

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

- UNIVERSITÉ DE LILLE

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 714-1 et L. 719-5 ainsi que les articles D714-28 et suivants ;

Vu le décret n° 2021-1206 du 20 septembre 2021 portant création de l'Université de Lille et approbation de ses statuts ;

Vu les statuts de l'université de Lille ;

TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES ET MISSIONS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION.

ARTICLE 1

Le Service Commun de Documentation est composé des équipements intégrés suivants :

- LILLIAD,
- La Bibliothèque universitaire Sciences Humaines et Sociales,
- La Bibliothèque universitaire de Droit-Gestion,
- La Bibliothèque universitaire de Santé.

Les missions, les attributions, les règles de fonctionnement de ce Service Commun sont définies notamment par les articles D714-28 et suivants du code de l'éducation.

Le présent règlement intérieur détermine les modalités de fonctionnement du Service Commun de la Documentation.

ARTICLE 2

Le Service Commun de la Documentation a des missions à caractère documentaire, d'animation culturelle, scientifique et technique.

ARTICLE 2.1

Le Service Commun de la Documentation exerce notamment les fonctions documentaires suivantes :

- Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers ;
- Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université, ainsi que tout autre public dans des conditions précisées par le conseil de la formation et de la vie universitaire de l'université sur proposition du conseil documentaire, et organiser les espaces de travail et de consultation ;
- Acquérir, signaler, gérer et communiquer les documents et ressources d'informations sur tout support ;
- 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, ou des établissements contractants ;
- 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 2.2

Au titre des activités d'animation culturelle, scientifique et technique qui peuvent lui être confiées par l'université, le Service Commun de la Documentation intègre et porte au sein de LILLIAD un équipement dénommé Xperium, vitrine ouverte de la recherche et de l'innovation développée par les laboratoires de l'université et leurs partenaires, notamment les pôles de compétitivité et d'excellence de la Région, et plus largement l'ensemble des acteurs de l'innovation en Région. Xperium participe à l'effort de l'université pour le rapprochement de la science et de la société, avec un rayonnement métropolitain et régional.

Xperium vise à expliquer de manière pédagogique et ludique les principes fondamentaux de la recherche et à en montrer les résultats et applications possibles, en relation avec les grands enjeux techniques et scientifiques, mais aussi éthiques, sociaux et sociétaux, permettant ainsi une meilleure mise en perspective et en actualités de la recherche, pour une meilleure appréhension par le public. Basé sur un ensemble d'expériences organisées en un itinéraire transdisciplinaire, Xperium valorise les croisements entre sciences humaines, sociales, économiques et techniques.

ARTICLE 2.3

Au titre des activités d'animation culturelle, scientifique et technique qui peuvent lui être confiées par l'université, le Service Commun de la Documentation intègre et porte en son sein des espaces événementiels qui visent à :

- Proposer et mettre en œuvre une programmation spécifique à l'université autour de l'innovation, en partenariat avec les acteurs du monde socio-économique en Région, ainsi qu'une programmation spécifique liée à la fonction documentaire du Service Commun de Documentation,
- Accueillir une partie de la vie scientifique de l'université,
- Accueillir une partie de la vie des partenaires de l'université, notamment les acteurs de l'innovation en Région,
- Accueillir une partie de la vie culturelle et institutionnelle de l'université.

ARTICLE 3

Le Service Commun de la Documentation est ouvert aux usagers au sens de l'article L811-1 du code de l'éducation, aux personnels de l'université et, le cas échéant, à d'autres utilisateurs, dans des conditions définies par le conseil de la formation et de la vie universitaire sur proposition du conseil documentaire.

TITRE 2 – Composition du Service Commun de la Documentation.

ARTICLE 4

Le Service Commun de la Documentation comprend l'ensemble des bibliothèques ou centres de documentation intégrés.

Les autres organismes documentaires des composantes de l'université sont associés au Service Commun de la Documentation dans les conditions prévues à l'article D714-31 du code de l'éducation. Leurs ressources sont distinctes de celles du Service Commun de la Documentation mais ils fonctionnent sur le plan technique et pour la gestion des documents dans le cadre du Service Commun de la Documentation. Ils sont dénommés *bibliothèques associées*.

Les services documentaires des établissements-composantes peuvent, par convention, être associés au service commun de la documentation. Ils sont dans ce cas dénommés *bibliothèques partenaires*. Le statut de bibliothèque partenaire confère les mêmes droits et mêmes obligations que celui de bibliothèque associée. Les personnels et usagers de ces bibliothèques partenaires sont alors électeurs et éligibles au conseil documentaire dans les conditions définies aux articles 6-1-2 et 6-1-3 du présent règlement intérieur.

Chaque directeur de composante et, le cas échéant, d'établissement-composante ayant conclu une convention d'association au service commun de la documentation, peut désigner pour une durée de 4 ans un enseignant chercheur, un enseignant ou un chercheur qui est l'interlocuteur du Service Commun de la Documentation pour les questions documentaires.

TITRE 3 – GOUVERNANCE.

ARTICLE 5

ARTICLE 5.1

Le Service Commun de la Documentation est dirigé par un Directeur, nommé par le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur sur proposition du Président de l'université, et placé sous l'autorité directe du Président de l'université. Le directeur du Service Commun de la Documentation n'est pas éligible au conseil documentaire.

Les attributions du Directeur du Service Commun de la Documentation sont les suivantes, selon les dispositions de l'article D714-34 du code de l'éducation :

1. Il dirige le Service Commun de la Documentation et les personnels qui y sont affectés,
2. Il élabore le règlement intérieur du Service Commun de la Documentation 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. Il propose toute mesure favorisant la coopération documentaire entre établissements,
6. Il présente au Conseil d'Administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire du Service Commun de la Documentation.

Sont également confiées au directeur du Service Commun de la Documentation :

1. Le pilotage et la mise en œuvre d'Xperium, tel que défini à l'article 2.2.
2. Le pilotage et la mise en œuvre des espaces événementiels, tels que définis à l'article 2.3.

Le directeur du Service Commun de la Documentation peut s'adjoindre toute expertise nécessaire à la mise en œuvre des missions présentées à l'article 2 des présents statuts et règlement intérieur.

ARTICLE 5.2

Le directeur est assisté dans ses fonctions par un comité de direction. Le comité de direction est composé :

- du directeur du Service Commun de la Documentation,
- du directeur-adjoint du Service Commun de la Documentation,
- des chefs de départements, chefs de service, responsables de site et chargés de missions transversales placés sous l'autorité directe du directeur ou du directeur-adjoint.

Le comité de direction associe, sur invitation du directeur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire.

ARTICLE 5.3

Le pilotage scientifique d'Xperium intégré au sein de LILLIAD est confié à un directeur scientifique.

Le pilotage scientifique de l'événementiel innovation intégré au sein de LILLIAD est confié à un directeur scientifique.

Le Directeur scientifique d'Xperium et le Directeur scientifique de l'espace événementiel dédié à l'innovation sont nommés par le Président et reçoivent une lettre de mission. Il est mis fin à leur fonction dans les mêmes conditions.

ARTICLE 6

Le Service Commun de la Documentation est administré par un Conseil Documentaire. Il s'appuie également sur un comité d'orientation scientifique dédié à « Xperium », ainsi que sur un comité d'orientation documentaire.

ARTICLE 6-1 – Conseil Documentaire.

ARTICLE 6-1-1

Les attributions du Conseil Documentaire sont définies par l'article D714-36 du code de l'éducation :

1. Il se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur du Service Commun de la Documentation,
2. Il vote le projet de budget du Service Commun de la Documentation,
3. Il est tenu informé des crédits documentaires des organismes documentaires associés et de leur utilisation,
4. Il est consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique,
5. Il élabore des propositions en ce qui concerne la politique documentaire commune de l'université, en particulier pour ses aspects régionaux,
6. Il peut créer toute commission scientifique consultative de la documentation. Il en fixe les missions, les modalités de désignation de ses membres et de fonctionnement.

ARTICLE 6-1-2

Le Conseil Documentaire comprend 20 membres répartis comme suit :

1. Le Président de l'université ou son représentant, qui préside le conseil,
2. 4 personnalités extérieures désignées par le Président de l'université, après avis du Directeur du Service Commun de la Documentation,
3. 3 représentants titulaires des usagers et 3 suppléants désignés par les représentants usagers du conseil de la formation et de la vie universitaire parmi les membres usagers du Conseil d'Administration, du Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire, du conseil scientifique de l'université, des conseils de composantes et, le cas échéant, des conseils des établissements-composantes lorsque ces derniers sont associés au Service Commun de la Documentation dans les conditions définies à l'article 4, après appel à candidatures,

4. 3 représentants des enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs désignés par le Conseil Scientifique de l'université parmi ses membres élus, après appel à candidatures,
5. 3 représentants des enseignants, enseignants-chercheurs, chercheurs désignés par le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire de l'université parmi ses membres élus, après appel à candidatures,
6. 3 représentants, élus, du personnel scientifique des bibliothèques en fonction dans les bibliothèques intégrées ou associées et, le cas échéant, partenaires, élus selon les modalités définies à l'article 6-1-3,
7. 3 représentants, élus, des personnels technique, de service et administratif en fonction dans les bibliothèques intégrées ou associées et, le cas échéant, partenaires, élus selon les modalités définies à l'article 6-1-3.

La durée du mandat des membres est de 4 ans à l'exception des représentants étudiants dont le mandat est de 2 ans. Le mandat est renouvelable.

Lorsqu'un représentant des personnels visés aux 6) et 7) perd la qualité au titre de laquelle il a été élu ou lorsque son siège devient vacant, il est remplacé, pour la durée du mandat restant à courir, par le candidat de la même liste venant immédiatement après le dernier candidat élu. En cas d'indisponibilité, il est procédé à un renouvellement partiel.

La composition du Conseil tend à l'égale représentation hommes / femmes.

Participent au Conseil Documentaire avec voix consultative :

- Le Directeur du Service Commun de la Documentation,
- Les enseignants chercheurs, enseignants ou chercheurs assurant les fonctions d'interlocuteurs du Service Commun de la Documentation visés à l'article 4, s'ils ne figurent pas parmi les membres désignés par le Conseil Scientifique ou le Conseil de la Formation et de la Vie Universitaire,
- Le Directeur Général des Services et l'Agent Comptable de l'université,
- Les responsables de bibliothèques associées et partenaires s'ils ne figurent pas parmi les élus.

ARTICLE 6-1-3

Les élections au Conseil Documentaire sont organisées suivant les modalités suivantes :

Les représentants du personnel des bibliothèques intégrées, associées et partenaires sont élus à égalité de sièges par collège distinct correspondant l'un aux personnels scientifiques, l'autre aux personnels techniques, de service et administratifs,

L'élection a lieu au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle, avec répartition des sièges restant à pourvoir au plus fort reste sans panachage. Les listes incomplètes sont admises, sous réserve de présenter deux candidats au minimum.

Les deux listes électorales sont établies par le directeur du Service Commun de la Documentation sous la responsabilité du Président de l'université et affichées dans un délai de 15 jours francs avant la date du scrutin. La date des élections est fixée par le Président de l'université sur proposition du directeur du Service Commun de la Documentation.

Sont électeurs, sous réserve de ne pas être en disponibilité, en congé de longue durée ou congé parental, les personnels en position d'activité affectés aux bibliothèques intégrées, associées

ou partenaires appartenant aux différentes catégories de personnels définis à l'alinéa 1 du présent article ou accueillis en détachement ou mis à disposition dans l'établissement.

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs des bibliothèques intégrées, associées ou partenaires régulièrement inscrits sur les listes électorales établies pour les élections au Conseil Documentaire.

Le dépôt de candidature est obligatoire. Les listes et les candidatures doivent être déposées au moins 10 jours francs avant la date du scrutin auprès du directeur du Service Commun de la Documentation.

Les électeurs peuvent exercer leur droit de vote par mandataire en lui donnant procuration écrite. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

ARTICLE 6-1-4

Le Conseil Documentaire se réunit au moins deux fois par an.

Il peut délibérer si au moins le tiers de ses membres est présent ou représenté. En l'absence de quorum, le Conseil Documentaire est convoqué à nouveau, sur le même ordre du jour, au minimum cinq jours après la première réunion 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 abstentions et, le cas échéant, des bulletins blancs ou nuls. En cas d'égalité des voix, celle du Président est prépondérante.

Le Président de l'université peut se faire représenter au Conseil Documentaire.

Chaque membre avec voix délibérative peut se faire représenter par un autre membre avec voix délibérative, dans la limite de deux procurations par membre présent.

Le Conseil Documentaire est convoqué par le Président de l'université, soit de sa propre initiative et après avis du Directeur du Service Commun de la Documentation, soit à la demande d'un tiers au moins des membres du conseil.

Les convocations sont envoyées aux membres du Conseil Documentaire au moins dix jours calendaires avant la date de la réunion.

L'ordre du jour est arrêté par le Président de l'université, sur proposition du Directeur du Service Commun de la Documentation.

A chaque séance du Conseil Documentaire, un procès-verbal est rédigé par un secrétaire de séance. Il est communiqué aux membres et approuvé lors de la séance suivante.

ARTICLE 6-2 – Comité d'orientation scientifique « Xperium »

ARTICLE 6-2-1

Est créé un comité d'orientation scientifique pour Xperium. Il définit, met en œuvre et suit la stratégie relative à Xperium.

Le Directeur du Service Commun de la Documentation et le Directeur scientifique d'Xperium rendent conjointement compte devant la direction et les instances de l'université.

ARTICLE 6-2-2

Le comité d'orientation scientifique « Xperium » est composé comme suit :

- Le Directeur scientifique d'Xperium, qui préside le comité,
- Le Directeur du Service Commun de la Documentation ou son représentant,
- Le Directeur Général des Services ou son représentant,
- Un représentant du Conseil Régional,
- Un représentant de la Métropole européenne de Lille,
- Un représentant du Rectorat,
- Un représentant du Délégué Régional Académique à la Recherche et à l'Innovation,
- Un représentant de la Chambre de Commerce et d'Industrie « Hauts-de- France »,
- Un représentant en charge de l'I-SITE université Lille Nord-Europe,
- Le Vice-Président en charge de la Recherche, ou son représentant,
- Le Vice-Président en charge de la Valorisation et du lien science-société, ou son représentant,
- Le Vice-Président en charge de la Culture, ou son représentant,
- Le Directeur scientifique de l'espace événementiel dédié à l'innovation au sein de LILLIAD,
- Les chargés de missions Xperium,
- Le chef du service en charge du suivi d'Xperium au sein du Service Commun de la Documentation,
- Le chef du service en charge de l'« événementiel » au sein de LILLIAD,
- Le responsable du site Lilliad, ou son représentant,
- Un représentant de chacun des partenaires conventionnés avec l'université autour de LILLIAD,
- Au moins 22 représentants des quatre domaines de recherche de l'université de Lille, répartis comme suit :
 - 1 représentant de chacun des établissements-composantes lorsque ces derniers sont associés au SCD dans les conditions définies à l'article 4
 - Au moins 1 représentant de chacune des composantes, répartis comme suit :
 - Faculté des Humanités : 2,
 - Facultés des Langues, Cultures et Sociétés : 2,
 - Faculté de Psychologie et des Sciences de l'Éducation : 2,
 - Faculté des Sciences économiques, sociales et des territoires : 2,
 - Faculté des Sciences et Technologies : 5,
 - Faculté des Sciences juridiques, politiques et sociales : 2,
 - UFR des Sciences de la Santé et du Sport : 3
 - IAE de Lille : 1,
 - Institut national supérieur du professorat et de l'éducation : 1,
 - Institut universitaire de Technologie : 1,
 - Ecole Polytechnique Universitaire de Lille : 1.

- 4 personnalités extérieures qualifiées, désignées par le Directeur du Service Commun de la Documentation, sur proposition du Directeur scientifique d'Xperium.

ARTICLE 6-2-3

Le comité d'orientation scientifique « Xperium » se réunit au moins une fois l'an.

L'ordre du jour est arrêté par le Directeur du Service Commun de la Documentation, sur proposition du Directeur scientifique d'Xperium.

ARTICLE 6-3 – Direction scientifique « événementiel innovation ».

Le pilotage scientifique de l'événementiel innovation au sein de LILLIAD est confié à un Directeur scientifique.

Le Directeur du Service Commun de la Documentation et le Directeur scientifique de l'événementiel innovation rendent conjointement compte devant la direction et les instances de l'université.

ARTICLE 6-4 – Comité d'orientation documentaire.

ARTICLE 6-4-1

Est créé un comité d'orientation documentaire consultatif.

Ses attributions sont les suivantes :

- Présenter et débattre des usages de l'offre documentaire proposée au sein de l'université,
- Constituer un lieu de partage d'informations et d'échanges sur les négociations portées par le Consortium unifié des établissements universitaires et de recherche pour l'accès aux publications numériques (COUPERIN),
- Identifier les évolutions dans les besoins des composantes et des laboratoires en matière de documentation imprimée et électronique, libre ou payante, à des fins d'enseignement et de recherche,
- Débattre et prioriser ces besoins de manière à préparer le budget prévisionnel de la structure.

ARTICLE 6-4-2

Le comité d'orientation documentaire est composé comme suit :

- Le président du comité, désigné parmi les personnels scientifiques des bibliothèques de l'université,
- Les autres personnels scientifiques des bibliothèques en charge, au sein du Service Commun de Documentation, de la mise en œuvre de la politique documentaire,
- Les enseignants chercheurs, enseignants ou chercheurs assurant les fonctions d'interlocuteurs ou de référents du Service Commun de la Documentation, sur désignation des directeurs de composante et, le cas échéant, d'établissement-composante, lorsque ces derniers sont associés au Service Commun de la Documentation dans les conditions définies à l'article 4,

- Les bibliothécaires de liaison, bibliothécaires référents ou bibliothécaires en charge de secteurs disciplinaires,
- Les bibliothécaires responsables du signalement et de la valorisation des ressources électroniques,
- Les responsables des bibliothèques associées,
- Les responsables des bibliothèques partenaires.

ARTICLE 6-4-3

Le comité d'orientation documentaire se réunit au moins une fois l'an. L'ordre du jour est arrêté par le Directeur du Service Commun de la Documentation, sur proposition du président du comité.

ARTICLE 6-4-4

Le président du comité d'orientation documentaire est nommé et reçoit lettre de mission établie par le Directeur du Service Commun de Documentation. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes conditions.

TITRE 4 – REVISION DES STATUTS.

ARTICLE 7

Par dérogation à l'article 6-1-4, toute modification du présent règlement intérieur devra être adoptée à la majorité absolue des membres en exercice du Conseil Documentaire et approuvée par le Conseil d'Administration de l'université, après avis du Comité Technique.