

**Service Commun de la Documentation**

Bâtiment 407  
91405 Orsay Cedex  
☎ 01 69 15 69 72  
📠 01 69 15 41 71

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

## **RÈGLEMENT INTERIEUR**

Le Service commun de la documentation (SCD) a été créé, en application de l'art. L.714-1 du code de l'éducation, par délibération statutaire du conseil d'administration de l'Université Paris-Sud en date du 5 avril 1993.

Son règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration du 21 mai 2013 et modifié par celui du 4 juillet 2016.

### **TITRE I : MISSIONS**

#### **I - 1 Missions du SCD**

- 1° Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, ou des établissements contractants, 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 : COMPOSITION DU SCD**

### **II - Composition du SCD**

Le service est dirigé par un directeur et administré par un conseil documentaire.

#### **II - 1 Le service**

Toute bibliothèque ou tout centre de documentation de l'université a vocation à être intégré dans le SCD. Cette décision est prise par le conseil d'administration après avis du conseil documentaire et du conseil de la composante dont relève la bibliothèque ou le centre de documentation.

Les autres centres documentaires de l'université sont associés au service commun.

Pour chaque bibliothèques et centres de documentation associés placés sous leur responsabilité, les directeurs de composantes, sur proposition des directeurs d'enseignement et d'unités de recherche concernés, désignent un correspondant du SCD parmi les personnels exerçant des fonctions documentaires.

Toute information sur les acquisitions documentaires et sur les moyens d'accès à l'information des bibliothèques et centres de documentation associés, financés par le budget de l'université, est transmise au directeur du SCD par les correspondants du SCD.

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

#### **II - 2 Le Directeur**

Il est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur sur proposition du Président de l'Université Paris Sud sous l'autorité duquel il est placé.

Il n'est pas éligible au conseil documentaire

*Règlement intérieur SCD Paris-Sud*

### **Ses missions**

- 1° Le directeur dirige le service et les personnels qui y sont affectés.
- 2° Il élabore le règlement intérieur du service qui est approuvé par le conseil d'administration de l'université.
- 3° Il prépare les délibérations du conseil documentaire notamment en matière budgétaire.
- 4° 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.
- 5° 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
- 6° Il présente au conseil d'administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire du service

## **II – 3 Le Conseil Documentaire**

### **Ses compétences**

- 1° Le conseil documentaire se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur.
- 2° Il vote le projet de budget du service.
- 3° Il est tenu informé des crédits documentaires des organismes documentaires associés et de leur utilisation.
- 4° Il élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire commune de l'université, en particulier pour ses aspects régionaux.
- 5° 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.

### **Sa composition**

Il comprend au maximum 20 membres

Il est constitué :

*Avec voix délibératives :*

- 1° Du président de l'université ou de son représentant ;
- 2° De 4 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'université;
- 3° De 4 étudiants de l'université;
- 4° De 5 personnels du SCD;
- 5° De 3 personnels des organismes documentaires associés de l'université ;
- 6° De 3 personnalités extérieures désignées par le président de l'université après avis du directeur du service.

*Avec voix consultatives :*

Le directeur du service, la directrice générale des services, l'agent comptable

*Invités permanents :*

Les Vice-Présidents, les Directeurs des composantes, le directeur de la bibliothèque Jacques Hadamard, le responsable administratif du SCD et les responsables des bibliothèques du service

### **Mode de désignation et durée du mandat de ses membres**

1° Les enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'université sont désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration de l'université parmi les élus des 3 conseils

2° Les étudiants sont désignés par leurs représentants respectifs au conseil d'administration de l'université parmi les élus des 3 conseils.

3° Les représentants des personnels du SCD sont élus au scrutin de liste à un tour, avec représentation proportionnelle au plus fort reste sans panachage avec possibilité de listes incomplètes.

4° Les représentants des personnels des bibliothèques et centres de documentation associés sont désignés par le conseil d'administration de l'université sur proposition de la commission prévue au titre III.

Le mandat des membres du conseil documentaire est d'une durée de quatre ans sauf pour les représentants étudiants dont la durée de mandat est de deux ans. Le mandat est renouvelable une fois.

### **Son fonctionnement**

#### **1° Présidence**

Les séances sont présidées par le président de l'université ou son représentant.

#### **2° Convocations**

Elles sont adressées, sauf cas d'urgence, au moins 10 jours à l'avance et sont accompagnées de l'ordre du jour et des documents nécessaires à la discussion. Le secrétariat de direction du SCD est chargé de l'envoi des convocations

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

#### **3° Ordre du jour**

Il est proposé par le président sur proposition du directeur du service.

#### **4° Déroulement des séances**

Les séances ne sont pas publiques. Toutefois, le président peut inviter à participer aux débats sans droit de vote toute personne extérieure au conseil en raison de sa compétence dans un domaine donné.

#### **5° Délibérations, quorum et représentation**

Le conseil documentaire peut siéger lorsque la moitié de ses membres est présente ou représentée. A défaut du quorum, il est procédé à la convocation d'une nouvelle réunion dans les 8 jours. Celle-ci se tient alors sans condition de quorum.

En cas d'urgence justifiée, le président peut décider de faire délibérer le conseil documentaire sans que le quorum soit atteint, notamment en raison de contraintes de calendrier. Cette procédure d'urgence ne peut être appliquée en matière statutaire.

Tout membre du conseil peut se faire représenter par tout autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Les délibérations du conseil sont adoptées à la majorité simple sauf en matière de modification du règlement intérieur pour laquelle la majorité absolue est requise.

#### 6° Compte-rendu

Il est assuré, administrativement, par le secrétariat de direction du SCD. Au début de chaque séance, le président désigne un membre du conseil comme secrétaire adjoint. Le compte-rendu peut se limiter à un relevé de conclusions. Il est adressé à l'ensemble des membres du conseil.

### **TITRE III : LES COMMISSIONS**

Le conseil documentaire peut créer toute commission scientifique consultative de la documentation.

Il sera créé une commission pour l'examen de toutes les questions d'intérêt commun concernant les bibliothèques et centres de documentation associés ainsi que des modalités de collaboration avec le SCD en matière de politique documentaire. En sont membres les correspondants du SCD.

Le directeur du SCD est invité permanent de toutes les commissions. Il peut se faire représenter.