



Université Paris Sciences et Lettres

DELIBERATION N° 63/2024

Approbation de la convention de fonctionnement du SMS « Politique documentaire et science ouverte »

**Le Conseil d'administration de l'Université PSL
dans sa consultation écrite du 18 décembre 2024**

Vu le code de la recherche ;

Vu le code de l'éducation ;

Vu l'ordonnance n° 2018-1131 du 12 décembre 2018 relative à l'expérimentation de nouvelles formes de rapprochement, de regroupement ou de fusion des établissements d'enseignement supérieur et de recherche ;

Vu le décret n° 2019-1130 du 5 novembre 2019 portant création de l'Université Paris sciences et lettres (Université PSL) et approbation de ses statuts ;

Vu les statuts de l'Université Paris sciences et lettres ;

Vu le règlement intérieur de l'Université Paris sciences et lettres ;

Vu l'arrêté du Recteur de la région académique d'Ile de France, Recteur de l'académie de Paris, Chancelier des universités de Paris et d'Ile de France du 12 novembre 2024 nommant El Mouhoub Mouhoud Administrateur provisoire de l'Université Paris Sciences et Lettres ;

Vu l'avis favorable du Conseil de la Documentation du 15 novembre 2024 ;

Vu la désignation du Président de l'Université PSL, El Mouhoub Mouhoud, par délibération n° 48/2024 du 17 décembre 2024 ;

DECIDE

Article 1 :

Le Conseil d'Administration approuve le projet de convention de fonctionnement du SMS
« Politique documentaire et Science ouverte, lequel est ci-après annexé.

Article 2 :

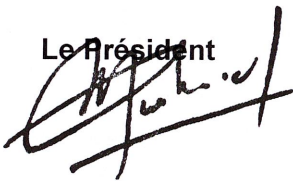
Le Conseil d'Administration autorise le Président à finaliser et à signer ladite convention susvisée.

28 voix « pour »,

0 voix « contre »,

1 abstention,

Le Président



Voies et délais de recours :

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication sur le site internet, d'un recours gracieux devant le Président de l'Université PSL, adressé au 60 rue Mazarine 75006 Paris, ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris, adressé au 7 Rue de Jouy 75004

CONVENTION D'ORGANISATION DES ACTIVITES MUTUALISEES DE POLITIQUE DOCUMENTAIRE ET DE SCIENCE OUVERTE DE PSL

La convention de fonctionnement du SMS en charge de la documentation arrive à expiration fin 2024. Le texte actualisé pour la période 2025-2027 intègre les évolutions d'organisation et d'intitulé des services, ainsi que la nouvelle activité liée à la plateforme recherche.data.gouv . Il simplifie également les modalités de révision des annexes.

La convention est signée avec les 17 établissements suivants : Chimie ParisTech, Conservatoire national supérieur d'Art Dramatique , Conservatoire national supérieur de Musique et de Danse, Ecole française d'Extrême-Orient, École nationale des chartes, Ecole nationale supérieure des Arts décoratifs, Ecole nationale supérieure des Beaux-Arts, École normale supérieure, École Pratique des Hautes Études, Ecole supérieure d'architecture Paris-Malaquais, ESPCI Paris, Institut Curie, La Fémis, lycée Henri IV, Mines Paris, Observatoire de Paris, Paris-Dauphine.

Il y a avec le Collège de France une convention spécifique qui court jusqu'en 2026.

Les modifications apparaissent surlignées, avec rappel de la version antérieure

PRÉAMBULE

Les bibliothèques et musées des établissements-composantes, membres-associés et établissements partenaires de l'Université PSL forment un réseau, dont les activités mutualisées sont coordonnées par

Version antérieure	Nouvelle version
un service mutualisé support de la documentation et de la diffusion des savoirs.	un service mutualisé support de la politique documentaire et de la science ouverte

Conformément à l'article D 714-28 du Code de l'éducation, les établissements-composantes, membres-associés et partenaires de l'Université PSL signataires de la présente convention confient au service mutualisé support la gestion d'activités techniques et documentaires d'intérêt commun, et aux établissements qui le souhaitent la prise en charge de missions bénéficiant à l'ensemble des établissements signataires. Ces missions sont détaillées par la présente convention, ainsi que la répartition des coûts afférents.

ARTICLE 1-RATTACHEMENT ET GOUVERNANCE DU SERVICE MUTUALISÉ SUPPORT DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE ET DE LA SCIENCE OUVERTE

Version antérieure	Nouvelle version
Le service mutualisé support de la documentation et de la diffusion des savoirs.	Le service mutualisé support de la politique documentaire et de la science ouverte

(ci-après dénommé SMS) coordonne les activités mutualisées des bibliothèques et musées de l'Université PSL auxquelles contribuent les Parties.

Il est dirigé par un directeur ou une directrice nommé.e par le ou la Présidente de l'Université PSL.

Les personnels composant le SMS, y compris son directeur ou sa directrice, sont placés sous l'autorité hiérarchique du ou de la DGS de PSL s'ils sont rémunérés par PSL; s'ils sont rémunérés par un établissement-membre, un membre-associé ou un partenaire de PSL, ils sont sous l'autorité hiérarchique de leur responsable immédiat et sous l'autorité fonctionnelle du ou de la DGS de PSL. Dans tous les cas, ils exercent leur activité sous la responsabilité

<i>Version antérieure</i>	<i>Nouvelle version</i>
du ou de la Vice-présidente à la Recherche et à la Formation graduée de l'Université PSL	du ou de la Vice-présidente Recherche, science et société de l'Université PSL

Les personnels des bibliothèques et musées de chacune des Parties assurant des missions bénéficiant à l'ensemble de l'Université PSL restent personnels de leur établissement, sous l'autorité de leur responsable immédiat et de leur chef d'établissement.

Le SMS est doté d'un Comité directeur des bibliothèques et musées de PSL, composé des responsables de ces services,

<i>Version antérieure</i>	<i>Nouvelle version</i>
	ainsi que des responsables IST, science ouverte ou archives scientifiques pour les établissements qui ne disposent pas de bibliothèque ni de musée.

Ce comité est présidé par le directeur ou la directrice du SMS.

Le Comité directeur instruit, au cours de réunions régulières, les questions liées à la gestion des activités mutualisées. Il délègue la préparation de certains dossiers à des groupes de travail *ad hoc*, en particulier pour les questions de formation à l'information scientifique et technique (IST), de documentation électronique (GREPSL) et de science ouverte.

La feuille de route du SMS, ses résultats, son projet de budget ainsi que les missions prises en charge par certains établissements pour l'ensemble de l'Université PSL sont examinés par le Conseil de la documentation de l'Université PSL, dont les avis sont transmis au Directoire puis au Conseil d'administration de PSL.

Le directeur ou la directrice du SMS adresse une fois par an au Conseil d'administration et au Sénat académique de PSL un rapport d'activité.

ARTICLE 2-ACTIVITÉS MUTUALISÉES ET PRISE EN CHARGE DES COÛTS

Les activités mutualisées de documentation et diffusion des savoirs sont:

- soit prises en charge soit coordonnées par le SMS;
- soit prises en charge par l'une des Parties en vertu du principe de subsidiarité;
- soit coordonnées par l'une des Parties;
- soit partagées.

Les activités mutualisées de documentation et diffusion des savoirs et l'apport des Parties permettant de les mener à bien au bénéfice de tous sont récapitulés dans le tableau fourni à l'Annexe 1, susceptible d'être modifié par avenant si une ou plusieurs Parties souhaitent prendre en charge une activité mutualisée ancienne ou nouvelle, ou au contraire en abandonner une.

Le budget commun du service est constitué de l'apport des Parties en numéraire. Il couvre essentiellement les frais de fonctionnement du service et les dépenses engendrées par le Catalogue commun PSL et par la mutualisation des abonnements électroniques, dont l'objectif est de construire

l'offre d'abonnements électroniques la plus exhaustive et pluridisciplinaire possible, au bénéfice des usagers de PSL.

<i>Version antérieure</i>	<i>Nouvelle version</i>
Chaque Partie reverse annuellement à l'Université PSL une somme déterminée, calculée sur la base de la clé de répartition suivante : – une somme annuelle déterminée consacrée aux abonnements mutualisés, calculée par les Parties sur la base de l’histoire de leurs collections et des intérêts scientifiques de leurs communautés d’usagers ; – pour chaque établissement, une somme annuelle consacrée au financement des activités mutualisées portées par le SMS Documentation et Diffusion des savoirs, en particulier le financement des outils communs d’information documentaire faisant l’objet d’un marché public sur la période 2021 à 2024. En 2021, il s’agit d’une somme forfaitaire. A compter de 2022, cette somme correspond à 1% du budget de fonctionnement et d’acquisitions documentaires du service de documentation de chaque établissement, calculé sur la base de l’année 2020, hors masse salariale et hors financements extérieurs ponctuels. Le tableau des versements pour les années 2021 à 2024 figure à l'Annexe 3 révisée. Chaque Partie reverse annuellement à l'Université PSL une somme déterminée. Le tableau des versements pour l'année 2020 figure à l'Annexe 3. Chaque année, après instruction par le Comité directeur du SMS, le Conseil de la documentation soumet au Directoire un avis sur le montant des contributions pour l'année suivante et sur leur utilisation. A partir de 2021, le tableau des contributions fera l'objet d'avenants annuels.	Chaque Partie reverse annuellement à l'Université PSL une contribution déterminée composée : - d’une somme annuelle consacrée aux abonnements mutualisés, - et d’une somme annuelle consacrée au financement des activités mutualisées portées par le SMS, en particulier le financement des outils communs documentaires. Le tableau des versements annuels pour les années 2025 à 2027 figure dans l'Annexe 3. Il peut être révisé par avenant annuel en fonction de l’évolution des abonnements mutualisés et des outils communs documentaires, selon les projets élaborés en Comité Directeur et présentés au Conseil de la documentation.

ARTICLE 3 - ACQUISITION ET MISE A DISPOSITION DES RESSOURCES ÉLECTRONIQUES

Chaque établissement désigne un « correspondant documentation électronique » qui participe aux réunions régulières du groupe « ressources électroniques » (GREPSL) organisées par le SMS.

Ces réunions, ainsi que les échanges via une liste de diffusion spécifique, ont pour but de recueillir les besoins des établissements, et d'étudier ensemble le périmètre et les modalités de mutualisation.

Quand une proposition d'abonnement mutualisé est validée par le Comité directeur du SMS, la négociation est conduite par le SMS ou par un membre de l'une des équipes des bibliothèques de PSL, à qui le SMS délègue cette fonction après accord du supérieur hiérarchique de la personne pressentie. Le négociateur veille aux intérêts financiers de l'ensemble des Parties.

La négociation a pour objet d'optimiser la dépense, autant que possible dans le cadre du Consortium Couperin, dont l'Université PSL est membre. Les négociateurs utilisent tous les leviers pour obtenir de la part des fournisseurs des tarifs basés sur les effectifs d'étudiants, d'enseignants-chercheurs et de chercheurs ou le potentiel de recherche de l'Université PSL dans le domaine concerné.

<i>Version antérieure</i>	<i>Nouvelle version</i>
La présente convention s'applique au bouquet défini dans l'Annexe 2 révisée. La composition du bouquet est examinée chaque année par le Conseil de la documentation de l'Université PSL.	La présente convention s'applique au bouquet défini dans l'Annexe 2. L'Annexe 2 peut être révisée par avenant signé des Parties, en cas d'évolution de la composition du bouquet, sur proposition du Comité directeur au Conseil de la documentation.

ARTICLE 4 - OPTIMISATION DES SERVICES

Des financements extérieurs peuvent être recherchés pour accroître le bouquet d'abonnements (appels d'offres, mécénat, levée de fonds ou nouvelles modalités de financement sur projet). Tout financement obtenu par ces moyens vient abonder le budget du SMS afin de permettre l'acquisition de ressources supplémentaires.

Le SMS propose sur le portail PSL-Explore le plus possible de ressources généralistes en libre accès (open access), et favorise le signalement de celles-ci.

Les Parties s'engagent à mettre tout en œuvre pour permettre aux lecteurs de l'Université PSL d'accéder localement aux ressources électroniques qu'elles achètent pour leur propre compte. Conformément à la charte figurant en Annexe 4 de la présente convention, téléchargeable sur le portail PSL-Explore et sur les portails documentaires des Parties, les Parties garantissent aux usagers le meilleur accès possible à leurs ressources documentaires (consultation sur place, à distance, conditions de prêt), une formation ouverte à tous, la promotion de la science ouverte. Cette charte peut être révisée par avenant en fonction des préconisations du Conseil de la documentation.

Les Parties chercheront à mutualiser tout ce qui pourra l'être au bénéfice des lecteurs de l'Université PSL.

ARTICLE 5 - ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

Les Parties s'engagent à transférer à l'Université PSL les montants indiqués dans l'annexe financière.

L'Université PSL s'engage à honorer annuellement les factures correspondant au bouquet de ressources mutualisées, à l'achat et à la maintenance des outils nécessaires pour le catalogue commun, la bibliothèque numérique, l'accès aux ressources électroniques mutualisées, le fonctionnement du SMS.

ARTICLE 6 - EXÉCUTION DE LA CONVENTION

Chaque Partie doit transférer à l'Université PSL au début de chaque année le montant net de sa contribution, tel qu'indiqué dans l'annexe financière de la présente convention (Annexe 3), à réception d'une facture transmise par la Direction Générale des services de PSL.

PSL est chargé de payer aux fournisseurs les factures conformément aux engagements stipulés à l'article 5.

Les versements sont effectués par les établissements sur le compte bancaire de l'Université PSL à l'aide du RIB ci-dessous :

L'Université PSL, agissant dans le cadre de cette convention au nom et pour le compte des Parties, les versements des établissements et les dépenses correspondantes prises en charge par l'Université PSL sont retracés dans la comptabilité de PSL dans un compte de tiers spécifique.

La direction du SMS assure la maîtrise d'œuvre de la mutualisation.

ARTICLE 7 - DURÉE

<i>Version antérieure</i>	<i>Nouvelle version</i>
La présente convention prend effet au 1er janvier 2020 . Elle est conclue pour une durée ferme de trois ans. Elle est ensuite renouvelable par tacite reconduction d'année en année. Ses annexes sont révisées annuellement par le Conseil d'administration de PSL, sur proposition du Conseil de la documentation et après avis du Directoire.	La présente convention prend effet au 1er janvier 2025 . Elle est conclue pour une durée ferme de trois ans. Elle est ensuite renouvelable par tacite reconduction d'année en année. Le texte et les annexes peuvent être révisés par le Conseil de la documentation. Cette révision sera formalisée par avenant signé par toutes les Parties.

Chaque Partie se réserve la possibilité de dénoncer la convention au terme de sa durée ferme d'exécution puis au terme de chacune de ses reconductions. Toute dénonciation devra être notifiée au moins quatre (4) mois avant son échéance à PSL, par courrier recommandé avec accusé de réception, et donnera lieu à la signature d'un avenant signé entre les Parties restantes.

<i>Version antérieure</i>	<i>Nouvelle version</i>
ARTICLE 8 - MODIFICATIONS Toute modification des dispositions de la Convention, notamment la participation de nouveaux établissements à l'organisation du SMS et au dispositif de mutualisation des missions ou le retrait de l'un d'entre eux, s'effectue uniquement par voie d'avenant signé par les Parties.	ARTICLE 8 – AJOUT OU RETRAIT D'UN ETABLISSEMENT La participation de nouveaux établissements à l'organisation du SMS et au dispositif de mutualisation des missions ou le retrait de l'un d'entre eux, s'effectue uniquement par voie d'avenant signé par toutes les Parties après avis du Conseil de la documentation.

La participation de nouveaux établissements à l'organisation du SMS et au dispositif de mutualisation des missions ou le retrait de l'un d'entre eux, s'effectue uniquement par voie d'avenant signé par toutes les Parties après avis du Conseil de la documentation.

ARTICLE 9 - LITIGES

En cas de difficulté sur l'interprétation, l'exécution ou la validité de la présente convention, les Parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable.

Dans l'hypothèse où les Parties ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de six (6) mois à compter de sa survenance, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Paris.

ANNEXE 1

Les activités mutualisées et leur prise en charge

VERSION PRECEDENTE		
Activités de documentation et diffusion des savoirs pour la communauté PSL	Prise en charge / coordination	Participation financière et ETP (en %)
1/ Offre des bibliothèques et musées de PSL		
Offre de documentation, service, conservation, fonctionnement des bibliothèques et musées du réseau PSL	Ensemble des Parties	Budget total et masse salariale des services documentaires de l'ensemble des Parties
2/ Gouvernance du SMS et administration		
2.1/ Direction du SMS	L'une des Parties	20% d'ETP d'un enseignant chercheur ou d'un personnel scientifique des bibliothèques
2.2/ Comité directeur	Ensemble des Parties	Ensemble des Parties
2.3/ Réponse aux AAP et gestion des projets	Ensemble des Parties (ETP)	Responsable du SMS et le reste des équipes en fonction des aap
2.4/ Suivi des conventions, bons de commande, factures, suivi Budgétaire	PSL (ETP) + administration PSL	Responsable administrative du SMS 80% d'ETP
3/ Portail PSL-Explore		
3.1/ Accès centralisé à l'information sur les bibliothèques, archives et musées et sur leurs actions, administration du portail PSL-Explore et des applications	PSL (prise en charge financière des prestations+ ETP)	Développements informatiques Administratrice du portail 10% / Responsable diffusion de la recherche 20% / Responsable bibl. num. et webmestre 20%
3.2/ Maintenance du portail	PSL, DSI (prise en charge financière)	Contrat avec Propal
4/ Patrimoine : conservation partagée, numérisation, valorisation		

PROPOSITION POUR 2025		
Activités de documentation et diffusion des savoirs pour la communauté PSL	Prise en charge / coordination	Participation financière et ETP (en %)
1/ Offre des bibliothèques et musées de PSL		
Offre de documentation, service, conservation, fonctionnement des bibliothèques et musées du réseau PSL	Ensemble des Parties	Budget total et masse salariale des services documentaires de l'ensemble des Parties
2/ Gouvernance du SMS et administration		
2.1/ Direction du SMS	L'une des Parties	100% d'ETP d'un enseignant chercheur ou d'un personnel scientifique des bibliothèques
2.2/ Comité directeur	Ensemble des Parties	Ensemble des Parties
2.3/ Réponse aux AAP et gestion des projets	Ensemble des Parties (ETP)	Responsable du SMS et le reste des équipes en fonction des aap
2.4/ Suivi des conventions, bons de commande, factures, suivi budgétaire	PSL (ETP) + administration PSL	Responsable administrative du SMS 50% d'ETP
3/ Portail PSL-Explore		
3.1/ Accès centralisé à l'information sur les bibliothèques, archives et musées et sur leurs actions, administration du portail PSL-Explore et des applications	PSL (prise en charge financière des prestations+ ETP)	Développements informatiques Administrateur outils 10 % / Responsables portails et ressources 20 % / Responsable bibl. num. et webmestre 20%
3.2/ Maintenance du portail	PSL, DSI (prise en charge financière)	Contrat avec Propal NB : sur 2025, toute l'équipe du SMS sera impliquée dans la refonte technique et éditoriale du site ; 20 % plus spécialement identifiables pour la webmestre. Estimation : 35 000 euros (PSL, DSI)
4/ Patrimoine : numérisation, valorisation, conservation		

4.1/ Administration et alimentation de la bibliothèque numérique de PSL, suivi des projets de numérisation du patrimoine+ maintenance Omeka	PSL(ETP) + prise en charge financière maintenance	Responsable bibl. num. et webmestre 80% En renfort : 5 à 10% d'ETP dans chacun des établissements concernés Maintenance : 2000 €
4.2/ Hébergement de la bibliothèque numérique de PSL et du Portail PSL-Explore	Observatoire, DSI (frais de maintenance du serveur+ ETP)	Hébergement sur serveur: 16 CPU en mémoire 40Go soit environ 1/3 serveur à 20 k€ amortie sur 5 ans soit 1,3k€/an sauvegarde Archivage mode +full+ incrémental HO+ fonctionnement et consommation salle serveur (calculé au prorata de l'utilisation du serveur) : 700€/an Coût global fonctionnement: 2000 €/an 10% ETP (temps de gestion, suivi, monitoring, vérification des sauvegardes, mise à jour des OS)
4.3/ Plans de conservation partagés	PSL et Observatoire (coordination) + établissements concernés (10 % ETP)	Responsable administrative du SMS + Observatoire (10% d'ETP) + 10% d'ETP dans les établissements concernés
5/ Ressources électroniques mutualisées et catalogue commun		
5.1/ Maintenance des outils EZ-parse, EZ-proxy et abonnement à la solution mutualisée Saas sélectionnée, hébergée dans le cloud, de la plateforme de découverte	PSL (prise en charge financière) en 2020, partage entre PSL et les autres Parties en 2021-2024	Maintenance : 41 000 € en 2020 Maintenance et hébergement : env. 101 625 € en 2021, env. 67 941 €/an de 2022 à 2024
5.2/ Administration des outils de gestion et de signalement des ressources documentaires PRIMO, SFX, EZ-parse, EZ-proxy	PSL (ETP)	Gestionnaire de la documentation électronique 60 % / Administratrice du portail 20% en renfort et/ou alternance (continuité du service)
5.3/ Abonnements électroniques mutualisés	Ensemble des Parties	V. Annexes 2 et 3 révisées
5.4/ Gestion de la documentation électronique	PSL (ETP) + GREPSL+ GT	Gestionnaire de la documentation électronique 40% 5 à 10% d'ETP dans chacun des établissements actifs

4.1/ Administration et alimentation de la bibliothèque numérique de PSL, suivi des projets de numérisation du patrimoine+ maintenance Omeka, expositions virtuelles et éditoriaux	PSL(ETP) + prise en charge financière maintenance	Responsable bibl. num. et webmestre 60% En renfort : 5 à 10% d'ETP dans chacun des établissements concernés Maintenance : 2400 €
4.2/ Hébergement de la bibliothèque numérique de PSL et du Portail PSL-Explore	Observatoire, DSI (frais de maintenance du serveur+ ETP)	Hébergement sur serveur: 16 CPU en mémoire 40Go soit environ 1/3 serveur à 20 k€ amortie sur 5 ans soit 1,3k€/an sauvegarde Archivage mode +full+ incrémental HO+ fonctionnement et consommation salle serveur (calculé au prorata de l'utilisation du serveur) : 700€/an Coût global fonctionnement: 2000 €/an 10% ETP (temps de gestion, suivi, monitoring, vérification des sauvegardes, mise à jour des OS)
4.3/ Conservation : partages d'expérience, plans de sauvegarde, conservation partagée	Ensemble des parties	SMS et établissements concernés en fonction des actions décidées
5/ Ressources électroniques mutualisées et catalogue commun		
5.1/ Maintenance des outils EZ-parse, EZ-proxy et abonnement à la solution mutualisée Saas sélectionnée, hébergée dans le cloud, de la plateforme de découverte	Ensemble des parties	Maintenance et hébergement : 71 832 en 2024 ; 74 300 en 2025 Objectif nouveau marché : revenir à un coût maîtrisable
5.2/ Administration des outils de gestion et de signalement des ressources documentaires PRIMO, SFX, EZ-parse, EZ-proxy. Statistiques d'usage GT Technique Préparation du nouveau marché et benchmark des solutions	PSL (ETP) + établissements concernés pour le GT Technique	Administrateur des outils informatiques documentaires 80 %
5.3/ Abonnements électroniques mutualisés	Ensemble des Parties	V. Annexes 2 et 3
5.4/ Gestion de la documentation électronique	PSL (ETP) + GREPSL+ GT	Responsable portails et ressources + directrice du SMS 40 % / Administrateur des outils documentaires 10 % 5 à 10% d'ETP dans chacun des

6/ Diffusion de la recherche et formation		
6.1/ Diffusion de la recherche (PSL-Explore, actions diverses)	PSL, en complémentarité avec les actions des établissements et de la dir. de la communication	Responsable diffusion de la recherche 80%
6.2/ Animation réseaux sociaux (Twitter)	PSL(ETP), en lien avec la dir. de la communication	Responsable administrative du SMS (en suppl. de son demi-ETP puis au sein de son 100% à partir de 2021) Responsable diffusion de la recherche (en renfort)
6.3/ Patrimoine des bibliothèques, archives et musées: médiation. Coordination de certaines actions, du type: journées portes ouvertes, Journées du patrimoine, Fête de la science...	PSL(coordination) + établissements concernés	Au fil de l'eau: fait partie des fonctions de la Responsable diffusion de la recherche, de la Responsable bibl. num. et webmestre, et des établissements. A partir de 2021, coordination par PSL Partage des savoirs
6.4/ Formation (pratiques documentaires, IST, intégrité scientifique, science ouverte...)	URFIST de Paris (coordination du GT)	URFIST de Paris: 10% d'un ETP + environ 5% d'ETP dans les établissements concernés et au Collège doctoral de PSL
6.5/ Science ouverte: GT	Observatoire, Bibliothèque (création et coordination du GT = ETP)	Observatoire: 15 % ETP + implication des autres établissements
6.5.1/ Science ouverte: portail HAL-PSL	PSL(ETP)	Administratrice du portail 45%
6.5.2/ Science ouverte: portails HAL des établissements	Etablissements	Selon les établissements, de 0,1 (= 10% d'ETP) à 2 ETP

		établissements actifs
6/ Recherche et formation		
6.1/ Lien avec les projets de recherche et de formation et les projets européens	SMS, en complémentarité avec les actions des établissements et les différents services de PSL	Au fil de l'eau, directrice du SMS et conservateurs des établissements Mines: 5% d'ETP pour Eelisa
6.2/ Communication et valorisation des bibliothèques, de leurs services et de leurs fonds	PSL, en complémentarité avec les actions des établissements et de la dir. de la communication	Au fil de l'eau
6.3/ Patrimoine des bibliothèques, archives et musées: médiation et événements	PSL (Partage des savoirs) + établissements concernés	Au fil de l'eau, en complémentarité avec les établissements et la dir. de la communication
6.4/ Formation (pratiques documentaires, IST, intégrité scientifique, science ouverte...)	URFIST de Paris (coordination du GT)	URFIST de Paris: 10 % d'un ETP + environ 5% d'ETP dans les établissements concernés et au Collège doctoral de PSL
7/ Science ouverte		
7.1/ Science ouverte: portail HAL-PSL et Aurehal, identifiants	PSL (ETP)	Responsable portails et ressources 40 %
7.2/ Science ouverte: portails HAL des établissements	Etablissements	Selon les établissements, de 0,1 (= 10% d'ETP) à 2 ETP
7.3/ Données de la recherche	PSL (ETP)	Administratrice recherche.data.gouv à temps plein + établissements selon leurs possibilités
7.4/ Open access: élargissement du GT Archives ouvertes aux questions de publication / suivi des questions de bibliométrie	PSL, en complémentarité avec les actions des établissements, de la direction de la recherche et de la	Observatoire: 0,1 ETP (Udice, partage de compétences) Equipe du SMS Selon les établissements, de 0,1 (= 10% d'ETP) à 2 ETP

--	--	--

	direction de l'aide au pilotage	
--	---------------------------------	--

ANNEXE 2

Le bouquet de ressources électroniques mutualisées

Ressource	Editeur	Groupement de commandes Couperin
Art premium + Archives du <i>Monde</i>	Clarivate (ProQuest)	jusqu'en 2025
Cairn revues	Cairn	jusqu'en 2026
Cairn ebooks	Cairn	jusqu'en 2025
E-book central – Academic complete	Clarivate (ProQuest)	jusqu'en 2026
Europresse	Cision	jusqu'en 2027
IOP	Institute of Physics	jusqu'en 2027
Jstor	Jstor	jusqu'en 2027
SciFinder	CAS	jusqu'en 2024
Scopus	Elsevier	jusqu'en 2026
Techniques de l'ingénieur	Techniques de l'ingénieur	jusqu'en 2027

S'y ajoutent des abonnements annuels :

- Leonardo (MIT Presse) et le New York Times (NYT), pris en charge par PSL
- Trismegistos (KU Leuven), pris en charge par le Collège de France

ANNEXE 3

Contribution des parties

	Activités mutualisées	Ressources électroniques	Contribution totale
CHIMIE PARIS TECH	300	11000	11300
CNSAD	200	500	700
CNSMD	1500	500	2000
EFEO	1000	1000	2000
ENC	2600	4000	6600
ENS ULM	8700	86650	95350
ENSA PARIS MALAQUAIS	300	2000	2300
ENSAD	580	1500	2080
ENSBA	600	2000	2600
EPHE	800	1500	2300
ESPCI	2420	34000	36420
HENRI IV	0	1500	1500
INSTITUT CURIE	300	21000	21300
LA FEMIS	200	1000	1200
MINES PARIS	4350	24000	28350
OBSERVATOIRE	3000	34000	37000
U PARIS DAUPHINE	14370	45810	60180
TOTAL CONVENTION SMS	41 220	271 960	313 180
PSL (hors masse salariale)	100 645	269 645	369 645

A ces contributions s'ajoute la contribution annuelle de 12 000 euros du Collège de France, membre-associé de l'Université PSL, qui fait l'objet d'une contribution spécifique.

ANNEXE 4

Charte des bibliothèques et musées de l'Université PSL

Les bibliothèques et musées des établissements-composantes, membres-associés et établissements partenaires de l'Université PSL forment un réseau, dont les activités mutualisées sont coordonnées par un service mutualisé support de la documentation et de la diffusion des savoirs. Ce service gère le portail PSL-Explore, porte d'entrée dans les collections documentaires et patrimoniales des établissements, qui donne accès au Catalogue PSL (6 millions de notices) et à un bouquet de ressources électroniques mutualisées. Site de diffusion des savoirs et de la recherche de PSL, PSL-Explore met également à disposition de tous les publics un ensemble de collections patrimoniales remarquables dans une bibliothèque numérique dédiée.

Accès aux bibliothèques et musées de PSL

Les bibliothèques et musées de l'Université PSL et leurs collections documentaires et patrimoniales sont accessibles librement et gratuitement à tous les étudiants et personnels des établissements constituant l'Université PSL.

Sur présentation de leur carte multiservices PSL, lors de leur première visite, ils sont inscrits dans la bibliothèque concernée aux mêmes conditions que les lecteurs de l'établissement.

Cette inscription vaut acceptation du règlement intérieur de la bibliothèque (règles d'accès et de comportement, de consultation, de reproduction etc.), de la charte informatique de l'établissement, du règlement intérieur de PSL.

Consultation sur place

L'inscription dans une bibliothèque de l'Université PSL donne accès sur place à l'ensemble des collections quels qu'en soient le type et le support (sauf restrictions liées à la fragilité ou à la confidentialité des documents), et à l'ensemble des ressources électroniques de la bibliothèque elle-même et du bouquet mutualisé de PSL.

Consultation à distance

La consultation à distance des ressources électroniques ne faisant pas partie du bouquet mutualisé au sein de PSL est conditionnée par les accords liant chaque bibliothèque aux éditeurs, et nécessite une inscription en règle sur l'année universitaire.

La consultation à distance des ressources électroniques du bouquet mutualisé au sein de PSL est possible soit via PSL-Explore soit via les portails documentaires des établissements.

Le portail PSL-Explore met à disposition de tous une bibliothèque numérique valorisant un ensemble de collections patrimoniales remarquables des établissements de PSL.

Conditions d'emprunt et de prêt entre bibliothèques

L'inscription dans une bibliothèque permet l'emprunt, aux conditions fixées par la bibliothèque.

Le prêt d'ouvrages et l'envoi de copies d'articles entre bibliothèques de l'Université PSL est un service gratuit.

Formations

L'Université PSL propose chaque année à l'ensemble des étudiants et des personnels un programme de formations collectives aux pratiques documentaires, à l'information scientifique et technique (IST), à l'intégrité scientifique et à la science ouverte. Ces formations sont en accès libre et gratuit, sur inscription.

Le portail PSL-Explore propose l'accès à des tutoriels, des moocs, des films et vidéos de vulgarisation scientifique.

Science ouverte

L'Université PSL donne accès aux publications de sa communauté à travers HAL-PSL sur le portail PSL-Explore.

En tant que membre du consortium français ORCID, elle favorise le rayonnement de la production scientifique de ses communautés.

ANNEXE 5

Charte documentaire PSL

Vu le Code de l'éducation, article D 714-28 à 40 ;

Vu le décret n°2019-1130 du 5 novembre 2019 portant création de l'Université PSL et approbation de ses statuts ;

Vu la convention attributive d'aide n°ANR-10-IDEX-0001-02 entre l'État, l'ANR et PSL et ses avenants ;

Vu l'accord de consortium PSL signé le 18 décembre 2013 et son avenant ;

Vu les statuts de l'Université PSL approuvés par décret n°2019-1130 du 5 novembre 2019 et votés par les établissements-composantes et membres associés ;

Vu le règlement intérieur de l'Université PSL et notamment son article 8 ;

Vu la convention initiale d'organisation des activités mutualisées de documentation et de diffusion des savoirs de PSL signée le 27 février 2020, ainsi que son avenant n° 1 signé le 1^{er} septembre 2021 et son avenant n° 2 signé le 30 août 2022, ci-après désignée par « la convention SMS » ;

Vu la convention quinquennale pour la mutualisation d'acquisitions de ressources électroniques signée par l'Université PSL et le Collège de France le 24 septembre 2021 ;

Vu la convention pour la mutualisation d'acquisitions de ressources électroniques signée par l'Université PSL et le Lycée Henri IV le 3 octobre 2022 ;

Il est précisé que dans la présente charte :

- « L'Université PSL » désigne l'établissement public PSL
- « les établissements » désigne l'ensemble des signataires des trois conventions mentionnées dans les visas.

1 - Missions

Les bibliothèques et centres de documentation des établissements composantes, membres associés et établissements partenaires de l'Université mettent en œuvre suivant la présente charte le développement et la conservation des collections à disposition de l'Université PSL, en subsidiarité et selon les termes des conventions signées entre l'Université PSL et les établissements. À ce titre, ils participent à sa mission d'université de premier plan, ainsi qu'à son attractivité, en procurant la documentation nécessaire à la recherche et à la formation portées par l'Université PSL et les établissements.

Chaque établissement déploie sa politique documentaire à destination de son propre public. Cette offre documentaire est constituée des collections imprimées et numériques acquises ou produites par chaque établissement pour son public ; l'offre documentaire mise en place par les établissements est complétée par les collections numériques acquises grâce aux contributions des signataires des conventions susvisées ou produites avec le soutien de l'Université PSL. La politique documentaire de l'Université PSL s'appuie sur ce réseau documentaire et respecte les principes énoncés dans cette charte. La politique mutualisée d'acquisition des ressources documentaires est discutée et validée par

le comité directeur des bibliothèques de PSL, dit GT-GLAM (Group of Libraries, Archives and Museums), sur proposition du GREPSL (Groupe Ressources Électroniques, qui réunit les responsables et experts des ressources électroniques des bibliothèques des établissements).

Les conditions d'accès de tous les publics aux documents physiques et électroniques sont spécifiées dans la Charte des bibliothèques et musées de l'Université PSL (Annexe 4 de la Convention SMS).

2 - Politique d'acquisition mutualisée des ressources

Les bibliothèques et centres de documentation des établissements œuvrent conjointement au développement de collections, en particulier numériques, pour l'ensemble des publics de l'Université PSL et des établissements. Les ressources numériques acquises grâce aux contributions de l'Université PSL et des établissements garantissent un degré élevé de mutualisation et visent à satisfaire les besoins des publics de l'Université PSL, en cohérence avec les politiques d'acquisition internes des établissements.

Le budget est constitué des contributions des signataires de la Convention des activités mutualisées de documentation et ses avenants, et des signataires de deux conventions bilatérales, le Collège de France et le Lycée Henri IV, chacun sur son budget propre. Par ailleurs, un établissement, en dehors du cadre de la convention, peut faire bénéficier de ses accès, après accord avec le fournisseur, les autres établissements (cf *infra*, extension d'abonnement).

Les fonds documentaires des établissements couvrent les champs disciplinaires suivants : sciences humaines et sociales, lettres et arts, sciences économiques et de gestion, sciences juridiques et politiques, sciences dures et sciences appliquées, sciences de la santé, sciences de l'ingénieur.

Le conseil de la documentation de l'Université PSL émet un avis et des recommandations sur les grandes orientations documentaires mutualisées. Un bilan des acquisitions et des services mis en place dans ce cadre lui est soumis une fois par an.

2.1 Critères d'acquisition mutualisée des ressources

L'Université PSL et les établissements développent une politique mutualisée d'acquisition de ressources numériques, composées de bases de données, de revues et de livres électroniques. Cette mutualisation est préparée et suivie par le GREPSL, pilotée par la direction du SMS "Politique documentaire et science ouverte", arbitrée par le comité directeur.

Principes généraux guidant le choix des ressources :

- Les acquisitions reflètent la diversité des disciplines de l'université et représentent un socle commun de la documentation ; elles doivent également tenir compte de l'équilibre entre les disciplines.
- Les acquisitions sont de niveau recherche ou enseignement.
- Les ressources acquises justifient d'un usage auprès du plus grand nombre possible d'établissements et/ou du plus grand nombre possible d'usagers. Les ressources de niche sont acquises par les établissements eux-mêmes sauf si elles concernent plusieurs établissements.

- Les éventuels reliquats des contributions des établissements signataires des conventions, une fois soldés les abonnements à la documentation mutualisée, sont utilisés pour l'achat de documentation.
- Les ressources dont le coût de mutualisation est le plus favorable sont examinées prioritairement.
- Si une extension d'abonnement est rendue possible grâce à la contribution de plusieurs établissements, son étude est systématique.

Les critères de sélection communs à toutes les ressources sont :

- Critères éditoriaux : la qualité académique du contenu, les fonctionnalités, l'offre éditoriale.
- Critères économiques : les modèles tarifaires et le prix.
- Critères techniques : les modalités d'accès et l'accès distant, la richesse et la convivialité des plateformes, les facilités de signalement sur les portails.
- Critères juridiques : les possibilités d'exploitation (téléchargements, fouille de données et de texte...), accès pérennes, l'antériorité des archives et l'historique des données. Autant que possible, seront évitées : les offres avec DRM (Digital Rights Management), les modalités d'accès basées sur un nombre d'accès simultanés limité, l'authentification reposant sur des identifiants et mots de passe attribués par le fournisseur.
- Soutien à la science ouverte.

Critères complémentaires par niveau de ressource :

- Pour l'enseignement

La documentation à destination de l'enseignement porte sur toutes les disciplines. L'acquisition de manuels, ouvrages généralistes et de bases en e-learning tient compte de la langue d'enseignement. Au titre de ses missions d'insertion, le réseau documentaire met à disposition les ressources permettant une connaissance du monde du travail. Au titre du soutien à la vie étudiante, il met à disposition des ressources d'auto-formation et de participation à l'animation du Campus formé par les établissements.

- Pour la recherche

La documentation de niveau recherche est acquise après évaluation scientifique par les bibliothèques et centres de documentation qui ont une mission de conseil et d'expertise des bases d'appui à la recherche (bibliométrie, veille sur les AAP, etc.). Les ressources susceptibles de soutenir la politique de valorisation des unités de recherche sont éligibles.

2.2. Méthode de sélection documentaire

Un examen des ressources documentaires à acquérir est fait par le GREPSL suivant les critères énoncés ci-dessus et proposé au comité directeur des bibliothèques (GT-GLAM) pour validation. La documentation proposée répond aux besoins d'un maximum d'établissements ou aux besoins exprimés par la gouvernance de l'Université PSL ou par les équipes pédagogiques et de recherche en charge des parcours propres à l'Université.

Le GREPSL prend contact avec les responsables des formations (CPES et Programmes gradués) et de la recherche de l'Université PSL afin de cerner leurs besoins et d'y répondre ainsi que d'établir un bilan des usages. En cas de demande exprimée par un ou des usagers, les établissements peuvent la faire remonter au GREPSL si la ressource s'inscrit dans les critères d'acquisition mutualisée. Si un nouvel abonnement est suggéré par un établissement, le GREPSL peut solliciter une participation financière auprès de l'entité qui en a fait la demande.

Les achats ou les abonnements sont faits chaque fois que cela est possible dans le cadre des accords nationaux et groupements de commande conclus par le consortium Couperin. Un état des ressources documentaires des établissements pouvant être mutualisées est réalisé annuellement, afin d'élargir l'accès, si cela est possible selon le modèle économique du fournisseur, à l'ensemble du périmètre.

La procédure de choix de nouvelles ressources est la suivante :

- Des tests gratuits peuvent être demandés aux éditeurs pour des ressources électroniques susceptibles d'intéresser les établissements. Les ressources font l'objet de tests regroupés dans le temps dans la mesure du possible ; des supports de communication sont relayés et adaptés par le SMS Politique documentaire et science ouverte.
- Sur la base des remontées des tests, les propositions sont soumises au GT-GLAM avec un état estimatif du public desservi et de l'intérêt scientifique de la collection.
- Des groupes de sélection internes sont mis en place au sein du GREPSL pour la sélection définitive des publications électroniques. Ils sont susceptibles de faire appel à l'expertise des chercheurs et enseignants-chercheurs des établissements.
- En cas de doute sur l'acceptation d'une clause de licence ou d'une clause technique, le point est soumis à l'arbitrage du GT-GLAM, après contact auprès de Couperin et des autres partenaires documentaires de l'Université PSL.
- La validation finale de l'abonnement est soumise au GT-GLAM.

2.3. Évaluation et décision de renouvellement des collections

Chaque année, un état des lieux de la documentation mutualisée portant sur un bilan statistique des usages et un retour qualitatif de ces usages est dressé par le GREPSL.

Si le critère d'usage est un critère nécessaire, il n'est pas suffisant pour renouveler ou supprimer une ressource : des critères de qualité, de fiabilité et d'adéquation du contenu aux enseignements et à la recherche, de satisfaction des besoins des usagers et de soutenabilité budgétaire sont également des critères importants.

3 - Services documentaires, valorisation des fonds patrimoniaux et des archives académiques

Accès pérenne numérique aux ressources acquises

L'Université PSL maintient et donne accès aux collections numériques acquises selon les termes des licences, en particulier concernant les collections acquises de manière pérenne.

Pour assurer un accès pérenne aux ressources acquises, une solution administrative et technique comme la garantie d'un tiers archiveur est demandée aux fournisseurs.

PCP (plans de conservation partagée) et fourniture de documents

La conservation partagée de revues imprimées vient compléter la mutualisation de ressources en ligne. Afin de garantir l'accès à des collections de référence sur tout support, dans le cadre des réseaux nationaux de collections d'excellence comme dans celui des plans de conservation partagée, les établissements se constituent en réseaux documentaires disciplinaires, susceptibles d'inclure un ou des établissements pilotes. L'Université PSL peut intervenir si nécessaire en support de ces réseaux

Politique de médiation scientifique, industrielle et technique

Les ressources numériques sont signalées sur le portail commun *PSL Explore*, et sur les portails et sites web des établissements. La politique concernant le signalement des ressources libres et les licences nationales est concertée avec tous les établissements.

Au titre de leur politique documentaire, les bibliothèques mènent des actions de numérisation et de valorisation de leur fonds patrimonial.

L'Université PSL mène des actions de médiation, notamment sur son site PSL Explore et sa bibliothèque numérique patrimoniale, afin de valoriser les collections patrimoniales des établissements et d'en assurer la plus large diffusion possible. Dans ce but, elle met en place une programmation co-construite avec les établissements et visant à promouvoir auprès de différents publics leurs collections, par exemple au travers de programmes de numérisation et d'expositions communes