

STATUTS ET REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

-

UNIVERSITÉ LILLE 1

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 714-1, L. 714-2 et L. 719-5 ainsi que les articles D714-28 et suivants ;

Vu les statuts de l'université Lille 1 ;

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES ET MISSIONS DU SERVICE.

ARTICLE 1

L'Université Lille 1 crée un Service Commun de la Documentation. Les missions, les attributions, les règles de fonctionnement de ce Service Commun sont définies par les articles D714-28 et suivants du code de l'éducation.

ARTICLE 2

Le Service Commun de la Documentation a pour fonctions de :

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, ou des établissements contractants, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ou dans les établissements contractants, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'université ou la convention pour un service inter-établissement, et organiser les espaces de travail et de consultation ;
- Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;
- Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;
- Participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces différentes ressources ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'université, ou des établissements contractants ;

- Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
- Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
- Former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

ARTICLE 3

Les services chargés de la documentation sont ouverts aux usagers (conformément au sens de l'article L811-1 du code de l'éducation), aux personnels de l'université et éventuellement à d'autres utilisateurs, dans des conditions précisées par les autorités responsables.

TITRE 2 – COMPOSITION DU SERVICE.

ARTICLE 4

Toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'université participent à ce Service Commun soit sous le régime de l'intégration soit sous le régime de l'association, dans les conditions prévues à l'article D714-31 du code de l'éducation.

L'ensemble des bibliothèques ou centres de documentation intégrés dans le Service Commun est désigné sous le nom de bibliothèque universitaire centrale de l'université Lille 1 - Sciences et Technologies.

Les autres organismes documentaires de l'université sont associés au Service Commun. Leurs ressources sont distinctes de celles du Service Commun mais ils fonctionnent sur le plan technique et pour la gestion des documents dans le cadre du Service Commun. Ils sont dénommés bibliothèques associées.

Les services documentaires appartenant à des centres et organismes liés contractuellement à l'université peuvent selon les mêmes modalités contractuelles être associés au Service Commun.

Chaque conseil de composante peut choisir pour une durée de 4 ans un enseignant chercheur, un enseignant ou un chercheur qui est l'interlocuteur du Service Commun de la Documentation.

TITRE 3 – GOUVERNANCE.

ARTICLE 5

Le Service Commun de la Documentation (SCD) est dirigé par un Directeur, nommé par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur sur proposition du

Président de l'Université, et placé sous l'autorité directe du Président de l'Université.

Les attributions du Directeur du Service Commun de la Documentation sont celles définies par l'article D714-34 du code de l'éducation. Elles sont les suivantes :

- 1) il dirige le service et les personnels qui y sont affectés,
- 2) il élabore le règlement intérieur du service qui est approuvé par le Conseil d'Administration de l'université,
- 3) il prépare les délibérations du Conseil Documentaire notamment en matière budgétaire,
- 4) il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires,
- 5) il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université, sur toute question concernant la documentation. Il propose toute mesure favorisant la coopération documentaire entre établissements,
- 6) il présente au Conseil d'Administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire du service.

ARTICLE 6

Le Service est administré par un Conseil documentaire.

ARTICLE 6-1

Les attributions du Conseil documentaire sont définies par l'article D714-36 du code de l'éducation :

- 1) il se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur,
- 2) il vote le projet de budget du service,
- 3) il est tenu informé des crédits documentaires des organismes documentaires associés et de leur utilisation,
- 4) il est consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique,
- 5) il élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire commune de l'université, en particulier pour ses aspects régionaux,
- 6) il peut créer toute commission scientifique consultative de la documentation. Il en fixe ses missions, les modalités de désignation de ses membres et de fonctionnement.

ARTICLE 6-2

Le Conseil Documentaire comprend 20 membres répartis comme suit :

- le Président de l'université ou son représentant, qui préside le conseil,

- 4 personnalités extérieures désignées par le Président de l'université, après avis du directeur de service,
- 3 représentants des usagers désignés par le Conseil d'Administration parmi les membres du Conseil Académique de l'université,
- 6 représentants des enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs désignés par le Conseil d'Administration parmi les membres du Conseil Académique de l'Université,
- 3 représentants, élus, du personnel scientifique des bibliothèques,
- 3 représentants, élus, des personnels technique, de service et administratif en fonction dans les bibliothèques intégrées ou associées.

La durée du mandat des membres est de 4 ans à l'exception des représentants étudiants dont le mandat est de 2 ans.

Lorsqu'un représentant des personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'indisponibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

Participent au Conseil documentaire avec voix consultative :

- le Directeur du Service Commun de la Documentation de l'université,
- les enseignants chercheurs, enseignants ou chercheurs assurant les fonctions d'interlocuteurs du Service Commun, s'ils ne figurent pas parmi les membres désignés par le Conseil d'Administration,
- le directeur général des services et l'Agent Comptable de l'université,
- les responsables de bibliothèques associées s'ils ne figurent pas parmi les élus.

ARTICLE 6-3

Les élections au Conseil documentaire sont organisées suivant les modalités suivantes :

Les représentants du personnel des bibliothèques intégrées et associées sont élus à égalité de sièges par collège distinct correspondant l'un aux personnels scientifiques, l'autre aux personnels technique, de service et administratif,

L'élection a lieu au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle, avec répartition des sièges restant à pourvoir au plus fort reste. Les listes incomplètes sont admises. Le panachage n'est pas admis.

Les deux listes électorales sont établies sous la responsabilité du Président de l'université et affichées dans un délai de 15 jours francs avant la date du scrutin. La date des élections est fixée par le Président de l'Université.

Sont électeurs, sous réserves de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou congé parental, les personnels en position d'activité affectés

aux bibliothèques intégrées ou associées appartenant aux différentes catégories de personnels définis à l'alinéa 1 du présent article ou accueillis en détachement ou mis à disposition dans l'établissement.

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres, tous les électeurs des bibliothèques intégrées et associées régulièrement inscrits sur les listes électorales établies pour les élections au Conseil documentaire.

Le dépôt de candidature est obligatoire. Les listes et les candidatures doivent être déposées au moins 10 jours francs avant la date du scrutin au siège de l'université.

Les électeurs peuvent exercer leur droit de vote par mandataire en lui donnant procuration écrite. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

ARTICLE 6-4

Le Conseil Documentaire se réunit au moins une fois l'an.

Il peut délibérer si au moins le tiers de ses membres est présent ou représenté. En l'absence de quorum, le Conseil Documentaire est convoqué à nouveau et peut délibérer quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés, sans tenir compte des bulletins blancs ou nuls et des abstentions. En cas d'égalité des voix, celle du Président emporte la décision.

Le Président de l'université peut se faire représenter par un vice-président statutaire.

Chaque membre avec voix délibérative peut se faire représenter par un autre membre avec voix délibérative, dans la limite de deux procurations par membre présent.

Le Conseil documentaire est convoqué par le Président de l'université, soit de sa propre initiative et après avis du directeur du SCD, soit à la demande d'un tiers au moins des membres du conseil.

Les convocations sont envoyées aux membres du Conseil documentaire au moins dix jours calendaires avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le Président de l'université, sur proposition du directeur du SCD.

TITRE 4 – REVISION DES STATUTS.

ARTICLE 7

Toute modification de ces statuts devra être adoptée à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil Documentaire et approuvée par le Conseil d'Administration de l'université.