

# Réussir sa candidature ColLEx Persee

Judith Hannoun (Maison Asie-Pacifique) - DocAsie 2021

# URL

<https://www.collexpersee.eu/obtenir-le-label-collex/>

## Présentation du Collex

[https://www.collexpersee.eu/wp-content/uploads/2020/10/CollEx\\_Labellisation\\_document\\_de\\_presentation\\_2021.pdf](https://www.collexpersee.eu/wp-content/uploads/2020/10/CollEx_Labellisation_document_de_presentation_2021.pdf)

## Dossier à remplir

[https://www.collexpersee.eu/wp-content/uploads/2020/10/LABELLISATION-depot-de-candidature2021\\_2021.docx](https://www.collexpersee.eu/wp-content/uploads/2020/10/LABELLISATION-depot-de-candidature2021_2021.docx)

## Grille d'évaluation

[https://www.collexpersee.eu/wp-content/uploads/2019/09/Evaluation-CollEx\\_LabellisationAS.pdf](https://www.collexpersee.eu/wp-content/uploads/2019/09/Evaluation-CollEx_LabellisationAS.pdf)

Une procédure simplifiée permettant aux établissements de se porter candidats à tout moment dans l'année.

# Calendrier

## Calendrier



printemps 2022	Evaluation en CS des dossiers déposés le 1/10/21
<b>1</b> octobre 2021	Clôture dépôt de candidature vague 3
<b>30</b> septembre 2021	Evaluation en CS des dossiers déposés le 3 mai 2021
<b>3</b> mai 2021	Clôture dépôt de candidature vague 2

**1<sup>er</sup> octobre 2021**

# Objectifs

- ▶ Rapprocher les chercheurs des gisements documentaires patrimoniaux et scientifiques, optimiser l'accès à la documentation
- ▶ Améliorer le signalement et le référencement en ligne des fonds
- ▶ Encourager la collecte et la production de ressources nouvelles utiles à la recherche
- ▶ Développer de nouveaux services articulés aux collections
- ▶ Faire vivre ce patrimoine scientifique dans son acception globale intégrant collections matérielles et numériques
- ▶ Réaliser une base d'informations pour la cartographie des collections développée par le GIS

# Engagement

- ▶ Assurer la diffusion la plus large possible auprès des communautés de chercheurs concernées.
- ▶ Participer aux actions définies avec une bibliothèque délégataire ou associée CollEx relevant de son champ disciplinaire ou interdisciplinaire.
- ▶ Participer au programme d'action du GIS CollEx-Persée, notamment en répondant à des appels à projet.

# Dossier

Une bibliothèque peut demander la labellisation de plusieurs collections dans le même dossier

- ▶ **une lettre d'intention** de l'établissement candidat témoignant de sa volonté de bénéficier du label CollEx pour une ou plusieurs de ses collections
- ▶ **le cadre de réponse** complété
- ▶ **tous documents jugés utiles** pour attester de l'activité de l'établissement et de sa capacité à assurer ses engagements de valorisation des collections labellisées
  
- ▶ Envoyer tout par email à [labellisation@collexpersee.eu](mailto:labellisation@collexpersee.eu)

# La sélection



# Sélection

- ▶ Etape 1. Binôme composé de membres du réseau rendra une première expertise
- ▶ Etape 2. Conseil scientifique

# Critères de sélection

-> des chiffres !!

- ▶ Richesse de la collection (nombre de documents) et sa complétude ;
- ▶ Singularité de la collection (rareté des documents sur le plan national) ;
- ▶ Originalité de la collection (collections hybrides, transdisciplinarité...);
- ▶ Adéquation de la collection aux besoins de la recherche (nombre de laboratoires et d'UFR en lien avec le ou les domaines disciplinaires concernés) ;
- ▶ Visibilité et accès de la collection (signalement, numérisation, PEB...);
- ▶ Moyens affectés par l'établissement au développement de la collection.

**Vos meilleurs amis : fichiers Excel, calculatrice et mètres !!**


# Avant de remplir le dossier : avoir des chiffres pour chaque collection

- ▶ Sortir le maximum de rapports statistiques de votre catalogue de bibliothèque
- ▶ Sortir le maximum de statistiques du Sudoc et Webstats
- ▶ Sortir le maximum de statistiques de vos bases de données
- ▶ Mesurer (ou calculer) vos collections en mètres linéaires
- ▶ Etablir votre budget total


# Critère 1 : Richesse de la collection

- ▶ Volumétrie : nombre de documents par type, mètres linéaires par type, nombre de documents non signalés, nombre de dons par an, nombre de documents achetés par an, nombre d'emprunts par an, nombre de visites par an,....
- ▶ Complétude : en quoi la collection couvre en grande partie le domaine pour lequel on demande le CollEx
- ▶ Profondeur historique : faire ressortir les dates extrêmes des documents, les quantités pour chaque date,...



Connexion 

Application :  
Sudoc

Nom d'utilisateur :  
176CB008 

Mot de passe :  
.....

Mot de passe oublié ?

**Connexion**

vendredi 04 juin 2021 **Statistiques de mai** Les statistiques de mai 2021 sont disponibles

## Bienvenue dans Webstats

L'accès à Webstats est réservé aux professionnels membres des réseaux de l'ABES.

Pour vous connecter, utilisez votre login et votre mot de passe correspondant à l'application que vous avez sélectionnée.

Les rapports statistiques actuellement disponibles concernent :

- Le Sudoc, Sudoc-PS et SUPEB
- STAR
- STEP
- CALAMES
- IdRef

Les données sont mises à jour au début de chaque mois.

L'affichage et l'export des statistiques sont optimisés pour une utilisation avec les navigateurs Internet Explorer (version 9 minimum) et Firefox (version 20 minimum).

Date de la dernière mise à jour : le vendredi 04 juin 2021

Accès aux archives de Webstats (réseaux Sudoc uniquement)

**Contactez-nous**

Assistance

# Nombres de notices et d'unica

Navigation

Statistiques générales >>>

Statistiques de votre Etablissement >>>

Aide facturation Supeb >>>

Statistiques de votre login >>>

Options

Revenir à config. initiale

Afficher config. enregistrée: Aucune configuration

Enregistrer configuration

Supprimer configuration

-----

Critères d'affichage

Menu racine >> Statistiques de votre login >> Activité de catalogage >> Notices d'autorité

Tableaux  Graphiques

**Catalogue** >>>

- Nb notices localisées niveau ILN
- Nb notices localisées niveau ILN (sur critères)
- Nb notices localisées niveau RCR
- Nb notices localisées niveau RCR (sur critères)
- Nombre d'unica**

			Total
			32
			1
			5
3	0	0	12
0	0	0	2
<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>52</b>

2020

^ haut de page ^

X ↑ Σ X ↑ % X ↑ % X ↑ % X ↑ % X ↑ %

# Rapports dans Koha

Circulation Adhérents Rechercher ▼ ▼ Panier Monographie Périodique Article Autorités Plus ▼ judith.hannoun | MAP ▼ Aide

**koha** Entrer le n° de carte d'adhérent ou une partie du nom : Prêter Retourner Renouveler Dans le catalogue

Accueil > Rapports > Assistant de rapports > Rapports sauvegardés

**Rapports sauvegardés**

Tous **Accounts** Acquisitions ▼ Patrons ▼ Serials ▼




Afficher de 1 à 20 sur 66 Affiche 20 entrées ◀ Premier ◀ Précédent Suivant ▶ Dernier ▶ Rechercher  Affichage des colonnes Excel CSV Copier Imprimer


ID	Nom du rapport	Type	Groupe	Sous-groupe	Notes	Auteur	Date de création	Public	URL JSON	Résultats sauvegardés	Actions
<input type="checkbox"/>	15 cotes LIT		Catalog		Liste les exemplaires en cote LITxxx du Ciham	(175)	06/10/2011	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=15		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	16 Inventaire	1				(0)	09/11/2011	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=16		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	18 editeurs					Hannoun, Judith (151)	14/11/2011	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=18		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	21 Inventaire PAC				Inventaire PAC	Hannoun, Judith (151)	14/11/2011	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=21		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	22 Recherche cotes	1	Catalog		Récupérer les cotes pour inventaire (choix de la bibliothèque et d'un radical de cote).	(175)	11/01/2012	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=22		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	25 nb memoires					(175)	30/03/2012	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=25		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	31 Cotes TOUR					Lemeulle, Sylvie (172)	05/04/2012	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=31		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	32 Notices A Sudoc cachées	1			Notices biblio de type A cataloguées dans le Sudoc sans 995r Type de document, considérées comme notices de type B (léés) et donc marquées comme cachées en 9155b1	(0)	19/07/2012	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=32		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	34 En commande	1			Renvoie les code barres des exemplaires en commande	Samath, Sithida (177)	14/09/2012	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=34		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	35 Sans exemplaire	1			Liste les notices biblio sans exemplaire	Samath, Sithida (177)	17/09/2012	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=35		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	36 En circulation	1			Liste le titre et le numéro des fascicules de périodiques ISH en circulation	Samath, Sithida (177)	11/10/2012	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=36		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	37 dvd ehess					Hannoun, Judith (151)	25/04/2013	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=37		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	40 Liste des abonnements d'une bibliothèque	1	Catalog		Renvoie la liste des abonnements d'une bibliothèque au choix (n° abo, n° notice biblio liée et code bibliothèque)	Samath, Sithida (177)	02/08/2013	Oui	https://smulldoc-msh-lse.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=40		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	42 Nouveautés	1	Catalog		Liste les notices nouvellement créées dans le catalogue sur une période donnée et par bibliothèque	Samath, Sithida (177)	23/01/2014	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=42		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	43 Nouveautés ASE-MAP	1			Liste les notices nouvellement créées dans le catalogue sur une période donnée et par bibliothèque AUTRE TRI POSSIBLE ORDER BY biblio.datecreated DESC	Hannoun, Judith (151)	06/02/2014	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=43		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	44 Nouveautés PAC-MAP	1			Liste les notices nouvellement créées dans le catalogue sur une période donnée et par bibliothèque AUTRE TRI POSSIBLE ORDER BY biblio.datecreated DESC	Hannoun, Judith (151)	06/02/2014	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=44		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	45 Inventaire PAC theses	1			Inventaire PAC theses	Hannoun, Judith (151)	19/03/2014	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=45		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	46 Notices d'une bibliothèque par type de document et par année de création		Catalog		Pour une bibliothèque donnée, renvoie le nombre de notices biblio créées sur une période donnée, avec répartition par type de document, et par année. Avec grand total et sous-total par type de document.	Espinosa Ciham, Elisa (556)	09/04/2014	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=46		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	47 Inventaire PAC DIC	1			Inventaire PAC theses	Hannoun, Judith (151)	10/07/2014	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=47		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>
<input type="checkbox"/>	48 Abonnements	1			Liste les caractéristiques des abonnements: biblionumber lié, titre lié, id de l'abonnement, fréquence, modèles de numérotation	Samath, Sithida (177)	29/08/2014	Non	http://pro.smulldoc-ish-lyon.cnrs.fr/cgi-bin/koha/svc/report?id=48		<span>▶</span> Exécuter <span>▶</span>


Afficher de 1 à 20 sur 66 ◀ Premier ◀ Précédent Suivant ▶ Dernier ▶

Supprimer la sélection

# Listes des adhérents


Circulation Adhérents Rechercher   Panier Monographie Périodique Article Autorités Plus 

 Entrer le n° de carte d'adhérent ou une partie du nom :



**Recherche adhérents** Prêter Retourner Renouveler Dans le catalogue

Accueil > Adhérents




Parcourir par nom : [A](#) [B](#) [C](#) [D](#) [E](#) [F](#) [G](#) [H](#) [I](#) [J](#) [K](#) [L](#) [M](#) [N](#) [O](#) [P](#) [Q](#) [R](#) [S](#) [T](#) [U](#) [V](#) [W](#) [X](#) [Y](#) [Z](#)


**Filtres**

Rechercher:


Champs de recherche:



Type de recherche :



Catégorie :



- Tous
- Autre
- Bibliothécaire
- Catalogage
- Chercheur / Enseignant-chercheur
- Circulation
- Doctorant
- Etudiant



# Les mètres linéaires

- ▶ Environ 30-35 documents par étagères de **0,9 m linéaire** (largeur standard du mobilier bibliothèque)
- ▶ Le mètre linéaire mesure un mètre de longueur et environ 26 cm de profondeur et 37 cm de hauteur et contient 35 à 40 documents
- ▶ Convertir les contenus des tiroirs et armoires en mètres linéaires

## Critère 2 : Singularité de la collection

- ▶ Rareté des documents sur le plan national : nombre d'unicas, nombre de documents potentiellement concernés par une rétroconversion
- ▶ Capacité à s'insérer dans un réseau thématique national sur les domaines disciplinaires concernés

# Critère 3 : Originalité de la collection

- ▶ Transdisciplinarité
- ▶ Variété des supports

# Critère 4 : Adéquation de la collection aux besoins de la recherche

- ▶ Nombre de laboratoires et d'UFR en lien avec le ou les domaines disciplinaires concernés
- ▶ Services rendus autour de la collection
- ▶ Qui sont les lecteurs
- ▶ Projets construits autour de la collection

# Critère 5 : Visibilité et accès de la collection

- ▶ Signalement
- ▶ Numérisation
- ▶ Activité de PEB
- ▶ Nombre de prêts
- ▶ Statistiques de sites web ou bibliothèques numériques
- ▶ Actions de valorisation et de communication
- ▶ Matériel mis à disposition (lecteur de microfiches, scanner de plan, scanner de diapositives,...)

# Critère 6 : Moyens affectés par l'établissement

- ▶ Orientations actuelles en matière d'accroissement de la collection
- ▶ Capacité à susciter des dons
- ▶ Budget alloué et personnels affectés

# Le cadre de réponse

# 1. Etablissement répondant

## Etablissement :

Désignation :

Numéro Siret : ?? Siret tutelle ??

Statut :

Coordonnées postales :

Personne ayant qualité pour engager

l'établissement :

Nom, Prénom

Qualité

Courriel

**Bibliothèque conservant la ou les collections pour lesquelles le label « CollEx » est demandé :**

Désignation :

Coordonnées postales :

Personne responsable de la bibliothèque: **1 ou plusieurs**

Nom, Prénom

Qualité

Courriel

Téléphone



# Informations sur la bibliothèque (année 2019 ou 2020) :

- ▶ Budget total (budgets acquisitions, abonnements, peb, matériel, fonctionnement) : **penser à toutes les dépenses**
- ▶ Nombre d'ETP: **en situation de fonctionnement normal**
  
- ▶ Préciser le nombre de publics inscrits (année universitaire 2019-2020) :
  - ▶ 1er cycle
  - ▶ 2e cycle
  - ▶ Doctorants et chercheurs
  - ▶ Autres publics
    - ▶ **Inscrits sur le catalogue de bibliothèque + visiteurs**

## 2. Informations sur la ou les collections pour lesquelles le label « CollEx » est demandé

- ▶ Mettre une introduction pour présenter les collections et leur organisation
- ▶ Insérer un titre pour chaque collection
- ▶ Remplir pour chaque collection les tableaux A -> G

# A. Présentation de la collection

Nom de la collection	
Champ(s) disciplinaire(s) ou interdisciplinaire(s)	
Indiquer les principaux centres de documentation (en France ou à l'étranger) conservant des collections dans le(s) champ(s) concerné(s)	
Indiquer les principaux centres de recherche (laboratoires, UFR) concernés par ces champs	
Donner un bref historique de la collection, en précisant le champ chronologique qu'elle couvre (ancienneté des documents)	
Préciser les orientations actuelles en matière d'accroissement de la collection (supports, sous-thématiques...)	

# B. Description de la collection (Documents sur support matériel)

	Nombre de Titres	Mètres linéaires	Commentaires
Livres imprimés	unica ?		
Périodiques imprimés			
Thèses, HDR mémoires et travaux universitaires imprimés			
Archives	Nombre de documents		
Manuscrits			
Images fixes			
Cartes imprimées et manuscrites			
Documents audiovisuels			
Autres (préciser)			

## C. Documents nativement numériques

	Titres	Go	Commentaires
<b>Livres électroniques</b>			
<b>Périodiques électroniques</b>			
<b>Jeux de données de recherche (statistiques, enquêtes, mesures, etc.)</b>			
<b>Documents audiovisuels</b>			
<b>Autres (préciser)</b>			

# D. Documents numérisés

	Titres	Go	Commentaires
Livres			
Périodiques			
Thèses, HDR mémoires et travaux universitaires imprimés			
Archives			
Manuscrits			
Images fixes			
Cartes imprimées et manuscrites			
Documents audiovisuels			
Autres (préciser)			

## D. Moyens affectés par l'établissement au développement de la collection (sur 1 an)

Dépenses d'acquisition	
Autres dépenses documentaires (conservation, numérisation)	
Total dépenses documentaires	
Nombre d'ETP affectés à la collection par catégorie d'emplois	

# E. Signalement et visibilité de la collection

Part de la collection signalée dans les catalogues en ligne (catalogue de la bibliothèque, SUDOC, SUDOC-PS, Calames, etc.) : indiquer une estimation en %	
Nombre d'unités matérielles reçues en don	



## F. Actions de valorisation et création de services autour de la collection

Actions de valorisation réalisées autour de la collection (publications, journées d'étude, expositions,...)	
Services rendus autour de la collection	
Campagne de numérisation (nombre de vues, de To...)	

# G. Accès de la collection

Nombre d'entrées d'usagers dans la bibliothèque conservant la collection	
Nombre de prêts à domicile	
Nombre de documents de la collection sur support communiqués en accès indirect	
Bibliothèque numérique : le cas échéant, préciser url et nombre de visites	
Part de la collection accessible via le PEB : indiquer une estimation en %	
PEB fournisseur : nombre de demandes satisfaites	

# Annexes possibles

- ▶ Lettre de soutien de l'établissement ;
- ▶ Lettre de soutien de la direction de la bibliothèque ;
- ▶ Programmes de recherche en cours à partir de vos collections ;
- ▶ Insertion dans un réseau thématique national sur les domaines disciplinaires concernés ;
- ▶ Présentation de l'offre numérique
- ▶ Des graphiques avec des statistiques qui reprennent le dossier
- ▶ Des programmes d'exposition
- ▶ Des mails de chercheurs indiquant la valeur de la collection,...

# La lettre d'intention

- ▶ Elle montre votre engagement
- ▶ C'est la seule partie rédigée et libre du dossier
- ▶ Elle doit informer sur l'identité de votre collection et sa valeur
- ▶ Elle doit dire en quoi vous méritez le label

# Finalisez le dossier avant le 1<sup>er</sup> octobre

- ▶ Utiliser les outils de statistique
- ▶ Remplir chaque case du dossier une après l'autre même si ce n'est pas parfait
- ▶ Aller au bout du dossier
- ▶ Demander de l'aide pour certaines informations
- ▶ Rassembler des documents montrant la valeur de la collection et les actions de valorisation
- ▶ Envoyer le dossier avant le 1<sup>er</sup> octobre

# Merci !