

**Bilan du PCDroit au 31 mars
2018**

Table des matières

Table des matières	2
1. Préambule	3
2. Fonctionnement : modalités de travail en réseau, moyens et outils	4
2.1. Les acteurs	4
2.1.1. Co-pilotes et référents.....	4
2.1.2. Rôles des partenaires	4
2.2. Les moyens mis en œuvre	5
2.2.1. Le CTLes	5
2.2.2. La BIU CUJAS.....	5
2.2.3. Les partenaires	6
2.3. Travail en réseau	6
2.3.1. Le réseau	6
2.3.2. Modalités de fonctionnement du travail en réseau	7
2.3.3. Harmonisation des pratiques de signalement des partenaires.....	7
2.4. Les étapes et les outils	7
2.4.1. Les étapes de traitement d'un corpus.....	7
2.4.2. Outils	8
3. Le corpus	9
3.1. Définition du corpus	9
3.1.1. Constitution du corpus initial	9
3.1.2. Répartition des titres.....	9
3.1.1. Deuxième corpus.....	10
3.1.2. Troisième corpus	12
3.2. Traitement du corpus	12
3.2.1. Opérations préalables	12
3.2.2. Positionnement	12
3.3. Prochaines listes envisagées	14
4. Mouvements de collection	14
4.1. Propositions de don	14
4.2. Transferts de collection	14
5. Actions de valorisation du plan	15
6. Feuille de route 2018	15
7. Annexes	16
7.1. Listes des membres et des référents PCDroit au 31/03/2018	16
7.2. Tableau récapitulatif	17
7.3. Mode d'emploi aux nouveaux référents rédigé par le pilote scientifique BIU Cujas	19

1. Préambule

Ce document a pour but d'établir un premier bilan du plan de conservation partagée des périodiques en Droit à la date du 31 mars 2018.

Le projet initial d'un dispositif visant à établir une carte documentaire du Quartier Latin, ainsi que des politiques d'acquisition et de conservation concertées, a émergé en 2008. La rénovation de la BIU Cujas, l'adjonction d'un quadrilatère de Sainte Barbe aux magasins de Cujas ainsi que des cessions de collections régulières au CTLes en ont repoussé la création jusqu'en juillet 2016.

Le PCP Droit, porté par la BIU Cujas, a été retenu lors d'un second tour de l'appel à projet CollEx 2016 pour bénéficier d'un financement de 28926 euros, puis de 42500 euros lors de l'APP CollEx-Persée 2017.

Le projet présenté en 2017 étant bisannuel, un montant complémentaire sera versé courant 2018, sur présentation d'un bilan d'étape des réalisations.

Le PCP Droit est mis en place dans le but d'assurer à la communauté un accès exhaustif et bien signalé aux collections de périodiques papiers de droit, et de permettre aux établissements du réseau de se démettre de certaines collections tout en conservant l'accès à ces ressources pour leur public.

La première année d'existence de ce plan a permis de mettre en place une méthodologie commune et de formaliser le réseau de partenaires, ainsi que de produire un premier corpus de travail.

Les objectifs du PCP Droit pour cette seconde année sont d'ouvrir le plan aux bibliothèques universitaires en région, d'entreprendre les mouvements de collection sur le premier corpus, commencer à définir les pôles de conservation pour les titres du corpus 2, et enfin de finaliser la constitution du corpus 3.

2. Fonctionnement : modalités de travail en réseau, moyens et outils

2.1. Les acteurs

2.1.1. Co-pilotes et référents

Le plan de conservation partagée en Droit est régi par une convention, signée par les co-pilotes (CTLes et BIU CUJAS) et par chaque établissement partenaire. Les premières conventions ont été signées en 2017 pour une durée de 3 ans avec reconduction tacite.

Chaque établissement participant au plan désigne un ou plusieurs référents. Ces référents relaient et diffusent les informations relatives au PCP au sein de leur établissement. Leur rôle est aussi d'alimenter et de mettre à jour la base de gestion de la conservation partagée (PMB) et l'espace de travail partagé (Flora), outils mis à leur disposition par le CTLes.

Un annuaire des référents du plan est disponible sur Flora.

2.1.2. Rôles des partenaires

Les missions des principaux acteurs du plan sont définies par les conventions (bipartites et tripartites) qui régissent le plan :

Les **pilotes du plan** ont en charge la gestion et l'animation du plan, ce qui signifie :

- Suivre l'activité réalisée dans le cadre du plan et veiller à la bonne marche de ce dernier ;
- Organiser et animer les comités thématiques (ou sessions de formation, visite dans les établissements) et en rédiger les comptes rendus ;
- Animer le réseau et veiller à la bonne circulation de l'information, notamment par la rédaction de documents méthodologiques et de bilans statistiques.
- Organiser un comité annuel de pilotage qui a pour objectif de faire le point sur l'état d'avancement des travaux menés au cours de l'année écoulée et d'évoquer les éventuelles modifications ou améliorations à apporter au fonctionnement du plan. Il est composé d'un représentant de la tutelle, des directeurs des SCD ou de leurs collaborateurs, et des référents désignés dans chaque bibliothèque ou université participante (établissements contractants).

Les établissements **pôle de conservation** pour un titre s'engagent à :

- Constituer une collection de référence, à compléter si possible grâce aux dons des autres bibliothèques participantes ;
- Signaler, dans le SUDOC, le détail des lacunes de leurs collections, renseigner les statuts de pôle et le code du plan (PCDroit) ;
- Assurer, dans les meilleurs délais, la communication, sur place et via la fourniture de documents à distance, des titres conservés en tant que pôle, dans le respect de la législation et selon les tarifs en vigueur dans l'établissement ;
- Maintenir, autant que possible, les abonnements de ces titres. Si toutefois une bibliothèque souhaite se désabonner d'un titre, elle doit le signaler aux coordinateurs du plan. Elle peut néanmoins rester pôle de conservation du titre concerné ;

- Prévenir les pilotes en cas de désengagement du statut de pôle pour un titre, et trouver une autre bibliothèque acceptant de s'en porter pôle, sauf accord des pilotes pour retirer définitivement le titre du plan.

Les établissements **membres du plan** (possédant le titre mais n'étant pas pôle de conservation pour ce titre) s'engagent à :

- Indiquer précisément et corriger si nécessaire leurs états de collection dans le SUDOC.
- Ne pas éliminer leur collections sans s'être au préalable assurés que les fascicules ou volumes à pilonner ne complètent ou ne remplacent pas avantageusement (meilleur état physique) la collection du pôle de conservation ;
- Adresser prioritairement au pôle de conservation toute proposition de don afin de compléter la collection de référence au sein du réseau ;

2.2. Les moyens mis en œuvre

2.2.1. Le CTLes

Le CTLes a mis en place depuis septembre 2012 un service dédié à la conservation partagée, dont l'effectif est aujourd'hui composé de cinq agents : trois BIBAS et deux contractuelles. Le service est rattaché au pôle Valorisation des collections, dirigé par un bibliothécaire chargé d'en définir les axes stratégiques et méthodologiques.

Les missions du service sont d'animer le réseau des plans de conservation nationaux en organisant des réunions régulières, de conduire des formations aux outils développés par l'établissement pour le signalement et la gestion des plans, et de participer aux plans en tant que pilote logistique. Le CTLes assure également l'organisation et la prise en charge logistique des transferts de collection entre les établissements situés en Île-de-France.

Les collections cédées au CTLes sont susceptibles de rejoindre des PCP. À ce titre, les agents du service ont pour mission d'assurer l'ensemble des activités inhérentes à leur statut de partenaire (récolement, signalement des collections, participation aux transferts).

Au 31 décembre 2017, 13 PCP nationaux sont co-pilotés par le CTLes, qui concernent 13816 titres.

2.2.2. La BIU CUJAS

Au cours de la première année, dédiée au démarrage du plan, la BIU CUJAS a consacré 0,85 ETP de son personnel permanent à la mise en place du projet et du réseau PCP Droit, répartis sur deux postes assumant des rôles différents : 0,35 ETP d'un poste de conservateur pour le rôle de chef de projet, et 0,5 ETP d'un poste de BIBAS pour le rôle de responsable technique.

Par ailleurs, grâce à la subvention obtenue suite à l'appel à projets 2016 CollEx, la BIU CUJAS a pu recruter un agent contractuel BIBAS de septembre 2016 à juin 2017 pour consolider les deux premières listes et effectuer les récolements des collections de Cujas. Le versement tardif de la subvention a posé des problèmes comptables et abouti au blocage de l'argent sur le fond de Paris 1. Pour permettre le développement prévu du PCP, la BIU Cujas a recruté sur son budget 2017 un BIBAS pour une durée de quatre mois, qui a travaillé sur les collections des bibliothèques Sainte-Geneviève et Assas.

2.2.3. Les partenaires

Chaque établissement mobilise une partie du personnel permanent sur le projet, dont les tâches se répartissent généralement de la manière suivante :

- Personnel de catégorie A : Supervision du projet / Consolidation des listes / Participation aux réunions / Réflexion et prospectives.
- Personnel de catégorie B : Reprise des états de collection dans le SUDOC / Positionnement en tant que pôle de conservation ou membre du plan / Encadrement des chantiers de récolement.
- Personnel de catégorie C : Récolement / Reprise des états de collection dans le SIGB.

Les moyens humains se répartissent de la manière suivante :

	Cat. A	Cat. B	Cat. C
2017	0,78 ETP	2,3 ETP	2,19 ETP
2018	0,78 ETP	2,8 ETP	2,19 ETP

2.3. Travail en réseau

2.3.1. Le réseau

Le fonctionnement du plan repose sur le travail en réseau. La création de ce réseau a été l'un des enjeux de la première année du PC Droit. Lors de l'appel à projet 2016, la BIU CUJAS, porteur du projet, a fait le choix d'un nombre restreint de partenaires, afin d'éprouver dans un premier temps la méthode encore en élaboration.

Les établissements qui ont été associés dans un premier temps sont :

- Les universités de rattachement de Cujas (Panthéon-Sorbonne et Panthéon-Assas) ;
- Un établissement du Quartier Latin (Bibliothèque Sainte Geneviève) ;
- Des bibliothèques dont les lectorats et les collections croisent celles de la BIU Cujas (Descartes / Nanterre / Paris-Sud).

Au terme de la première année de fonctionnement, il a été décidé d'ouvrir le plan aux bibliothèques universitaires de région.

Des critères ont été établis pour solliciter des partenaires en région :

- Richesse des collections juridiques ;
- Présence de titres français peu représentés dans le périmètre du PCP ;
- Articulation avec un plan de conservation régional et / ou un CR.

C'est ainsi les universités de Rouen et Toulouse 1 Capitole ont été sollicitées, et que les collections des bibliothèques de l'Arsenal, de la Manufacture des Tabacs et Garrigou pour l'université de Toulouse 1 Capitole et de la bibliothèque de Droit - Sciences économiques - Gestion pour l'université de Rouen Normandie ont été intégrées en décembre 2017 à la base de gestion de la conservation partagée.

2.3.2. Modalités de fonctionnement du travail en réseau

Les partenaires sont réunis plusieurs fois par an lors de comités thématiques. Lors de ces réunions sont évoquées les questions relatives :

- Au corpus : sa constitution, le signalement dans le SUDOC, le positionnement, le traitement des titres problématiques (orphelins, localisations multiples)...
- Aux conventions bipartites et tripartites : suivi du circuit des signatures...
- Aux outils : leur fonctionnement, les formations nécessaires...

Au cours de l'année 2017, le comité thématique s'est réuni à un rythme soutenu d'environ une réunion tous les deux mois, qui sera réduit à une réunion par trimestre à présent que la méthode est mise en place.

En dehors des réunions thématiques, les partenaires peuvent communiquer via la liste de diffusion, administrée par le CTLes. Les nouveaux référents doivent être signalés au CTLes afin de les y inscrire.

2.3.3. Harmonisation des pratiques de signalement des partenaires

Un enjeu rapidement identifié de la constitution de ce réseau de travail a été de mettre en place des pratiques de signalement communes et conscientes des contraintes locales de SIGB. La BIU Cujas a produit un document à l'intention des nouveaux référents, ayant pour but de cadrer les pratiques à chaque niveau de signalement des collections¹.

2.4. Les étapes et les outils

2.4.1. Les étapes de traitement d'un corpus

Le traitement d'un corpus se déroule par étapes :

- Le pilote scientifique valide le corpus qu'il définit avec l'aide de l'ensemble des référents.
- Le code PCP est renseigné dans la zone 930\$z des notices des exemplaires participants au PCP par l'Abes, sur demande du CTLes. Parallèlement, le nouveau corpus est déclaré dans la base de gestion de la conservation partagée pour y permettre l'import des notices bibliographiques et d'exemplaires issues du SUDOC.
- Les bibliothèques participantes mettent à jour leurs états de collections et leurs lacunes dans le SUDOC après récolement.
- Le positionnement consiste à choisir son statut (pôle de conservation ou membre du plan) pour chaque titre. Il est à renseigner directement dans le SUDOC, dans le champ 930, à la suite du code PCP et introduit par la \$p (\$pPC pour pôle de conservation ou \$pPA pour membre du plan).
- La phase de transferts de collection : les transferts constituent la clé de voûte du plan. Ils permettent à chaque établissement de retirer des bénéfices de la conservation partagée pour leur politique documentaire, qu'il s'agisse de désherber les collections qu'ils ne souhaitent pas conserver en format papier, de renforcer des thématiques faisant partie de leurs domaines d'excellence, ou simplement de compléter ses collections.
- Parallèlement à la phase de transferts, qui n'est pas limitée dans le temps, de nouveaux corpus sont définis et intégrés au plan suivant le même schéma.

¹ Cf. Annexe 3.

2.4.2. Outils

La base de gestion de la conservation partagée des périodiques :

La base de gestion de la conservation partagée (PMB)², mise en place en 2013 par le CTLes, permet aux participants de visualiser rapidement les états de collection de chacun des établissements pour un titre et de les comparer. Elle permet en outre l'export de listes de titres en format tabulé, pour des opérations de récolement ou à des fins statistiques par exemple.

Au cours du second semestre 2017, un chantier a été mené afin de mettre en place des imports automatiques et hebdomadaires depuis le SUDOC. La nouvelle version de la base de gestion de la conservation partagée, opérationnelle depuis fin novembre 2017, permet d'optimiser le travail en réseau.

Les informations disponibles dans la base de gestion des PCP sont :

- L'état de collection complet (unités bibliographiques principales et secondaires, à savoir matériel d'accompagnement, suppléments, tables et index ainsi que les lacunes) versé dans la base de gestion depuis le SUDOC.
- L'état physique des collections et mention de reliure. Ces indications sont à rentrer directement dans la base de gestion dans le champ « Note », seul champ ouvert à modification.
- Le positionnement, à indiquer directement dans le SUDOC via le code \$pPC (pôle de conservation) ou \$pPA (membre du plan).

Toutes les modifications effectuées dans le SUDOC au niveau des données bibliographiques et / ou d'exemplaires apparaissent dans la base de gestion lors des imports automatiques hebdomadaires.

La plateforme de travail collaboratif :

La plateforme de travail collaboratif (Flora)³, mise en place par le CTLes à partir de mai 2012, permet de faciliter la centralisation et la communication des documents de travail nécessaires au plan (annuaire des référents, compte-rendu des réunions, corpus, etc.).

Elle permet de collecter et diffuser les données relatives aux transferts de collections :

- Les bibliothèques membres du plan peuvent émettre des propositions de don, et les pôles de conservation émettre des avis de recherche. Le dépôt de ces documents sur la plateforme génère des alertes mail aux référents des établissements concernés.
- Chaque transfert donne lieu à l'émission de bordereaux de transfert, tout comme chaque sortie d'inventaire. Ils permettent de récolter des données relatives aux transferts et aux désherbages à des fins statistiques.

² Accessible à l'adresse < <http://pcp.docressources.fr/index.php>>.

³ Accessible à l'adresse < <http://floraweb.ctles.fr/flora/>>.

3. Le corpus

Le corpus initial a été présenté à l'ensemble des participants à l'automne 2016. Cette première liste de 149 titres, complétée ultérieurement par 3 titres suggérés par la bibliothèque Sainte-Geneviève, a été traitée tout au long de l'année 2017. Les chantiers de récolement et de signalement ont été achevés pour la plupart des établissements au cours du premier semestre 2017, et les pôles de conservation définis. Une réunion en février 2018 a permis de statuer sur les quelques titres sans pôle restants, qui ont tous été assignés à un établissement.

3.1. Définition du corpus

3.1.1. Constitution du corpus initial

Suite au premier appel à projet COLLEX en 2016 la BIU Cujas, avec l'appui des bibliothèques partenaires, a défini le corpus initial. Il a été versé dans la base de gestion en janvier 2017, puis complété par un import complémentaire en mai 2017.

Les premiers critères de sélection ont été les suivants :

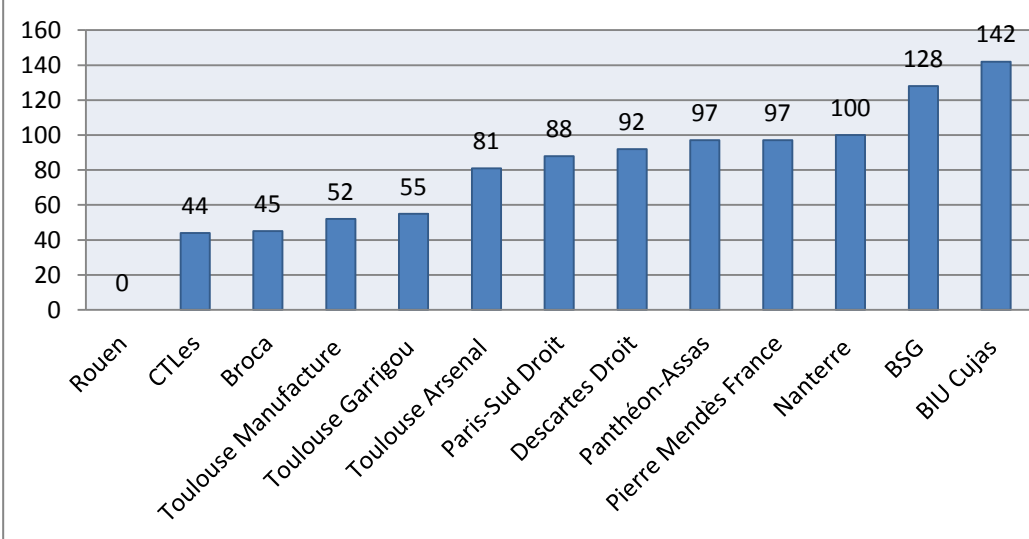
- Titres de droit, vivants, édités en France ;
- Possédés en double par la BIU Cujas ;
- Leurs parentèles ;
- Titres correspondants à ces critères possédés par les partenaires.

Ces critères ont permis de constituer une liste de 50 titres principaux et 102 apparentés.

3.1.2. Répartition des titres

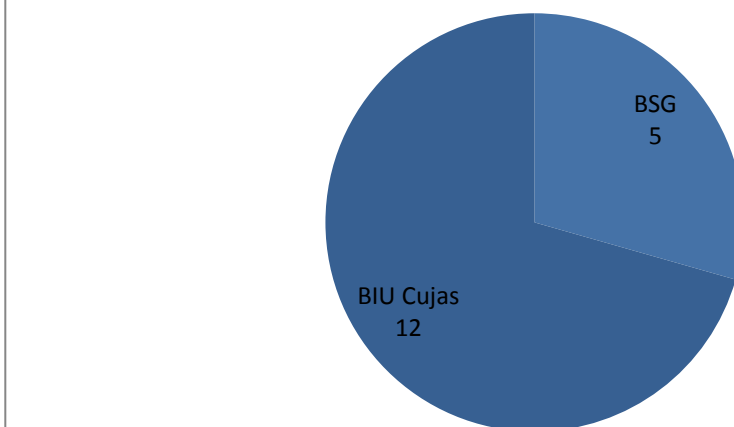
La BIU CUJAS, de par la méthode de constitution de la première liste, est l'établissement qui en possède la plus grande part. On peut constater sur le graphique ci-dessous que la plupart des établissements possèdent tous au minimum près d'un tiers du corpus, et que Cujas et la bibliothèque Sainte-Geneviève possèdent la quasi-totalité des titres de cette première liste. Il faut noter que la bibliothèque de Droit/Sciences économiques / Gestion de Rouen possède la quasi-totalité des titres principaux de la première liste, mais cette bibliothèque ayant rejoint récemment le plan, les zones 930\$zPCDroit permettant l'import dans la base de gestion de la conservation partagée n'ont pas encore été renseignées à la date de rédaction de ce bilan. Il est également utile de préciser que la méthode de renseignement automatique de la 930\$z étant encore en rodage, il est possible que certains titres possédés au titre d'un plan de conservation partagée régional et du PCP Droit n'apparaissent pas encore dans la base de gestion de la conservation partagée.

Graphique 1: Nombre de localisations sur la liste 1



Les unica, qui représentent 11% de la première liste, sont intégralement possédés par la BIU Cujas et la bibliothèque Sainte-Geneviève, où sont localisées certaines filiations du corpus principal.

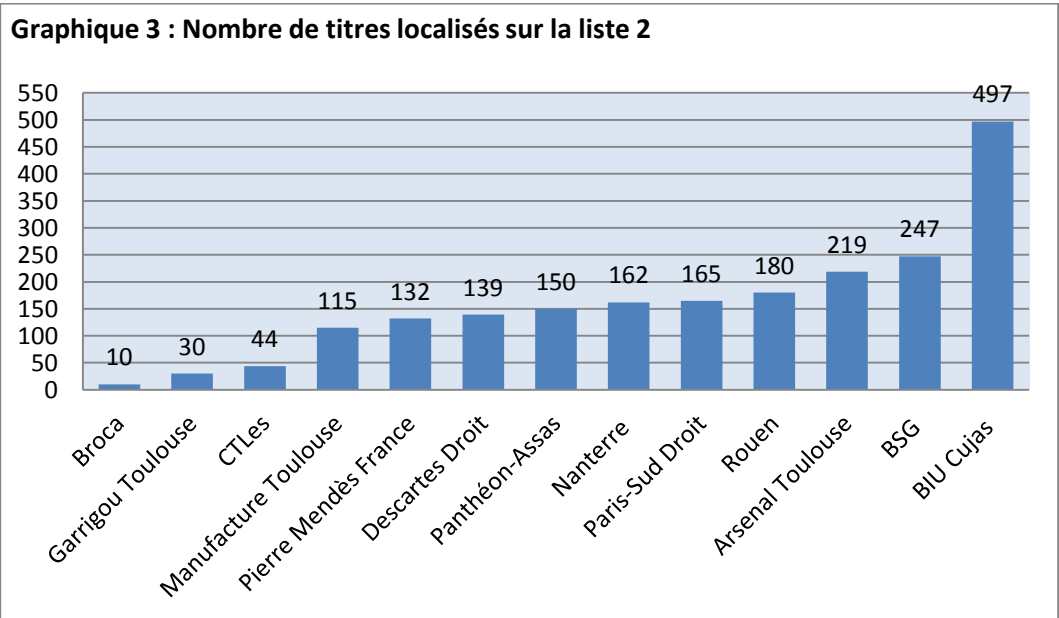
Graphique 2 : Localisation et nombre des unica sur la liste 1



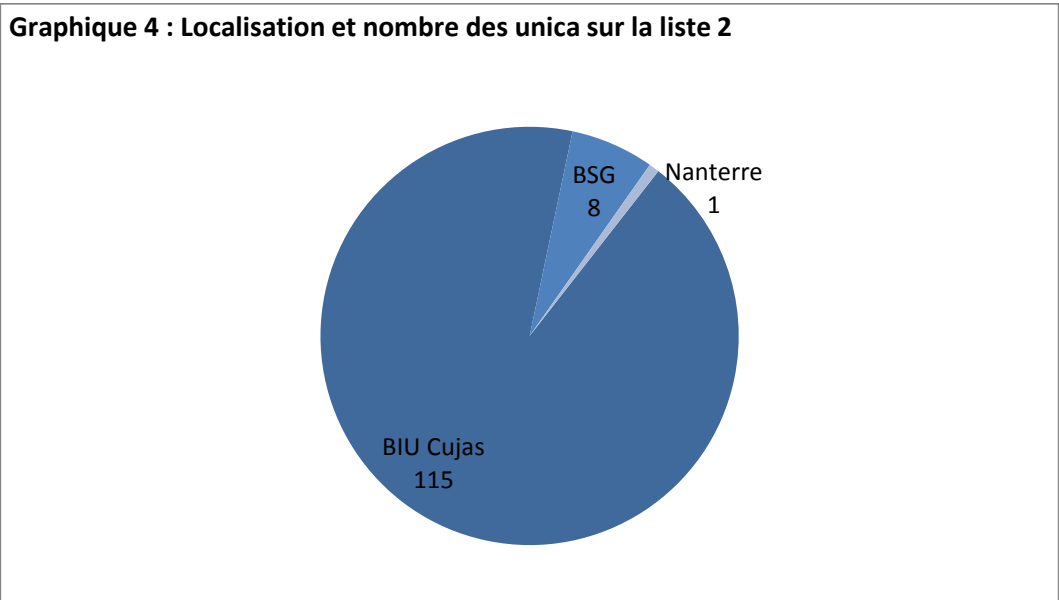
3.1.1. Deuxième corpus

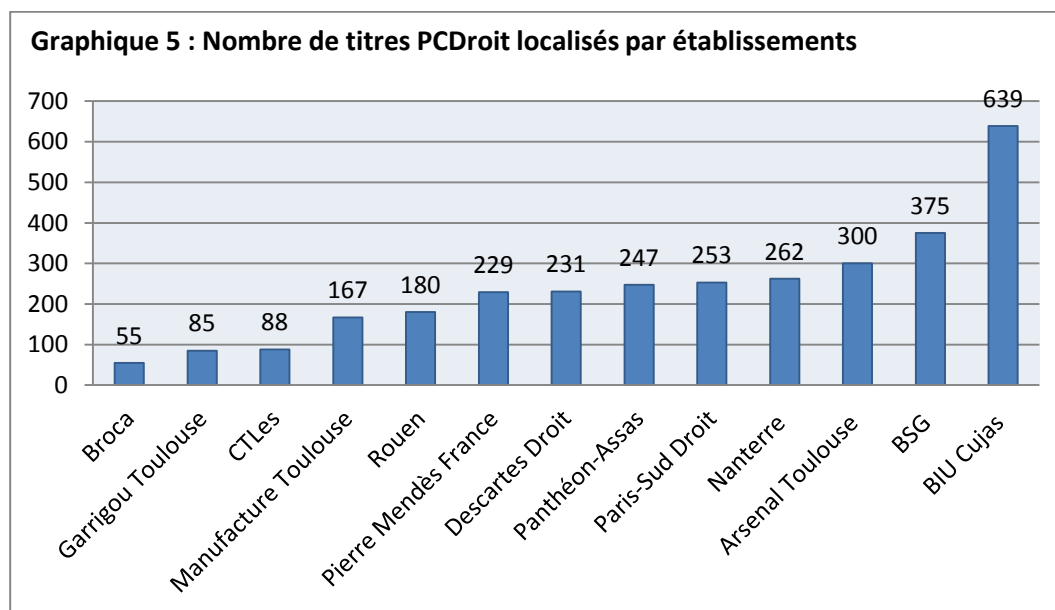
Parallèlement à la phase de positionnement sur le corpus initial, le pilote scientifique a débuté l'élaboration d'un deuxième corpus qui a été versé dans la base de gestion fin janvier 2018. Cette liste, constituée des titres de droit vivants possédés par Cujas et de leurs parentèles, est le fruit d'une collaboration entre tous les partenaires, puisqu'elle a été transmise pour étude à l'ensemble du réseau dès janvier 2017. La bibliothèque Sainte-

Geneviève a proposé l'ajout de 7 titres sur cette liste 2. Elle compte 509 titres, dont 243 titres principaux et 266 apparentés. La BIU Cujas possède la quasi-totalité des titres de cette liste.



Les unica représentent près de 25% de la seconde liste, et sont possédés par la BIU Cujas, la bibliothèque Sainte-Genève et la BU de Nanterre.





3.1.2. Troisième corpus

La troisième liste destinée à alimenter le corpus est en préparation, elle portera sur des titres de doctrine et de jurisprudence en langue française et de valeur patrimoniale : les titres morts de langue française des collections de Cujas ainsi que les titres issus de la sélection *Les Essentiels du Droit* sur Gallica⁴.

Cette liste sera soumise à la validation des membres du plan et si besoin complétée, pour un import dans la base de gestion de la conservation partagée en fin d'année 2018 ou début d'année 2019, en fonction de l'avancée du traitement de la liste 2.

3.2. Traitement du corpus

La phase de positionnement pour les titres du corpus initial a débuté au printemps 2017.

3.2.1. Opérations préalables

Les opérations préalables au positionnement sont le récolement et la mise à jour éventuelle des données exemplaires dans le SUDOC (états de collection et lacunes). Ce travail a été mené par les partenaires entre septembre 2016 et juillet 2017.

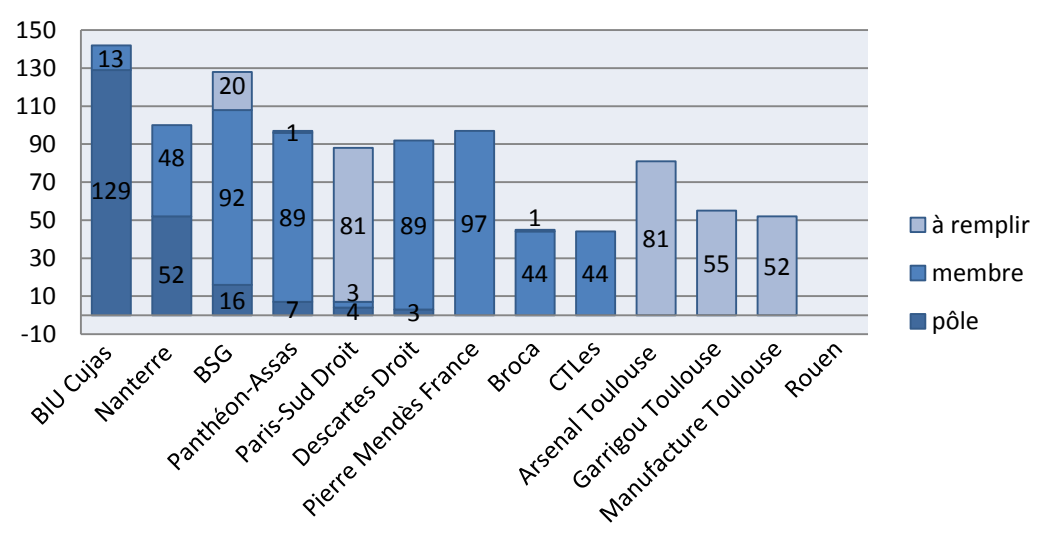
Il est par ailleurs nécessaire de compléter le champ « Note » de la base de gestion de la conservation partagée en indiquant l'état matériel des documents et la mention de reliure. La plupart des champs « Note » ont été renseignés par l'ensemble des participants.

3.2.2. Positionnement

Le graphique ci-dessous montre l'état d'avancement des établissements participants dans leur positionnement sur la liste 1 :

⁴ Consultable à l'adresse <<http://gallica.bnf.fr/html/und/droit-economie/essentiels-du-droit>>

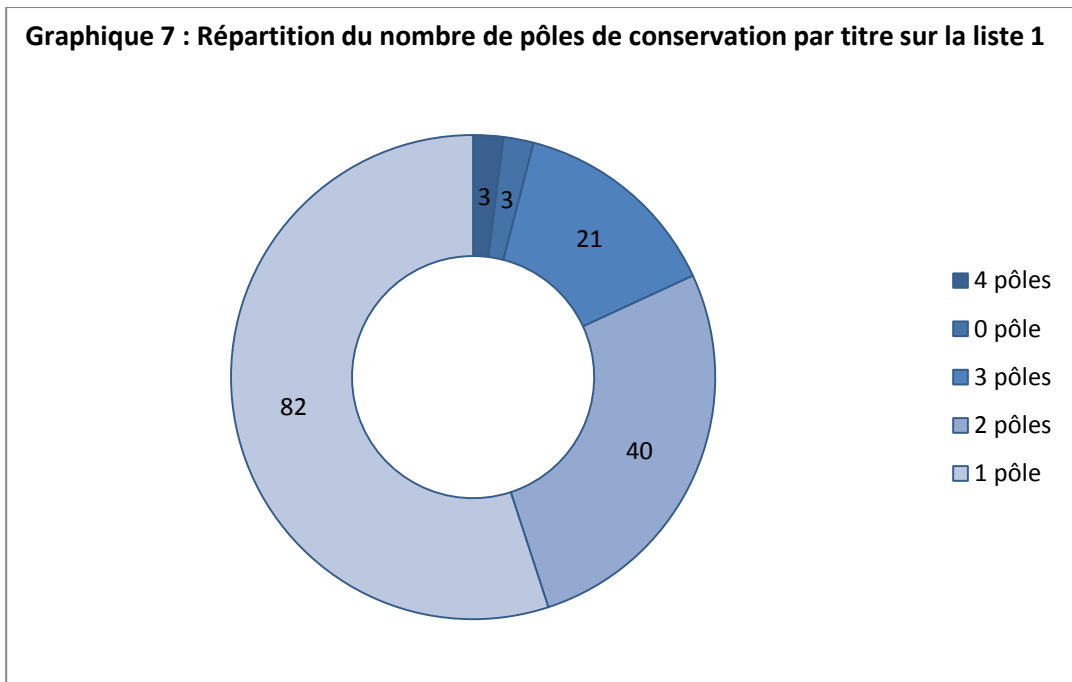
Graphique 6 : Positionnements sur la liste 1



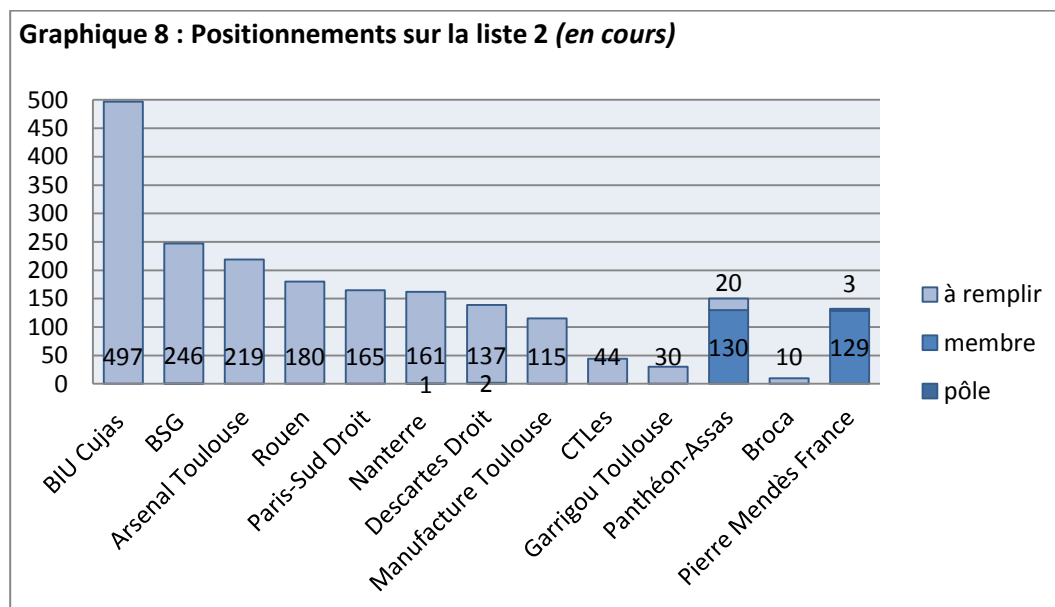
Les titres orphelins de la liste 1, c'est-à-dire sans aucun pôle de conservation défini, ont fait l'objet d'une délibération fin février 2018, et se sont tous vu attribuer un pôle. En tout, près de 95% des titres de la première liste (soit 144) avaient un pôle de conservation au 31 mars 2018, et la totalité de ces titres en auront un à l'issue de l'actualisation du signalement par les référents.

Les bibliothèques ayant rejoint le plan dernièrement sont en cours de signalement et / ou de positionnement sur cette liste, ce qui explique l'absence de statuts pôle de conservation et membre du plan pour Toulouse et Rouen.

Graphique 7 : Répartition du nombre de pôles de conservation par titre sur la liste 1



La majorité des titres de la liste 1 ont entre un et trois pôles de conservation, ce qui est satisfaisant, d'autant plus pour cette liste constituée de titres très largement représentés dans les bibliothèques universitaires de droit.



3.3. Prochaines listes envisagées

En fonction de l'avancement du projet et de l'évolution de la documentation disponible, d'autres listes seront constituées. Ces listes pourront concerner :

- les titres de textes législatifs et publications officielles;
- les titres étrangers présents dans la liste HCERES en droit ;
- les titres étrangers acquis via les licences nationales ISTEEX : éditeurs généralistes Cambridge, Brill, Oxford, Sage, De Gruyter, Recueil .

4. Mouvements de collection

Les pôles de conservation étant définis sur la liste 1, les référents des établissements ont reçu en mai 2017 une formation à l'utilisation de la plateforme de travail partagé Flora, pour leur permettre de signaler leurs collections à compléter ou les fascicules dont ils souhaitent se séparer à l'avantage des pôles de conservation.

4.1. Propositions de don

Au 31 mars 2018, une proposition de don portant sur 3 titres a été établie, de la part du CTLes en direction de tous les établissements.

4.2. Transferts de collection

Un fascicule (0,05 ml) a été transféré du CTLes pour compléter la collection de Cujas : *Revue pénitentiaire de droit pénal*.

La liste 1 est constituée de titres d'usage trop courant pour faire l'objet de propositions de don, excepté en cas de chantier exceptionnel, ce qui ne s'est pas produit cette année. Les listes suivantes devraient offrir plus de possibilités d'échanges de collections.

5. Actions de valorisation du plan

La 6e journée réseau du CR 27, organisée le 20 novembre 2017 par la BIU Cujas, a permis de communiquer auprès des bibliothèques spécialisées en sciences juridiques, économiques et politiques d'Ile-de-France, à propos de la conservation partagée en général et du PCP Droit en particulier.

L'utilité du plan a également été citée dans l'article d'Hélène Besnier et Alix Mérat, intitulé *Les périodiques juridiques : le regard de la bibliothèque Cujas*, paru dans *Arabesques* n°88⁵.

6. Feuille de route 2018

Objectifs :

- Entreprendre les mouvements de collection sur le premier corpus.
- Achever le signalement et commencer à définir les pôles de conservation pour les titres du corpus 2.
- Finaliser la constitution du corpus 3
- Envisager l'accueil d'autres participants sur le territoire national, ainsi que de bibliothèques non déployées.

Calendrier :

Janvier - juin 2018 : import de la liste 2 dans la base de gestion / Signalement de celle-ci par les partenaires.

Juillet-décembre 2018 : début des positionnements pour la liste 2 / Réflexion sur le contenu de la liste 3.

Le versement de la subvention pour la deuxième année du projet, conditionnée à la remise d'un bilan de la première année de réalisation suite à l'appel à projet COLLEX-Persée 2017, sera un jalon essentiel dans cette feuille de route. Le calendrier pourra s'en trouver modifié afin de s'adapter à cette contrainte.

⁵ Cf. *Arabesques* n°88 - janvier-février-mars 2018 « L'écosystème des ressources continues - Des collections entre flux et dépôt » - Disponible en ligne à l'adresse : <http://www.abes.fr/Publications-Evenements/Arabesques/Arabesques-n-88>.

7. Annexes

7.1. Listes des membres et des référents PCDroit au 31/03/2018

<i>Etablissement</i>	<i>RCR</i>	<i>Référent(s)</i>	<i>adresse mail</i>
Bibliothèque Broca / Univ. Panthéon-Sorbonne - Paris 1	751132104	Emmanuelle Marchand Pierre Malié	emmanuelle.marchand@univ-paris1.fr pierre.malie@univ-paris1.fr
Bibliothèque d'Assas / Univ. Panthéon-Assas - Paris 2	751062111	Marie Line Bordes	marie-line.bordes@u-paris2.fr
Bibliothèque de la Faculté de Droit Paris Descartes - Paris 5	920462101	Anne-Gaelle Liebert	anne-gaelle.liebert@parisdescartes.fr
Bibliothèque de section Droit-économie-gestion Paris-Sud - Paris 11	920712101	Ghislaine Crespy-Faure Aurélia Demay	ghislaine.crespy-faure@u-psud.fr aurelia.demay-ali@u-psud.fr
Bibliothèque interuniversitaire Cujas / Univ. Panthéon-Sorbonne - Paris 1	751052119	Hélène Besnier Sylvain Giat Alix Merat	helene.besnier@univparis1.fr sylvain.giat@univ-paris1.fr alix.merat@univ-paris1.fr
Bibliothèque interuniversitaire Sainte-Geneviève / Univ. Sorbonne Nouvelle - Paris 3	751052116	Marine Rigeade Anne Breton-Buteau	marine.rigeade@univ-paris3.fr anne.breton-buteau@univ-paris3.fr
Bibliothèque nordique / Bibliothèque interuniversitaire Sainte-Geneviève / Univ. Sorbonne Nouvelle - Paris 3	751052115	Marine Rigeade Anne Breton-Buteau	marine.rigeade@univ-paris3.fr anne.breton-buteau@univ-paris3.fr
Bibliothèque Pierre Mendès France / Univ. Panthéon-Sorbonne - Paris 1	751132102	Pierre Malié Stéphanie Mouchère	pierre.malie@univ-paris1.fr stephanie.mouchere@univ-paris1.fr
Bibliothèque universitaire de Droit - Sciences économiques - Gestion / Univ. Rouen Normandie	765402101	David Briot Mathieu Maubois	david.briot@univ-rouen.fr mathieu.maubois@univ-rouen.fr
Bibliothèque universitaire de Garrigou / Univ. Toulouse 1 Capitole	315552253	Barbara Morel Christel Thebault	barbara.morel@ut-capitole.fr christel.thebault@ut-capitole.fr
Bibliothèque universitaire de la manufacture des Tabacs / Univ. Toulouse 1 Capitole	315552107	Barbara Morel Christel Thebault	barbara.morel@ut-capitole.fr christel.thebault@ut-capitole.fr
Bibliothèque universitaire de l'Arsenal / Univ. Toulouse 1 Capitole	315552103	Barbara Morel Christel Thebault	barbara.morel@ut-capitole.fr christel.thebault@ut-capitole.fr
BU / Univ. Paris Ouest Nanterre La Défense	920502102	Nathalie Montredon Yannick Valmy	nathalie.montredon@u-paris10.fr yvalmy@u-paris10.fr
CTLes	774682301	Estelle Flahou	estelle.flahou@ctles.fr

7.2. Tableau récapitulatif

	Etablissement	BIU Cujas	Broca	BSG	CTLes	Descartes Droit	Nanterre	Panthéon-Assas	Paris-Sud Droit	Pierre Mendès France	Rouen	Toulouse Arsenal	Toulouse Garrigou	Toulouse Manufacture
Nombre de titres possédés	Liste 1 (152 titres)	142	45	128	44	92	100	97	88	97	<i>en cours</i>	81	55	52
		93,42%	29,61%	84,21%	28,95%	60,53%	65,79%	63,82%	57,89%	63,82%	<i>en cours</i>	53,29%	36,18%	34,21%
	Liste 2 (509 titres)	497	139	10	162	44	30	132	180	115	219	247	150	165
		97,64%	27,31%	1,96%	31,83%	8,64%	5,89%	25,93%	35,36%	22,59%	43,03%	48,53%	29,47%	32,42%
	Total (666 titres)	639	184	138	206	136	130	229	268	212	219	328	205	217
		95,95%	27,63%	20,72%	30,93%	20,42%	19,52%	34,38%	40,24%	31,83%	32,88%	49,25%	30,78%	32,58%
Nombre d'unica	Liste 1 (17 unica)	12	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		70,59%	0%	29,41%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	Liste 2 (124 unica)	115	0	8	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		92,74%	0%	6,45%	0%	0%	0,81%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	Total (142 unica)	128	0	13	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
		90,14%	0%	9,15%	0%	0%	0,70%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Nombre de titres pôle de conservation	Liste 1 (152 titres)	129	0	16	0	3	52	7	4	0	0	0	0	0
		84,87%	0%	10,53%	0%	1,97%	34,21%	4,61%	2,63%	0%	0%	0%	0%	0%
	Liste 2 (509 titres - en cours)	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		0%	0%	0,20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	Total (666 titres - en cours)	129	0	17	0	3	52	7	4	0	0	0	0	0
		19,37%	0%	2,55%	0%	0%	8%	1%	1%	0%	0%	0%	0%	0%

	Etablissement	BIU Cujas	Broca	BSG	CTLes	Descartes Droit	Nanterre	Panthéon-Assas	Paris-Sud Droit	Pierre Mendès France	Rouen	Toulouse Arsenal	Toulouse Garrigou	Toulouse Manufacture
Nombre de titres membre du plan	Liste 1 (152 titres)	13	44	92	44	89	48	89	3	97	0	0	0	0
		8,55%	28,95%	60,53%	28,95%	58,55%	31,58%	58,55%	1,97%	63,82%	0%	0%	0%	0%
	Liste 2 (509 titres - en cours)	0	0	0	0	2	1	130	0	129	0	0	0	0
		0%	0%	0%	0%	0,39%	0,20%	25,54%	0%	25,34%	0%	0%	0%	0%
	Total (666 titres - en cours)	13	44	92	44	91	49	219	3	226	0	0	0	0
		1,95%	6,61%	13,81%	6,61%	13,66%	7,36%	32,88%	0,45%	33,93%	0%	0%	0%	0%
Nombre de titres sans positionnement	Liste 1 (152 titres)	0	1	20	0	0	0	1	81	0	0	81	55	52
		0%	0,66%	13,16%	0%	0%	0%	0,66%	53,29%	0%	0%	53,29%	36,18%	34,21%
	Liste 2 (509 titres - en cours)	497	10	246	44	137	161	20	165	3	180	219	30	115
		97,64%	1,96%	48,33%	8,64%	26,92%	31,63%	3,93%	32,42%	0,59%	35,36%	43,03%	5,89%	22,59%
	Total (666 titres - en cours)	497	11	266	44	137	161	21	246	3	180	300	85	167
		74,62%	1,65%	39,94%	6,61%	20,57%	24,17%	3,15%	36,94%	0,45%	27,03%	45,05%	12,76%	25,08%

7.3. Mode d'emploi aux nouveaux référents rédigé par le pilote scientifique BIU Cujas



PLAN DE CONSERVATION PARTAGEE DROIT GUIDE DES NOUVEAUX REFERENTS

Le présent document ne vise pas à présenter en détail le PCP Droit mais se veut un outil méthodologique relatif au traitement des listes de titres concernés par le PCP Droit. Il est surtout destiné aux nouveaux référents qui n'ont pas bénéficié des formations initiales sur les deux outils de gestion dédié du CTLes : Base de gestion de la conservation partagée des périodiques (PMB) et Flora.

La participation au PCP Droit implique le suivi de 5 étapes :

- Participation à l'élaboration du corpus du PCP
- Récolement des titres du corpus et saisie des lacunes (*outil WinIBW*)
- Saisie des états physiques (*outil PMB*)
- Positionnement pôle/membre du plan (*outil WinIBW*)
- Saisie et intégration des avis de recherches, pilon, bordereaux de transfert (*outil Flora*)

1. Participation à l'élaboration du corpus de PCP

Le corpus du PCP droit comprend la totalité des titres de périodiques rentrant dans le cadre du PCP, qu'il s'agisse des titres principaux et apparentés⁶

La constitution initiale du corpus a résulté des abonnements vivant en langue française de la BIU Cujas par deux chargements :

- une première liste en octobre 2016, constituée de 51 titres principaux et 100 titres apparentés
- une seconde liste en septembre 2017, constituée de 175 titres principaux et 366 titres apparentés

La constitution matérielle des listes est réalisée par la BIU Cujas en tant que co-animateur scientifique. Elle tient les listes à jour en format PDF sur Flora et les envoie en format Excel sur la liste de diffusion dédiée au PCP (comite-pcpdroit@ctles.fr). A l'avenir, l'élargissement du corpus vers les titres français morts sans descendance, les titres de législation et ceux en langue étrangère sera discutée en comité technique

En attendant, les nouveaux référents peuvent identifier des titres apparentés aux titres principaux des deux listes initiales qui auraient échappé à la recension et transmettre à la BIU Cujas des ajouts potentiels. Ils seront intégrés au corpus sous réserve que des états de collection de membres actuels du PCP droit aient déjà été constitués dans le SUDOC.

2. Récolement des titres

La totalité des titres du corpus pour lesquels le nouvel établissement membre du PCP Droit possède une collection doit faire l'objet d'un récolement poussé où est vérifié l'état de collection existant et sont identifiées précisément les lacunes. Par ailleurs, il convient d'identifier l'état physique de la collection (bon, moyen, mauvais) et son caractère relié ou non (en carton, pochette, fascicules seuls, etc.)

Exemple sur un des titres du PCP Droit pour la BIU Cujas :

⁶ Pour rappel, un titre apparenté ou "en parentèle" est un titre lié au titre principal de manière diverse : titre précédent, supplément, titre associé... De cette manière toute la chaîne historique et hiérarchique est reconstruite pour chaque titre principal constituant ainsi une collection complète et rationnelle

PPN	ISSN	Date de publication	Titre	Cote	Filiation	Etat de collection	Lacunes	Tables et suppléments	Etat physique	Périodicité et notes	Relié/Non relié
39598551	0399-1148	1961-	REVUE PRATIQUE DE DROIT SOCIAL	23.832	Titre principal	N° 249 (1966) -	N° 381-392 (1977); N° 633 (1998)		Etat moyen : les volumes 1974, 1986-87, 1988 sont en mauvais état. Photocopies pour volume 1970	Mensuel	Relié

Après ce récolement, l'état de collection du SUDOC est repris sur WinIBW avec ajout (le cas échéant) d'une zone **959** pour l'identification précise des lacunes⁷. Le Guide méthodologique du SUDOC fournit l'information pour la saisie de cette zone, assez similaire à la 955 de l'état de collection.

Sur l'exemple de la Revue pratique de droit social, le nouvel état de collection s'écrira ainsi :

```
e01 $a01-01-83$bxO
930 ##$b751052119$cler magasin$ePériodiques$zPCDroit$a23.832$jf
955 41$e249$a1966-$4Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage)$7Lacunes : n. 381-392 (1977), n. 633 (1998)
959 ##$e381-392$a1977$0 $e633$a1998
```

En format public, cela donnera :

⁷ Dans le cas d'une rupture longue dans la collection, mieux vaut entrer plusieurs séquences en 955. Cf [Consignes de saisie des lacunes](#)

[SU Catalogue Affichage détaillé]

dition Affichage Options Script Fenêtre Aide?

DIS CHE Copier PPN Fenêtres en cascade

D)

ue de droit social. - Paris : La Vie ouvrière, 1961-. - Mensuel.
1148. - ISSN de lien 0399-1148

: Rev. prat. droit soc.
titre : RPDS
titre : RPDS. Revue pratique de droit social

lément : Jurisprudence de droit social 1994.

n générale du travail (France). Auteur

-- France -- Périodiques
.44

e : [PARIS-CUJAS-BU Droit](#)

onservation partagée Droit ; Membre du plan de conservation

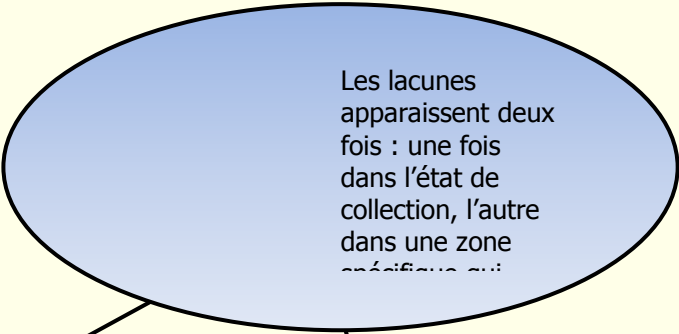
é : Disponible sous forme de reproduction pour le PEB

ection : no. 249 (1966) -.... [Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage)] [Lacunes : n. 381-392 (1977), n. 633 (1998)]

unes : n°381-392 (1977) ; n°633 (1998)
23.832
1er magasin
Fonds spécifique : Périodiques

Retour sur Index Supprimer Créer Modifier Sauvegarder PEB Aide

NUM INS



En même temps que ce renseignement sur le SUDOC est indiqué la mention **\$zPCDroit**⁸ juste avant la cote en 930 de l'état de collection. Cette mention est nécessaire pour l'import du titre dans PMB avec l'exemplaire de la bibliothèque participante

e01 \$a01-01-83\$bxO

930 ##\$b751052119\$c1er magasin\$ePériodiques\$zPCDroit\$a23.832\$jf

955 41\$e249\$a1966-\$4Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage)\$7Lacunes : n. 381-392 (1977), n. 633 (1998)

959 ##\$e381-392\$a1977\$0 \$e633\$a1998

Dans les cas où il existerait plusieurs localisations du même titre, il convient de se positionner sur un seul de ses états (généralement le mieux constitué) ou plusieurs états constituant une collection cohérente (plusieurs états qui se complètent chronologiquement par exemple)

3. Renseignement des états physiques

WinIBW ne permet pas de renseigner les états physiques des collections de manière à comparer directement ceux-ci entre membres du PCP Droit. Il faut donc l'indiquer dans les notes des titres sur PMB, base de gestion de la conservation partagée des périodiques. Celle-ci est disponible sur le site du CTLe ou à l'adresse <http://pcp.docresources.fr/> (les identifiants et mots de passe sont fournis par le CTLe aux référents)

La base de gestion de la conservation partagée des périodiques vous est présentée dans le document pdf *Fonctionnalités de la base de gestion de la conservation partagée des périodiques_tuto*. En ce qui concerne le renseignement des états physiques, les termes de saisie sont les suivants :

⁸ Le renseignement se fera automatiquement par import automatique à chaque liste ajoutée au corpus. La présente consigne est valable pour les nouveaux arrivants dans le plan devant intégrer le corpus déjà constitué.

R : Relié
NR : Non relié

B : Bon état
M : Mauvais état
C : Etat correct

La différence entre des états d'une même collection peut être indiquée, le reste de la zone restant en texte libre. (*Ex : B/R sauf 1948-1956 état moyen ou B/NR 1952-1975 B/R 1976-...*).

Les deux pages suivantes montrent comment est noté l'état physique de la RDP pour Cujas sur PMB :

pcp.docressources.fr/opac/index.php?lvl=more_results&autolevel=1

Rechercher


BSG - A remplir [1]
 CTLes - Membre du plan [1]
 SCD Nanterre - Membre du plan [1]


Statut toutes bibliothèques confondues

A remplir [1]
 Membre du plan [1]
 Pôle de conservation [1]


[Filtrer](#) [Comparer](#)


Dispositif

 Collections d'Excellence pour la recherche

 persee

En collaboration avec

 abes

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Bibliothèque	Pôle de conservation	Cote	Etat de collections	Lacunes	Fonds spécifique	Notes
Bib. Broca P1	Membre du plan	J PUB * DP 25	(1986)-.... * (1945) - (1985)			
Bib. Droit P11	A remplir	JP7	(1948)-....			
Bib. Droit P5	Membre du plan	DP 38 * Centre Maurice Hauriou	(1894) - (1940) ; no. 3 (1941) - no. 2 (1963) ; no. 4 (1963) - (1970) ; (1972)-.... [lacunes] * (1961)-....	no.1-2 (1941) ; no.3 (1963) ; (1971)		
Bib. Panthéon-Assas P2	Membre du plan	FR11	(1894) ; (1898) ; (1900) - (1902) ; (1905) - (1906) ; (1908) - (1922) ; (1924) ; (1926) - (1931) ; (1933) ; (1942) ; (1944) - (1945) ; (1951)-.... [lacunes : 1895-1897 ; 1899 ; 1903-1904 ; 1907 ; 1923 ; 1925 ; 1932 ; 1934-1941 ; 1943 ; 1946-1950]			B/R jusqu'en 2008
Bib. Pierre Mendès France P1	Membre du plan	J PUB	vol. 61 (1945)-.... ; Tables, index: [Tables annuelles]			Moyen/R
BIU Cujas	Pôle de conservation	RM 16 A * RM 16 B	vol. 1 (1894) - vol. 39 (1922) ; vol. 42 (1925)-.... [Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage) ; 10 dernières années en libre-accès en Salle des Périodiques] [Lacune : 1935, n. 3-4] * vol. 1 (1894)-.... [Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage)] [Lacunes : 1931]	(1923) ; (1924) ; no.3-4 (1935) * (1931)	Périodiques * Périodiques	M/R : état moyen sauf 1905, 1925 et 1927 NR et en mauvais état
BSG	A remplir	8 AE SUP 804	vol. 1 (1894)-.... ; Supplément: Suppl. no. 4 (1952) ; no. 4 (1954) ; no. 3 (1957) ; (1975) ; Numéro spécial (1998) ; (2002) ; Tables, index: (1951) - (1958) ; (1951) - (1965) ; (1965) - (1974)			DL. R/B: 1894, 1895-1896, 1900-1909, 1913-1922, 1926, 1928-1930, 1932-2015.R/M: 1897-1899, 1910-1912, 1923-1925, 1927, 1931. NR/B: 2016.
CTLes	Membre du plan		(1894) - (2004) [Lacunes]; Tables, index: (1951) - (1974)	vol. 11-12 (1899) ; vol. 19-20 (1903) ; vol. 21 (1904)		
SCD Nanterre	Membre du plan	JP 5	(1943)-.... [Lacunes]	(1946) ; (1958)		

			Moyen/R
(1894) - vol. 39 (1922) ; vol. 42 (1925)-.... [Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage) ; 10 dernières années en libre-accès en Salle des Périodiques] [Lacune : 1935, n. 3-4] * vol. 1 (1894)-.... [Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage)] [Lacunes : 1931]	(1923) ; (1924) ; no.3-4 (1935) * (1931)	Périodiques * Périodiques	M/R : état moye 1905, 1925 et : en mauvais état
			DL. R/B: 100 10

*L'état physique de la collection est
inséré dans la zone des notes de
PMB*

4. Positionnement en tant que pôle / membre du plan

Une fois ces étapes effectuées, l'établissement dispose de suffisamment d'éléments internes pour effectuer son choix de positionnement sur le titre. Le positionnement doit être effectué sur WinIBW dans la zone 930. *Pour chaque titre* de l'établissement faisant partie du PCP droit, il faut à nouveau modifier l'état de collection SUDOC en introduisant juste avant la cote et juste après le code du PCP Droit la sous-zones suivante :

\$pPA (pôle associé, simple membre du PCP) ou **\$pPC** (pôle de conservation)

A nouveau pour l'exemple de la Revue pratique de droit social, cela donnera :

```
e01 $a01-01-83$bxO
930 ##$b751052119$c1er magasin$ePériodiques$zPCDroit$pPA$a23.832$jf
955 41$e249$a1966-$4Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage)$7Lacunes : n. 381-392 (1977),
n. 633 (1998)
```

959 ##\$e381-392\$a1977\$0 \$e633\$a1998

Et en affichage public :

WinIBW 3.2 - [SU Catalogue Affichage détaillé]

Fichier Edition Affichage Options Script Fenêtre Aide?

CHE DIS CHE Copier PPN Fenêtres en cascade

Texte (visuel)

Revue pratique de droit social. - Paris : La Vie ouvrière, 1961-. - Mensuel.
ISSN 0399-1148. - ISSN de lien 0399-1148

Titre abrégé : Rev. prat. droit soc.
Variante du titre : RPDS
Variante du titre : RPDS. Revue pratique de droit social

A pour supplément : Jurisprudence de droit social 1994.

Confédération générale du travail (France). [Auteur](#)

Droit social -- France -- Périodiques
Dewey : 344.44

ISSN

Bibliothèque : [PARIS-CUJAS-BU Droit](#)

Plan(s) de conservation partagée Droit ; Membre du plan de conservation

Accessibilité : Disponible sous forme de reproduction pour le PEB

Etat de collection : no. 249 (1966) -... [Année en cours à demander au Guichet, Salle des périodiques (1er étage)] [Lacunes : n. 381-392 (1977), n. 633 (1998)]

Etat des lacunes : n°381-392 (1977) ; n°633 (1998)

Cote : 23.832
1er magasin

Fonds spécifique : Périodiques

Historique Retour sur Index Supprimer Créer Modifier Sauvegarder PEB Aide

NUM INS

Il est souhaitable - dans la mesure du possible - et pour des raisons de cohérence de se positionner non seulement pour un titre, mais pour tout l'ensemble titre principal-titres "en parentèle"⁹. Dans le cadre d'un PCP national, il peut exister deux pôles de conservation mais s'il y en existe davantage le comité de pilotage peut être sollicité pour arbitrer. De la même manière, le CTLes pourrait après étude accueillir les titres orphelins¹⁰ délaissés par les établissements qui ne souhaitent plus les conserver.

⁹ Surtout s'il s'agit des titres antérieurs du titre principal

¹⁰ C'est-à-dire les titres pour lesquels aucun établissement ne souhaite être pôle de conservation


5. Saisie et intégration des avis de recherches, pilon, bordereaux de transfert

Les échanges dans le cadre du PCP Droit reposent sur la plateforme collaborative Flora, disponible sur le site du CTLes, onglet catalogue CTLes ou à l'adresse <http://floraweb.ctles.fr/flora/> (les identifiants et mots de passe sont fournis par le CTLes aux référents). Elle fonctionne d'abord comme une liste de diffusion perfectionnée permettant l'envoi d'avis de recherche, de pilon, bordereaux de transfert et propositions de dons aux membres du PCP Droit. En plus de cette fonctionnalité elle permet aussi le stockage des fichiers nécessaires à la vie de celui-ci (annuaire des référents, listes du corpus, modèles de bordereaux) sur un espace dédié et l'export des métadonnées pour un usage statistique à fin d'évaluation.

Le fonctionnement de la plateforme est détaillé dans le document Pdf *Mode_d'emploi_Flora_PCDroit*.

Juste un exemple pour concrétiser le fonctionnement de l'outil : admettons que la BIU Cujas souhaite pilonner une collection du Recueil Dalloz entre 1960 et 1990. Dans Flora, après avoir téléchargé et rempli le bordereau de pilon des documents partagés (première copie d'écran), elle créera dans son dossier la notice de métadonnées relative (seconde copie d'écran) et l'enregistrera. Puis elle mettra le bordereau de pilon sous cette notice (troisième copie d'écran), ce qui permettra la consultation du bordereau par tous les partenaires du PCP (quatrième copie d'écran).


Les bordereaux de transfert doivent aussi impérativement être saisis dans Flora.

























Centre Technique du Livre
de l'Enseignement Supérieur

Accueil | Compte lecteur

Quitter

+  PCP Droit

-  PCP - BIB. BROCA P1
-  PCP - BIB. DROIT P11
-  PCP - BIB. DROIT P5
-  PCP - BIB. NORDIQUE
-  PCP - BIB. PANTHEON-ASSAS P2
-  PCP - BIB. PIERRE MENDES FRANCE P1
-  PCP - BIU CUJAS
-  PCP - BSG
-  PCP - CTLES
-  Don - 20170901 - 1
-  PCP - SCD NANTERRE
-  Documents de travail
-  Annuaire référents
-  Corpus 1ère Liste
-  Corpus 2e Liste
-  CR Comités thématiques
-  Document de cadrage PCP LSHS 2014
-  Mode d'emploi - Plateforme FLORA
-  Modèle bordereau - Avis de recherche
-  Modèle bordereau - Pilon
-  Modèle bordereau - Proposition de don
-  Modèle bordereau - Transfert

+ Création / Espace de stockage / PCP-droit : pilon (utilisateur)

Utilisateur identifié : Cujas PCP | Contact | A propos

Sujet:

Titre:

Type de fichier *

Etablissement *


Métrage linéaire concerné *

A l'attention de l'établissement *

Nombre de titres considérés *

Date de pilon *

Notes:



L'enregistrement de la
fiche de métadonnées
enclenche une alerte mél
aux référents des
établissements concernés

floraweb.ctles.fr/flora/servlet/LoginServlet

Accueil | Compte lecteur

CTLES
Centre Technique du Livre de l'Enseignement Supérieur

Compte lecteur
Catalogue
PCP - Droit

PCP Droit

- PCP - BIB. BROCA P1
- PCP - BIB. DROIT P11
- PCP - BIB. DROIT P5
- PCP - BIB. NORDIQUE
- PCP - BIB. PANTHEON-ASSAS P2
- PCP - BIB. PIERRE MENDES FRANCE P1
- PCP - BIU CUJAS
- PCP - BSG
- PCP - CTLES
 - Don - 20170901 - 1
- PCP - SCD NANTERRE
- Documents de travail
 - Annuaire référents
 - Corpus 1ère Liste
 - Corpus 2e Liste
 - CR Comités thématiques
 - Document de cadrage PCP LSHS 2014
 - Mode d'emploi - Plateforme FLORA
 - Modèle bordereau - Avis de recherche
 - Modèle bordereau - Pilon
 - Modèle bordereau - Proposition de don
 - Modèle bordereau - Transfert

Attacher un document

Description (obligatoire) Exemple Pilon Cujas.xls
Libellé (obligatoire) Exemple Pilon Cujas.xls
Choisir le fichier : (obligatoire) Parcourir... Exemple Pilon Cujas.xls
Type de document (obligatoire) Bureautique

Enregistrer

L'enregistrement du fichier sur la fiche de métadonnées...

Accueil | Compte lecteur

Utilisateur identifié : Cujas PCP | Contact | A propos

Quitter

CTLES
Centre Technique du Livre de l'Enseignement Supérieur

Compte lecteur
Catalogue
PCP - Droit

PCP Droit

- PCP - BIB. BROCA P1
- PCP - BIB. DROIT P11
- PCP - BIB. DROIT P5
- PCP - BIB. NORDIQUE
- PCP - BIB. PANTHEON-ASSAS P2
- PCP - BIB. PIERRE MENDES FRANCE P1
- PCP - BIU CUJAS
 - Pilon - 20171027 - 1
- PCP - BSG
- PCP - CTLES
 - Don - 20170901 - 1
- PCP - SCD NANTERRE
- Documents de travail
 - Annuaire référents
 - Corpus 1ère Liste
 - Corpus 2e Liste
 - CR Comités thématiques
 - Document de cadrage PCP LSHS 2014
 - Mode d'emploi - Plateforme FLORA
 - Modèle bordereau - Avis de recherche
 - Modèle bordereau - Pilon
 - Modèle bordereau - Proposition de don
 - Modèle bordereau - Transfert

Espaces partagés

Photos Documents

Documents

Exemple Pilon Cujas.xls

Sélectionner : Exemple Pilon Cujas.xls

Sujet	PCP - Droit (PCDroit)
Etat workflow	Pour information
Titre	Pilon - 20171027 - 1
Type de fichier	Bordereau de pilon
Etablissement	PCP - BIU CUJAS
Métrage linéaire concerné	15
A l'attention de l'établissement	PCP - BIU CUJAS
Nombre de titres considérés	1
Date du pilon	27/10/2017
Saisi par	pcpcujas
Saisi le	27/10/2017 10:08:31
Modifié par	pcpcujas
Modifié le	27/10/2017 10:20:51
Notes	Exemple

... permet la consultation par les établissements partenaires du PCP Droit

EVER

Contact et information

- ▶ sylvain.giat@univ-paris1.fr ou estelle.flahou@ctles.fr
- ▶ Téléphone : 01 44 07 80 12 ou 01 64 76 27 92