

## **Statuts du Service commun de la documentation de l'Université de Paris Ovest Nanterre la Défense**

Approuvés par le Conseil d'administration du 25 février 2013

### **VU**

- le code de l'Education notamment l'article L. 714-1
- le décret n° 2011-996 du 23 août 2011 relatif aux bibliothèques et autres structures de documentation des établissements d'enseignement supérieur créées sous forme de services communs.

### **TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES ET MISSIONS**

#### **Article 1**

L'Université de Paris Ovest Nanterre la Défense dispose d'un Service commun de la documentation régi par les statuts. Toutes les bibliothèques fonctionnant au sein de l'Université participent à ce service en qualité de bibliothèque intégrée ou de bibliothèque associée. L'ensemble des bibliothèques, intégrées ou associées au Service commun de la documentation est intitulé « *Bibliothèques de l'Université de Paris Ovest Nanterre La Défense* ».

#### **Article 2**

Les bibliothèques de l'Université contribuent aux activités de formation et de recherche de l'Université. Elles assurent 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 initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et 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.

## **TITRE 2 : CONSTITUTION DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION**

### **Article 3**

Toute bibliothèque ou tout centre de documentation de l'Université a vocation à être intégré au service commun de la documentation. La bibliothèque universitaire, la bibliothèque de l'IPAG, la bibliothèque de l'UFR LCE, la bibliothèque de l'UFR SPSE et la bibliothèque du Pôle scientifique et technologique de Ville d'Avray sont intégrées au service commun de la documentation qui gère leur budget et leur personnel. Les autres organismes documentaires sont associés au service commun. Contrairement aux bibliothèques intégrées, leurs ressources sont distinctes de celles du service commun.

D'autres bibliothèques ou centres de documentation peuvent être intégrés par décision du Conseil d'administration de l'Université après avis du Conseil de la documentation et du Conseil de la composante dont relève la bibliothèque. Les personnels et moyens correspondants sont après avis des Instances compétentes affectés au service commun et gérés par celui-ci.

## **TITRE 3 : LE CONSEIL DE LA DOCUMENTATION**

### **Article 4**

Le Conseil de la documentation comprend 20 membres. Il est constitué :

- 1°) Du Président de l'Université ou de son représentant ;
- 2°) Six enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'Université ;
- 3°) Trois représentants des étudiants de l'Université, dotés chacun d'un suppléant ;
- 4°) Six représentants élus du personnel titulaire appartenant à égalité au personnel scientifique et assimilés d'une part, au personnel de bibliothèque, ingénieur, technique, administratif, ouvrier et de service d'autre part, dotés chacun d'un suppléant ;
- 5°) deux représentants des personnels des bibliothèques associées élus parmi le personnel titulaire de ces bibliothèques ;
- 6°) au titre des personnalités extérieures, deux personnes désignées par le Président de l'Université après avis du directeur du service.

Le Conseil de la documentation est présidé par le Président de l'Université ou par son représentant.

Les membres aux 2° et 3° sont désignés par leurs représentants au conseil d'administration de l'université sur proposition éventuelle du directeur de service et communication préalable aux collègues concernés.

En ce qui concerne l'élection des membres aux 4° et 5°, sont électeurs les personnels qui ne sont pas en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre, être en fonctions dans le service ou la bibliothèque associée à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

En ce qui concerne l'élection des membres au 4°, il est établi deux listes électorales des personnels en fonction dans le service: l'une pour le personnel scientifique et assimilés, la seconde pour tous les autres personnels de bibliothèque, ingénieur, technique, administratif, ouvrier et de service. Tout électeur est éligible à l'exception du directeur du service. Les listes électorales sont publiées trois semaines avant la date du scrutin.

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. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le dépôt des candidatures auprès du directeur du service au plus tard 15 jours francs avant le scrutin est obligatoire. Une liste de candidats peut être incomplète dès lors qu'elle comporte un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges des membres titulaires et suppléants à pourvoir. Les candidats sont

rangés dans l'ordre préférentiel. Les listes de candidatures sont rendues publiques au plus tard 10 jours francs avant le scrutin.

Les membres au 4° sont élus au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel.

Les membres au 5° sont élus au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Le mandat des membres du Conseil est d'une durée de quatre ans, sauf pour les membres mentionnés au 3° dont le mandat est de deux ans. Il est renouvelable une fois.

Les membres suppléants ne peuvent délibérer qu'en remplacement du membre titulaire.

Le directeur du service, le directeur adjoint, le responsable des services administratifs du service commun, le directeur général des services, l'agent comptable, le directeur de Médiadix, la directrice de la BDIC ainsi que toute personne dont la présence est jugée utile par le Président, participent, avec voix consultative, aux séances du Conseil de la documentation.

## **Article 5**

Le Conseil de la documentation se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur du service.

Il vote le projet de budget du service.

Il est tenu informé des crédits documentaires des bibliothèques associées 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, ainsi que sur les projets de coopération documentaire avec les autres établissements de l'enseignement supérieur ou des collectivités territoriales.

Le Conseil de la documentation peut créer toute commission scientifique ou de formation consultative de la documentation en concertation avec les conseils centraux concernés. Il en fixe ses missions, les modalités de désignation de ses membres et de fonctionnement.

## **Article 6**

Le Conseil de la documentation se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par le Président de l'Université, soit de sa propre initiative et après avis du directeur du service, soit de droit à la demande du tiers des membres du Conseil. L'ordre du jour est préparé par le directeur qui est rapporteur général.

Le quorum nécessaire est fixé à la moitié au moins des membres du Conseil en exercice présents ou représentés.

S'il n'est pas atteint, le Président choisit une nouvelle date de réunion, qui aura lieu au moins six jours après la précédente, et aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Chacun des membres présents ne peut disposer de plus de deux procurations. La représentation par une personne extérieure au Conseil n'est pas admise. Les décisions sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés, en cas d'égalité des suffrages exprimés, le Président ou son représentant a voix prépondérante.

## **TITRE 4 : ORGANISATION DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION**

### **Article 7**

Le service commun est dirigé par un directeur et administrée par un Conseil de la documentation. Le directeur est nommé par le Ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche sur proposition du Président de l'Université. Il est placé sous l'autorité du Président de l'Université.

Le directeur, sur délégation du Président, a autorité sur les personnels des bibliothèques dont il organise et évalue le travail, et prépare et exécute le budget propre, intégré au budget de l'Université.

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

Il prépare les délibérations du Conseil de la documentation 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 participe à titre consultatif au Conseil d'administration, au Conseil scientifique et au Conseil des études et de la vie universitaire. 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.

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

Il n'est pas éligible au Conseil de la documentation.

## **Article 8**

Les ressources du Service commun de la documentation sont constituées :

- de la part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants, conformément à l'arrêté conjoint du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et du ministre chargé du Budget ;
- de dotations de l'Université ;
- de ressources propres correspondant à des services dont les tarifs sont arrêtés par le Conseil d'administration ;
- de toutes autres ressources allouées par des personnes publiques ou privées.

## **Article 9**

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

## **Article 10**

Le Service commun de la documentation est soumis au contrôle de l'Inspection générale des Bibliothèques. Celle-ci remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil.

## **ANNEXE**

Liste des bibliothèques intégrées à la Bibliothèque de l'Université :

- la bibliothèque universitaire
- la bibliothèque de l'UFR SPSE
- la bibliothèque de l'UFR LCE
- la bibliothèque de l'IPAG
- la bibliothèque du Pôle scientifique et technologique de Ville d'Avray