

EXERCICE 2018

CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DE TOURS

Séance du 17 décembre 2018

DÉLIBÉRATION n°2018-88

Le conseil d'administration s'est réuni le 17 décembre 2018 en séance plénière, sur convocation du Président de l'université, adressée le vendredi 7 décembre 2018.

Point de l'ordre du jour :

4.3. Composition du conseil de la documentation, règlement intérieur des BU et charte du désherbage.

.....
Vu le code de l'éducation, notamment l'article D. 714-35,
Vu les statuts de l'université de Tours,
Vu l'avis du conseil de la documentation du 28 juin 2018,

Exposé de la décision :

Trois approbations sont proposées au conseil : modification de la composition du conseil de la documentation, modification du règlement intérieur des BU et charte du désherbage.

Proposition de décision soumise au conseil :

- approbation de la modification de la composition du conseil de la documentation : il est proposé de supprimer la référence au nom du représentant désigné par les composantes (modification de la délibération du conseil d'administration du 17 décembre 2012) ;
- approbation de la modification du règlement intérieur des BU : à l'article 5, remplacer « COMUE Léonard de Vinci » par « COMUE Centre-Val de Loire » ;
- approuver la charte du désherbage des collections.

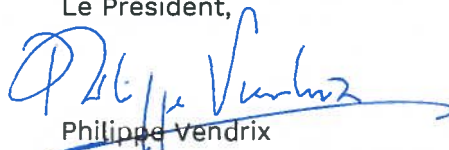
Après en avoir délibéré, le conseil d'administration approuve la présente décision, comme suit :

Nombre de membres constituant le conseil :	37
Quorum :	19
Nombre de membres participant à la délibération :	28
Abstentions :	0
Votes exprimés :	28
Pour :	28
Contre :	0

Pièces jointes :

- Composition du conseil de la documentation, règlement intérieur des BU et charte du désherbage.

Fait à Tours, le 20 décembre 2018
Le Président,


Philippe Vendrix

Mis en ligne

Classée au registre des délibérations du conseil d'administration, consultable au secrétariat de la direction des affaires juridiques

Délibération publiée sur le site internet de l'université le :

21 DEC. 2018

21 DEC. 2018

Transmise au recteur le :

**Conseil d'administration
Séance du 17 décembre 2018****Composition du conseil de la documentation**

Conformément au décret 2011-996 du 23 août 2011, le conseil de la documentation est composé de 20 membres avec voix délibérative :

- le président de l'université ou son représentant, qui préside le conseil ;
- 7 enseignants-chercheurs, chercheurs ou enseignants représentant les grands secteurs disciplinaires de l'université :
 - UFR arts et sciences humaines
 - UFR lettres et langues et UFR Centre d'études supérieures de la renaissance
 - UFR droit, économie et sciences sociales
 - UFR sciences et techniques
 - UFR médecine et UFR sciences pharmaceutiques
 - Ecole polytechnique de l'université de Tours
 - IUT de Blois et IUT de Tours
- 8 représentants (4 pour les personnels scientifiques et 4 pour les autres personnels de bibliothèque) ;
- 2 représentants étudiants ;
- 2 personnalités extérieures,

L'enseignant-chercheur, chercheur ou enseignant représentant un grand secteur disciplinaire est désigné au scrutin uninominal à un tour par le conseil d'administration.

Les représentants du personnel de bibliothèque sont désignés au sein de leurs collègues respectifs dans le cadre d'un scrutin plurinominal à un tour.

Les représentants étudiants sont désignés l'un par la commission recherche et l'autre par la commission de la formation et de la vie universitaire.

Les personnalités extérieures sont nommées par le président de l'université sur proposition du directeur du Service commun de documentation.

Le président

Philippe Vendrix

Bibliothèque universitaire de l'Université de Tours

RÈGLEMENT INTÉRIEUR	
• Missions de la bibliothèque	Articles 1 � 2
• Conditions d'accès	Articles 3 � 6
• Devoirs des usagers	Articles 7 � 15
• Consultation et reproduction	Articles 16 � 19
• Respect des documents	Articles 20 � 24
• Application du règlement	Articles 25 � 29

Missions de la bibliothèque

Article 1

Le Service Commun de Documentation (SCD) est constitué des bibliothèques universitaires et des bibliothèques intégrées. Les missions du SCD sont :

- d'acquérir, gérer et communiquer les documents nécessaires à l'enseignement et à la recherche,
- d'accueillir prioritairement les étudiants et les chercheurs,
- de former les utilisateurs à un emploi aussi large que possible des techniques nouvelles d'accès à l'information scientifique et technique.

Article 2

Le présent règlement définit les dispositions générales du fonctionnement des services des bibliothèques universitaires. Chacune d'entre elles peut fixer par ailleurs des règlements particuliers dans ce cadre.

Conditions d'accès

Article 3

L'accès à la bibliothèque est libre et gratuit ainsi que la consultation sur place des documents papier disponibles en salle

Article 4

L'utilisation des services de prêt, de prêt entre bibliothèques (PEB) et de l'ensemble des services est subordonnée à l'inscription à la bibliothèque.

Article 5

Sur présentation d'un justificatif, l'inscription est gratuite :

- pour les étudiants ayant acquitté leurs droits de scolarité.
- pour les membres du personnel de l'université de Tours en activité.
- pour les membres titulaires du personnel de l'université de Tours en retraite.
- pour les étudiants et enseignants des établissements d'enseignement supérieur et de recherche.
- pour les chercheurs des grands établissements de recherche sous convention avec l'université de Tours (CNRS, INSERM, INRA, CEA, etc.).
- pour les enseignants et chercheurs invités.
- pour les étudiants inscrits dans des formations organisées sous sceaux multiples et dont l'université de Tours est co-organisatrice.
- Pour les bénéficiaires des minima sociaux.

L'inscription est payante :

- pour les élèves et les membres du personnel d'autres établissements publics de l'enseignement supérieur, sauf convention particulière passée avec ces établissements.
- pour toute autre personne. L'inscription peut être soumise à l'autorisation du directeur du Service Commun de la Documentation.

La durée de validité maximale de l'inscription correspond à la durée de l'année universitaire : du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante (validité prolongée jusqu'au 30 septembre en cas de réinscription en septembre).

Article 6

Pour les inscriptions payantes, l'inscription peut être semestrielle et les droits sont fixés à 50 % du montant annuel, après avis du responsable de la bibliothèque. Les tarifs d'inscription sont proposés annuellement par le conseil du Service Commun de la Documentation et fixés par le conseil d'administration.

Devoirs des usagers

Article 7

Les usagers doivent observer le silence à l'intérieur de la bibliothèque, y compris dans les espaces de circulation et de dégagement.

L'usage du téléphone portable en mode sonore est interdit dans les locaux.

Article 8

Il est interdit de fumer, de consommer des aliments ou des boissons dans la bibliothèque.

Article 9

Les usagers doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et se montrer courtois à l'égard des autres usagers et du personnel de la bibliothèque.

Article 10

L'accès des animaux est interdit, sauf des chiens d'accompagnement du handicap.

Article 11

L'affichage est soumis à l'autorisation du responsable de la bibliothèque.

Article 12

Certains locaux internes de la bibliothèque sont interdits d'accès. Des panneaux et affiches le signalent au public qui est tenu de s'y conformer.

Article 13

Lorsqu'un utilisateur déclenche le système anti-vol à son passage, il doit :

- remettre au personnel sa carte d'étudiant ou sa carte de bibliothèque et présenter le contenu de son cartable, sac...
- présenter les objets qu'il a sur lui et qui sont susceptibles de déclencher le système.

Article 14

Le personnel est habilité à rappeler les lecteurs au silence, à demander la présentation de la carte d'étudiant ou de la carte de bibliothèque.

Pour chaque infraction aux règles de bon fonctionnement de la bibliothèque, le lecteur pourra faire l'objet de sanctions allant de la suspension de prêt à l'exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque. Cette dernière mesure fera l'objet d'un compte-rendu circonstancié au président de l'université, pour saisine éventuelle de la section disciplinaire du conseil d'administration de l'université.

Article 15

L'administration universitaire n'est pas responsable des vols pouvant survenir dans l'établissement.

Consultation et reproduction

Article 16

Les ouvrages des fonds fragiles ou particuliers doivent être consultés sur place. Les conditions de reproduction sont fixées par le conservateur responsable de la bibliothèque en fonction de l'état du document.

Article 17

La photocopie ou la numérisation d'un document doit être destinée à l'usage privé du lecteur (loi du 11 mars 1957 modifiée).

Article 18

L'impression sur papier ou la copie sur support numérique, pour les bibliothèques qui le permettent, de tout produit de recherche issu de bases de données électroniques mises à la disposition du lecteur est exclusivement réservée à son usage personnel.

Article 19

La recherche et la consultation de documents sur Internet doivent correspondre aux missions de l'université et respecter les lois et règlements en vigueur, en particulier les dispositions du code de la propriété intellectuelle, les dispositions du droit de la presse (interdiction de la provocation aux crimes et délits, de l'apologie du terrorisme, de la provocation à la haine raciale, etc.), les droits de la personne et les dispositions législatives en vigueur relatives à la fraude informatique.

Les usages au sein des bibliothèques universitaires doivent être conformes à la charte d'usage informatique de l'université.

Respect des documents

Article 20

La carte d'utilisateur de la bibliothèque est personnelle et ne peut être prêtée. Chaque lecteur est responsable des opérations effectuées sous son nom.

Article 21

Dans le cas où l'utilisateur ne peut rendre les documents empruntés, il doit remplacer le document ou en rembourser le prix fixé par les catalogues de l'année en cours. Si le document est épuisé, une expertise sera effectuée pour évaluer le montant du remboursement.

Pour les thèses, le remboursement est égal au coût de la photocopie de l'ensemble de la thèse ou de la reproduction de la microfiche.

Article 22

Pour tout document rendu en retard, il est appliqué automatiquement une suspension de l'autorisation d'emprunter d'une durée proportionnelle à la durée du retard. Cette suspension est valable pour l'ensemble des bibliothèques universitaires.

Article 23

Un étudiant devra être en règle vis-à-vis de la bibliothèque universitaire :

- pour obtenir un transfert de son dossier ou la délivrance d'un diplôme.
- pour s'inscrire à une soutenance de thèse ou de mémoire.

Article 24

Les documents de la bibliothèque sont protégés contre le vol. Toute tentative de dégradation ou de vol de documents fera l'objet d'une sanction conformément à l'article 14 du présent règlement.

Toute dégradation ou vol de collection ou de matériel sera signalé(e) au directeur de la composante de rattachement du contrevenant pour transmission au service de scolarité de l'université.

Application du règlement**Article 25**

Le présent règlement est affiché et disponible en permanence au bureau d'accueil de chaque bibliothèque ainsi que sur le site web du SCD.

Article 26

Toute modification du présent règlement est notifiée au public par voie d'affichage.

Article 27

Tout usager de la bibliothèque est soumis au présent règlement et s'engage à le respecter.

Article 28

Le tarif des services payants de la bibliothèque est proposé annuellement par le conseil du Service Commun de la Documentation et arrêté par le conseil d'administration . Il est consultable en ligne.

Article 29

Par délégation du président de l'université, le personnel de la bibliothèque, sous la responsabilité du directeur et des conservateurs responsables des bibliothèques, est chargé de l'application de ce règlement.

Approuvé au Conseil d'Administration de l'université le

Charte de désherbage des collections

Le Service Commun de Documentation élabore et met en œuvre la politique documentaire de l'université selon deux axes majeurs : mettre à la disposition de la communauté universitaire de Tours les ressources documentaires nécessaires à l'enseignement et à la recherche dans toute leur diversité et leur évolution ; former les utilisateurs à la maîtrise de la recherche documentaire dans le cadre de leurs études ou de leurs travaux.

Afin de proposer une collection d'actualité et pertinente, les bibliothécaires sont amenés à procéder à des opérations de désherbage, c'est à dire à retirer des documents de la collection. Cette pratique permet de répondre au mieux aux besoins des usagers, d'éviter la saturation des rayonnages, et de limiter les coûts de stockage et de manutention des documents.

Le SCD s'est engagé depuis plusieurs années dans la mise en œuvre d'une politique de conservation partagée, en son sein ou avec d'autres universités, afin de préserver un accès aisé à la documentation pour la communauté universitaire tout en permettant une gestion pragmatique de ses espaces.

Les enjeux de cette charte sont de préciser les critères du désherbage et de définir le devenir des documents retirés des collections.

Critères de désherbage :

Le désherbage ne concerne pas les documents patrimoniaux, anciens, rares ou précieux.

Les critères énoncés ci-après sont des principes généraux, qu'il convient d'adapter pour chaque structure documentaire de l'université.

Sont susceptibles d'être éliminés :

- les documents en mauvais état matériel ;
- les doublons qui ne se justifient plus ;
- les manuels obsolètes ;
- les documents qui ne correspondent pas aux disciplines et aux publics de la bibliothèque détentrice, ainsi qu'aux filières d'enseignement et de recherche de l'université ;
- les documents dont il existe une version disponible en ligne de façon pérenne

Devenir des documents désherbés :

Une fois le document sorti des collections, la recherche de la meilleure solution de valorisation est engagée :

1. Transfert à une bibliothèque de l'université plus adaptée dans le cadre de la politique de conservation partagée.
2. Don aux membres de la communauté universitaire selon des modalités à adapter pour chacune des bibliothèques.
3. Valorisation par des prestataires extérieurs, entreprises de l'économie sociale et solidaire ou ONG à but non lucratif.
4. En dernier recours, recyclage par des entreprises de l'économie sociale et solidaire.

Cette charte est révisable au bout d'une période de cinq ans.