

STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Statuts approuvés par délibération n° D2026-05-05-ins du conseil d'administration
réuni le 12 mai 2026

Vu le code de l'éducation et en particulier les articles L. 714-1 et L. 714-2 ;

Vu le code de l'éducation et en particulier les articles D. 714-28 à D. 714-40 ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2008 modifié par l'arrêté du 29 décembre 2009 fixant la liste des établissements publics bénéficiant des responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles L. 712-9, L. 712-10 et L. 954-1 à L. 954-3 du code de l'éducation ;

Vu la délibération n° D.2019-01-01-ins du 8 janvier 2019 modifiée approuvant les statuts de l'université Jean Moulin Lyon 3 et notamment l'article 4 desdits statuts ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 12 décembre 1989 créant le service commun de la documentation,

PRÉAMBULE

Le service commun de la documentation (SCD) est dirigé par un directeur et administré par un conseil documentaire.

TITRE I - MISSIONS

ARTICLE 1 – Missions du service

Le service commun de la documentation est un service à vocation scientifique et culturelle qui contribue aux activités de formation et de recherche de l'université. Il assure notamment les missions suivantes, communément désignées par le terme « fonctions documentaires » :

1° Mettre en œuvre la politique documentaire de l'université, 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 partenaires ou associées 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.

TTITRE II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

ARTICLE 2 – Organisation du service commun de la documentation

Le service commun de la documentation se déploie sur 3 sites : la bibliothèque de la Manufacture, la bibliothèque du Palais, la bibliothèque de la Maison Internationale des Langues et Cultures. L'organisation interne du SCD s'articule en réponse aux missions telles que définies à l'article 1^{er} et aux axes stratégiques du projet d'établissement de l'université.

D'autres centres de documentation sont associés au service commun. Ce statut est validé par la signature d'une charte d'association dont le modèle a fait l'objet d'une validation en conseil documentaire et en conseil d'administration. Cette charte définit les conditions de coopération entre les parties, notamment en termes de complémentarité de la politique documentaire et de signalement des collections. Conformément à l'article D. 714-31 du code de l'éducation, les responsables de ces centres de documentation transmettent au service commun de la documentation toute information sur les ressources documentaires et sur les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'université.

Le service est soumis au contrôle de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche.

ARTICLE 3 – Désignation du directeur ou de la directrice du service commun de la documentation

Le ministre chargé de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace nomme le directeur ou la directrice du service sur proposition du président de l'université. Le directeur ou la directrice est placé sous l'autorité hiérarchique du président de l'université.

ARTICLE 4 – Missions et responsabilités du directeur ou de la directrice du service commun de la documentation

Le directeur ou la directrice du SCD dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il/elle élabore le règlement intérieur du service qui est approuvé par le conseil d'administration de l'université.

Il/elle prépare les délibérations du conseil documentaire, notamment en matière budgétaire.

Il/elle organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université, ou aux établissements contractants, et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires.

Il/elle est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'université, ou des établissements contractants, sur toute question concernant la documentation. Il propose toute mesure favorisant la coopération documentaire entre établissements.

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

Il/elle élabore le règlement de la bibliothèque à destination des publics et se porte garant de son exécution.

ARTICLE 5 – Adjoint ou adjointe de la direction

Le directeur ou la directrice du SCD peut être secondé(e) par un directeur adjoint ou directrice adjointe qu'il/elle choisit parmi les personnels scientifiques des bibliothèques ou parmi les personnels de catégorie A assimilés. Le directeur ou la directrice adjoint(e) peut-être amené(e) à représenter le directeur ou la directrice du SCD en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci ou de celle-ci et à avoir délégation de signature du directeur. En cas de vacance des fonctions de directeur ou de directrice du SCD, il ou elle peut en assurer l'intérim.

ARTICLE 6 – Composition du conseil documentaire

Le conseil documentaire du service est constitué en conformité avec l'article D. 714-35 du code de l'éducation.

Sa composition est déterminée par le règlement intérieur du conseil documentaire.

Le règlement intérieur du conseil documentaire est proposé par le directeur ou la directrice du service, soumis au conseil documentaire et approuvé par le conseil d'administration de l'établissement.

Le règlement intérieur du conseil documentaire définit :

- La composition du conseil documentaire
- Les modalités de désignation et d'élection de ses membres
- Les règles d'organisation et de fonctionnement du conseil documentaire
- Les modalités de sa mise à jour

ARTICLE 7 – Compétences du conseil documentaire

Conformément à l'article D. 714-36 du code de l'éducation, le conseil documentaire se prononce sur les modifications à apporter au règlement intérieur.

Il vote le projet de budget du service. Il est tenu informé des crédits documentaires des organismes documentaires associés et de leur utilisation.

Il est informé des dossiers et projets en cours au sein du service.

Il est consulté sur les projets de convention avec des 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.

Le conseil documentaire peut créer toute commission scientifique consultative de la documentation. Il en fixe les missions, les modalités de désignation de ses membres et de fonctionnement.

Il fixe les droits et tarifs liés à chaque statut d'utilisateur

ARTICLE 8 – Personnel du service

Les personnels affectés au service commun de documentation collaborent à la mise en œuvre de la politique documentaire. Ils relèvent de la filière des bibliothèques. D'autres filières peuvent y exercer. L'ensemble de ces personnels ont vocation à mettre en œuvre la politique du service au sein des bibliothèques de l'université.

ARTICLE 9 - Budget du service

Une part des droits annuels de scolarité correspondant aux droits de bibliothèque payés par les étudiants est affectée au budget propre du service. Le montant de ces droits de bibliothèque est fixé par arrêté ministériel relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

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.

ARTICLE 10 – Révision des statuts

Les présents statuts peuvent être révisés par décision du conseil d'administration, sur proposition du président de l'université, du directeur ou de la directrice du service, après consultation du conseil documentaire.

Toute modification des statuts et du règlement intérieur du conseil documentaire est adoptée à la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil documentaire et approuvée par le conseil d'administration de l'université.

ARTICLE 11 – Dispositions finales

Ces statuts annulent et remplacent ceux approuvés par le conseil d'administration du 6 décembre 2011.

Statuts approuvés par délibération n° D2026-05-05-ins du conseil d'administration réuni le 12 mai 2026

Lyon, le 12 mai 2026

Le président de l'université Jean Moulin Lyon 3

Gilles BONNET