

# **Statuts du Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université d'Aix-Marseille**

**Approuvés par le conseil d'administration en sa séance du 28 février 2012**

*Vu les articles 714-1, 714-2 et L 719-5 du Code de l'éducation;*

*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 le décret n°2011-1010 du 24 août 2011 portant création de l'université d'Aix-Marseille;*

*Vu les statuts de l'Université d'Aix-Marseille, adoptés par l'Assemblée Constitutive Provisoire du 14 octobre 2011.*

## **Titre I/ Dispositions générales**

Le service commun de la documentation de l'Université d'Aix-Marseille assume toutes les missions prévues par les dispositions réglementaires en vigueur.

Il contribue aux activités de formation et de recherche des établissements.

## **Article 1 – Les missions du service commun de la documentation de l'Université d'Aix-Marseille**

Le service commun de la documentation de l'Université d'Aix-Marseille a notamment pour fonction de :

- mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, ou des établissements contractants, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers;
- accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ou dans les établissements contractants, ainsi que tout autre public dans les conditions précisées par le conseil d'administration l'université d'Aix-Marseille, et organiser les espaces de travail et de consultation;
- acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'information sur tout support, en assurer la conservation;
- 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;
- 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;
- coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs;
- former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

## **Article 2 – Les usagers du service commun de la documentation**

Le service commun de la documentation est ouvert aux étudiants et aux personnels de l'université. Il est également ouvert à d'autres utilisateurs dans les conditions fixées par les autorités responsables et précisées dans le règlement intérieur.

## **Article 3 – Le réseau du service commun de la documentation**

Toutes les bibliothèques et centres documentaires de l'Université d'Aix-Marseille ont vocation à être intégrés au service commun selon les modalités précisées à l'article 4 du décret susvisé (n°2011-996 du 23 août 2011).

Les autres bibliothèques et centres documentaires de l'université sont associés au service commun de la documentation.

L'ensemble des bibliothèques, des centres documentaires, et des services transverses, ainsi regroupé, est désigné sous le nom de: service commun de la documentation de l'université d'Aix-Marseille.

Tous les services qui accueillent du public sont dénommés bibliothèques.

## **Titre II/ Le fonctionnement du service commun de la documentation**

### **Article 4 – Organisation documentaire**

L'organisation documentaire de l'Université d'Aix-Marseille s'articule autour d'un service commun de la documentation unique organisé en niveaux correspondant à l'organisation politique (les secteurs) et administrative de l'université.

Il se décomposera en :

- un niveau central - direction du SCD et services transverses - qui définira la politique documentaire en lien avec la gouvernance de l'université, la politique des services aux usagers, la programmation des nouveaux équipements, le système d'information documentaire, la conservation et la valorisation du patrimoine, la communication, l'évaluation et la prospective ainsi que la formation des personnels.
- Un niveau intermédiaire constitué de départements thématiques visant à accompagner les politiques de formation et de recherche des cinq secteurs en lien direct avec les vice-présidents de secteur. Les secteurs documentaires fédèrent et coordonnent les bibliothèques rattachées à chaque secteur. Les responsables des départements thématiques seront chargés de l'articulation entre les objectifs de politique générale et les bibliothèques.
- Un niveau bibliothèques - les bibliothèques existantes et nouvelles - qui mettra en œuvre sur les campus les orientations de politique générale et assurera les services au public.

### **Article 5 – Organisation du service**

Le service commun de la documentation est placé sous l'autorité du Président de l'université. Il est dirigé par un directeur et administré par le conseil documentaire. Le service est soumis au contrôle de l'inspection générale des bibliothèques.

Les personnels recrutés dans les corps de personnel scientifique, technique ou 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 6 – Les missions du directeur**

Le directeur du service commun est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Président de l'université.

Il est placé sous l'autorité du Président de l'université et il dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il prépare les délibérations du conseil documentaire, notamment en matière de budget.

Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université et prépare 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 toutes questions relatives à la documentation.

Il présente au conseil d'administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire du service.

## **Article 7 – La constitution du conseil documentaire**

Le conseil documentaire du service commun comprend vingt membres au maximum.

Il est constitué comme suit :

- du Président de l'université ou de son représentant ;
- d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou chercheurs de l'université ;
- d'étudiants de l'université ;
- de personnels du service commun ;
- de personnels des organismes documentaires associés de l'université ou des établissements contractants ;
- de personnalités extérieures désignées par le président de l'université, après avis du directeur du service.

Le règlement intérieur du service commun de la documentation fixe la composition du conseil documentaire et les modalités de désignation de ses membres. Toutefois, les membres du conseil documentaire enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs et étudiants de l'université sont désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration de l'université.

Le conseil documentaire est présidé par le Président de l'université ou son représentant. Le directeur du service, le directeur général des services et l'agent comptable de l'université y participent, avec voix consultatives.

Toute personne dont la présence est jugée utile par le président de l'université peut participer, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire.

Le mandat des membres du conseil documentaire est d'une durée de quatre ans, à l'exception des étudiants de l'université dont le mandat est de deux ans. Le mandat est renouvelable une fois.

Le règlement intérieur du service commun de la documentation définit la procédure électorale et les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil documentaire (périodicité des réunions, règle de quorum, modalités de délibération et de représentation, de convocation, d'établissement et d'envoi de l'ordre du jour.)

### **Article 8 – Les missions du conseil documentaire**

Le conseil documentaire se prononce sur le contenu et les modifications du règlement intérieur.

Il vote le projet de budget du service.

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

Il est consulté sur les projets de convention avec les organismes extérieurs, relatifs 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.

### **Article 9 – Dispositions budgétaires**

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants est affectée au budget propre du service, selon les 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.

Les responsables des composantes 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.

### **Titre III/ Adoption des statuts**

Les statuts sont adoptés par le conseil d'administration de l'université et peuvent être modifiés selon la même procédure.