



DSCEN
Délégation polynésienne pour
le Suivi des Conséquences
des Essais Nucléaires

Charte documentaire de la délégation polynésienne pour le suivi des conséquences des essais nucléaires (DSCEN)

Table des matières

Préambule.....	2
1. Présentation de la DSCEN.....	2
2. Environnement documentaire.....	2
3. Publics	3
4. Collections	3
4.1 Domaines couverts	3
4.2 Typologie des documents	3
4.3 Couverture linguistique	3
4.4 Niveaux des domaines couverts.....	3
4.5 Classement des documents	4
5. Acquisitions.....	4
5.1 Principes généraux	4
5.2 Budget et marchés	4
5.3 Les supports	4
5.4 Les exemplaires	5
5.5 Les suggestions d'achat.....	5
5.6 Les dons entrants.....	5
6. Désherbage	5
7. Signalement et évaluation des collections.....	6
7.1 Le signalement.....	6
7.2 L'évaluation.....	6
8. Services aux publics	6
9. Partenariats.....	6

Préambule

La DSCEN formalise la politique documentaire qu'elle entend mettre en œuvre sous la forme d'une charte documentaire. Document de référence qui fixe les orientations générales, elle doit être mise à jour régulièrement en fonction des projets, moyens humains et budgétaires du service et des nouvelles orientations que l'on souhaite donner aux collections.

La charte documentaire est un document synthétique de référence qui fixe les principales lignes de développement d'une collection sous ses différents aspects et enjeux : éditoriaux, budgétaires, documentaires, ... Elle explicite formellement le domaine couvert par la collection en lui assignant des finalités d'usages et de publics.

La charte documentaire est un document contractuel : validée par le chef de service de la DSCEN, elle peut être remise à ses partenaires ainsi qu'à l'ensemble de ses usagers. D'un point de vue professionnel, elle est un outil d'aide à la décision attestant de la dimension intellectuelle des choix opérés et permettant une gestion dynamique des collections.

La charte documentaire est accompagnée d'au moins une fiche domaine, outil complet de pilotage qui décline par thématique et par support les orientations d'acquisition et de développement des collections. Une charte des dons permet enfin de présenter les principes à observer et les démarches à suivre pour effectuer un don auprès de la DSCEN.

1. Présentation de la DSCEN

La DSCEN est chargée d'une compétence générale d'observation, de planification, de coordination, d'évaluation, de programmation et de proposition réglementaire en matière de suivi des conséquences des essais nucléaires en Polynésie française.

Elle prépare et anime la politique de la Polynésie française dans les domaines technique, scientifique, médical, environnemental et sociologique afin d'assurer le suivi des conséquences des essais nucléaires en Polynésie française. Ainsi, la délégation a pour mission :

- de piloter la mise en place de *Pū Mahara*, le centre de mémoires et d'histoire des expérimentations nucléaires françaises dans le Pacifique ;
- de coordonner l'action des services administratifs et des établissements publics en ce qu'ils interviennent dans le suivi des conséquences des essais nucléaires ;
- de faire toute proposition et recommandation en matière environnementale, sanitaire, sociale, économique, foncière, immobilière culturelle et historique, dans son domaine de compétence ;
- d'être l'interlocuteur des représentants de l'État pour le suivi de ce dossier.

2. Environnement documentaire

La politique documentaire de la DSCEN s'inscrit dans un contexte marqué par deux caractéristiques : éloignement géographique rendant sa bibliothèque isolée des grands réseaux documentaires nationaux et internationaux et faible nombre de structures documentaires à proximité.

3. Publics

La bibliothèque de la DSCEN est ouverte à toute personne qui se présente à la délégation. L'accès à la documentation et le travail sur place sont libres et gratuits. Les principaux publics que l'on peut répertorier sont :

- des étudiants de niveau avancé (master, doctorat) ;
- des enseignants, des enseignants-chercheurs et des chercheurs ;
- des associations représentant les anciens travailleurs ayant participé aux programmes d'essais nucléaires ou les victimes des conséquences des essais nucléaires ;
- des citoyens intéressés par la question du fait nucléaire.

4. Collections

La bibliothèque de la DSCEN développe ses collections en respectant le principe de pluralité d'opinion, sans prosélytisme d'aucune sorte (politique, religieux, ...). Elle vise l'exhaustivité dans la thématique du fait nucléaire en l'abordant sous le plus grand nombre d'angles possible.

Elle n'est ni une bibliothèque de lecture publique ni une bibliothèque universitaire. A ce titre, elle ne vise ni l'encyclopédisme ni la constitution de collections dans un large champ de thématiques.

4.1 Domaines couverts

Les choix documentaires s'effectuent en tenant compte des publics qui fréquentent la DSCEN et de leurs besoins. Ainsi, les domaines couverts sont les suivants :

- les essais nucléaires : approche diachronique et comparée ; travaux de recherche
- la Polynésie française : sociologie, économie, histoire, sciences et techniques
- littérature : fiction ; analyses critiques
- ouvrages de recherche sans lien direct avec le fait nucléaire mais permettant de mieux l'appréhender

4.2 Typologie des documents

La DSCEN met à disposition des utilisateurs des documents de tous types (livres, revues, thèses, rapports, cartes et plans, sites web, films, ...) sur tous supports (imprimés, numériques, sur DVD, en ligne, ...).

4.3 Couverture linguistique

Les documents sont achetés prioritairement en langues française, anglaise et tahitienne. Toutefois, en raison de la spécificité du sujet, les acquisitions peuvent être faites dans d'autres langues à partir du moment où elles sont utilisées dans le milieu de la recherche.

4.4 Niveaux des domaines couverts

Dans la mesure où la DSCEN vise l'exhaustivité dans le domaine du fait nucléaire, elle acquiert des documents de différents niveaux :

- niveau 0 : hors champ du nucléaire, des documents apportent un éclairage dans le domaine des sciences expérimentales ou humaines et sociales ;
- niveau 1 : basiques ou pratiques : il s'agit de documents permettant de faire un point de base sur le nucléaire ;
- niveau 2 : approfondis ou spécialisés : consacrés au fait nucléaire, les documents proposés nécessitent une bonne connaissance du sujet pour être compréhensibles ;

- niveau 3 : aux contenus d'excellence, il peut s'agir de rapports ou de travaux académiques de très haut niveau, d'actes de colloque ou de monographies qui se focalisent sur un aspect complexe touchant au sujet du nucléaire.

4.5 Classement des documents

La bibliothèque de la DSCEN étant spécialisée, elle n'utilise pas les classifications décimales académiques qui ne permettent pas de catégoriser les documents de façon pertinente. Aussi, la documentation physique est répertoriée en grandes catégories :

- Polynésie française, hors champ du nucléaire : cote PF suivie des trois lettres de l'auteur ;
- littérature, fictions et critiques : cote LIT suivie des trois lettres de l'auteur ;
- essais nucléaires : cote EN suivie des trois lettres de l'auteur ;
- autres documents : cote DIV suivie des trois lettres de l'auteur.

Les CD et DVD sont pour l'heure séparés des monographies. Ils font l'objet d'un classement par réalisateur, précédé de la cote DVD.

5. Acquisitions

5.1 Principes généraux

Les acquisitions se font dans le respect du pluralisme et du code de la propriété intellectuelle. Aussi, tous les DVD sont acquis en passant par des fournisseurs ayant négocié les droits de prêt et de consultation sur place au sein de la DSCEN. Lorsqu'exceptionnellement, certaines productions locales ne peuvent pas être acquises ainsi, les réalisateurs sont contactés afin d'être en mesure d'exploiter leur œuvre dans le respect des règles qu'ils édictent.

5.2 Budget et marchés

Les acquisitions à titre onéreux sont réalisées à partir du budget dont dispose la DSCEN. Elle ne dispose pas de subvention particulière, n'étant inscrite dans aucun réseau documentaire. Compte tenu des montants peu importants, les acquisitions réalisées ne justifient pas de recourir à la passation d'un marché public. Toutefois, la DSCEN doit s'employer à acquérir sa documentation auprès de fournisseurs :

- disposant d'une base bibliographique de qualité ;
- proposant un module de récupération des notices ;
- mettant en place des services à la valeur augmentée d'un point de vue intellectuel et logistique (veille, achat d'occasion de livres épuisés) ;
- proposant les meilleures offres : réductions sur les livres ou les DVD, acheminement à coût maîtrisé et préservation des supports matériels.

Aucun fournisseur en Polynésie française n'est en mesure de répondre à ces critères à l'heure actuelle. Les acquisitions sont donc faites en France hexagonale, à l'exception des productions locales. L'achat d'un document en France hexagonale, malgré les frais de douane et de transport, reste moins cher qu'un document acheté sur le territoire polynésien.

5.3 Les supports

La DSCEN acquiert essentiellement des monographies et des DVD. Elle essaie d'articuler une offre proposant papier et électronique. Lorsque les documents sont libres de droit et disponibles en ligne, ils sont systématiquement répertoriés en vue d'être mis en ligne sur la bibliothèque numérique en cours de création.

5.4 Les exemplaires

Pour des raisons de place, de conservation et de coût, les livres sont pour la plupart achetés en un seul exemplaire. Toutefois, certains titres pourront être achetés en plusieurs exemplaires dans les cas suivants :

- nécessité dans le cadre de travaux intéressant un groupe de personnes ;
- publication réalisée en Polynésie française ;
- publication réalisée en faible nombre d'exemplaires ;
- notoriété de l'auteur.

Si l'ouvrage est disponible simultanément sous format papier et librement sous format numérique, le nombre d'exemplaires acquis sous format papier sera limité.

5.5 Les suggestions d'achat

Toute personne, quel que soit son statut, peut formuler des demandes d'achat auprès de la DSCEN. Les suggestions sont satisfaites si elles sont conformes aux objectifs fixés par la charte documentaire. Une réponse sera systématiquement apportée et motivée en cas de refus, auquel cas la DSCEN proposera à l'utilisateur d'autres moyens de se procurer le document dont elle a besoin.

5.6 Les dons entrants

Les dons sont acceptés dans la mesure où ils correspondent à la charte des dons réalisée par la DSCEN.

6. Désherbage

Comme toute bibliothèque, la DSCEN procède à un désherbage de ses collections qui peut conduire à des dons sortants ou à une destruction de certains titres.

La situation géographique de la Polynésie française et le faible nombre d'établissements documentaires dont elle dispose limitent au maximum la destruction de titres. Toutefois, deux cas de figure peuvent justifier cette action :

- documents sales, cassés, contaminés ou ayant pris l'eau ;
- documents dont le contenu est devenu obsolète. Il s'agit généralement d'ouvrages de niveaux 0 et 1 qui font l'objet de rééditions régulières. L'entrée dans les collections de titres actualisés doit permettre l'élimination des éditions précédentes. Le don est dans ce cas déconseillé dans la mesure où les informations sont erronées et entraînent une désinformation auprès du public.

Dans les autres cas de figure, le don sortant doit permettre à la DSCEN d'offrir des documents :

- dont le nombre d'exemplaires est trop important par rapport à l'activité de prêt ou en raison de son accès en ligne ;
- réédités mais dont le contenu demeure d'actualité ;
- abîmés mais qui ne présentent aucun danger pour la santé.

Les personnes recevant des ouvrages de la part de la DSCEN ne sont pas autorisées à les revendre.

7. Signalement et évaluation des collections

7.1 Le signalement

La DSCEN s'est dotée d'un logiciel de bibliothèque composé d'une interface professionnelle et un catalogue public accessible à distance. Il permet aux usagers d'effectuer leurs recherches bibliographiques.

Une réflexion est en cours sur l'adhésion au réseau SUDOC qui permettrait une visibilité nationale et internationale dans d'autres catalogues comme le CCFR ou WorldCat.

Présente sur les réseaux sociaux Facebook et LinkedIn, la DSCEN propose des opérations de médiation visant à signaler la documentation qu'elle possède.

7.2 L'évaluation

La DSCEN a pour projets de mettre en place des fiches domaines, des indicateurs quantitatifs et qualitatifs sur les collections qu'elle met à disposition.

Afin de maintenir à jour une collection cohérente, fiable et en bon état, elle étudiera notamment :

- l'usage du fonds afin de s'assurer l'adéquation entre l'offre fournie et les documents consultés ;
- la pertinence intellectuelle de ses collections ;
- le degré de péremption des informations contenues ;
- l'état matériel des documents.

8. Services aux publics

La DSCEN propose des services sur place et à distance à l'ensemble de ses utilisateurs, sur simple demande :

- renseignements bibliographiques ;
- utilisation de logiciels bibliographiques ;
- découverte des catalogues de bibliothèque.

9. Partenariats

L'élaboration des fiches domaines permet de lister les partenaires susceptibles d'être contactés en fonction des collections et thématiques concernées. On pourra citer :

- en Polynésie française, le SPAA, l'UPF, la maison de la Culture, la mission aux affaires culturelles rattachée au Haut-Commissariat de la République ;
- les réseaux de bibliothèques français et internationaux ;
- la Société des Etudes Océaniques ;
- les associations, notamment *Tamarii Moruroa, Moruroa e tatou*, 193 ;
- les communautés religieuses.



Yernauch