES.....	25
5.2.3	LA VALORISATION DES COLLECTIONS.....	27
5.2.4	USAGES DES COLLECTIONS PHYSIQUES ET NUMERIQUES	28
5.2.5	ENJEUX ET CHIFFRAGE DE LA MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION RFID AU SEIN DU SCD	29
5.2.6	PROJETS « RESSOURCES DOCUMENTAIRES » 2016.....	29
5.3	DEVELOPPER DES SERVICES PHYSIQUES ET NUMERIQUES.....	30
5.3.1	MOYENS.....	30
5.3.2	HORAIRES D'OUVERTURE ET FREQUENTATION	31
5.3.3	EXTENSION DE SERVICES EXISTANTS ET CREATION DE SERVICES	34
5.3.4	DES ESPACES MIS EN VALEUR	36
5.3.5	ACTION CULTURELLE ET MANIFESTATIONS	36
5.3.6	USAGES DE QUELQUES SERVICES.....	37
5.3.7	PROJETS « DEVELOPPER DES SERVICES PHYSIQUES ET NUMERIQUES » EN 2016.....	41
5.4	FORMER A LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE : LES COMPETENCES INFORMATIONNELLES..	42
5.4.1	UN DISPOSITIF NON OBLIGATOIRE.....	42
5.4.2	DONNEES ET ANALYSE POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2014-2015.....	43
5.4.3	PROJETS « FORMER A LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE » EN 2016	45
5.5	PARTENARIATS du SCD.....	45
5.5.1	DANS L'UNIVERSITE ET SUR LE TERRITOIRE/PERIMETRE DE L'UVHC.....	45
5.5.2	EN REGION.....	46
5.5.3	AU NIVEAU NATIONAL.....	47
5.5.4	PROJETS « PARTENARIATS » EN 2016	48
6	: ANNEXES.....	49
6.1	ORGANIGRAMME DU SCD UVHC EN 2015	50
6.2	RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMERIQUES DISPONIBLES EN 2015 PAR LE SCD DE L'UVHC.....	51
6.3	PLAN REGIONAL DE CONSERVATION PARTAGEE DES PERIODIQUES (PCPP) : LISTE DES REVUES ACADEMIQUES POUR LESQUELLES LE SCD DE L'UVHC EST BIBLIOTHEQUE DE REFERENCE	53
6.4	SIGLES EN 2015.....	54

1 Le mot de la Directrice

Le SCD (Service commun de la documentation) de l'Université de Valenciennes et du Hainaut Cambrésis n'avait pas pu émettre de rapport d'activité depuis plusieurs années. Il sera présenté annuellement, au Conseil documentaire puis au Conseil d'administration. Cette présentation permet de rendre compte de l'activité et de l'efficacité d'un Service commun particulièrement transversal, soutien à la Formation et à la Recherche, dont le rôle a été réaffirmé dans la Loi ESR.

En adéquation avec la politique de l'université, l'année 2015, outre l'activité courante (achat, traitement et valorisation de documentation, accueil du public, formations documentaires, évolution des outils informatiques, évaluation des activités et services), s'articule autour des axes suivants :

- Une forte **politique organisationnelle** (rédaction et validation des statuts et règlement intérieur du SCD, révision des emplois-types pour les personnels de catégorie B et C du SCD et intégration dans le progiciel RH de l'Université)
- Une attention portée à **la qualité des services** (mise en place d'une démarche qualité de l'accueil, lancement du SCD sur les réseaux sociaux)
- Une **nouvelle dimension patrimoniale** centrée sur la Recherche (intégration de la collection et des documents de travail d'un historien médiéviste de renommée internationale)
- Une attention aux **compétences des personnels** (développement de cartographies des missions et activités de chacun, et par catégorie, mise en place d'un dialogue social)

Après une **présentation des moyens et activités en chiffres du SCD**, sont présentés des **projets particulièrement importants, aboutis en 2015 (illustrant les axes ci-dessus)**, puis les **réalisations et projets autour des 3 missions principales** du SCD : **la documentation, les services aux publics, et la formation documentaire.**

Le rapport présente également une liste non exhaustive **des partenariats intra et extra universitaires.**

F. Truffert

2 Mission, organisation et moyens

2.1 MISSIONS DU SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION AU SEIN DE L'UNIVERSITE DE VALENCIENNES ET DU HAINAUT CAMBRESIS

Défini comme un service soutien de l'université, le SCD contribue aux actions de Formation et de Recherche de l'Université. Il assure notamment les missions suivantes¹ :

- **Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université**, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers. Le SCD veille à la rationalité et la mutualisation des moyens documentaires engagés par l'université
- **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 de l'Université, et organiser les espaces de travail et de consultation
- **Acquérir, signaler, gérer, communiquer et valoriser les documents et ressources d'informations** sur tout support
- **Développer les ressources documentaires numériques**, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique en accompagnant la production, le signalement et la diffusion de documents numériques de l'université
- 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 et de ses partenaires
- Recueillir, gérer, préserver et assurer la diffusion des **thèses et du patrimoine scientifique** 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
- **Participer** à l'action de l'université en matière **d'insertion, d'orientation professionnelle, d'entrepreneuriat** en proposant la documentation nécessaire
- Organiser la **formation initiale et continue des personnels de bibliothèque et de la documentation** du SCD en lien avec la Direction des Ressources Humaines de l'UVHC
- **Participer au rayonnement de l'UVHC** par les actions appropriées

2.2 ORGANISATION

- **4 sites de BU** : Valenciennes Mont Houy, Valenciennes Tertiales, Cambrai, Maubeuge
- **1 service administratif et financier**, réparti sur 2 sites
- **4 départements transversaux** coordonnant l'ensemble des sites :
 - **Politique documentaire et collections (monographies, périodiques, bases en ligne, DVD)**
 - Pôle Sciences, techniques et sports
 - Pôle Langues, lettres, arts et sciences humaines
 - Pôle Droit, économie, gestion
 - Pôle Généralités
 - **Services aux publics**
 - **Ressources et services numériques et archive institutionnelle**
 - **Formation documentaire**

¹ Cf statuts et règlement intérieur du SCD UVHC, votés en CA le 2 juillet 2015.

- **Des missions spécifiques s'ajoutant** aux fonctions courantes
 - Directrice adjointe
 - Formation continue du personnel
 - Communication
 - Evaluation et indicateurs
 - Politique culturelle

Tous les personnels ont des fonctions courantes selon leur catégorie, auxquelles s'ajoutent des fonctions spécifiques ou transversales.

Magasiniers : service et accueil du public, équipement et signalement des collections, appui à certaines missions (réception d'ouvrages, Prêt entre bibliothèques, logistique des formations documentaires, réclamations, encadrement d'équipe, assistance pour les services numériques...)

Bibliothécaires assistants spécialisés : acquisitions, traitement et valorisation des collections (livres, DVD, périodiques, ressources numériques), formation documentaire auprès des étudiants, renseignements bibliographiques sur place et en ligne, statistiques, gestion du parc et des logiciels informatiques documentaires, animations, accueil des doctorants et traitement des thèses numériques, communication, mise à jour de contenus web, Prêt entre Bibliothèques...

Bibliothécaires : responsables de pôles documentaires (coordination des acquisitions, suivi budgétaire, expertise ressources numériques, contacts avec les enseignants chercheurs), chargé de formation continue des personnels, adjoint de site de BU ou de Département transversal, encadrement de personnel, politique culturelle, conception de contenus pédagogiques, chef de projet...

Conservateurs : responsables de site de BU et chefs de départements, chefs de projet, chargé de mission Communication ou Evaluation et statistiques, directeur adjoint, encadrement du personnel...

Personnels administratifs : commandes (documentation tous supports, fonctionnement hors documentation, investissement), gestion des heures de moniteurs étudiants, gestion des ordres et frais de mission, suivi budgétaire, service fait, encadrement d'équipe...

A noter : pour les antennes de Cambrai et Maubeuge, **un seul agent titulaire** (magasinier) est en poste pour accueillir le public, gérer les espaces et les collections, ouvrir et fermer la bibliothèque. Le SCD de l'Université de Lille 2 participe à la gestion de l'antenne de Cambrai par l'emploi d'un personnel en Contrat aidé et l'achat de documentation juridique.

2.3 MOYENS

2.3.1 IMPLANTATION ET POLES SUR LE TERRITOIRE

Le SCD de l'UVHC comprend 4 BU sur quatre sites différents :

- la BU du Mont Houy sur le campus du même nom (Aulnoy-lez-Valenciennes)
- la BU des Tertiales dans le centre-ville de Valenciennes
- la BU du pôle universitaire de Cambrai
- la BU du pôle universitaire de Maubeuge, au sein d'un bâtiment nouveau depuis septembre 2013

2.3.2 BUDGET

2.3.2.1 Recettes

En 2015, le budget initial du SCD était de 577 371 €. 30 000 € ont également été ouverts en DBM par l'établissement pour le remboursement des frais de gestion supplémentaires Elsevier 2014 et 2015, et pour le

réabonnement, suite à la demande d'enseignements chercheurs, à l'Encyclopédie Universalis, désabonnée en 2014 pour raisons budgétaires.

Les recettes d'un SCD sont majoritairement issues de la **dotation de son établissement**, en légère diminution entre 2014 et 2015, et ce indépendamment du prélèvement à la source du montant de l'abonnement à la base Science Direct.

Les ressources propres du SCD sont constituées essentiellement des **droits d'inscription des étudiants non boursiers et de lecteurs extérieurs**. Le montant des droits d'inscription BU n'a pas évolué et est toujours fixé à 34 euros par le Ministère de l'enseignement supérieur et la recherche, ce qui occasionne une baisse conséquente des ressources propres des droits d'inscription, cumulée au nombre important de non-boursiers et aux conventions de gratuité passées par l'établissement.

On trouve **également en ressources propres** le remboursement d'ouvrages non rendus, la vente de livres désherbés, et la participation aux frais de port du Prêt entre Bibliothèques (PEB), ou le co-financement de services ou composantes de l'UVHC (ce dernier en nette diminution).

Il convient de noter que depuis 2015, la **ressource documentaire Science Direct d'Elsevier** ayant fait l'objet (par la DGRI et la DISTRD, aidées de Couperin) d'une négociation puis d'une Licence nationale pluriannuelle, le **Ministère a décidé de prélever le montant de l'abonnement à la source en diminuant d'autant le montant de la dotation aux établissements**.

Pour l'université de Valenciennes, ce dispositif s'est traduit par une **diminution du coût de l'abonnement et un rééquilibrage transitoire en 2015**, qui rendent difficiles les interprétations d'évolution budgétaire : coût de l'abonnement passé annuellement de **258 919€ en 2014 (inclus dans budget SCD) à 48 550€ en 2015 (hors budget SCD) puis 148 759€ en 2016 (hors budget SCD)**.

Compte tenu de ces éléments (notamment l'ouverture de 30 000[€] de crédits supplémentaires, les recettes réelles 2015 du SCD s'élèvent à 577 536€ (source CF)

2.3.2.2 Dépenses

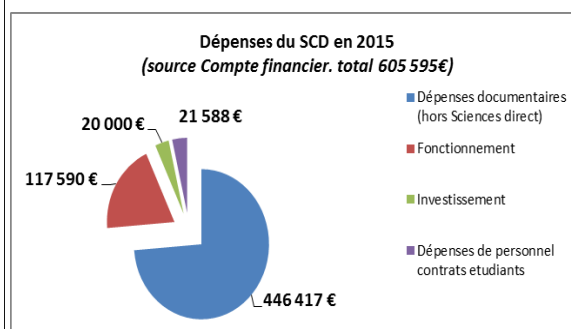
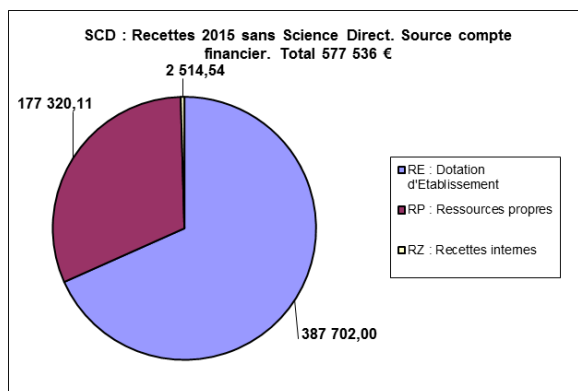
Les dépenses d'un SCD sont constituées majoritairement de dépenses de fonctionnement, dans lesquelles on inclut les dépenses documentaires.

En 2015, les dépenses réelles du SCD s'élèvent à 605 594€ (source CF), dont 74 % en achat de documentation.

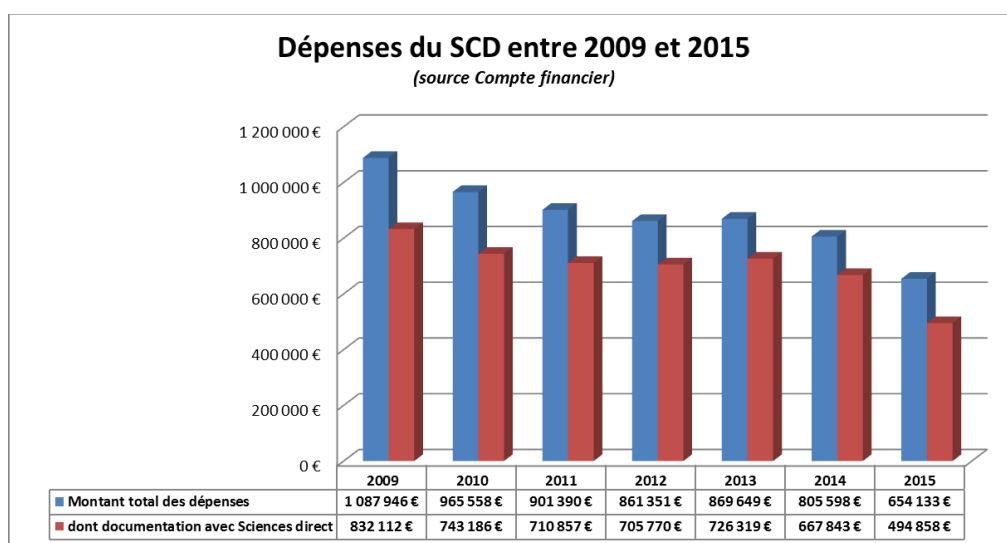
Mais **cette documentation doit être traitée, médiatisée et mise en valeur auprès des usagers**, ce qui implique des dépenses en personnel (uniquement des contrats moniteurs étudiants pour l'appui aux horaires d'ouverture, au fonctionnement courant et à la formation documentaire), en investissement (mobiliers internes et pour les espaces publics, matériel informatique), ou fonctionnement courant (maintenance, travaux, matériel, formation des personnels, abonnements à des services aux étudiants comme les copies et impressions, un résolveur de lien, ou des fontaines à eau).

En masse de personnel, nous avons de plus pu bénéficier pour la 2^{ème} année de la **subvention du Conseil régional pour l'emploi de moniteurs étudiants**, d'un montant de 1000 heures et d'un reliquat de 500 heures des autres services et composantes à la rentrée 2015.

Le résultat de 2015 laisse apparaître un déficit de 28 058.65 € (si on inclut le prélèvement sur réserves de 10 000 € pour l'investissement). Ce déficit est dû principalement à la **surestimation des recettes pour les droits de BU** (-31 591 € par rapport au prévisionnel) mais le montant est connu en décembre 2015- janvier 2016. Ce déficit est également dû au non maintien du co-financement par une composante de l'université.



2.3.3 EVOLUTION BUDGETAIRE



Le montant de l'abonnement à Science Direct est intégré ci-dessus dans le budget global de chaque année pour faciliter la comparaison pluriannuelle.

Depuis 2015, la ressource documentaire Science Direct d'Elsevier ayant fait l'objet (par la DGRI et la DISTRD, aidées de Couperin) d'une négociation puis d'une Licence nationale pluriannuelle, le Ministère a décidé de prélever le montant de l'abonnement à la source en diminuant d'autant le montant de la dotation aux établissements.

Pour l'université de Valenciennes, ce dispositif s'est traduit par une diminution du coût de l'abonnement et un rééquilibrage transitoire en 2015, qui rendent difficiles les interprétations d'évolution budgétaire : coût de l'abonnement passé annuellement de 258 919€ en 2014 (inclus dans budget SCD) à 48 550€ en 2015 (hors budget SCD) puis 148 759€ en 2016 (montant annuel jusqu'en 2019, hors budget SCD).

Même en tenant compte de cette diminution du coût de Science Direct et du rééquilibrage de 2015, le budget global du SCD est en nette diminution depuis le passage aux compétences élargies (RCE en 2010). Il suit en cela les arbitrages de l'établissement pour une situation financière assainie.

2.3.4 PERSONNELS

2.3.4.1 Effectifs

Au 31 décembre 2015, 43 agents étaient affectés au SCD (titulaires, contractuels et CUI), ce qui correspond (hors contrats étudiants) à 39.8 ETP.

La répartition entre filières et catégories est la suivante :

40 postes de personnel titulaire (dont 3 administratifs) : 38 ETP
3 CUI, 1.8 ETP (dont 1 Lille 2 à Cambrai)
26 contractuels étudiants (UVHC et Région), 1.8 ETP (1533h UVHC, 1100h Région)

2.3.4.2 *Personnel sur postes titulaires (dont contractuels sur postes vacants, hors CUI)*

Filière	Nb Cat A	en ETP	Nb Cat B	en ETP	Nb Cat C	en ETP	Total	En ETP
Bibliothèques	9	8.8	11	10.5	17	15.9	37	35.2
AENES	0	0	1	1	1	1	2	2
ITRF Bap J	0	0	1	0.8	0	0	1	0.8
Total	9	8.8	13	12.3	18	16.9	40	38

Catégories A : 1 conservateur Directeur, 3 conservateurs, 5 bibliothécaires

Il n'y a pas de catégorie A en dehors de la filière bibliothèque

Parmi les 17 magasiniers titulaires, 1 était en maladie jusqu'en septembre 2015 et 1 a été promu BIBAS au 1^{er} septembre 2015

1 poste administratif est gelé, non remplacé.

2.3.4.3 *Personnel contractuel en Contrat Aidé (CUI dont 1 sur budget Lille 2 pour Cambrai et 1 en soutien du personnel administratif) et moniteurs/tuteurs*

Nature	Nb cat C	en ETP
Contrat aidé CUI	3	1,8
Contrats étudiants	26	1.8
Total	29	6.6

2.3.4.4 *Formation continue et évolution des compétences*

La formation continue du personnel, toutes catégories confondues, **demeure l'une des priorités de la politique du SCD**. De fait, **en 2015, un peu plus de 90 % du personnel a suivi au moins une formation dans l'année. Ces formations, qui font l'objet d'une intégration dans le bilan social de l'Université, sont financées sur budget SCD.**

Le monde des bibliothèques se doit d'évoluer entre deux tendances :

-d'une part, l'acquisition de connaissances et techniques qui constituent le cœur de métier (elles représentent encore à elles seules 39 % des formations suivies). Ces formations sont importantes, du fait du renouvellement régulier du personnel du SCD (notamment pour les catégories A et B), des évolutions techniques dans le traitement des métadonnées, et nécessaires pour une prise de poste efficace. Il s'agit notamment de formations liées au **traitement et à la gestion des collections, à l'accueil des publics.**

-d'autre part, le développement de thématiques en lien avec **l'évolution des métiers et des services à apporter au public universitaire**. Plusieurs collègues ont ainsi suivi une formation sur la valorisation et à la médiation des collections (1 catégorie A et deux catégories B), ou encore l'écriture sur le web et les réseaux sociaux (3 catégories B).

La majorité des formations, très spécifiques et propres à la bibliothéconomie, sont délivrées par des **organismes extérieurs à l'université** (au niveau régional, par MédiaLille, à l'échelle nationale par l'École des Bibliothécaires (l'ENSSIB), ou encore l'URFIST de Paris). En complément, le personnel suit régulièrement les **formations proposées par l'UVHC**. Cela permet aux nouveaux arrivants de mieux connaître leur environnement professionnel et les enjeux de l'enseignement supérieur et de la recherche. Le personnel déjà en poste peut quant à lui s'initier ou se perfectionner aux outils bureautiques ou logiciels utilisés à l'Université.

Le SCD s'est engagé depuis janvier 2015 dans la mise en place d'une **démarche Qualité** en bibliothèque : 2 formations suivies par 2 personnels : l'un sur la démarche Qualité en général et l'autre sur Libqual (outil d'évaluation de la qualité des services en bibliothèque).

Les fiches de poste de chacun obéissent à une **logique de plus en plus transversale**, avec des besoins accrus dans les domaines du **management, de l'organisationnel, du pilotage**. Deux personnels catégories A ont suivi un stage sur l'accompagnement au changement en bibliothèques et deux autres une formation sur la gestion de projets.

Lorsqu'aucun organisme extérieur ne propose de formation adaptée, mais aussi par mesure d'économie et de mutualisation des savoirs, le SCD organise de plus en plus des **formations internes**, assurées par des personnels du SCD volontaires : en 2015, **14 formations** ont été mises en place.

Outre les stages et formations internes, le personnel du SCD se déplace régulièrement pour **les journées d'études ou congrès**, qui apportent des éléments de **veille professionnelle** et maintiennent les contacts en réseau, très précieux pour faire évoluer les services.

Au total, durant l'année 2015, **74 formations**, ont été suivies (en interne au SCD, à l'UVHC ou via des organismes externes), **représentant 149 séquences de formation²**.

Nb de séquences de formation continue des personnels SCD par thématique en 2015	Cat A	Cat B	Cat C	Total
Ressources et services numériques	3	3	0	6
Connaissance de l'environnement professionnel	18	14	13	45
Techniques documentaires	16	18	21	55
Services aux publics / Accueil des usagers	6	6	1	13
SIFAC	0	3	3	6
Préparations aux concours des bibliothèques	1	1	2	4
Pilotage / Management	11	4	2	17
Formation documentaire aux étudiants : doctorants...	2	0	0	2
Préparations aux autres diplômes	0	1	0	1

² Une séquence = 1 formation x nombre d'agents formés

Total	57	50	42	149
--------------	----	----	----	------------

Le personnel est d'autre part incité à **préparer et passer des concours des métiers des bibliothèques afin d'augmenter en compétences et de gagner en polyvalence et mobilité**. En 2015, 4 personnels ont suivi une préparation à distance auprès de MédiaLille (1 catégorie A, 1 catégorie B et 2 catégories C).

2.3.5 MATERIEL INFORMATIQUE

Le matériel informatique du SCD est principalement géré (devis, petite maintenance, inventaire) par un agent catégorie B du SCD (également responsable du SIGB), supervisé par la responsable du Département des Ressources et Services Numériques et suppléé par un agent catégorie C pour 1 ETP cumulé. La validation des commandes, le paramétrage, les installations de logiciels, les réparations ou les statistiques sont assurés par les techniciens de la Direction des systèmes d'informations (DSI).

Le parc informatique du SCD comprend en décembre 2015, pour les 4 sites de BU, 166 ordinateurs dont 15 PC portables publics [chiffres inventaire 2015], se répartissant entre PC professionnels et PC publics :

Nb de postes informatiques, copieurs et imprimantes SCD en 2015 (pour les 4 sites de BU)	
Postes informatiques publics : 99 au total	Postes informatiques professionnels : 67 au total
<ul style="list-style-type: none"> - 38 postes fixes publics (deux types de paramétrage : accès Internet et bureautique sur authentification UVHC, accès direct aux ressources et services numériques du SCD) - 24 postes semi-publics dédiés à la formation documentaire - 22 postes semi-publics utilisés par les DAEU, et en accès libre en-dehors des cours (site Mont Houy) - 15 PC portables empruntables pour un usage sur place 	<ul style="list-style-type: none"> - 60 postes professionnels (ceux des agents + postes pour l'accueil du public) - 7 ordinateurs portables professionnels
9 copieurs publics multifonctions	30 imprimantes professionnelles

Le nombre élevé d'imprimantes professionnelles est en voie de diminution, en augmentant l'utilisation des imprimantes en réseau.

Le ratio du nombre de postes en fonction de l'effectif étudiant est de **99 postes informatiques pour 10 622 étudiants, soit un PC pour 107 étudiants**.

En 2014, le ratio était d'un poste informatique pour 112 étudiants (pour rappel, en 2010, il était d'un poste pour 145 étudiants). Le SCD essaye chaque année **d'améliorer ce ratio en consacrant une partie de son budget au matériel informatique à destination des étudiants (postes fixes et portables)**. A titre de comparaison [ASIBU 2010], la moyenne nationale était, en 2010, d'un poste pour 95 étudiants pour les SCD d'universités de taille comparable à l'UVHC. Le SCD de l'UVHC a nettement progressé depuis 2010 mais peut encore améliorer ce service.

3 Quelques chiffres 2015

3.1 RAPPEL CHIFFRES UVHC

Remontée SISE du 9 février 2015 et bilan social UVHC 2015

10 622 étudiants inscrits à l'UVHC dont 43.2% de boursiers et 14% d'étudiants étrangers (année 2014-2015)
7563 étudiants en L (DUT, L et Lpro)
2767 étudiants en M
191 étudiants en D
1 187 personnels affectés à l'UVHC dont 653 EC/ES et 534 BIATSS au 31 décembre 2015
Pour l'année civile 2015, 1 154,65 ETPT (rappel 2014 : 1 172,36 ETPT)

3.2 CHIFFRES SCD

Le SCD dans son ensemble				
	2013	2014	2015	Evolution 2014/2015
Espaces et services				
Nombre places assises	1 223	1 194	1 220	2%
Nombre de salles de travail en groupe	19	19	19	0%
Nombre de salles de formation documentaire	2	3	3	0%
Nombre d'heures d'ouverture (tous sites confondus)	2 410	2 608	2 564	-2%
Nombre de jours d'ouverture (id)	254	264	264	0%
Nombre d'heures d'ouverture par semaine BU Mont Houy	60	60	60	0%
Nombre d'heures d'ouverture par semaine BU Tertiales	60	60	60	0%
Nombre d'heures d'ouverture par semaine BU Cambrai	40	50	50	0%
Nombre d'heures d'ouverture par semaine BU Maubeuge	42	42	42	0%
Nombre de PC publics	88	91	99	9%
Nombre de PC professionnels	58	61	67	10%
Nombre de copieurs publics multifonctions	-	9	9	0%
Bilan comptable (source Compte financier)	2013	2014	2015	Evolution 2014/2015
Montant du Budget initial + DBM ou BR	877 628 €	556 018 €	609 371 €	10%
Montant des recettes réelles	865 891 €	546 679 €	577 536 €	6%
Montant des dépenses réelles	869 649 €	550 273 €	605 595 €	10%
Budget avec Elsevier 258 919€ puis 48 550€ en 2015 puis 148 759€ en 2016	2013	2014	2015	Evolution 2014/2015
Montant des recettes	865 891 €	809 192 €	626 086 €	-23%
Montant des dépenses (CF)	869 649 €	805 598 €	654 133 €	-19%
Personnel (année civile 2015) en ETPT	2013	2014	2015	Evolution 2014/2015
Nombre de personnels titulaires en ETPT	36,90	37,85	33,73	-11%
Nombre de personnels contractuels en ETPT (sur postes vacants ou gelés)	1,20	1,20	5,80	383%
Nombre de moniteurs étudiants en ETPT	1,20	1,80	1,80	0%
Total ETPT personnels yc moniteurs étudiants	39,30	40,85	41,33	1%
Collections	2013	2014	2015	Evolution 2014/2015
Nombres d'ouvrages imprimés disponibles	183 704	175 420	176 879	1%
Nombre de titres de revues imprimées disponibles	1 878	1 832	1 843	1%
Nombre de thèses imprimées (titres)	868	868	868	0%
Nombre de revues en ligne (hors open access)	20 780	21 344	26 318	23%

Nombre d'ebooks	14 421	14 713	16 150	10%
Nombre de DVD	1 531	1 616	1 712	6%
Nombre de documents numériques sur Theoreme	81	115	191	66%
dont nb de thèses présentes dans Theoreme	55	80	131	64%
dont nb de mémoires présents dans Theoreme	26	35	60	71%

Activité SCD				
Documentation (acquisition, traitement et utilisation) source CF, DAF ou ESGBU	2013	2014	2015	Evolution 2014/2015
Dépenses documentaires SCD hors Elsevier (source compte financier)	467 400 €	419 510 €	446 417 €	6%
Dépenses documentaires SCD avec Elsevier (source compte financier)	726 319 €	667 843 €	494 858 €	-26%
Dépenses documentaires UVHC hors SCD hors Elsevier (données DAF)	84 387 €	142 625 €	185 215 €	30%
Nombre de livres imprimés acquis	6 880	4 331	4 497	4%
Nombre de DVD acquis	191	85	96	13%
Nombre de titres d'abonnement vivants	627	579	518	-11%
Nombre de thèses déposées dans Theoreme	34	25	51	104%
Nombre de mémoires déposés dans Theoreme	26	9	27	200%
Nombre d'expositions documentaires	67	60	27	-55%
Nombre de prêts et renouvellements de documents (livres, périods, DVD)	73 455	74 668	71 121	-5%
Nombre de prêts d'ordinateurs portables	424	213	1 096	415%
Nombre de consultations et de téléchargement de documents numériques	256 801	251 403	219 420	-13%
Service public	2013	2014	2015	Evolution 2014/2015
Nombre d'entrées (sur 12 mois)	247 703	288 310	324 415	13%
Nombre d'inscrits	5 461	4 855	4 817	-1%
Nombre de visites (y compris formations documentaires)	246	232	221	-5%
Nombre de visiteurs	3 759	2 656	2 948	11%
Nombre de questions traitées par Ubib	224	316	269	-15%
Nombre de demandes de PEB	1 230	2 019	1 428	-29%
Nombre de manifestations culturelles organisées ou accueillies par le SCD	20	20	27	35%
Nombre de demandes de PEB reçues	432	510	448	-12%
Nombre de demandes de PEB expédiées	798	1 033	976	-6%
Formation documentaire	2012-2013	2013-2014	2014-2015	Evolution 2014/2015
Nombre d'étudiants L et M inscrits à la formation documentaire	2 403	2 971	3 100	4%
Nombre d'étudiants de L inscrits (yc DUT, DU, Lpro)	2 139	2 616	2 730	4%
Nombre d'étudiants de M inscrits	264	355	370	4%
Nombre de doctorants inscrits (college doctoral)	40	44	33	-25%

3.3 QUELQUES INDICATEURS

Indicateurs	2014	2015	Evolution
Surface en m ² par étudiant au SCD (moyenne)	0,85	0,82 ³	-4,02%
Surface en m ² par étudiant à la BU du Mont Houy	1	0,92 ⁴	-8,32%
Surface en m ² par étudiant à la BU des Tertiales	0,66	0,67 ⁵	2,11%
Surface en m ² par étudiant à la BU de Cambrai	0,68	0,68 ⁶	0,00%
Surface en m ² par étudiant à la BU de Maubeuge	0,9	0,9 ⁷	0,00%
Montant en euros des droits de BU payés par étudiant UVHC	16,73	15,90 ⁸	-4,97%
Nombre d'étudiants pour un personnel de bibliothèque	269	271 ⁹	0,68%
Nombre d'étudiants pour un poste informatique	112	107 ¹⁰	-4,20%
Montant en euros de la dépense documentaire par étudiant	65,45	42,03 ¹¹	-35,78%
Montant en euros de la dépense documentaire de niveau enseignement par étudiant	32,52	32,15 ¹²	-1,15%
Montant en euros de la dépense documentaire de niveau recherche par doctorant/enseignant ou enseignant-chercheur	405,56	131,73 ¹³	-67,52% ¹⁴
% des collections signalées dans le SUDOC	89	90,08 ¹⁵	1,22%
% des étudiants inscrits à l'université qui sont inscrits au SCD pour emprunter des documents	51	45 ¹⁶	-11,08%
Nombre d'entrées en moyenne par jour d'ouverture du SCD, hors période juillet-août	1201	1323 ¹⁷	10,17%
Nombre de téléchargements par usager	23,18	19,46 ¹⁸	-16,05%
% des demandes satisfaites au sein de l'activité du PEB	93%	94% ¹⁹	1,36%
% des étudiants UVHC inscrits à des séances de formation documentaire délivrées par le SCD	32,27%	29,50% ²⁰	-8,60%

³ Moyenne : 8 666m²/10 622 étudiants UVHC = 0,82m² par étudiant.

⁴ 5 447m²/ 5 941 étudiants UVHC = 0,92m² par étudiant.

⁵ 2 600m²/3 858 étudiants UVHC = 0,67m² par étudiant.

⁶ 365m²/ 536 étudiants UVHC = 0,68m² par étudiant.

⁷ 254m²/287 étudiants UVHC = 0,9m² par étudiant.

⁸ 168 880 €/10 622 étudiants UVHC = 15,90 €

⁹ Taux d'encadrement (nombre d'étudiants pour un personnel de bibliothèque en ETPT) : 10 622 étudiants UVHC /39.22 ETPT = 271 étudiants pour un personnel de bibliothèque.

¹⁰ 10 622 étudiants UVHC/ 99 postes publics informatiques au SCD = 107 étudiants pour 1 poste.

¹¹ Dépenses documentaires en euros/effectifs étudiants UVHC : 446 486 €/10 622 étudiants= 42.03€

¹² Dépenses documentaires en euros de niveau enseignement /effectifs étudiants UVHC : 335 309 €/10 431 étudiants (doctorants non compris)=32.15€

¹³ Dépenses documentaires en euros de niveau recherche/ (effectifs doctorants + enseignants chercheurs): 111 177 €/ (653 enseignants et enseignants-chercheurs+191 doctorants)= 131,73€

¹⁴ Cette chute conséquente s'explique par le fait que Science Direct ne fait plus partie du budget documentaire du SCD à partir de l'année 2015.

¹⁵ 17452 notices visibles localement sur un total de 176 879 notices, soit 9.92% non signalées dans le SUDOC.

¹⁶ Pourcentage d'étudiants inscrits à la BU en 2015/nombre d'étudiants inscrits à l'université. Il faut prendre le nombre d'étudiants de l'UVHC ayant activé leur CMS en 2014/2015 sur la population étudiante : 4817 étudiants/10 622 étudiants= 0,45 soit 45%

¹⁷ Nombre d'entrées/ jour d'ouverture (hors période juillet et août) au SCD : 318 874 entrées/241 jours d'ouverture=1323
Par site: BU Mont Houy : 162 828/240=678 ; BU Tertiales: 121 018/241=502 ; BU Cambrai: 11 819/190=62 ; BU Maubeuge : 23 199/886=26

¹⁸ Nombre total de téléchargements/nombre total des usagers UVHC : 219 420 téléchargements/ (10 622 étudiants+ 653 enseignants chercheurs et enseignants)=19.46

¹⁹ Pourcentage des demandes satisfaites au sein de l'activité du PEB : 920 demandes satisfaites sur 976 demandes traitées, soit 94% du total.

²⁰ Nombre d'étudiants inscrits en formation/effectifs étudiants UVHC : 3133 inscrits/10 622 étudiants=0,29

% des étudiants UVHC de niveau bac+ 1 inscrits à des séances de formation documentaire délivrées par le SCD	60,55%	59,38%²¹	-1,94%
% des étudiants UVHC de niveau L inscrits à des séances de formation documentaire délivrées par le SCD	21%	36,82%²²	75,32%
% des étudiants UVHC de niveau M inscrits à des séances de formation documentaire délivrées par le SCD	14%	14,23%²³	1,61%
% des doctorants UVHC inscrits à des séances de formation documentaire délivrées par le SCD	28%	19,08%²⁴	-31,87%
% du nombre de formations assurées par les titulaires par rapport au nombre total des formations délivrées	55%	45%²⁵	-17,43%

²¹ Nombre d'étudiants de bac+1 inscrits/nombre d'étudiants de bac+1 : 1985 inscrits/3343 étudiants =0.59

²² Nombre d'étudiants niveau L (y compris les DUT) inscrits en formation / effectifs d'étudiants en L de l'UVHC : 2730 étudiants/7415 étudiants=0.37

²³ Nombre d'étudiants de niveau M inscrits en formation documentaire/effectifs des étudiants de niveau M de l'UVHC : 370 inscrits/2601 étudiants= 0.14

²⁴ Nombre de doctorants inscrits /effectif des doctorants : 33 doctorants inscrits / 173 étudiants = 0,19

²⁵ 104 formations assurées par les titulaires / 229 formations documentaires au total (sans les formations assurées pour les doctorants) = 0,45

4 Focus sur les temps forts dans l'année

4.1 REDACTION ET VOTE DES STATUTS ET DU REGLEMENT INTERIEUR DU SCD

Les statuts du SCD de l'UVHC les plus récents avaient été votés en CA le 3 juillet 1986. Le SCD disposait ainsi d'un conseil de la documentation. Celui-ci avait pour objectif de présenter des problématiques spécifiques à la documentation, en fonction des statuts du SCD, détaillant les missions qui lui sont dévolues. La publication du **décret du 23 août 2011** sur les Services Communs de la Documentation et leur conseil documentaire en avait légèrement modifié les contours.

Par ailleurs, depuis la loi LRU, qui modifiait déjà en profondeur le statut et le fonctionnement des universités donc également de leurs SCD, la **Loi ESR de 2013** a rendu nécessaire la rédaction de nouveaux statuts des Etablissements d'enseignement supérieur et de recherche. Le SCD devait donc attendre la rédaction des nouveaux statuts de l'université pour rédiger et faire approuver les siens.

Les nouveaux statuts de l'université ont été votés en CA le 8 juillet 2014. Un paragraphe y détaille les missions relevant du Service Commun de Documentation. Ces missions devaient ainsi être reprises et complétées dans le texte spécifique concernant les statuts du SCD.

Une **analyse comparative** a été réalisée dès 2011 par les services juridiques de l'université afin de mesurer les modifications apportées par le **décret de 2011**. Jusqu'à présent en effet, les modalités d'organisation et de fonctionnement du conseil de la documentation étaient précisées dans le décret du 4 juillet 1985. Cette première étude a ainsi pu être mise à profit pour la rédaction des nouveaux statuts du SCD.

Mais plusieurs éléments ne sont pas fixés dans ce décret et ont été laissés relativement libres par la Loi ESR : le nombre et le profil des membres élus du conseil documentaire, les modalités d'élection les concernant et même les attributions de ce conseil. Le texte des statuts d'un SCD diffère par conséquent d'une université à l'autre. **Un travail comparatif a donc été mené par la direction du SCD à partir de 22 statuts existants de SCD** d'autres universités en France postérieurs au décret de 2011. L'objectif était de sélectionner **les modalités d'organisation et de fonctionnement les plus pertinentes** dans le cas de notre université.

Les nouveaux statuts et règlement intérieur du SCD examinés lors de la Commission des statuts le 21 avril 2015 puis votés en CA le 2 juillet 2015 abordent les éléments suivants :

- Les missions de ce service commun et les moyens qui lui sont conférés pour y parvenir
- La composition du service au sein de l'université (intégration et association de bibliothèques en dehors des Bibliothèques universitaires mais relevant de l'université)
- La gouvernance de ce service (notamment le rôle et les attributions du conseil documentaire dont la composition et les modalités d'élections sont détaillées)

La prochaine étape consistera donc à organiser les élections du conseil documentaire, après les nouvelles élections présidentielles au sein de l'université en mars 2016.

4.2 LE LANCEMENT D'UNE DEMARCHE QUALITE AU SEIN DU SCD

Le SCD a initié en 2013 une démarche de qualité de l'accueil et des services documentaires au sein de ses 4 sites de Bibliothèques. Cette démarche, en pleine corrélation avec l'engagement qualité du Contrat Quinquennal de l'Université, s'est matérialisée à partir de 2014, après un état des dispositifs normatifs existants, par une dynamique de projet associant une vingtaine d'agents des BU (en plus de leurs missions respectives), toutes catégories confondues.

Plusieurs groupes de travail se sont constitués autour de **4 thématiques déterminant les axes de travail : l'information des usagers, l'accueil, les services et collections, la communication interne.**

Le projet se fonde sur le référentiel Qualibib (livre blanc AFNOR), qui reprend notamment l'ensemble des engagements Marianne. Rappelons que les Bibliothèques universitaires sont les seuls services universitaires à être évalués annuellement par le Ministère de la Modernisation de l'action publique. Le SCD a travaillé en étroite collaboration avec le personnel en charge de la qualité à l'Université. Il utilise des documents de travail normés.

Les réflexions au sein de ces différents groupes ont abouti à la **formalisation de procédures et de documents**, à la **définition de nouvelles missions** parmi le personnel, et également à des **actions très concrètes** à destination des publics cibles des services documentaires :

- mise à jour des outils de gestion de l'accueil et formalisation de ses modalités
- mise à jour et production de documents pour les agents et pour les usagers déclinant les objectifs de la politique qualité (guides, dépliants, règlement intérieur, etc.)
- désignation de référents qualité
- amélioration des dispositifs de communication interne et externe
- amélioration de l'accueil et création de services à l'utilisateur (installation de fontaines à eaux, création d'espaces différenciés dans les BU, lancement de la communication sur les réseaux sociaux)

En 2015, afin d'inscrire cette démarche dans un processus pluriannuel d'évaluation, le SCD a fait la demande et a été **retenu par le SGMAP** (Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique) **pour faire partie du panel des 29 Bibliothèques Universitaires auditées en 2016 au niveau national** dans le cadre du Baromètre de l'accueil (mission d'audit des services publics mené depuis 2009 au niveau national).

4.3 LA CREATION D'EMPLOIS TYPES ET DE FICHES DE POSTES GAÏA POUR LES PERSONNELS DE CATEGORIES B ET C DU SCD

Depuis quelques années, une **révision des emplois-types par famille professionnelle est en cours au sein de l'Université**, et intégrée dans un système d'information RH spécifique à Valenciennes (GAÏA). Celle-ci vise à uniformiser les différentes fiches métiers en s'appuyant sur des intitulés tirés du REME. La **filière bibliothèques participe à cette démarche afin de gagner en visibilité et de souligner les missions et activités qu'elle partage avec les autres membres de l'Université.**

La **première étape**, menée en 2014 par la direction du SCD, a donc été d'établir un panorama des missions, activités et compétences déjà présentes dans les autres emplois-types enregistrés dans le logiciel Gaïa au sein de notre université. Cela a permis de constater que de nombreuses missions et activités existaient au sein du SCD mais n'apparaissaient pas dans les emplois-types de la filière bibliothèques. La mise à jour des fiches métiers supposait donc **d'intégrer ces domaines, « non-spécifiques » mais nécessaires au fonctionnement du service et à l'accomplissement de ses missions, et partagés avec de nombreux autres personnels BIATSS de l'Université :**

- Evaluation et prospective, qualité
- Conduite de projets
- Exploitation de données et statistiques
- Responsabilité d'un bâtiment/ Suivi des constructions et réhabilitations
- Missions d'un assistant de prévention
- Communication
- Activités autour du numérique, compétences numériques
- Travail sur les bases de données
- Pilotage et suivi de la formation continue des personnels
- Formation du personnel en interne (quelle que soit la catégorie de l'agent)

La seconde étape menée en 2015 a consisté à **mettre en avant les savoirs, savoir-faire et savoir-être propres à la filière bibliothèque et à la fonction documentaire, en s'inspirant d'autres référentiels spécifiques tels que BiblioFil et Referens**. Les emplois types mis à jour permettent ainsi de concilier l'harmonisation des missions et compétences et la plus-value du personnel de bibliothèque pour le monde universitaire. Les fiches de poste extraites du logiciel Gaïa accompagneront ainsi les comptes rendus des entretiens professionnels des agents du SCD à partir de l'année 2016.

Ce travail, **finalisé en 2015 pour les catégories B et C** du SCD, devra être poursuivi pour les catégorie A en 2016.

4.4 COMMUNICATION EXTERNE : LANCEMENT DE LA BU SUR LES RESEAUX SOCIAUX

L'UVHC disposait déjà d'un compte Facebook et Twitter. Les informations relatives au SCD pouvaient ainsi être relayées au moyen de ces deux comptes, mais le personnel de bibliothèque n'avait pas la possibilité d'alimenter directement ces réseaux sociaux.

Afin de gagner en régularité et de répondre aux critères de démarche qualité de l'accueil et de mieux informer son public cible sur les questions documentaires, l'équipe du SCD a décidé de lancer également des comptes Facebook et Twitter à partir de la rentrée 2015. Après une étude de l'existant et des pratiques dans d'autres Bibliothèques universitaires en France, le projet a été finalisé (objectifs, techniques, calendrier, charte rédactionnelle), **validé par la direction du SCD, et communiqué au Service Communication de l'Université**. Pour le fonctionnement courant, une **dizaine d'agents du SCD**, toutes catégories confondues, s'est portée volontaire afin **d'alimenter quotidiennement l'un ou l'autre de ces comptes**. Chaque compte est supervisé par un agent en particulier et l'adjoint au chargé de communication du SCD supervise les informations véhiculées sur les deux comptes. De plus, un autre **compte Facebook spécifique au pôle universitaire de Maubeuge** a été créé en début d'année 2015. Celui-ci, qui concerne l'ensemble du pôle de Maubeuge, a la particularité d'être **alimenté par le personnel de bibliothèque présent sur place**, ce qui accroît la visibilité de la bibliothèque et son action au sein de l'antenne universitaire.

Un bilan de ce dispositif sera établi à la rentrée 2016 et des pistes d'amélioration seront proposées.

4.5 BIBLIOVENTE 2ème EDITION

Pour la seconde année successive, les 10 et 17 novembre 2015, respectivement sur le site du Mont Houy et des Tertiales, ont eu lieu deux **journées de vente de livres éliminés des collections du SCD**, ouvertes à tous. Cette opération a été **autorisée par le conseil d'administration du 17 juin 2014**, à raison d'une vente par année universitaire.

Une régie de recettes temporaires avait été demandée auprès de l'Agence Comptable. Chaque document était vendu à un **prix unique de 1€** (1€, pour une monographie ou 3 périodiques), afin de faciliter les opérations d'encaissement et pour une meilleure communication à destination du public. Notons qu'une **pré-visite est**

organisée pour les enseignants et les enseignants chercheurs, qui leur permet non de réserver un livre, mais de demander la réintégration d'un document dans les collections s'ils l'estiment nécessaire.

Une **communication multicanale** a été mise en place suite à la **réalisation d'une affiche par le graphiste de l'Université** : mails sur les listes de diffusion des enseignants et enseignants-chercheurs, du personnel, puis des étudiants, présence de l'évènement dans le calendrier UVHC, actualité sur le portail du SCD, création d'un évènement sur la page Facebook du SCD, diffusion sur la page Twitter du SCD, reprise sur la page Facebook et Twitter de l'Université, et enfin impression d'affiches aux formats A4 et A3, présentées sur les sites universitaires mais également dans le centre-ville de Valenciennes. Enfin, **des Tote bags aux couleurs du SCD ont été réalisés spécialement pour l'évènement et distribués aux acheteurs pour transporter leurs documents**. **La Voix du Nord** a été contactée. Un court encart est paru quatre jours avant la première vente, un article est paru la veille.

Le bilan a été très positif, avec un total de **3408 documents vendus**, pour **565 acheteurs**. Le soutien de l'ensemble des agents du SCD à cette manifestation a été la clé de sa réussite. Cet investissement a été largement récompensé par les retours des visiteurs lors de ces deux journées, tous très positifs. Les ventes se sont déroulées dans la convivialité et les acheteurs se sont montrés patients, ce qui était nécessaire au vu de la grande affluence matinale.

4.6 INAUGURATION DU FONDS LEGUE PAR MEDIEVISTE ROBERT FOSSIER

Monsieur Robert Fossier, médiéviste de renommée internationale, décédé en 2012, avait souhaité léguer sa collection personnelle d'ouvrages à l'université de Valenciennes et du Hainaut Cambrésis. La convention, rédigée par le SCD et Madame Lucie Fossier, et validée par les services juridiques de l'université, a été votée en CA en avril 2014. L'université s'est engagée financièrement à couvrir les frais d'aménagement d'une salle dédiée à ce fonds, et du déménagement des collections. Le SCD en a assuré la réalisation.

En 2014, le SCD a donc organisé le déménagement de la bibliothèque personnelle du chercheur médiéviste de renom. **Près de 1800 monographies** ont ainsi intégré les collections de la bibliothèque en 2015. La majorité des ouvrages (soit 1240 exemplaires) étaient des **titres inédits** pour la bibliothèque, au sein dequels étaient intégrées des **fiches manuscrites de critique des livres** par M. Fossier. Le don de M. Fossier représente donc un apport documentaire majeur pour le fonds d'Histoire médiévale du SCD, et partant de l'université.

En accord avec la convention signée en avril 2014 avec Lucie Fossier, le choix a été fait de mettre en valeur cette collection **dans une pièce dédiée à la Recherche, au sein de la BU du Mont Houy**. La bibliothèque a remanié ses espaces pour aménager une salle en face des collections d'Histoire. Un **meublier entièrement neuf** a été acheté pour l'occasion. Un budget de 24 000 € a été alloué par l'Université pour l'aménagement : rayonnages, tables câblées, chauffeuses, signalétique, plaques commémoratives...

L'inauguration de la « salle Robert Fossier » s'est tenue le 27 novembre 2015, dans le cadre d'un **colloque international « Robert Fossier »** organisé par le CALHISTE (laboratoire EA en SHS de l'université). La cérémonie s'est déroulée en présence de M. Artiba, Vice-Président de la commission de la recherche du Conseil Académique, de Madame Fossier et sa famille, de Françoise Truffert, directrice du SCD, des enseignants du CALHISTE organisateurs du colloque. La presse était présente. Pour cet évènement, les **fiches de lecture manuscrites de Robert Fossier** étaient en exposition. Cette partie inédite du don a suscité un grand intérêt et constitue l'étape suivante du projet autour de la collection. Le SCD réfléchit, en 2016, à la valorisation de ces documents personnels.

4.7 REFECTION DE LA TOITURE DE LA BU DU MONT HOUY

Depuis de nombreuses années, la BU du Mont Houy est confrontée à un nombre croissant de fuites d'eaux pluviales (plus de 150 en 2015), non seulement dans le bâtiment d'origine, mais aussi au sein des deux extensions ultérieures, datant de la fin des années 1990. L'Université a donc entrepris une réfection globale de

la toiture, en prélevant sur ses réserves budgétaires (plus de 500 000€). **Les travaux ont commencé en juillet 2015** et se sont poursuivis jusqu'en février 2016.

Afin de perturber au minimum l'activité de la bibliothèque, **les opérations ont été progressives et par zones géographiques précises, afin de ne pas fermer le bâtiment aux usagers.** Une inondation dans la salle Sciences Humaines s'est produite le 13 juillet 2015 et a rapidement été maîtrisée grâce au renfort du personnel SCD présent et aux équipes des services de l'université sur place. **La salle des Périodiques a d'autre part été fermée pendant un mois** afin de consolider le plafond.

5 Autres réalisations et projets

5.1 ORGANISER, PILOTER ET COMMUNIQUER

5.1.1 CREATION ET MISE A JOUR DE CARTOGRAPHIES DU PERSONNEL SCD EN FONCTION DE LEUR CATEGORIE

La mise à jour des emplois-types et des fiches de postes du personnel SCD dans le SI RH de l'université s'est accompagnée d'une réflexion globale sur les **missions et activités de chaque agent, réellement exercées, par catégorie**. Il existait déjà des documents présentant une cartographie de ces activités, en particulier pour le personnel de catégorie A et B. L'évolution constante des métiers des bibliothèques, la **montée en puissance des missions autour de la gestion de projet, de la qualité, du numérique, de la médiation, de l'évaluation et de la prospection nécessitent en effet de réinterroger régulièrement ces cartographies** et d'en créer également une pour les personnels de catégorie C du SCD. Pour ces derniers en effet, les activités ont fortement évolué et ne correspondent plus aux compétences traditionnellement décrites dans les référentiels. Les missions d'assistant de prévention, l'accompagnement des usagers à l'utilisation des services et ressources numériques, le traitement documentaire simplifié, le suivi des problèmes logistiques sont des problématiques nouvelles nécessitant de repenser le temps de travail de chacun sur telle ou telle activité.

D'autre part, **l'organisation transversale du SCD** concerne l'ensemble des personnels du SCD, toutes catégories confondues, même si les magasiniers sont moins impactés. **Elle est tout particulièrement mise en avant dans ces cartographies par catégorie, qui permettent d'accompagner le personnel du SCD dans les changements à venir, et d'apporter une aide pour un rééquilibrage si nécessaire entre agents, que ce soit dans les missions, ou l'évolution des compétences.**

La finalisation de ces cartographies par catégorie sera également mise à profit dans le cadre de la Démarche qualité du SCD à partir de 2016. L'objectif est en effet de créer à partir de ces documents un référentiel des missions classées par ordre alphabétique d'activité. Cet outil devra permettre de renforcer en interne la connaissance des activités et compétences de chacun et de renvoyer les usagers au bon interlocuteur lorsque des questions spécifiques sont posées à l'accueil de chaque bibliothèque.

5.1.2 MONTEE EN COMPETENCE ET POLYVALENCE DES AGENTS DU SCD

La direction a souhaité **diversifier les compétences des agents responsables d'acquisition et de traitement documentaire de monographies imprimées (cat A et B), afin de mieux les impliquer et leur permettre d'avoir une vision globale de leurs secteurs, tous supports confondus**. Tout au long de l'année 2015, le département des collections a donc accompagné les acquéreurs pour une meilleure polyvalence dans leur domaine d'expertise (l'acquisition et le traitement documentaire) : **appropriation du fonds des périodiques imprimés pour une expertise des abonnements, connaissance étendue de leur propre fonds documentaire en monographies papier puis en ebooks**, et enfin, maîtrise du **catalogage des ebooks** en vue de leur valorisation. Ce travail sera à poursuivre les années suivantes. Les **magasiniers** du SCD ont quant à eux été formés à **l'exemplarisation** à partir de l'outil Colodus.

5.1.3 DEVELOPPEMENT DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DU SCD

L'université a engagé une **réforme du temps de travail des personnels BIATSS, qui s'est soldée par un vote en CA en juillet 2015**. Ce dispositif devait **s'appliquer au personnel du SCD**, avec quelques amendements acceptés par la présidence **compte tenu des sujétions spécifiques des Bibliothèques universitaires en termes de continuité de service, d'accueil du public et d'amplitude horaire plus large que dans les autres services et composantes**. Des réunions (avec compte-rendus validés paritairement et rendus publics) réunissant la **direction du SCD et les représentants élus du personnel** à la CPE SCD ont eu lieu très régulièrement, abordant

et calculant l'impact de la réorganisation du temps de travail de l'ensemble des BIATSS de l'université sur le temps de travail du personnel du SCD. Les différentes réunions ont permis la **rédaction d'une note de service sur les horaires et congés des agents du SCD**, listant ces sujétions spécifiques et les aménagements prévus en conséquence, ainsi que la **mise en œuvre de nouveaux emplois du temps** conciliant à la fois ces réaménagements du temps de travail et les impératifs de continuité de service. Les horaires et congés annuels des personnels SCD sont gérés au sein du service.

Ces réunions, avec un rythme mensuel en période de forte activité, ont été aussi l'occasion **de travailler sur l'évolution des métiers des bibliothèques et d'accompagner le changement au sein du service**. D'autres réunions seront ainsi programmées en 2016.

5.1.4 COMMUNICATION EXTERNE

Outre la continuité des actions de communication déjà mises en place (mise à jour des guides-lecteurs et flyers, alimentation en actualités du site web du SCD, mise en forme harmonisée de documents quel que soit le site de BU), une première réflexion s'est mise en place afin de **réviser la charte graphique du SCD (tout en poursuivant son intégration déjà existante dans celle de l'Université)** avec l'assistance d'un autre personnel contractuel sur poste vacant, doté de compétences spécifiques en matière de logiciels graphiques. Une première expérimentation a pu être mise en œuvre dès le mois de novembre 2015 avec la **conception de Totebags pour la Bibliovente et présentée au service communication de l'UVHC**. Les retours des usagers et des autres services ont été très positifs. L'étape suivante sera donc d'insérer cette charte graphique en 2016 dans le projet de révision de la signalétique des espaces, collections et services, ainsi que sur le portail de l'ENT.

5.1.5 PROJETS « ORGANISER, PILOTER, COMMUNIQUER » EN 2016

- **Adaptation du SCD aux nouvelles procédures comptables (GBCP)**
- **Création d'emplois-types pour le personnel SCD catégorie A**
- **Organisation d'élections pour la création du conseil documentaire**
- **Réflexion sur l'évolution des métiers et la restructuration de l'organisation du SCD en conséquence**
- **Harmonisation des visuels en fonction de la charte graphique du SCD et de l'Université (ENT, signalétique des espaces, services et collections)**

5.2 OFFRIR DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

5.2.1 DU CHOIX DE LA RESSOURCE A ACQUERIR A LA MISE A DISPOSITION POUR LE PUBLIC

Le Département de la Politique documentaire et des collections a pour vocation **d'acquérir, traiter, diffuser et conserver des ressources documentaires afin de satisfaire les besoins pour le public qu'il dessert, la collectivité universitaire étant son cœur de cible**.

Cela comprend **les ouvrages imprimés, les périodiques imprimés, les ressources électroniques et les DVD**.

5.2.1.1 L'acquisition des collections

5.2.1.1.1 Présentation du Département

Livres imprimés. Le travail de **sélection et de traitement intellectuel des ressources s'opère par 16 acquéreurs** (personnels de catégorie A et B). Une fois la sélection faite (en adéquation avec les formations dispensées l'université et les demandes des enseignants), le fournisseur délivre la commande dans un délai moyen de deux

semaines et le travail de catalogage puis d'équipement de l'ouvrage occupent encore une à deux semaines. Un circuit particulier existe pour les commandes urgentes.

Périodiques imprimés. Deux personnels (catégorie B, se répartissant par site de BU) **gèrent les abonnements imprimés de tout le SCD.**

Ressources électroniques. Elles sont **gérées par un personnel de catégorie A.**

Les DVD. Ils sont pour la plupart intégrés au pôle disciplinaire généralités, et sont gérés pour l'essentiel par **un personnel de catégorie B.**

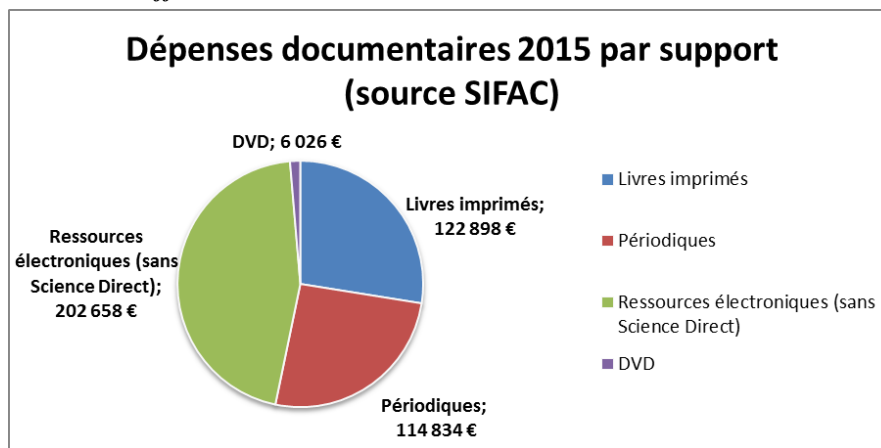
5.2.1.1.2 *Un travail d'équipe*

La **coordination des acquisitions au sein des pôles disciplinaires** est déterminante pour assurer une offre en adéquation avec les besoins de nos publics et avec le budget alloué. Le responsable du département et les responsables de pôle déterminent pour l'année les **enveloppes budgétaires par pôle**, par discipline et par niveau. Cette discussion **s'appuie sur un suivi budgétaire fin de l'année précédente et le taux de rotation des collections.**

Une **réunion annuelle plénière de tous les acquéreurs** fait le bilan de l'année et présente les objectifs de 2015. Ensuite, tout au long de l'année ont lieu des **réunions de pôles**. Il existe aussi des **réunions régulières avec le service des périodiques imprimés**. Enfin, le **développement des acquisitions de livres électroniques** a suscité des réunions ponctuelles avec les responsables de pôle et de responsable des acquisitions de ressources électroniques pour ce sujet particulier.

La **prise en compte des besoins et demandes des usagers**, qu'ils soient enseignants-chercheurs ou étudiants, se fait au moyen de suggestions d'acquisitions sur place et en ligne, de contacts réguliers entre responsables de secteurs et enseignants, d'utilisation des bibliographies des enseignants, et lors de la réunion annuelle thématique Commission des abonnements imprimés et numériques.

5.2.1.1.3 *Les données chiffrées*



D'un point de vue budgétaire, **les monographies imprimées, qui mobilisent le plus de personnels**, car nécessitant un traitement individualisé par titre et selon l'offre de formation de l'Université, **correspondent pourtant à une part relativement faible du budget avec 122 898€ de dépenses en 2015. En 2015, 4497 livres ont été achetés (pour 3048 titres).** On peut noter un petit budget spécifique pour maintenir un **fonds de bandes dessinées.**

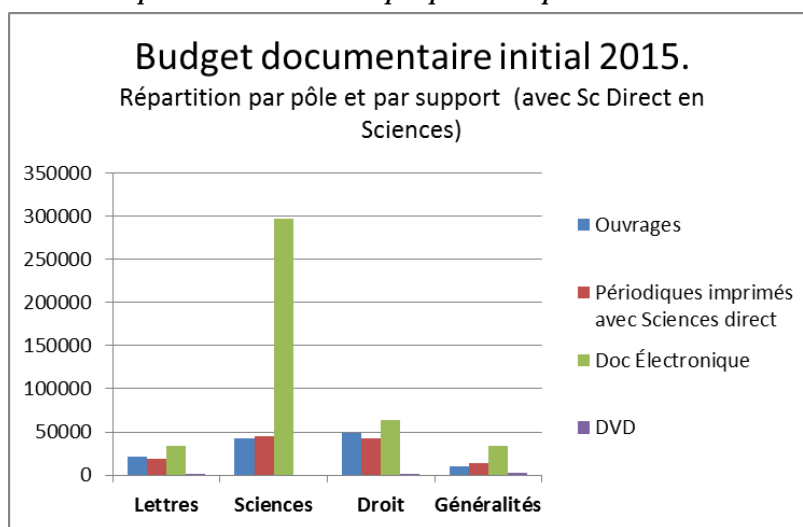
Le service des **périodiques imprimés est légèrement inférieur avec 114 834€ dépensés.** Il y avait **518 abonnements vivants en 2015** contre 579 en 2014. En 2015, les acquéreurs de monographies ont étudié plus précisément le fonds des périodiques qui dépendait de leur domaine d'acquisition afin d'en vérifier

l'adéquation avec les besoins de l'université. Chaque pôle a pu présenter une liste de titres à désabonner en Commission avec des enseignants. Ce fut l'objet de discussions nourries qui permirent au SCD d'affiner sa politique documentaire en matière d'abonnements. Le nombre de revues disponibles en ligne concurrence fortement les revues papier et **le nombre d'abonnements imprimés baisse graduellement année après année, autant pour des raisons budgétaires ou scientifiques que par un transfert des titres vers le numérique.**

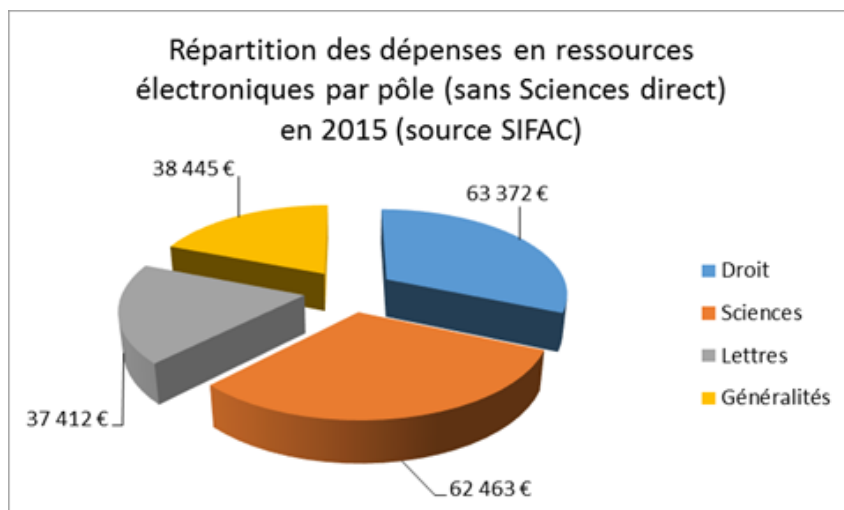
La part des ressources électroniques (revues scientifiques en texte intégral, bases de données, encyclopédies, bases de presse, ebooks par abonnement) est **clairement la plus importante avec 202 659€ dépensés** Le montant aurait été encore plus important si le SCD avait dû continuer à payer sur son budget la **base Science Direct d'Elsevier, dorénavant payée à la source par prélèvement sur la dotation ministérielle de l'université** (dépenses de ressources électroniques en 2014 : 414 004€, intégrant les dépenses pour l'abonnement à Science Direct pour un montant de 258 919€ en 2014, qui a ensuite été négocié à la baisse avec le passage à la Licence nationale : -100 000€ pour l'UVHC). Le SCD n'ayant plus qu'à payer l'ABES pour l'accès à la base, le budget pour les ressources électroniques s'en ressent. **Toutefois, compte tenu des augmentations tarifaires des éditeurs, ce budget est destiné à avoir une nette augmentation tous les ans**, sous peine de désabonnements. **La Comue a continué en 2015 à assurer l'abonnement à une base de presse (Europresse)** pour les 6 universités publiques du Nord-Pas-de-Calais, mais la décision est annuelle et connue tardivement. Outre les revues en lignes et bases de données par abonnement, le SCD en 2015 a acquis des revues numériques isolées, à la demande d'enseignants (voir liste en Annexe). A noter que le SCD a suivi les suggestions de certains enseignants et a également obtenu une aide pour un **réabonnement à l'Encyclopaedia Universalis** qui avait été interrompu en 2014. Enfin **en 2015, pour répondre aux besoins des enseignants chercheurs et étudiants notamment en SHS et informatique, le SCD a ainsi pu s'abonner à 3 nouvelles ressources : JSTOR** (base de revues et ouvrages scientifiques en SHS et économie-gestion), **ENI** (base d'ebooks en informatique), **et Dawsonera** (base d'ebooks multidisciplinaires, le SCD a choisi titre à titre des ouvrages français) Cf en Annexe la liste des ressources numériques disponibles.

Les DVD. Ils comprennent **essentiellement des acquisitions de fictions françaises et internationales**, et quelques documentaires disciplinaires. **Le budget 2015 s'est élevé à 6000€** (le SCD achète les droits de prêts de ces supports). Ces DVD, **très appréciés des étudiants** pour leur culture générale ou pour l'amélioration d'une langue étrangère, sont utilisés également pour le **Cinéclub de l'université.**

5.2.1.1.4 Répartition des dépenses documentaires par pôles disciplinaires



Dès qu'on intègre le montant du coût de la Base Science Direct d'Elsevier, on constate la part très importante des dépenses documentaires électroniques du Pôle Sciences, techniques et sports (même si on trouve d'autres domaines que les sciences et techniques dans Science Direct).



Par contre on peut voir **qu'en dehors de Science direct, les dépenses en ressources électroniques se répartissent de façon plus régulière entre les 4 pôles disciplinaires**. Par ailleurs, les demandes des enseignants et étudiants en Droit-économie-gestion pour les ressources électroniques s'accroissent.

5.2.2 UN MEILLEUR SIGNALLEMENT DES RESSOURCES

5.2.2.1 Enrichissement et visibilité des collections

Les ressources du SCD sont visibles dans le **SUDOC**, catalogue commun aux bibliothèques de l'Enseignement Supérieur, mais aussi par moissonnage dans Worldcat, catalogue mondial, tous deux en accès libre sans authentification. Les acquisitions et dons sont signalés au fur et à mesure de leur intégration aux collections, mais toute l'antériorité du fonds n'est pas encore signalée. Cependant, **En 2014, 10,88% du fonds n'était visible que localement** (donnée ESGBU) **et non visible dans le SUDOC**.

En 2015, seuls 9.98% du fonds n'étaient visibles que localement (données ESGBU 2015), cette évolution à la baisse montre la **volonté du SCD, par un travail long et minutieux de ses catalogueurs, d'améliorer la qualité du signalement de ses collections, pour une utilisation optimale des collections par son public**.

Les données du tableau suivant prennent en compte les acquisitions courantes ainsi que le travail sur le signalement rétrospectif des collections, en libre-accès et en magasin. Ce travail n'est pas lié uniquement à l'acquisition des collections, mais à des chantiers spécifiques menés selon un programme pluriannuel d'amélioration.

Année / Bibliothèque	Créations d'exemplaires	Modifications d'exemplaires	Suppressions d'exemplaires	Total
2012	27238	6924	9372	43534
MONT HOUY - BU	11642	3810	5674	21126
TERTIALES - BU	5272	1453	1740	8465
CAMBRAI-BU	1399	1490	270	3159
MAUBEUGE-BU	640	168	63	871
Bib. électronique	8222	0	74	8296
ex-MATISSE	63	3	1551	1617
2013	13929	2682	6127	22738
MONT HOUY - BU	6648	1699	2053	10400
TERTIALES - BU	4503	914	2629	8046
CAMBRAI-BU	558	41	472	1071

MAUBEUGE-BU	255	15	45	315
Bib. électronique	1943	11	76	2030
ex-MATISSE	22	2	852	876
2014	13009	1821	5285	20115
MONT HOUY - BU	5738	980	1962	8680
TERTIALES - BU	3483	754	1818	6055
CAMBRAI-BU	415	56	336	807
MAUBEUGE-BU	210	14	46	270
Bib. électronique	3132	16	68	3216
ex-MATISSE	31	1	1055	1087
2015	9 979	2 177	4 804	16 960
MONT HOUY - BU	5 026	1 318	2 971	9 315
TERTIALES - BU	3 645	700	1 532	5 877
CAMBRAI-BU	626	100	213	939
MAUBEUGE-BU	204	49	8	261
Bib. électronique	478	10	80	568
ex-MATISSE	19	1	707	9 315

5.2.2.2 Fin du chantier d'intégration des collections de l'ex-BI FLLASH dans notre catalogue

Suite au déménagement des collections de l'ex-Bibliothèque intégrée Matisse (de la composante de formation Fllash) en juillet 2011, le SCD a intégré près de **8700 monographies dans ses salles Lettres et Sciences Humaines**. L'intégration physique s'est accompagnée d'un tri puis d'un signalement des ouvrages dans notre catalogue et dans le catalogue commun du SUDOC. Ce chantier s'est achevé en 2015.

5.2.2.3 Poursuite du chantier de rétro-catalogage des thèses imprimées

Jusqu'en février 2012, date du passage au dépôt électronique des thèses à l'UVHC, le SCD était réglementairement dépositaire des thèses imprimées soutenues avant 2012 à l'université. A celles-ci s'ajoutent des thèses imprimées françaises ou étrangères reçues en don. **Le SCD a décidé dès 2011 de conduire un chantier de catalogage rétrospectif de ces thèses (uniquement les thèses de l'UVHC)**, afin que les documents soient **plus facilement accessibles dans les catalogues de nouvelle génération**. L'objectif était également, **en cas de numérisation de ces thèses, de pouvoir intégrer les nouvelles notices dans l'archive ouverte institutionnelle**. Ce travail, long et minutieux, s'ajoutant aux autres missions, a été piloté par un BIBAS, et mené tous les ans à raison de 2 demi-journées par semaine (soit 0,2 ETP). Cette action a par la suite été demandée par l'ABES aux SCD en France, nous avons donc été novateurs en la matière. **En 2015, sur 868 thèses valenciennes, 716 notices étaient accessibles selon les nouvelles normes de traitement documentaire.**

5.2.2.4 Poursuite des chantiers d'amélioration de la qualité du catalogue

Le SCD a **poursuivi le travail d'amélioration de la qualité du catalogue** en ciblant principalement deux chantiers : celui des **relocalisations d'exemplaires** (la localisation de plus de 8000 exemplaires était erronée et doit être corrigée) et celui du **traitement de la salle Recherche du Mont Houy**. Les ouvrages initialement présents dans cette salle seront en accès libre dans les salles Sciences et Techniques et dans le rayon Sports de la salle Sciences Humaines. Ces chantiers ne sont pas terminés en 2015.

5.2.3 LA VALORISATION DES COLLECTIONS

5.2.3.1 *Politique de conservation des périodiques imprimés à l'échelle régionale*

Le PCPP (plan régional de conservation partagé des périodiques) Nord pas de Calais, concernant aussi bien les Bibliothèques de lecture publiques qu'académiques, a été initié en 2010. Les travaux se poursuivent, par lot thématique. Une Bibliothèque « référence » pour un titre s'engage à en conserver toute la collection imprimée.

Au 31 décembre 2015 l'UVHC est positionnée en bibliothèque de référence pour une vingtaine de titres de périodiques (cf liste en annexe).

5.2.3.2 *Valorisation des ebooks*

Outre les livres électroniques disponibles sur certaines bases (codes Dalloz, Mémentos Francis Lefebvre, ebooks Springer), le SCD a acquis en 2014 des livres numériques **sous la forme d'abonnement** (« Que sais-je ? » et « Repères » disponibles sur la base Cairn) mais aussi, et pour la première fois, **en achat titre à titre** auprès du fournisseur Dawson. Le SCD amorce ainsi une volonté d'achat d'ouvrages sous forme électronique et selon un modèle d'achat pérenne garantissant la propriété des contenus. Ces titres (**173 ouvrages**) ayant fait l'objet d'un achat complémentaire sont disponibles sur la plateforme Dawsonera, et consultables au SCD depuis mai 2015. Un travail d'intégration dans le résolveur de liens SFX est prévu.

5.2.3.3 *Amélioration de la visibilité des ressources acquises au titre des licences nationales*

Acquises par le Ministère et mises à disposition gratuitement pour les établissements d'enseignement supérieur français, **les ressources ainsi acquises et proposées en licence nationale regroupent des revues, des ebooks, des dictionnaires et encyclopédies. Il s'agit principalement d'archives**, de niveau recherche, en langue étrangère (cf liste en annexe).

Le SCD procède à leur signalement au fur et à mesure de leurs signatures et en fonction du public concerné, mais c'est un long travail. Chaque ressource est accessible par l'un au moins de ces canaux de diffusion : la **rubrique Bases en ligne de l'ENT authentifié, le catalogue global du SCD** (essentiellement pour les e-books) et à partir du **Catalogue des revues et ebooks de la bibliothèque**. Dans les catalogues, la recherche s'effectue au niveau du titre de chaque revue et ebook.

5.2.3.4 *Parcours de lecture/Bibliographies*

Tout au long de l'année, les quatre bibliothèques du SCD présentent **des expositions temporaires de ressources documentaires en lien avec des sujets d'actualité de l'Université, ou d'intérêt général. Chaque exposition fait l'objet d'une bibliographie/webographie qui est mise à disposition des lecteurs** (en papier et en version numérique). Ces « parcours de lecture » s'attachent à mettre en valeur **tous les supports présents en bibliothèque : livres imprimés, ressources en ligne, revues, DVD,...** L'année 2015 a vu notamment :

- Un parcours intitulé « Comprendre l'esprit Charlie Hebdo » en réponse aux événements tragiques de janvier.
- Un parcours organisé dans le cadre de l'année de la lumière.
- Un parcours proposé en parallèle d'une conférence de l'IDP sur « La protection de l'assuré et du bancassureur ».
- Une bibliographie détaillée sur Robert Fossier, en lien avec le colloque international préparé par le CALHISTE. Cette bibliographie, réalisée avec l'aide des enseignants de la FLLASH, a notamment été distribuée pendant le colloque.

5.2.3.5 Les ressources produites par l'Université : les archives institutionnelles

Par **décision du CA du 16 juin 2011** l'UVHC a choisi la **version numérique pour la conservation et la diffusion de ses thèses de doctorat à compter de février 2012**. Pour la diffusion et la valorisation de ces thèses, et à terme pour toute la production scientifique numérique de l'Université, **l'archive institutionnelle Theoreme**, développée par la DSI, conçue et gérée par le SCD, a été ouverte en juillet 2012.

Les **thèses ont été rejointes, dès 2013, par les mémoires de master** de la Faculté de Droit Economie Gestion. Depuis, un projet d'extension du dépôt de documents (mémoires d'étudiants et publications scientifiques) sur Theoreme est mené par le Département des Ressources et Services numériques du SCD.

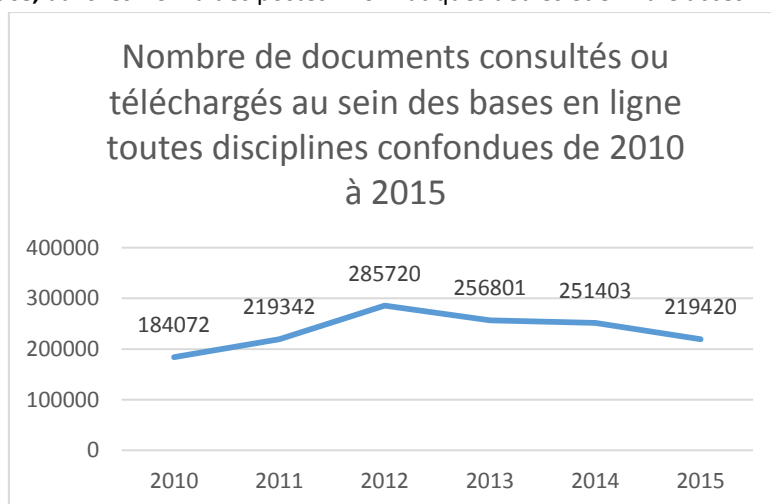
En 2015, on comptabilisait **191 documents signalés sur Theoreme, dont 131 thèses et 60 mémoires**.

5.2.4 USAGES DES COLLECTIONS PHYSIQUES ET NUMERIQUES

5.2.4.1 Les consultations des ressources numériques

L'ensemble de la communauté universitaire a accès aux bases en ligne dans les locaux des différentes bibliothèques mais également à domicile, sur authentification. Ces ressources regroupent des bases de revues, de la presse en ligne, des contenus pédagogiques. L'accès à ces ressources s'effectue à partir du site web du SCD, mais également à partir du sous-menu « [Bases en ligne](#) » de l'onglet « Ma BU en ligne » de l'ENT authentifié.

Pour les usagers extérieurs à l'université, quelques collections numériques sont également **accessibles, uniquement sur place**, dans les BU via des postes informatiques dédiés et en libre accès.



On note une **baisse du nombre de documents téléchargés depuis 2012 (-24%)**. Cette diminution s'explique en partie du fait du **non-renouvellement de certains abonnements** en 2013 et 2014 (American Institute of Physics, Encyclopédie Universalis), à l'absence de données statistiques chez certains éditeurs très consultés, et des **changements de mode de calcul de certains éditeurs** (passage aux normes Counter) entraînant notamment un calcul plus restrictif du nombre de documents consultés.

D'autre part, jusqu'en 2014, les consultations de certaines revues acquises en licences nationales figuraient dans ce tableau. Pour 2015, le chiffre de consultation des licences nationales à l'UVHC est de 2 995, non inclus ci-dessus (peu de ces ressources permettent de quantifier leur utilisation par des relevés statistiques).

Une autre explication peut être avancée : **notre système d'information, vieillissant et peu ergonomique, non mis à jour par la DSI, ne permet pas une valorisation optimale de ces ressources**.

5.2.4.2 Usages des livres imprimés et des DVD

Les DVD sont des supports très appréciés des usagers et ont un taux de rotation de 56% en 2015 et un **taux d'emprunt de plus de 150%** pour 1712 DVD disponibles.

Concernant les **livres imprimés**, on a constaté, **comme dans tous les SCD, un tassement des emprunts** avec seulement 63 847 prêts en 2015 contre 66 429 prêts en 2014 soit une **légère baisse de 4%**.

5.2.4.3 Focus sur l'usage des périodiques imprimés

De nombreux périodiques ne sont pas empruntables (année courante consultable sur place uniquement) ; d'autre part les usages de lecture des revues et de la presse sont spécifiques. D'où l'intérêt d'effectuer des enquêtes de consultation sur place par sondage (méthode ESGBU).

Chaque année, **deux enquêtes de consultation** ont lieu au SCD, d'une durée d'une semaine chacune. La première est en période « creuse » (juin), la seconde en période de grande activité (novembre). Les statistiques de consultation des périodiques papier **permettent d'en savoir un peu plus sur l'usage de la collection** mais la disposition des espaces et le manque de coopération des étudiants rendent difficile une enquête exhaustive.

Site	Mont Houy	Tertiales	Cambrai	Maubeuge	SCD
Nbre de revues consultées sur place en 2015 pendant les deux semaines tests	103	151	33	58	345

Par ailleurs une **enquête a été menée aussi bien aux Tertiales qu'au Mont Houy sur l'usage des périodiques sur un temps plus long** (du 12 octobre au 28 novembre 2015). Les résultats montrent que d'une manière générale **les revues spécialisées académiques sont peu consultées sur place et peu empruntées**. A cela plusieurs raisons ont été relevées, différentes selon les sites, mais **dues essentiellement à la localisation de ces collections**. Au Mont Houy, les revues sont dans une salle à part, et non au milieu des collections des domaines associés. Aux Tertiales, les revues académiques sont principalement à l'étage mais en droit (majorité du fonds) la plupart sont exclues du prêt et la signalétique est complexe. Face à ces écueils révélés par les enquêtes, des **plans de réaménagement et de signalisation** des périodiques verront le jour en 2016.

5.2.5 ENJEUX ET CHIFFRAGE DE LA MISE EN PLACE D'UNE SOLUTION RFID AU SEIN DU SCD

Un projet d'équipement en RFID (Radio Frequency Identification) des collections du SCD a été étudié dans un **groupe de travail**. L'objectif était de déterminer les modalités du passage à la RFID, les avantages et inconvénients de la RFID dans le contexte local et d'en évaluer le prix. Le coût pour le SCD (équipement, bornes, logiciel, puces, etc.) quel que soit le prestataire, avoisinerait les **100 000€**. Un budget spécifique devra être demandé à l'établissement dans les années ultérieures.

5.2.6 PROJETS « RESSOURCES DOCUMENTAIRES » 2016

- **Formation des acquéreurs du SCD à la transition bibliographique**
- **Abonnement à de nouvelles ressources numériques**
- **Extension du dispositif des mémoires numériques**
- **Réflexion sur les modalités de dépôt des publications des enseignants chercheurs de l'université**
- **Intégration des collections de l'ex SIO-SIP dans le catalogue du SCD**
- **Réflexion sur une mutualisation documentaire avec la mise en place d'une plateforme des langues**

- **Réflexion sur l'impact d'une réinformatisation du SCD (SIGB nouvelle génération, discovery tools...)**

5.3 DEVELOPPER DES SERVICES PHYSIQUES ET NUMERIQUES

5.3.1 MOYENS

5.3.1.1 Personnel mobilisé

Les services physiques et numériques sont organisés en deux départements transversaux : les services aux publics et les ressources et services numériques.

1. **Le département des services aux publics est piloté par deux agents** : un conservateur responsable du département et un bibliothécaire en tant qu'adjoint. Leur activité conjointe en 2015 correspond à 1.2 ETP.

Sur chacun des 4 sites du SCD, les équipes sont mobilisées afin d'assurer des **permanences de service public** (accueil en banque de prêt et renseignement des usagers dans les salles de lecture). Le contact avec le public est central et concerne **quasiment tous les agents du SCD**, quelle que soit leur catégorie et les autres missions qui leur sont confiées. Seul le personnel administratif n'assure pas de permanence.

Lorsque le personnel est en nombre insuffisant, notamment sur l'heure de déjeuner et aux heures extrêmes (8h-9h et 18h-19h), des **moniteurs-étudiants** assurent des permanences à l'accueil toutes les semaines et servent d'appui au personnel lorsque cela est nécessaire (formations et déplacements des agents, congés, arrêts maladie...). Cela correspond sur chacun des principaux sites à 0,6 ETP et sur les antennes à 0,2 ETP. Cette présence est indispensable pour assurer le fonctionnement normal de la bibliothèque, notamment à la BU des Tertiales où le personnel est en nombre insuffisant.

A noter : **pour les antennes de Cambrai et Maubeuge, un seul magasinier titulaire est en poste pour accueillir le public, gérer les espaces et services documentaires, ouvrir et fermer la bibliothèque.** Il y consacre par conséquent plus de 90% de son temps et doit réaliser simultanément l'accueil du public, les acquisitions et le traitement documentaire afin d'assurer une amplitude d'horaires d'ouverture suffisamment large.

Moyenne par ETP de l'activité dédiée au service public (en banque de prêt ou en salle de lecture) en fonction de la catégorie de chaque agent (source : fiches de poste du SCD) :

ETP par catégorie	Moyenne par ETP
catégorie A	0,2
catégorie B	0,2
catégorie C	0,7

Il faut ajouter à ces chiffres le temps passé chaque semaine pour **répondre à des questions en ligne** posées via le service de renseignement virtuel Ubib, par chat ou par mail, soit 0,1 ETP pour le chat et 0,2 ETP pour les réponses à fournir sous 48h. Ce sont des catégories A et B qui effectuent ce service de renseignement virtuel.

Des **réunions internes** de 2 heures ont lieu mensuellement sur chaque site principal afin d'organiser et d'améliorer l'accueil du public. Y sont présents le responsable de site et du Département des services aux publics, le suppléant du site et l'adjoint pour le Département des Services aux Publics, ainsi que l'ensemble des

magasiniers de chaque site. Il faut ajouter à cela des réunions annuelles spécifiques, notamment pour la refonte du mémento de l'accueil, la mise à jour de la procédure des relances des usagers dont les documents n'ont pas été rendus et l'organisation du service Ubib.

2. Le développement et la maintenance des services numériques est assuré par le département des Ressources et Services Numériques (DRSN). Il est composé de quatre agents rattachés au département :

- 1 conservateur (responsable du département et de la cellule communication du SCD)
- 1 bibliothécaire (responsable des ressources électroniques)
- 2 BIBAS (1 responsable du matériel informatique et du SIGB ; 1 relais communication/membre du service des thèses)

Leur activité combinée au sein du DRSN correspond à 2,6 ETP.

Ce département est en fait un **service très transversal, support aux autres départements, et sans lequel rien ne pourrait être réalisé au SCD.**

Les missions et les personnels se répartissent entre

- **les ressources documentaires numériques (ressources acquises, gratuites, ou produites par l'université) :** acquisition, traitement, mise à disposition technique, valorisation, statistiques, communication.
- **Les outils numériques supports pour traiter, diffuser, valoriser cette documentation, et développer les services numériques auprès des usagers,** notamment étudiants : SIGB, résolveur de liens, site web, ENT...
- **Le parc informatique du SCD** (PC publics et professionnels, logiciels)

Les personnels de ce département travaillent beaucoup avec les autres départements, et ont plusieurs responsables fonctionnels selon les projets auxquels ils participent pour les mettre en œuvre au moyen des outils numériques. Un travail de **veille professionnelle** y est particulièrement nécessaire, et des **connaissances techniques pointues**.

Le DRSN agit en étroite collaboration avec la Direction des Systèmes d'Information (DSI) de l'Université qui accompagne la mise en place des différents services numériques. En effet, le SCD ne dispose pas d'informaticien et tous les projets doivent être finalisés par la DSI.

5.3.2 HORAIRES D'OUVERTURE ET FREQUENTATION

5.3.2.1 Horaires d'ouverture

5.3.2.1.1 Ouverture courante

Les deux principaux sites (BU Mont Houy et Tertiales) sont ouverts de 8h à 19h du lundi au vendredi et le samedi de 8h à 13h. (60h/semaine en période pleine, sauf juillet et août, période creuse).

Pour la BU de Cambrai : ouverture de 8h à 18h du lundi au vendredi, grâce à la présence d'un personnel titulaire sur place, d'un personnel en contrat aidé (payé par l'Université de Lille 2 mais recruté et géré par le SCD) et d'un moniteur étudiant pendant le déjeuner.

Pour la BU de Maubeuge : l'ouverture est prévue entre **9h et 17h** du lundi au vendredi, car elle dépend de l'emploi du temps du seul agent sur place pour ouvrir et fermer la bibliothèque. L'amplitude horaire est donc

l'équivalent d'un ETP par semaine, auquel il faut ajouter les 5h réalisées par un moniteur étudiant sur l'heure de déjeuner. **L'agent titulaire adapte systématiquement son emploi du temps aux besoins exprimés par les usagers.** Les horaires d'ouvertures de la bibliothèque sont donc très variables sur l'année : ils **peuvent dépasser les 42h hebdomadaires** lorsque la fréquentation est forte et que les périodes d'examen approchent.

Sur l'année, les 4 sites totalisent **8514 h d'ouverture au public**. A noter : en 2015 l'ensemble des sites sont fermés le premier mardi du mois 8h-14h, afin de permettre l'organisation de réunions internes (assemblées générales, réunions de site, réunions par départements, formations concernant tous les agents du SCD).

Amplitude horaire par site :

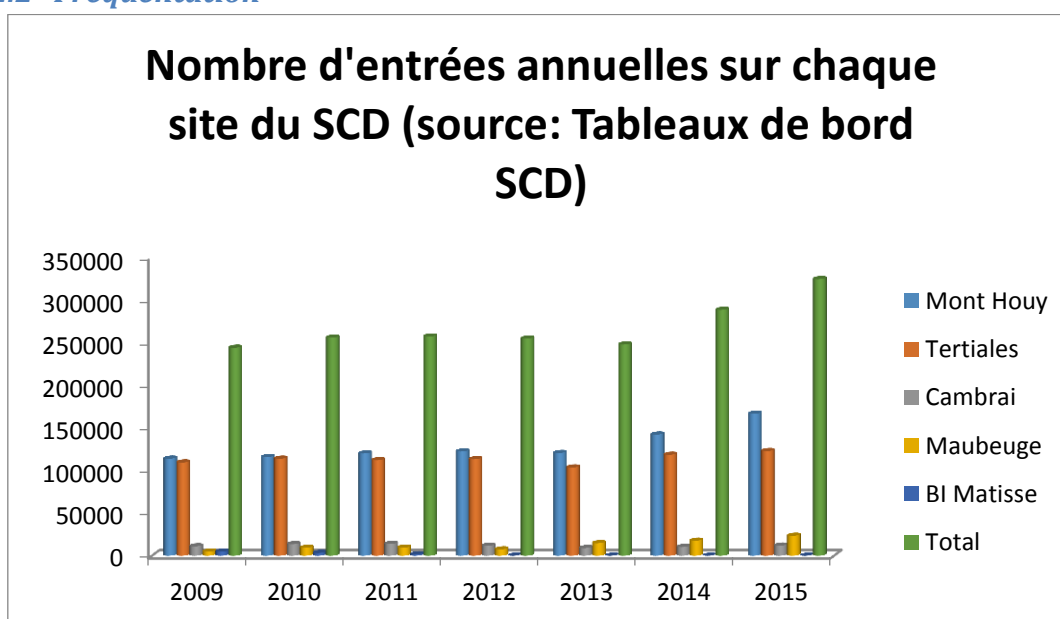
Site	Moyenne hebdomadaire	Total sur l'année
BU Mont Houy	60h	2545 h
BU Tertiales	60h	2564 h
BU Cambrai	50h	1867 h
BU Maubeuge	42h	1538 h

5.3.2.1.2 Horaires 2015 similaires à 2014, après une augmentation

Depuis les résultats de l'enquête de satisfaction menée auprès des usagers en 2013 et une subvention régionale annuelle versée depuis 2014, des efforts importants ont été réalisés afin de permettre aux deux principaux sites de rester ouverts au public pendant les vacances d'hiver et de printemps, et sur la pause méridienne dans les antennes universitaires. Ainsi, la BU de Cambrai est à présent ouverte de 8h à 18h. Les horaires d'ouverture hebdomadaires et les périodes d'ouverture sur l'année entre 2014 et 2015 sont par conséquent similaires et se distinguent fortement de l'année 2013.

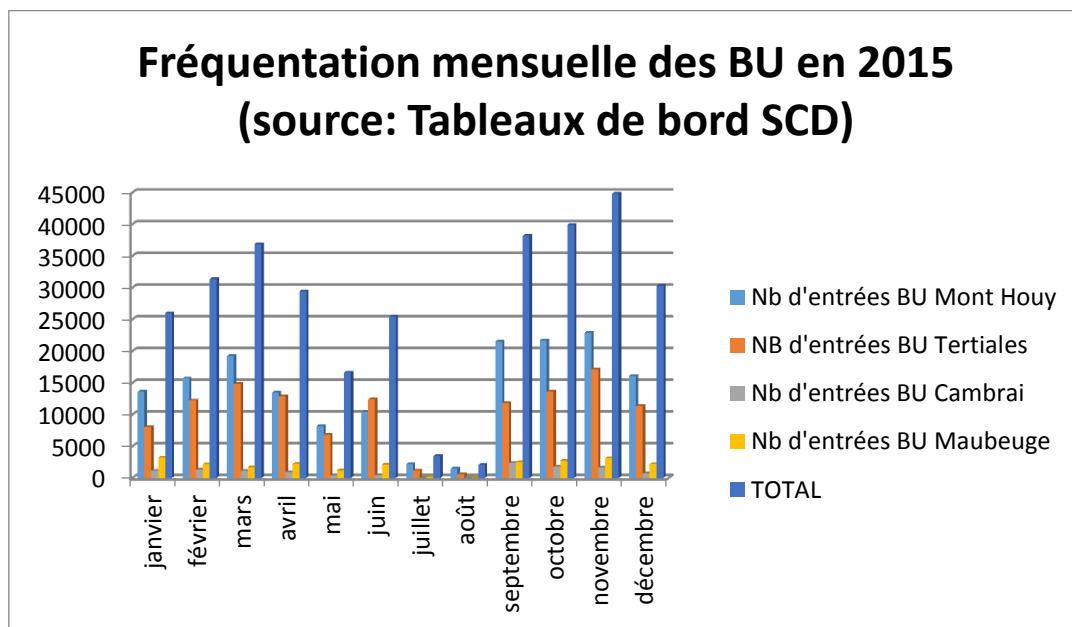
Des efforts doivent néanmoins être poursuivis en 2016 afin d'étendre ces horaires d'ouverture hebdomadaires sur les deux principaux sites, notamment **lors des périodes d'examen**. Une **enquête de satisfaction spécifique sur les horaires d'ouverture** sera menée à la rentrée 2016 afin d'actualiser les résultats de l'enquête globale menée en 2013. 18% des répondants de cette dernière enquête souhaitaient en effet que leur BU soit ouverte plus tard le soir et 7% le samedi après-midi.

5.3.2.2 Fréquentation



Le taux de fréquentation des 4 sites est en augmentation par rapport à 2014 de + 13%, avec 324 415 entrées, et avec une augmentation proportionnellement plus importante pour la BU du Mont Houy.

Cette augmentation est importante, malgré le nombre d'heures d'ouverture en légère diminution par rapport à l'année 2014, en raison de jours fériés plus nombreux tombant dans la semaine, de fermetures certains samedis en juillet-août face à une fréquentation quasi-nulle à cette période de l'année.



L'affluence la plus forte se fait aux mois de mars, septembre, octobre et novembre sur l'ensemble des sites, comme le montre le graphique ci-dessus. Plusieurs éléments expliquent cette augmentation par rapport à l'année 2014:

- **Le resserrement des calendriers pédagogiques** de la plupart des composantes (rentrées dès la fin août et examens de fin d'année en avril) explique une hausse globale de la fréquentation mensuelle par rapport à 2014 jusqu'en avril. Cette tendance devrait s'accroître en 2016 (de nouvelles composantes ont resserré leur calendrier pédagogique)
- L'appropriation croissante des usagers du **service de copies, impressions et scans en réseau** installé depuis 2014 : certains usagers ne viennent à la bibliothèque que pour utiliser ce service
- Un **calendrier de plus en plus important d'événements** proposés à la BU entraînant une hausse de la fréquentation (27 manifestations organisées au lieu de 20 l'année précédente).
- La **nouvelle BU de Maubeuge** opérationnelle depuis septembre 2013 sur un nouveau site et dont la fréquentation ne cesse de croître, entraînant des chiffres plus importants que la BU de Cambrai où le nombre d'étudiants est pourtant supérieur.

Dans ce graphique, il faut considérer comme chaque année l'importance du mois de juin à la **BU des Tertiales, période où les lycéens sont très nombreux pour réviser le baccalauréat.**

Depuis l'année 2013, **un relevé quotidien et manuel, heure par heure, complète ces données journalières, durant une période de forte affluence (du 15 mars au 15 avril, lorsqu'on comptabilise entre 700 et 1000 passages du lundi au vendredi et entre 60 et 100 passages le samedi sur les deux principaux sites).** Il est effectué par les agents de l'accueil de chaque site. Quel que soit le site, et ce résultat apparaissait déjà en 2013, un pic apparaît sur l'heure de déjeuner (une centaine d'entrées sur les grands sites à chaque heure) et entre 16h et 17h. Il sera intéressant d'exploiter ces chiffres pour une éventuelle extension des horaires d'ouverture en soirée.

5.3.2.3 Public utilisateur (données SIGB année 2014-2015)

Le public inscrit aux différentes bibliothèques du SCD est majoritairement étudiant. En 2015, on comptait **4817 inscrits emprunteurs de documents physiques (l'accès numérique ne nécessitant pas d'inscription)**. Nous disposons de quelques **données sur les inscrits emprunteurs : les étudiants en Licence sont les plus nombreux à emprunter des documents, suivis par les étudiants de Master 2 et de Master 1.**

Il faut ajouter à ce chiffre **de nombreux fréquentants** qui utilisent les espaces et certains services de la bibliothèque, mais qui n'empruntent pas de documents et n'ont donc pas besoin de créer un compte lecteur. Nous n'avons malheureusement pas la possibilité de connaître les profils de ces fréquentants, en l'absence de contrôle d'accès par carte multiservices à l'entrée. Néanmoins, cet inconvénient est aussi un avantage, puisqu'il **permet à toute personne de fréquenter la bibliothèque, sans conditions d'accès.**

Parmi les inscrits de 2015, 80 ne font d'ailleurs pas partie de la communauté universitaire, ce qui représente une hausse significative par rapport à l'année 2014, où 48 personnes s'étaient inscrites. Des événements tels que la Fête de la Science en octobre 2014 sont peut-être à l'origine de cette hausse des inscrits extérieurs. Une **micro-enquête à destination des inscrits extérieurs** est d'autre part mise en place depuis la rentrée 2013. 84 personnes ont rempli ce mini questionnaire entre la rentrée 2013 et la rentrée 2016. Celui-ci permet en effet de poser des questions plus précises sur leurs motivations et leur profil. Nombreux sont ceux qui viennent à la BU pour de la **documentation précise** et pour **préparer des concours** de la fonction publique. Ce sont surtout des professeurs de lycées, en activité ou à la retraite, non seulement du valenciennois, mais aussi de Belgique. Certains d'entre eux sont **salariés d'entreprises ou agents de la fonction publique** (Bombardier, Vallourec, Renault, Attila Système dans le BTP, MCA, cabinet d'expert-comptable, Pôle Emploi, Gendarmerie nationale, CNAM). A noter également : l'inscription de membres d'autres communautés universitaires (Mons) ou d'écoles (Ecole nationale des greffes, IEJ). Quant aux demandeurs d'emploi, ils représentent environ 1 inscrit sur 8. Les résultats obtenus ne sont pas assez conséquents pour établir des statistiques exploitables. Il sera néanmoins intéressant d'en produire d'ici quelques années, lorsque le nombre de réponses sera plus important. Ce questionnaire nous permet de découvrir l'intérêt pour la recherche du récent **don de Robert Fossier** au SCD. Un maître de conférences en Histoire de l'université de Namur s'est en effet inscrit au cours de l'année 2015-2016 pour pouvoir emprunter des exemplaires issus de ce don. D'autre part, certains étudiants en médecine de Lille 2 résidant sur le territoire, fréquentent les deux principaux sites, notamment pour emprunter les ouvrages en anatomie.

5.3.3 EXTENSION DE SERVICES EXISTANTS ET CREATION DE SERVICES

5.3.3.1 Moniteurs volants pour un accompagnement personnalisé au service de copies, impressions et scans en réseau

Grâce à la subvention du Conseil régional pour des contrats étudiants en 2015, environ cinq heures par jour et par site ont pu être utilisées aux mois de septembre et octobre 2015 afin **d'accompagner les usagers dans leur première utilisation du service de copies, impressions et scans en réseau**. L'objectif était en effet de former les moniteurs étudiants aux différents services et outils numériques afin qu'ils puissent épauler les nouveaux utilisateurs à des périodes de pic de fréquentation. Cet accompagnement a permis une **forte hausse de la volumétrie des copies et impressions sur l'année 2015** (environ 17 000 copies et impressions réalisées dans les mois de forte affluence).

D'autre part, les **services informatiques de l'université** ont également collaboré avec le SCD dans le cadre de cette subvention régionale : **un moniteur placé dans les espaces de la BU du Mont Houy** était en effet chargé de montrer **le fonctionnement de l'ENT** aux usagers de la bibliothèque le mercredi après-midi pendant deux mois. Cette opération sera poursuivie en 2016.

5.3.3.2 Mise en place de la version mobile du catalogue Airpac

Airpac est la **version mobile** du catalogue de la bibliothèque proposée par la société Innovative. **Il ne s'agit malheureusement pas d'une application, mais d'une adaptation de certains de nos services à l'interface d'un smartphone ou d'une tablette** (le catalogue de la BU et le compte-lecteur pour réserver, visualiser ses prêts en cours et les prolonger). Une **version en anglais** est disponible, ce qui est une valeur ajoutée pour les usagers étrangers en attendant la traduction de notre portail en anglais. Une **campagne de communication élargie** est programmée en 2016.

Il faudrait impérativement développer d'autres outils pour adapter aux smartphones et tablettes la consultation de nos bases en ligne et offrir les informations dans d'autres langues (espagnol, chinois). A terme, une **application téléchargeable sur les smartphones de nos usagers offrirait un service optimal**.

5.3.3.3 Amélioration du visuel de Theoreme et des modalités de recherche pour les usagers

Depuis 2015, **des améliorations sont désormais effectives dans Theoreme, archive institutionnelle de l'université, pilotée par le SCD**. Une collaboration entre les services informatiques et le SCD a permis de préparer le passage à la version 2 du module Search ORI-OAI. **La charte graphique a été revue** en conséquence afin de simplifier et de **rendre plus intuitives les recherches des utilisateurs**.

D'autre part, de **nouvelles fonctionnalités** ont été mises en œuvre : une recherche par facettes, par nom de personnes (auteurs, co-auteurs, directeurs de thèses...), la possibilité de rebondir sur des mots-clés, la création de panier, la possibilité d'exporter ses résultats de recherche. De plus, la nouvelle version est désormais compatible avec le logiciel de gestion bibliographique **Zotero**.

5.3.3.4 Achat de tablettes afin de valoriser nos ressources et services auprès des usagers

En décembre 2014, il a été décidé d'acheter des tablettes, installées sur les banques de prêt des deux principaux sites, afin de faciliter la **démonstration de nos ressources et services en ligne** auprès des usagers. **Le paramétrage s'est révélé très complexe**, sur le modèle des postes Catalogue de la bibliothèque, c'est-à-dire sans accès Internet, selon le souhait des services informatiques de l'université, et donc le résultat est peu satisfaisant. Il n'a pas pu permettre une utilisation optimale au cours de l'année 2015, du fait de l'instabilité du signal Wifi, pour accéder aux pages du portail de la bibliothèque. Le **rajout de bornes wifi** est programmé et une réflexion sera menée pour en améliorer l'utilisation.

5.3.3.5 Dématérialisation du service du PEB

Un formulaire de demande de PEB en ligne est accessible sur le portail du SCD **depuis avril 2015**, il a comptabilisé 9 demandes depuis son lancement. Une communication sur le service via les réseaux sociaux et les nouveaux guides des BU permettra d'en faire la promotion afin d'intensifier son utilisation.

Parrallèlement, afin de réduire les coûts dans l'envoi des photocopies, il a été décidé, quand les droits le permettaient, de **scanner les articles** demandés par les autres établissements du SUPEB et de les transmettre par e-mail, ce qui permet par ailleurs un gain de temps dans la réponse. Comme tous les SCD utilisant ce moyen de fourniture, pour des raisons de droits d'auteur, nous précisons aux destinataires que ces scans **doivent absolument être imprimés et détruits** avant de transmettre la version papier aux usagers des PEB demandeurs. Cette modalité de transaction est également privilégiée lors du choix d'un établissement fournisseur, tout en tenant compte des tarifs appliqués. **Les entreprises ne sont pas concernées par ce dispositif : la version papier leur est toujours envoyée**.

5.3.4 DES ESPACES MIS EN VALEUR

5.3.4.1 Des visiteurs en augmentation

Cette **augmentation du nombre de visiteurs** comprend à la fois les **visites organisées dans le cadre des formations documentaires à destination des Licence 1, les visites des primo-entrants, des usagers extérieurs lors de manifestations, des collégiens ou lycéens et des universitaires étrangers**. Les composantes nous sollicitent de moins en moins pour les visites de la BU assurées aux primo-entrants la première semaine de la rentrée. Elles préfèrent effectivement que les étudiants bénéficient de visites approfondies dans le cadre des formations documentaires. Le nombre de visiteurs est en hausse par rapport à l'année précédente : **2948 en 2015 contre 2656 en 2014**. Les **demandes de visites à la carte** se multiplient en effet et sont plus régulières tout au long de l'année, en particulier en direction des collégiens ou lycéens, dans le cadre du dispositif des Cordées de la Réussite piloté par l'ENSIAME ou le Continuum -3+3.

5.3.4.2 Amélioration des coins presse des deux principaux sites

Le coin presse des deux principaux sites souffrait d'un mobilier vieillissant et de collections peu valorisées. Des **chauffeuses neuves, une table basse et une signalétique dynamique ont pris place à la BU des Tertiales pour la presse (quotidien et magazines)**. Les usagers se sont immédiatement approprié cet espace plus confortable voué à la détente. Dans la même optique à la **BU du Mont Houy**, et dans l'attente d'un réagencement plus conséquent des espaces autour de la culture et de la presse en 2016, un **nouveau présentoir à journaux**, pivotant, a été installé dans la salle des Périodiques, valorisant ainsi la presse quotidienne française et internationale.

Une **enquête d'observation des comportements et des usages** a d'autre part été menée dans cette salle des Périodiques de la BU du Mont Houy. Elle a démontré que les étudiants utilisaient plutôt cette salle pour son ambiance calme propice au travail et que les grandes tables étaient exploitées pour les travaux de revues de presse demandés chaque année par les enseignants. Le projet de réaménagement des espaces culture-presse ne doit donc pas sous-estimer **l'ambiance de travail propice à la concentration dans cette salle**, tandis que l'espace actuel occupé par les BD semble davantage se profiler comme un coin plus convivial et propice aux échanges entre les étudiants circulant d'une salle à l'autre.

5.3.4.3 Fusion des deux salles « Réussir ses études » et « Démarrer dans la vie active » de la BU du Mont Houy

Un **réaménagement des espaces** a été pensé suite à l'accueil du Don Robert Fossier et de l'intégration, au SCD, des **collections de l'ex-SIO-SIP**. La bibliothèque du Mont Houy a décidé de créer une salle dédiée à l'Orientation, l'Insertion et la Réussite des études. **Auparavant séparées dans deux salles distinctes, les collections ont été regroupées pour plus de lisibilité**. L'intégration de la documentation de l'ex-SIO-SIP se poursuit en 2016. Ce chantier sera l'occasion de renommer la salle et valoriser la documentation.

5.3.5 ACTION CULTURELLE ET MANIFESTATIONS

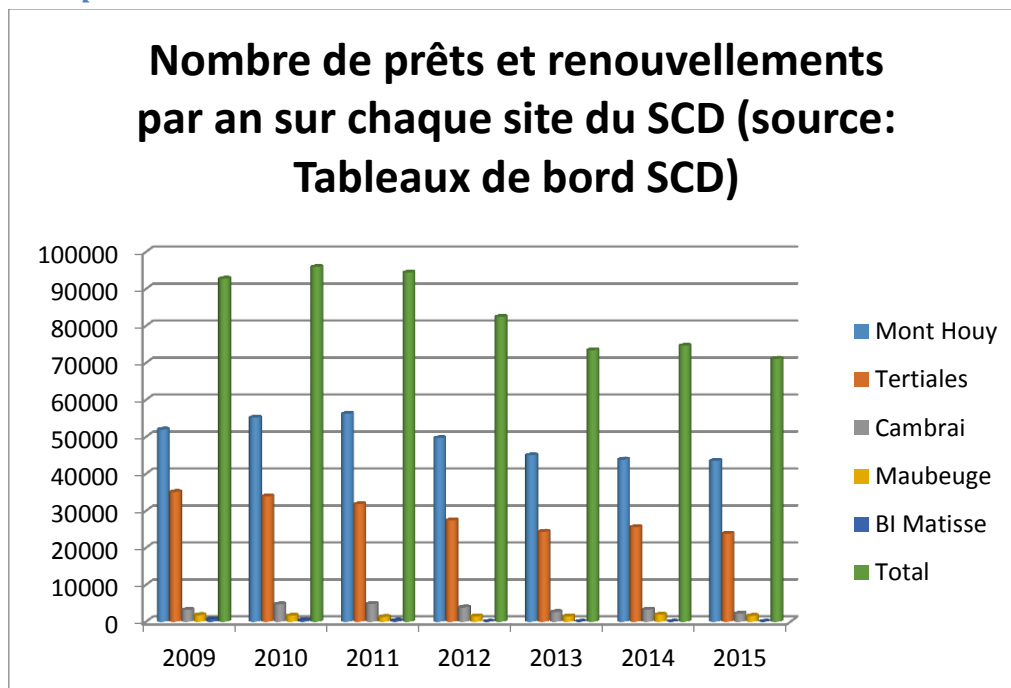
En 2015, les partenariats du SCD se sont consolidés et enrichis. Partenaire de longue date, le Service Culturel de l'Université (anciennement ICU) a mis en place plusieurs projets. Il y a eu, notamment, **l'exposition d'Astunobu Kohira** dans le cadre de sa résidence d'artiste à la **COMUE**. En octobre, David Leleu est venu montrer son travail à travers une exposition organisée conjointement avec le **Printemps Culturel**.

De nombreux **partenariats se sont développés avec les enseignants et étudiants de l'UVHC**. Outre les expositions de travaux d'étudiants du Département d'Arts installées à la BU des Tertiales, le SCD a accueilli l'exposition **« Corps et sens de l'image photographique : Une histoire, des esthétiques »** mise en place par Nicolas Devigne, enseignant à l'UVHC. **L'association étudiante L'AVACHE** a également choisi la bibliothèque comme lieu de médiation pour présenter l'histoire et la signification des faluchards.

Le SCD travaille de plus en plus avec des partenaires extérieurs et s'inscrit dans le paysage culturel local. Avec l'Espace Pasolini, une journée de présentation du Festival Next a été mise en place pour la première fois. L'exposition de M. Devigne a été l'occasion de nouer des liens avec le Centre Régional de la Photographie. Enfin, tous les ans, les deux sites des Tertiales et du Mont Houy accueillent l'ONG Amnesty International pour des journées de sensibilisation.

5.3.6 USAGES DE QUELQUES SERVICES

5.3.6.1 Les prêts et renouvellements de documents



Le nombre de prêts et renouvellements de documents est en diminution en 2015 par rapport à l'année 2014, malgré des actions de dynamisation des collections comme la première opération BU Beach programmée à la Bibliothèque du Mont Houy. Cette diminution correspond à un phénomène généralisé dans l'ensemble des bibliothèques de l'enseignement supérieur. Elle doit être mise en regard avec l'augmentation constante de la consultation de chez soi des ressources à présent dématérialisées sur le site de la Bibliothèque. Les bons chiffres de 2014, exception notable dans ce contexte international de diminution constante des emprunts, sont probablement dus à la modification à partir de 2014 des règles de prêt pour l'ensemble des inscrits. De nouvelles actions doivent donc être entreprises pour favoriser ces emprunts : une nouvelle opération BU Beach est programmée en 2016. Les règles de prêt devront à nouveau être revues afin de redevenir attractives et complémentaires de la consultation en ligne et concerner d'autres publics cibles (entreprises, collèges et lycées, inscrits d'autres bibliothèques...).

5.3.6.2 Usage des nouveaux PC portables empruntables sur place

Le SCD met à disposition des étudiants des PC portables à utiliser à la journée, dans l'enceinte des bibliothèques. Ce service a été initié en 2009 par une subvention régionale. Les statistiques de prêt relatives aux PC portables étaient en forte diminution depuis plusieurs années, en raison de la vétusté des appareils. Il a donc été décidé, sur budget SCD, de racheter 10 PC portables à la fin de l'année 2013. Le paramétrage de ces nouvelles machines a permis leur mise en service à la rentrée 2014.

Au cours de l'année 2015, le nombre de PC portables empruntés a très fortement augmenté sur les deux principaux sites où les nouveaux PC sont à présent disponibles : 1059 prêts à la BU du Mont Houy et des Tertiales, alors qu'on en totalisait 213 en 2014 et ce, sur l'ensemble du SCD. Il s'agit d'un service très apprécié

des usagers. Il a donc été décidé de **racheter des PC portables pour 2016**, le stock actuel étant insuffisant sur les deux principaux sites, mais aussi de renouveler le parc des PC portables sur Cambrai, où les PC n'ont pas encore été renouvelés.

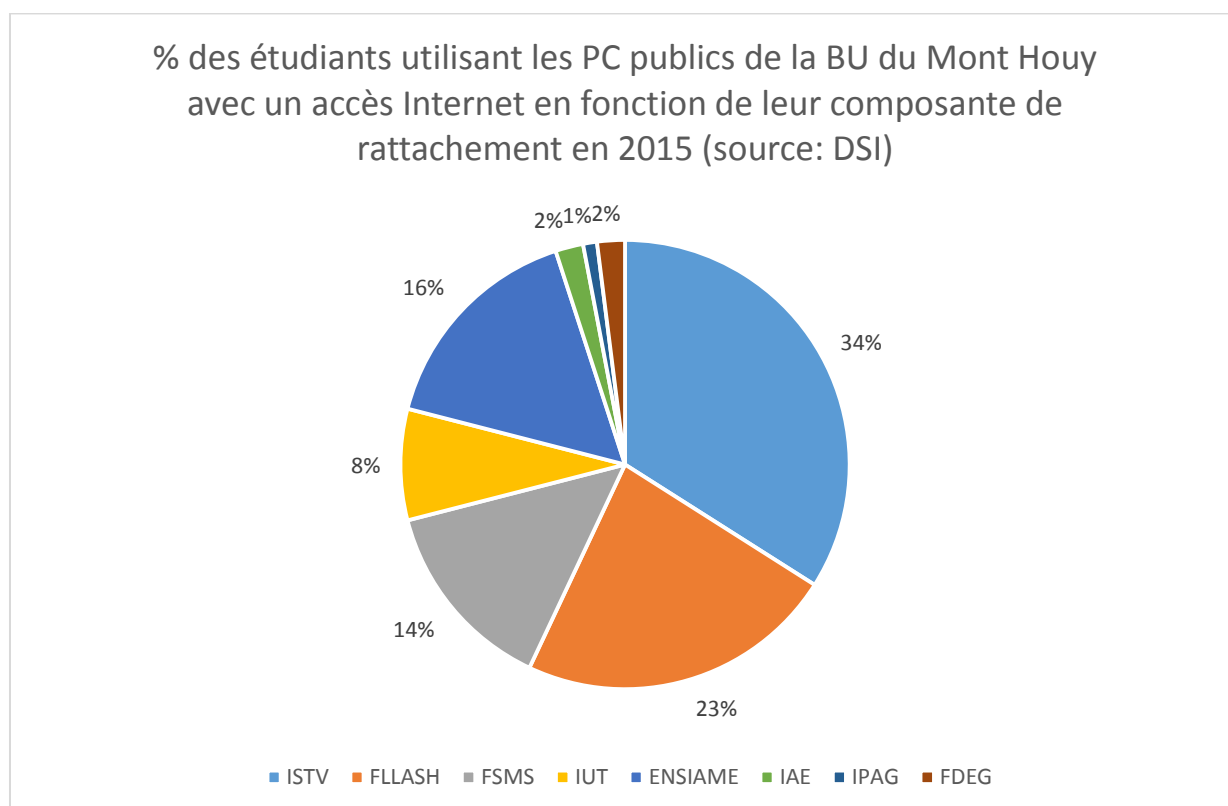
5.3.6.3 Consultation des PC publics

Deux types de postes informatiques sont proposés aux usagers : les postes Internet, avec accès uniquement sur authentification ; les postes Catalogue, dont l'accès est ouvert à tous, mais ne permettant pas de naviguer sur Internet.

Des statistiques de consultation des PC publics sont produites depuis l'année 2014. Ce travail a pu être effectué au moyen d'un **abonnement du SCD à un module « statistiques »** concernant les PC dédiés à la consultation du catalogue et de la **collaboration des services informatiques pour les PC avec accès à Internet** sur authentification.

5.3.6.3.1 En ce qui concerne l'utilisation des PC avec accès à Internet sur authentification (source DSI) :

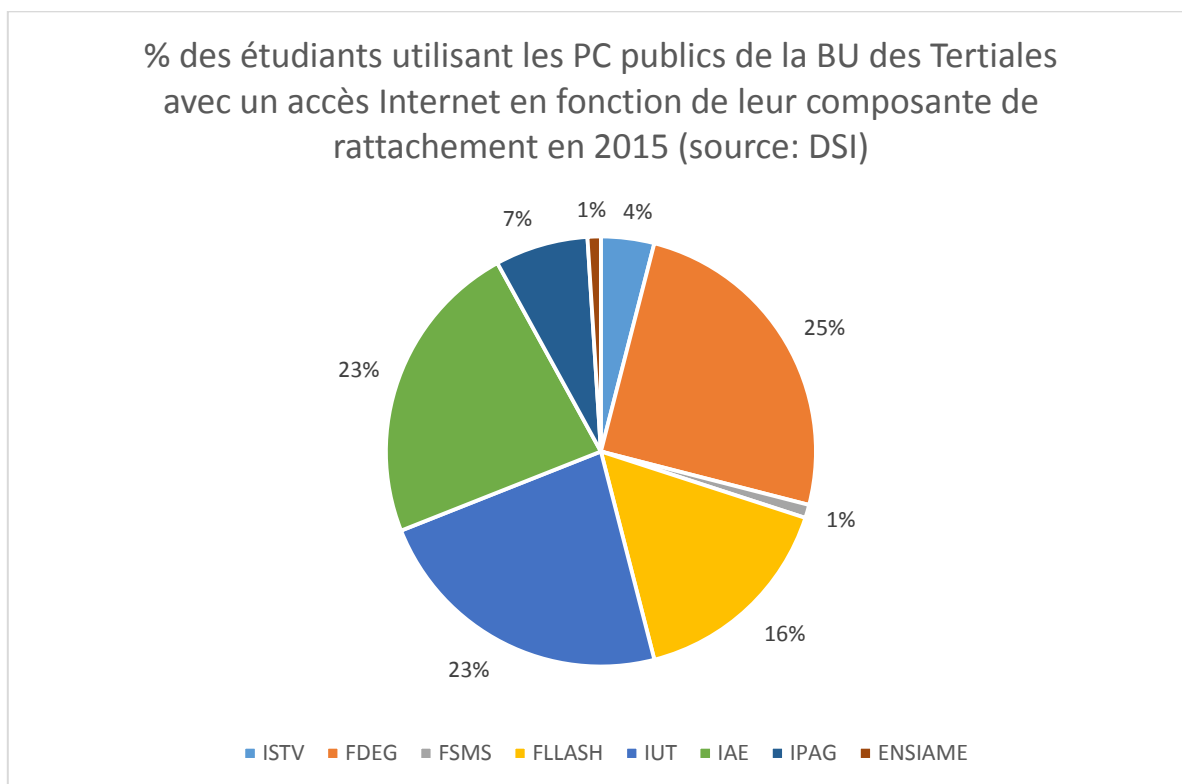
La majorité des connexions ne dure **pas plus de 5 minutes**. Les postes les plus utilisés sont ceux dédiés à **l'inscription au service de copies, impressions et scans en réseau**, d'autant qu'ils sont placés à proximité de l'accueil des différentes BU. Dans l'ensemble, les étudiants utilisent relativement peu les postes Internet, sauf pour consulter quelques ressources numériques, car ils **travaillent majoritairement avec leur PC portable**, d'où la **nécessité de rajouter des prises** dans les BU du Mont Houy et des Tertiales. **Des ajouts de prises ont été réalisés en 2015** à la BU du Mont Houy dans la salle Lettres, langues et arts, ainsi que dans la salle Recherche. Ces ajouts doivent être poursuivis, notamment dans la salle Périodiques de la BU du Mont Houy, conformément aux résultats de l'enquête d'observation des comportements et usages dans cette salle à la fin de l'année 2015.



Il est possible de voir **les étudiants qui utilisent le plus nos PC avec accès Internet en fonction de leur composante de rattachement au sein de l'Université**. Si l'on compare les connexions à la proportion

d'étudiants par composante, **ce sont les étudiants de la FLLASH qui utilisent proportionnellement le plus les postes Internet des BU du Mont Houy et des Tertiales.**

Salle « DAEU » : En ce qui concerne l'utilisation des **22 postes accessibles à tous les étudiants en dehors des ateliers réservés au public DAEU**, les pourcentages sont sensiblement les mêmes, à l'exception **des étudiants de FSMS, plus nombreux** et des étudiants de la FLLASH, moins nombreux.

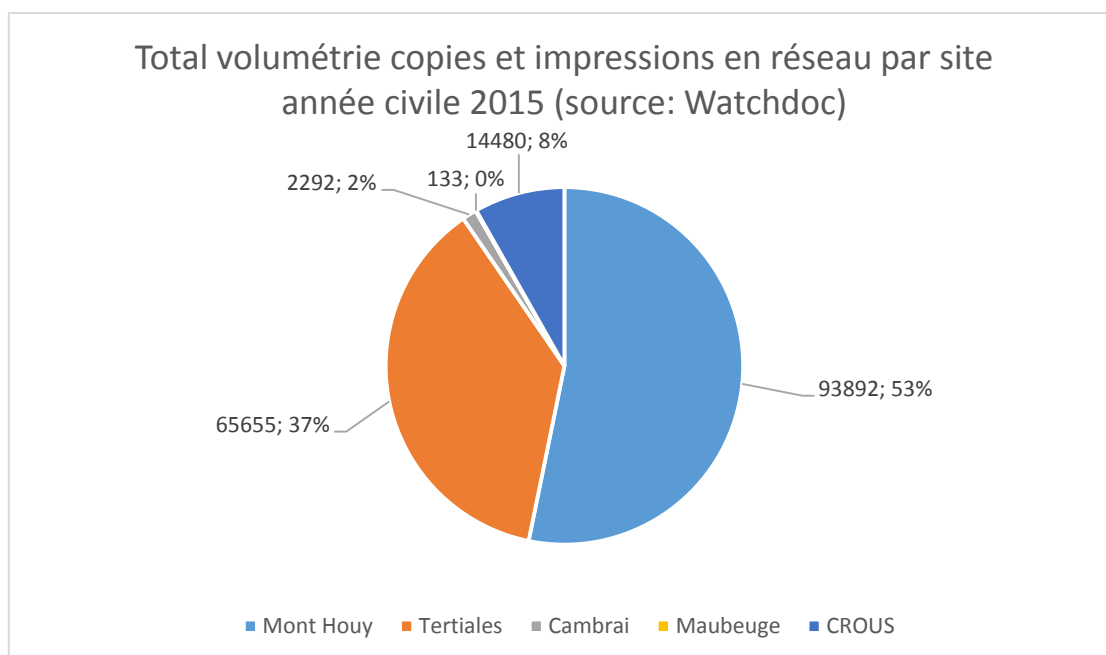


5.3.6.3.2 *En ce qui concerne l'utilisation des PC bridés donnant accès au catalogue des ressources du SCD :*

On observe une **diminution assez conséquente de la consultation des postes bridés Catalogue entre 2014 et 2015, en particulier sur le site des Tertiales.** Les pages les plus consultées sur les deux principaux sites, sont les suivantes : **la recherche sur le catalogue, le portail de l'UVHC, l'ENT, la navigation sur le portail de la BU** (pour le compte-lecteur, les suggestions d'achat, les copies et impressions depuis juin 2014), **les ressources électroniques. Les ressources électroniques sont très peu utilisées sur place via les postes Catalogue (2.73% en 2015 contre 7% en 2014 à la BU du Mont Houy)**, malgré les présentations systématiques lors des formations à la recherche documentaire. La raison en est la difficulté de consulter correctement ces ressources avec le système de consultation bridé par la DSI, qui empêche l'ouverture de certaines fenêtres.

5.3.6.4 *Les copies et impressions en réseau*

Ce nouveau service en réseau est opérationnel depuis le mois de juin 2014. Sur l'année civile 2015, 176 452 copies et impressions ont été réalisées, soit une moyenne de 17 000 copies et impressions par mois, en dehors des mois de juillet et août, dont 15 265 copies couleurs (un peu moins de 10% du total, utilisé par les étudiants en arts plastiques ou par tout usager souhaitant reproduire des documents administratifs). Les photocopies représentent encore 33% du total. Il faudra comparer ces chiffres avec ceux de l'année 2016, l'activité du service n'ayant été que de 6 mois en 2014.



La rentrée 2015 a été un moment particulièrement dense pour les équipes qui devaient former les nouveaux collègues, ainsi que les utilisateurs, souvent en attente de la fabrication de leur carte multiservices les premières semaines et donc sans accès internet. Malgré ces difficultés, le service rencontre un **succès grandissant** répondant à un réel besoin des usagers, en particulier au CROUS.

Afin d'optimiser l'utilisation de ce service, **l'accompagnement des usagers a été renforcé en 2015** avec l'aide de moniteurs étudiants, et **la possibilité de scanner est devenue gratuite**. Le scan, non comptabilisé dans les chiffres ci-dessus, représente **environ 10 000 numérisations supplémentaires**.

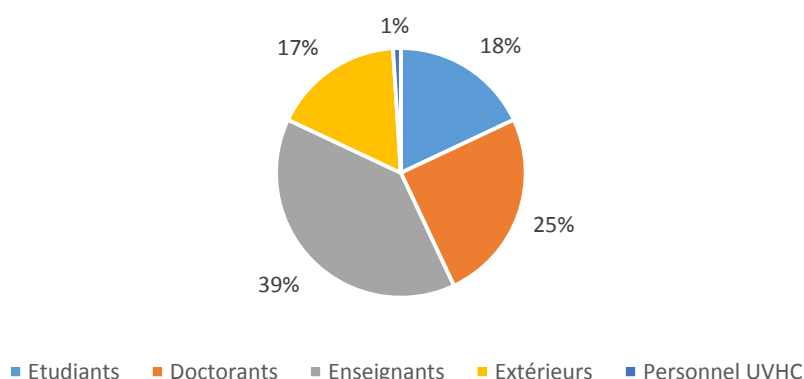
5.3.6.5 PEB (Prêt entre bibliothèques)

En 2015, 976 demandes d'usagers ont été adressées au service de PEB du SCD (pour 920 réponses positives, soit un peu plus de 94 % de satisfaction). La moitié des demandes de PEB adressées au SCD a pour discipline **l'histoire**. Les demandes en **art** ont baissé par rapport à l'année dernière (350 en 2014 contre 155 en 2015) mais restent importantes. Les scientifiques sollicitent moins fréquemment le PEB puisque leurs demandes sont essentiellement des articles récents de revues, désormais souvent directement accessibles en version électronique. **43% des demandes de PEB sont faites par les étudiants et les doctorants**. 40% des demandes viennent des enseignants et enseignants-chercheurs. **Au total, 125 personnes ont utilisé le service du PEB en 2015, contre 128 personnes en 2014.** Les demandes de monographies sont très majoritairement en langue française, contrairement aux demandes d'articles de périodiques qui sont majoritairement en langue étrangère.

Répartition des demandes de PEB par niveau :

Niveau / site	Mont Houy	Tertiales	Cambrai	Maubeuge	TOTAL	TOTAL (%)
Etudiant	148 (41)	31 (13)	4 (3)	-	183 (57)	18,7%
Doctorant	206 (9)	34 (6)	-	1 (1)	241 (16)	24,7%
Enseignant	354 (22)	32 (11)	-	-	386 (33)	39,5%
Personnel UVHC	-	1 (1)	3 (1)	-	4 (2)	0,4%
Extérieur	155 (14)	8 (3)	-	-	163 (17)	16,7%
TOTAL	863 (86)	106 (34)	7 (4)	1 (1)	976 (125)	100%

Répartition par niveau académique Fonction Demandeur du Prêt entre Bibliothèques année civile 2015 (source: Tableaux de bord SCD)



En comparaison, **pour l'activité fournisseur, 451 demandes de PEB ont été adressées au SCD en 2015** (515 demandes en 2014), **386 demandes ont été satisfaites, soit 86%** (453 demandes satisfaites en 2014, 88%). Depuis 2012, les demandes de photocopies d'articles ont été progressivement envoyées en version pdf. Cette pratique permet outre un gain de temps appréciable, une réelle économie d'envoi (affranchissement, enveloppe, papier).

Répartition des demandes de PEB (fonction fournisseur) par discipline et par site

	Mont Houy	Tertiales	Cambrai	Maubeuge	TOTAL	TOTAL (%)
Art		15			15	3,3%
Droit	3	43	2		48	10,6%
EcoGestion		17			17	3,8%
Généralités				1	1	0,2%
Lettres – Sc. Hum.	236	11	1		247	54,9%
Sciences	114	2	6	1	123	27,2%
TOTAL	353	88	9	2	451	100%

5.3.7 PROJETS « DEVELOPPER DES SERVICES PHYSIQUES ET NUMERIQUES » EN 2016

- Poursuite de la Démarche Qualité SCD par la conception de mini-enquêtes ciblées auprès des usagers et mise en place d'un focus group
- Réflexion sur une extension des horaires d'ouverture
- Redéfinition du périmètre des copies, impressions et scans en réseau en fonction des usages constatés
- Installation de nouvelles portes d'entrée pour les BU du Mont Houy et des Tertiales
- Adaptation au changement de cartes multiservices régionales en cours d'année
- Amélioration de la signalétique des espaces des BU des deux principaux sites
- Création d'espaces Culture-Presses à la BU du Mont Houy

5.4 FORMER A LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE : LES COMPETENCES INFORMATIONNELLES

5.4.1 UN DISPOSITIF NON OBLIGATOIRE

Le SCD accueille et forme un nombre significatif d'étudiants de niveau L et M dans les quatre BU de l'UVHC, par des séances d'1h30 à 3h. Les primo-arrivants constituent le public-cible prioritaire du dispositif, le volume d'activité de formation des étudiants de Licence 1 représente ainsi près de 75% du total d'activité de la formation. Le programme, construit le plus possible à l'aide des enseignants, s'appuie sur le [référentiel commun ADBU](#), qui décline les compétences informationnelles en 4 grands items : l'identification et la définition du besoin d'information, l'accès efficient aux informations nécessaires, la production et la communication des résultats de sa recherche, l'évaluation critique de l'information obtenue.

Ce référentiel prend en compte l'évolution des besoins de la Licence au Doctorat de manière continue et progressive, et aborde les **différentes dimensions de la maîtrise informationnelle**, notamment l'utilisation éclairée des outils numériques. La formation des L1 couvre notamment une partie du module D4 du C2i. Un des objectifs majeurs de la formation à la méthodologie documentaire est ainsi de repérer les dangers de l'infobésité, et de présenter aux étudiants **l'intérêt des ressources numériques sélectionnées par le SCD**.

Les formations de niveau L et M ne sont pas rendues obligatoires au niveau global UVHC, bien que faisant partie des indices-cible des contrats quadriennal et quinquennal de l'Université. Celles-ci ne sont donc pas systématiques dans l'ensemble des filières. **La collaboration des responsables de la formation du SCD avec les enseignants et responsables pédagogiques est ce qui permet réellement de maintenir et faire évoluer le dispositif.** Celle-ci est en progrès, et doit être continuellement renforcée.

Le Département de la formation documentaire, composé de trois personnes (1 cat A et 2 cat B, soit 2 ETP), est chargé de **mettre en place le plan de formation documentaire pour les étudiants, doctorants et enseignants**, et coordonne l'activité de **17 agents de catégories A et B**. **La mission de formation est inscrite dans leurs fiches de postes parmi d'autres missions**, et les agents doivent assurer un nombre minimum de séances (de 6 à 8 en 2015) qui est repris dans les objectifs annuels. Cette équipe est renforcée par des **tuteurs étudiants** dédiés au niveau L (6 tuteurs en 2015). L'évolution des budgets dédiés à ces contrats-étudiants a un impact notable sur le nombre d'étudiants que le SCD est en capacité de former sur l'année universitaire.

5.4.1.1 Equipement et salles de formation

Jusqu'à cette année, les deux principaux sites, BU du Mont-Houy et BU des Tertiales, disposaient d'une **salle de formation chacun**, équipée en matériel informatique, postes informatiques et système de vidéoprojection pouvant respectivement accueillir de 16 à 20 étudiants. **Une deuxième salle de formation a été installée dans le courant de l'année 2015 sur le site des Tertiales**, qui accueille la plus grande partie des étudiants formés. Elle permet d'accueillir 12 étudiants et offre une plus grande flexibilité dans l'organisation du planning des formations, à la fois pour le SCD et pour les composantes. Sur les antennes de **Cambrai et Maubeuge**, les formations sont organisées sur place dans **les salles informatiques disponibles**.

5.4.1.2 Evaluation des étudiants

Chaque formation donne lieu à des feuilles de présence. Les TD de méthodologie documentaire ne sont pas évalués, cependant ils sont **ponctués d'exercices** afin de répondre le plus possible aux exigences d'une **pédagogie inversée, ou donnent lieu à des travaux à rendre selon les filières** (revues de presse en L1 Anglais, exercices de recherche donnés par les chargés de TD en L2 Histoire ou L2 Droit, travail sur la fiabilité de l'information sur le web en L1 ISTV). Dans les **cas où la formation au SCD est couplée à un autre TD, au module de méthodologie universitaire de L1 ou au PPP, les responsables pédagogiques de l'université appliquent une validation de l'UE** par la présence de l'étudiant dans certains cas, dans d'autres, un système de bonus ou de malus pris en compte au moment de l'évaluation finale.

5.4.1.3 Organisation et évaluation des formations L et M

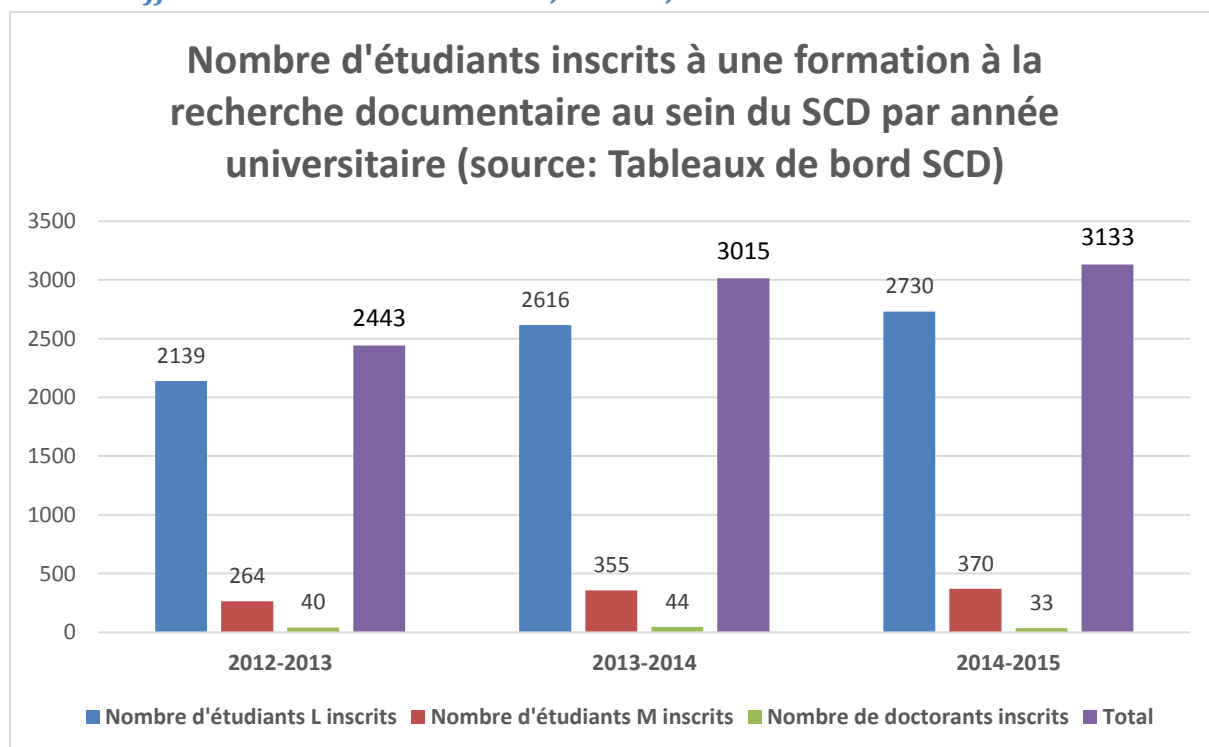
Afin d'évaluer les formations et identifier les besoins plus spécifiques des étudiants, ceux-ci remplissent une enquête de satisfaction en fin de TD. La remise à plat et l'amélioration de ce questionnaire ont permis en 2015 de dresser un bilan des formations de niveau L et M communiqué aux directeurs de composantes et responsables pédagogiques identifiés. L'analyse de cette enquête a notamment permis de confirmer les choix des thématiques de **renovation des programmes initiée en 2014** (dont la sensibilisation au plagiat et la formation au référencement bibliographique en Master) et orientera la mise à jour du programme des formations en Licence pour la rentrée 2015-2016.

5.4.2 DONNEES ET ANALYSE POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2014-2015

En 2014-15, le SCD a renforcé son travail de formation des étudiants de Licence, Master et Doctorat, et a cherché à élargir son offre auprès du public des personnels et enseignants de l'UVHC.

Nombre de visites assurées dans le cadre de ces formations : 139

5.4.2.1 Offre et couverture en Licence, Master, Doctorat



Le nombre de filières touchées, le nombre d'étudiants inscrits, formés ainsi que l'absentéisme en Licence sont demeurés relativement stables en 2014-15. Il est à noter que ces chiffres avaient sensiblement évolué en 2013-14 (un peu plus de 500 étudiants supplémentaires formés). Le nombre d'étudiants inscrits en formation a cependant significativement progressé sur le site de Maubeuge grâce aux rapports renforcés avec les enseignants.

Le programme des formations en Licence, revu en 2013-2014, est resté identique en termes d'objectifs et de contenus, mais un **important travail de rénovation des supports de formation** a été effectué. Ils ont été pensés dans le but de **faciliter le procédé de pédagogie active et différenciée durant les séances de formations en présentiel, ainsi que l'autoformation sur la base d'une consultation libre depuis la plateforme Moodle.**

Le contenu de la première séance en Master a été réactualisé en 2014-15. Les objectifs ont été revus afin de **mettre l'accent sur les étapes de recherche documentaire, la stratégie de construction d'une veille**

informationnelle et la présentation d'outils permettant de lier et d'automatiser ces deux aspects. La seconde séance avait déjà été entièrement revue l'année précédente, afin d'y aborder les **notions de plagiat** et de systématiser la formation au référencement bibliographique et au **logiciel Zotero**.

La formation des étudiants de Master aux outils de recherche automatisés et collaboratifs se base comme en Licence sur le référentiel de compétences ADBU, avec en perspective le bon usage du numérique et l'autonomisation des étudiants dans le contexte actuel d'infobésité. Comme en Licence, **un travail de rénovation des supports de formation et une sélection de ressources pédagogiques a été effectué, afin de compléter les formations en présentiel par de l'autoformation**, sur la base d'une consultation libre des supports et des ressources signalées sur le portail du SCD et sur la plateforme Moodle.

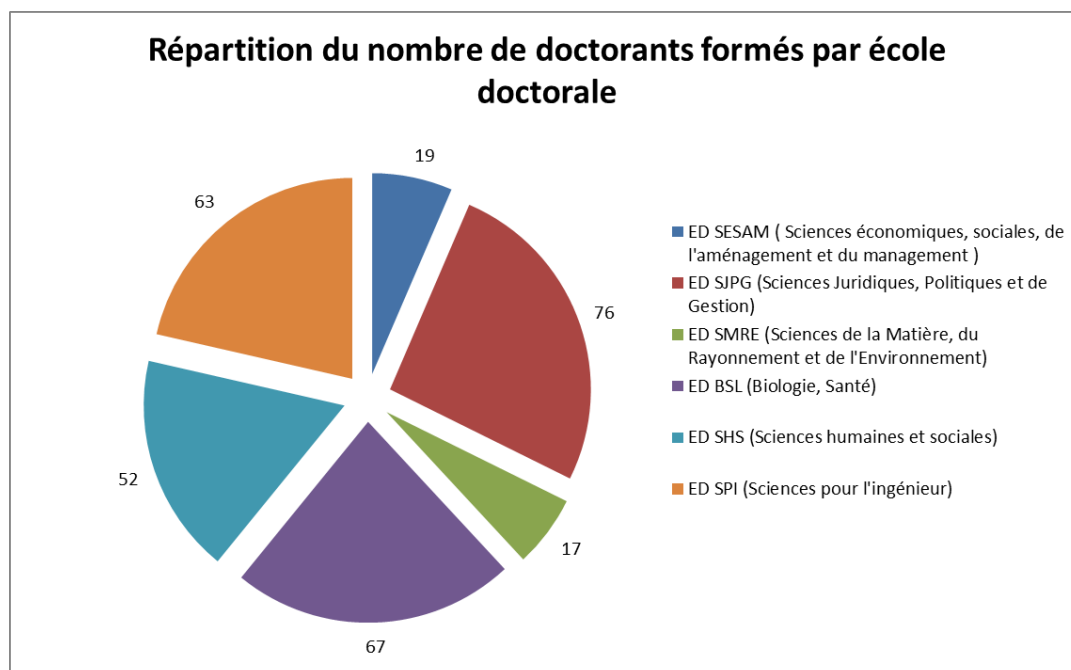
5.4.2.2 La formation documentaire niveau recherche

5.4.2.2.1 Formation des doctorants : description du dispositif et du public

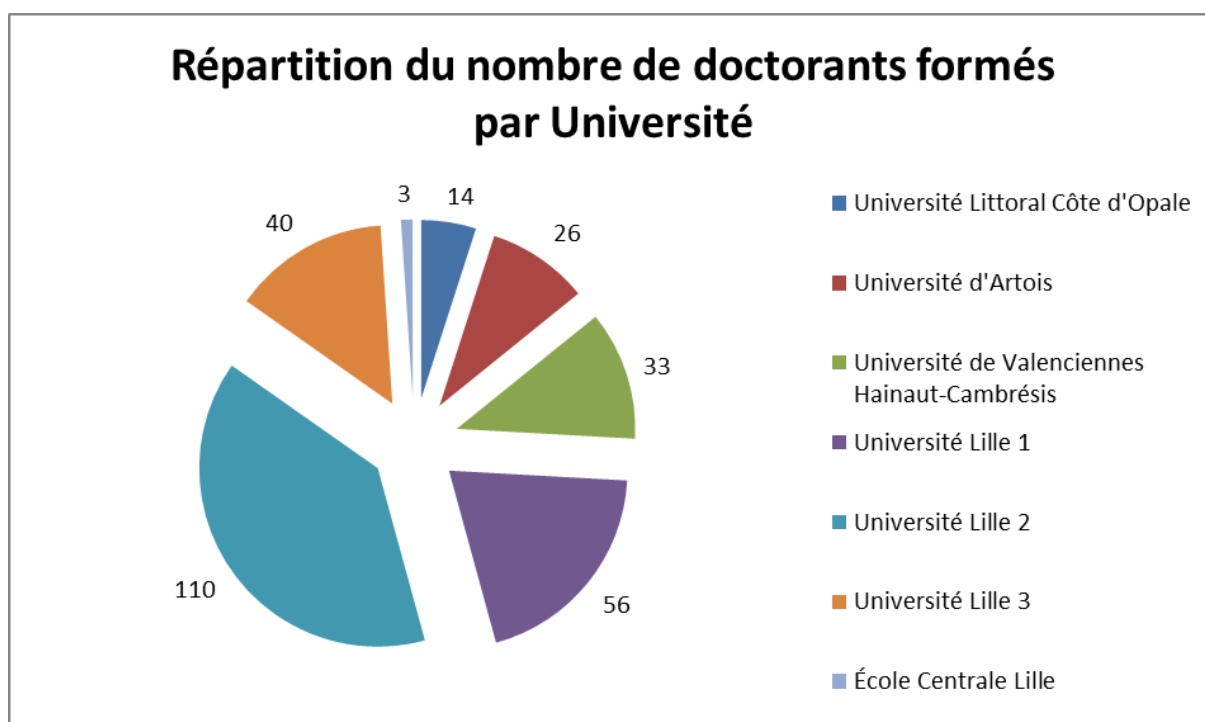
La formation des doctorants de l'UVHC s'inscrit depuis 2012 dans un dispositif régional mutualisé, et fait partie de l'offre de formation professionnelle proposée par le Collège Doctoral Lille Nord de France (<http://www.formadoc.net/>). Le SCD s'est ainsi associé à l'ensemble des Bibliothèques Universitaires publiques de la Région afin de formaliser et mettre en place plusieurs modules de formations méthodologiques en IST (information scientifique et technique). Trois agents de catégorie A ont participé à ce dispositif, en tant que membres du groupe projet, ou pour la préparation et l'animation des séances de formations.

Ces modules s'adressent aux Doctorants des **6 écoles doctorales de la Région**, et sont organisés sur l'ensemble des sites universitaires. Le **taux de satisfaction** exprimé par les doctorants pour cette année est globalement bon : **une moyenne de 77% pour un total de 294 doctorants formés sur 343 inscrits. 33 doctorants de l'UVHC ont profité de ces formations, et plus généralement 63 Doctorants rattachés à l'ED SPI. 3 séances de formation ont eu lieu sur le site de Valenciennes, qui ont touché 23 Doctorants issus des différentes universités.** Le SCD a également participé à l'organisation d'un séminaire sur la publication scientifique qui a eu lieu sur le site de Lille 2 en février 2014 et a rassemblé plus de 60 Doctorants.

5.4.2.2.2 Répartition des doctorants formés par Ecole Doctorale



5.4.2.2.3 Répartition des Doctorants formés par Université (collège doctoral)



5.4.3 PROJETS « FORMER A LA RECHERCHE DOCUMENTAIRE » EN 2016

- Rénovation de la page sur la formation documentaire en ligne
- Réflexion autour de la création de tutoriels en ligne pour les bases en ligne
- Intégration augmentée de la formation documentaire dans les enseignements des composantes
- Participation à la rénovation pédagogique de l'université
- Projet de formation individuelle à destination des étudiants de L et M
- Réflexion pour un Module transversal
- Collaboration C2I et groupe de travail UNR sur la pédagogie universitaire

5.5 PARTENARIATS du SCD

5.5.1 DANS L'UNIVERSITE ET SUR LE TERRITOIRE/PERIMETRE DE L'UVHC

5.5.1.1 Communication et événements culturels, festifs ou scientifiques

L'UVHC a souhaité se doter d'un conseil de la communication à partir de la rentrée 2015. Deux réunions se sont tenues cette année. Le SCD a été systématiquement convié à ce type de réunions. L'objectif était de coordonner la communication entre les différents services et composantes de l'université. A cette fin l'UVHC a nommé depuis septembre 2014 un vice-président délégué à la communication et aux relations extérieures. Une mutualisation des moyens financiers et humains mis en oeuvre pour la communication, la mise en place d'une politique de communication harmonisée à l'échelle de l'université et le développement d'un sentiment d'appartenance étaient les axes clés à développer en 2016.

Le SCD a pu mettre en avant ses actions entreprises notamment lors de la Bibliovente et le travail effectué pour créer une nouvelle identité visuelle harmonisée pour les différentes BU. Les services et composantes

étaient également invités à réaliser un **plan de communication**. Cela fait partie des projets du SCD pour les années à venir.

Depuis plusieurs années, **le Service Culturel** est un partenaire privilégié pour les manifestations culturelles du SCD. Chaque **exposition artistique** coordonnée par le Service Culturel donne lieu à un **vernissage**, un moment convivial de communication entre l'artiste et le public au sein de la bibliothèque.

2015 a vu également naître **une collaboration étroite entre la FLLASH et le SCD**. Impliqué dès le début dans le legs de Robert Fossier au SCD, le laboratoire de Recherche CALHISTE a participé à sa mise en valeur. Un colloque international en l'honneur du célèbre médiéviste a été organisé. L'inauguration de la salle à la BU du Mont Houy a naturellement pris place dans ce cadre.

5.5.1.2 Collaboration avec le service juridique et le service Scolarité pour une clarification des droits de BU

Un travail approfondi, en étroite collaboration avec le service juridique, a été réalisé sur les conventions existantes entre l'UVHC et ses différents partenaires. Il s'agissait de **clarifier les différents utilisateurs payant ou non des droits de BU**, précisés ou non dans chacune des conventions existantes, et d'avoir une vision du **public intégré de fait dans le LDAP de l'université**, afin de **savoir quels services rendre à ces différents publics**. **Cet état des lieux, partiel** compte tenu de l'ampleur de la tâche et de la dispersion des informations, a ensuite été présenté au personnel universitaire travaillant au sein du **service Scolarité**. Il a permis d'identifier certains profils d'utilisateurs dont les droits de BU ne seraient pas reversés au SCD.

5.5.1.3 Dialogue avec les composantes

Le Département de la Politique documentaire et des collections est organisé en trois grands pôles documentaires et pour chacun, **une réunion annuelle et thématique se tient avec les enseignants pour évoquer les abonnements et les désabonnements de périodiques**. Cette réunion est également l'occasion de présenter les nouveautés dans les disciplines intéressant les enseignants présents. En 2015, les trois réunions ont donné lieu à des échanges constructifs sur les abonnements.

Un échange plus poussé a été fait à l'automne 2015 avec **les enseignants de la Faculté de Droit, Economie et Gestion** de l'université. En lien avec le vice-doyen en charge de la formation, les acquéreurs qui le souhaitent ont soumis des ouvrages dont ils doutaient de la pertinence ou de la fiabilité des propos afin que les enseignants les expertisent plus profondément. Cela concernait une quinzaine de titres, récents, et plutôt des maisons d'édition nouvellement installées sur le marché du droit. Le retour précis et commenté des enseignants a permis de voir les limites de certains titres et de confirmer les impressions des acquéreurs.

5.5.1.4 Lancement du projet de partenariat avec la BM de Valenciennes

A partir de l'année 2015, des réunions ont été organisées tous les deux mois entre le SCD et la Bibliothèque municipale de Valenciennes afin de faire le point sur les projets de chaque établissement et d'envisager des pistes de partenariat autour des collections, services et formations documentaires. Des actions sont déjà mises en œuvre, notamment la mise en place de la **gratuité de l'inscription à la BM pour les étudiants de l'université**. Ces échanges permettront à terme de rédiger un **avenant à la convention** de partenariat existant entre la ville de Valenciennes et l'UVHC.

5.5.2 EN REGION

5.5.2.1 Formation continue des personnels en région : Medialille

Les universités publiques du Nord, Pas de Calais et Picardie ont conclu en 2012 une **convention pour participer financièrement au fonctionnement de l'organisme régional de formation aux carrières des Bibliothèques (CRFCB) Medialille**, intégré à l'Université de Lille 3. Cela permet au personnel du SCD de **bénéficier des**

formations continues dispensées à Lille, en ne payant que les frais de déplacement. Le coût annuel d'environ 2500€, est pris en charge par la DRH de l'Université.

5.5.2.2 Participation au PCPP (Plan de conservation partagée des périodiques) sous la houlette du CRL (conseiller régional pour le livre et la lecture)

Le PCPP (plan de conservation partagée des périodiques), entré en vigueur en 2010, est **régional** : il permet aux bibliothèques municipales et universitaires du Nord – Pas-de-Calais y participant d'organiser la conservation des collections de périodiques et de garantir à l'utilisateur l'accessibilité à ces collections. Il permet aussi de désherber et d'éliminer certains titres conservés dans d'autres sites afin de répondre au manque d'espace dans les magasins. Le SCD de Valenciennes est « bibliothèque de référence » pour une vingtaine de titres en 2015.

5.5.2.3 Contrats étudiants financés par la Région pour l'extension des horaires d'ouverture et la formation documentaire

Jusqu'en 2013, les missions assurées par des contractuels étudiants au sein du SCD étaient uniquement financées par l'Université. A partir de 2014, un financement spécifique a été demandé par l'Université à la Région. Celui-ci, conséquent pour le SCD avec **1400 heures supplémentaires en 2014 et 1000 heures en 2015**, a permis **d'étendre les horaires d'ouverture** des différentes bibliothèques du SCD et de **développer l'accompagnement individualisé des usagers** aux ressources et services numériques proposés par l'université. Le SCD renouvelle par conséquent sa demande tous les ans, les conséquences bénéfiques de cette action étant immédiates, **non seulement pour le service à l'utilisateur, mais aussi pour les contractuels étudiants du SCD**, dont les compétences informationnelles sont renforcées.

Le SCD a d'ailleurs bénéficié d'un **reliquat conséquent de 500 heures** à la rentrée universitaire 2015, provenant des autres services et composantes de l'université. Malgré le peu de temps pour les consommer, ces heures ont été fortement **mises à profit dans le cadre de l'accompagnement des primo-entrants aux services numériques** que propose le SCD (copies et impressions, questions-réponses en ligne).

5.5.3 AU NIVEAU NATIONAL

5.5.3.1 Grande journée nationale Ubibcamp et formations de formateurs

Une **grande journée professionnelle nationale nommée « Ubibcamp »** s'est tenue pour la première fois en janvier 2015 et doit être renouvelée tous les ans. L'objectif était de **réunir l'ensemble des professionnels du réseau français Ubib (service de questions-réponses par chat)** afin d'échanger sur **l'évolution des outils**, de **découvrir d'autres logiciels** utilisés en France ou en Amérique afin d'améliorer ce service proposé à l'UVHC depuis 2011. Des ateliers participatifs organisés dans l'après-midi ont d'autre part permis une **réflexion collective sur des problématiques** insuffisamment développées dans la plupart des établissements membres du réseau : l'imbrication du service de chat avec les réseaux sociaux, la promotion et l'évaluation d'un nouveau service, la qualité et l'homogénéité des réponses données.

Un autre temps fort a été proposé dans le cadre de ce réseau national en décembre 2015 : une formation destinée aux différents coordinateurs de ce service au sein des différents SCD afin **d'optimiser l'animation de réunions en interne**. Les réunions sont en effet souvent trop magistrales alors que des méthodes participatives de co-construction se développent de plus en plus sur le modèle du **design thinking**. **Cette formation a ainsi permis une montée en compétence des professionnels, exploitable pour le management d'équipe et la gestion de projet, au-delà du service de questions-réponses en ligne.**

5.5.3.2 Adhésions à des associations professionnelles

L'Université, par l'intermédiaire du SCD, adhère au Consortium de négociations de ressources électroniques Couperin.

Le SCD est adhérent de l'association des directeurs et personnels de direction des bibliothèques universitaires (ADBU). La directrice du SCD Françoise Truffert a été élue de 2013 à 2015 au Conseil d'administration de l'ADBU, au poste de responsable de la Commission Evolution des métiers et des compétences.

Tous les ans, plusieurs personnels du SCD participent aux **journées nationales ABES**, réunissant les Bibliothèques d'enseignement supérieur et de recherche qui signalent leurs collections dans les outils documentaires de l'ABES. Un personnel Bibliothécaire assistant spécialisé du SCD est également **Formateur relais de l'ABES au niveau national pour la transition bibliographique**.

5.5.3.3 Participation à des jurys d'examens et de concours

Plusieurs personnels du SCD (Bibliothécaires assistants spécialisés, bibliothécaires, conservateurs) **participent régulièrement à des jurys de concours nationaux (écrits et/ou oraux) de la filière Bibliothèques** (concours magasiniers, BIBAS, bibliothécaire, conservateur) **ou ITRF, BAP F** (adjoint technique)

5.5.4 PROJETS « PARTENARIATS » EN 2016

- Dans l'Université, lancement des élections pour le conseil documentaire et nomination d'un référent SCD au sein de chaque composante
- Dans l'Université, partenariat avec le VP Recherche et la DRV dans l'optique de signaler les publications des enseignants et chercheurs de l'UVHC
- Dans l'Université, mutualisation documentaire avec la mise en place d'une Plateforme des Langues
- Dans l'Université, poursuite du partenariat avec les composantes (IDP)
- Sur le territoire, partenariat à construire avec la Serre numérique de Valenciennes
- En région, participation aux actions de formation professionnelle à Medialille

6 : ANNEXES

1- ORGANIGRAMME DU SCD EN 2015

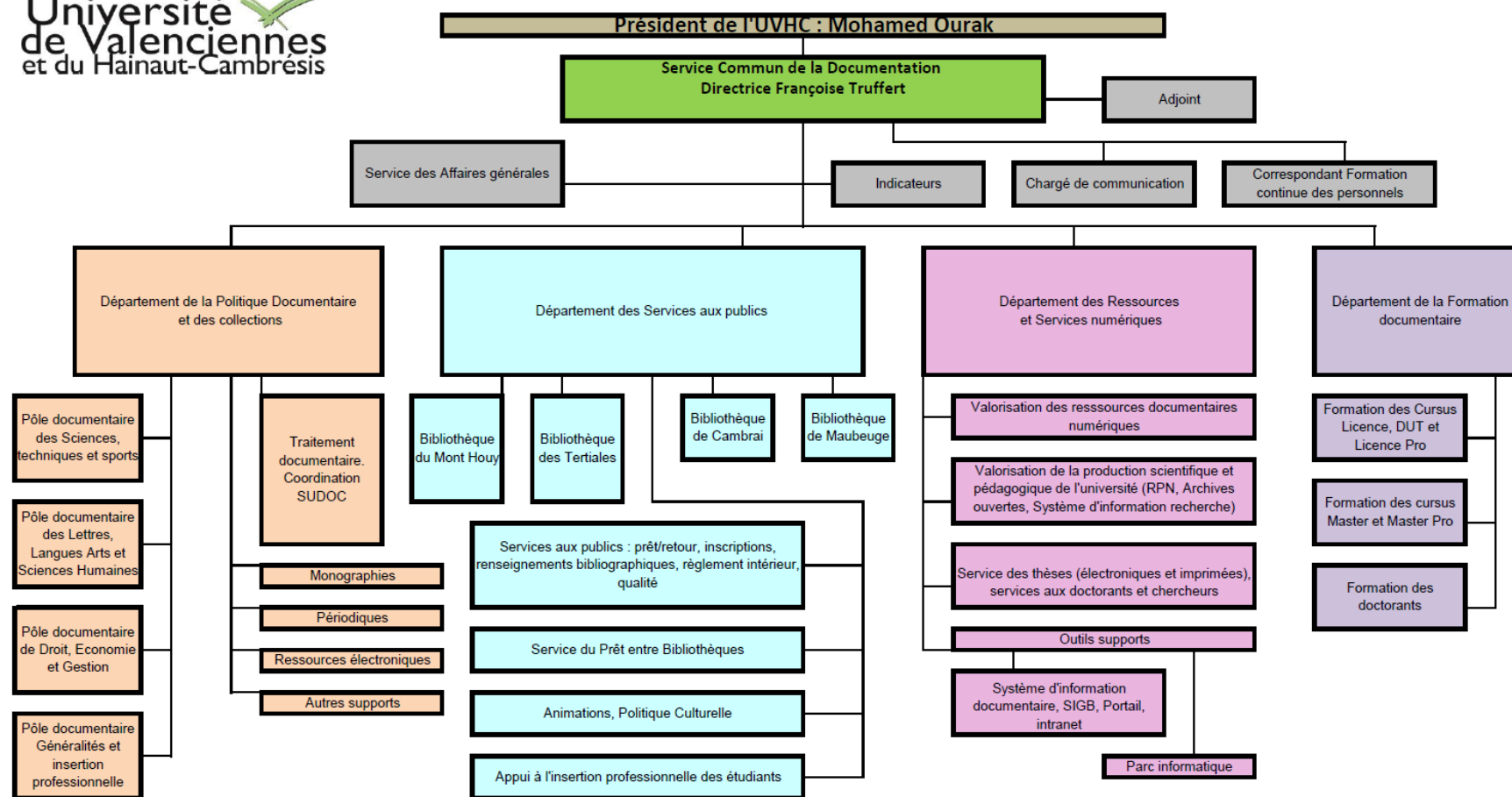
2- RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMERIQUES DISPONIBLES EN 2015 PAR LE SCD DE L'UVHC :

- **Liste des ressources électroniques acquises**
- **Liste des revues électroniques acquises en titre unique**
- **Liste des bases en Licences nationales**

3- PLAN REGIONAL DE CONSERVATION PARTAGEE DES PERIODIQUES (PCPP) : LISTE DES REVUES ACADEMIQUES POUR LESQUELLES LE SCD DE L'UVHC EST BIBLIOTHEQUE DE REFERENCE

4- SIGLES EN 2015

6.1 ORGANIGRAMME DU SCD UVHC EN 2015



Mise à jour Mai 2015

6.2 RESSOURCES DOCUMENTAIRES NUMERIQUES DISPONIBLES EN 2015 PAR LE SCD DE L'UVHC

Liste des ressources électroniques acquises :

Pôle	Nom de la base	Niveau	FR / E
Droit	BSC + Econlit	Rech	E
Droit	Dalloz.fr	Ens	FR
Droit	Delphes	Ens	FR
Droit	Doctrinal plus	Ens	FR
Droit	Editions Francis Lefebvre	Ens	FR
Droit	LamylineReflex	Ens	FR
Droit	LexisNexis JurisClasseur	Ens	FR
Droit	Lextenso	Ens	FR
Généralités	Dawsonera (Nouvelle ressource)	Ens	FR
Généralités	Electre	Ens	FR
Généralités	Europresse	Ens	FR
Généralités	Factiva	Ens	E
Généralités	Généralis	Ens	FR
Généralités	Kompass	Ens	FR
Généralités	LC	Ens	E
Généralités	E-books Cairn	Ens	FR
Généralités	Encyclopédie Universalis	Ens	FR
Lettres	CAIRN	Ens	FR
Lettres	Frantext	Rech	FR
Lettres	JSTOR (Nouvel Abonnement)	Rech	E
Sciences	Science Direct	Rech	E
Sciences	Techniques de l'ingénieur	Ens	FR
Sciences	Titres IEEE	Rech	E
Sciences	E-books ENI (Nouvel Abonnement)	Ens	FR

Liste des revues électroniques acquises en titre unique :

Lettres	<i>Journal of cold war studies</i>	Rech	E
Sciences	<i>Revue du management du sport</i>	Ens	FR

Liste des bases en Licences nationales :

Nom de la base	Niveau	FR/E
British Medical Journal- revues	Rech	E
Brill-revues	Rech	E
De Gruyter- revues (licence signée en 2015)	Rech	E
Dictionnaires et Grammaires Classiques Garnier Numérique	Rech	FR
Eighteenth Century Collections Online	Rech	E
Early English Books Online	Rech	E
Elsevier- revues	Rech	E
Emerald- revues (licence signée en 2015)	Rech	E
Institute of Physics Publishing - revues	Rech	E
New Pauli Online	Rech	E
Oxford University Press -revues	Rech	E
Recueils des cours de l'Académie de La Haye	Rech	FR
Royal Society of Chemistry -revues	Rech	E
Sage - revues	Rech	E
SPRINGER	Rech	E
Wiley- revues (licence signée en 2015)	Rech	E
Nature	Rech	E

6.3 PLAN REGIONAL DE CONSERVATION PARTAGEE DES PERIODIQUES (PCPP) : LISTE DES REVUES ACADEMIQUES POUR LESQUELLES LE SCD DE L'UVHC EST BIBLIOTHEQUE DE REFERENCE

Presse d'information générale, de niveau universitaire
<i>Débat (Le) : histoire, politique, société</i>
<i>Les grands dossiers des Sciences humaines</i>
Droit, Economie et Gestion
<i>Actualité juridique. Droit administratif (AJDA)</i>
<i>Répertoire du notariat Defrénois</i>
<i>Defrénois</i>
<i>Revue trimestrielle de droit civil</i>
<i>RTD civ. revue trimestrielle de droit civil</i>
Sciences et Techniques
<i>Revue générale des chemins de fer</i>
<i>Revue générale des chemins de fer et des tramways</i>
<i>Revue générale des chemins de fer</i>
<i>Journal of fluids engineering</i>
<i>Journal of heat transfer</i>
<i>American ceramic society bulletin</i>
<i>Journal of the American Ceramic Society</i>
<i>Industrie céramique et verrière (Paris)</i>
<i>ICV Industrie céramique</i>
<i>Spectra analyse</i>
<i>Traitement thermique & ingénierie des surfaces</i>
<i>Traitements et matériaux</i>
Droit, Economie et Gestion
<i>Art Press</i>
Arts, Lettres, Langues et Sciences humaines
<i>L'Espace géographique</i>
<i>Les Cahiers du CREMOC (désabonné)</i>

6.4 SIGLES EN 2015

ABES : Agence bibliographique de l'enseignement supérieur
ADBU : Association des directeurs et personnels de direction des bibliothèques universitaires
AENES : Administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
ATER : Allocataire temporaire d'enseignement et de recherche
BIATSS : personnel Bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, de service et de santé
BIBAS : Bibliothécaire assistant spécialisé
BU : Bibliothèque universitaire
C2I : Certificat informatique et internet
CA : Conseil d'administration de l'université
CALHISTE : Cultures, arts, littératures, histoire, imaginaires, sociétés, territoires, environnement
CEPPES : Centre d'éducation permanente et de promotion économique et sociale
CF : Compte Financier de l'université
CHSCT : Comité d'hygiène, de sécurité, et des conditions de travail
CMS : Carte multiservices
CMS Drupal : système de gestion de contenu (content management system) Drupal
CoMUE : Communauté d'universités et d'établissements (ex-PRES)
CNRS : Centre national de recherche scientifique
CoFVU : Commission de la formation et de la vie universitaire
CoR : Commission recherche
CRL : Centre de ressources en langues
CRL : Conseiller régional pour le livre et la lecture
CROUS : Centre régional des œuvres universitaires
D : Doctorat
DAEU : Diplôme d'accès aux études universitaires
DEUST : Diplôme d'études universitaires scientifique et technique
DBM : Décision budgétaire modificative
DeMMO : Découverte des métiers pour une meilleure orientation
DeVisU : Design visuel et urbain
DFD : Département des formations documentaires du SCD
DGF : Dotation globale de fonctionnement
DMLP : Direction de la maintenance, de la logistique et du patrimoine
DOAE : Département d'opto-acoustico-électronique
DPDC : Département politique documentaire et collections du SCD
DRH : Direction des ressources humaines
DRSN : Département des ressources et services numériques du SCD
DRV : Direction de la Recherche et Valorisation
DSI : Direction des systèmes d'information
DSP : Département des services aux publics du SCD
DU : Diplôme d'université
DUT : Diplôme universitaire de technologie
EC : Enseignant-chercheur
ED : Ecole doctorale
ED BSL : Ecole doctorale Biologie santé
ED SESAM : Ecole doctorale Sciences économiques, sociales, de l'aménagement et du management
ED SHS : Ecole doctorale sSciences humaines et sociales
ED SJPG : Ecole doctorale Sciences juridiques, politiques et de gestion
ED SMRE : Ecole doctorale Sciences de la matière, du rayonnement et de l'environnement

ED SPI : Ecole doctorale Sciences physiques et de l'ingénieur
ENSIAME : Ecole nationale supérieure d'ingénieurs en informatique, automatique, mécanique, énergétique, électronique
ENSSIB : Ecole nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques
ENT : Espace numérique de travail
ESGBU : Enquête statistique générale des bibliothèques universitaires
ESPE : Ecole supérieure du professorat et de l'éducation
ETP: Equivalent temps plein
ETPT : Equivalent temps plein travaillé
FEV : Fédération des étudiants valenciennois
FDEG: Faculté de droit, d'économie et de gestion
FLLASH: Faculté de lettres, langues, arts, sciences humaines
GRH : Gestion des ressources humaines
HCERES : Haut conseil de l'évaluation et de la recherche de l'enseignement supérieur
IAE: Institut d'administration des entreprises
IDP : Institut du développement et de la prospective
IEMN : Institut d'électronique, de microélectronique et de nanotechnologie
IPAG: Institut de préparation à l'administration générale
ISTV: Institut des sciences et techniques de Valenciennes
IST : information scientifique et technique
ITRF : Ingénieurs et techniciens de recherche et de formation
IUT : Institut universitaire
L : Licence
LAMAV : Laboratoire de mathématiques et leurs applications de Valenciennes
LAMIH : Laboratoire d'automatique, de mécanique et d'informatique industrielle et humaine
LDAP : Lightweight directory access protocol
LMCPA : Laboratoire matériaux céramiques et procédés associés
LMD: licence-master-doctorat
LP : Licence professionnelle
M : Master
OPAC : Online public access catalogue
ORI-OAI : Outil de référencement et d'indexation dans le cadre de l'open archive initiative protocol
PAPESR : Portail d'aide au pilotage de l'enseignement supérieur et de la recherche
PCL: Pôle de compétences en langues
PCPP : Plan de conservation partagé des périodiques
PPP : Projet personnel et professionnel
RFID: Radio frequency identification devices
SCD: Service commun de documentation
SCEVE : Service commun pour les études et la vie étudiante (ex-SIO-SIP)
SGBM : Système de gestion de bibliothèque mutualisé
SGI : Système global d'information
SGMAP : Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique
SHON : Surface hors œuvre net
SID : Système d'information documentaire
SIFAC : Système d'information financier analytique et comptable
SIGB : Système intégré de gestion de bibliothèque
SIO-SIP: Service d'information et d'orientation et service d'insertion professionnelle
SISE : Système d'information sur le suivi de l'étudiant
SRI: Service des relations internationales de l'UVHC
STAPS : Sciences et techniques des activités physiques et sportives

SUDOC : système universitaire de documentation

TEMPO : Thermique, énergétique, mécanique des matériaux, procédés de mise en forme, production

TICE : Technologie de l'information et de la communication pour l'enseignement

ULNF : Université Lille Nord de France

UNR: Universités numériques en région

UVHC: Université de Valenciennes et du Hainaut Cambrésis

VP : Vice-président