

# REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

## UNIVERSITE POLYTECHNIQUE HAUTS-DE-FRANCE

Mise à jour 14/10/2021

### Préambule

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 714-1, L. 714-2 et L.719-5, ainsi que les articles D714-28 et suivants,

Vu les statuts de l'Université Polytechnique Hauts-de-France (ci-après dénommée UPHF), établissement public expérimental créé par le décret n°2019-942 du 9 septembre 2019 approuvant lesdits statuts placés en annexe dudit décret

Vu les statuts de l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France (ci-après dénommé INSA HdF), établissement composante de l'Université Polytechnique Hauts-de-France, présentés en conseil d'administration de l'INSA HdF du 14 novembre 2019

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'UPHF en date du 14 octobre 2021 approuvant le règlement intérieur du service.

### TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES ET MISSIONS DU SERVICE

#### Article 1 : Dispositions générales

L'Université Polytechnique Hauts-de-France supporte le fonctionnement et assume la responsabilité du Service Commun de la Documentation (ci-après dénommé SCD) pour le compte des deux établissements, à savoir l'Université Polytechnique Hauts-de-France et l'Institut National des Sciences Appliquées Hauts-de-France.

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

Le SCD est soumis au contrôle de l'Inspection Générale de l'Education, du Sport et de la Recherche. Celle-ci remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil.

#### Article 2 : Missions du Service

Défini comme un service soutien de l'université, le SCD contribue aux actions de Formation et de Recherche de l'Université. Il assure notamment les missions suivantes :

- Mettre en œuvre la politique documentaire d'excellence de l'université et de l'INSA HdF, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers. Le SCD veille à la rationalité et la mutualisation des moyens documentaires engagés par l'université et l'INSA HdF. Conformément aux axes stratégiques mentionnés dans le préambule des statuts de l'UPHF, le SCD favorise dans son offre documentaire multidisciplinarités et fertilisations croisées des deux grands pôles de recherche et de formation, à savoir le pôle Sciences et Technologies et le pôle Humanités.
- Accueillir les usagers et les personnels exerçant leurs activités dans l'université et dans l'INSA HdF, ou dans les établissements contractants, ainsi que tout autre public, dans les conditions précisées par le Conseil d'administration de l'UPHF, et organiser les espaces de travail et de consultation
- Acquérir, signaler, gérer, communiquer et valoriser les documents et ressources d'informations sur tout support. Développer les ressources documentaires numériques, contribuer à leur production et favoriser

leur usage, contribuer à la production, au signalement et à la diffusion de documents numériques de l'université

- Soutenir la formation et la réussite étudiante : Former les utilisateurs à la maîtrise de l'information et développer leurs compétences numériques académiques, participer à l'action de l'UPHF et de se l'INSA HdF, en matière d'insertion, d'orientation professionnelle, d'entrepreneuriat en proposant la documentation nécessaire

- Favoriser par l'action documentaire et l'adaptation des services toute initiative dans le domaine de la formation continue

- Soutenir la recherche de l'UPHF et de l'INSA HdF : Recueillir, gérer, préserver et assurer la diffusion des thèses et du patrimoine scientifique de ces établissements, optimiser la visibilité de la production scientifique, contribuer au positionnement stratégique de la recherche et à la promotion de la Science Ouverte en accompagnant les enseignants-chercheurs pour la visibilité de leurs travaux

- Participer, à l'intention des utilisateurs aux activités d'animation culturelle, scientifique et technique de l'UPHF, de l'INSA HdF et de leurs partenaires

- Coopérer avec les bibliothèques qui concourent aux mêmes objectifs, quels que soient leurs statuts, notamment par la participation à des catalogues collectifs

- Organiser la formation initiale et continue des personnels de bibliothèque et de la documentation du SCD en lien avec la Direction des Ressources Humaines de l'UPHF

- Participer au rayonnement de l'UPHF et de l'INSA HdF par les actions appropriées

- Se conformer et contribuer, dans ces différentes missions, à la démarche qualité mise en oeuvre au sein de l'université et de l'INSA HdF

Le Service Commun de la Documentation peut assurer d'autres missions qui lui seraient confiées par l'université et l'INSA HdF

### **Article 3 : Moyens**

Afin de mener à bien ces missions, une part des droits de scolarité payés par les étudiants de l'UPHF et de l'INSA HdF est affectée au budget du service, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation et du ministre chargé du budget.

L'UPHF supporte le fonctionnement et assume la responsabilité du Service commun de la documentation au profit de l'UPHF et de l'INSA Hauts-de-France, et assure à celui-ci la capacité financière de remplir ses missions pour ces établissements, comme il est précisé dans l'article 40 des statuts de l'UPHF et l'article 45 des statuts de l'INSA HdF. Les personnels du SCD sont affectés à l'UPHF.

Selon l'article 26 des statuts de l'INSA Hauts-de-France, le budget de l'INSA HdF intègre des éléments de coût, tels que les droits de BU, notamment pour le fonctionnement des services communs.

La convention annuelle d'objectifs et de moyens, mentionnée dans l'article 36 des statuts de l'UPHF et dans l'article 41 des statuts de l'INSA Hauts-de-France, précise le montant des reversements à opérer par l'INSA HdF en fonction des coûts engendrés au sein du SCD, liés le cas échéant à des projets particuliers qui seraient demandés par l'INSA HdF. L'INSA HdF et le SCD conviennent d'un budget pour une demande particulière de l'INSA HdF, qui est inscrit dans la COM, et défendu par le SCD lors de son dialogue de gestion.

Le SCD 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.

## **TITRE 2 : COMPOSITION DU SERVICE**

### **Article 4 : Structuration du SCD**

Toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'UPHF et l'INSA Hauts-de-France participent à ce Service Commun soit sous le régime de l'intégration soit sous le régime de l'association, dans les conditions prévues à l'article D714-31 du code de l'éducation.

Les directions des composantes de formation et des composantes de recherche de l'UPHF et la direction de l'INSA Hauts-de-France, peuvent choisir un ou plusieurs enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs qui seront les interlocuteurs privilégiés du SCD.

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'UPHF et de l'INSA Hauts-de-France.

Les personnels des bibliothèques associées collaborent à la mise en œuvre de la politique documentaire.

### **Article 5-1 : Bibliothèques intégrées**

**En application de l'article D 714-31 du code de l'éducation**, toute bibliothèque ou tout centre de documentation de l'université a vocation à être intégré au SCD.

La décision d'intégration est prise par le conseil d'administration de l'UPHF après avis du conseil documentaire et du conseil de la composante au sein de l'UPHF ou du CA de l'INSA Hauts-de-France dont relève la bibliothèque ou le centre de documentation.

Une bibliothèque intégrée du SCD reçoit le nom de Bibliothèque Universitaire. Son budget et son personnel dépendent du SCD et de son directeur.

### **Article 5-2 : Bibliothèques associées**

Les centres documentaires non-intégrés de l'université sont associés au Service Commun. Ils reçoivent le nom de Bibliothèque Associée. Contrairement aux précédents, leurs ressources sont distinctes de celles du SCD, dont ils ne reçoivent pas de crédits ou de personnel.

Les responsables de ces bibliothèques associées transmettent au minimum annuellement au directeur du SCD les statistiques d'usage, ainsi que toute information sur les acquisitions documentaires et les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'établissement ou par des ressources affectées.

Les services documentaires appartenant à des établissements liés conventionnellement à l'université peuvent être associés au SCD.

## **TITRE 3 : GOUVERNANCE**

Le Service est dirigé par un Directeur et administré par un Conseil documentaire

Il met en œuvre les missions confiées au service commun de la documentation par l'article 2 du présent Règlement intérieur

### **Article 6 : Direction du SCD**

#### **Article 6-1 : Désignation du directeur**

Le directeur du SCD est nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, sur proposition du président de l'UPHF.

Le directeur est placé sous l'autorité du président de l'UPHF.  
Il n'est pas éligible au conseil documentaire.

### **Article 6-2 : Mission du directeur**

Il exerce ses missions dans le cadre des missions mentionnées dans l'article 2 des statuts de l'UPHF.

Le directeur propose et met en œuvre la politique documentaire de l'UPHF et de l'INSA HdF.

Il dirige le SCD et les personnels qui y sont affectés.

Il élabore le règlement intérieur du SCD qui est approuvé par le conseil d'administration de l'UPHF.

Il propose le budget du SCD. Par délégation du président de l'UPHF, il exécute le budget en qualité d'ordonnateur secondaire.

Il prépare les délibérations du conseil documentaire, dont il est rapporteur général, notamment en matière budgétaire.

Il organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'UPHF et à ses établissements-composantes, 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 présente au conseil d'administration de l'UPHF et au conseil d'administration de l'INSA Hauts-de-France un rapport annuel sur la politique documentaire du service, approuvé par le conseil documentaire.

Il peut participer à titre consultatif ou se faire représenter au conseil de la recherche et au conseil de la formation et de la vie étudiante de l'UPHF, auxquels il donne avis sur toute question concernant la politique documentaire.

Il peut participer à titre consultatif ou se faire représenter au conseil scientifique et au conseil des études de l'INSA Hauts-de-France, pour lesquels il donne avis sur toute question concernant la politique documentaire.

Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'UPHF et de l'INSA Hauts-de-France, ou des établissements contractants, sur toute question concernant la documentation.

Il peut être associé ou se faire représenter aux travaux des différentes instances consultatives et aux conseils des composantes de formation et de recherche de l'UPHF, ou aux conseils de départements de l'INSA Hauts-de-France, sur toute question concernant la documentation.

### **Article 6-3 : Adjoint du directeur**

Le directeur du SCD peut être assisté dans l'ensemble de ses missions par un adjoint qu'il choisit parmi les conservateurs des bibliothèques, après avis du président de l'UPHF.

Son adjoint a vocation également à suppléer le directeur en cas d'empêchement et à avoir délégation de signature du directeur.

### **Article 7 : Le conseil documentaire**

Le SCD est administré par un conseil documentaire présidé par le Président de l'UPHF ou son représentant.

Le directeur de l'INSA Hauts-de-France est membre de droit de ce conseil documentaire.

#### **Article 7-1 : Attributions du conseil documentaire**

Le conseil documentaire se prononce sur le règlement intérieur d'usage et ses modifications avant son approbation en Conseil d'Administration de l'UPHF.

Il élabore des propositions pour la politique documentaire de l'UPHF et de l'INSA HdF, pour l'ensemble des composantes de formation, laboratoires et services.

Il vote le projet de budget du service proposé par le directeur du SCD.

Il est tenu informé des crédits documentaires des organismes documentaires associés et de leur utilisation. Il est consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives à la documentation et à l'information scientifique et technique.

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.

Il approuve le rapport annuel d'activité soumis par le directeur du SCD.

### **Article 7-2 : Composition du conseil documentaire**

Le conseil documentaire comprend 20 membres avec voix délibérative :

- le Président de l'université, ou son représentant
- 6 représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs de l'UPHF et de l'établissement-composante INSA Hauts-de-France élus par le CA de l'UPHF
- 5 représentants des étudiants de l'UPHF et de l'établissement-composante INSA Hauts-de-France élus par le CA de l'UPHF
- 6 représentants du personnel titulaire du Service, (dont 1 issu du personnel scientifique des bibliothèques et 1 issu des personnels bibliothécaires ou assimilés, 2 issus des personnels de catégorie B, et 2 issus de catégorie C), élus parmi les membres du personnel du Service.
- 2 personnalités extérieures désignées par le Président de l'UPHF sur proposition du directeur de service.

Le Conseil documentaire comporte également des membres ès qualités, avec voix consultative :

- Le directeur du SCD,
- le directeur de l'INSA Hauts-de-France
- le directeur général des services de l'UPHF
- les vice-présidents de l'UPHF
- les directeurs de composantes et de formations et de recherche de l'UPHF
- les directeurs délégués de l'INSA HdF
- les enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs assurant des fonctions d'interlocuteurs du Service Commun de la Documentation, s'ils ne figurent pas parmi les membres ayant voix délibérative au conseil documentaire
- les responsables de départements des bibliothèques du SCD s'ils ne figurent pas parmi les membres élus au sein du Service

Toute personne dont la présence est jugée utile par le président de l'UPHF ou le directeur du SCD peut participer, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire.

Les membres « es qualités » peuvent se faire représenter.

### **Article 7-3 : Mandat et élection des conseillers**

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

Sont éligibles :

- tous les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs titulaires de l'UPHF ou de l'INSA HdF

- tous les étudiants de l'UPHF ou de l'INSA HdF

- tous les personnels du Service

Les conseillers sont élus en Conseil d'Administration de l'UPHF pour les enseignants-chercheurs, les enseignants et chercheurs, et les étudiants, et par les membres du SCD pour les personnels du service

Les membres à voix délibérative doivent faire acte de candidature.

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

Les élections en Conseil d'administration UPHF ont lieu, à bulletin secret, au scrutin plurinominal majoritaire à un tour. Le bulletin de vote est constitué de la liste de tous les candidats. Les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix sont élus.

La date du scrutin est fixée par le président de l'UPHF. Les candidatures individuelles doivent être déposées auprès de la Direction du service au moins 20 jours francs avant le scrutin. La liste des candidats est publiée au moins 15 jours francs avant la date du scrutin. Les candidatures sont obligatoires.

#### **Article 7-4 : Fonctionnement du conseil**

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

Il est présidé par le président de l'UPHF ou par son représentant.

Le conseil documentaire est convoqué par le Président de l'UPHF, soit de sa propre initiative, après avis du directeur du SCD, soit de droit à la demande du tiers des membres du conseil à voix délibérative.

La convocation doit être envoyée aux membres à voix délibérative au minimum 10 jours calendaires avant la date du Conseil.

L'ordre du jour est établi par le Président de l'UPHF sur proposition du Directeur du SCD.

Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres ayant voix délibérative, présents ou représentés.

S'il n'est pas atteint, le président de l'UPHF choisit une nouvelle date de réunion, qui a lieu au moins cinq jours francs après la précédente, et aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Chacun des membres présents à voix délibérative ne peut disposer que de deux procurations. La représentation par une personne extérieure au conseil et sans voix délibérative n'est pas admise.

Les votes sont acquis à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité des voix celle du Président de l'UPHF ou de son représentant est prépondérante.

#### **TITRE 4 : REGLEMENT INTERIEUR EN DIRECTION DES USAGERS, et REVISION**

##### **Article 8 : Règlement intérieur en direction des usagers**

Le présent Règlement intérieur traite des missions du Service, et du Conseil documentaire. Il est complété par le Règlement intérieur en direction des usagers du SCD en vigueur à la date de son approbation.

Celui-ci est modifié et approuvé par le Conseil documentaire, puis voté en Conseil d'administration de l'UPHF.

##### **Article 9 : Révision des Règlements intérieurs**

Toute modification des 2 règlements intérieurs devra être adoptée par le Conseil d'administration de l'UPHF.