

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION (SCD) DE L'UNIVERSITÉ BORDEAUX MONTAIGNE

➤ **Règlement intérieur initialement approuvé par le Conseil d'administration de l'Université en sa séance du 24/09/2021 et tel que modifié en séance Conseil d'administration de l'Université du 08/11/2024,**

*Vu le code de l'éducation,*

*Vu la délibération CA2021/48 du Conseil d'Administration de l'université Bordeaux Montaigne en date du 24/09/2021 portant approbation des statuts du service commun de la documentation (SCD),*

*Vu la délibération CA2021/49 du Conseil d'Administration de l'université Bordeaux Montaigne en date du 24/09/2021 portant approbation du règlement intérieur du service commun de la documentation (SCD),*

*Vu la délibération CA2024/77 du Conseil d'Administration de l'université Bordeaux Montaigne en date du 08/11/2024 portant modification du règlement intérieur du service commun de la documentation (SCD),*

*Vu les statuts en vigueur de l'Université Bordeaux Montaigne,*

*Vu les statuts en vigueur du service commun de documentation (SCD) de l'Université Bordeaux Montaigne,*

**→ Dans le présent règlement, le genre masculin appliqué aux titres et aux fonctions est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.**

### **Article 1 - OBJET**

Le règlement intérieur du service commun de la documentation (SCD) est établi conformément aux dispositions en vigueur des articles L.714-1, D.714-28 à D.714-39 du code de l'éducation.

### **Article 2 - ORGANISATION DU CONSEIL DOCUMENTAIRE**

#### **2.1 - Composition du conseil documentaire du SCD**

##### **2.1.1 - Membres avec voix délibératives**

###### **2.1.1.1 - Répartition**

➤ Le conseil documentaire du service commun de la documentation comprend au maximum vingt (20) membres avec voix délibératives répartis comme suit :

1°) le président de l'université ou son représentant qui préside le conseil documentaire ;

2°) six enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'Université Bordeaux Montaigne (UBM), désignés en séance de conseil d'administration de l'UBM par leurs représentants respectifs siégeant au sein dudit conseil, dont :

- trois professeurs des universités et personnels assimilés ;
- trois autres enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs ;

3°) quatre étudiants (quatre titulaires et autant de suppléants) désignés par les représentants étudiants siégeant au conseil d'administration de l'UBM ;

4°) six représentants des personnels du SCD, élus selon les modalités définies à l'article 3 du présent règlement ;

5°) un représentant des bibliothèques associées désigné par le président de l'UBM après avis du directeur du SCD ;

6°) deux personnalités extérieures désignées par le président de l'université après avis du directeur du SCD (en raison de l'intérêt qu'elles portent aux activités documentaires).

#### **2.1.1.2 - Durée du mandat des membres du conseil documentaire du SCD**

Le mandat des membres du conseil documentaire est d'une durée de quatre ans, sauf pour les membres mentionnés au 3°) (de l'article 2.1.1.1 du présent règlement) dont le mandat est de deux ans. Il est renouvelable une fois.

Leur mandat débute à compter de leur installation au conseil documentaire.

Les membres du conseil documentaire siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

➤ Pour les membres du conseil documentaire mentionnés au 3°) de l'article 2.1.1.1 du présent règlement :

- lorsqu'un représentant titulaire usager perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou désigné ou lorsque son siège devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son suppléant qui devient titulaire. En cas d'impossibilité, il est procédé à un renouvellement partiel sauf si la vacance de siège intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat. Dans cette dernière circonstance, le conseil documentaire siège valablement jusqu'au terme normal du mandat, nonobstant la vacance de siège constatée.

➤ Pour les autres membres du conseil documentaire ayant voix délibérative, lorsqu'un représentant élu ou désigné perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou lorsque son siège devient vacant pour quelque cause que ce soit, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par son successeur qui est désigné dans les mêmes conditions que celles ayant présidé à sa propre élection ou à sa propre nomination. Il est procédé à ce renouvellement partiel sauf si la vacance de siège intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat. Dans cette dernière circonstance, le conseil documentaire siège valablement jusqu'au terme normal du mandat, nonobstant la vacance de siège constatée.

Le renouvellement intégral des mandats des membres du conseil documentaire intervient à l'échéance du terme normal du mandat, selon les conditions et modalités d'élection ou de désignation respectivement applicables aux différentes catégories à représenter au conseil documentaire (cf. articles 3 et 4 du présent règlement).

#### **2.1.2 - Membres avec voix consultatives :**

✦ Le directeur du SCD, le directeur général des services et l'agent comptable de l'université participent, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire.

✦ Toute personne dont la présence est jugée utile par le président du conseil documentaire ou par le directeur du SCD participe, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire.

### **Article 3 - MODALITÉS D'ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL DU SCD**

#### **3.1 - Listes électorales**

Les représentants du personnel du SCD sont élus au sein d'un même collège électoral.

Il est établi une liste électorale pour les personnels du SCD en fonctions dans le service à la date du scrutin.

La liste électorale est préparée sous la responsabilité du président d'université et publiée au moins quinze jours avant la date du scrutin. La date des élections est fixée par le président d'université par voie d'arrêté. Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur la liste électorale.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, jusqu'à la veille du scrutin.

Sont électeurs à l'élection des représentants du personnel du SCD, les personnels titulaires en position d'activité affectés au SCD et qui sont en fonctions au SCD à la date du scrutin (la qualité d'électeur s'appréciant à la date du scrutin).

Sont également électeurs les agents contractuels en fonctions au SCD à la date du scrutin et disposant d'un contrat d'une durée au moins égale à 10 mois et qui accomplissent un service équivalent au moins à un mi-temps.

Les agents placés en congé de longue maladie, congé de longue durée, congé parental, disponibilité, ne sont pas électeurs.

### **3.2 - Conditions d'éligibilité - dépôt des candidatures**

Sont *éligibles*, dans leur collège électoral, les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales établies pour les élections au conseil documentaire.

Le directeur du SCD et le directeur adjoint du SCD ne sont pas éligibles au conseil documentaire.

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Il s'effectue auprès du directeur du SCD ou bien de référents nommément désignés au sein de l'arrêté dédié, à l'aide des formulaires de déclaration de candidatures (dépôt de liste de candidatures et déclaration individuelle de candidatures) fournis par l'établissement.

Les listes de candidats doivent être signées par chaque candidat ou par un représentant de la liste. Elles doivent être accompagnées, pour chaque candidat, d'une déclaration de candidature, effectuée à l'aide du formulaire remis par l'établissement, signée par chaque candidat.

Chaque liste de candidatures comprend six noms de candidats dont au moins un représentant chaque catégorie (A, B, C), et vérifiant les conditions fixées aux articles 3.1 et 3.2 du présent règlement.

### **3.3 - Mode de scrutin**

Les élections, dont la date est fixée par le président d'université, ont lieu au scrutin de liste proportionnel au plus fort reste, sans panachage. En cas d'égalité des voix, il est procédé à un tirage au sort.

Le scrutin est secret.

Lorsqu'un représentant des personnels perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est procédé à un renouvellement partiel.

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms, et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

### **3.4 – Déroulement et régularité du scrutin**

Chaque liste électorale et les listes de candidatures sont affichées sur des panneaux installés dans chacun des sites du SCD.

Le bureau de vote est placé sous la responsabilité du président de l'Université représenté par le directeur du SCD.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

La procuration peut se faire sur papier libre.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

A l'issue du scrutin, le dépouillement donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal signé par le président du bureau de vote et ses assesseurs. Les bulletins blancs et nuls sont joints à ce procès-verbal. Le dépouillement est public.

Les résultats du scrutin sont proclamés par le président d'université au plus tard dans les trois jours suivant le dépouillement du scrutin.

### **Article 4 - MODALITÉS DE DÉSIGNATION DES AUTRES MEMBRES DU CONSEIL DOCUMENTAIRE**

A l'exclusion des membres du conseil documentaire siégeant en qualité de représentants des personnalités extérieures et du membre du conseil documentaire siégeant en qualité de représentant des bibliothèques associées (qui sont chacun désignés par le président de l'UBM après avis du directeur du SCD), les autres membres du conseil documentaire [ceux définis en points 2°) et 3°) de l'article 2.1.1.1 du présent règlement intérieur] sont désignés en séance de conseil d'administration de l'Université Bordeaux Montaigne (UBM):

- (pour les représentants relevant de la catégorie 2° de l'article 2.1.1.1 du présent règlement) : par les élus du conseil d'administration correspondant à leur collège électoral respectif (collège A ; collège B), parmi les personnels enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs en fonctions à l'UBM relevant du collège électoral afférent ;

- [pour les représentants des usagers (relevant de la catégorie 3° de l'article 2.1.1.1 du présent règlement)]: par les élus usagers du conseil d'administration de l'UBM, parmi les usagers régulièrement inscrits à l'UBM au titre de l'année universitaire considérée.

Les quatre sièges de représentants usagers à pourvoir au conseil documentaire (4 titulaires et autant de suppléants) sont répartis selon la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste en

fonction du nombre de voix obtenues par chaque liste présentée par les organisations étudiantes ayant obtenu des suffrages lors des dernières élections étudiantes au conseil d'administration de l'université.

Les représentants des usagers titulaires (et leurs suppléants) sont désignés librement par les organisations étudiantes représentées au conseil d'administration de l'établissement.

## **Article 5 - FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DOCUMENTAIRE**

### **5.1 - Réunions, ordre du jour, convocations :**

Le conseil documentaire se réunit au moins deux fois par an.

Il est convoqué par le président de l'Université Bordeaux Montaigne, soit de sa propre initiative, soit à la demande à la demande du directeur du SCD, soit à la demande d'au moins un tiers des membres du conseil documentaire.

Le conseil documentaire est présidé par le président de l'université ou par son représentant.

Le président de l'université peut se faire représenter par un vice-président statutaire (VP CA ou VP CFVU ou VP CR).

Le directeur du SCD peut proposer au président de l'Université Bordeaux Montaigne l'ordre du jour des séances du conseil documentaire.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et des pièces utiles, est adressée par courrier électronique au moins huit jours à l'avance. Ce délai peut être réduit à trois jours en cas d'urgence.

Les séances du conseil documentaire ne sont pas publiques.

Le directeur du SCD, le directeur général des services et l'agent comptable de l'UBM assistent avec voix consultative aux séances du conseil documentaire.

Toute personne dont la présence est jugée utile par le président participe aux séances du conseil documentaire.

### **5.2 - Quorum :**

Pour que les délibérations du conseil documentaire soient valables, la moitié au moins de ses membres en exercice ayant voix délibérative doit être présente ou représentée.

Au cas où ce quorum n'est pas atteint, le conseil documentaire peut être convoqué une nouvelle fois sur le même ordre du jour. Il délibère alors sans condition de quorum.

### **5.3 - Modalités de vote :**

Pour les votes statutaires (portant sur l'adoption ou la révision des statuts du SCD), les décisions sont adoptées par vote à la majorité absolue des membres en exercice présents ou représentés (ayant voix délibérative) du conseil documentaire.

Pour les autres votes, les décisions sont adoptées par vote à la majorité simple des membres en exercice (ayant voix délibérative) du conseil documentaire, présents ou représentés.

Le président de l'Université Bordeaux Montaigne (ou son représentant désigné par celui-ci), qui préside les séances du conseil documentaire, a voix prépondérante en cas de partage égal des voix.

En cas d'absence ou d'empêchement, tout membre du conseil documentaire (ayant voix délibérative) peut donner procuration à un autre membre (ayant voix délibérative) du conseil documentaire.

Dans le cas spécifique de membre du conseil documentaire doté de suppléant (collège des étudiants), la possibilité de donner procuration ne s'applique qu'en cas d'empêchement de ce dernier à participer à la séance concernée du conseil documentaire.

Nul ne peut détenir plus de deux procurations.

#### **5.4 - Compte-rendu des séances du conseil documentaire :**

Chaque séance fait l'objet d'un compte-rendu établi par un personnel du SCD et ce compte-rendu est présenté pour approbation lors du conseil suivant.

#### **Article 6 - ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT INTERIEUR DU SCD**

Conformément à l'article D. 714-34 du code de l'éducation, le présent règlement intérieur est soumis à l'approbation du conseil d'administration (CA) de l'Université Bordeaux Montaigne (qui se prononce à la majorité relative des suffrages exprimés des membres présents ou représentés du CA).

Le présent règlement intérieur du SCD prend effet à compter de la date d'entrée en vigueur de la délibération du conseil d'administration (CA) de l'Université Bordeaux Montaigne portant approbation du présent règlement.

Le présent règlement peut être révisé 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.

Les modifications du présent règlement sont alors approuvées dans les mêmes formes que celles de son adoption.