

**Protocole d'accord d'intégration en matière de documentation entre  
le Service Commun de Documentation (SCD) de l'Université de Toulouse II Le Mirail et  
l'IUFM Midi Pyrénées**

Vu la loi n°84-52 du 26 janvier 1985 sur l'enseignement supérieur et notamment son article 33,

Vu la loi n°2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités,  
Vu le décret n°85-694 du 4 juillet 1985 sur les services de documentation des établissements  
d'enseignement supérieur relevant du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Recherche,  
Vu le décret n°2007-1909 du 26 décembre 2007 portant intégration de l'IUFM Midi-Pyrénées  
à l'Université de Toulouse II – le Mirail,

Vu l'article 24 de la convention cadre entre l'INP, les Universités de Toulouse I, Toulouse III  
et Toulouse II – Le Mirail sur l'intégration de l'IUFM dans l'Université de Toulouse II Le  
Mirail

l'Institut Universitaire de Formation des Maîtres Midi-Pyrénées, représenté par son  
Administrateur Provisoire, Monsieur Marc BRU  
et

le Service Commun de Documentation (SCD) de l'Université de Toulouse II Le Mirail,  
représenté par son Directeur, Monsieur Jean Claude ANNEZER,

considérant

- que la bibliothèque de l'IUFM, constituée de 10 médiathèques fonctionnant en réseau informatisé, représente une organisation professionnelle cohérente,
- que, du fait de l'intégration de l'IUFM à l'Université de Toulouse II Le Mirail, cette bibliothèque, tout en conservant ses objectifs spécifiques à l'échelon académique, a vocation à participer à la politique documentaire du SCD de l'Université de Toulouse II Le Mirail

décident, dans le respect de cette politique documentaire, et sous l'autorité du Président de l'Université Toulouse II le Mirail, d'intégrer la bibliothèque de l'IUFM au SCD de Toulouse II Le Mirail

Le présent accord a pour objet de rappeler les missions de cette bibliothèque et d'organiser les modalités de cette intégration.

**Article 1 : Situation juridique de la bibliothèque**

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009, la bibliothèque de l'IUFM est intégrée au SCD de l'Université de Toulouse 2 Le Mirail, en tant que section documentaire portant le nom de Bibliothèque Universitaire de Formation des Maîtres (BUFUM)  
De ce fait, le Service Commun de Documentation de l'IUFM devient la BUFUM

**Article 2 – Missions de la BUFUM**

Rappel des missions de l'IUFM :

- organiser des formations de préparation aux divers concours de recrutement des professeurs qui enseigneront dans les écoles, les collèges et les lycées ainsi que des conseillers principaux d'éducation;

- assurer la formation professionnelle initiale des enseignants-stagiaires admis à ces concours et la formation continue des enseignants du premier et du second degrés;
- participer à la recherche en éducation.

Dans le respect de ces obligations, le réseau documentaire de l'école interne IUFM est au service de la formation professionnelle universitaire des maîtres.

Les missions de la BUFM se déclinent comme suit :

- mettre en œuvre la politique documentaire de l'IUFM définie en accord avec le SCD, coordonner les moyens correspondants et évaluer les services offerts aux usagers
- organiser un fonctionnement en réseau des médiathèques de l'IUFM qui assurent :
  - \*l'acquisition, la gestion et la communication des documents relatifs aux missions confiées à l'École interne IUFM, tous supports confondus,
  - \*l'accueil, l'orientation, l'information et la formation des publics ayant accès aux ressources documentaires de l'IUFM
- assurer le lien entre le réseau des médiathèques et les différentes instances de l'IUFM ainsi qu'avec le SCD
- mettre en place une coopération documentaire avec d'autres institutions dans le domaine de la documentation
- conserver et valoriser le patrimoine documentaire

Ces missions s'exercent à l'échelle de l'Académie de Toulouse sur l'ensemble des 10 médiathèques constituant la BUFM

### **Article 3 – Rôle du responsable de la section formation des maîtres**

Le conservateur responsable de la bibliothèque de l'IUFM devient chef de la section BUFM. Le responsable de la section est à la fois associé à l'équipe de direction de l'IUFM et à l'équipe de direction du SCD.

S'il n'est pas élu dans le collège des personnels scientifiques, il est invité aux réunions du Conseil de la documentation. Il est invité au Conseil d'école de l'IUFM. Il met en place et réunit un comité de la documentation spécialisé pour la documentation relative à la formation des maîtres.

Il pourra se voir confier une mission transversale d'intérêt général pour le SCD.

Il assume la responsabilité des acquisitions en veillant au respect des besoins de la formation et à la complémentarité avec les collections du SCD.

Il est responsable de l'organisation et de la gestion des documents et des moyens d'accès à l'information de la section.

Il rassemble les éléments nécessaires aux analyses de gestion, enquêtes, bilans, évaluations, conduits à l'initiative du SCD ou du Ministère.

Il a autorité sur le personnel de la section, dont il organise et évalue le travail.

En cas de vacance du poste de chef de la section BUFM, le classement des candidatures pour son remplacement sera validé par le Directeur de l'IUFM et le Directeur du SCD.

### **Article 4 – Politique documentaire concertée**

La politique documentaire de la BUFM répond aux missions et obligations spécifiques de l'IUFM telles que rappelées à l'article 2, elle est définie dans le cadre général de la politique documentaire du SCD de l'Université de Toulouse II –Le Mirail.

La BUFM développe une politique de conservation selon deux axes :

\*tout document relatif à la formation aux métiers de l'enseignement

\*un fonds représentatif de littérature jeunesse

Les acquisitions sont menées dans un souci de cohérence et de complémentarité avec les collections des Universités de Midi-Pyrénées.

Au sein de l'IUFM est créé un Comité de la documentation rassemblant des personnels de la BUFM, des enseignants, des étudiants et stagiaires de l'IUFM. Il donne un avis sur les orientations de la politique documentaire de la section. Il est animé par le responsable de la BUFM et co-présidé par les directeurs du SCD et de l'IUFM.

Son rôle, sa composition et son fonctionnement sont précisés dans le règlement intérieur de l'IUFM.

#### **Article 5 - Gestion informatique documentaire :**

Le réseau documentaire de l'IUFM est géré par le même SIGB que le réseau Horizon des Universités toulousaines. A terme les bases tant au niveau des documents que des usagers seront fusionnées pour permettre de s'intégrer pleinement au réseau Horizon piloté par le SICD.

La BUFM participe au catalogue collectif du SUDOC.

Le service informatique de l'IUFM assure la maintenance technique des ordinateurs utilisés par la BUFM

Les licences et logiciels documentaires communs au SCD nécessaires au bon fonctionnement de la section BUFM et aux travaux des lecteurs sont mis à disposition par le SCD.

La gestion en termes de publics, de modalités de prêts et de procédures se fait dans le respect des besoins de l'IUFM et de la charte du réseau Horizon.

#### **Article 6 - Gestion financière**

La section BUFM constituera un centre de responsabilité (CR) au sein de l'Unité Budgétaire de l'IUFM.

L'exécution du budget est suivie par le responsable financier de l'IUFM

La gestion de ce CR est déléguée au conservateur responsable de la section BUFM, qui est notamment chargé de la répartition des crédits entre les 10 médiathèques du réseau.

Le budget de fonctionnement du réseau documentaire inscrit dans ce CR correspond aux crédits annuels de fonctionnement (dotation normée, reversement des droits d'inscription, participation de l'Institut sur ressources propres), et par les subventions (CNL ou autres). Le SCD s'engage à abonder ce CR du montant équivalent à la part qu'il reçoit en dotation du ministère de l'Enseignement supérieur pour l'IUFM, ainsi qu'aux droits universitaires prélevés sur les étudiants de l'IUFM. Si les crédits ne sont pas fléchés il lui attribue la part correspondante en fonction des règles de calcul de la dite subvention. L'aide du CNL attribuée au vu du dossier instruit par la BUFM sera reversée par le SCD sur le CR de la section.

Certaines dépenses (investissement, SIGB et ressources électroniques) seront prises en charge par le SCD dans le cadre de la politique documentaire globale, et justifieront d'un pourcentage de prélèvement sur les ressources précédemment citées.

Les crédits alloués au titre de la documentation dans le cadre du contrat quadriennal 2007/2010 de l'IUFM sont gérés dans un CR spécifique.

L'IUFM peut contribuer au financement de la BUFM sous forme de dotation complémentaire en vue du développement des acquisitions et des infrastructures. De la même façon les centres

départementaux peuvent abonder ces crédits pour une attribution ciblée sur la médiathèque de ce centre. Les équipes de recherche concernées peuvent également contribuer au financement documentaire.

Ces éléments seront précisés chaque année au moment de la préparation budgétaire et soumis au Comité de la documentation.

Les données quantitatives de la BUFM sont intégrées à celles du SCD, et pourront servir de critère d'attribution des moyens.

Un bilan annuel de la gestion de ces crédits sera présenté devant le Comité de la documentation de l'IUFM ainsi qu'au Conseil de la documentation du SCD.

Les acquisitions effectuées pour le compte des médiathèques des sites toulousains de l'IUFM se feront conformément aux procédures du marché de la documentation du SCD à compter de septembre 2008.

#### **Article 7 – Collections, matériels et mobilier, locaux**

Les collections de la BUFM : livres, périodiques et autres documents de toute nature sont transférées à l'inventaire du SCD et maintenues dans leurs locaux actuels. Toutefois il peut être envisagé de regrouper des collections éparses, rapprocher ouvrages et périodiques de leurs utilisateurs ou mettre en place une conservation à long terme. Le Comité de la documentation sera consulté sur tout projet de ce type.

Les locaux de la BUFM, étroitement liés aux infrastructures des sites de formation et dans certains cas aux Conseils Généraux des Départements restent affectés à l'IUFM et gérés par lui en concertation avec le SCD. Les crédits de maintenance, d'entretien et de fonctionnement (fluides, système d'alarme, ascenseurs...) sont pris en charge par l'IUFM.

Le SCD sera consulté sur toute modification de ces locaux : extension, restructuration, désaffectation.

Les matériels et mobiliers (en particulier chaises, tables, rayonnages, matériel informatique, portiques antivirus, matériel d'exposition...) acquis sur le budget de l'IUFM avant intégration restent propriété de ce dernier, qui en assure la maintenance, pourvoit à leur amortissement et procède à leur renouvellement.

#### **Article 8 - Gestion des moyens en personnels**

Les postes et emplois du service de documentation de l'IUFM à la date de l'intégration sont maintenus dans la section Formation des maîtres et sur les sites où ils ont été affectés. Toute modification devra être validée par le Directeur de l'École IUFM en concertation avec le Directeur du SCD.

Les nouvelles affectations seront soumises à l'avis du Directeur de l'École, du Directeur du SCD et du responsable de la section.

Les personnels BIATOS des filières bibliothèque et ITRF Bap F sont affectés aux médiathèques de l'IUFM et placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur du SCD. Leur responsable hiérarchique direct est le conservateur responsable de la section BUFM.

La gestion de ces personnels relève de la compétence du directeur du SCD en concertation avec le responsable de la section BUFM.

Ces modalités de gestion comprennent : l'installation, l'évaluation annuelle et la notation, les

rapports de promotion, l'attribution des réductions d'ancienneté, les autorisations de cumul, les demandes d'exercice à temps partiel.

Les personnels BIATOS des autres filières affectés aux médiathèques de l'IUFM sont mis à la disposition du SCD pour la quotité de temps de travail consacré aux tâches dédiées à la documentation. Dans le cadre de ces missions ils sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur du SCD. Leur responsable hiérarchique direct est le conservateur responsable de la section BUFM.

Les personnels de statut enseignant (PRCE) affectés à l'IUFM sont mis à la disposition du SCD pour la partie de leur service consacrée à la mission de documentation et placés sous l'autorité fonctionnelle de son directeur. Leur responsable hiérarchique direct est le conservateur responsable de la section BUFM.

Les personnels de la section participent aux réunions de service, groupes de travail, comités de pilotage et autres dispositifs de réflexion mis en place par le SCD.

#### **Article 9 – Partenariats**

Les conventions de partenariat établies antérieurement à l'intégration au SCD sont reconduites. Les partenaires institutionnels demeurent : le CRDP, les CDDP des centres départementaux, le CRL, l'IUT de Auch, l'ENT et l'IUT de Tarbes, l'ADUA de Foix.

Toute modification dans ces partenariats ou toute nouvelle convention devra être validée par le Directeur du SCD et par le Directeur de l'IUFM.

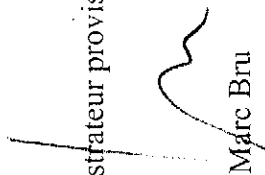
#### **Article 10 : règlement des bibliothèques**

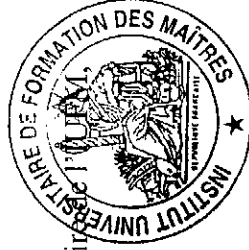
Un règlement intérieur de la section BUFM, harmonisé avec celui du SCD, indiquera les modalités de fonctionnement du service.

Il sera soumis à l'approbation du Conseil de la documentation après avis du Comité de la documentation de la BUFM.

Le présent protocole d'intégration sera soumis pour avis au Conseil transitoire de l'IUFM et au Conseil de la documentation de l'Université, et devra être adopté par le CA de l'Université, conformément à l'article 3 du Décret du 4 juillet 1985.

Ce protocole est établi pour une période de 2 années à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2009. Il est tacitement reconductible sauf résiliation par une des parties avec un préavis de 6 mois.

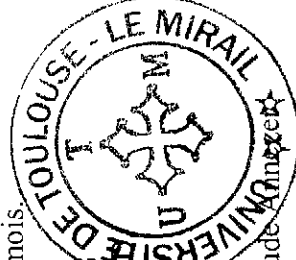
L'Administrateur provisoire  
  
Monsieur Marc Bru



Toulouse le 14 juillet 2008

Le Directeur du SCD

Monsieur Jean Claude



Protocole approuvé par le Conseil d'administration de l'Université Toulouse II Le Mirail le...

Le Président de l'Université Toulouse II Le Mirail  
Monsieur Daniel Filâtre