UNIVERSITÉ BOURGOGNE EUROPE

DÉLIBÉRATION
du conseil d'administration
de l'Université Bourgogne Europe

Séance du 21 octobre 2026

Délibération n° 2026 – 21/10/2026– 2

Modification des statuts du Service Commun de la Documentation (SCD)

- VU le code de l'éducation
- VU le décret n° 2024-1157 du 4 décembre 2024 portant création de l'Université Bourgogne Europe et approbation de ses statuts
- VU les statuts de l'Université Bourgogne Europe
- VU l'avis du conseil du SCD rendu en sa séance du 19 novembre 2025
- VU l'avis de la commission des statuts rendu en sa séance du 22 septembre 2026

Quorum en début de séance : 19

Le quorum étant atteint,

Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve les modifications apportées aux statuts du SCD.

Refus de vote :	0	Suffrages exprimés : 23
Abstention(s) :	0	Pour : 23
		Contre : 0

Dijon, le 21 octobre 2026

Le Président de l'Université Bourgogne Europe,

Vincent THOMAS

P.J. : Statuts du SCD

Délibération transmise au recteur de la région académique Bourgogne-Franche-Comté
Chancelier de l'Université Bourgogne Europe

Délibération publiée sur le site Internet de l'établissement

UNIVERSITE BOURGOGNE EUROPE

STATUTS DU SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Après approbation du Conseil d'Administration de l'Université du 21 octobre 2026

Article 1 – le Service commun de la documentation

Le Service commun de la documentation (SCD), dénommé Pôle documentation en 2012 à l'Université de Bourgogne, créé par délibération statutaire du conseil d'administration de l'Université de Bourgogne en date du 15 mars 1986 fonctionne, suivant les modalités définies par les articles D. 714-28 à D. 714-40 du code de l'éducation suite à la parution du décret n° 2013-756 du 19 août 2013. .

Par le décret n°2024-1157 du 4 décembre 2024, l'Université de Bourgogne est devenue le 1er janvier 2025 Université Bourgogne Europe, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimental.

Article 2 - Missions

Les bibliothèques contribuent aux activités de formation et de recherche de l'université.

Elles ont notamment pour missions :

- de mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement, de coordonner les moyens correspondants et d'évaluer les services offerts aux usagers ;

- d'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 d'organiser les espaces de travail et de consultation ;

- d'acquérir, de signaler, de gérer et de communiquer les documents et ressources d'informations sur tous supports ;

- de développer les ressources documentaires numériques, de contribuer à leur production et de favoriser leur usage ; de participer au développement de l'information scientifique et technique notamment par la production, le signalement et la diffusion de documents numériques ;

- de 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'établissement ;

- de 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 ;

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

- de former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Article 3 – Organisation

Le service commun de la documentation comprend :

- Une direction
- Un service de l'administration, du budget et des ressources humaines
- Des missions, services transversaux
- Des bibliothèques intégrées et associées

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

Les bibliothèques et centres de documentation de l'université, non intégrées, sont associés au service commun.

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

Les responsables des composantes de l'université transmettent à la direction du service commun de la documentation toute information sur les acquisitions documentaires et sur les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'université.

Article 4 – Gouvernance, évaluation

Le ministre de l'enseignement supérieur nomme le directeur du service sur proposition du président de l'université.

Le directeur du service commun de la documentation est placé sous l'autorité directe du président de l'université.

Le service commun est administré par un conseil documentaire, dont les modalités d'organisation et de fonctionnement sont définies par les articles 5 à 7 des présents statuts.

Le service est soumis au contrôle de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche. Celle-ci remplit à son égard un rôle d'évaluation et de conseil.

Article 5 – Conseil documentaire : composition

Le conseil documentaire fonctionne selon les dispositions de l'article D.714-35 du code de l'éductaion. Il comprend 20 membres répartis comme suit :

- Le président de l'université, qui préside également ce conseil ou son représentant.

- Six enseignants-chercheurs ou enseignants ou chercheurs de l'université désignés par leurs représentants au conseil d'administration de l'université.

- Trois étudiants, désignés par leurs représentants au conseil d'administration de l'université dont un issu du conseil d'administration, un issu de la Commission de la recherche et un issu de la Commission de la formation universitaire et de la vie universitaire.

- Deux représentants élus du personnel BIATSS du service de catégorie A en fonction dans les bibliothèques intégrées.

- Deux représentants élus du personnel BIATSS du service de catégorie B en fonction dans les bibliothèques intégrées.

- Deux représentants élus du personnel BIATSS du service de catégorie C en fonction dans les bibliothèques intégrées.

- Deux représentants des personnels de bibliothèques associées ou des bibliothèques des établissements de l'EPE, désignés par le président de l'université, après avis du directeur du service.

- Deux personnalités extérieures, désignées par le président de l'université, après avis du directeur du service.

Le directeur du service participe avec voix consultative au conseil documentaire, auquel il n'est pas éligible. Le directeur prépare les délibérations du conseil, il en désigne le secrétaire.

Participent aussi avec voix consultative au conseil documentaire :

- Les responsables des bibliothèques ou des services transversaux s'ils ne figurent pas parmi les membres élus.

- Les enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs, non désignés par le conseil d'administration mais choisis par les conseils d'UFR, d'instituts et d'écoles comme interlocuteurs du service commun, pour une durée de 4 ans au moins.

- Le directeur général des services et l'agent comptable de l'université.

- Le directeur du service commun de la documentation de l'Université Marie et Louis Pasteur ou son représentant participe comme membre invité au conseil documentaire de l'Université Bourgogne Europe.

- Toute personne dont la présence est jugée utile par le président de l'université.

Article 6 – Conseil documentaire : élections

Les membres du conseil documentaire exercent un mandat de quatre ans, sauf les représentants des étudiants, dont le mandat est de deux ans. Il est renouvelable une fois.

Les élections ont lieu suivant les modalités suivantes. En ce qui concerne les représentants des personnels du service trois listes électorales distinctes sont établies, la première pour les personnels de catégorie A, la seconde pour les personnels de catégorie B et la troisième pour les personnels de catégorie C.

Sont électeurs :
- les personnels titulaires et stagiaires en position d'activité ou détachés ou mis à disposition au sein de l'Université Bourgogne Europe et affectés au SCD, sous réserve de ne pas être en congé longue durée,
- les personnels non titulaires qui ne sont pas en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles, en fonction dans le service à la date du scrutin pour une durée minimum de 10 mois pour assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Tous sont éligibles, à l'exception du directeur du service.

Ces élections, dont la date est fixée par le président de l'université, ont lieu au scrutin de liste à un seul tour, avec représentation proportionnelle et au plus fort reste, sans panachage. Les listes incomplètes sont admises. En cas d'égalité de suffrage, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamé élu.

Les trois listes des électeurs sont préparées sous la responsabilité du président et affichées vingt jours au moins avant la date du scrutin. Le dépôt des candidatures est obligatoire.
Les candidatures doivent être déposées auprès du directeur du service entre le 5^{e} et le 12^{e} jour franc précédant le scrutin et rendues publiques 3 jours avant cette date.

Article 7 - Conseil documentaire : fonctionnement

Le conseil documentaire se réunit au moins une fois par an. Il est convoqué par le président de l'université, soit de sa propre initiative, soit de droit à la demande du quart des membres du conseil.

Le quorum nécessaire est fixé à la moitié des membres, présents et représentés, du conseil, en tenant compte des procurations. S'il n'est pas atteint, le président choisit une nouvelle date de réunion portant sur le même ordre du jour, qui a lieu au moins six jours après la précédente et aucune condition de quorum n'est alors exigée.

Chacun des membres présents ne peut disposer que d'une seule procuration. La représentation par une personne extérieure au conseil n'est pas admise. Les décisions sont acquises à la majorité simple des suffrages exprimés.

Le conseil documentaire peut créer des commissions scientifiques consultatives de la documentation. Il fixe leurs missions, les modalités de désignation de leurs membres et leur fonctionnement.

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 consulté sur les projets de conventions avec des organismes extérieurs relatives 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, en particulier pour ses aspects régionaux.

Article 8 – Directeur

Le directeur dirige le service et les personnels qui y sont affectés.

Il élabore les statuts du service qui sont approuvés par le conseil d'administration de l'université.

Il prépare le projet de budget du service commun et le soumet à l'approbation du conseil documentaire avant de le soumettre à l'approbation du conseil d'administration.

Le directeur organise les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université et prépare en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation de l'université pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires.

Il est consulté et peut être entendu, à sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement sur toute question concernant la documentation.

Le directeur présente au conseil d'administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire de l'université.

Article 9 – Mise en œuvre de la politique documentaire

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'université. À cet effet, ils sont affectés au Service commun de la documentation.

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

Les activités du service commun sont organisées dans le cadre de services que l'on dénomme bibliothèques lorsqu'ils accueillent du public.

Chacune des bibliothèques est chargée, pour une discipline ou un groupe de disciplines, d'assurer les missions du service commun, et notamment de gérer les documents, de donner accès à l'information à tous les utilisateurs.

La responsabilité des bibliothèques est confiée à un membre du personnel scientifique des bibliothèques ou, à défaut à un membre du personnel de catégorie A titulaire d'un des diplômes dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, par le président de l'université, sur proposition du directeur du service commun.

Article 10 – Moyens

Une part des droits annuels de scolarité payés par les étudiants est affectée d'office au budget propre du service commun, selon des modalités fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé du budget.

Le service commun peut bénéficier de toute autre ressource allouée par l'université ou par des personnes publiques ou privées extérieures à l'université. Ces dotations peuvent éventuellement comprendre des moyens de recherche.

Article 11 – Révision des statuts

Tout projet de modification des présents statuts doit être communiqué aux membres du conseil documentaire, au moins un mois avant la date de la séance consacrée à son examen.

Le projet de modification doit être approuvé à la majorité absolue des membres du conseil documentaire avant d'être soumis au conseil d'administration de l'université.