

STATUTS DU SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION

*Approuvés par délibération n°81-2000 du conseil d'administration du 15 décembre 2000
Modifiés par délibérations n°75-2012 du conseil d'administration du 29 juin 2012, n°87-2016 du conseil d'administration du 14 octobre 2016 et n°2026-029 du conseil d'administration du 7 juillet 2026 ;*

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L714-1, L714-2, L719-5 et D714-28 à D714-40 ;
Vu le Décret n°92-26 du 9 janvier 1992 portant statut particulier du corps des conservateurs des bibliothèques et du corps des conservateurs généraux des bibliothèques ;
Vu les statuts modifiés de l'université Bretagne Sud ;
Vu la délibération n°4-95 en date du 19 décembre 1995 du conseil d'université créant le service commun de documentation.

SOMMAIRE

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1- Le Service commun de documentation
Article 2 – Objet du SCD
Article 3 - Missions
Article 4 – Gouvernance, évaluation
Article 5 – Directeur ou directrice du SCD

TITRE II : STRUCTURATION ET ORGANISATION

Article 6 - Structuration
Article 7 - Organisation interne
Article 8 - Moyens
Article 9 – Mise en œuvre de la politique documentaire
Article 10 – Adoption et révision des statuts

TITRE III : CONSEIL DOCUMENTAIRE

Article 11 - Composition du conseil documentaire
Article 12 : Durée des mandats
Article 13 : Modalités de désignation des membres
Article 14 - Fonctionnement du conseil documentaire
Article 15 - Attributions du conseil documentaire

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1- Le Service commun de documentation

Le Service commun de documentation (SCD) de l'université Bretagne Sud (UBS) est un service commun régi par les articles D714-28 à D714-40 du Code de l'éducation.

Article 2 – Objet du SCD

Le SCD de l'UBS contribue aux actions de formation et de recherche en offrant des collections, des espaces et des services répondant aux besoins de la communauté universitaire -étudiants, enseignants et enseignants-chercheurs - en matière de formation initiale ou continue et de recherche.

Article 3 – Missions

Ses missions, relevant de 3 axes principaux - constitution des collections, développement des services à la communauté et coopération documentaire - sont les suivantes :

- ✓ **Constitution des collections :**
 - **Mettre en œuvre la politique documentaire de l'UBS**, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers.
 - **Développer les ressources documentaires numériques**, contribuer à leur production et favoriser leur usage ; participer au développement de l'information scientifique et technique (IST) notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques.
 - **Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents** et ressources d'informations sur tous supports, acquis ou publiés par l'université.
- ✓ **Développement des services à la communauté :**
 - **Accueillir les étudiants et les personnels** exerçant leurs activités dans l'UBS 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.
 - **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.
 - **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.**
 - **Former les utilisateurs** à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.
- ✓ **Coopération documentaire :**
 - **Coopérer avec les bibliothèques** qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs.

Article 4 – Gouvernance, évaluation

Le SCD est placé sous l'autorité du président ou de la présidente de l'UBS et est soumis au contrôle du collège « Bibliothèques, documentation, livre et lecture publique » de l'IGESR. Celui-ci remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil, pendant ou en dehors des périodes d'inspection.

Dans les cas où le président ou la présidente opte pour la désignation d'un vice-président ou d'une vice-présidente en charge de la documentation, celui-ci ou celle-ci a vocation à être un interlocuteur ou une interlocutrice privilégié-e pour la direction du SCD au même titre que les interlocuteurs désignés au sein de la direction générale des services. Les missions conférées aux SCD induisant notamment le développement d'une offre de services en appui à l'enseignement et en appui à la recherche, cela nécessite également des liens avec les vice-présidents statutaires en charge de la commission de la formation et de la vie universitaire et de la commission de la recherche.

Le SCD est administré par un conseil documentaire régi par les dispositions du titre III des présents statuts.

Article 5 – Directeur ou directrice du SCD

Le SCD est dirigé par un directeur ou une directrice, nommé-e par le ministre ou la ministre chargé-e de l'enseignement supérieur sur proposition du président ou la présidente de l'UBS. Conformément à l'article 1er du décret statutaire n°92-26 du 9 janvier 1992, il ou elle appartient au personnel scientifique des bibliothèques (conservateurs). Il ou elle est placé-e sous l'autorité du président ou la présidente.

Le directeur ou la directrice est assisté-e dans ses missions par un ou deux adjoints.

Ses attributions principales sont :

- diriger le service et les personnels qui y sont affectés.
- élaborer le projet de service, en lien avec la gouvernance et en phase avec le contrat quinquennal de l'établissement.
- élaborer le règlement intérieur du service qui est approuvé ensuite par le conseil d'administration de l'UBS.
- préparer les délibérations du conseil documentaire, notamment en matière budgétaire.
- organiser les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'UBS.
- préparer les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de questions documentaires.
- présenter au conseil d'administration de l'UBS un rapport annuel sur l'activité du service.

Le directeur ou la directrice ou ses adjoints sont consultés et peuvent être entendus, à leur demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université sur toute question concernant la documentation.

TITRE II : STRUCTURATION ET ORGANISATION

Article 6 - Structuration

Toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'université participent au service commun dans les conditions suivantes :

- le SCD est composé des bibliothèques universitaires (BU) de Lorient et de Vannes. D'autres bibliothèques ou centres de documentation peuvent également être intégrés dans le service commun par décision du conseil d'administration de l'UBS, prise après avis du conseil documentaire, sur le rapport du directeur ou de la directrice et après accord du conseil de l'unité ou la composante dont relève la bibliothèque proposée à l'intégration. Les personnels et moyens correspondants sont alors affectés au service commun. La seule bibliothèque intégrée à ce jour est celle de l'IUT de Lorient-Pontivy qui a donné lieu -comme prévu réglementairement - à l'intégration du personnel, des ressources documentaires de l'IUT et du budget versé annuellement au SCD ;
- l'autre organisme documentaire de l'université, la bibliothèque de l'IUT de Vannes, est associée au service commun. Ses moyens financiers et humains sont distincts de ceux du service commun. En revanche, un ensemble de ressources (abonnements électroniques) et d'outils (SIGB, outil de découverte ...) sont mis à leur disposition par le service commun ;
- les services documentaires appartenant à des unités et organismes liés contractuellement à l'université (exemple de l'IFPS de Vannes) peuvent, selon les mêmes modalités contractuelles, être associés au service commun.

Article 7 - Organisation interne

Les activités du SCD de l'UBS sont organisées par le directeur ou la directrice afin d'assurer un fonctionnement transversal du service sur les sites de Lorient et de Vannes.

Sous l'autorité du directeur ou de la directrice du service commun, deux directeurs-adjoints, responsables de Pôles transversaux (« Collections » ou « Services ») et responsables hiérarchiques de BU (Lorient ou Vannes) mettent en œuvre la politique documentaire de l'UBS. Ils sont choisis parmi les conservateurs -pour l'un d'entre eux au moins- ou parmi les personnels de catégorie A assimilés (professionnels des bibliothèques). Ils sont chargés de décliner le projet de service au sein de leur pôle et d'orchestrer le travail des équipes placées sous leurs responsabilités.

Les activités relevant du secrétariat-comptabilité, de la communication, du pilotage et de la formation continue, constituent une division des affaires générales, placée sous la responsabilité directe du directeur ou de la directrice du service commun.

Article 8 - Moyens

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants (droits de BU) est affectée au budget propre du service, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ou de la ministre chargé-e de l'Enseignement supérieur et du ou de la ministre chargé-e du budget. Quel que soit le parcours universitaire ces droits sont dus de façon intégrale afin d'abonder le budget du service.

L'UBS alloue au service les moyens humains et budgétaires nécessaires à l'accomplissement des missions définies ci-dessus.

Le service peut bénéficier de toute autre ressource allouée par l'université, ou par les établissements contractants, ou par toute autre personne publique ou privée. Ces dotations peuvent comprendre des moyens de recherche.

Article 9 – Mise en œuvre de la politique documentaire

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.

D'autres personnels sont affectés à ce service, en particulier des personnels administratifs, afin d'assurer la gestion administrative et financière du SCD.

Les personnels de la bibliothèque associée, recrutés dans les mêmes corps, collaborent à la mise en œuvre de la politique documentaire.

Article 10 – Adoption et révision des statuts

Les présents statuts sont adoptés par délibération du conseil d'administration de l'UBS à la majorité des suffrages exprimés.

Ils peuvent être modifiés par le conseil d'administration de l'UBS, à la même majorité, sur proposition du président ou de la présidente de l'université et après avis du conseil documentaire.

TITRE III : CONSEIL DOCUMENTAIRE

Article 11 - Composition du conseil documentaire

Le conseil documentaire comprend 20 membres votants :

- le président ou la présidente de l'université ou son représentant ou sa représentante qui préside le conseil documentaire ;
- 7 représentants des enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'université ;
- 5 représentants des étudiants de l'université ;
- 4 représentants des personnels du SCD dont :
 - 2 représentants du personnel d'encadrement supérieur (équipe de direction) ;
 - 2 représentants des autres personnels en poste au SCD, indépendamment des fonctions occupées ;
- 1 représentant ou une représentante des personnels de la bibliothèque de l'IUT de Vannes (bibliothèque associée) ;
- 2 personnalités extérieures désignées par le président ou la présidente de l'université, après avis du directeur ou de la directrice du service.

Les représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, des étudiants, des personnels du SCD et des personnels de la bibliothèque de l'IUT de Vannes disposent chacun-e d'un suppléant ou d'une suppléante désigné-e dans les mêmes conditions que les titulaires.

Le directeur ou la directrice du service, le directeur général des services ou la directrice générale des services et l'agent ou l'agent(e) comptable de l'université sont membres de droit du conseil documentaire, avec voix consultative.

Sont invités avec voix consultative aux séances du conseil documentaire :

- les directeurs-adjoints visés ci-dessus, s'ils ne sont pas membres du conseil ;
- le ou la responsable de la bibliothèque associée s'il ou elle n'est pas membre du conseil ;
- les vice-présidents statutaires chargés de la commission de formation et de la vie universitaire et de la commission de la recherche ;
- les vice-présidents étudiants ;
- toute personne dont la présence est jugée utile par le président ou la présidente.

Article 12 : Durée des mandats :

La durée des mandats des membres du conseil documentaire est de quatre ans, renouvelables une fois. La durée des mandats des représentants des usagers (les membres étudiants) est de deux ans, renouvelables une fois.

Le mandat des représentants du personnel du SCD et de la bibliothèque de l'IUT de Vannes ainsi que celui des personnalités extérieures et des représentants étudiants élus à mi-mandature du conseil, prennent fin en même temps que celui des représentants des personnels enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs.

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

Article 13 : modalités de désignation des membres :

Les représentants des enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs visés ci-dessus, sont désignés par les membres des collèges A et B du conseil d'administration de l'UBS, après appel à candidatures. La liste des titulaires et suppléants est composée en recherchant une représentation équilibrée des différents domaines d'enseignement et de recherche.

Les représentants des étudiants visés ci-dessus sont désignés par les membres du collège des usagers du conseil d'administration de l'UBS, après appel à candidatures. La liste des titulaires et suppléants est composée en recherchant une représentation équilibrée des différents domaines d'enseignement.

Les représentants des personnels du SCD et le représentant ou la représentante des personnels de la bibliothèque de l'IUT de Vannes, ainsi que, le cas échéant, leurs suppléants, sont désignés par le président ou la présidente de l'UBS sur proposition du directeur ou de la directrice du SCD après appel à candidature auprès des personnels concernés. Si, à un moment donné, des personnels (a minima 3 agents) souhaitent un retour à une désignation par voie d'élection, cela sera possible dans le cadre des présents statuts.

Pour être désignés représentants des personnels du SCD ou de la bibliothèque de l'IUT de Vannes, les personnels titulaires doivent être affectés en position d'activité au SCD ou détachés ou mis à disposition, et à condition qu'ils ne soient pas en congé longue durée (CLD).

Pour être désignés représentants des personnels du SCD ou de la bibliothèque de l'IUT de Vannes, les personnels non titulaires doivent être affectés dans l'établissement et de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent être en fonction au moment de la désignation pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Article 14 - Fonctionnement du conseil documentaire

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

Il peut délibérer si au moins le tiers de ses membres est présent ou représenté. En l'absence de ce quorum, le conseil documentaire est convoqué à nouveau au moins dix jours calendaires après la date initiale et peut délibérer quel que soit le nombre de présents.

Les délibérations sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés, sans tenir compte des votes blancs ou nuls et des abstentions. En cas d'égalité des voix, la voix du président ou de la présidente de l'UBS ou de son représentant ou sa représentante est prépondérante. Les votes ont lieu à main levée et, si besoin -sur décision du président ou de la présidente ou de son représentant ou sa représentante - les votes peuvent se tenir à bulletins secrets.

Un ou une membre titulaire qui ne peut pas se faire représenter par un suppléant ou une suppléante peut donner procuration à un ou une autre membre, quel que soit son collège d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le ou la représenter et voter en son nom.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le conseil documentaire est convoqué par le président ou la présidente de l'UBS, soit de sa propre initiative et après avis du directeur ou de la directrice du service, soit à la demande d'un tiers des membres du conseil.

Les convocations sont envoyées par le président ou la présidente de l'université aux membres du conseil documentaire au moins dix jours calendaires avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est établi par le président ou la présidente de l'université ou son représentant ou sa représentante, sur proposition du directeur ou de la directrice du service. Il est envoyé aux membres, ainsi que les documents afférents à l'ordre du jour, en amont du conseil.

Article 15 - Attributions du conseil documentaire

Le conseil documentaire :

- se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur des BU et ses annexes ;
- vote le projet de budget du service ;
- tient les membres informés de l'activité et des projets du service ;
- est tenu informé des budgets des organismes documentaires associés et de leur utilisation ;
- est consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique ;
- élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire de l'UBS attenante à l'offre de services et aux collections proposée par le SCD ;
- peut créer toute commission scientifique consultative de la documentation. Il en fixe ses missions, les modalités de désignation de ses membres et de fonctionnement ;
- donne son avis sur les projets d'intégration de bibliothèques associées.