

# **STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION**

Statuts approuvés par délibération n° 2011-12- 03

du Conseil d'Administration réuni le mardi 06 décembre 2011

Vu le Code de l'Education,

Vu 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,

Vu l'arrêté du 29 décembre 2009 autorisant l'Université Jean Moulin Lyon 3 à accéder aux Responsabilités et Compétences Elargies,

Vu les statuts de l'Université Jean Moulin Lyon 3,

Vu la décision du Conseil d'Administration en date du 12 décembre 1989 créant le Service Commun de la Documentation,

## **PREAMBULE**

Le Service Commun de la Documentation est dirigé par un directeur et administré par un Conseil Documentaire.

## **TITRE I - MISSIONS**

### **ARTICLE 1 – Missions du service**

Le Service Commun de la Documentation et les bibliothèques qui lui sont intégrées contribuent aux activités de formation et de recherche de l'université. Ils 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 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 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 II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT**

### **ARTICLE 2 - Organisation interne du service**

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

- La Bibliothèque de la Manufacture, la Bibliothèque de Droit et Philosophie située au 15 quai Claude Bernard et la Bibliothèque Lettres et Langues située au 13 rue Bancel sont intégrées au Service Commun de la Documentation. D'autres bibliothèques ou centres de documentation peuvent être également intégrés dans le Service Commun par décision du Conseil d'Administration prise après avis du Conseil Documentaire, sur le rapport du directeur du service commun et après accord du conseil de l'unité dont relève la bibliothèque.

- Les autres organismes documentaires de l'Université sont associés au service commun. Leurs ressources sont distinctes de celles du service commun. 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 – Désignation du directeur**

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 du Président de l'Université.

### **ARTICLE 4 – Compétences du directeur du service**

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 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 sur toute question concernant la documentation.

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

#### **ARTICLE 5 – Composition du Conseil Documentaire**

Le Conseil Documentaire du service est constitué en conformité avec l'article 8 du décret précité.

Le règlement intérieur du Conseil Documentaire est proposé par le directeur du service, approuvé par le Conseil Documentaire et validé par le Conseil d'Administration.

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 du jour.

#### **ARTICLE 6 – 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 7 – Personnel du service**

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'université. A cet effet, ils sont affectés au Service Commun de la

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

#### **ARTICLE 8 – 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 autre ressource allouée par l'université ou par toute autre personne publique ou privée. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

#### **ARTICLE 9 – Révision des statuts**

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

#### **ARTICLE 10 – Dispositions finales**

Ces statuts annulent et remplacent ceux approuvés par le Conseil d'Administration du 12 décembre 1989.

Statuts approuvés par délibération n° 2011-12-03 du Conseil d'Administration réuni le mardi 06 décembre 2011.

Lyon, le 06 décembre 2011

Le Président de l'Université Jean Moulin Lyon 3

**Hugues FULCHIRON**