



**STATUTS DU SERVICE COMMUN
DE LA DOCUMENTATION
DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER**



TABLE DES MATIERES

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES	3
Article 1 : Création.....	3
Article 2 : Missions	3
TITRE II : LES ORGANES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER	4
Chapitre 1 : Le conseil documentaire	4
Article 3 : Compétences.....	4
Article 4 : Composition	4
Article 5 : Membres invités.....	5
Article 6 : Fonctionnement du conseil documentaire	5
Chapitre 2 : Direction	6
Article 7 : Désignation du directeur.....	6
Article 8 : Compétences du directeur.....	6
Article 9 : Directeur adjoint	6
TITRE III : LES MOYENS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER	6
Article 10 : Moyens humains, matériels et financiers	6
TITRE IV : DISPOSITION DIVERSES.....	7
Article 11 : Règlement intérieur	7
Article 12 : Entrée en vigueur des statuts.....	7
Article 13 : Révision des statuts.....	7



STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER

- Vu le code de l'éducation, notamment les articles L714-1, L714-2 et D714-28 à D714-40 ;
- Vu les statuts de l'Université de Montpellier, notamment l'article 6 ;
- Vu l'avis rendu par le comité technique en sa séance du 12 mai 2015 ;
- Vu la délibération n°2015-05-18-01 du conseil d'administration en sa séance du 18 mai 2015 ;

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Création

Il est créé au sein de l'Université de Montpellier, un service commun de documentation dénommé service commun de documentation de l'Université de Montpellier.

Les universités de Montpellier ont confié la définition et la mise en œuvre de leur politique documentaire à un service documentaire dénommé Bibliothèque InterUniversitaire (BIU) et composé du service commun de documentation de chaque université et de services interuniversitaires.

Le service commun de documentation de l'Université de Montpellier est constitué de 3 départements thématiques. Chaque département regroupe la gestion des bibliothèques des secteurs disciplinaires qui le composent : Droit, économie, gestion ; Sciences et techniques ; Santé.

Article 2 : Missions

Le service commun de la documentation de l'Université de Montpellier contribue aux activités de formation et de recherche, il définit et met en œuvre le volet documentaire de la stratégie de l'Université. Il agit, au sein de la Bibliothèque InterUniversitaire, pour développer la politique de site.

Afin de réaliser ces objectifs, le service commun de la documentation de l'Université de Montpellier, dans le cadre des missions de la Bibliothèque interUniversitaire, assure notamment les activités suivantes :

- Il définit et met œuvre la politique documentaire de l'université, elle coordonne les moyens correspondants et évalue les services offerts aux usagers ;
- Il accueille 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 organise les espaces de travail et de consultation ;
- Il acquiert, signale, gère et communique les documents et ressources d'informations sur tout support ;
- Il développe les ressources documentaires numériques, contribue à leur production et favorise leur usage ; participe au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;
- Il participe, 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 ;
- Il favorise par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation initiale et continue et de la recherche ;
- Il coopère avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs ;
- Il forme les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.



STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER

Toute bibliothèque ou tout centre de documentation de l'université a vocation à être intégré dans le service de documentation de l'Université de Montpellier. Cette décision est prise par le conseil d'administration après avis du conseil documentaire du service commun de la documentation de l'Université de Montpellier et du conseil documentaire de la BIU, ainsi que du conseil de la composante dont relève la bibliothèque ou le centre de documentation en question.

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

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.

Les services documentaires appartenant à des composantes et services liés conventionnellement à l'université peuvent, selon les mêmes modalités, être associés service commun de la documentation de l'université de Montpellier

TITRE II : LES ORGANES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER

Le service commun de la documentation de l'Université de Montpellier est dirigé par un directeur et administré par un conseil documentaire.

Chapitre 1 : Le conseil documentaire

Article 3 : Compétences

Le conseil documentaire émet un avis sur les modifications des présents statuts avant leur approbation par le Conseil d'administration de l'Université de Montpellier.

Il est consulté :

- sur le règlement intérieur de la BIU et les dispositions spécifiques à l'Université de Montpellier de ce règlement intérieur ;
- sur le projet du budget de la BIU ;
- sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique.

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

Il élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire commune de l'université.

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 4 : Composition

Le conseil documentaire comprend vingt membres :

- **membres de droit es-qualités :**
 - le Président de l'Université ou la personne qu'il aura désignée pour le représenter,
- **membres désignés par le conseil d'administration sur proposition du Président de l'Université :**
 - 6 représentants des enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs à raison de 2 représentants de chacun des trois départements du service,
 - 3 représentants des étudiants à raison d'1 représentant de chacun des trois départements du service,



STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER

- 3 personnels des organismes documentaires associés à l'université à raison d'1 représentant de chacun des trois départements du service,
- 1 personnalité extérieure désignée par le Président de l'Université après avis du directeur du service,
- **membres élus :**
 - 6 représentants des personnels BIATS et assimilés affectés au service commun de la documentation de l'Université de Montpellier, élus au scrutin de liste à la majorité relative sans possibilité de panachage par et parmi les personnels BIATS et assimilés affectés au service commun de la documentation de l'Université de Montpellier. Chaque liste assure la représentation de chacun des 3 départements du service et de chacune des 3 catégories de personnels BIATS et assimilés. Les listes incomplètes sont interdites.

La durée du mandat des membres élus et désignés du conseil est de quatre ans à l'exception de celui des représentants des étudiants qui est de deux ans. Le mandat est renouvelable une fois pour toutes les catégories de membres.

Lorsqu'un membre perd la qualité de membre pour quelque cause que ce soit ou est empêché définitivement de siéger, il est procédé à son remplacement, selon les mêmes modalités, pour la durée du mandat restant à courir.

Le mandat court à compter de la date de délibération du conseil d'administration pour les membres désignés et de la date de proclamation des résultats pour les membres élus.

En application des dispositions spécifiques à la Bibliothèque InterUniversitaire, parmi les membres du conseil documentaire du service commun de la documentation de l'Université de Montpellier, certains seront désignés pour siéger au conseil documentaire de la Bibliothèque InterUniversitaire de Montpellier.

Article 5 : Membres invités

Le Directeur du service commun de la documentation de l'université de Montpellier et son Directeur adjoint, le Directeur de la Bibliothèque InterUniversitaire, son Directeur adjoint et son Responsable Administratif, chacun des 3 responsables de département du service, le Directeur Général des Services et l'Agent-Comptable assistent avec voix consultative aux séances du conseil documentaire.

Le Vice-président chargé de la recherche, le Vice-président chargé de la formation et de la vie universitaire, le Vice-président délégué à la diffusion de la culture scientifique et à la valorisation des patrimoines historiques, le Directeur du SCUIO-IP et le Directeur de la vie des campus sont invités aux séances du conseil documentaire.

Assiste également au conseil toute personne invitée par le Président et en tant que de besoin tout expert dont l'audition peut éclairer les débats.

Article 6 : Fonctionnement du conseil documentaire

Le conseil se réunit au moins 2 fois par an.

Les convocations et l'ordre du jour sont adressés par le Président aux membres du conseil au moins huit jours francs avant la date de la réunion de chaque conseil.

Pour délibérer valablement, le conseil doit réunir au moins la moitié des membres en exercice présents ou représentés. Au cas où ce quorum n'est pas atteint, une nouvelle réunion est convoquée à huit jours francs et le conseil délibère valablement sans condition de quorum.

Les conditions de quorum sont appréciées en début de séance.

Les avis sont rendus et les actes sont pris à la majorité des suffrages exprimés.

En cas de partage égal des voix le président a voix prépondérante.



STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER

Le vote par procuration est autorisé. Pour tous les votes, nul ne peut détenir plus d'une procuration.

Chapitre 2 : Direction

Article 7 : Désignation du directeur

Par dérogation à l'article D714-33 du Code de l'Education, les Présidents des Universités cocontractantes de la BIU nomment conjointement le directeur du service sur proposition du Directeur de la Bibliothèque InterUniversitaire de Montpellier.

Le directeur est choisi au sein du corps des conservateurs des bibliothèques ou du corps des conservateurs généraux des bibliothèques. Le directeur n'est pas éligible au conseil du service.

Article 8 : Compétences du directeur

Sous l'autorité du Président de l'Université et du directeur de la Bibliothèque InterUniversitaire, le directeur dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il élabore les dispositions spécifiques à l'université qui sont intégrées dans le règlement intérieur de la Bibliothèque Interuniversitaire, puis approuvées par les conseils d'administration des universités conventionnées après avis du conseil de la Bibliothèque Interuniversitaire.

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

Le directeur du service est consulté et peut être entendu sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement, sur toute question concernant les missions du service.

Article 9 : Directeur adjoint

Le directeur du service commun de documentation de l'Université de Montpellier est assisté d'un directeur adjoint.

TITRE III : LES MOYENS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER

Article 10 : Moyens humains, matériels et financiers

L'Université de Montpellier met à disposition du service les locaux et équipements, dont elle assure la gestion et l'entretien, nécessaires à l'accomplissement des missions du service.

L'Université de Montpellier peut mettre à disposition du service les moyens financiers, en matériel, et personnels nécessaires pour assurer son bon fonctionnement.

Le service est doté d'un budget intégré au budget de la Bibliothèque Interuniversitaire.

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants de l'Université de Montpellier est affectée au budget de la Bibliothèque Interuniversitaire, 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.



STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE MONTPELLIER

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.

TITRE IV : DISPOSITION DIVERSES

Article 11 : Règlement intérieur

Le service se dote de dispositions spécifiques qui précisent les règles de fonctionnement du service et qui sont intégrées au règlement intérieur de la Bibliothèque InterUniversitaire.

Article 12 : Entrée en vigueur des statuts

Les présents statuts entrent en vigueur à compter de leur approbation par le conseil d'administration de l'Université de Montpellier.

Ils sont publiés sur le site internet de l'Université de Montpellier.

Les présents statuts annulent et remplacent les statuts des services précédemment en charge de la documentation.

Article 13 : Révision des statuts

Les modifications des présents statuts sont proposées par le directeur du service, le directeur de la Bibliothèque InterUniversitaire ou par le Président de l'Université de Montpellier et soumises à l'approbation du conseil d'administration de l'Université de Montpellier, après avis des comités techniques.