

Statuts du Service Commun de la Documentation de l'Université d'Artois

Approuvés par le Conseil d'Administration du 25 novembre 2016

VU

- le code de l'éducation et notamment ses articles L714-1et 719-5 et ses articles D714-28 à D714-40
- la décision de création, par délibération statutaire du conseil d'administration en date du 19 juin 1998, du Service Commun de la Documentation, rassemblant toutes les bibliothèques existantes au sein de l'Université d'Artois

TITRE I : MISSIONS ET ORGANES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE D'ARTOIS

Article 1 : Missions du SCD

Le Service Commun de la Documentation de l'Université d'Artois 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 utilisateurs ;
2. Accueillir les étudiants 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 initiatives dans le domaine de la formation initiale et continue de la recherche ;
7. Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la 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.

Article 2 : Le conseil documentaire

2-1 Compétences

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

Il vote le projet de budget du service, et se prononce sur le tarif des différents services,

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

Il est consulté sur les projets de conventions avec les 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, en particulier pour ses aspects régionaux.

Le conseil documentaire peut créer toute commission scientifique consultative de la documentation.

Il fixe ses missions, les modalités de désignation de ses membres et de fonctionnement.

2-2 Composition

Le conseil de la documentation de l'Université d'Artois comprend 20 membres. Il est constitué :

1. du président de l'université ou de son représentant
2. De 10 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'Université, désignés par leurs représentants au conseil d'administration, sur proposition de chacun des directeurs de composante de l'Université ;
3. De 2 représentants des étudiants de l'Université d'Artois désignés par leurs représentants au conseil d'administration.
4. De 5 personnels affectés au service commun de la documentation, désignés par le directeur du SCD
5. De 1 personnel issu d'un organisme documentaire associé à l'université
6. De 1 personnalité extérieure nommée par le président de l'université après avis du directeur du SCD

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

Le mandat des membres du conseil de la documentation est d'une durée de 4 ans, sauf pour les représentants des étudiants, dont le mandat est d'une durée de 2 ans. Le mandat est renouvelable une fois pour toutes les catégories de membres.

Lorsqu'un membre perd la qualité de membre pour quelque cause que ce soit ou est empêché définitivement de siéger, il est procédé à son remplacement, selon les mêmes modalités, pour la durée du mandat restant à courir.

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

Sont également invités avec voix consultative :

- L'adjoint au Directeur du Service Commun de la Documentation
- Le responsable de la Bibliothèque des Lettres, Langues, Sciences Humaines et Sociales
- Le responsable de la Bibliothèque des Sciences Appliquées
- Le responsable de la Bibliothèque des Sciences Juridiques et Politiques
- Le responsable de la Bibliothèque des Sciences
- Le responsable de la Bibliothèque des STAPS
- Le responsable de la Bibliothèque de l'IUT de Lens

Toute personne, dont la présence est jugée utile par le président, participe avec voix consultative aux séances du conseil de la documentation.

2-3 Fonctionnement

Le conseil documentaire est présidé par le Président de l'Université ou son représentant.

Il se réunit au moins une fois par an, convoqué par son président à la demande d'un tiers de ses membres.

L'ordre du jour des réunions est arrêté par le président sur proposition du directeur du SCD.

Les convocations sont envoyées au moins 10 jours calendaires avant la réunion.

Le conseil documentaire peut délibérer si au moins le quart de ses membres est présent ou représenté en début de séance. Chaque membre du conseil ne peut porter plus de deux procurations. En l'absence du quorum, le conseil documentaire est convoqué de nouveau, au moins 10 jours calendaires après la date initiale, et peut délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

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 de voix, celle du président est prépondérante.

Article 3 : Le directeur

3-1 Désignation

Le ministre chargé de l'enseignement supérieur nomme le directeur du service sur proposition du Président de l'Université.

Le directeur est placé sous l'autorité directe du Président de l'Université.

Le directeur du service commun de la documentation de l'Université d'Artois peut être assisté d'un directeur adjoint.

3-2 Compétences

Le directeur dirige le service et les personnels qui y sont affectés. Il répartit les personnels entre les bibliothèques universitaires, sous l'autorité du Président, et les missions transversales,. Il organise des groupes de travail contribuant au bon fonctionnement du SCD et à la réalisation de ses missions.

Il élabore le règlement intérieur du service qui est approuvé par le conseil d'administration de l'université.

Il prépare et exécute les délibérations du conseil documentaire. Il prépare et présente au conseil documentaire le budget du service commun de documentation

Il recueille, le cas échéant, la délégation donnée par le président pour l'exécution du budget, il est dans ce cas ordonnateur délégué des recettes et dépenses du service commun de communication.

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.

Conformément aux statuts de l'Université d'Artois, il est invité permanent à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire et à la Commission de la Recherche, et peut être invité au CA.

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

TITRE II : LES MOYENS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE D'ARTOIS

Article 4 : Moyens humains, matériels

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

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

D'autres personnels peuvent être affectés à ce service, en particulier des personnels administratifs et techniques.

Article 5 : Moyens financiers

Les ressources du service commun de la documentation sont constituées :

- D'une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants qui est affectée au budget du service, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget.
- De toute ressource allouée par l'Université
- De ressources propres correspondant à des services dont les tarifs sont arrêtés par conseil d'administration
- De toute ressource allouée par toute autre personne publique ou privée. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

TITRE III: DISPOSITION DIVERSES

Article 6 : Règlement intérieur

Les présents statuts font office de règlement intérieur au sens de l'article D.714-34 du code de l'éducation

Le service se dote par ailleurs d'un règlement intérieur qui arrête les dispositions nécessaires pour assurer son fonctionnement quotidien.

Article 7 : Entrée en vigueur des statuts

Les présents statuts entrent en vigueur à compter de leur approbation par le conseil d'administration de l'Université d'Artois.

Article 8 : Révision des statuts

Les présents statuts peuvent être révisés par décision du Conseil d'Administration, sur proposition du directeur, après consultation du conseil de la documentation.