



UNIVERSITÉ
RENNES 2

BU



CHARTRE DOCUMENTAIRE

PRÉAMBULE

La charte documentaire énonce les grands principes de la politique documentaire du Service Commun de Documentation (SCD) de l'université Rennes 2, en rapport avec ses missions et son public.

Elle répond à plusieurs objectifs :

- fixer les axes dominants de la politique documentaire de l'établissement, en lien avec les orientations de l'université en matière d'enseignement et de recherche ;
- définir les lignes directrices pour l'acquisition, la gestion et la conservation des collections en respectant la cohérence des collections existantes en lettres, arts, communication, langues, sciences humaines, sciences sociales, sciences et techniques des activités physiques et sportives ;
- rendre lisible la politique documentaire, en offrant un outil de référence aux usagers comme aux personnels chargés des collections ;
- préciser les critères et les modalités d'évaluation des collections.

Elle est présentée et votée en Conseil documentaire.

LES MISSIONS DU SCD

Créé en 1990, le Service Commun de Documentation de l'université Rennes 2 constitue, conserve et met à disposition de ses usagers des collections pluridisciplinaires imprimées et en ligne, ainsi que des fonds patrimoniaux.

Le Service Commun se déploie dans 7 bibliothèques intégrées :

- Bibliothèque Universitaire Centrale
- Médiathèque (collections de DVD et méthodes de langues)
- Bibliothèque d'Arts Lettres Communication Charles-Foulon
- Bibliothèque de Musique
- Bibliothèque de Sciences Humaines
- Bibliothèques de Sciences Sociales
- Bibliothèque de Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS)

Il compte également 5 bibliothèques associées :

- Bibliothèque du campus Mazier à Saint-Brieuc, en collaboration avec Rennes 1 (collections pluridisciplinaires)
- Bibliothèque François Lebrun (collections de recherche en histoire)
- Bibliothèque du LAHM, Laboratoire Archéologie et Histoire Merlat (collections de recherche en archéologie)
- Bibliothèque du CFCB, Centre de Formation aux Carrières des Bibliothèques Bretagne-Pays de la Loire (collections liées aux métiers des bibliothèques et de la documentation)
- Centre de documentation du SUIO-IP, Service Universitaire d'Information et d'Orientation - Insertion Professionnelle

Les bibliothèques se trouvent à la convergence des missions de l'université en matière d'enseignement et de recherche. Elles se proposent d'offrir une documentation de niveau universitaire, riche, spécialisée et actualisée.

Les missions du SCD

- « 1. Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
2. Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'université, et organiser les espaces de travail et de consultation;
3. Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;
4. Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;
5. 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, ou des établissements contractants ;
6. 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 ;
7. Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
8. Former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique. »¹

¹ Décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs

LES PUBLICS DESSERVIS

Le public cible des bibliothèques universitaires est composé essentiellement par :

- les étudiants inscrits à l'université, en présentiel ou à distance ;
- les enseignants et enseignants-chercheurs de l'université ;
- les personnels de l'université ;
- les publics de certains services de formation à liens contractuels : Collège Coopératif en Bretagne, Centre de Formation de Musiciens Intervenant à l'école.

Autres publics potentiels du SCD :

- les étudiants des établissements universitaires de Rennes et de l'Université Bretagne Loire qui ont acquitté un droit de bibliothèque inclus dans leurs frais d'inscription universitaire ;
- les personnels de ces mêmes établissements ;
- les personnels et étudiants relevant d'un établissement ayant contracté une convention avec l'université ;
- toute personne en tant que lecteur autorisé, à titre payant ou gratuit pour certains bénéficiaires.

Les bibliothèques proposent gratuitement la consultation sur place des collections imprimées dans l'ensemble des bibliothèques intégrées. Le prêt des documents, ainsi que l'accès aux ressources en ligne, sont soumis à inscription. Celle-ci est automatique pour l'ensemble de la communauté universitaire de Rennes 2. Elle est gratuite suite à la signature de conventions ou protocoles d'accord avec un certain nombre d'universités ou écoles.

Les personnes extérieures qui s'acquittent d'un droit d'inscription (lecteurs autorisés) peuvent bénéficier du prêt de documents et de la consultation sur place des ressources en ligne.

L'accès distant aux ressources en ligne est réservé à la communauté universitaire de Rennes 2.

RÉSEAUX DOCUMENTAIRES

Le réseau des bibliothèques de Bretagne

Le SCD participe au plan de conservation partagée des périodiques en Bretagne. Ce plan associe les bibliothèques universitaires et territoriales ainsi que les services d'archives de la région. L'ensemble de ces collections de périodiques est signalé dans le catalogue national SUDOC.

Le SCD est membre du réseau Bretania, portail des cultures de Bretagne, piloté par la région.

Le réseau des bibliothèques de l'enseignement supérieur situées sur le territoire de la COMUE Université Bretagne Loire

Ce réseau permet aux bibliothèques de coopérer :

- en mutualisant l'acquisition de certaines ressources numériques ;
- en gérant des actions de formation continue pour l'ensemble des personnels des SCD.

Le réseau national de l'Enseignement Supérieur et Recherche (ESR)

Les bibliothèques de l'ESR travaillent en réseau et partagent un certain nombre de compétences et d'activités, sous la coordination de l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur (ABES). Celle-ci intervient notamment dans le développement des outils partagés de catalogage des ressources documentaires, et de gestion de la documentation électronique. Elle fournit également les applications documentaires qui permettent le signalement, l'archivage et la recherche des thèses au niveau national et local.

Le consortium COUPERIN est un autre levier du travail en réseau des bibliothèques universitaires, pour la négociation et l'expertise des ressources documentaires électroniques.

L'offre de ressources en ligne du SCD s'inscrit en complémentarité avec celle des grands organismes de recherche français (CNRS, INRA...) et bénéficie des licences nationales souscrites dans le cadre de l'investissement d'avenir ISTEEX et

du projet Bibliothèque Scientifique Numérique (BSN).

Autres réseaux

Le SCD a développé un partenariat avec la Bibliothèque nationale de France pour le signalement de sa bibliothèque numérique dans Gallica.

Il est partenaire de l'Ina, Institut national de l'audiovisuel, qui met à disposition de la communauté universitaire des postes de consultation multimédia donnant accès à une grande partie des ressources de l'Ina et du CNC.

PRINCIPES GÉNÉRAUX DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Les bibliothèques de l'université n'ont pas vocation à l'encyclopédisme, mais doivent offrir en priorité à leurs usagers **des collections actualisées dans leurs domaines de spécialité** :

- Arts (Arts plastiques, Arts du spectacle, Histoire de l'art et archéologie, Musique), Lettres, Communication ;
- Langues (Allemand, Anglais, Breton et celtique, Espagnol, Etudes arabes, Etudes chinoises, Italien, Langues étrangères appliquées, Portugais, Russe, auxquelles s'ajoutent les langues enseignées hors filière au Centre de Langues) ;
- Sciences humaines (Psychologie, Sciences de l'éducation, Sociologie) ;
- Sciences sociales (Administration économique et sociale, Géographie et aménagement de l'espace, Histoire, Mathématiques appliquées aux sciences sociales) ;
- Sciences et techniques des activités physiques et sportives (STAPS).

Caractéristiques générales des collections

- Une documentation destinée aux étudiants et enseignants, composée d'ouvrages de référence ou de remise à niveau, de manuels universitaires, de corpus d'auteurs et de commentaires critiques ainsi que de diverses ressources utiles aux enseignements (bandes dessinées, DVD, disques et partitions, cartes, méthodes de langues, tests) ;
- Des revues scientifiques imprimées et en ligne, des journaux d'information ;
- Des bases de données disciplinaires ou pluridisciplinaires ;
- Les documents utiles aux masters MEEF et à la préparation des concours de l'enseignement (CAPES, CAPEPS et Agrégation), ainsi qu'aux autres masters professionnels ;
- Les thématiques de la formation continue de l'université : DAEU, DU, CEFOCOP, CIREFE...
- Les thématiques de recherche portées par l'université et ses laboratoires ;

- Une bibliothèque numérique composée de livres et manuscrits numérisés autour de la thématique Bretagne et pays celtiques ;
- Les publications scientifiques de l'université.

Supports

Les bibliothèques de l'université proposent des collections multi supports : livres imprimés et en ligne, périodiques imprimés et en ligne, ressources audiovisuelles, CD audio, cartes, tests psychotechniques, etc.

Les documents audio et audiovisuels proposés ne peuvent être que des documents pour lesquels les droits d'usages, liés au support, incluent le prêt et/ou la consultation sur place.

Langues

Les documents acquis sont pour la plupart en langue française, sauf dans les domaines relevant de la recherche (langue anglaise majoritaire), de l'enseignement des langues et des littératures, et sauf demandes spécifiques des usagers.

Nombre d'exemplaires

Le nombre d'exemplaires est variable en fonction du nombre des étudiants formés par filières, et laissé à l'appréciation de chaque responsable de collections.

Les plans de développement des collections ont vocation à préciser la répartition et le nombre d'exemplaires acquis pour chaque domaine disciplinaire.

Établir des priorités

Dans un contexte local et national de diminution des prêts de livres imprimés, de hausse des coûts de la documentation en ligne et de développement de nouveaux services dans les bibliothèques, les orientations documentaires doivent tenir compte :

- de la carte de l'enseignement supérieur national et de l'Université Bretagne Loire ;
- d'une politique de conservation partagée (locale, régionale ou nationale) ;
- de la concertation avec le SCD de l'université Rennes 1 ou avec d'autres acteurs locaux (bibliothèques, centres de documentation, organismes de recherche) dans un souci de partage des compétences, de pertinence et d'économie d'achat ;
- de l'offre éditoriale et des ressources en ligne accessibles librement.

ORGANISATION DES ACQUISITIONS

Responsables de collections

Les responsables de collection constituent, enrichissent et gèrent les collections en tenant compte des principes généraux ci-dessus, et des missions propres à chaque bibliothèque.

La BU Centrale doit répondre aux besoins documentaires de tous les publics. Elle offre :

- des collections disciplinaires et transversales ;
- la principale collection de périodiques imprimés ;
- la principale collection d'ouvrages de recherche ;
- les thèses de l'université et les thèses étrangères, une partie des HDR, une partie des mémoires de l'université (en langues et littératures notamment), les microfiches de thèses soutenues dans d'autres universités et correspondant aux disciplines de Rennes 2 ;
- un fonds ancien, rare et précieux conservé dans la réserve ;
- un fonds de conservation archivé dans les espaces de magasin.

La Médiathèque propose un fonds de films documentaires, films d'animation et de fiction, cinéma expérimental sur support DVD, ainsi que des méthodes de langues.

Les Bibliothèques de proximité (Musique, STAPS, Sciences Humaines, Sciences Sociales et Arts-Lettres-Communication) mettent à disposition des fonds axés sur l'actualité de l'enseignement dans ces disciplines et sur les programmes de concours. Sauf exceptions, les mémoires de master imprimés conservés par le SCD sont consultables dans ces bibliothèques de proximité. En histoire et archéologie, les mémoires de master sont conservés dans les 2 bibliothèques de recherche associées. En langues et littératures, ils se trouvent à la BU Centrale.

Spécificités documentaires de certaines bibliothèques de proximité :

- La Bibliothèque de Musique offre un fonds spécialisé d'ouvrages, de disques CD et vinyles et de partitions ;
- La Bibliothèque de STAPS propose des ouvrages spécialisés dans cette discipline, ainsi qu'un fonds du Collègue coopératif de Bretagne ;

- La Bibliothèque de Sciences Humaines dispose d'une Testothèque ;
- La Bibliothèque de Sciences Sociales dispose d'une Cartothèque.

Les responsables de collections sont chargés des acquisitions pour l'ensemble des bibliothèques concernées (principe de l'acquéreur unique).

Les sources budgétaires

Le projet de budget du Service Commun de Documentation est présenté chaque année en Conseil documentaire. Le budget est voté par ce dernier. Il est principalement constitué par :

- la dotation globale de fonctionnement (DGF) ;
- les droits de bibliothèque ;
- les ressources propres.

Les crédits documentaires de la bibliothèque du Campus Mazier (Saint-Brieuc) sont versés par le Syndicat de gestion des Côtes d'Armor.

Le SCD fournit et finance les applications informatiques documentaires pour l'ensemble des bibliothèques, y compris les bibliothèques associées.

Répartition du budget de documentation

Chaque année, le SCD répartit les crédits entre les différents types de ressources (imprimées et numériques) et les différentes disciplines, en fonction des besoins, de l'importance du public potentiel et des objectifs de développement des collections, en garantissant un budget minimum aux disciplines à faible effectif pour préserver la documentation utile à ces filières.

La répartition des crédits de documentation par type (livres imprimés, revues imprimées, ressources en ligne) et par secteur disciplinaire prend en compte les éléments suivants :

- effectifs dans chaque discipline ;
- besoin de constituer, maintenir, renouveler et actualiser les collections existantes ;
- besoin de constituer des collections dans de nouvelles thématiques liées à de nouveaux enseignements ;
- coût de la documentation selon les secteurs ;
- caractère plus ou moins transversal de la discipline ;
- indicateurs d'usages (prêt, taux de rotation des collections...) ;

- besoins de la recherche en complémentarité avec d'autres structures documentaires de l'université (bibliothèques associées) et d'autres sources budgétaires (crédits de recherche).

Responsabilité de la sélection et du traitement documentaire

Les personnels en poste dans les bibliothèques de l'université, sous l'autorité des conservateurs responsables des collections disciplinaires, transversales et de recherche, sélectionnent et traitent les documents, qu'il s'agisse des collections courantes ou des collections rétrospectives. Les acquisitions onéreuses sont effectuées dans le cadre de la législation relative aux marchés publics.

Pour les documents imprimés, les sélections se font en s'appuyant sur les bibliographies élaborées par les enseignants, sur les suggestions d'achat de la communauté universitaire, sur les documents officiels, sur les bibliographies issues de revues spécialisées. Les responsables de collections travaillent également à partir de la presse professionnelle pour connaître les dernières publications, à partir de bases de données bibliographiques, de sites spécialisés à caractère universitaire, de catalogues et de sites de libraires et d'éditeurs spécialisés. Les enseignants sont sollicités dans leur discipline par les responsables de collections.

Pour les ressources en ligne, l'abonnement se fait pour une année civile. Les sélections sont opérées à partir des suggestions de la communauté universitaire, des offres négociées par les consortia ou des propositions des éditeurs et agrégateurs. Des tests sont organisés pour vérifier l'intérêt, la compatibilité technique et l'ergonomie des produits.

Les suggestions d'achat de tous les publics sont favorisées et prises en compte dans les meilleurs délais. Toute réponse négative est explicitée. Si la ressource demandée par un étudiant à partir du niveau master ne peut être acquise ni consultée à Rennes (ouvrage indisponible dans le commerce et sur le marché d'occasion, par exemple), celui-ci sera réorienté vers le service de Prêt entre bibliothèques (PEB) du SCD. Les demandes d'abonnement à des périodiques ou à des bases de données sont instruites en partenariat avec les acquéreurs des disciplines concernées.

CRITÈRES DES ACQUISITIONS

Achats et abonnements

Pour les achats de documents imprimés, les critères sont en adéquation avec les domaines couverts, les enseignements et les axes de recherche :

- auteur reconnu dans son domaine de compétence ;
- contenu validé scientifiquement (éditeurs et collections reconnus) ;
- fraîcheur de l'information ;
- problématiques nouvelles (souvent pluri ou interdisciplinaires) ;
- langue française en priorité sauf collections de langues et littératures étrangères, documentation recherche et demandes explicites des publics ;
- nombre d'exemplaires en fonction de l'importance du public, et de l'existence ou non du document sous forme numérique ;
- acquisition en un seul exemplaire des ouvrages de niveau recherche ;
- nouvelle édition sous réserve qu'il s'agisse d'une édition revue et corrigée, que les anciennes éditions aient été utilisées, que l'intérêt pour l'enseignement perdure ;
- nouveaux exemplaires pour remplacer les exemplaires détériorés.

Pour les ressources en ligne et les périodiques imprimés, l'abonnement tient compte :

- de l'importance de la ressource pour les publics potentiels (notoriété du producteur, contenu validé scientifiquement) ;
- de la couverture équilibrée des besoins dans les disciplines ;
- des caractéristiques des interfaces : ergonomie, possibilité d'accès nomade, accès illimité ;
- de l'usage constaté en cas de renouvellement.

Le SCD s'efforce de mener une politique de rationalisation des abonnements et de réduire au maximum les doublons.

Dons entrants

Les critères d'acceptation d'un don sont définis par la Charte des dons :

- Adéquation du don proposé aux collections existantes, aux publics universitaires, aux thématiques d'enseignement et de recherche de l'université Rennes 2 ;

- Homogénéité et originalité des documents du don proposé (fonds spécialisé) ;
- Etat de conservation permettant d'intégrer les collections existantes sans traitement spécifique ;
- Capacité de stockage, de conservation et de traitement du don.

En aucun cas, le SCD n'est tenu d'accepter un don qui ne correspond pas à ces critères.

Publications scientifiques

- Le SCD gère l'archive ouverte (portail Hal) de l'université. Les membres des laboratoires peuvent y déposer leurs publications. Les bibliothécaires se tiennent à leur disposition pour répondre à leurs questions et les aider dans leurs dépôts. Cette archive institutionnelle constitue un des aspects, au même titre que la mise en ligne des thèses, de la politique de diffusion de l'université.
- Les HDR (Habilitation à Diriger des Recherches) ne font pas l'objet d'une obligation de dépôt ni de conservation. En partenariat avec la DRV (Direction de la Recherche et de la Valorisation) de l'université, un effort est fait pour archiver et signaler les versions imprimées et numériques des HDR.
- Les thèses soutenues à l'université sont obligatoirement déposées et conservées par le SCD, en version imprimée (2 exemplaires) et en version numérique (dépôt obligatoire depuis septembre 2011). Le signalement et la diffusion se font sur les outils nationaux et locaux. Les thèses soutenues en France pour les disciplines de l'université sont consultables sous forme de microfiches à la BU Centrale.
- Une sélection de mémoires de master recherche, après autorisation du directeur de mémoire et accord de l'étudiant, est déposée et consultable dans les bibliothèques universitaires. Ces mémoires sont signalés dans la base de données de mémoires de l'université et, si les critères requis sont réunis, diffusés en ligne sur l'archive DUMAS. Les rapports de stage ne sont pas conservés.

POLITIQUE DE CONSERVATION

Aucun texte officiel n'attribue aux SCD une mission patrimoniale, en-dehors des thèses de l'établissement et du fonds ancien.

Néanmoins, et en l'absence d'une politique nationale de conservation partagée, l'objectif du SCD est de conserver les ressources liées à la formation et à la recherche dans les domaines de l'université.

Principes généraux de conservation :

- Le fonds patrimonial a vocation à être regroupé dans la réserve de la BU Centrale.
- Les documents conservés doivent être en bon état.
- Un seul exemplaire de chaque document sélectionné est conservé en magasin.
- Un fonds de conservation temporaire existe dans chaque bibliothèque de proximité ; le fonds de conservation pérenne est à la BUC et peut être alimenté par l'ensemble des bibliothèques.
- Le fonds de conservation est empruntable, à l'exception des exemplaires de conservation des thèses et des livres anciens, rares et précieux.

Principes de conservation propres à chaque fonds ou type de document

- Les éditions successives de manuels universitaires ne sont pas conservées.
- Pour les autres types de documents, le SCD conserve les éditions successives uniquement si le contenu est modifié substantiellement.
- Les bibliothèques conservent certaines collections de périodiques conformément au plan de conservation partagée des périodiques en Bretagne.
- Pour les thèses, l'exemplaire empruntable est relié.
- Les mémoires de master ne sont pas systématiquement conservés (conservation selon la place disponible, l'année de soutenance et la discipline). Après avis du jury de soutenance, les mémoires de master 2 sont au minimum conservés pendant 5 ans.

Désherbage du libre-accès

Les documents sont retirés du libre-accès selon les critères suivants :

- Ouvrages détériorés, usés, d'aspect vieilli ;
- Ouvrages dont le contenu est périmé, superficiel, en inadéquation avec le fonds ;
- Collections disciplinaires niveau master qui n'entrent pas dans les domaines couverts par le SCD ;
- Exemplaires multiples et inutilisés ;
- Anciennes éditions.

Modalités de validation

À chaque opération de désherbage, le SCD produit une liste des ouvrages destinés à sortir des collections. Cette liste est soumise pour validation au président de l'université avant le retrait effectif des collections.

Un bilan des opérations de désherbage est présenté annuellement en conseil documentaire.

Devenir des documents retirés du libre-accès

- **Mise en magasin** : si l'ouvrage entre dans les critères de conservation.
- **Dons sortants** : si les documents sont en état correct et si leur contenu présente un intérêt, ils sont proposés en don aux étudiants, durant les périodes de cours, par les bibliothèques du SCD.
- **Pilon** : quand les documents désherbés ne remplissent pas les conditions de la politique de conservation et sont trop abîmés ou obsolètes pour être proposés en don.

ACCÈS AUX COLLECTIONS

Le SCD privilégie le libre accès aux documents. La signalétique des collections facilite l'orientation du public dans les salles de lecture. La majorité des collections en libre-accès est organisée selon la classification décimale Dewey, éventuellement préfixée d'une lettre indiquant la discipline à la BU Centrale.

Tous les documents disponibles sont signalés :

- Pour les documents imprimés, dans le catalogue du SCD ainsi que dans le catalogue collectif des bibliothèques universitaires françaises (le SUDOC, Système universitaire de documentation), et au niveau international dans le catalogue Worldcat ;
- Pour les mémoires dans la base Mémorable ;
- Pour les ressources électroniques, le site web des BU offre plusieurs outils, interrogeables par une recherche fédérée, une liste des plateformes disponibles, un accès au titre d'ebook ou de revue, un accès à l'article ;
- Ces outils d'interrogation donnent accès aux ressources électroniques en achat pérenne ou en abonnement dans les BU, mais aussi à une sélection de plateformes de documents de niveau universitaire accessibles en licence nationale ou en open access.

Les BU ont à cœur de faire vivre les collections, d'informer régulièrement les usagers en communiquant sur l'enrichissement des fonds, et de mener diverses actions de médiation et de valorisation des collections (par le biais de la formation des usagers et de l'action culturelle notamment).

ÉVALUATION DES COLLECTIONS

L'évaluation des collections est le meilleur moyen de contrôler les dépenses, d'ajuster l'offre documentaire à la demande universitaire et d'optimiser l'accès à la documentation.

Évaluation de l'offre et des usages

Le SCD s'assure que son offre documentaire est fortement articulée à l'offre de formation et à la recherche de l'université. Il collecte chaque année les données quantitatives et qualitatives lui permettant d'analyser son offre documentaire et les usages qui en sont faits :

- volumétrie des collections ;
- accroissement annuel ;
- nombre et caractéristiques des prêts à domicile ;
- nombre et caractéristiques des communications de documents en magasin ;
- nombre de consultations en libre-accès des documents (estimation) ;
- nombre et caractéristiques des documents fournis en PEB ;
- taux de rotation des ouvrages ;
- statistiques relatives aux ressources en ligne : nombre de sessions, nombre de requêtes, nombre de documents téléchargés, ...

Évaluation de la demande

Cette évaluation de la demande est plus délicate. Elle peut s'appuyer sur les données suivantes :

- nombre et caractéristiques des demandes de PEB ;
- analyse des prêts, des demandes en magasin et des consultations sur place pour repérer les titres très utilisés et ajuster le nombre d'exemplaires ;
- statistiques de refus d'accès à la documentation en ligne ;
- analyse des suggestions d'achat ;
- enquêtes qualitatives de type focus groups, entretiens avec des utilisateurs.

Un bilan annuel est présenté en conseil documentaire. Il permet de rendre compte de cette évaluation des collections.