

BULAC

[도서관] [शिक्षक] [කායාභාගාමය] [ሥልጣኔ]

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations



PROGRAMME D'ACTIVITÉ 2014

Christophe PÉRALES, directeur-adjoint

Version : 26 novembre 2013

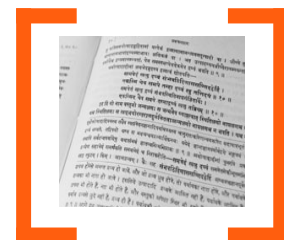
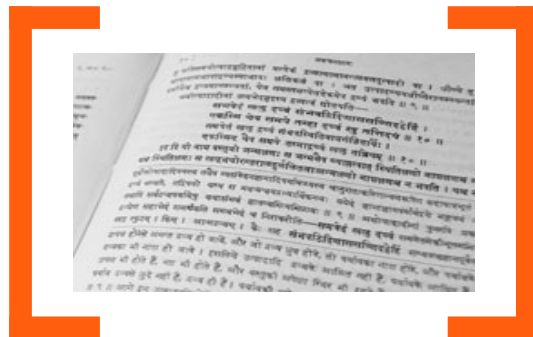


TABLE DES MATIÈRES

1.	GRANDS OBJECTIFS 2014.....	3
2.	PÔLE COLLECTIONS.....	4
2.1.	L'INSTRUCTION DES BESOINS.....	4
2.2.	RECRUTEMENTS ET RÉORGANISATION DES ACQUISITIONS COURANTES	4
2.3.	LES OPÉRATIONS DE SIGNALEMENT DES COLLECTIONS.....	5
2.4.	LA BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE.....	6
2.5.	LES CHANTIERS TRANSVERSES.....	6
2.6.	LA RÉVISION DE LA CLASSIFICATION.....	8
2.7.	LES MOYENS.....	8
3.	PÔLE PUBLICS.....	9
3.1.	ACCUEIL DES PUBLICS.....	9
3.2.	FORMATION DES PUBLICS.....	9
3.3.	FOURNITURE DE DOCUMENTS.....	10
4.	PÔLE CONSERVATION.....	11
4.1.	RESSOURCES PRÉVISIONNELLES 2014.....	11
4.2.	OPTIMISATION DE LA GESTION DES MAGASINS.....	12
4.3.	RÉ-INFORMATISATION DES OPÉRATIONS DE CONSERVATION (HORS ÉTIQUETAGE).....	12
4.4.	TRAITEMENT DES COLLECTIONS DE LA RÉSERVE.....	13
5.	PÔLE ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE.....	14
5.1.	MISSIONS COURANTES.....	14
5.2.	PROJET 2014 : INFORMATISATION DE LA GESTION DU PERSONNEL ET DU TEMPS DE TRAVAIL.....	16
5.3.	PROJET 2014 : RÉNOVATION DES OUTILS DE COMMUNICATION INTERNE.....	17
6.	PÔLE INFORMATIQUE.....	18
6.1.	SYSTÈME DE GESTION DE LA BIBLIOTHÈQUE.....	18
6.2.	AUTRES SERVICES AUX LECTEURS.....	19
6.3.	RESSOURCES INFORMATIQUES.....	19
6.4.	ANNEXE : RÉPARTITION DES POSTES DE DÉPENSES.....	21
7.	MISSION COMMUNICATION EXTERNE.....	22
7.1.	SITE WEB.....	22
7.2.	VALORISATION DES COLLECTIONS.....	22
7.3.	ACTIONS DE COMMUNICATION.....	22
7.4.	FABRICATION ET RÉIMPRESSION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'INFORMATION.....	23
7.5.	AUTRES ACTIVITÉS.....	23
7.6.	RESSOURCES HUMAINES.....	23
8.	MISSION ACTION CULTURELLE.....	24
8.1.	PROGRAMMATION 2014.....	24
8.2.	LOGISTIQUE DES MANIFESTATIONS CULTURELLES.....	25
9.	MISSION COORDINATION ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE.....	26
9.1.	OUTILS PROFESSIONNELS.....	26
9.2.	MÉDIATION DOCUMENTAIRE.....	26
9.3.	PARTENARIATS.....	27
9.4.	COMMUNICATION.....	28
10.	DIRECTION TECHNIQUE DU BÂTIMENT.....	29
10.1.	FORMALISATION À ÉCHÉANCE 2014 DU FONCTIONNEMENT DES ÉQUIPES DE MAINTENANCE.....	29
10.2.	MARCHÉS PUBLICS.....	30
10.3.	ENCADREMENT DES TRAVAUX 2014.....	31
10.4.	MAINTENANCE CORRECTIVE : CHANGEMENT DE PIÈCES	31
10.5.	MISE À NIVEAU TECHNIQUE	32
10.6.	MISE À NIVEAU RÉGLEMENTAIRES, NORMATIVES ET ADMINISTRATIVES.....	32
10.7.	PISTES D'OPTIMISATION ÉNERGÉTIQUE	32
ANNEXE 1 - PLAN DE FORMATION PRÉVISIONNEL 2014.....		34

1. GRANDS OBJECTIFS 2014

Deux ans après son ouverture, un premier bilan peut être tiré du fonctionnement de la BULAC. L'ensemble des services imaginés en phase de conception est désormais déployé, avec en 2013 l'activation du système de réservation des places de lecture du libre-accès recherche, la mise en place de l'accès hors les murs à la documentation électronique et le prêt d'ordinateurs portables à la journée. Avec le recul d'un an de fonctionnement en vitesse de croisière, la fréquentation est par ailleurs indéniablement au rendez-vous. De ce point de vue, la BULAC est un succès. Trop, peut-être, dira-t-on, si avoir trop de succès peut avoir un sens : atypique dans le paysage parisien, qui connaît globalement une pénurie de places assises en bibliothèque, la BULAC est plébiscitée au-delà de son public-cible d'orientalistes, qui vivent parfois difficilement ce qu'ils considèrent comme une invasion de leur bibliothèque. L'analyse des statistiques de fréquentation conduite en 2013 montre que l'invasion supposée n'a pas eu lieu, et qu'il s'agit davantage de réguler certaines pratiques que de réglementer plus strictement les accès. Un plan d'action en ce sens est à l'étude et sera mis en œuvre dès les prochains mois, dont il conviendra d'évaluer les effets en fin d'année.

Fonctionnant désormais à plein régime, la BULAC n'en nécessite donc pas moins quelques réglages et ajustements. C'est aussi le cas dans la gestion de ses domaines d'acquisition. Les effectifs disponibles ne permettent pas d'affecter à chaque langue présente dans les fonds un agent dédié. L'option retenue pour neutraliser autant que faire se peut cette contrainte est d'affecter des effectifs permanents aux fonds correspondant aux domaines les plus emblématiques des collections de la BULAC et de l'activité pédagogique et scientifique des membres du GIP, et par ailleurs de définir un volant d'ETP chargé, de manière tournante, de la gestion des autres domaines, selon une programmation pluriannuelle croisant les contraintes en termes de ressources humaines et les priorités de traitement identifiées (domaine non traité depuis longtemps, ou ayant fait récemment l'objet d'un don important, fonds thématique identifié comme particulièrement sollicité dans le cadre d'un projet pédagogique ou de recherche, etc.). Ces options seront proposées et discutées en Conseil scientifique du GIP, et une fois arrêtées par l'Assemblée générale, permettront tout à la fois de disposer d'une vue à moyen terme sur le calendrier des chantiers à conduire, et de gérer plus sereinement, tant pour les agents que pour la structure, la succession des emplois en CDD.

Cette planification des moyens disponibles devrait également permettre de réaliser des avancées décisives dès 2014 et dans les années suivantes sur le front des chantiers de conversion rétrospective, en permettant le redémarrage ou la poursuite du traitement des notices du catalogue papier en chinois, arabe, persan, arménien et hébreu.

Enfin, grâce à une subvention obtenue de la Région Île-de-France, le cœur du fonds historique de la BULAC, constitué de manuscrits arabes, persans et ottomans sera numérisé dans les prochaines années : préalable indispensable à cette opération, ces manuscrits seront catalogués dans Calames¹ en 2014.

Si les fondamentaux de la BULAC sont donc désormais posés, solidement, conformes à ce qui avait été projeté, ce n'est pas une raison pour ne pas continuer à rechercher, encore et toujours, un meilleur fonctionnement, tant en interne que du côté des services rendus aux usagers. Sur le premier plan, la gestion de la BULAC s'améliorera encore en 2014 (informatisation de la gestion du temps de travail des agents, ré-informatisation de la gestion des opérations de conservation et des trains de reliure, optimisation énergétique, etc.) ; pour ce qui est de l'offre de services, plusieurs projets sont au programme de 2014, tant à destination des étudiants que des enseignants et des chercheurs : lancement d'un carnet de recherche sur hypotheses.org, mise en ligne de bibliographies à destination des étudiants de L, affichage sur le site web des nouvelles acquisitions, développement des formations documentaires, nouveaux services à destination des publics handicapés.

Au-delà du succès, le lancement d'un nouveau cycle de développement.

1 www.calames.abes.fr/

2. PÔLE COLLECTIONS

L'année 2014 sera placée à la fois sous le signe de la continuité, avec la prolongation de chantiers déjà engagés, et sous celui du changement avec de nouveaux recrutements prévus ayant un impact sur le plan du développement des collections. Le budget d'acquisition a été maintenu et permettra de poursuivre l'effort de collecte documentaire. D'autre part, un ensemble de circuits et de procédures transverses impliquant une collaboration étroite avec les autres pôles de la bibliothèque seront instruits afin que la BULAC puisse offrir le meilleur accès à ses collections à un public nombreux et hétérogène.

2.1. L'INSTRUCTION DES BESOINS

2.1.1. L'établissement d'un plan de développement des collections

Le Pôle collections et la MCER (Mission coordination enseignement et recherche) prévoient d'établir pour 2014 un document synthétisant plusieurs critères retenus comme déterminants :

- Le nombre d'étudiants par domaine BULAC de la région parisienne.
- Le nombre de chercheurs et d'équipes de recherche par domaine BULAC de la région parisienne.
- Les forces présentes à la BULAC pour couvrir ces domaines.
- L'offre documentaire sur les domaines BULAC dans les autres établissements de la région parisienne.

2.1.2. La mise en place d'un plan de recrutement/de développement des collections

L'objectif de la collecte d'information décrite ci-dessus est la mise en place d'un plan pluriannuel permettant d'adapter l'offre documentaire de la BULAC au plus près des besoins de son public. Cette réflexion devra également prendre en compte la stratigraphie complexe des collections et les logiques internes liées à l'architecture des fonds dans la perspective d'une articulation plus pertinente entre la documentation accumulée et les nouvelles entrées.

2.2. RECRUTEMENTS ET RÉORGANISATION DES ACQUISITIONS COURANTES

Toutes les équipes de chargés de collections connaîtront des remplacements ou des apports venant modifier le profil de la collecte documentaire.

2.2.1. AMOMAC

Cette équipe avait été désignée comme prioritaire dès 2013. Sa composition avec plusieurs temps partiels intervenant sur des dossiers communs demandait à être rationalisée.

L'arrivée d'un chargé de collection sur le domaine arabe en novembre 2013 se traduira en 2014 par une montée en charge des acquisitions courantes. Il est d'ailleurs prévu de mettre en test avec le fournisseur une procédure de commande portant sur un profil documentaire prédéfini afin d'aider le chargé de collection à remettre le fonds à niveau.

Sur le domaine hébreu, un contractuel sera recruté sur une quotité horaire de 20 h pour s'occuper des acquisitions en langues originale et occidentales.

Un certain nombre de réorganisations opérées en 2013 seront confirmées en 2014 : les acquisitions en langues occidentales étaient auparavant assurées par la chargée de collection du domaine arménien pour l'ensemble de l'équipe (à l'exception de l'Afrique et du domaine persan jusqu'en juillet 2013). Cette tâche considérable a été répartie sur les chargés de collection des domaines correspondants, comme nous

venons de le voir pour l'arabe et l'hébreu, mais également pour le persan. Désormais déchargée de ces acquisitions, la responsable de collection du domaine arménien s'est vue chargée de résorber l'encours de son secteur propre à l'horizon de juillet 2014, après quoi elle basculera sur la conversion rétrospective du catalogue arménien parallèlement au développement et à l'entretien de son fonds.

2.2.2. Asie

Cette équipe a été touchée par deux départs en septembre 2013, ceux des chargés de collection des domaines chinois et thaï. Les acquisitions courantes en chinois feront l'objet d'un intérim assuré par la responsable de la MCER. Dans l'optique d'une rotation de l'entretien des fonds évoquée en 2.1.2, il a été décidé de recruter un spécialiste du khmer sur une quotité horaire de 20 h en remplacement de l'agent qui s'occupait précédemment du domaine thaï.

Dans cette même logique, le chargé de collection des domaines ourdou et pendjabi s'occupera à partir de 2014 des domaines ourdou et pashto.

2.2.3. EBCO

L'équipe EBCO verra la chargée de collection du domaine albanais remplacée au 1^{er} avril 2014 par un spécialiste des domaines roumain/hongrois. Il est également prévu de recruter au premier semestre un contractuel étudiant qui interviendra sur les fonds finnois/estonien afin de rafraîchir l'offre du libre-accès et de traiter l'encours existant (surtout l'important don Perrot entré en 2013 à la BULAC).

2.3. LES OPÉRATIONS DE SIGNALEMENT DES COLLECTIONS

L'intérêt pour les collections exprimé par le public de la BULAC, une fois les services de la bibliothèque déployés, impose de poursuivre et de développer les efforts de signalement des ressources documentaires.

2.3.1. Les opérations de conversion rétrospective

- La conversion rétrospective du catalogue chinois continuera à être assurée par un contractuel étudiant.
- La conversion rétrospective du catalogue arabe s'est vu allouer un temps partiel augmenté (20 h).
- La conversion rétrospective du catalogue persan de la BIULO démarrera en 2014, assurée par un contractuel étudiant.
- La conversion rétrospective du catalogue arménien de la BIULO débutera à la rentrée universitaire 2014. Elle sera assurée par la chargée de collection.
- La conversion rétrospective du catalogue hébreu de la BIULO est également prévue pour janvier 2014. C'est là encore le chargé de collection qui s'en chargera.

2.3.2. Le signalement des acquisitions et des dons

Le catalogage des collections en amharique, constituées d'acquisitions courantes accumulées ainsi que de dons importants, est prolongé en 2014. Il permettra d'achever le signalement de ces ouvrages d'ici la fin de l'année.

Un recrutement est également programmé pour traiter l'important reliquat du fonds chinois (environ 5 000 volumes). Il est prévu à l'issue de ce chantier de recruter un chargé de collection à temps plein sur le domaine.

Enfin, comme évoqué précédemment, le recrutement d'un contrat étudiant de janvier à juin est programmé pour traiter le don Perrot, portant principalement sur le domaine finnois.

2.3.3. Le signalement des manuscrits et du fonds ancien

Une demande de subvention afin de numériser le cœur du fonds historique , constitué de manuscrits arabes, persans et ottomans a été adressé à la Région Île de-France début 2013. Ce dossier ayant été retenu (financement Région à hauteur de 79 000 €), les opérations de signalement précédant l'envoi des documents en numérisation sont programmées pour 2014.

La saisie des notices décrivant le principal ensemble, celui des manuscrits arabes, sera assurée par le nouveau chargé de collection du domaine, lui permettant ainsi d'acquérir une connaissance approfondie du fonds ancien.

La saisie des notices en persan et en ottoman sera également effectuée en interne ; la répartition précise de ce travail est en cours d'élaboration.

Enfin, depuis septembre 2013, la chargée de collection des domaines russe (dont s'occupe également un autre ETP) et bulgare intervient sur les collections slaves de la réserve afin d'en enrichir le signalement. Cette opération sera prolongée en 2014.

2.3.4. Le signalement des périodiques

Le chargé de collection du domaine khmer interviendra dès le premier trimestre 2014 également sur l'encours de périodiques déposés par l'EFE0 afin de traiter l'ensemble de la documentation accumulée depuis l'ouverture.

2.4. LA BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE

Le second semestre 2013 a été consacré à clarifier et à régulariser juridiquement les procédures d'acquisitions et d'abonnements. Pour l'année 2014 il est prévu de reprendre l'instruction de plusieurs dossiers aux temporalités différentes :

2.4.1. Le développement d'une offre documentaire électronique

En premier lieu, le chantier à long terme de la complémentarité entre les collections imprimées existantes et les ressources numériques courra sur l'année 2014. La mise en service de l'accès distant depuis l'automne 2013 devrait permettre de disposer d'une vision plus significative quant à l'utilisation de ces ressources. Parallèlement, un travail de coopération et d'échange d'information sera mené tout au long de l'année entre la responsable des ressources numériques, les chargés de collections et l'équipe des périodiques imprimés.

Plus précisément, une instruction du dossier des ressources électroniques des domaines de l'ex-URSS, pour lesquels l'offre semble insuffisante, a été lancée fin 2013. Elle devra être menée à son terme dans le premier trimestre 2014. Il s'agit d'un dossier à plusieurs entrées, alimenté par l'établissement (plan de conservation partagé des périodiques russes en cours avec la BDIC), par la collecte des besoins exprimé par le monde de la recherche, partiellement réalisée à ce jour, ainsi que par l'analyse précise de l'offre éditoriale existante.

2.4.2. L'offre en autoformation

La faible utilisation du service demande de réexaminer la pertinence des méthodes de langues proposées au public. Cette instruction qui a débuté fin 2013 se verra poursuivie en 2014.

2.5. LES CHANTIERS TRANSVERSES

La collaboration des différentes équipes au sein du pôle collections ou avec les différents pôles de la bibliothèque est indispensable au bon fonctionnement de celui-ci et de la BULAC dans son ensemble. Derrière cette affirmation qui semble triviale se détachent plusieurs dossiers programmés pour 2014 :

2.5.1. Les périodiques

2.5.1.1. La maîtrise de l'inflation documentaire

Il s'agit de mettre en place plusieurs actions sur des niveaux d'intervention différents. Le premier objectif est de contenir l'inflation documentaire en « resserrant » la politique documentaire. Un des moyens pour y parvenir est la mise en place de plans de conservation partagée avec d'autres bibliothèques. L'établissement avec la BDIC de celui portant sur les périodiques russes, prévu pour 2013, a dû être reporté. L'objectif pour 2014 est de l'instruire au premier trimestre et de l'élargir ensuite éventuellement aux périodiques d'Europe centrale et orientale. Cette opération reposera en interne sur la collaboration entre les chargés de collection concernés, la responsable des ressources électroniques et l'équipe des périodiques imprimés sous la coordination de la direction du pôle.

2.5.1.2. La composition et l'alimentation du libre-accès recherche

Le libre-accès recherche souffre depuis l'ouverture d'un manque de coordination effectif entre les Pôles publics et collections, entraînant une alimentation peu maîtrisée. Le rétablissement d'un pilotage efficace est une priorité pour 2014. Celui-ci vient d'être confié à un agent du Pôle publics qui sera chargé de fournir des tableaux de suivi réguliers parallèlement à une instruction sur l'offre documentaire proposée qui sera déterminée au sein du Pôle collections. Il s'agit ici de réactiver une configuration prévue depuis l'ouverture qui ne s'était jamais imposée faute de collaboration entre les deux pôles sur ce plan.

Le LAR présente en effet aujourd'hui une composition déséquilibrée, avec certains domaines surreprésentés et d'autres sous-représentés. La tâche pour 2014 sera donc de travailler à un déploiement des titres proportionnel à l'importance des domaines en question. Un désherbage (au sens d'une relocalisation en magasins) sera effectué, parallèlement à une sélection de nouveaux titres pour les domaines sous-représentés.

D'autre part, les volumes antérieurs à 2003 inclus seront redescendus vers le magasin de constitution. Un circuit impliquant pour ce chantier les pôles Publics, Collections et Conservation devra être opérationnel au premier trimestre 2014.

2.5.2. Les modules acquisition et catalogage de Koha

Dans la suite de l'arrivée d'un agent au Pôle informatique chargé de ces questions fin 2013, la responsable de la coordination du catalogage fera remonter dès début 2014 au Pôle informatique, en collaboration avec la direction du Pôle collections, un ensemble de « fiches anomalies » concernant les modules acquisition et catalogage de Koha. Celles-ci seront présentées par ordre de priorité en relation avec les opérations quotidiennes effectuées par les agents du Pôle collections.

2.5.3. Les circuits du document

Le second semestre 2013 a été consacré à la mise en place de différentes procédures touchant au circuit du document.

Certaines étaient ponctuelles comme le circuit de rachat des documents les plus communiqués et des non-rendus qui concernent principalement le libre-accès étude. Il s'agit d'une des réponses devant permettre un meilleur accès à la documentation des étudiants de premier cycle.

La mise en place du « circuit court » répondait pour sa part au besoin de fluidifier la circulation des entrées qui viennent également alimenter le libre-accès étude, afin d'assurer une meilleure réactivité quant aux nouveautés éditoriales.

Enfin, un circuit de pilon/rachat a été mis en œuvre fin 2013.

Toutes ces procédures devront être évaluées début 2014 afin d'en dresser un bilan raisonné et de prévoir, pour les chantiers ponctuels, leur reconduction, ou les améliorations nécessaires dans l'optique d'un fonctionnement pérenne.

2.6. LA RÉVISION DE LA CLASSIFICATION

Il s'agit d'un chantier intellectuel important pour l'année 2014, dont l'objectif est de réviser, à l'aune des constatations d'usage opérées en fonctionnement, la classification établie alors que la BULAC était encore en projet. Ce travail sera mené avec les chargés de collections afin de proposer une organisation plus cohérente et plus homogène du libre-accès.

2.7. LES MOYENS

2.7.1. Le budget des acquisitions

Le budget des acquisitions en 2013 s'élevait à 661 000 € (461 000 € pour les ressources électroniques et les monographies, 200 000 € pour les périodiques imprimés).

Celui-ci est reconduit à l'identique pour 2014.

2.7.2. Les moyens humains

Opérations programmées en sus des emplois reconduits :

Type de contrat	Tâches	Durée	Montant brut hors charges
Contractuel étudiant	Traitement amharique (acquisitions + dons)	800 h sur 10 mois (20 h/semaine)	800*9,87 = 7 896 €
Contractuel GIP (BIBAS)	Chargé de collection fonds hébreu	0,56 ETP (20 h/semaine)	718,92*12 = 8 627 €
Contractuel étudiant	Rétroconversion du chinois	800 h sur 10 mois (20 h/semaine)	800*9,87 = 7 896 € / 2 (financement ABES) = 3 948 €
Contractuel étudiant	Rétroconversion du persan	800 h sur 10 mois (20 h/semaine)	800*9,87 = 7 896 € / 2 (si financement ABES) = 3 948 €
Contractuel étudiant	Traitement du fonds finnois	480 h sur 5 mois (20 h/semaine)	480*9,87 = 4 737 €

Soit un total de 33 104 € en montant brut hors charges.

3. PÔLE PUBLICS

En charge de l'organisation et de la coordination des services offerts aux usagers de la BULAC, le Pôle publics est au cœur des missions de la bibliothèque et travaille de ce fait en étroite collaboration avec l'ensemble des autres pôles et missions de la structure. Garant de la qualité des prestations offertes, son activité, à l'interface des collections et des publics, se décline en trois axes fonctionnels, chacun pris en charge par une équipe.

3.1. ACCUEIL DES PUBLICS

C'est la mission centrale du pôle, qui recouvre de nombreux aspects : mise en œuvre et veille quant au respect de la charte des services aux publics ; organisation du service public ; recrutement, formation et encadrement des moniteurs étudiants nécessaires au fonctionnement des salles de lecture ; bonne tenue des espaces dédiés aux usagers (collections, matériels, équipements de lecture et de reproduction) ; coordination de l'organisation des collections en libre-accès ; suivi de la circulation des documents (prêts, communications sur place, retards, rappels) ; étude et analyse des publics.

En 2014, le Pôle publics mettra particulièrement l'accent sur :

- **l'amélioration de la qualité de service** : cycles de formation en direction des personnels (recherche documentaire, gestion des conflits) ; mise en place de nouveaux services à destination des lecteurs en situation de handicap ; création de documents animés afin de renforcer l'impact de la signalétique dynamique ; en lien avec la Mission de coordination enseignement recherche, promotion des services de réservation de salles et de carrels et révision de leurs procédures de gestion ;
- **la connaissance des publics de la BULAC** : analyse et restitution au printemps 2014 de la première enquête de public conduite par la bibliothèque en novembre 2013, visant à la fois à mieux connaître les pratiques et usages des différents segments d'usagers, et leur degré de satisfaction quant à l'ensemble de la gamme de services proposés par la BULAC ;
- **la régulation du succès de fréquentation de la BULAC** : atypique dans le paysage parisien, qui connaît globalement une pénurie de places assises en bibliothèque, la BULAC est plébiscitée au-delà de son public-cible d'orientalistes, qui vivent parfois difficilement ce qu'ils considèrent comme une invasion de leur bibliothèque. L'analyse des statistiques de fréquentation conduite en 2013 montre que l'invasion supposée n'a pas eu lieu, et qu'il s'agit davantage de réguler certaines pratiques que de réglementer plus strictement les accès. Un plan d'action en ce sens est à l'étude et sera mis en œuvre dès les premiers mois de 2014, dont il conviendra d'évaluer les effets en fin d'année.

3.2. FORMATION DES PUBLICS

La BULAC propose déjà une importante offre de formation, selon deux modalités complémentaires :

- **formations à la demande** : à l'initiative d'un enseignant membre des établissements partenaires du GIP, ou bien d'un groupe d'au moins cinq usagers intéressés préalablement constitué. Pour l'heure, ces formations sont surtout dispensées aux étudiants de licence de l'INALCO ;
- **formations à la carte**, selon un programme fixé par la bibliothèque, sans inscription préalable nécessaire.

En 2014, la bibliothèque :

- intensifiera encore, en collaboration avec la Mission de coordination enseignement recherche la promotion et le développement des formations à la demande, particulièrement en direction des étudiants des masters et de l'École doctorale de l'INALCO ;

- mettra en ligne des tutoriels présentant la recherche dans le catalogue et l'accès aux ressources numériques (notamment, accès hors les murs).

3.3. FOURNITURE DE DOCUMENTS

En 2014, l'équipe Fourniture de documents du Pôle publics procédera :

- au réexamen de la grille tarifaire des prestations de numérisation à la demande, en veillant à accroître les possibilités de demandes pouvant ne pas faire l'objet d'une facturation ;
- à l'amélioration des procédures du Prêt Entre Bibliothèques (PEB), notamment grâce à la mise en ligne d'un formulaire de demande.

4. PÔLE CONSERVATION

Le programme d'activité 2014 du Pôle conservation prend pour l'heure la forme d'une feuille de route, qui doit permettre, dans le contexte de vacance de la fonction de responsable du Pôle conservation de janvier à septembre 2014 :

- aux agents du Pôle conservation, d'anticiper leurs activités et de se projeter sereinement dans cette programmation,
- au responsable adjoint du Pôle, de piloter et de rendre aisément compte de l'avancement des activités,
- à la direction de la bibliothèque, d'assurer étroitement la responsabilité du Pôle jusqu'en septembre 2014 à l'arrivée par voie de mutation d'un conservateur en charge du Pôle conservation,
- aux responsables et membres des autres Pôles, d'être informés des activités du Pôle, d'y contribuer ou d'inscrire dans leur calendrier les chantiers collaboratifs susceptibles de mobiliser les membres du Pôle conservation.

L'objectif global est d'optimiser les conditions matérielles d'exécution des missions continues du Pôle conservation afin de poursuivre à compter de septembre 2014 et dans un cadre favorable, l'élaboration d'une politique de conservation des collections et la mise en œuvre de ses prérequis (récolement des fonds, évolution de la politique documentaire et du circuit du livre), ce conformément au plan d'action triennal 2013-2015.

En conséquence, les activités programmées s'organiseront en 2014 selon trois axes de travail :

- optimiser la gestion des magasins,
- ré-informatiser les opérations de conservation interne et externe (hors étiquetage),
- intervenir de manière ciblée sur les collections de la Réserve : traitement des collections en attente de rondage d'une part, et traitement des collections concernées par le projet pluriannuel de numérisation des manuscrits proches-orientaux d'autre part.

Les formations reçues ou délivrées par le Pôle conservation au cours de l'année 2014 s'inscriront dans le cadre ci-dessus, prioritairement dans une logique d'adaptation au poste de travail (service public, formation des nouveaux arrivants, mise en œuvre du plan d'urgence), ou dans le cadre des projets individuels d'évolution professionnelle (préparation aux concours).

4.1. RESSOURCES PRÉVISIONNELLES 2014

4.1.1. Ressources humaines

2 ETP de magasinier supplémentaire à compter du 1^{er} janvier 2014 (rappel = demande de postes de magasiniers affectés au Pôle conservation, issus de la transformation d'un poste de bibliothécaire, et à proposer au mouvement de septembre 2014, sous réserve d'acceptation par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche).

4.1.2. Budget prévisionnel 2014

Opérations 2014	Crédits 2013	Dépensé au 28/10/13	BP 2014
Traitements de conservation (reliure mécanisée & main)	150 000 €	145 000 €	170 000 €
Reliure mécanique monographies	N/A	54 000 €	NB = 35 000 € de dépense minimale sur 12 mois selon marché 2013

Reliure mécanique périodiques	N/A	67 000 €	NB = 20 000 € min. / 80 000 € max. de dépense minimale sur 12 mois selon marché 2013
Fournitures de conservation (étiquettes, antivol, boîtes, papier, pochettes)	20 000 €	8 000 €	20 000 €
Solution de gestion informatisée des opérations de conservation	N/A	N/A	10 000 €

4.2. OPTIMISATION DE LA GESTION DES MAGASINS

- Travaux continus d'équipement des collections (antivol, étiquetage).
- Travaux ciblés en magasins :
 - Évacuation des serre-livres défectueux
 - Traitement et conditionnement des collections destinées au libre-accès Réserve
 - Conditionnement des microformes – Évacuation des meubles à microformes
 - Conditionnement des dons en attente de traitement
 - Conditionnement des périodiques khmers-EFEO – Évacuation des containers en bois
 - Évacuation et/ou stockage des cartons vides
 - Conditionnement des « calepins noirs »
 - Conditionnement des cartes – Évacuation des meubles à cartes de la rue de Lille
 - Évacuations diverses pour pilon
- Clarification des circuits de gestion des périodiques en magasin (en collaboration avec le Pôle collections).

4.3. RÉ-INFORMATISATION DES OPÉRATIONS DE CONSERVATION (HORS ÉTIQUETAGE)

Calendrier prévisionnel de la consultation pour une solution de gestion informatisée des opérations de conservation :

- novembre-décembre 2013 : rédaction et publication de la consultation,
- janvier-février 2014 : analyse des offres et notification du marché,
- février-mars 2014 : réception et mise en œuvre de la solution.

En fonction des résultats de la consultation, la réception et la mise en œuvre de la solution de gestion informatisée des opérations de conservation sera assurée par le chef de projet SIGB et circuit du document (recrutement au dernier trimestre 2013), sous la responsabilité du Pôle informatique.

La bascule de la solution provisoire de gestion informatisée des trains de reliure vers la solution cible est programmée pour la fin du mois de mars 2014.

4.3.1. Réorganisation du circuit de traitement interne des documents abîmés (notamment documents issus du circuit de communication)

Le circuit de traitement des documents abîmés n'est pas en l'état adapté aux effectifs du Pôle conservation : sur 1 889 documents orientés vers l'atelier depuis décembre 2012 pour de petites réparations (353 documents en décembre 2012, 1 536 documents en 2013), 696 documents ont pu être traités et ont réintégré leur magasin d'origine. 36,9 % des documents restent donc en attente.

Partant de ce constat, il est proposé de circonscrire le circuit de traitement interne des documents abîmés aux documents incommunicables mais réparables sur place.

4.4. TRAITEMENT DES COLLECTIONS DE LA RÉSERVE

- Recrutement en CDD 8 mois de 1 à 2 contractuels sur poste vacant de magasinier au 1^{er} janvier 2014 : affectation prioritaire au rondage des folios et quartos stockés en MAG 30, ainsi que des cotes doubles et composées stockées en MAG 23.
- Contribution des agents actuellement en charge du traitement des fonds de la Réserve : formation et assistance des agents recrutés, et participation au chantier relatif aux manuscrits proche-orientaux non traités concernés en 2014 par un catalogage en EAD (principe d'un conditionnement avant catalogage EAD et de la rédaction de constats d'état après catalogage).

5. PÔLE ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE

Le Pôle administration et logistique est composé de 10 personnes. Dans le cadre de leurs missions courantes, les agents du Pôle poursuivront en 2014 leur démarche d'amélioration des outils et procédures entamée dès 2012. L'accent sera mis cette année sur l'informatisation de la gestion du personnel et des congés, qui constitue un projet à part entière très attendu par l'ensemble des agents. Le Pôle administration et logistique sera également impliqué dans la suite du projet de rénovation des outils de communication interne, pilotée par le Pôle informatique.

5.1. MISSIONS COURANTES

5.1.1. Gestion des ressources humaines

L'équipe en charge assure l'administration des ressources humaines (y compris administration fonctionnelle des applications de gestion) pour tous les agents : accueil des nouveaux agents et préparation des départs, suivi des dossiers du personnel (déroulement des carrières, retraites, contrats, congés et absences, missions, etc.). En 2014, en collaboration avec le Pôle informatique, le circuit de gestion des arrivées (« circuit nouvel arrivant ») sera simplifié.

Pour les agents titulaires et contractuels sur poste vacant, l'équipe RH assure la liaison administrative avec le Rectorat, gestionnaire des emplois mis à disposition de la BULAC, et avec le ministère, gestionnaire des corps de la filière bibliothèque. Pour les agents contractuels sur budget propre du GIP, l'équipe RH prépare la paie à façon et gère directement certaines opérations afférentes (déclarations préalables à l'embauche, attestations Pôle Emploi, attestations CPAM en cas d'arrêt maladie, etc.). Le Pôle administration et logistique répond également aux différentes enquêtes des tutelles sur la consommation des emplois et de la masse salariale.

Nombre d'agents titulaires et contractuels sur poste vacant (au 31/12/2013) : 54 (53,2 ETP)

Nombre d'agents contractuels sur budget propre² (au 31/12/2013) : 31 (25,4 ETP)

Salaires, charges et taxes (contractuels sur budget propre) : 1 369 000 €

Conformément aux directives nationales le rendant obligatoire pour tous les établissements, le premier bilan social de la BULAC sera produit en début d'année. Il rassemblera des indicateurs sur les effectifs (caractéristiques, conditions de vie), les rémunérations, la formation, etc. Ces données feront l'objet d'un suivi annuel.

L'équipe RH prépare également les élections des représentants du personnel aux différentes instances (pas de scrutin prévu en 2014), suit et développe l'action sociale, est l'interlocuteur privilégié du médecin de prévention et des représentants du personnel pour toutes les questions relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail. En 2014, pour la première fois, un Document unique de prévention des risques professionnels (DU) sera en vigueur à la BULAC ; le Pôle administration et logistique sera chargé de coordonner la mise en œuvre du Plan de prévention 2014 qui en découle.

Action sociale (subventionnement des repas pris dans les restaurants CROUS et SNI, délivrance de tickets-restaurants, délivrance de bons de vêtement) : 48 800 €

Médecine de prévention : 15 000 €

2 Hors contrats étudiants.

5.1.2. Formation des personnels

Le responsable de la formation met en œuvre et évalue le plan annuel de formation interne et externe. En 2014, le cycle de formation interne, dont l'objectif est de développer la culture générale et professionnelle des agents, se poursuivra sous l'intitulé des « jeudis de formation ». Le suivi statistique des formations sera amélioré (utilisation du logiciel Lagaf). Par ailleurs, de nouveaux partenariats seront mis en place : DAFOR (division de la formation, rectorat de Paris) ; PFRH IDF. V. « plan de formation 2014 » en annexe.

Le responsable de la formation anime en outre la veille professionnelle via un journal de veille « Scoop.it ! ». En tout début d'année, le comité de veille sera relancé et réfléchira aux façons de valoriser la veille professionnelle pour développer son audience parmi les agents.

Par ailleurs, le responsable de la formation est chargé de gérer la documentation professionnelle. Dans l'objectif de remettre à plat et de dynamiser la gestion de ce fonds, un stagiaire sera chargé de définir les circuits de travail (acquisitions, catalogage, cas des périodiques, mise à disposition, etc.), de désherber et remettre à niveau le fonds et de proposer des axes de développement et de valorisation.

Enfin, le responsable de la formation des personnels est en charge de l'accueil des professionnels français et étrangers, de l'accueil des stagiaires et de la coordination de partenariats pour l'accueil de formations extérieures (UNPIdF, OpenEdition, etc.).

Formation des personnels (hors frais de mission) : 40 000 €

5.1.3. Gestion des ressources financières, des marchés et conventions

L'équipe ressources financières assure avec l'agent comptable la préparation et le suivi du budget et de ses modifications, l'exécution des dépenses et recettes, le suivi des comptes fournisseurs, et constitue l'administrateur fonctionnel des applications de ressources financières. Le Pôle administration et logistique répond également aux différentes enquêtes des tutelles. En 2014, suite à l'augmentation des ressources propres et à la diversification de leur provenance, la planification et le suivi des recettes devront être améliorés.

Le régisseur d'avances et de recettes quant à lui intervient pour de petits paiements par chèque et en numéraire (vente de tickets-restaurants, remboursement de cartes et livres perdus ou endommagés, PEB, etc.).

Frais bancaires : 400 €

Enfin, le responsable de la gestion des marchés et conventions conseille les différents services pour la passation des marchés et tous autres actes juridiques, prépare les pièces administratives pour les appels d'offres, les publie de manière dématérialisée et assure le suivi administratif des marchés. Il procède également au suivi et à l'archivage des conventions.

5.1.4. Services généraux et logistique

Le Pôle administration et logistique est en liaison régulière avec la direction technique du bâtiment et avec l'INALCO, notamment à travers le COMEX (comité d'exploitation du bâtiment), pour la gestion des locaux communs du Pôle des langues et civilisations, assurée par la direction technique du bâtiment (DTB). Voir aussi le programme d'activité de la DTB, *infra*, 10.

Fluides, maintenance et contrôle technique, nettoyage, sécurité (logistique immobilière) : 1 255 000 € (coût réel : 806 800 € après reversement de la part INALCO)

Taxes foncières (balayage, ordures ménagères) : 25 000 € (part BULAC)

L'équipe services généraux est l'interlocuteur principal des agents de la BULAC en cas de dysfonctionnements constatés sur les équipements du bâtiment, qu'elle signale à la DTB via l'outil « GLPI DTB », et dont elle suit la réalisation des réparations et travaux afférents.

Par ailleurs, l'équipe services généraux procède aux achats de fournitures administratives et petits équipements divers, à la gestion des clés et badges (amélioration du suivi des clés et badges en 2014), à la gestion des espaces professionnels et communs, à la gestion de l'agenda et de la logistique de l'auditorium (poursuite de la formalisation à ce sujet avec l'INALCO en 2014), à la gestion du courrier, à l'accueil et au secrétariat de direction, à la préparation matérielle de certains événements, et à la gestion des archives administratives.

Fournitures administratives et petit équipement : 12 000 €

Location et maintenance d'équipements administratifs (photocopieurs, machine à affranchir, Vigiclés, etc.) : 4 500 €

Frais postaux et téléphoniques : 25 000 €

L'inventaire physique des biens (hors bâtiment) sera réalisé au 1^{er} trimestre 2014 et servira notamment à la régularisation de l'inventaire comptable, en lien avec l'INALCO pour les transferts de biens et pour la répartition des biens communs. Un outil de gestion de l'inventaire physique devra être choisi : tableur ou module « Corossol » de la suite Cocktail.

5.1.5. Standard téléphonique

Les agents du Pôle administration et logistique assurent le standard téléphonique de l'établissement : accueil téléphonique général, renseignement pratique des lecteurs, orientation des appels, etc. En 2014, 3 périodes-test d'une semaine seront organisées dans l'année pour mieux connaître la nature des appels. Les données recueillies pourront être utilisées par le Pôle publics ou par la Mission communication externe en charge du site web.

5.2. PROJET 2014 : INFORMATISATION DE LA GESTION DU PERSONNEL ET DU TEMPS DE TRAVAIL

Ce projet inscrit au programme triennal doit s'achever en 2014 avec la mise en production des modules « Mangue » (gestion du personnel) et « Hamac » (gestion des congés) de la suite applicative Cocktail. Voir aussi programme d'activité du Pôle informatique, *infra*, 6.

5.2.1. Pré-requis : amélioration des conditions d'hébergement de la suite Cocktail

L'hébergement actuel par l'Université de La Rochelle (coût annuel : 7 800 €) des applications Cocktail (référentiel, gestion financière et comptable, paie à façon) ne donne pas satisfaction, en raison notamment du délai de rétablissement des accès et de gestion des dysfonctionnements. Les pistes d'amélioration, à étudier début 2014, sont :

- renégociation des termes de la convention avec l'Université de La Rochelle ;
- changement d'hébergeur ;
- ou hébergement en interne.

5.2.2. Informatisation de la gestion du personnel (Mangue)

L'application Mangue permet de gérer les dossiers administratifs individuels des agents, en lien avec la paie (pour les agents contractuels BULAC uniquement). Une étude préalable permettra d'identifier les données à intégrer ou à exclure du

périmètre de Mangue, selon le statut des agents (contractuels BULAC, fonctionnaires mis à disposition, etc.).

- Formation des gestionnaires, ouverture de l'accès et étude d'impact sur les procédures internes : 1^{er} trimestre 2014 ;
- Alimentation complète de la base : 1^{er} et 2^e trimestres 2014 ;
- Mise en production : 1^{er} juillet 2014.

5.2.3. informatisation de la gestion du temps de travail (Hamac)

L'application Hamac permet de gérer les emplois du temps, congés, autorisations d'absence et récupérations des agents, en lien avec Mangue. Une étude préalable (sur tests), démarrée en octobre 2013, permettra de mesurer l'impact de l'utilisation de Hamac sur le règlement intérieur de l'établissement et de préparer le dialogue social à ce sujet.

- Étude d'impact sur le règlement intérieur, dialogue social, complément de formation des gestionnaires : 1^{er} trimestre 2014 ;
- Le cas échéant, délibérations de modification du règlement intérieur : AG de mars 2014 ;
- Formation des agents (interface publique de saisie) : 2^e trimestre 2014 ;
- Mise en production : 1^{er} juillet 2014 (pour la période de congés 2014-2015).

5.3. PROJET 2014 : RÉNOVATION DES OUTILS DE COMMUNICATION INTERNE

Demande massive formulée par les agents lors du bilan collectif effectué en juin 2012 et projet inscrit au programme triennal 2012-2015, la rénovation et l'unification des outils de communication interne a démarré en 2013 avec la création d'un portail intranet complet (« P-OU-I-C ») et le changement d'agenda professionnel.

Le Pôle administration et logistique devra, en 2014 :

- poursuivre le regroupement des informations les plus utiles pour l'ensemble des agents sur les pages « POUIC pratique » ;
- coordonner et animer l'alimentation des bases de connaissance par pôle, accessibles *via* le portail intranet « POUIC » ;
- participer, avec le Pôle publics et sous la responsabilité du Pôle informatique, à la préparation de l'interfaçage entre les différents outils de gestion du temps (planning de service public, agenda professionnel, emploi du temps dans Hamac).

Voir aussi programme d'activité du Pôle informatique, *infra*, 6.

6. PÔLE INFORMATIQUE

Le Pôle informatique pilote, développe et exploite les ressources informatiques de l'établissement (système, réseau et téléphonie, parc, informatique documentaire). Il est chargé de l'assistance informatique aux utilisateurs. Il est responsable de la gestion et de la fourniture des équipements matériels et logiciels qui composent le système d'information. Composé de 8 personnes (7,5 ETP), il a connu en 2013 et connaîtra en 2014 un renouvellement de l'équipe chargée de l'administration du SIGB avec la vacance d'un poste de bibliothécaire après mutation jusqu'au 1^{er} septembre 2014 et l'arrivée d'un ingénieur d'études titulaire au 1^{er} décembre 2013.

Le budget prévisionnel 2014 repose sur un maintien des dépenses de fonctionnement prévues en 2013 (251 457 €), dont la majeure partie couvrent des coûts récurrents de conventions, licences ou maintenance. Un dépense de 50 000 € est programmée en outre en investissement pour faire face au vieillissement d'une petite partie du parc serveur ou élargir les services offerts au public.

En 2014, les efforts de développement et de déploiement, détaillés ci-dessous, seront consacrés à une rationalisation des outils internes, destinée à pérenniser et améliorer les performances du système d'information.

6.1. SYSTÈME DE GESTION DE LA BIBLIOTHÈQUE

Le projet de développement Koha, pleinement achevé en 2012, s'est organisé autour de la mise en place des services aux lecteurs. Les fonctionnalités liées au circuit du document et à la gestion des collections ont fait l'objet de peu de développements et les analyses internes menées en 2013 ont fait apparaître des marges d'amélioration des circuits et des outils.

6.1.1. Amélioration de l'accompagnement technique du circuit du document

La vacance du poste d'administrateur du SIGB sera utilisée pour accueillir une mission d'analyse et d'amélioration technique du circuit du document. L'objectif est d'étudier la couverture fonctionnelle des nouvelles versions communautaires de Koha jusqu'à la version 3.16 (publiée courant 2014) et de mettre en place un programme de rattrapage des développements locaux. La recherche et la mise en place d'outils d'aide à la gestion des acquisitions et au traitement des collections seront privilégiées. Ce travail d'étude, de proposition et de mise en œuvre prendra également en compte les besoins des bibliothèques ou centres de documentation associés au sein de l'ILN 130.

Ressources : CDD de 8 mois sur poste vacant.

6.1.2. Ré-informatisation de la gestion des trains de reliure

Un projet de développement permettra d'améliorer la gestion des trains de reliure en assurant un interfaçage en temps réel avec Koha par service web et en offrant une stabilité de service que ne garantit pas la solution actuelle.

Budget programmé : 12 000 €

6.1.3. Mise à niveau de l'outil de récolement

Le bilan des chantiers de récolement menés en 2013 a fait apparaître la nécessité d'améliorer le fonctionnement et l'ergonomie de l'outil actuel, avant les nouvelles campagnes prévues en 2015.

Budget programmé : 2 000 €

6.1.4. Stratégie de développement numérique des collections

Le Pôle informatique joue un rôle de conseil et d'expertise en accompagnement des projets de numérisation patrimoniale et participe au pilotage du projet de plateforme de diffusion de la CUE Sorbonne Paris-Cité. Il administre en outre les solutions techniques d'accès distant aux ressources électroniques.

Enfin, les performances de la station de numérisation interne seront étendues par l'acquisition d'un éclairage complémentaire pour supprimer les ombres portées.

Budget programmé pour investissement matériel : 2 000 €.

6.2. AUTRES SERVICES AUX LECTEURS

6.2.1. Accessibilité des collections

Sous le pilotage du Pôle Publics, l'accessibilité des collections au public malvoyant sera améliorée par l'acquisition et l'installation d'une loupe numérique.

Parallèlement, l'exploitation des outils d'accessibilité informatique déjà existants (lecteurs d'écran) sera améliorée et des actions de formation et d'information des publics concernés seront mises en œuvre.

Budget d'investissement : 15 000 €

6.2.2. Contrôle d'accès et réservations d'espaces

Les évolutions technologiques de la carte multi-services des universités franciliennes et la saturation de la solution de contrôle d'accès actuelle exigent une mise à niveau, destinée à assurer sa stabilité, à accompagner la croissance du nombre d'utilisateurs à l'échelle du Pôle des langues et civilisations, et à répondre aux nouveaux formats de puces sans contact. Le projet prévoit une montée de version, la virtualisation de la solution et l'adaptation de l'infrastructure à la lecture des cartes Mifare sécurisées qui doivent entrer en circulation en septembre 2014. Ces évolutions peuvent impliquer une modification du service web assurant la communication entre le SIGB Koha et le système de contrôle d'accès.

Budget programmé : 38 000 € (maintenance, achat de badges ; développements du système de contrôle d'accès et adaptation du service web Koha associé).

6.3. RESSOURCES INFORMATIQUES

6.3.1. Système et réseau

Quatre chantiers prioritaires d'évolution des infrastructures impliqueront des dépenses exceptionnelles et la mobilisation des ressources du Pôle dans le cadre de projets.

6.3.1.1. Ré-informatisation des outils de gestion des ressources humaines, amélioration des outils internes

Le Pôle informatique offrira un support technique au projet d'informatisation de la gestion des ressources humaines mené par le Pôle administration et logistique, qui implique l'adhésion à de nouveaux modules de la suite Cocktail et pourra donner lieu à une révision de la solution actuelle d'hébergement des applications. Dans la continuité du projet d'évolution des outils de travail interne, un référentiel interne, un système d'authentification unique aux applications pour les utilisateurs professionnels et un interfaçage des agendas avec l'outil de planning du service public sont programmés.

Budget programmé : 36 800 € (adhésion Cocktail, hébergement des applications, développements).

6.3.1.2. Migration de l'environnement informatique de travail vers une solution open-source

L'arrivée en fin de vie en avril 2014 du système d'exploitation Windows XP, actuellement déployé sur les postes professionnels, impose une migration. Le choix a été fait de choisir un système d'exploitation libre, en cohérence avec la stratégie de développement du système d'information mis en œuvre depuis le lancement du projet Koha. Ce choix est commandé par un souci de pérennité des investissements, de simplification de la charge et du coût de gestion du parc et par l'intérêt de ce type de solution en termes de souplesse et de possibilités de personnalisation (notamment, facilité de gestion des langues et des écritures). Une partie du parc de postes sous Windows virtualisé sera maintenue à titre de transition en 2014, afin de couvrir les périphériques et matériels dont la compatibilité avec Linux s'avérerait problématique. Pour accompagner cette transition, le choix est fait de souscrire à un service de support Linux. Le projet pourra être prolongé en 2015 par une virtualisation des postes de travail. Les études préliminaires établissent un coût de revient des postes Windows virtualisés avec contrat de support à 450 €/an/poste, contre 100 €/poste/an pour un poste avec un système d'exploitation Linux sous contrat de support.

Budget programmé : 27 300 €

- Contrat de support pour 110 postes Linux : 13 500 €
- Support et mise à jour des licences pour 50 postes Windows virtualisés : 13 800 €

6.3.1.3. Extension du cœur de réseau

L'infrastructure réseau déployée en 2011 ne permet plus l'extension de nouveaux matériels et il est devenu nécessaire d'investir dans une extension du cœur de réseau (augmentation du nombre de ports disponibles sur le cœur) pour permettre un développement futur du système d'information. Ce chantier s'accompagnera d'une reprise des liaisons entre les 7 locaux techniques informatiques administrés par la BULAC afin de corriger des défauts de câblage datant du chantier (liaisons cuivre trop longues ou défectueuses) et d'assurer une meilleure sécurité en systématisant les doubles liaisons entre chaque local et les éléments du cœur. Ce chantier est mené à l'échelle du Pôle des langues et civilisations, en coordination avec les services informatiques de l'INALCO. L'outil d'administration du réseau pourra, à cet occasion, être remplacé par une solution plus ergonomique et plus souple d'utilisation.

Budget programmé : 0 € sur budget BULAC, 65 000 € sur reliquat de la subvention de premier équipement informatique de l'INALCO.

6.3.1.4. Évolution de la solution de sauvegarde

La solution de sauvegarde actuelle, mise en place avant le déploiement du système d'information en 2011, est sous-dimensionnée et exige d'être réévaluée afin d'assurer une meilleure couverture des services virtualisés. Une étude préalable est nécessaire pour ce faire ; en choix final, la mise en œuvre d'une solution *open-source* sera privilégiée.

Budget programmé : 4 000 €

6.3.2. Parc matériel et fournitures

La fin du programme de premier équipement informatique et la vétusté d'une petite partie du parc expliquent la programmation d'un budget d'investissement.

6.3.2.1. Renouvellement partiel du parc serveur

Une partie du parc (3 serveurs, 3 baies de stockage), acquise avant 2008, arrive en fin de vie en 2014 (épuisement des solutions de support matériel). Le choix a été fait de ne pas renouveler l'ensemble de ce matériel, compte tenu de la couverture du parc acquis en 2011, mais de circonscrire le renouvellement matériel à une augmentation des capacités de stockage dévolues aux sauvegardes, à savoir une baie de stockage à accès lent et deux lecteurs de bandes magnétiques.

Budget programmé : 31 000 €.

6.3.2.2. Fournitures

L'effort de réduction des coûts de fournitures et consommables entamé en 2013 a porté ses fruits et permet de réduire encore le plafond programmé de dépenses.

Budget programmé : 10 000 €.

6.4. ANNEXE : RÉPARTITION DES POSTES DE DÉPENSES

	Investissement	Fonctionnement
Parc et fournitures	50 000 €	10 000 € (sur budget du Pôle administration et logistique)
Licences, conventions et abonnements		66 175 €
Maintenances matérielles et applicatives, support		129 782 €
Autres prestations		55 500 €
TOTAL	50 000 €	251 457 €

7. MISSION COMMUNICATION EXTERNE

Étant donné le succès de la bibliothèque qui se traduit par un taux de fréquentation en augmentation constante, il n'a pas été prévu d'organiser, pour l'année 2014, de nouveaux événements (hors programme d'action culturelle) afin d'accroître la visibilité, l'audience ou la fréquentation de l'établissement. Seule une manifestation organisée avec le groupement NQL13 est envisagée pour cette année.

7.1. SITE WEB

Trois projets en 2014, dans ce domaine :

- **Finalisation du réaménagement de l'arborescence** qui comprend : la rédaction et la mise en ligne des pages web associées aux nouvelles rubriques de l'arborescence, la mise en ligne de « la BULAC en anglais », la mise en ligne de photos pour illustrer l'ensemble de ces nouvelles pages.
- **Lancement du carnet de recherche** de la BULAC (+ réseaux sociaux) et participation à son alimentation.
- **Mise en ligne d'une visite virtuelle de la BULAC sur bulac.fr** : organisation et suivi du chantier en vue de la réalisation de la visite virtuelle de la bibliothèque et des diaporamas associés (mise en ligne des panoramiques, rédaction des textes et légendes présentant les différents espaces ; mise en ligne de diaporamas valorisant l'ensemble du travail photographique sur la BULAC réalisé par le prestataire du marché afférent).

7.2. VALORISATION DES COLLECTIONS

La valorisation des collections sera renforcée en 2014 via le site web de la BULAC (+ réseaux sociaux et carnet de recherche de la BULAC) :

- remise en forme et mise en ligne des présentations **détaillées** des 46 principaux fonds de la BULAC, rédigées par les chargés de collections. Ce travail viendra compléter les présentations synthétiques de ces 46 fonds dont la mise en ligne a été réalisée en juillet 2013.
- remise en forme et mise en ligne au fil de l'eau des focus sur les fonds rédigés par les chargés de collections, focus qui permettront de valoriser certains des aspects remarquables de ces fonds.

7.3. ACTIONS DE COMMUNICATION

- **Centenaire de la Grande Guerre** : valorisation des collections publiées en 1914 dans les différentes aires géo-linguistiques couvertes par la BULAC. Action destinée à proposer un contrepoint à cette commémoration nationale et à mettre en valeur les collections de la BULAC. Cette sélection de documents (monographies et périodiques) et de bibliographies pourra donner à voir une cartographie des préoccupations intellectuelles, politiques, etc. en 1914 dans les différentes aires couvertes par la BULAC. En complément, publication de billets au fil de l'année 2014 dans le carnet de recherche de la BULAC, rédigés par les chargés de fonds concernés et communication à chaque nouveau billet sur le site web et les réseaux sociaux.
- **NQL13** : préparation d'une manifestation annuelle avec le groupement NQL13 (Nouveau Quartier latin 13) dont la BULAC est un des membres fondateurs avec la BnF, l'École nationale d'architecture Paris-Val de Seine, l'EHESS, la FMSH, l'INALCO et l'université Paris Diderot pour permettre de valoriser l'offre de savoir particulièrement riche, proposée par ces établissements. La préconisation du comité de direction de la BULAC est que cette manifestation annuelle soit destinée prioritairement en 2014 aux publics académiques de NQL13, afin de favoriser la circulation des publics respectifs de chacun dans les six autres établissements.
- **Rencontres et conférences** organisées par la Mission action culturelle de la BULAC (deux événements par mois) :

- remise en forme et mise en ligne des nouvelles pages web de la rubrique action culturelle,
- communication sur les événements : site web, réseaux sociaux, fichier *mailing list* de la BULAC + médias.

7.4. FABRICATION ET RÉIMPRESSION DES SUPPORTS DE COMMUNICATION ET D'INFORMATION

- **Plaquette de présentation de la BULAC** : rédaction, mise en forme et suivi de la conception et de la fabrication d'une plaquette institutionnelle qui viendra remplacer la lettre d'information de la BULAC publiée régulièrement tout au long de la période de préfiguration (5 numéros parus). Au sein de l'ensemble des supports existants, cette plaquette sera le support imprimé de communication-phare présentant la bibliothèque dans tous ses aspects (collections, services, espaces, etc.).
- **Mise en forme et suivi de conception et de fabrication pour divers supports** (nouvelle édition du guide du lecteur, guide du lecteur en anglais, brochure de la programmation action culturelle 2014-2015, *flyers*, affiches, carte de vœux électronique 2015, modèles de cartes de visite pour les nouveaux agents).

7.5. AUTRES ACTIVITÉS

- **Affinement des plans de communication** avec les pôles et les missions concernés (Pôle publics : « gestion du succès » ; Mission action culturelle : rencontres et conférences ; Mission de coordination enseignement recherche : carnet de recherche BULAC ; Pôle collections : valorisation des focus sur les collections, etc.).
- **Newsletter mensuelle** : élaboration et envoi.
- **Réseaux sociaux** : élaboration d'une stratégie de présence de la BULAC sur ses réseaux sociaux, animation et coordination des réseaux sociaux (Twitter, Facebook, carnet de recherche).
- **Organisation des reportages photos** pour les besoins du site Web, des réseaux sociaux et de l'ensemble des supports de communication et d'information.
- Gestion et valorisation de la **banque d'images** de la BULAC.
- **Rédaction d'une synthèse de la stratégie de communication externe** mise en œuvre à la BULAC durant la période projet puis en activité.

7.6. RESSOURCES HUMAINES

La Mission de la communication externe envisage de faire appel ponctuellement en 2014 à des stagiaires Pôle emploi notamment pour finaliser si nécessaire le chantier du site web et lancer le chantier d'indexation de la banque d'images de la BULAC.

8. MISSION ACTION CULTURELLE

L'activité de la Mission action culturelle s'inscrit dans la continuité de son fonctionnement initié en 2012. Ses missions initiales demeurent : faire connaître la BULAC, valoriser les collections et le patrimoine documentaire, aller à la rencontre de nouveaux publics, décrypter les fonds documentaires et produire des contenus.

8.1. PROGRAMMATION 2014

En 2014, la programmation culturelle s'appuie au premier semestre sur trois cycles de manifestations : des conférences mensuelles autour de la circulation des œuvres littéraires, des rencontres, et des expositions.

Suite à une réussite de concours, le poste de chargé de mission action culturelle est resté vacant toute l'année 2013. La programmation du 2^e semestre 2014 attend l'entrée en fonction d'une nouvelle responsable au 1^{er} janvier prochain.

8.1.1. Cycle de conférence 2014 : littératures en mouvement : éditer, dévoiler, traduire l'espace littéraire mondial

- « Exister dans l'espace littéraire mondial : prix Nobel et stratégies littéraires au Mali et en Corée du Sud ». Avec Frédéric Barbe (Université de Nantes) et Mohomoudou Houssouba (Université de Bâle)
- « Traduire la littérature mondiale, un impératif de la révolution soviétique. L'École de traduction littéraire : traduire la diversité du monde ». Avec Annie Epelboin (Paris VIII) et Olivier Mannoni (École de traduction littéraire du CNL)
- « Faut-il habiter le monde pour l'écrire ? Échanges géographiques et littéraires sur l'habitat humain ». Avec Michel Lussault (ENS Lyon) et Antoine Potoski, écrivain et photographe
- « L'expérience d'une ville : Istanbul, d'Orhan Pamuk à Nedim Gürsel ». Avec Nedim Gürsel (INALCO, EHESS) et Muriel Rosemberg (Université de Picardie Jules Verne)
- « D'Ouest en Est : à la recherche des auteurs étrangers. Éditer, dévoiler, traduire l'espace littéraire mondial ». Avec l'écrivain Patrick Deville, directeur de la Maison des écrivains étrangers et des traducteurs de Saint Nazaire, et Nicolas Idier, attaché culturel à l'ambassade de France à Pékin

8.1.2. Rencontres : regards sur le monde à géométrie variable

- « De l'Éthiopie à Madagascar : voyages dans les collections africaines de la BULAC et dans l'imaginaire européen ». Avec Véronique Guérin-Faublée, Marie-José Tubiana, Marine Defosse (BULAC), Alain Gascon (EHESS), Marc Fontrier (ARESAE), Eloi Ficquet (EHESS) et François Enguehard (ARESAE)
- « Cinéma sri-lankais : autonomie et engagement de la nouvelle génération » (en partenariat avec l'association InMaLanka et le FFAST). Avec Eric Meyer (INALCO), Vilasnee Tampoe-Hatin (Université de la Réunion), le réalisateur Pradeepan Raveendran et le distributeur de films Laurent Aléonard
- « *Traduire* de Nurith Aviv ». Projection en présence de la réalisatrice et de Jean-Yves Masson (Paris-Sorbonne)
- « Les lieux de la traduction : revues, résidences, institutions ». Table ronde avec Dominique Dolmieu (Maison d'Europe et d'Orient), Ghislaine Glasson Deschaumes (revue *Transeuropéennes*), Neda Nedjana (MEO) et les traductrices Sarah Cillaire, Monika Prochniewicz et Karine Samardzija (revue *Retors*)
- « Collateral Creations, quand l'expertise se mêle à la créativité visuelle ». Avec les photographes Joan Bardeletti et Alban Biaussat, cofondateurs de Collateral Creations, le photographe Olivier Culmann (Tendance Floue), Dominique Darbon (IEP Bordeaux), Daphnée Hor (Breakthrough Innovation Group), Gaëlle Launay (Groupe BEL) et Juliana Lima, doctorante (Panthéon-Sorbonne)

- « Les collections orientales de la Bayerische Staatsbibliothek ». Avec Thomas Tabery (Bayerische Staatsbibliothek)

8.1.3. Expositions

- « Un village falacha en 1949 ». Fonds photographique Joseph Tubiana
- « Collateral Creations, un regard hybride sur le monde ». Photographies de Joan Bardeletti, Alban Biaussat, Olivier Culmann (tendance Floue) et Bénédicte Kurzen (Noor)

8.2. LOGISTIQUE DES MANIFESTATIONS CULTURELLES

La mission travaille en continu sur la logistique des manifestations programmées et sur la communication qui y est associée (création des pages internet, création des supports de communication : affiches et tracts).

Elle prend en charge l'affichage, le mailing, la diffusion des informations à destination de la signalétique dynamique et la mise à jour du référentiel de service public et des comptes des réseaux sociaux. Elle gère toute la logistique associée aux manifestations, de l'édition des protocoles d'accord à la régie audiovisuelle, suivant la feuille de route préalablement définie.

Elle prépare très en amont le calendrier des manifestations des années suivantes :

- Janvier 2014-Avril 2014 : Élaboration et finalisation du programme 2014/2015.
- Mai-Juin 2014 : récolte des contenus d'informations (fiches de renseignements, visuels).
- Été 2014 : préparation des pages internet, synthèse des informations en vue de la rédaction des ordres de mission.
- Automne 2014 : organisation des manifestations, veille éditoriale.
- Hiver 2014 : préparation de la programmation 2015/2016.

9. MISSION COORDINATION ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE

Le programme d'activité de la MCER pour l'année 2014 s'inscrit dans la continuité de ses activités en 2013. Parallèlement au renforcement des liens entre la BULAC et la communauté des enseignants et chercheurs du périmètre scientifique de l'établissement, l'année 2013 a été pour la MCER une phase de défrichage et de conception dans les domaines suivants :

- élaboration d'outils professionnels pour une meilleure connaissance du monde de l'enseignement et de la recherche dans les domaines de spécialité de la BULAC,
- réflexion sur les actions et outils de médiation à mettre en œuvre en direction de ce public spécifique,
- réflexion sur les pistes de partenariats possibles entre la BULAC et le monde de la recherche.

L'année 2014 sera principalement consacrée à la mise en œuvre concrète des différentes pistes et solutions envisagées. L'accent sera par ailleurs mis sur la rationalisation et la formalisation des outils de communication et d'information externes (en direction des publics enseignants et chercheurs) et internes, en collaboration étroite avec les autres pôles et missions de la BULAC.

9.1. OUTILS PROFESSIONNELS

Suite à la mise en place le 1^{er} octobre 2013 de l'intranet, la MCER transférera – et enrichira – dans une base de connaissance accessible à tous les agents, les outils professionnels conçus en 2013 :

- répertoire des enseignants des diverses unités d'enseignement des établissements partenaires de la BULAC et spécialisés sur ses domaines,
- répertoire des unités d'enseignement, de recherche et de ressources documentaires du périmètre scientifique de la BULAC,
- veille sur les actualités scientifiques du périmètre BULAC.

L'accès à cette base de connaissances fournira au responsable du Pôle collections les informations complémentaires nécessaires à l'élaboration du plan de recrutement pluriannuel des chargés de collections en regard des besoins et ressources existants à l'échelle parisienne dans les domaines de spécialité couverts par la BULAC :

- statistiques des étudiants inscrits dans les enseignements relevant des différents domaines BULAC ;
- carte documentaire parisienne et française sur ces domaines ;
- cartographie des centres de recherche sur ces mêmes domaines.

9.2. MÉDIATION DOCUMENTAIRE

L'année 2014 sera consacrée à la mise en œuvre concrète de plusieurs projets dont la conception a abouti courant 2013.

- **Mise en ligne des nouvelles acquisitions** : l'automatisation de listes présentant à l'OPAC les nouvelles entrées – reflet des achats, dons et de la résorption des retards de catalogage – est chose faite depuis le mois d'octobre 2013. Il reste désormais à améliorer ces requêtes informatiques en les adaptant aux évolutions du circuit du document, tout en assurant une promotion large auprès des publics de la BULAC.
- **Pilotage et alimentation du carnet de recherche** : le Carreau de la BULAC – carnet hébergé sur la plate-forme hypotheses.org – est en ligne depuis le début du mois de novembre 2013. Il est spécifiquement dédié à l'information des publics enseignants et chercheurs. La MCER devra s'assurer de son alimentation régulière et de l'adéquation la plus fine possible entre son contenu et les besoins des publics visés. L'un des objectifs de ce carnet est d'offrir une veille pertinente sur les ressources en libre-accès existantes dans les domaines de spécialité de la BULAC.

- **Mise en ligne de bibliographies niveau Licence.** La première phase de ce projet réside dans la collecte systématique des bibliographies niveau Licence auprès des enseignants du périmètre scientifique de la BULAC. Cette entreprise permettra de compléter le libre-accès études, en s'assurant de la disponibilité en salles de lecture des ouvrages de référence dont les étudiants ont nécessairement besoin pour réussir leur parcours Licence. La deuxième phase consistera en l'enrichissement de ces bibliographies par les chargés de collections, notamment par l'ajout des données de localisation qui faciliteront l'accès des étudiants aux documents. Les modalités de leur mise en ligne restent à étudier.

9.3. PARTENARIATS

Plusieurs partenariats ont vu le jour en 2013. L'année 2014 sera consacrée à leur mise en œuvre dans trois domaines principaux :

9.3.1. Formation

La MCER assurera, en collaboration avec l'équipe Formation des publics, une série de formations dans le cadre des enseignements transversaux suivis par les doctorants de l'École doctorale 265. Ces formations visent à assurer l'acquisition par les doctorants des compétences indispensables dans les champs de la recherche documentaire, de la veille et de la gestion de l'information, ainsi que des questions de droit d'auteur, bagage essentiel dans le contexte du passage de l'École doctorale 265 au dépôt électronique des thèses.

Dans le cadre du partenariat en cours de définition entre la BULAC et le Cléo, la MCER sera amenée à prendre en charge les formations à la plate-forme hypotheses.org auprès des publics chercheurs de la BULAC.

9.3.2. Appui et valorisation de la recherche

La MCER travaillera, comme en 2013, à associer plus étroitement l'ensemble de la BULAC à des projets scientifiques. Cette activité passera notamment par l'accompagnement des projets ANR Aliento et Mille et Une Nuits, la participation au comité d'organisation du colloque international « Le livre et les techniques avant le XIX^e siècle à l'échelle du monde », ainsi que par la conception d'une journée d'étude en partenariat avec l'EHESS.

Un axe éditorial important du Carreau de la BULAC sera par ailleurs consacré à la valorisation de la recherche en cours sur les domaines BULAC. Les contributions de jeunes chercheurs (M2, doctorants) travaillant sur les aires culturelles couvertes par la BULAC seront particulièrement sollicitées. L'objectif est de valoriser les chercheurs de demain, et de leur offrir un espace de visibilité, tout en proposant un panorama des nouvelles tendances de la recherche.

Toujours dans le cadre du partenariat à venir entre la BULAC et le Cléo, la MCER participera, avec la chargée des ressources électroniques, à l'élaboration de portails thématiques ciblés dédiés à la valorisation de l'édition électronique en libre-accès ainsi que des divers contenus scientifiques disponibles librement en ligne sur les domaines de spécialité de la BULAC.

9.3.3. Valorisation des collections

La conception de sujets de mémoire sur les collections de la BULAC, en partenariat avec les établissements partenaires, n'a pu voir le jour en 2013, suite aux nombreux chantiers entrepris par le Pôle collections. Ce projet sera repris à l'automne 2014. Les sujets seront conçus en regard des riches fonds de la BULAC encore inexploités, d'une part, des spécialités scientifiques des établissements scientifiques partenaires, d'autre part.

La valorisation des collections passera également par le Carreau de la BULAC. La MCER visera également à associer les bibliothèques partenaires parties prenantes au catalogue, afin que le carnet puisse, au fil du temps, refléter la grande richesse de la carte documentaire du périmètre BULAC.

9.4. COMMUNICATION

La mission première de la MER est d'offrir une porte d'entrée privilégiée pour les publics enseignants et chercheurs de la BULAC. Elle poursuivra nécessairement ses diverses actions de communication en direction de cette communauté.

- **Pérennisation des liens avec les unités d'enseignement.** L'année 2013 a permis à la MCER de rencontrer la presque totalité des départements et UFR partenaires sur ses domaines de spécialité. Il conviendra en 2014 de toucher les unités restantes et de s'assurer que les liens tissés perdurent.
- **Poursuite de la prise de contact avec les laboratoires et centres de recherche.** Ces unités sont, de façon bien connue, plus difficiles à atteindre, en raison de la charge de travail des chercheurs et enseignants chercheurs et de l'importance de leurs réseaux déjà existants. Une grande partie est toutefois touchée par le biais des rencontres avec les unités d'enseignement, dont nombre d'enseignants appartiennent à ces mêmes laboratoires et centres de recherche. Il conviendra toutefois d'établir des liens directs entre la BULAC et les unités de recherche. Cela passera au préalable par une réflexion plus approfondie sur l'adéquation entre les ressources de la BULAC et les besoins de ces centres.
- **Action ciblée envers les Écoles doctorales.** La MCER cherchera à établir des liens étroits entre la BULAC et les Écoles doctorales de son périmètre. La population doctorante représente un public en besoin constant et pressant d'accompagnement et de formation. En raison de ses spécialités et des compétences spécifiques de ses agents, la BULAC représente un centre de ressources et de formation de qualité pour les doctorants travaillant sur ses aires culturelles. La MCER mettra l'accent sur une meilleure communication sur les services de la BULAC auprès des Écoles doctorales ainsi que sur leur association à la vie du Carreau de la BULAC.

Parallèlement, la MCER continuera d'animer, en concertation avec la Mission communication externe, les réseaux sociaux de la BULAC, en particulier pour la diffusion des informations d'ordre académique.

10. DIRECTION TECHNIQUE DU BÂTIMENT

Après deux années complètes d'exploitation du Pôle des langues et civilisations, la Direction technique du bâtiment (DTB) dont les effectifs sont stabilisés est désormais en ordre de marche :

- marchés de fournitures passés,
- outils de gestion en fonctionnement,
- équipements et outillages financés en 2013 sur crédit de premier équipement,
- habilitations et formations mises à niveau.

10.1. FORMALISATION À ÉCHÉANCE 2014 DU FONCTIONNEMENT DES ÉQUIPES DE MAINTENANCE

10.1.1. Fonctionnement des ressources humaines de la DTB

- Stabilisation des effectifs, qui restent cependant inférieurs aux besoins, en particulier en terme d'encadrement des prestataires, gestions des commandes, etc. Conformément à la préconisation de l'inspecteur Hygiène et Sécurité, le report de la fonction de conseiller de prévention INALCO sur un agent dédié INALCO devrait permettre de pallier en partie ce déficit.
- Plan de formation, et mise à jour des habilitations pour le dernier agent arrivé.

10.1.2. Formalisation des procédures prestataires pour 2014

- **Arc en Ciel** : amélioration de la régularité des constats contradictoires.
- **Vinci** : systématisation du suivi du tableau de l'état des installations, des essais mensuels du groupe électrogène, et des remises de rapports de maintenance.
- **Securitas** : formalisation des échéances de formation et des rappels de procédures aux SSIAP, amélioration des remises de rapports mensuels.

10.1.3. Outil informatique de gestion des dysfonctionnements GLPI

Cet outil, mis en place il y a un an, répond parfaitement aux attentes. Augmentation attendue du nombre de signalements de 60 % pour 2014 par rapport à 2013, soit 1 500 signalements attendus, avec en parallèle une nette amélioration des délais de réponse, dû en particulier au recours aux marchés de fournitures et à la professionnalisation de l'équipe. Évolution des délais à quantifier à l'occasion du rapport d'activité 2013.

10.1.4. Planning annuel type intégrant un système d'alerte

Amélioration visée pour 2014 dans la formalisation des alertes au sein du planning Google en vue d'optimiser le suivi des maintenances préventives, des visites réglementaires, des dates charnières des marchés liés à l'exploitation du bâtiment.

10.1.5. Exploitation de la GMAO³ du prestataire de maintenance lourde

La DTB tentera d'obtenir de la part du prestataire de maintenance technique Vinci une interface exploitable de l'outil informatique propre à l'entreprise, afin de permettre un meilleur suivi en particulier des maintenances préventives (amélioration de la régularité des essais mensuels et semestriels sur les blocs secours, etc.) .

3 Gestion de maintenance assistée par ordinateur

10.2. MARCHÉS PUBLICS

10.2.1. Réponses 2014 aux besoins identifiés en 2013 de marchés complémentaires d'exploitation et de maintenance

- **Espaces verts** : la nécessité d'un marché complémentaire Espaces verts n'ayant pas été confirmée, le recours à l'association Travail et partage paraît correspondre au besoin attendu concernant l'entretien du jardin. Celui des terrasses végétalisées sera assurée par Vinci dans le cadre de son forfait.
- **Arrosage automatique** : cette prestation annuelle de remise en eau et de vérification du réseau sera ajoutée au marché de maintenance technique dans le cadre de son renouvellement pour août 2015.
- **Maintenance des équipements audio-vidéo des amphithéâtres / de l'auditorium** : marché de maintenance sur les équipements spécifiques de l'auditorium, à mutualiser entre la BULAC et l'INALCO, qui souhaite maintenir son parc vidéo des amphithéâtres : hors périmètre DTB.
- **Tri sélectif** : le tri sélectif sera finalement mis en œuvre courant 2014, sans recours à un marché spécifique mais en adaptant les conteneurs de la Mairie de Paris aux besoins, en commandant sur crédit de premier équipement les réceptacles nécessaires et en s'appuyant sur les obligations contractuelles prévues au marché Arc en Ciel, obligations à préciser à l'occasion de l'appel d'offres d'août 2014 pour le renouvellement de ce marché.
- **Maintenance des extincteurs** : l'hypothèse d'une commande directe dont le montant resterait inférieur au seuil des marchés publics ne paraît plus tenable au regard des diverses mises à niveau réglementaires et normatives du parc : un marché devra être envisagé courant 2014, avec l'appui des services compétents de l'INALCO et de la BULAC.
- **Maintenance des exutoires de désenfumage** : ce besoin réglementaire identifié en 2012 a finalement été intégré dans le forfait du marché DEF, sans surcoût.
- **Classement ICPE (installations classées pour la protection de l'environnement)** : la nature des obligations liées aux installations classées (groupes froid en toiture) est en étude avec l'appui du contrôleur technique et le prestataire maintenance. En fonction de ces obligations, il est possible qu'un avenant aux marchés du contrôleur ou de la maintenance technique lourde soit nécessaire.

10.2.2. Renouvellement 2014 des marchés arrivant à échéance

- **Marché de fourniture d'énergie** : la fin des tarifs régulés EDF obligera le Pôle à rédiger le cahier des charges d'un nouveau contrat « à la carte » concernant ses besoins en fourniture d'énergie. L'année 2014 sera nécessaire pour la mise au point de ce marché dont l'impact sur les budgets des établissements est extrêmement lourd. Un surcoût est attendu, qui viendrait s'ajouter à l'alignement annoncé des tarifs régulés sur ceux de la concurrence à échéance de 2015. L'aide d'une assistance à maîtrise d'ouvrage (AMO) pour le lancement de cette consultation paraît nécessaire, ainsi que l'appui des services des marchés de l'INALCO et de la BULAC.
- **Marché de nettoyage** : un renchérissement significatif du coût de prestation de nettoyage est attendu à l'occasion du renouvellement du marché Arc en Ciel en août 2014, ne serait-ce que du fait de la sous-estimation initiale du prestataire concernant la métallisation des linoléums. Le premier semestre 2014 sera l'occasion de recalibrer les fréquences indiquées au cahier des charges, et de compléter et clarifier certaines prestations, avec l'appui du service des marchés de la BULAC.
- **Marché de maintenance du système de contrôle d'accès** : le nouveau marché de maintenance des logiciels et du serveur du système de contrôle d'accès du site est en cours de rédaction par les services informatiques pour un démarrage prévu au premier trimestre 2014, mise à niveau des micrologiciels des contrôleurs comprise.

En revanche la DTB conservera la responsabilité de l'entretien physique des unités de traitement local, câblages, lecteurs de badges et organes de verrouillage des portes. La rédaction du marché concerné par les services informatiques des établissements est en cours.

- **Marché de fournitures DTB** : le renouvellement en décembre 2014 de ce marché alloti passé fin 2012 pourra être l'occasion d'une mutualisation de certains lots, pour laquelle l'appui du service des marchés de l'INALCO est nécessaire.

10.2.3. Anticipation des marchés à renouveler à échéance 2015

- **Maintenance technique lourde** (prestataire actuel : Vinci) : la DTB anticipera sur 2014 la reprise du cahier des charge du futur appel d'offres, en intégrant en particulier les lacunes identifiées au cours des trois années d'exploitation. La globalisation de la prestation au forfait et la réduction de l'impact financier des devis de correctifs (changements de pièces) sera un axe majeur de cette refonte du cahier des charges. L'appui du service des marchés de l'INALCO sera nécessaire dans ce cadre.
- **Prestataire de sécurité** (prestataire actuel : Securitas) : les surcoûts annoncés par Securitas en cours d'exécution du marché ne laissent que peu de doute quant à la difficulté pour les établissements de reconduire le prestataire à coût constant dans le cadre de l'appel d'offres 2015. La DTB proposera aux établissements d'étudier en 2014 une réduction d'amplitude horaire afin de permettre au prestataire de fournir une proposition budgétairement acceptable.

10.3. ENCADREMENT DES TRAVAUX 2014

Les crédits de premier équipement ayant été épuisés fin 2013, la DTB pourra se concentrer sur le suivi des travaux de fin de chantier, qui n'ont toujours pas été soldés à ce jour, et dont le coût est supporté par la Région.

10.3.1. Finalisation des levées de réserves GPA 2011-2012, lot 1 et 2 Léon Grosse

En ce qui concerne les lots gros œuvre, clos/couvert et CVC plomberie, plusieurs dizaines de réserves restent à lever, dont certaines bloquantes pour la remise du bâtiment à l'État. La DTB encadrera ces levées de réserves et assurera le lien entre le mandataire de la maîtrise d'ouvrage et Vinci quant à la définition des prestations à faire réaliser aux frais et risques de Léon Grosse.

10.3.2. Finalisation du lot 3 du chantier, travaux FES en remplacement de SATEM

Parmi les réserves électriques, la finalisation de la GTB et la mise en service définitive du système anti-intrusion (contrôle d'accès du parking, mise en service des dernières caméras, etc.) nécessiteront un investissement particulier de l'électricien de la DTB. Des perturbations dans l'activité du site sont à prévoir.

10.3.3. Interface avec les travaux de l'Armée du Salut

Les expertises et travaux récents en mitoyenneté ont mis en évidence des zones d'ombre sur les responsabilités réciproques des travaux Armée du Salut et Région sur des ouvrages séparatifs communs : La Région devra avoir clarifié ces questions avant la remise du bâtiment à l'État.

Ces chantiers nécessitent un fort soutien des directions et leur appui auprès de la Région.

10.4. MAINTENANCE CORRECTIVE : CHANGEMENT DE PIÈCES

La fin de la garantie de parfait achèvement ne permet plus le recours aux entreprises du chantier pour intervenir sur les dysfonctionnements des équipements techniques. Cette maintenance de type « palliative » et « corrective » ne comprend pas le remplacement de

pièces forfaitairement inclus dans le marché du prestataire : une première estimation sur cinq ans des coûts induits sera présentée aux directions des établissements.

10.5. MISE À NIVEAU TECHNIQUE

En dehors de la mise en œuvre de la GTB et de la carte Net-Vision sur l'onduleur (budget Région), qui devrait permettre à terme l'extinction automatique de certains serveurs en cas d'urgence, aucun projet d'amélioration technique n'est planifié à ce jour pour 2014.

Les établissements devront provisionner les sommes correspondant à leurs projets respectifs en complément du budget DTB.

10.6. MISE À NIVEAU RÉGLEMENTAIRES, NORMATIVES ET ADMINISTRATIVES

En complément des contrôles réglementaires annuels, les mises à niveaux suivantes sont à prévoir :

- **Mise en conformité avec les obligations d'accessibilité PMR⁴ 2015** : l'ensemble des travaux a été réalisé sur crédits CPER, à l'exception des Espaces d'Attente Sécurisés (EAS), dont le matériel a été commandé dans le cadre de ces crédits mais dont la mise en œuvre sera assurée par la DTB en 2014 : la proposition de positionnement des EAS et des procédures correspondantes sera soumise en amont en Préfecture, ainsi que les éventuelles dérogations restantes concernant les dernières réserves du diagnostic accessibilité.
- **Plan de protection contre les risques d'inondation (PPCI)** : la DTB n'ayant pas été tenue informée de la date butoir de fin 2013 pour remise de ce plan à la Préfecture, l'INALCO a demandé un délai supplémentaire jusqu'en 2014. La DTB s'appuiera sur les plans de reprise des services informatiques et sur les plans d'urgence des établissements pour établir le document au premier semestre 2014.
- **Visite triennale du Système de Sécurité Incendie (SSI)** : coût à estimer de la visite réglementaire SSI à date anniversaire de l'ouverture.
- **Déclaration des caméras** : le dossier de déclaration des caméras sera remis rétroactivement en Préfecture.
- **Suivi du classement ICPE (installations classées pour la protection de l'environnement)** : les obligations des établissements en la matière seront clarifiées en 2014.
- **Rédaction du Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI) 2015-2018 de la BULAC** : ce chantier sera conduit en concertation avec le pôle administration et logistique de la BULAC.
- **Renouvellement du parc de têtes de détection incendie** : selon la décision prise par les directions, le lissage sur plusieurs années du reconditionnement des têtes de détection incendie, recommandé par le constructeur tous les 6 ans, pourra commencer dès 2014.
- **Recharge des extincteurs** : de la même façon que pour les têtes de détection incendie, les établissements devront décider s'ils préfèrent lisser sur plusieurs années et dès 2014 les recharges d'extincteurs prévues par la norme NFS 61-919, ainsi que par les recommandations constructeurs.

Les deux derniers postes ont une incidence financière, dont les établissements ont été informés pour 2014.

10.7. PISTES D'OPTIMISATION ÉNERGÉTIQUE

- **Gain attendu sur les consommations d'eau** : suite au remplacement courant 2013 des disconnecteurs fuyards du local Chevaleret par des clapets anti-retour, de substantielles économies d'eau de ville sont attendues pour 2014.
- **Régulation du système de Gestion Technique du Bâtiment (GTB)** : au terme de la finalisation de la GTB par la Région, l'utilisation quotidienne de l'outil de gestion centralisé du site devrait permettre une gestion plus fine de certaines consommations (éclairage, etc.).

4 Personnes à mobilité réduite

- **Optimisation de l'abonnement électrique** : un gain financier est attendu en 2014 , suite aux travaux 2013 ayant permis la baisse de puissance souscrite, et ce malgré l'augmentation du coût de la fourniture d'énergie.
- **Optimisation de la consommation CPCU (Compagnie Parisienne de Chauffage Urbain)** : sous réserve que la Région fasse procéder à l'équilibrage du chauffage, réserve bloquante du chantier, des économies sensibles pourraient être réalisées en diminuant les températures de départ en sous-stations.

Les gains attendus par ces améliorations sont difficilement estimables, et ne pourront être que constatés sur factures au terme d'un an d'activité.

ANNEXE 1 - PLAN DE FORMATION PRÉVISIONNEL 2014