

## DELIBERATION CA46-2015

Vu le décret 71-871 du 25 octobre 1971 portant création de l'Université d'Angers  
Vu les articles L123-1   L123-9 du code de l' ducation  
Vu le livre VII du code de l'éducation et notamment son article L719-7  
Vu le code des statuts et règlements de l'Université d'Angers

Vu la convocation envoyée aux membres du conseil d'administration le 22 juin 2015

**Objet de la délibération :** Statuts Service commun de la documentation et de l'archivage

**Le conseil d'administration réuni le 2 juillet 2015 en formation plénière, le quorum étant atteint, arrête :**

Les statuts du service commun de la documentation et de l'archivage sont approuvés.

Cette décision a été adoptée à l'unanimité, avec 28 voix pour.

Fait   Angers, le 3 juillet 2015

**Jean-Paul SAINT-ANDRÉ**  
*Président de l'Université d'Angers*

Pour le président et par délégation,  
Le Directeur général des services,  
Olivier TACHEAU



La présente délibération est immédiatement exécutoire. Elle pourra faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès du Président de l'Université dans un délai de deux mois à compter de sa publication. Conformément aux articles R421-1 et R421-2 du code de justice administrative, en cas de refus ou du rejet implicite consécutif au silence de ce dernier durant deux mois, ladite décision pourra faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Nantes dans le délai de deux mois. Passé ce délai, elle sera reconnue définitive.

Affiché le : 10 juillet 2015 / Mise en ligne le 10 juillet 2015

## **LIVRE II - STATUTS DES SERVICES COMMUNS ET GÉNÉRAUX**

### **Titre I - Dispositions générales**

#### **Article 1.1 - Domaine d'application**

Les dispositions générales prévues au présent titre s'appliquent à tous les services communs et généraux de l'université, sauf dispositions législatives et réglementaires contraires.

#### **Article 1.2 - Organisation**

Les services communs et généraux sont administrés, sous l'autorité du président de l'université, par un directeur assisté par un conseil de gestion.

#### **Article 1.3 - Durée du mandat des membres**

Les membres des conseils de gestion sont renouvelés dans les meilleurs délais après l'installation des conseils pléniers de l'université et pour la durée du mandat de ceux-ci à l'exception des représentants étudiants élus pour 2 ans.

Les membres qui perdraient la qualité en raison de laquelle ils ont été élus ou désignés cessent de plein droit de faire partie de ce conseil. Il est procédé à leur élection dès que possible pour la durée du mandat restant à courir.

#### **Article 1.4 - Élections des membres**

Les membres des conseils de gestion, en dehors des personnalités extérieures, sont élus au scrutin plurinominal majoritaire à deux tours ou, lorsqu'un seul siège est à pourvoir, au scrutin uninominal majoritaire à deux tours par les conseils pléniers ou par les conseils des composantes. L'élection de chacun des membres est acquise à la majorité absolue des suffrages exprimés au premier tour, à la majorité relative au second tour. Les membres des instances siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

Les candidatures exprimées sont rassemblées dans un document transmis au préalable ou déposé sur les tables du conseil. Un appel à candidature complémentaire est renouvelé en début de séance lorsque le nombre de candidats déclarés est insuffisant.

#### **Article 1.5 - Fonctionnement du conseil de gestion**

Le conseil de gestion est convoqué par le président de l'université. Il est, en outre, réuni par lui à la demande de plus d'un tiers des membres le composant. Le conseil de gestion se réunit au moins deux fois par an.

Le président de l'université élabore l'ordre du jour des réunions. Tout membre peut demander l'inscription d'une question à l'ordre du jour. Celui-ci est adopté après modification éventuelle en début de séance.

Le président de l'université ou son représentant préside le conseil de gestion.

Le quorum nécessaire pour réunir le conseil de gestion est fixé à la majorité des membres en exercice de celui-ci. S'il n'est pas atteint, le Président de l'Université choisit une nouvelle date de réunion, 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 procès-verbal de la réunion est élaboré sous la responsabilité du président de l'université et diffusé avec son accord aux membres du conseil de gestion dans les meilleurs délais et, au plus tard, en même temps que la convocation pour la séance suivante. Le procès-verbal, éventuellement modifié, est soumis pour approbation à la séance suivante.

#### **Article 1.6 - Participants à titre consultatif**

Participent de plein droit avec voix consultative aux réunions de conseil de gestion :

- le secrétaire général, directeur général des services ou son représentant,
- l'agent comptable ou son représentant,
- le directeur du service,
- le responsable administratif du service.

Le président de l'université peut inviter toute personne dont la compétence est en relation avec une question inscrite à l'ordre du jour à assister ponctuellement à une réunion.

#### **Article 1.7 - Mandat du directeur**

A l'exception du S.C.D., le directeur est nommé par le président de l'université après avis du conseil d'administration. Le directeur est nommé pour quatre ans à l'occasion du renouvellement des conseils pléniers de l'Université. Son mandat peut être renouvelé. Dans le cas où le directeur cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau directeur est élu pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir.

#### **Article 1.8 - Modification des statuts**

Les modifications ou compléments aux présents statuts sont soumis par le conseil de gestion à l'approbation du conseil d'administration de l'université qui se prononce après avis de la commission des statuts.

### **Titre III - Service Commun de la Documentation et des archives de l'Université d'Angers**

#### **Article 3.1 - Création du service**

Il est créé à l'Université d'Angers un Service Commun de la Documentation et des archives

#### **Article 3.2 – Missions**

Le service commun de la documentation et des archives a pour fonctions de :

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, ou des établissements contractants ;
- 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.
- 9° Collecter, classer, conserver et communiquer les archives administratives, pédagogiques et scientifiques, produites et reçues sur tout support, par l'université d'Angers et la communauté universitaire. La fonction archives est organisée sous le contrôle scientifique et technique du représentant de l'État suivant les dispositions du Code du patrimoine (Titre II - Archives).

Ce service assume des missions d'orientation, d'étude, de recherche et d'enseignement bibliographique, documentaire et archivistique.

Il prend en charge la formation initiale et continue des personnels des bibliothèques et des archives. Il contribue à atteindre les objectifs fixés sur les plans régional et national en matière de documentation, de recherche et d'archives.

### **Article 3.3 - Organisation**

Toutes les bibliothèques et tous les centres de documentation fonctionnant dans l'Université ont vocation à être intégrés ou associés au service commun. L'ensemble des services intégrés est dénommé « Bibliothèque universitaire ».

Les responsables des composantes de l'université transmettent au directeur toute information sur les acquisitions documentaires et sur les moyens d'accès à l'information financés par le budget de l'université.

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

La responsabilité de la fonction archives est confiée à un archiviste professionnel : chaque composante désigne un garant de la politique d'archivage de la structure et un référent de proximité pour la gestion de ses archives, dont la formation initiale et continue est assurée par l'archiviste dans le cadre du plan de formation de l'université.

L'archiviste anime le réseau des référents et s'assure de l'élaboration, diffusion et mise en œuvre de la politique d'archivage de l'université, à travers des référentiels de conservation.

### **Article 3.4 - Attributions du conseil de gestion du SCDA**

Le conseil de gestion du SCDA est dénommé conseil documentaire et des archives. Celui-ci délibère sur l'ensemble des problèmes documentaires. Il élabore des propositions concernant la politique documentaire de l'Université et sa participation aux projets documentaires régionaux, nationaux et européens. Ces propositions sont soumises à l'approbation du conseil d'administration.

Le conseil documentaire et des archives se prononce également sur les structures et les règles de fonctionnement du service commun et notamment sur la constitution des commissions scientifiques consultatives documentaire.

Le conseil documentaire et des archives vote le budget du service et le propose à l'approbation du conseil d'administration de l'université. A ce titre, il est tenu informé des crédits documentaires des bibliothèques associées.

### **Article 3.5 - Composition du conseil documentaire et des archives**

Le conseil documentaire comprend 12 sièges répartis comme suit :

- Le président ou son représentant
- 3 enseignants-chercheurs, enseignants ou chercheurs de l'université désignés par le conseil d'administration de l'université
- 2 étudiants de l'université, désignés par le conseil d'administration parmi les étudiants appartenant à l'un des trois conseils pléniers de l'université.
- 4 représentants élus du personnel des bibliothèques et archives (2 représentants du personnel scientifique et 2 représentants du personnel BIATSS) en fonction dans les bibliothèques intégrées et associées et leurs suppléants, qui n'ont qu'une voix consultative
- 2 personnalités extérieures désignées à titre personnel par le Président de l'Université après avis du directeur du service, dont le représentant de l'État responsable du contrôle scientifique et technique de la fonction archive.

Siègent avec voix consultative :

- les responsables des sections documentaires, s'ils ne figurent pas parmi les membres élus,
- Le responsable de la fonction archive de l'université
- Toute personne dont la présence est jugée utile par le président participe, avec voix consultative, aux séances du conseil documentaire.
- un enseignant-chercheur par composante ; il est désigné par chaque composante et ne figure pas parmi les membres élus désignés par le conseil d'administration.

### **Article 3.6 – Comité de pilotage de la fonction « Archives »**

Dans le cadre du contrôle scientifique et technique exercé par l'Etat sur les archives publiques, il est constitué un comité de pilotage, comprenant des représentants de l'Etat (directeur des Archives départementales /ou son représentant), des représentants de l'université (DGS ou son représentant, directeur du SCD, archiviste), et des personnes qualifiées, permettant la présentation et la validation des objectifs et réalisations de la fonction « Archives » au sein de l'université d'Angers. Ce comité de pilotage s'assure de la conformité du traitement des archives de l'Université avec la législation en vigueur. Sa composition et les missions sont définies dans le règlement intérieur.

### **Article 3.7 - Direction du SCDA**

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

Le directeur est placé sous l'autorité du président de l'université.

Il a pour mission

- de diriger le service

- de diriger le personnel affecté au service commun de la documentation et des archives en le répartissant entre les sections documentaires en fonction des contraintes et des nécessités de service,
- d'élaborer et de gérer le cadre scientifique et technique pour la mise en œuvre de la politique documentaire de l'université,
- de préparer les délibérations du conseil documentaire notamment en matière budgétaire.
- d'élaborer et de gérer la politique d'archivage de l'université et gérer sa mise en œuvre en collaboration avec l'archiviste, sous le contrôle scientifique et technique du représentant de l'État suivant les dispositions du Code du patrimoine Titre II.
- d'organiser les relations documentaires avec les partenaires extérieurs à l'université et de préparer en tant que de besoin les dossiers concernant la documentation pour les différentes instances ayant à traiter de problèmes documentaires,
- de présenter au conseil d'administration de l'université un rapport annuel sur la politique documentaire du service et la politique d'archivage

Le directeur du SCDA n'est pas éligible au conseil documentaire.

Le directeur du SCDA est consulté et peut être entendu, sur sa demande, par les instances délibérantes et consultatives de l'établissement sur toute question concernant la documentation et les archives.

### **Article 3.7 - Élection des personnels de bibliothèques**

Pour l'élection des représentants des personnels de bibliothèque au conseil documentaire et des archives, sont électeurs et éligibles les personnels scientifiques, administratifs, techniques et de service en fonction dans les bibliothèques intégrées et associées conformément à la réglementation en vigueur.

Les élections des représentants des personnels en fonction dans les bibliothèques ont lieu au scrutin de liste avec représentation proportionnelle et au plus fort reste. Les listes incomplètes sont admises.

Le président de l'université est responsable de l'organisation des élections.

### **Article 3.8 - Dispositions générales**

Les dispositions générales définies au titre I du livre II « statuts des services communs et généraux » s'appliquent de plein droit aux statuts du SCD.