

STATUTS DU SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION (SCD) DE L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE

Approuvés par le Conseil d'administration de l'Université en sa séance du 24/09/2021

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L.714-1 et D.714-28 à D.714-39,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université Michel de Montaigne Bordeaux 3 (Université Bordeaux-III) en date du 29 mars 1996 créant le service commun de la documentation de l'Université Michel de Montaigne Bordeaux 3,

Vu l'arrêté du 09 novembre 2010 accordant à l'Université Michel de Montaigne Bordeaux 3 (Université Bordeaux-III) le bénéfice des responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles L.712-, L.712-10, L.954-1 à L.954-3 du Code de l'Éducation à compter du 1^{er} janvier 2011,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université Michel de Montaigne Bordeaux 3 (Université Bordeaux-III) portant approbation des statuts et du règlement intérieur du service commun de la documentation de l'Université Michel de Montaigne Bordeaux 3,

Vu la délibération statutaire en date du 18 octobre 2013 du conseil d'administration de l'Université Bordeaux - III portant adoption du nom d'usage Université Bordeaux Montaigne,

Vu l'article 4 des statuts en vigueur de l'Université Bordeaux Montaigne,

Vu l'avis de la commission des statuts de l'université en date du 16/09/2021,

Vu la délibération du conseil d'administration du conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne en date du 24/09/2021 portant approbation des (nouveaux statuts) et du règlement intérieur du Service Commun de la Documentation (SCD),

Préambule

Le Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université Bordeaux Montaigne (UBM) est un service commun de l'université en application de l'article L.714-1 du Code de l'Éducation.

Il est constitué des personnels du service chargés de mettre en œuvre la politique documentaire dans l'ensemble des bibliothèques de l'établissement. Les personnels des bibliothèques associées collaborent à cette mise en œuvre.

Toute bibliothèque ou tout centre de documentation de l'UBM a vocation à être intégré(e) au sein du Service Commun de la Documentation (SCD) de l'UBM.

Le Service Commun de la Documentation (SCD) de l'UBM est dirigé par un directeur et administré par un conseil documentaire.

Titre I - Missions

Article 1 - Missions du SCD

Le SCD contribue aux activités de formation et de recherche de l'université. Il assure notamment les missions suivantes:

1° mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;

2° accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil d'administration de l'université et organiser les espaces de travail et de consultation;

3° acquérir, signaler, gérer, et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;

4° 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 ;

5° 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 ;

6° favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et de continue de la recherche ;

7° coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par leur participation à des catalogues collectifs ;

8° former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Titre II - Organisation et fonctionnement

Article 2 - Organisation interne du SCD

Toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'Université participent au SCD dans les conditions suivantes :

✦ Sont intégrés dans le SCD les bibliothèques, structures et activités documentaires de l'UBM sur l'ensemble de ses sites.

✦ Sont associés au SCD les bibliothèques et centres de documentation suivants:

- le centre de documentation Regards de l'unité de recherche Passages ;

- le centre de documentation IKER.

Leurs ressources sont distinctes de celles du SCD. Ils sont dénommés bibliothèques associées. Ils fonctionnent sur le plan technique et pour la gestion des documents en coordination avec le service commun.

Article 3 - Gouvernance du SCD

3.1. - Direction du SCD

3.1.1 - Directeur ⁽¹⁾ du SCD

3.1.1.1 - Nomination

Le ministre chargé de l'enseignement supérieur nomme le directeur du SCD sur proposition du président de l'université.

¹ dans les présents statuts, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.

Le directeur est placé sous l'autorité du président de l'université.

3.1.1.2 - Compétences

Le directeur dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il élabore le règlement intérieur du service qui est approuvé par le Conseil d'Administration (CA) de l'université.

Il prépare les délibérations du Conseil documentaire notamment en matière budgétaire.

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.

Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'Université pour toute question concernant la documentation.

Il présente au Conseil d'administration de l'Université un rapport annuel sur la politique documentaire du service.

3.1.2 - Directeur adjoint du SCD

Le directeur du SCD peut être secondé par un directeur adjoint choisi parmi les personnels scientifiques des bibliothèques ou parmi les personnels de catégorie A assimilés.

Le directeur adjoint peut être amené à représenter le directeur du SCD en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.

En cas de vacance des fonctions de directeur du SCD, il peut en assurer l'intérim.

3.1.3 - Dispositions communes

Le directeur du SCD et le directeur adjoint du service ne sont pas éligibles au conseil du service, tel que défini à l'article 3.2 des présents statuts.

3.2. – Conseil documentaire du SCD:

3.2.1 - Composition et désignation des membres du conseil:

Le conseil documentaire du SCD est constitué conformément aux dispositions en vigueur de l'article D.714-35 du code de l'éducation.

Le règlement intérieur du conseil documentaire est proposé par le directeur du service, approuvé par le conseil documentaire et validé par le CA de l'université.

Le règlement intérieur définit:

- la composition du conseil documentaire ;
- les modalités de désignation et d'élection de ses membres ;

-les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil documentaire, et notamment la périodicité de ses réunions, les règles de quorum, les modalités de délibérations et de représentation de ses membres, les modalités de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre de jour.

3.2.2 - Compétences du conseil documentaire:

Le conseil documentaire se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur.

Il vote le projet de budget du service.

Il est tenu informé des crédits documentaires des organismes documentaires associés et de leur utilisation.

Il est consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique.

Il élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire commune de l'Université, ou des établissements contractants, en particulier pour ses aspects régionaux.

Le conseil documentaire 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 4 - Personnels du service

Les personnels du service sont recrutés dans les corps de personnel scientifique, technique et de service des bibliothèques et ont vocation à mettre en œuvre la politique documentaire dans l'ensemble des bibliothèques de l'université.

D'autres personnels peuvent être affectés au SCD, en particulier des personnels administratifs et ITRF.

Les personnels des bibliothèques associées collaborent à la mise en œuvre de la politique du service.

Article 5 - Budget du service

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants est affectée au budget propre du service, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget.

Le service peut bénéficier de toute ressource allouée par l'université ou par toute autre personne publique ou privée. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

Article 6 - Révision des statuts:

Les présents statuts peuvent être révisés sur proposition du président de l'Université Bordeaux Montaigne ou du directeur du SCD ou à la demande d'au moins un tiers des membres en exercice du conseil documentaire.

Toute modification des présents statuts devra être adoptée à la majorité absolue des membres en exercice du conseil documentaire et approuvée par le conseil d'administration de l'UBM.