

Tout transfert de périodiques, des établissements partenaires du PCPP, doit être accompagné impérativement d'un bordereau. Également les transferts des titres hors du plan et hors région, bordereau à réaliser sur ce lien :

 [Bordereau dématérialisé](#)

Occitanie Livre & Lecture et le Sudoc-PS recevront automatiquement une copie dématérialisée de votre bordereau renseigné

Recommandations indispensables pour tous les établissements

☞ Avant de constituer les cartons de documents par destinataire, et pour éviter au maximum le transfert de doublons, il est impératif de :

- consulter l'état des collections des établissements de conservation sur le Sudoc www.sudoc.abes.fr et dans Périscope <http://periscope.sudoc.fr>
- contacter le/la référent(e) de l'établissement de conservation (cf. liste *Professionnel(le)s référent(e)s et coordonnées*).

Afin de constituer des collections complètes et garantir la cohérence du plan régional, il convient de contacter les établissements de conservation dans l'ordre où ils sont indiqués pour chaque titre conservé sur la liste *Périodiques conservées au PCP en Occitanie*.

(une mise à jour est nécessaire et nous vous demandons de bien vouloir vérifier vos titres)

Pour les titres conservés dans plus de 3 établissements, les **établissements indiqués en bib 1, bib 2, bib 3** sont ceux qui doivent avoir la mention PCMP dans le Sudoc.

En rouge en dernière colonne, apparaît, le cas échéant, la mention © signifiant « Collection complète ».

Sur cette liste, tous les titres sont différenciés, parfois un titre ayant une modification apparaît 2 fois car son ISSN a changé.

Une colonne **ISSN_2 filiation et/ou parentèle** permet de accéder au moteur [METAREVUES](#), sur ce lien vous trouverez un exemple pour la revue Archimag.

☞ Eviter de transférer des exemplaires en mauvais état (exception faite d'exemplaires rares), d'envoyer des numéros en double ou en triple (envoyer celui qui est en meilleur état). Ne pas transférer les exemplaires de l'année en cours.

☞ Préparer un ou plusieurs cartons par établissement destinataire. Utiliser des cartons aux dimensions maximales de 25 x 40 x 30. Eviter les cartons trop lourds, bien les fermer et bien caler les documents à l'intérieur.

Si peu de documents sont transférés, les mettre sous enveloppe.



Les bordereaux de transfert sont disponibles et à remplir en ligne

Voici le lien : <https://forms.gle/RABGthuXaV6kLb3F8>

Établir un bordereau de transfert par carton de documents et insérer ce bordereau. Occitanie Livre & Lecture et le Sudoc-PS recevront automatiquement une copie dématérialisée de votre bordereau renseigné.

Merci de remplir toutes les champs du questionnaire des titres transférés, notamment l'année, sans oublier le nombre total d'exemplaires transférés.

☞ Coller sur chaque carton la feuille d'expédition mentionnant le nom de la l'établissement destinataire et celui de l'établissement expéditeur (voir modèle ci-joint à dupliquer – également disponible sur le site d'Occitanie Livre et Lecture).

Recommandations indispensables pour les établissements de conservation

☞ Après chaque mouvement annuel de documents, mettre à jour leur état de collections (voir consignes ci-dessous). Merci de ne pas prendre de retard pour cette opération indispensable au bon fonctionnement du plan régional.

Inscrivez sur <https://colodus.sudoc.fr/> ou adresser au SUDOC l'état de collection comme suit : T1, vol 30, n°5 (1990) – T10, vol 40, n°42 (2000) / Lacunes : (2006) 60, 61 ; (2008) 78.

Ne pas oublier d'indiquer, le cas échéant, les suppléments, hors série, etc.

Noter impérativement : l'ISSN et/ou le titre exact (très important pour les titres anciens).

☞ Pour une bonne conservation des documents, se reporter aux recommandations du Service du Livre et de la lecture (SLL) et du Service interministériel des Archives de France (SIAF) ainsi qu'à la norme « Prescriptions pour le stockage des documents d'archives et de bibliothèques » (NF ISO 11779 – Afnor Z 40-300).

Contacts pour toute question et/ou demande de RDV

Centre régional du Sudoc-PS / CR 46

Catherine BELLET

Tél. : 05 61 14 58 66

☞ catherine.bellet@univ-toulouse.fr

Occitanie Livre et Lecture

Montserrat SANCHEZ - ☎ 05.34.44.50.28

☞ - montserrat.sanchez@occitanielivre.fr