



STATUTS
DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION
(Mise en conformité avec le décret 2011-996 du 23 août 2011)

Article 1.

Le service commun de la documentation est créé en application de l'article L. 794-1 du Code de l'éducation. Il prend le nom de Service commun de la documentation (SCD dans la suite du texte) en application du décret 2011-996 du 23 août 2011.

Article 2.

Le SCD contribue aux différentes missions de l'université, et notamment la formation, la recherche et la diffusion de la culture scientifique et technique. Il met en œuvre la politique documentaire de l'université. Il est constitué de bibliothèques qui accueillent le public, ainsi que de services contribuant à diffuser l'information scientifique et technique. Son rôle est le suivant :

- Définir les politiques d'acquisition, de signalement, de conservation et de mise à disposition de la documentation et de l'information scientifique pour l'ensemble de l'université.
- Coordonner, à l'échelle de l'université, l'ensemble des moyens affectés à la documentation et à l'information scientifique, et évaluer les services offerts aux usagers.
- Accueillir les usagers et les personnels de l'université et de ses partenaires du Pôle de Recherche et d'Enseignement Supérieur Université de Toulouse, ainsi que tout public autorisé par le Conseil d'administration, dans les conditions fixées par celui-ci.
- Acquérir, signaler, conserver et mettre à disposition la documentation et l'information scientifique par tous les moyens nécessaires.
- Développer les ressources documentaires numériques de l'université et son potentiel d'information scientifique, contribuer à leur production, leur signalement et leur usage.
- Former les utilisateurs et les personnels, autant que de besoin, à l'usage de la documentation et de l'information scientifique sous toutes leurs formes.
- Participer, à l'intention des utilisateurs, à la recherche et à la veille sur ces ressources, et en général au développement de l'information scientifique et technique, ainsi qu'aux activités d'animation culturelle de l'établissement.
- Coopérer, aux échelons local, régional, national et international, avec toutes les bibliothèques et institutions susceptibles de contribuer à la réalisation de ces missions.

Ce service est soumis au contrôle de l'Inspection Générale des Bibliothèques. Celle-ci remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil.

Article 3.

Le SCD délègue une partie des missions indiquées ci-dessus au Service inter-établissements de coopération documentaire de Toulouse (SICD) et coopère avec lui, dans les conditions fixées par la convention créant le SICD et définissant ses missions et modalités de fonctionnement.

Article 4.

Toutes les bibliothèques et centres de documentation en fonction dans l'université participent au SCD, soit comme bibliothèque intégrée, soit comme bibliothèque associée.

Les personnels dont l'activité est totalement dédiée à la documentation pour l'enseignement ou la recherche, même si l'évolution des technologies fait qu'ils ne travaillent pas dans une bibliothèque, sont considérés comme participant à l'activité du SCD. Cette activité s'exerce dans le cadre de la politique documentaire de l'université, et est prise en compte dans le rapport d'activité du SCD.

Les responsables des composantes, pôles de recherche et laboratoires de l'université transmettent au directeur toute information sur les acquisitions documentaires et sur les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'université.

Article 5.

Toutes les composantes et pôles de recherche désignent un correspondant chargé des questions de documentation, qui est leur représentant et interlocuteur auprès du SCD.

Article 6.

Le président arrête, sur proposition du directeur du SCD, et après délibération du Conseil d'administration, la liste des bibliothèques associées et intégrées, ainsi que la liste des postes dont l'activité doit être prise en compte dans le rapport d'activité.

Les composantes de l'université ainsi que les pôles de recherche et laboratoires sont habilités à proposer la prise en compte ou la cessation d'activité d'une bibliothèque. Celle-ci ne peut être effective qu'après avis du Conseil de la documentation et délibération du Conseil d'administration sur les conditions de sa création ou de sa suppression, tant pour les personnels que pour les collections.

Article 7.

Le SCD est dirigé par un directeur nommé par le Ministre chargé de l'Enseignement supérieur sur proposition du Président de l'université, et administré par un conseil documentaire, nommé Conseil de la documentation.

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

Il ne peut être élu au Conseil de la documentation.

Article 8.

Le directeur dirige le service et en élabore le règlement intérieur qui est approuvé par le Conseil d'administration. Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances de l'université à propos de toute question documentaire. Il présente chaque année au Conseil d'administration le rapport d'activité et l'avis du Conseil de la documentation sur celui-ci.

Il a autorité directe sur les bibliothèques intégrées et les personnels qui y sont affectés et en gère le budget.

Il organise la coopération documentaire et les relations qui y sont afférentes avec les partenaires extérieurs de l'université, et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter des problèmes documentaires.

Article 9. *(Rectifié par délibération du Conseil d'administration en date du 5 novembre 2012)*

Le Conseil documentaire comprend 20 membres, dont le mandat est de 4 ans, sauf pour les représentants des étudiants dont le mandat est de 2 ans.

Tous les mandats sont renouvelables une fois.

Il est constitué de la façon suivante :

- Le président de l'université, ou son représentant enseignant-chercheur.
- 6 enseignants-chercheurs, chercheurs ou enseignants, désignés par le CA (2), le CS (2) et le CEVU (2). Ils peuvent ne pas être membres des conseils qui les désignent.
- 3 représentants des étudiants, désignés respectivement par le Conseil d'administration, par le Conseil scientifique et par le Conseil des études et de la vie universitaire, dont au moins 1 par grand secteur de formation de l'université. Ils peuvent ne pas être membres des conseils qui les désignent.
- 6 représentants élus des personnels des bibliothèques (intégrées ou associées).
- 2 représentants des personnels de documentation des organismes associés par convention avec l'université.
- 2 personnalités extérieures désignées par le président sur proposition du directeur du SCD.

Le directeur du SCD, le directeur général des services et l'agent comptable, ainsi que le directeur du Service inter-universitaire de coopération documentaire de Toulouse participent avec voix consultative au Conseil.

Les responsables des bibliothèques intégrées et associées y sont invités en permanence, et peuvent à leur demande y être entendus.

Sur proposition du directeur ou d'un membre élu, les responsables de bibliothèques des organismes d'enseignement supérieur, de recherche ou de santé liés par convention avec l'université, et des services documentaires transversaux du SCD peuvent également être invités et entendus par le Conseil.

Article 10.

Les élections des représentants des personnels de bibliothèque au Conseil documentaire ont lieu au scrutin plurinominal à un tour. En cas d'égalité entre deux candidats, ils sont départagés par tirage au sort.

Article 11.

Le Conseil documentaire se réunit au moins 2 fois par an.

Le quorum est de 10 membres. Chaque membre du Conseil peut disposer d'une procuration et une seule. Les procurations ne sont attribuables qu'à des membres élus du Conseil.

Il est convoqué par le président sur avis du directeur, ou à la demande d'un tiers des membres élus. La convocation, avec l'ordre du jour et les documents afférents, est adressée à tous les membres au minimum 15 jours francs avant la tenue du Conseil documentaire.

Le non respect du délai annule la tenue de celui-ci.

Le directeur du SCD prépare les délibérations et rapporte au Conseil. Il en nomme le secrétaire de séance.

Le Conseil documentaire se prononce sur les modalités de fonctionnement du service, et notamment le règlement appliqué aux usagers des bibliothèques intégrées, son budget annuel et les tarifs de ses prestations, sa politique documentaire et les coopérations qu'il mène.

Il est tenu informé des modalités de fonctionnement et des crédits documentaires des organismes documentaires associés.

Il entend le rapport annuel d'activité, qui comprend le rapport financier, le valide et émet son avis sur l'activité. La validation porte sur le caractère complet et sincère du rapport, dont l'avis du Conseil documentaire sur l'activité et les objectifs des Bibliothèques.

A l'issue du Conseil documentaire, un compte-rendu est établi et envoyé aux membres pour amendement et validation dans un délai d'un mois.

Le compte-rendu donne lieu à un vote lors du Conseil suivant. Il est communiqué aux membres du Conseil et publié sur le site du SCD après son approbation.

Article 12.

Il est créé une commission documentaire, qui est chargée de préparer les décisions du Conseil en matière d'acquisitions et de conservation.

Elle comprend deux sections : recherche et enseignement.

- **La section recherche**

Elle comprend :

- 2 représentants de chaque pôle, axe de recherche et Faculté ;
- 2 membres élus du CS (secteur sciences et secteur santé) ;
- les responsables d'acquisitions documentaires des bibliothèques intégrées ;
- le responsable du service de documentation électronique, service transversal du SCD ;
- les responsables des bibliothèques associées ou affectés à l'information scientifique et technique dans chaque pôle de recherche, axe ou UFR.

- **La section enseignement**

Elle comprend :

- 1 représentant de chaque composante ayant des activités d'enseignement ;
- dans le cas de la FSI, 1 représentant par département ;
- 2 membres élus du Conseil des études et de la vie universitaire ;

- Les responsables d'acquisitions des bibliothèques intégrées et les responsables des bibliothèques associées ayant pour partie une mission de documentation pour l'enseignement
- le responsable du service de la documentation électronique du SCD.

Le Conseil documentaire nomme sur proposition du directeur un représentant qui anime cette commission.

Le directeur du SCD met à disposition de la Commission l'ensemble des éléments nécessaires à son travail.

La commission documentaire remet au directeur, au plus tard fin septembre, son avis sur la politique d'acquisitions documentaires de l'année à venir. Cet avis est communiqué aux pôles de recherche et aux composantes, ainsi qu'aux départements de la FSI.

Article 13.

Le Conseil documentaire peut créer par délibération toute autre commission dont il fixe les missions, les modalités de désignation des membres et de fonctionnement, ou s'adjoindre toute expertise dont le besoin se ferait sentir pour l'aider dans ses décisions.

Article 14.

Pour son fonctionnement, le SCD reçoit la part des droits annuels de scolarité consacrée aux bibliothèques selon les modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget.

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

Article 15.

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

Les personnels des bibliothèques associées collaborent à la mise en œuvre de la politique documentaire, ainsi que les autres personnels affectés à des tâches de documentation ou d'information scientifique au sein des composantes.

Toulouse, le 29 mai 2012

Bertrand Monthubert

Président du Conseil d'administration