

Le président de l'université de Nîmes

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2012-614 du 30 avril 2012 relatif à l'université de Nîmes ;

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 service commun ;

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 le règlement intérieur adopté le 18 juillet 2012 ;

Vu la délibération n°2013-17 du 22 janvier 2013 du conseil d'université.

ARRÊTE

Article 1

Les statuts communs du service de la documentation de l'Université de Nîmes sont proclamés comme suit à l'article 2.

Article 2

Article 1 MISSIONS DU SERVICE:

Il est créé au sein de l'Université de Nîmes un Service commun de la documentation, dont le présent texte fixe les statuts. Ce service conserve la dénomination de Bibliothèque de l'Université.

Conformément à la politique de l'établissement, définie notamment dans le contrat Etat-établissement, le Service commun de la documentation :

- définit et met en œuvre la politique documentaire de l'établissement, coordonne les moyens correspondants et met en œuvre les outils d'évaluation des services offerts aux usagers ;
- acquiert, gère et communique les documents de toute nature qui appartiennent à l'Université ou qui lui ont confiés et en assure la conservation ;
- participe, à l'intention des utilisateurs, à la recherche sur ces documents, à la production de l'information scientifique et technique, à sa diffusion, ainsi qu'aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'établissement ;
- favorise toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;

Arrêté n°2013-24 relatif aux statuts du Service Commun de la Documentation

- forme les utilisateurs à la recherche documentaire et à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique ;
- coopère avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, notamment par la participation à des catalogues collectifs.

Le Service de la documentation est ouvert :

- aux usagers et aux personnels de l'Université ;
- à tout autre utilisateur dans les conditions précisées dans le règlement intérieur du Service tel qu'il est validé par le Conseil d'Université.

Le Service de la documentation est soumis au contrôle du personnel des bibliothèques, chargé de mission d'inspection générale, dans une optique d'évaluation et de conseil.

Ce service peut poursuivre d'autres missions que celles mentionnées dans le présent article, en fonction de l'évolution des besoins.

Article 2 ORGANISATION ET MOYENS

Section 1. Le Service de la documentation fédère en une seule unité de gestion l'ensemble des ressources documentaires de l'Université de Nîmes :

Les services documentaires appartenant à des unités ou organismes liés contractuellement à l'Université de Nîmes peuvent, selon les mêmes modalités contractuelles, et après avis du Conseil d'Université, être associés au Service de la documentation. Leurs ressources sont distinctes de celles du Service commun de la documentation.

Section 2. Le Directeur du Service commun de la documentation :

Le Service commun de la documentation est dirigé par un membre du corps scientifique des bibliothèques ayant vocation à diriger des bibliothèques de l'Etat.

Le Ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche nomme le Directeur du Service de la documentation sur proposition du Président de l'Université.

Le Directeur est placé sous l'autorité directe du Président de l'Université.

Le Directeur du Service commun de la documentation dirige les personnels qui y sont affectés.

Il prépare le budget qu'il soumet à l'approbation du Conseil d'Université après avis du Conseil de la documentation.

Il reçoit délégation de signature du Président de l'Université pour exécution du budget du Service.

Il fait partie de la Commission Recherche, de la Commission Enseignement et Vie étudiante et il est invité à titre d'expert au Conseil de l'Université.

Il participe avec voix consultative au Conseil de la documentation, auquel il n'est pas éligible.

Il est consulté et peut être entendu, sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement sur toute question concernant la documentation.

Arrêté n°2013-24 relatif aux statuts du Service Commun de la Documentation

Il présente au Conseil de l'Université, ainsi qu'au Conseil de la documentation, un rapport annuel sur la politique documentaire du Service.

Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs de l'Université et prépare les dossiers concernant l'Université pour les diverses instances concernées par les questions documentaires.

Section 3. Le Conseil de la documentation

Le Service commun est administré par un Conseil de la documentation.

Le Conseil est composé de 15 membres. Il est présidé par le Président de l'Université ou son représentant qui en désigne les membres sur proposition du Directeur du Service et après validation par le Conseil d'Université.

Les autres membres se répartissent comme suit :

- 5 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs;
- 2 représentants des usagers étudiants;
- 4 représentants du personnel du Service commun soit : 1 représentant du personnel scientifique des bibliothèques et des personnels assimilés de catégorie A, et 3 représentants des personnels techniques, administratifs, ouvriers et de service en fonction dans le Service.
- 3 personnalités extérieures

Participent également au Conseil de la documentation avec voix consultative :

- les responsables des services documentaires, des services inter-établissements de coopération documentaire pour lesquels l'Université est cocontractante, ou leur représentant ;
- le Directeur général des Services de l'Université ;
- l'Agent comptable de l'Université.

La durée du mandat des membres du Conseil de la documentation désignés par le Président est de 4 ans, sauf pour les représentants étudiants dont le mandat est de 2 ans. Il est renouvelable une fois.

Le Conseil de la documentation se réunit au moins une fois par an. Il est convoqué par le Président de l'Université à l'initiative du Directeur du Service. Le quorum est fixé à la moitié des membres, présents ou représentés. S'il n'est pas atteint, le Président choisit une nouvelle date de réunion. Celle-ci doit se tenir au plus tôt le deuxième jour suivant la précédente réunion et au plus tard dans les quinze jours. Aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Chacun des membres du Conseil 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 des suffrages exprimés.

Le Directeur du Service commun prépare les délibérations du Conseil dont il est le rapporteur général. Il en désigne le secrétaire.

Le Conseil de la documentation se prononce sur les structures et les règles de fonctionnement du Service commun, dans la mesure où celles-ci ne sont pas prévues par des textes législatifs ou réglementaires ou par les présents statuts. Il délibère sur l'ensemble des problèmes documentaires et élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire de l'Université et sa participation à une politique documentaire régionale.

Arrêté n°2013-24 relatif aux statuts
du Service Commun de la Documentation

Il examine le budget du Service commun et le propose à l'approbation du Conseil d'Université.

Article 3 LES RESSOURCES DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Le Service commun de la documentation peut bénéficier de toute ressource allouée par l'Université ou par des personnes publiques ou privées extérieures à l'Université.

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants est affectée d'office au budget du Service commun de la documentation, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du Ministère chargé de l'Enseignement et de la Recherche et du Ministère chargé du Budget.

Le Service commun de la documentation bénéficie, en outre, des ressources propres résultant de ses activités, notamment documentaires.

Le Conseil de la documentation doit avoir connaissance des crédits alloués à la documentation des laboratoires et de leur utilisation.

Article 4 ORGANISATION INTERNE DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Le Service commun est organisé en une section unique.

Les agents recrutés dans les corps des personnels scientifiques, techniques, administratifs, ouvriers et de service des bibliothèques ont vocation à servir à la bibliothèque universitaire.

D'autres personnels peuvent être également affectés au Service commun, en particulier des personnels administratifs du corps de l'administration de l'Education nationale et de l'Enseignement supérieur (corps de l'AENES) et du corps des ingénieurs, techniciens de recherche et formation (corps des ITRF).

Article 5 MODIFICATION DES STATUTS

La modification des présents statuts peut être demandée par le Président de l'Université ou par au moins un tiers des membres du Conseil du Service commun de la documentation.

Les présents statuts peuvent être modifiés sur proposition du Conseil de la documentation qui se prononce à la majorité absolue de ses membres en exercice. Ces propositions de modifications doivent être approuvées par une délibération statutaire du Conseil d'Université.

Les modifications apportées aux présents statuts sont adoptées à la majorité absolue des membres en exercice.

Article 3

Le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Nîmes, le 12 février 2013



Emmanuel ROUX