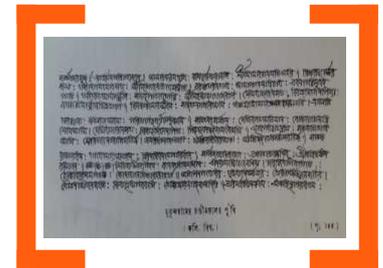


# BULAC

[도서관] [शिक्षक] [කාලාපනකාලය] [ሥልጣኔ]

Bibliothèque universitaire  
des langues et civilisations



## PROGRAMME D'ACTIVITÉ 2018

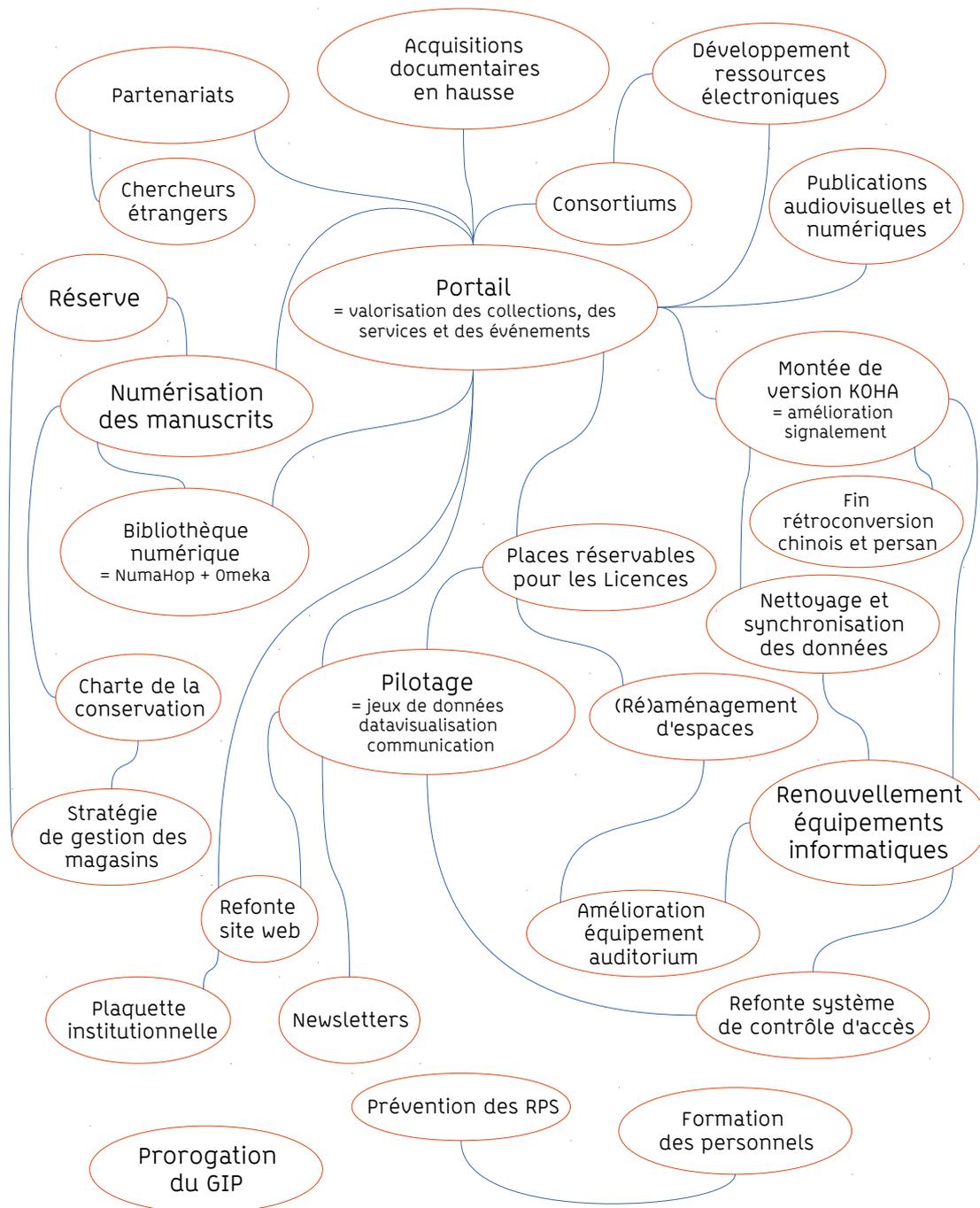
Version : approuvée par l'assemblée générale du 7 décembre 2017



# TABLE DES MATIÈRES

QUELQUES MOTS-CLÉS POUR 2018.....	3
<b>1. LE PÔLE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS.....</b>	<b>4</b>
1.1. ACQUISITIONS.....	4
1.2. CONNAISSANCE ET SIGNALEMENT DES COLLECTIONS.....	5
1.3. ACTIONS NOUVELLES EN 2018.....	7
1.4. AMÉLIORATION DES PRATIQUES DE TRAITEMENT DES DOCUMENTS.....	8
1.5. VALORISATION DES COLLECTIONS.....	9
1.6. COLLABORATIONS ET APPELS À PROJETS.....	10
<b>2. LE PÔLE FLUX ET DONNÉES.....</b>	<b>11</b>
2.1. GESTION DES COMMANDES ET DES ENTRÉES – SUIVI, MARCHÉS, EXÉCUTION BUDGÉTAIRE.....	11
2.2. REFONTE DES CIRCUITS DU DOCUMENT.....	11
2.3. ACTIVITÉ DE SIGNALEMENT DES DOCUMENTS.....	13
2.4. BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE.....	14
2.5. PILOTAGE DE L'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE ET TRANSITION BIBLIOGRAPHIQUE.....	15
2.6. ACTIVITÉ DE FORMATION.....	17
<b>3. LE PÔLE MÉDIATION.....</b>	<b>18</b>
3.1. ORGANISATION DU PÔLE MÉDIATION.....	18
3.2. OUTILS DE MÉDIATION ET DE COMMUNICATION AVEC LES PUBLICS.....	19
3.3. ACTIONS DE FORMATION ET DE VALORISATION CULTURELLE.....	20
3.4. SERVICE PUBLIC.....	21
3.5. PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUE ET NUMÉRISATION.....	21
3.6. RÉAMÉNAGEMENT DES SALLES, RÉIMPLANTATION DES COLLECTIONS.....	21
3.7. LA CONNAISSANCE DES PUBLICS DE LA BULAC.....	22
<b>4. LE PÔLE CONSERVATION.....</b>	<b>23</b>
4.1. STRATÉGIE DE GESTION DES MAGASINS.....	23
4.2. PROTECTION ET RÉPARATION DES DOCUMENTS.....	24
4.3. LA RELIURE DES OUVRAGES.....	25
4.4. NUMÉRISATION DE CONSERVATION ET NUMÉRISATION PATRIMONIALE.....	25
4.5. TRAITEMENT DES DOCUMENTS DE LA RÉSERVE.....	26
<b>5. LA MISSION COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE.....</b>	<b>27</b>
5.1. AXES DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE POUR L'ANNÉE 2018.....	27
5.2. AUTRES ACTIVITÉS.....	29
<b>6. LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES.....</b>	<b>30</b>
6.1. PROJETS 2018.....	30
6.2. L'ÉQUIPE ADMINISTRATION.....	31
6.3. L'ÉQUIPE PILOTAGE ET LOGISTIQUE.....	33
6.4. L'ÉQUIPE INFORMATIQUE.....	33
<b>7. LA DIRECTION TECHNIQUE DU BÂTIMENT.....</b>	<b>37</b>
7.1. FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION TECHNIQUE DU BÂTIMENT.....	37
7.2. LES PROJETS DE LA DTB EN 2018.....	37

## QUELQUES MOTS-CLÉS POUR 2018



## 1. LE PÔLE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

---

Le pôle Développement des collections bénéficiera en 2017 d'une augmentation significative de ses moyens financiers et humains. Après deux années de clarification des circuits et d'amélioration des outils informatiques, avec des équipes et un encadrement consolidés, le pôle va pouvoir s'investir en 2018 dans un pilotage plus fin dans la conduite de la politique documentaire, tant en termes d'enrichissement, de priorisation des traitements que de valorisation des collections patrimoniales ou courantes.

### 1.1. ACQUISITIONS

#### 1.1.1. Budget

Grâce au versement d'une subvention sur action spécifique par le MESRI en 2018, le budget d'acquisition est porté à 700 000 €.

#### 1.1.2. Alternance des chargés de collections

Conformément au plan prévisionnel de recrutement actualisé en 2017, l'alternance des chargés de collections devait concerner deux des trois équipes du pôle ; l'augmentation de la subvention de fonctionnement permet également d'accélérer la rotation pour l'équipe Asie, qui avait accusé un retard d'un an sur les prévisions triennales, en raison de la difficulté à recruter sur le domaine birman.

##### 1.1.2.1. Équipe AMOMAC

Il est prévu de recruter un chargé de collections pour le domaine Asie centrale à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour une durée de deux ans, en remplacement du chargé de collections pour le domaine kurde.

##### 1.1.2.2. Équipe EBCO

Il est prévu de recruter un chargé de collections pour le domaine albanais à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour une durée de deux ans, en remplacement du chargé de collections pour les domaines letton et lituanien.

##### 1.1.2.3. Équipe Asie

Il est envisageable de recruter dès le début 2018 un chargé de collections pour le domaine tibétain.

#### 1.1.3. Documentation électronique

L'année 2017 a permis d'inscrire la sélection des ressources électroniques dans les fonctions des chargés de collections. En collaboration avec le pôle Flux et données, des essais ont été réalisés pour mettre au point le processus de sélection (ateliers de test en collaboration avec les enseignants chercheurs et doctorants de plusieurs domaines d'Asie et d'Europe balkanique, centrale et orientale, achats de-books en fin d'année budgétaire). Dans le cas des monographies, des lignes directrices générales ont par ailleurs été élaborées pour permettre un partage raisonné entre les acquisitions sur support papier et sur support électronique.

2018 sera l'occasion de perfectionner ce système :

- en définissant de manière plus précise les lignes de partage entre documentation papier et ressources électroniques propres à chaque

---

1 Les hypothèses présentées dans cette partie seront validées en fonction des recommandations émises par le conseil scientifique lors de sa séance du 10 novembre 2017.

fonds, respectant les spécificités de l'édition sur tous supports ainsi que les besoins des usagers de la BULAC dans le domaine considéré,

- en améliorant la définition du calendrier de sélection des ressources électroniques, pour permettre sa bonne inclusion dans le calendrier général des commandes de documentation sur l'année,
- en renforçant davantage l'implication dans la sélection des ressources électroniques des chargés de collection (formalisation du recueil des propositions de ressources à tester, organisation d'atelier pour les domaines des trois équipes).

En parallèle, un travail devra être mené en collaboration avec le pôle Flux et données, pour améliorer le signalement de la documentation nouvellement acquise, notamment en ce qui concerne les e-books

## 1.2. CONNAISSANCE ET SIGNALEMENT DES COLLECTIONS

2018 sera l'occasion pour le pôle Développement des collections de renforcer les actions visant à améliorer la connaissance et le signalement des collections.

### 1.2.1. Actions entamées en 2017 à poursuivre

#### 1.2.1.1. Signalement des fonds patrimoniaux

Le chantier de numérisation des manuscrits arabes, turcs et persans a été lancé fin 2014. Le catalogage des manuscrits turcs dans Calames<sup>2</sup> s'est achevé en 2016, celui des manuscrits persans et arabes se poursuivra en 2018.

Enfin, l'identification dans les fonds de la BIULO, de même que la conversion rétrospective des notices, des documents destinés à rejoindre la Réserve sera poursuivie selon un calendrier déterminé en accord avec le pôle Conservation.

#### 1.2.1.2. Opérations de conversion rétrospective

En 2018, quatre chantiers de rétroconversion seront reconduits :

- **fonds chinois** : Il s'agit de poursuivre le traitement en renouvelant le contrat étudiant qui y est affecté. Il reste environ 950 fiches à cataloguer sur les 15 000 présentes dans l'ensemble du fichier, la clôture du chantier est donc prévue pour le courant de l'année 2018.
- **fonds persan** : Il s'agit de poursuivre le traitement en renouvelant le contrat étudiant qui y est affecté. Il reste environ 2 000 fiches à cataloguer sur les 7 000 présentes dans l'ensemble du fichier, la clôture du chantier est donc prévue pour le courant de l'année 2018.
- **fonds arabe** : Il s'agit de poursuivre le traitement en renouvelant le contrat de l'agent contractuel qui s'occupe actuellement de ce chantier. Il reste environ 13 000 fiches à cataloguer sur les 25 000 présentes dans l'ensemble du fichier.
- **fonds arménien** : Le chargé de collections du domaine arménien poursuit le traitement de ce fichier. Il reste environ 4 000 fiches à cataloguer sur les 5 000 présentes initialement.

---

<sup>2</sup> Catalogue en ligne des archives et des manuscrits de l'enseignement supérieur.

À la suite des opérations concernant les domaines chinois et persan, deux nouveaux chantiers seront entamés, concernant :

- le **fonds japonais** : Ce fichier papier est l'un des plus consultés par les usagers de la BULAC. Sa conversion dans le catalogue est donc jugée prioritaire.
- le **fonds turc ottoman** : la rétroconversion de ce fichier fera suite au travail déjà accompli sur la collection de manuscrits turcs ottomans de la BULAC et pourra accompagner le traitement des 8 manuscrits ottomans inclus dans le fonds Geuthner, acquis au 3<sup>e</sup> trimestre 2016. Par ailleurs, cette opération permettra de signaler le fonds turco-ottoman, transféré depuis deux ans à la BULAC, et d'identifier parmi ces documents les doublons attendus par le Collège de France. La faible ampleur du fichier (2 700 fiches) permet d'envisager un chantier rapide.

## 1.2.2. Dons et dépôts

Tous les domaines géo-linguistiques sont concernés par un accroissement régulier des collections sous forme de dons. En 2018, les ensembles suivants feront toutefois l'objet d'une attention particulière.

### 1.2.2.1. Aire EBCO

- **Don Beauvois** : Daniel Beauvois, historien spécialiste de l'Ukraine et de la Pologne a fait don de sa bibliothèque personnelle et de recherche en juin 2015. Cet ensemble, représentant environ 43 ml, contient de nombreux ouvrages rares sur la question de la frontière entre les mondes russe et polonais en Ukraine au XVIII<sup>e</sup> siècle. Un peu plus de la moitié des 2 000 ouvrages donnés restent à traiter.
- **Don Liapine** : Petit-fils du peintre russe Vassili Polenov, Alexandre Liapine a rassemblé une collection très importante de monographies portant sur l'art populaire et les courants qui ont traversé l'art russe au XIX<sup>e</sup> et au début du XX<sup>e</sup> siècle. Ce fonds a fait l'objet d'un don à la BULAC en 2012. Environ la moitié de cette collection reste à intégrer au catalogue.
- **Don Meynaud-Zographos** : Entré à la BULAC en 2016, ce don d'environ 19 ml porte sur la période de la Dictature des colonels en Grèce (1967-1974). Le recrutement d'un agent contractuel sur le poste de chef de l'équipe EBCO et chargé de collections sur le domaine grec en septembre 2017 permettra d'entamer le traitement de ce fonds en 2018.

### 1.2.2.2. Aire Asie – Amérique

- **Legs Bernot** : Arrivé à la BULAC en 2016, ce fonds d'environ 90 ml comprend les bibliothèques de Denise Bernot, archiviste-paléographe, et de son mari Lucien, ethnologue, tous deux spécialistes de l'Asie. Constituée principalement de documents (ouvrages et périodiques) portant sur les études birmanes, cette collection est composée de près de 70 % d'imprimés en birman. Elle recèle par ailleurs un petit nombre d'impressions anciennes (récit de voyage du XVIII<sup>e</sup> siècle) et 14 manuscrits (ôles, manuscrits sur papier) et xylographies, et inclut également des archives, thèses et mémoires. Le traitement de monographies de cette collection sera

poursuivi en 2018 par l'agent contractuel recruté pour cette tâche en janvier 2017.

- **Don Weller** : Reçu en mars 2016, ce don concernant le domaine quechua contient notamment un ensemble de documents anciens (manuscrits et imprimés du XIX<sup>e</sup> siècle). Le traitement de cette collection, commencé en 2017, sera poursuivi en 2018 par le chargé de collections du domaine Amériques.
- **Périodiques de l'UFR LCAO** : 794 titres de périodiques ont été déposés à la BULAC par l'UFR Langues et Civilisations de l'Asie Orientale de l'université Paris VII à la suite d'une convention signée en 2011. En 2017, les fascicules ont été triés en fonction de leur pertinence par rapport à la politique documentaire de la BULAC et de leur état de collections. Il s'agira en 2018 de les traiter, pour les intégrer aux collections.

#### 1.2.2.3. Aire AMOMAC

- **Don Seurat** : La bibliothèque du sociologue et politiste spécialiste de la Syrie et du Liban Michel Seurat a été cédée à la BIULO en 2001 par sa veuve. Les 900 titres en arabe, principalement édités dans les années 1970 et 1980, forment une collection de référence homogène d'ouvrages scientifiques sur le Moyen-Orient contemporain. Environ 250 titres restent à intégrer au catalogue, opération qui sera effectuée par la chargée de collection sur le domaine arabe dans le courant de l'année 2018.
- **Fonds d'archives Alphonse Nicolas** : Un stagiaire, étudiant en master 2 à l'université Paris IV, sera présent au sein de l'équipe AMOMAC entre novembre 2017 et janvier 2018 pour réaliser un inventaire des 6 cartons d'archives d'Alphonse Nicolas (1864-1939), orientaliste, traducteur et consul de France à Tabriz pendant la première guerre mondiale. Ce travail sera versé dans la plate-forme DeFTER, projet collaboratif de signalement des archives des mondes musulmans en France.

### 1.3. ACTIONS NOUVELLES EN 2018

#### 1.3.1. Analyse des collections et suivi de l'activité des fonds

La dernière analyse en profondeur des collections de la BULAC remonte à 2003, lors de la phase d'élaboration du projet et de la charte documentaire. Sept ans après l'ouverture effective de la bibliothèque, il devient urgent de mettre à jour ces données, pour permettre l'actualisation des orientations de développement des fonds.

L'année 2018 permettra d'entamer ce processus d'analyse. Il s'agira de déterminer les indicateurs pertinents -et leur méthode de production - pour refléter l'état actuel des collections et suivre leur activité annuelle, ceci en fixant non seulement les lignes générales, mais également en réfléchissant en fonction des spécificités de chaque fonds, en prenant notamment en compte les différences entre les fonds alimentés de manière pérenne et ceux faisant l'objet d'un entretien non permanent.

Le travail effectué en 2018 prend sa place dans un projet au plus long cours de réflexion sur la production et la visualisation des statistiques, inscrit dans le programme triennal 2019-2021.

### 1.3.2. Priorisation du traitement des dons

Les dons concernent l'ensemble des fonds géo-linguistiques de la BULAC. Si ceux de faible importance (moins d'une cinquantaine d'ouvrages) sont le plus souvent traités au fil de l'eau par les chargés de collection, il n'est pas possible de faire de même lorsque leur volume atteint plusieurs mètres linéaires. Le traitement est par ailleurs compliqué lorsque le don concerne plusieurs domaines à la fois, ou des collections à entretien non permanent.

Pour permettre le bon traitement des dons numériquement importants, il convient donc d'établir, pour chaque fonds, si ce n'est un calendrier précis, dont la diversité des tâches des chargés de collection rendrait le suivi complexe, au moins une hiérarchie. 2018 sera donc l'occasion d'établir cette liste hiérarchisée des dons à traiter.

### 1.3.3. Amélioration du signalement des dons

Les dons souffrent d'un manque de visibilité dans le catalogue de la BULAC comme dans le SUDOC. En 2018, un chantier pour améliorer leur signalement sera donc entrepris. Il s'agira d'harmoniser les pratiques existantes et de les réviser si besoin, pour permettre une vision d'ensemble aisée au catalogue d'un don donné.

Par ailleurs, un suivi plus précis de l'avancée du traitement des dons sera mis en place, de manière à pouvoir apporter facilement, à un donateur ou à un usager qui en ferait la demande, des informations sur le sujet.

### 1.3.4. Signalement de la documentation électronique

Un travail sera mené pour améliorer le signalement de la documentation électronique nouvellement acquise, notamment en ce qui concerne les e-books

## 1.4. AMÉLIORATION DES PRATIQUES DE TRAITEMENT DES DOCUMENTS

### 1.4.1. Alimentation du référentiel du pôle et révision des supports d'aide

Le référentiel du pôle Développement des collections, sur l'espace de publication des documents de référence de la BULAC, a été irrégulièrement alimenté. Or, il s'agit d'un outil essentiel qui devrait, à terme, servir de répertoire des bonnes pratiques pour l'ensemble des tâches assurées par les agents du pôle et permettre de suivre les activités des trois équipes EBCO, Asie et AMOMAC.

2018 sera l'occasion de réviser le contenu existant de ce référentiel et, à cette occasion, de revoir si besoin les supports d'aide au traitement documentaire pour les adapter aux inflexions des pratiques.

### 1.4.2. Libre accès

#### 1.4.2.1. Cotation des ouvrages en libre accès

La réflexion autour de la révision de la classification du libre accès, qui a pour but de simplifier les cotes utilisées pour permettre une meilleure localisation des ouvrages en salle de lecture par les usagers de la BULAC, a été entamée en 2016. Le changement de direction du pôle fin 2016 n'a pas permis l'instruction de ce dossier en 2017. Il sera donc instruit à partir de 2018, en liaison avec le pôle Médiation, responsable de l'implantation des collections dans les salles de lecture.

#### 1.4.2.2. Révision des procédures de désherbage des ouvrages en libre accès

Si les opérations de désherbage des collections en libre accès sont effectuées par les chargés de collections au fil de l'eau, et que des chantiers d'ampleur plus importante peuvent avoir lieu quand un besoin de place se fait sentir dans les rayonnages, ces procédures manquent de définition précise. L'année 2018 sera donc l'occasion de les réviser, afin de :

- s'assurer que l'ensemble des chargés de collection, et particulièrement les agents s'occupant des fonds à entretien non permanent, sont sensibilisés à la question du maintien à jour des fonds en libre accès et connaissent les lignes directrices générales du désherbage en libre accès,
- améliorer la remontée des informations provenant du pôle Médiation concernant le remplissage des rayonnages des différents domaines,
- fixer par écrit le circuit des ouvrages désherbés en fonction de leur destination (magasins, échanges, pilon).

#### 1.4.3. Généralités transverses

Le développement et la gestion des généralités transverses, ouvrages dont la lecture peut être utile quel que soit le domaine géo-linguistique concerné, est actuellement confié à un unique chargé de collection. Cet agent effectue une veille régulière sur les dernières parutions, et des processus existent qui permettent de lui faire remonter les titres repérés par l'ensemble des autres chargés de collections. Le fonds connaît un entretien régulier (désherbage, traitement des ouvrages abîmés, rachat des exemplaires manquants ou perdus si besoin).

Cependant, le circuit dans son ensemble manque de définition. La remontée des suggestions des trois équipes devra être unifiée, et des règles claires de répartition devront être établies, entre ce qui appartient au domaine des généralités transverses ou à celui des généralités d'aire (Asie, EBCO, AMOMAC) et à chaque fonds géo-linguistique. Cette clarification sera entamée en 2018.

#### 1.5. VALORISATION DES COLLECTIONS

Depuis plusieurs années, les domaines d'intervention des chargés de collections se sont élargis, pour prendre en compte les actions visant à la valorisation des fonds. Il s'agit à la fois de les faire connaître auprès d'un public large (étudiants, enseignants, professionnels de la documentation, grand public intéressé par les aires géo-linguistiques couvertes par la BULAC), et de mettre en avant leur intérêt pour l'enseignement et la recherche dans le domaine des études aréales.

L'implication dans ces nouvelles activités a été forte en 2017. Il faut en 2018 la maintenir et la développer davantage :

- en développant pour l'ensemble des fonds la participation aux actions de valorisation organisées par la BULAC et des partenaires extérieurs,
- en développant les actions de présentation des collections, en lien avec la communauté enseignante (participation à des ateliers sur documents, présentation des ressources spécifiques à un domaine lors de colloques et de journées d'étude),
- en maintenant l'implication des chargés de collections dans les réseaux de recherche et d'enseignement,

- en maintenant l'implication des chargés de collections dans les réseaux réunissant les professionnels de la documentation.

## 1.6. COLLABORATIONS ET APPELS À PROJETS

### 1.6.1. PTCP EBCO

Le travail autour du plan thématique de conservation partagée des périodiques de l'aire EBCO sera poursuivi en 2018. Il s'agira de clôturer la phase 1 du PTCP, consacrée au domaine ex-yougoslave, en déterminant pour chacun des titres quel établissement se portera pôle de conservation, puis en organisant la phase d'échange des fascicules permettant la constitution de collections complètes. Parallèlement, le travail de récolement et de mise à jour des états de collections dans le SUDOC et les catalogues locaux des établissements sera poursuivi dans le cadre de la phase 2, consacrée au domaine polonais.

### 1.6.2. Biblissima

Le projet Biblissima a lancé son sixième appel à manifestation d'intérêt pour des opérations conjointes de recherche, documentation et numérisation portant sur des collections historiques de manuscrits et d'imprimés anciens, associant au moins un établissement de conservation et un établissement d'enseignement et/ou de recherche.

Le dossier, qui devrait être présenté à la fin du mois de janvier 2018, pourrait être orienté soit sur l'identification et la mise en valeur d'un corpus de textes maghrébins anciens (manuscrits, premiers imprimés) pour répondre aux développements de la recherche sur l'histoire du Maghreb à partir de sources arabes et des travaux de dialectologie, soit sur un chantier de conversion rétrospective et de documentation du fonds ancien grec qui constitue un ensemble important pour l'histoire de la rénovation de la langue grecque, de l'imprimerie et du philhellénisme.

## 2. LE PÔLE FLUX ET DONNÉES

---

En 2017, le pôle Flux et données a atteint un rythme de fonctionnement régulier tout en maintenant une dynamique de construction et de portage de projets qui seront poursuivis en 2018. L'articulation circuits du document/gestion des données donne satisfaction et des redéploiements ont été effectués au sein du pôle pour mieux articuler les forces et les projets à mener en 2018.

### 2.1. GESTION DES COMMANDES ET DES ENTRÉES – SUIVI, MARCHÉS, EXÉCUTION BUDGÉTAIRE

Le calendrier de commandes mis en place en 2017 sera maintenu en 2018 ; le rythme des commandes sera fixé en fin d'année 2017. L'effort d'organisation va se poursuivre autour des achats de périodiques et de documentation électronique pour consolider l'articulation avec les monographies dans le sens d'un travail multisupport à tous les niveaux de la chaîne du document.

La recherche de nouveaux fournisseurs se poursuivra en fonction des besoins liés à l'activité des chargés de collections nouvellement recrutés et des acteurs qu'ils identifient sur les marchés de l'édition des pays concernés.

Les relations avec le principal fournisseur de périodiques de la bibliothèque, Ebsco, vont entrer dans une phase de redéfinition à la faveur d'un changement d'interlocuteur courant 2018. Cela devrait permettre de franchir un cap dans la qualité de la gestion des commandes et des réclamations de périodiques.

### 2.2. REFONTE DES CIRCUITS DU DOCUMENT

La refonte des circuits du document entre dans une deuxième phase. Sur la base des évolutions de 2016, le travail d'amélioration des procédures et des outils informatiques va se poursuivre.

#### 2.2.1. Optimisation de la gestion des commandes de monographies et de périodiques et des relations fournisseurs

En amont de la commande, le circuit des acquisitions sera encore optimisé grâce à la mise en œuvre d'un nouveau système de gestion des données d'acquisitions élaboré à la fin de l'année 2017 et déployé dans le SIGB en 2018, dès les premières commandes de l'année. Il permettra un paramétrage poussé des données récoltées au moment des acquisitions pour un meilleur suivi des commandes et un pilotage documentaire renforcé. Ces possibilités nouvelles de recueil pourront servir de base à la mise en place d'un outil de datavisualisation.

L'amélioration de l'ergonomie du circuit de commandes et de gestion des périodiques sera finalisée au premier semestre 2018 pour faciliter le travail des chargés de collection et des gestionnaires : les informations nécessaires à la bonne gestion des titres seront intégrées au SIGB et l'utilisation de tableurs sera réduite.

Le travail de reprise de données effectué en 2017 se poursuivra en 2018 pour atteindre un fonctionnement optimal lors de la session de commandes 2018 pour 2019.

#### 2.2.2. Circuit des échanges

Le circuit des échanges de documents entre la BULAC et ses partenaires étrangers sera repensé et amélioré en 2018. Un agent est affecté depuis novembre 2017 pour la moitié de son temps de travail à cette activité. Elle a commencé un état des lieux qui débouchera sur des propositions à mettre en œuvre au premier semestre 2018. Il s'agit d'évaluer les procédures en place et d'élaborer les propositions qui permettront de fluidifier et de renforcer les échanges de monographies en valorisant les offres de la bibliothèque (désherbage des titres proposés, développement des acquisitions

pour les échanges). La question de l'intégration des périodiques à ce circuit sera également étudiée.

### 2.2.3. Circuit de la documentation électronique

Des ateliers-test par aire géo-linguistique associant chargés de collection et usagers-experts ont eu lieu en 2017 pour évaluer les ressources proposées en test et examiner la pertinence de leur acquisition. Le format a montré son intérêt et des pistes d'amélioration sont prévues en 2018 concernant le calendrier et les modalités des tests de manière à les adapter aux rythmes de l'année universitaire des enseignants et chercheurs.

La politique d'acquisition des documents électroniques s'articulera davantage avec les entrées papier, pour les périodiques pour les monographies. Dans la lignée de la proposition stratégique présentée au conseil scientifique de novembre 2017, divers modes d'acquisition seront étudiés. Le circuit des acquisitions de- e-book titre à titre reste notamment à construire, le principal point d'achoppement étant leur signalement. Un groupe de travail sera mis en place à ce sujet au printemps 2018 pour faire la synthèse des processus existants et élaborer des propositions.

La possibilité de développer un outil de Video On Demand (VOD), en lien avec les attentes des publics et conforme à la politique documentaire, pourra également être étudiée, mais n'est pas jugée prioritaire pour 2018.

### 2.2.4. Gestion dynamique des collections (2016-2018)

La rénovation et la finalisation des circuits du document se poursuivra en 2018. Il s'agit de faciliter le passage des documents du libre-accès aux magasins définitifs, notamment en ce qui concerne les périodiques et d'améliorer l'information des usagers sur les étapes du circuit du document.

- Circuit de descente en magasin des périodiques du libre-accès étude :  
Le travail de désherbage des titres et fascicules du libre-accès étude sera achevé au premier trimestre 2018 et un circuit complet transversal sera formalisé et mis en place grâce au renfort d'un demi ETP supplémentaire au sein de l'équipe Gestion des commandes et des entrées.
- Optimisation des changements de localisation :  
Un travail sur l'ergonomie de l'outil utilisé pour le changement de cote sera réalisé pour améliorer la fluidité des opérations de cette nature effectuées par différentes équipes de la bibliothèque.
- Circuit des manquants et des documents retirés des collections :  
Le travail sur le signalement des documents retirés des collections sera finalisé au premier semestre. Il s'articule avec la livraison d'un développement du SIGB KOHA pour faciliter le signalement des ouvrages manquants ce qui permettra la mise en œuvre d'un circuit complet renouvelé.
- Le circuit permettant l'accès prioritaire des chargés de collections aux outils de veille que sont les titres de périodiques de référence de leur domaine sera mis en place au deuxième semestre 2018.

## 2.3. ACTIVITÉ DE SIGNALEMENT DES DOCUMENTS

### 2.3.1. Signalement des périodiques

L'actualisation des états de collections des périodiques se poursuivra en 2018 via le travail sur les dons et les plans de conservation partagés pour lesquels le pôle flux et données joue un rôle d'expert en catalogage.

Les données de localisation des exemplaires ont été mises à jour en 2017 en fonction des évolutions de l'implantation des titres dans les espaces publics de la bibliothèque et le début de l'année 2018 sera consacré à la mise en œuvre des circuits courants de transfert des fascicules entre libre-accès et magasins.

Le traitement des abonnements en cours et des dons se poursuivra en lien avec les chargés de collections. L'intervention des chargés de traitement des périodiques auprès des chargés de collections continuera à être structurée en fonction des priorités de traitement établies grâce aux outils de suivi déployés en 2017.

Le pôle Flux et données coordonnera également le chantier de signalement et de traitement des périodiques khmers de l'EFE0 attendus fin 2017.

### 2.3.2. Documentation électronique et périodiques électroniques

- Signalement des périodiques électroniques et des ressources numériques :

Le signalement des ressources numériques (périodiques, bases de données) est effectué dans l'outil de gestion proposé par Ebsco, FullTextFinder. Les limites de cet outil ont conduit à lancer une étude de faisabilité pour le déploiement d'un outil de découverte, étude à finaliser en 2018. Le travail mené avec Ebsco en 2017 n'a pas été concluant à ce jour et l'exploration de solutions d'autres fournisseurs doit être menée. Il s'agit de vérifier le recouvrement des acquisitions de la BULAC avec les bases de connaissance existantes pour s'assurer de la qualité du signalement de ces ressources de niche.

- Chantier de signalement des e-books:

Les e-books achetés de manière pérenne depuis 2014 ne sont pas tous signalés. Un chantier de signalement en masse similaire à celui conduit en 2014 sera lancé en mai 2018 en lien avec l'ABES. Il permettra à la fois de signaler les collections dans SUDOC et KOHA et de formaliser ce circuit pour le rendre facilement reproductible.

- Portail documentaire :

Les modalités d'accès aux ressources électroniques vont être repensées dans le cadre du déploiement du nouveau portail documentaire de la bibliothèque : les pages présentes sur le site web de la BULAC seront remaniées et transférées sur le portail. Une recherche fédérée incluant les ressources numériques sera mise en œuvre en 2018.

### 2.3.3. Nettoyage du catalogue et mise en cohérence des données

Le travail de nettoyage des données du catalogue s'est poursuivi en 2017. En 2018, la mise en cohérence des données entre les différentes strates du catalogue sera poursuivie en visant :

- l'harmonisation des pratiques de signalement des dons à partir d'extractions du catalogue,
- la simplification de la grille de catalogage,

- l'étude de faisabilité de la synchronisation SUDOC/KOHA pour les monographies.

Pour poursuivre l'amélioration continue réalisée depuis deux ans dans la gestion des données, il devient nécessaire d'intégrer la correction des données du catalogue comme une phase essentielle des chantiers concernant les collections (conditionnement, récolement, déplacement de collections, recotation...).

## 2.4. BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE

### 2.4.1. Plates-formes

#### 2.4.1.1. Back-office de numérisation mutualisé (NumaHop)

Les groupes de travail autour de ce projet porté par les bibliothèques Sainte-Geneviève, de Sciences Po et la BULAC se sont réunis régulièrement en 2017 afin de suivre le développement de NumaHop par la société Progilone. La phase de recettage puis de mise en production se poursuivra au début de l'année 2018. Cette activité menée dans le cadre d'USPC constitue un engagement fort pour les équipes de la BULAC.

#### 2.4.1.2. Mise en ligne et diffusion sur Omeka

Parallèlement au travail sur NumaHop, une version rénovée de la plate-forme de diffusion Omeka de la BULAC a été développée et testée en 2017. L'année 2018 verra le passage en production de cette plate-forme et sa montée en charge progressive grâce à la mise en ligne des contenus déjà numérisés depuis 2012 et de ceux réalisés dans le cadre des différents projets de numérisation en cours.

Dans le même temps, une étude comparative a été menée pour déterminer le moyen le plus efficace d'alimenter la bibliothèque numérique. Une prestation de développement d'Omeka pour les imports en masse de fichiers sera réalisée au premier trimestre 2018, dans la perspective d'un interfaçage avec NumaHop opérationnel à l'été 2018.

La question de la gestion des périodiques numérisés dans la plate-forme Omeka reste à étudier au premier semestre 2018 en fonction de l'avancement de son déploiement.

Au sein de l'équipe signalement et exposition des données, une responsable de la bibliothèque numérique a été recrutée et formée à la fin de l'année 2017 pour assurer ces missions. Elle a procédé à un état des lieux des numérisations et à la structuration des métadonnées afférentes qui servira de base au travail de l'année 2018.

### 2.4.2. Programmes de numérisation

#### 2.4.2.1. Manuscrits orientaux

Le projet de numérisation des manuscrits orientaux est entré dans sa phase de réalisation à la fin de l'année 2017 avec l'installation d'un prestataire de numérisation dans les locaux de la BULAC. Le circuit a été formalisé pour parvenir à un fonctionnement en flux (envoi, réception des trains de numérisation, traitement des métadonnées, contrôle qualité, diffusion, archivage).

La coordination technique et opérationnelle du chantier se poursuivra au 1<sup>er</sup> trimestre 2018 concernant les fichiers numérisés et la gestion du contrôle qualité image et métadonnées.

Au deuxième semestre 2018, après le bilan du premier chantier, une nouvelle phase de numérisation des manuscrits sera organisée.

L'avancement des projets de numérisation s'articulera en 2018 avec la préparation de l'archivage pérenne au CINES (mise en œuvre en 2019).

#### **2.4.2.2. Numérisations à la demande**

La valorisation des travaux de numérisation réalisés à la demande des lecteurs ou dans le cadre de l'action culturelle se structurera autour de deux axes :

- la mise en ligne des fichiers numérisés après vérification des conditions juridiques de diffusion ;
- une numérisation - partielle ou totale - plus systématique des documents présentés dans le cadre des expositions de l'action culturelle et la réalisation d'expositions virtuelles dans Omeka, avec élaboration d'un circuit (procédures, normalisation des spécifications techniques, organisation d'un espace de stockage...) et d'un calendrier commun à tous les acteurs.

### **2.5. PILOTAGE DE L'INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE ET TRANSITION BIBLIOGRAPHIQUE**

#### **2.5.1. Informatique documentaire – interne**

##### **2.5.1.1. Intégration des développements réalisés pour la Bulac**

Le SIGB KOHA connaît deux nouvelles versions par an. La montée de version effectuée en avril 2017 a permis de poursuivre l'évolution du système et de bénéficier des avancées de la communauté des utilisateurs KOHA tout en partageant les développements de la BULAC avec elle. Les développements réalisés ont permis des avancées ergonomiques ou structurelle conduisant à des modifications du circuit du document dans le sens d'une meilleure information de l'utilisateur et d'une plus facilité d'usage : circuit des documents manquants, amélioration du recueil des données d'acquisition, accélération des performances... Ces développements seront systématiquement intégrés à la version communautaire de KOHA.

##### **2.5.1.2. Montée de version 2018 et changement de moteur d'indexation**

Dans la version actuelle, le moteur d'indexation est défaillant ce qui occasionne à la fois des problèmes de ralentissement généralisé du système et un défaut fréquent de pertinence des requêtes effectuées en particulier sur certaines écritures non occidentales (arabe, chinois). Des tests concluants ont été menés avec un nouveau moteur d'indexation (Elastic Search). Pour pouvoir l'implémenter, une montée de version au premier semestre 2018 s'impose.

La montée de version de 2017 a généré un ralentissement des modules de travail interne dû à des défauts de conception de certaines pages. Les problèmes sont identifiés et en cours de résolution au sein de la communauté KOHA. L'amélioration de ces performances est un préalable à la montée de version 2018.

En 2018, le phasage opérationnel pour l'évolution de KOHA sera donc le suivant : intégration des développements dans la version actuelle (16.11) => amélioration des performances => phase de test de la nouvelle version => montée de version (avril/mai) => phase de stabilisation (été) => fonctionnement optimal (septembre).

Parallèlement, des développements divers pourront être réalisés en fonction des besoins.

#### **2.5.1.3. Conduite opérationnelle de l'informatique documentaire et pilotage (groupe de travail transversal KOHA (KID))**

La mise en place d'un cadre de travail collectif autour des questions liées à l'informatique documentaire a favorisé la synergie entre les approches techniques (informatique) et métiers (bibliothèque). Elle offre la possibilité d'un suivi constant des besoins exprimés par les différents pôles.

Conformément aux besoins identifiés lors du GT KID 2017, une étude de faisabilité d'un outil de constitution des trains de reliure sera effectuée en 2018.

#### **2.5.2. Informatique documentaire – bibliothèques partenaires**

En sus de l'accompagnement du signalement des documents dans le catalogue partagé, la BULAC collecte les besoins fonctionnels de ses partenaires et met en œuvre la gestion des différents sites et de leurs adhérents. L'équipe Signalement et expositions des données accompagne le chantier du Système d'information du GED Condorcet pour les bibliothèques qui partagent son catalogue. Elle effectue des reprises de données à la demande pour les bibliothèques qui le souhaitent.

#### **2.5.3. Coordination du catalogage**

##### **2.5.3.1. Évolution des données et du signalement**

En 2018, l'activité de coordination du catalogage est appelée à évoluer vers des éléments plus prospectifs tournés vers le travail sur les autorités et la transition bibliographique. Dans le cadre des évolutions du catalogue local et du changement de moteur d'indexation, un travail sur les données d'autorités doit être engagé pour optimiser leur utilisation et permettre un interfaçage plus poussé avec les outils de visualisation des données.

##### **2.5.3.2. Accompagnement de la montée de version 2018 et évolution du chargeur SUDOC**

Au premier semestre 2018, l'accompagnement de la montée de version de KOHA en lien avec la gestion fonctionnelle du SIGB et l'identification des anomalies liées au déploiement de la nouvelle version sera un élément structurant de l'activité. Il s'agira notamment de travailler à la rénovation du chargeur SUDOC en lien avec l'ABES.

##### **2.5.3.3. Travail sur la synchronisation des données des catalogues KOHA/Sudoc**

Une étude de faisabilité de la mise à jour des états de collections des périodiques dans le SUDOC a été menée en 2016 en lien avec le projet de Plan de conservation partagé des périodiques de l'aire EBCO. Elle a mis en lumière la nécessité de travailler sur la synchronisation des données du catalogue local avec le SUDOC. Les interventions techniques permettant la synchronisation ont été effectuées pour les périodiques. La question de la synchronisation pour les monographies sera étudiée en 2018

#### 2.5.3.4. CR 28

L'activité du CR28 (Centre régional pour les publications en série) sera renforcée par un agent recruté spécifiquement pour traiter les demandes d'attribution de numéros ISSN en attente.

### 2.6. ACTIVITÉ DE FORMATION

En 2018, le pôle Flux et données poursuivra les actions de formations engagées autour des outils et des circuits.

#### 2.6.1. Formation de formateur

Le pôle assure la formation des formateurs à l'utilisation de KOHA en service public. La coordination de cette activité sera améliorée et repensée en 2018 pour améliorer la qualité de l'accueil et la maîtrise du SIGB par les agents.

L'équipe de gestion des commandes et des entrées accompagne l'utilisation des ressources numériques et des outils de signalement par les professionnels et les usagers. Les guides réalisés en 2017 seront déclinés en formations thématiques aréales pour l'année 2018 en binôme avec l'équipe formation et action culturelle.

#### 2.6.2. Formation et accompagnement des agents chargés des acquisitions et du signalement des documents

La coordination du catalogage poursuivra en 2018 son travail d'accompagnement du signalement des collections dans le SUDOC et dans KOHA à travers les formations internes dispensées aux chargés de collections ainsi qu'aux agents des bibliothèques partenaires.

Elle supervise également le chantier de catalogage des manuscrits dans Calames, première étape indispensable avant la numérisation.

#### 2.6.3. Former et informer

En 2018, les pôles Flux et données s'investira de nouveau dans la réalisation de support de formations et de guides décrivant consignes et procédures (sur papier, en ligne, en vidéo...).

En interne, des possibilités d'améliorer la diffusion des informations auprès des utilisateurs professionnels de KOHA sont à l'étude pour 2018. Une refonte du guide du catalogueur est envisagée. En externe, la montée en charge des contributions de la BULAC à la communauté des utilisateurs de KOHA conduit à envisager de disséminer les supports réalisés sur Internet. La valorisation du travail effectué par les responsables technique et fonctionnel du SIGB sera renforcée.

### 3. LE PÔLE MÉDIATION

---

Le programme de l'année 2018 vient clore la programmation triennale 2016-2018. De nombreux projets s'achèveront en 2018 grâce à la reconstitution du pôle Médiation qui, au 1<sup>er</sup> janvier pour la première fois depuis la réorganisation de la BULAC, rassemblera tous les effectifs prévus. Cette situation permettra le maintien d'une attention soutenue à la qualité des services rendus aux lecteurs de la BULAC, d'une exigence de production d'outils de valorisation des collections et d'aide à la recherche, et de production de ressources documentaires issues de l'action culturelle et de la médiation avec le monde de l'enseignement et la recherche.

Le lieu de convergence des actions de médiation sera le portail médiation dont la mise en production est prévue au premier semestre 2018. Ce portail développé en interne au sein de l'équipe appui à l'enseignement et à la recherche a pour objet de créer autour du catalogue et des ressources documentaires numérique de la BULAC un espace de valorisation des collections et des événements pédagogiques, scientifiques et culturels. Il a vocation à devenir le principal accès aux services de la BULAC : accès rapide aux informations pratiques, recherche dans l'ensemble des ressources de la BULAC (catalogue Koha, ressources électroniques, bibliothèque numérique, Calames, Carreau de la BULAC etc.), guides thématiques par domaines et profils de lecteurs, mise en avant des formations et des événements culturels, possibilité de naviguer dans les productions audiovisuelles.

#### 3.1. ORGANISATION DU PÔLE MÉDIATION

Le pôle Médiation est composé de trois équipes, structurées selon les axes suivants : l'accueil et le contact avec les publics sur place et à distance, les services pédagogiques et la médiation scientifique et culturelle, la médiation avec les enseignants et les chercheurs. En 2018, le pôle Médiation achèvera de compléter les bases de connaissances des équipes et partagera la planification de ses activités avec tout l'établissement afin de renforcer la transversalité de ses missions.

##### 3.1.1. Accueil

L'accueil du public reste une des missions centrales 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 (planning, réunions d'accompagnement, formations, « gazette du SP », référentiel de service public) ; recrutement, formation et encadrement des contractuels étudiants nécessaires au fonctionnement des salles de lecture ; bonne tenue des espaces dédiés aux usagers (matériels, équipements de lecture et de reproduction) ; suivi de la circulation des documents (prêts, communications sur place, retards, rappels) ; étude et analyse des publics ; prêt entre bibliothèques et numérisation à la demande.

##### 3.1.2. Formation et action culturelle

Durant l'année universitaire, la BULAC propose une offre de formations construites sur mesure pour ses différents publics et met en œuvre une politique d'action culturelle associant la valorisation de la recherche, la médiation des collections et la formation. L'expertise de l'équipe Formation et action culturelle s'applique sur un large éventail d'actions de médiation et sur la production de ressources pédagogiques et documentaires destinées à être disséminées via les différents canaux de communication de la bibliothèque. L'audiovisuel et la publication numérique jouent un rôle de relais pour ces actions.

##### 3.1.3. Appui à l'enseignement et à la recherche

Cette équipe œuvre selon les axes suivants :

- concevoir et élaborer des outils à destination des professionnels pour favoriser l'acquisition d'une meilleure connaissance du monde de la recherche et de l'enseignement dans les domaines couverts par la BULAC ;
- faciliter l'accès des enseignants et chercheurs aux collections de la BULAC par la mise en place d'actions de médiation adaptées à leurs besoins et méthodes de travail ;
- encourager les partenariats avec le monde de l'enseignement et de la recherche ;
- valoriser et évaluer auprès des publics enseignants et chercheurs la dimension recherche de la BULAC.

L'équipe a également pour responsabilité la coordination des collections en libre accès (refoulement, intégration, récolement, statistique de consultation sur place, etc.) et la coordination du dépôt électronique des thèses.

Son action se fonde nécessairement sur le savoir et les compétences des agents de la BULAC dont l'activité scientifique autour des collections de la BULAC leur permet de participer à la production de contenus éditoriaux.

### 3.2. OUTILS DE MÉDIATION ET DE COMMUNICATION AVEC LES PUBLICS

#### 3.2.1. Outils de contact et de dialogue

Les échanges par voie de messagerie électronique sont le principal canal de communication entre la BULAC et ses publics.

L'équipe accueil travaillera en 2018 à l'amélioration de la gestion de ces échanges par messagerie en les faisant évoluer vers un guichet virtuel permettant l'attribution des questions à des répondants, le suivi des réponses à la clôture des demandes. Par ailleurs, elle maintiendra la présence de la BULAC sur les réseaux sociaux en continuant à les utiliser comme canaux de dialogue.

#### 3.2.2. Outils de médiation

Une des raisons d'être du pôle Médiation est la construction de liens entre les collections de la BULAC et ses publics en facilitant la compréhension de ses ressources documentaires et des modalités d'accès à ces mêmes ressources, en valorisant non seulement ces ressources mais également le monde de la recherche qui les produit et les utilise, en promouvant auprès des publics et professionnels les humanités numériques et l'accès ouvert. Dans cette intention, le pôle Médiation continuera de s'investir dans les projets suivants :

- mise en ligne de bibliographies, création de tutoriels et de guides thématiques à destination aussi bien des étudiants que des chercheurs, à développer au sein d'un portail dont le catalogue sera le centre ;
- alimentation de bases de connaissance internes donnant accès à l'ensemble des informations nécessaires aux agents pour l'appréhension du périmètre scientifique, documentaire et éditorial du GIP BULAC ;
- création d'un réseau de carnets de veille à l'échelle du GIP, les Carnets radars;
- valorisation des collections en salle : expositions de sélections ou de nouveautés, dossiers thématiques, bibliographies en ligne, création de réserves de cours.

L'alimentation de ces outils s'appuie sur un réseau d'agents de la BULAC ayant fonction de relais médiation au sein des pôles Développement des collections, Flux et données et Conservation.

### 3.3. ACTIONS DE FORMATION ET DE VALORISATION CULTURELLE

L'équipe Formation et action culturelle poursuivra le déploiement d'une offre de formation variée, qu'il s'agisse des séances intégrées dans les cursus ou de séances à la carte et à la demande. De nouveaux formats, plus souples, seront expérimentés, prenant la forme d'ateliers de présentation de ressources et outils, ouverts à tous. Les formations introduiront en outre des pratiques de pédagogies actives.

La volonté de rapprochement de la formation des publics et de la formation interne se concrétisera dans l'ouverture au personnel des formations dispensées au public. Elle se traduira aussi par la réalisation de tutoriels à destination aussi bien du public que du personnel, comme support au renseignement délivré en service public.

Le pôle Médiation prévoit par ailleurs un réaménagement des salles de formation et une redéfinition de leur politique d'usage. La grille de services associés à l'accueil d'événements organisés en partenariat avec la BULAC en salle de formation sera par ailleurs enrichie par la mise à disposition de matériel pour une captation sonore et une prestation de captation et de diffusion vidéo.

Un travail sur la communication de la formation sera en outre réalisé (communication sur le site web et sur le futur portail, via la newsletter et les réseaux sociaux, communication ciblée par courriel, communication papier, diffusion des supports de formation en Creative Commons catalogue de l'offre de formation...).

La programmation culturelle se déploiera à travers des formats diversifiés (expositions, rencontres, ateliers...), en collaboration avec des acteurs extérieurs : le développement des partenariats culturels, scientifiques et documentaires et la politique d'action culturelle « hors les murs » se poursuivra activement. Le recours à des outils collaboratifs partagés avec les différents acteurs de l'action culturelle facilitera l'organisation et la planification des différentes actions.

Les vitrines du rez-de-jardin accueilleront une programmation en continu. Les sélections choisies pourront répondre à des événements culturels ou scientifiques, émaner de propositions de la bibliothèque ou encore se nourrir de collaborations avec des lecteurs. La valorisation se prolongera en ligne, sur le Carreau de la BULA et la bibliothèque numérique notamment.

La montée en puissance de l'audiovisuel entamée depuis l'automne 2016 permettra de poursuivre la diversification des formes de dissémination des événements organisés par la BULAC, via le site web, la newsletter, les réseaux sociaux et la chaîne YouTube entre autres canaux de diffusion. Le futur portail documentaire contribuera à mieux mettre en valeur les traces et les productions de l'action culturelle, en facilitant leur accès et en accroissant leur visibilité. La production de ressources documentaires se poursuivra à travers la conduite de projets de virtualisation d'expositions.

Dans le but d'améliorer les conditions d'éclairage et d'installation des conférenciers sur l'estrade de l'auditorium, une étude sera menée en vue de parfaire l'équipement de la salle en mobilier escamotable et en projecteurs fixes, en partenariat avec l'INALCO.

Un travail sur la communication de l'action culturelle sera également réalisé (communication sur le site web et sur le futur portail, via la newsletter, les réseaux sociaux, la chaîne YouTube communication ciblée par mail, affiches, flyers...).

Enfin, l'équipe Formation et action culturelle continuera à prendre en charge les besoins audiovisuels transversaux de l'établissement.

### 3.4. SERVICE PUBLIC

En 2017, le référentiel du service public, outil fondamental mais foisonnant, a été refondu, dans la perspective d'une lisibilité accrue, et dans le but de lui rendre son rôle de source première d'information. L'objectif de l'année 2018 est de continuer à améliorer son ergonomie, tout comme la qualité des informations qui s'y trouvent, et de communiquer sur les changements qui ont été apportés afin d'inciter les agents à l'utiliser plus systématiquement.

Les questions de qualité de l'accueil et de la bonne gestion de l'affluence en salle de lecture demeureront des axes forts. En 2018, un travail sera notamment mené afin d'améliorer l'accueil des réfugiés en partenariat avec l'INALCO, ainsi que l'accueil des personnes en situation de grande précarité, suite à un stage de conservateur effectué en 2017.

Suite aux conclusions du groupe de travail sur la gestion informatisée du temps de travail, le pôle Médiation avance sur les demandes d'évolutions de l'outil de gestion des plannings de service public conjointement avec la Direction générale des services. L'outil de planning permettra ainsi l'informatisation des dépôts de congés, des emplois du temps et des récupérations en synchronisation avec les agendas des agents.

La question de la qualité de la formation initiale et continue au service public sera un axe fort de l'année 2018. Les formations initiales au service public sont essentielles pour la qualité du service rendu, ainsi que pour la sérénité et l'aisance des agents en salle. Elles seront repensées et enrichies, afin de permettre un réel accompagnement des nouveaux arrivants. Elles comprendront notamment de nouveaux modules sur la politique d'accueil de la BULAC, sur le rôle des agents de catégorie A référents de service public, sur le renseignement bibliographique et sur l'accueil téléphonique.

### 3.5. PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUE ET NUMÉRISATION

Le prêt entre bibliothèque a connu des évolutions qui ont changé son périmètre : évolution des tarifs et progression de la gratuité. Parallèlement, le nombre d'agents en charge du dossier s'est réduit, ce qui nécessite dès 2018 d'en parfaire l'organisation pour permettre à un ETP d'assumer l'intégralité du circuit.

Suite au travail effectué par un stagiaire conservateur en juin 2017, la BULAC a entamé une politique de communication importante sur les services proposés aux usagers en situation de handicap. Parmi ces services, la possibilité de numériser intégralement un document issu des collections de la BULAC, ainsi que l'accès à la plate-forme PLATON, nécessiteront une communication importante pour les valoriser et inciter les usagers à y faire appel, mais impliqueront en contrepartie une gestion pointue de la charge de travail correspondante. Le circuit devra donc être pensé en 2018 dans l'optique d'une répartition claire des tâches et d'une grande réactivité.

### 3.6. RÉAMÉNAGEMENT DES SALLES, RÉIMPLANTATION DES COLLECTIONS

Le pôle Médiation finalisera le redéploiement des collections et mobiliers de la mezzanine. Ces opérations seront l'occasion de repenser la distribution des places assises, l'espace autoformation et d'offrir quelques places supplémentaires en fauteuil avec tablettes aux lecteurs en recherche de place. Ces aménagements seront l'objet d'une commande auprès d'un architecte.

L'extension de la possibilité de réserver des places pour les lecteurs des établissements du GIP BULAC à d'autres étages de la salle de lecture que le seul rez-de-jardin sera étudiée dans la perspective d'une mise en œuvre à la rentrée universitaire 2018.

Afin de répondre à des besoins encore non pris en charge par la BULAC, le pôle Médiation mettra à disposition des lecteurs des dispositifs de type BYOD (Bring Your Own Device) pour les usagers des salles réservables.

En accord avec l'INALCO, et dans la perspective d'une concession qui pourrait être donnée au CROUS, l'aménagement du local situé à l'angle de la rue des Grands Moulins et de la rue Cantagrel, fera l'objet d'une gestion de projet de conservateurs stagiaires au 1<sup>er</sup> semestre.

### 3.7. LA CONNAISSANCE DES PUBLICS DE LA BULAC

L'enquête de public « La BULAC et vous ? » menée à l'automne 2017, sera analysée et publiée en 2018, et suivie d'une communication auprès des publics fréquentant la bibliothèque.

En parallèle de l'enquête générale, des enquêtes ou entretiens ciblés garderont la BULAC à l'écoute des besoins spécifiques des différentes catégories de publics, qu'il s'agisse de chercheurs ou de lecteurs en situation de handicap. L'accent sera notamment mis sur le recueil des besoins en outils informatiques spécifiques des chercheurs dans le cadre du développement des humanités numériques (outils d'analyse linguistiques et statistiques, systèmes d'information géographique, fouille et visualisation de données, outils d'édition, etc.) dans le but de constituer une offre de service dans ce domaine.

#### 4. LE PÔLE CONSERVATION

---

L'année 2018 verra se poursuivre l'amélioration des conditions de conservation des documents : conditionnement systématique des documents fragiles, dépoussiérage des collections, reliure des ouvrages, traitement des monographies de la Réserve... Ces pratiques maintenant solidement établies liées à une bonne connaissance des collections autorisent autant une approche synoptique qu'un traitement ciblé sur des collections particulières par leur provenance (monographies du don Basset), leur fonction (les registres de dons et d'acquisition), le type de document (les manuscrits de la Réserve). L'année 2018 renforcera les fondements de l'action du Pôle conservation en affirmant une capacité à se projeter et à anticiper (définition d'une stratégie pluriannuelle de gestion des magasins), une capacité à moderniser ses pratiques (conception d'un logiciel de reliure, pose de thermomètres-hygromètres connectés, développement de la numérisation) sans renoncer pour autant aux activités plus traditionnelles. 2018 sera l'année de montée en compétence dans la numérisation par les équipes du Pôle, notamment avec le projet de numérisation de conservation des registres de dons et d'acquisition, le début de la numérisation patrimoniale à grande échelle des manuscrits arabes et persans qui conduisent à la découverte de la pratique du contrôle qualité des images.

Afin de mettre en lumière la stratégie d'une activité essentielle de la bibliothèque, la conservation, qui se passe souvent dans les coulisses, et de donner à voir l'architecture des choix de traitements, une charte de la conservation sera rédigée. Cette charte montrera la cohérence d'une réflexion globale et l'ensemble de l'activité du Pôle en définissant des principes, en justifiant des choix et des priorités, en valorisant une action qui est au cœur du projet de la bibliothèque et une politique de la conservation qui s'articule quotidiennement et à long terme avec le travail des autres pôles.

##### 4.1. STRATÉGIE DE GESTION DES MAGASINS

###### 4.1.1. Reprendre le récolement des dépôts

Avec l'appui du pôle Flux et données pour la mise en place de l'outil de récolement, le récolement des monographies en dépôt dans les collections de la BULAC reprendra les fonds Vaudeville et SEDET. Une vérification des données du récolement du CEAFR sera effectuée.

###### 4.1.2. Enlèvement et recotation d'une partie des cotes « CHI »

Dans le magasin 19 où sont installés les documents anciens des cotes japonaises et chinoises de la BIULO, une partie plus récente des collections chinoises ne correspond pas aux bornes chronologiques de la Réserve. Ces documents seront donc enlevés et recotés en monographies BULAC afin de créer la place nécessaire au réaménagement du magasin.

###### 4.1.3. Favoriser de meilleures conditions des magasins

Afin de mieux maîtriser les conditions climatiques des magasins et en prévision de travaux portant sur leur climatisation, un marché sera passé pour l'installation de thermomètres-hygromètres connectés sur le réseau Ethernet et reliés à un logiciel de suivi avec une fonction d'alerte à distance.

###### 4.1.4. Permettre une meilleure intégration des dons

Les départs prévus de doubles ou de périodiques ne correspondant pas à la politique documentaire de la BULAC assureront un gain d'espace disponible appréciable dans le magasin 2. Les travées seront refoulées de manière à optimiser l'espace et à rationaliser le rangement, cet espace servira à accueillir de nouveaux dons dans l'année et à intégrer des dons encore localisés provisoirement dans le magasin 11.

#### 4.1.5. Refouler une partie des collections du magasin 17

Dans le magasin 17, le déplacement des cotes « CHIP » vers un autre magasin a permis de créer la place pour accueillir la livraison 2012-2016 des périodiques khmers de grand format de l'EFE0 . À l'issue de cette prochaine intégration, les collections du magasin seront refoulées.

#### 4.1.6. Penser la stratégie de gestion des magasins sur plusieurs années

Le Pôle conservation produira un document qui reviendra sur les principes d'implantation et d'organisation des collections dans les magasins et dressera un état des lieux. Ce document visera également à anticiper les questions des prochaines années (projection d'accroissement par format, arrivées ou départs de dépôts institutionnels, désherbage de certaines collections...) afin de réfléchir aux aménagements possibles, aux déplacements ou refoulements de collections qui seraient utiles.

### 4.2. PROTECTION ET RÉPARATION DES DOCUMENTS

#### 4.2.1. Mener des opérations de conditionnement ciblées (Brochures , périodiques)

Le chantier pluriannuel de reconditionnement des périodiques se poursuit en 2018 dans le magasin 14. Les cotes « CHIP » déplacées du magasin 17 vers le magasin 15 seront conditionnées ou reconditionnées autant que de besoin.

Le travail de reconditionnement des brochures se poursuit avec les brochures de l'IEI et celles de la cote « SORBO C ».

Toutes ces opérations concourent à de meilleures conditions de conservation pour ces documents fragiles, à une plus grande protection en cas de sinistre, à un prélèvement en magasins plus facile, à un renseignement des documents manquants, toujours dans le souci d'une communication optimale du document au lecteur.

Les deux mille affiches africaines acquises fin 2017, en lien avec les thèmes des brochures et ouvrages africains déjà présents dans les collections, seront conditionnées en chemises et rangées dans des meubles à plans.

#### 4.2.2. Dépoussiérer des dons, des collections (monographies et périodiques), des manuscrits

Tous les dons anciens ou récents ayant été dépoussiérés - à l'exception des boîtes de fiches de Jean Deny qui seront traitées en 2018 -, le dépoussiérage ne concernerait, si besoin était, que de nouveaux dons.

Après une première campagne d'ampleur de dépoussiérage des monographies qui le nécessitaient le plus, en 2017, le chantier de dépoussiérage ciblera d'autres cotes de monographies et les périodiques du magasin 14.

#### 4.2.3. Continuer les réparations et l'étiquetage des monographies Basset

Parallèlement au travail de réparation en flux des documents demandés par les lecteurs, l'équipe chargée des traitements de conservation peut s'atteler au traitement régulier d'une collection. Le choix s'est porté sur les monographies du don André Basset qui ne sont pas communicables en l'état, non conditionnées, non étiquetées et parfois abîmées. Ce chantier initié en 2017 permet la communication de ces documents importants pour les études berbères et arabes.

Les tirés-à-part du fonds Basset comportant souvent des dédicaces de chercheurs adressées à l'orientaliste et illustrant les réseaux de la science de l'époque seront

reconditionnées en boîtes et consultables en tant qu'archives dans la salle de la Réserve de la bibliothèque.

#### **4.2.4. Former le personnel de la bibliothèque au plan d'urgence**

Un autre facteur de protection des documents de la bibliothèque est la transmission de bonnes pratiques par le biais de la formation. La formation doit permettre de répondre aux situations quotidiennes comme aux circonstances plus exceptionnelles, aussi le personnel de la BULAC sera formé par le pôle Conservation au premier semestre 2018 pour réagir au mieux aux différents sinistres envisagés dans le cadre du plan d'urgence.

### **4.3. LA RELIURE DES OUVRAGES**

#### **4.3.1. Créer un logiciel de gestion de la reliure**

Dans le cadre du groupe de travail KID sera conçu un module de gestion informatisée de la reliure en lien direct avec le catalogue pour faciliter les tâches de constitution des trains de reliure.

#### **4.3.2. Continuer la reliure des thèses et planifier la reliure des périodiques en libre accès**

Aux dizaines de trains de reliure (plastification, consolidation, reliure mécanisée...) qui seront réalisés comme chaque année dans l'objectif de protéger les documents du libre-accès et de prolonger leur durée de vie, on trouvera également en 2018 des trains consacrés aux thèses et aux périodiques du libre-accès recherche.

Il s'agit de poursuivre les trains de reliure pour les thèses des cotes GEN II (thèses étrangères, thèses de l'Université de Paris, thèses abîmées).

Le travail récurrent de reliure des périodiques du libre-accès recherche continue en 2018, au rythme annuel de 4 trains.

### **4.4. NUMÉRISATION DE CONSERVATION ET NUMÉRISATION PATRIMONIALE**

#### **4.4.1. Numériser et relier les registres des dons et des acquisitions**

Les registres des dons et des acquisitions constituent une part essentielle de la mémoire de l'établissement et servent fréquemment aux collègues de la bibliothèque dans leurs recherches sur les collections. Ces registres, dont certains sont fort abîmés par l'usage intensif auquel ils ont été soumis, attendent la reliure qui assurera leur conservation pérenne. Ces instruments de travail seront donc numérisés puis reliés en 2018. Les registres de cote seront également reliés, mais sans numérisation.

#### **4.4.2. Réaliser les constats d'état des manuscrits avant numérisation / contrôler la qualité des images**

Les constats d'état, contractuels avec l'entreprise chargée de la numérisation, sont réalisés avant numérisation. Cette activité vient renforcer une pratique déjà bien établie dans le cadre des expositions extérieures et dans le cadre de la numérisation interne.

Deux agents assureront en alternance le contrôle qualité des images produites par le prestataire, en collaboration avec le pôle Flux et données.

#### 4.5. TRAITEMENT DES DOCUMENTS DE LA RÉSERVE

##### 4.5.1. Réaménager le magasin 19

Les « COR I » (90 mètres linéaires) seront intégrés en 2018 dans le magasin 19 entre les cotes « CHI » et « JAP » après le déplacement et la recotation des « CHI » du magasin 19 qui ne relèvent pas de la Réserve. Les collections asiatiques anciennes seront donc réunies dans le même magasin. Les collections japonaises anciennes seront refoulées afin de créer un espace temporaire d'accroissement suffisant pour les cotes « RES MON 8 » et « RES MON 16 ».

##### 4.5.2. Continuer le chantier de constitution de la Réserve

Les documents de format folio présélectionnés pour la Réserve ont été intégralement traités ainsi que le reliquat d'ouvrages de format quarto non rétroconvertis à l'époque et qui ont été catalogués depuis. Le traitement de la sélection des octavos a avancé en 2017, il se poursuit en 2018.

Le lancement du catalogage des collections ottomanes va permettre l'intégration d'une partie de ces documents à la Réserve au premier trimestre 2018.

Un travail régulier d'identification est réalisé avec les chargés de fonds sur les cotes thématiques de la BIULO pour repérer des documents susceptibles d'aller à la Réserve : en 2018, cela concernera les fonds thaï, Ukraine/Biélorussie, tamoul/telugu.

La réunion de tous les documents en attente de cotation Réserve dans un même magasin, qu'ils aient été sélectionnés ou prélevés à la suite d'une demande de communication, permettra de maintenir tous ces documents aisément communicables et de poursuivre efficacement le traitement matériel et intellectuel sur les documents présélectionnés.

##### 4.5.3. Traiter les manuscrits de la Réserve

L'année 2018 sera consacrée à l'actualisation des informations et au traitement notamment matériel (dépoussiérage, cotation, conditionnement, signalement) des collections de manuscrits.

Des manuscrits ont été identifiés dans le cadre du chantier de recotation Réserve, de demandes de communication, de dons... : ces manuscrits seront traités en 2018. En parallèle, les collections de manuscrits de la Réserve seront progressivement inventoriées.

Un plan de nommage des archives scientifiques de la bibliothèque sera également établi en 2018.

## 5. LA MISSION COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

---

L'année 2017, aura été, pour la mission Communication institutionnelle (MCI), une dernière année de transition, après la mise en place de la réorganisation interne de la BULAC.

La MCI a, en effet, poursuivi durant l'année 2017, l'accompagnement des nouveaux agents de l'équipe Formation et action culturelle (FAC), recrutés pour compléter les effectifs de l'équipe. Cet accompagnement était nécessaire pour permettre au chargé de l'audiovisuel et du multimédia ainsi qu'à la responsable de l'équipe FAC de s'autonomiser dans les activités jusqu'ici prises en charge par la MCI - notamment : création et mise à jour des pages événements sur bulac.fr, mise en place et suivi des actions de communication autour des événements d'action culturelle, etc. -, comme prévu dans le cadre de la nouvelle organisation. Par ailleurs, un travail conjoint a été mené avec le chargé de l'audiovisuel pour élaborer l'habillage des premières vidéos estampillées « BULAC », afin d'aboutir à un cadre-type respectant l'identité visuelle et la charte graphique de la BULAC.

### 5.1. AXES DE COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE POUR L'ANNÉE 2018

La MCI prévoit d'axer sa communication vers quatre cibles distinctes, durant l'année 2018 :

- les directions et présidences des établissements du GIP BULAC et celles des établissements d'enseignement supérieur et de recherche (ESR) du périmètre de la BULAC ;
- les GIS-aires culturelles ;
- les chercheurs étrangers ;
- les chercheurs du périmètre BULAC.

#### 5.1.1. Communication vers les établissements d'enseignement supérieur et de recherche (ESR)

Fin 2017, une newsletter institutionnelle est mise en place afin de communiquer de façon plus circonstanciée et plus régulière concernant la vie de la bibliothèque vers les présidences et directions des établissements du GIP BULAC ainsi que vers celles des établissements de l'ESR en sciences humaines et sociales (GIS, UMR, laboratoires de recherche, etc.).

L'objectif sera de valoriser notamment, les données de pilotage de l'établissement : procès-verbaux et comptes rendus des différentes instances de la BULAC, résultats d'enquête sur les pratiques de ses lecteurs, bilans chiffrés qualitatifs et quantitatifs.

La newsletter institutionnelle est diffusée 3 à 4 fois par an : mars, juin, (rentrée) et décembre.

À partir de 2018, sa diffusion s'accompagnera d'une communication spécifique sur les réseaux sociaux de la BULAC.

Une charte sera rédigée afin de distinguer les types d'informations de la newsletter mensuelle (culturelle) de ceux de la newsletter institutionnelle.

#### 5.1.2. Communication vers les groupements d'intérêt scientifique (GIS) – aires culturelles

Des collaborations seront proposées aux GIS pour formaliser des partenariats qui pourront comprendre une offre de services spécifiques : mise à disposition d'espaces, co-organisation ou accueil d'événements (colloque, journée d'étude, ateliers...), présentation ciblée des collections de la BULAC, etc.

### 5.1.3. Communication vers les chercheurs étrangers

Dans le cadre du développement des services aux chercheurs, ré-affirmé dans le plan d'action triennal de l'établissement (2019-2021), les chercheurs étrangers feront l'objet d'un axe de communication spécifique.

**Premier objectif** : faire reconnaître la BULAC en tant qu'établissement-relais dans l'accueil des doctorants et des chercheurs étrangers accueillis en France dans le cadre des programmes de mobilité.

Des démarches seront initiées auprès des différents responsables de programmes de mobilité de chercheurs, proposés notamment par l'IEA, la FMSH et l'IFR. L'objectif sera de formaliser à terme avec eux une proposition d'accueil personnalisé destinée aux doctorants et chercheurs étrangers intéressés par les collections de la BULAC. Le second objectif sera d'aboutir à l'élaboration d'une convention-type qui permettra de formaliser ce type de partenariat avec les établissements et organismes intéressés.

Cet accueil personnalisé aux chercheurs pourra notamment comprendre une visite et une présentation ciblée des collections ainsi qu'une mise à disposition de locaux à la BULAC pour leurs séminaires ou pour l'organisation de masterclasses à destination des étudiants du GIP BULAC.

La présentation ciblée des collections de la BULAC fera découvrir à ces chercheurs la profondeur historique des collections, pour soutenir leurs projets scientifiques en cours ou envisager de nouveaux projets de recherche.

**Second objectif** : favoriser l'émergence de nouveaux projets de consortium d'acquisition de ressources électroniques.

Dans cette perspective, la MCI valorisera les activités du consortium CEDDREJ (consortium européen piloté par la BULAC opérant depuis 2009 sur les ressources électroniques japonaises). Communiquer de façon plus systématique sur les nouvelles ressources acquises par le consortium, l'arrivée de nouveaux établissements membres, etc. permettra de mettre en lumière la valeur ajoutée de ce type d'action collective pour les établissements concernés par les aires culturelles. Cette mise en avant pourra aider dans un second temps la BULAC et les établissements intéressés à susciter d'autres projets de consortium pour l'acquisition de ressources électroniques sur des aires géolinguistiques communes.

### 5.1.4. Communication vers les chercheurs du périmètre BULAC

En collaboration avec l'équipe AER, une journée d'ateliers ouverts à destination des enseignants et chercheurs pourrait être organisée à l'automne 2018.

### 5.1.5. Communication institutionnelle : autres pistes

La MCI prévoit d'associer le nom de la BULAC à des événements culturels de portée nationale qui contribueront progressivement à accroître la notoriété de l'établissement hors de son périmètre. Elle prévoit d'initier les démarches qui permettront l'organisation d'événements de prestige estampillés « BULAC » (conférence, rencontre...), en collaboration avec la responsable de l'équipe FAC, dans le cadre d'événements comme les salons Livres Paris ou Les Rendez-vous de l'Histoire de Blois.

## 5.2. AUTRES ACTIVITÉS

### 5.2.1. Refonte du Site web institutionnel

La MCI portera le projet de refonte du site web institutionnel qui s'appuiera sur un groupe de travail constitué des membres de la direction, du responsable de l'équipe EPILOG et du webmestre de la BULAC.

### 5.2.2. Supports de communication

#### 5.2.2.1. La plaquette institutionnelle

Le chantier « plaquette institutionnelle », ouvert au printemps 2017 devrait aboutir à la rentrée 2018. Cette plaquette institutionnelle est destinée à la promotion de l'établissement et de son histoire, de ses collections, de ses services, ses espaces...) aura pour angle : « La BULAC vue par... » et donnera la parole à une sélection de partenaires, usagers, prestataires, etc. de la BULAC. La MCI prend en charge la partie rédactionnelle ainsi que le suivi de la conception graphique de la maquette réalisée par l'atelier de graphisme Baldinger-Vu-Hu. Une attention particulière sera portée à la forme de ce support destiné à être le fleuron des supports de communication et d'information de la bibliothèque.

#### 5.2.2.2. Webdocinstitutionnel

En complément de l'élaboration de la plaquette institutionnelle imprimée, la réalisation d'une version multimédia de cette plaquette sous la forme d'un webdocest envisagée. Sa réalisation sera facilitée par la réutilisation des contenus (textes et images) élaborés pour la plaquette. Pourront aussi être réutilisés de façon fragmentaire certains supports multimédias réalisés par l'équipe FAC, comme les captations vidéo des conférences et rencontres.

La réalisation du webdocest envisagée à l'horizon 2018-2019.

#### 5.2.2.3. Fabrications diverses prévues en 2018

- carte de vœux ;
- support d'information « Accessibilité et handicap »
- réimpression du bordereau de communication ;
- réalisation graphique et fabrication de 6 nouveaux kakemonos BULAC ;
- cartes de visite pour les nouveaux responsables et chefs d'équipe.

## 6. LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

---

La direction générale des services est composée de 3 équipes : une équipe administration, une équipe pilotage et logistique, une équipe informatique. La DGS est composée de 13 personnes. En dehors des tâches courantes, les priorités suivantes sont identifiées pour 2018 :

- Proroger le statut de groupement d'intérêt public de la BULAC et mettre en œuvre la convention de mise à disposition des personnels ;
- Mener à son terme le projet d'informatisation de la gestion du temps de travail, en lien avec l'objectif d'unification des agendas utilisés par les agents (projet transversal) ;
- Achever la mise en œuvre d'une exécution budgétaire conforme aux principes du décret dit « GBCP » du 7 novembre 2012 et contrôle interne budgétaire et comptable ;
- Établir l'inventaire comptable et physique des biens immobilisés de la BULAC ;
- Définir et mettre en œuvre la stratégie et les outils de pilotage de l'établissement.

### 6.1. PROJETS 2018

#### 6.1.1. Proroger le statut de groupement d'intérêt public de la BULAC

L'assemblée générale du 6 décembre 2016 a émis un avis favorable à l'unanimité pour la prorogation du GIP BULAC sur une durée indéterminée, accompagnée d'une formalisation de la mise à disposition des personnels par l'établissement d'une convention entre le Rectorat et la BULAC. Saisi de cet avis, le ministère de l'Action et des comptes publics préconise une prorogation à durée limitée correspondant à 6 ans, soit deux plans triennaux, de novembre 2018 à novembre 2024.

#### 6.1.2. Informatisation de la gestion du temps de travail (projet transversal)

D'une gestion manuelle des congés et du temps de présence (emplois du temps, autorisations d'absence, capitalisation d'heures et récupération), via des formulaires papier et un suivi sur tableur, l'objectif du projet est de passer à une gestion informatisée, via une interface de saisie web pour les agents et un outil complet de gestion pour l'équipe administrative.

Parallèlement, les différents agendas utilisés par chaque agent doivent être interfacés afin de limiter le nombre de saisies en cas d'absence ou d'occupation : agenda professionnel Google, agenda de service public, agenda des congés et absences administratives.

Plusieurs scénarios ont été envisagés depuis 2014. Il faudra, en 2018, instruire jusqu'au bout les différentes possibilités et mettre enfin en place la solution choisie.

#### 6.1.3. Achèvement de la mise en conformité du budget avec le décret GBCP

Résultant d'une obligation réglementaire ferme, la mise en conformité des processus de travail, de préparation du budget et d'exécution des dépenses avec le décret dit « GBCP » du 7 novembre 2012 est entrée en application en 2016. Le budget 2017 a bien été présenté et voté en mode GBCP, mais l'exécution budgétaire et comptable est restée très chaotique, les différents modules de la suite Cocktail n'ayant pu être déployés dans les temps. L'année 2018 devrait enfin voir aboutir ce processus.

#### **6.1.4. Préparer l'établissement à l'entrée en vigueur du règlement européen sur la protection des données**

Le correspondant Informatique et libertés veillera à mettre l'établissement en conformité avec les nouvelles obligations définies dans le règlement général sur la protection des données qui entrera en vigueur le 25 mai 2018.

#### **6.1.5. Inventaires et gestion de stocks**

##### **6.1.5.1. Inventaire comptable et physique des biens immobilisés**

Après le récolement des commandes d'informatique et de mobilier passées depuis 2010, permettant d'établir un premier inventaire comptable par lots (selon le type d'équipements), un inventaire physique du mobilier, du petit équipement et du matériel informatique immobilisés devra être effectué en 2018. Dans un souci d'efficacité, le déploiement d'un outil de gestion d'inventaire apparaît comme un préalable.

L'objectif premier d'un tel outil sera de faciliter la mise en œuvre d'une politique d'amortissement comptable, afin de faciliter les prévisions pluri-annuelles de dépenses d'investissement.

Cet outil d'inventaire physique devra être compatible avec les outils comptables des deux établissements INALCO/BULAC et nécessitera préalablement une coordination des agents comptables.

##### **6.1.5.2. Outil de gestion des stocks**

La superficie et la complexité du bâtiment du Pôle des langues et civilisations, la diversité des équipements et des actifs immobilisables, la mise en œuvre de la GBCP plaident pour une gestion rigoureuse et dynamique des stocks. Cet outil dépassera le strict cadre de la direction technique du bâtiment et sera destiné à couvrir les besoins de l'ensemble des services de la BULAC. Le premier trimestre 2018 sera consacré à l'analyse et à la définition du besoin. De nombreux progiciels libres existent et il ne semble pas utile à ce stade de prévoir un financement spécifique pour ce projet.

#### **6.1.6. Stratégie et outils de pilotage de l'établissement**

Les différents pôles et services de la BULAC produisent un grand nombre d'indicateurs variés pour mesurer leur activité. Par ailleurs la BULAC est largement sollicitée tout au long de l'année par ses ministères de tutelles, des associations professionnelles, etc pour répondre à des enquêtes sur ses moyens, son offre de services, ses usagers, ses résultats. Il manque un cadre commun et formalisé qui permettrait de satisfaire à la fois à l'exigence interne d'un pilotage fin des activités et de répondre aisément aux différentes sollicitations externes. Les outils nécessaires, y compris en termes de visualisation, seront élaborés et progressivement mis en œuvre en 2018.

### **6.2. L'ÉQUIPE ADMINISTRATION**

#### **6.2.1. Administration des ressources humaines**

L'équipe administration assure la gestion 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.).

Pour les agents titulaires et contractuels sur poste vacant, l'équipe 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, elle 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.). L'équipe administration répond également aux différentes enquêtes des tutelles sur la consommation des emplois et de la masse salariale.

#### **6.2.2. Dialogue social et action sociale**

L'équipe administration prépare en lien avec l'équipe pilotage et logistique les élections des représentants du personnel aux différentes instances, participe au dialogue social aux côtés de la direction et instruit les principaux dossiers présentés. Les différentes instances (CT, CHSCT) ont été installées en décembre 2014. Les prochaines élections des représentants du personnel se dérouleront en 2018.

Le quatrième bilan social annuel sera produit en 2018.

#### **6.2.3. Prévention des risques professionnels**

Les équipes administration et pilotage et logistique sont les interlocuteurs privilégiés 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. Elles établissent et suivent la réalisation du programme de prévention annuel, et mettent à jour le DU en collaboration avec les membres du CHSCT.

En 2017 a été conduite une enquête sur les risques psycho-sociaux, telle qu'inscrite dans les orientations stratégiques du ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. Un groupe de travail a été constitué, animé par la psychologue de l'établissement. Ce groupe a exploité les résultats, rédigé un rapport, et proposé un plan d'action articulé autour de 34 recommandations pour améliorer la prise en compte et le traitement des risques psycho-sociaux. L'année 2018 sera donc consacrée à la mise en œuvre de ces recommandations à travers l'élaboration d'un plan de prévention et la refonte du document unique. Une attention particulière sera portée à la formation des cadres à la prise en compte des risques psycho-sociaux.

#### **6.2.4. Gestion des ressources financières, des marchés et conventions**

##### **6.2.4.1. Gestion budgétaire et comptable**

L'équipe administration 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 l'administration fonctionnelle des applications de ressources financières. Elle répond également aux différentes enquêtes des tutelles en matière budgétaire et comptable. En 2018, elle devra mettre en œuvre l'exécution des dépenses en mode GBCP et la dématérialisation de la fonction achat.

Le régisseur d'avances et de recettes intervient pour de petits paiements par chèque et en numéraire (vente de tickets-restaurants, remboursement de cartes et livres perdus ou endommagés, PEB, etc.). L'équipe est également l'interlocuteur des agents et des personnes extérieures (membres des CA et CS, intervenants de l'action culturelle, etc.) pour le suivi des missions.

#### **6.2.4.2. Gestion des marchés et conventions, cellule juridique**

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 fait le suivi administratif des marchés. Il procède également à l'archivage et au suivi des conventions. Un récolement et un tableau de suivi doivent être mis en place, en lien avec le plan « qualité des archives ».

### **6.3. L'ÉQUIPE PILOTAGE ET LOGISTIQUE**

#### **6.3.1. Formation des personnels**

Le responsable de la formation met en œuvre et évalue le plan annuel de formation interne et externe. Le plan de formation 2018 joint en annexe recense la liste des formations internes et externes validées et financées auxquelles les agents de la BULAC participeront.

Le responsable de la formation anime «également la veille professionnelle via un journal de veille scoop.it Enfin, il est chargé de gérer et valoriser la bibliothèque professionnelle.

#### **6.3.2. Accueil de professionnels extérieurs et de stagiaires**

Le responsable de la formation coordonne l'accueil de stagiaires de tous niveaux, les partenariats pour l'accueil de formations extérieures (ex : UNPIDF), ainsi que les visites de professionnels français et étrangers à la BULAC. Dans ce cadre, sont mis à jour les documents de suivi et les supports de présentation de la BULAC.

#### **6.3.3. Logistique immobilière**

L'équipe pilotage 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 au quotidien du Pôle des langues et civilisations.

Elle est l'interlocuteur principal des agents de la BULAC en cas de dysfonctionnement constaté sur les équipements du bâtiment ; elle relaie les signalements à la DTB via l'outil « GLPI DTB » et suit la réalisation des réparations et travaux.

#### **6.3.4. Logistique administrative**

L'équipe procède aux achats de fournitures administratives et petits équipements divers, à la gestion des clés et badges, à la gestion des espaces professionnels et communs, de l'agenda et de la logistique de l'auditorium, du courrier, à l'accueil des visiteurs et au secrétariat de direction, assure la préparation matérielle de certains événements et gère les archives administratives.

L'ensemble des agents de l'équipe assure le standard téléphonique de l'établissement : accueil téléphonique général, renseignement pratique des lecteurs, orientation des appels, etc.

### **6.4. L'ÉQUIPE INFORMATIQUE**

L'équipe informatique pilote, administre techniquement et exploite les infrastructures informatiques et les services numériques de l'établissement, à savoir :

- système et réseaux, téléphonie,
- fournitures informatiques, consommables d'impression et du parc matériel,

- informatique documentaire,
- outils de gestion des ressources humaines et financières,
- outils de travail collaboratif, applications bureautiques et professionnelles,
- site web, signalétique dynamique, système de contrôle des accès.

L'activité de l'année 2018 continuera à se concentrer sur la mise à niveau et l'enrichissement du système de gestion de bibliothèque, la rénovation et l'extension fonctionnelle du système de contrôle d'accès, la fin du chantier de migration du parc professionnel vers un système d'exploitation libre, le renouvellement et l'extension des infrastructures réseau et système pour permettre le développement de nouveaux services au cours du prochain programme triennal. Le marché de renouvellement de l'ensemble des serveurs lancé fin 2017 aboutira en 2018.

La stratégie de développement du système d'information, qui repose sur des outils informatiques libres et ouverts, se reflète dans les moyens mobilisés par l'équipe : les dépenses programmées concernent essentiellement des coûts de maintenance matérielle ou applicative, d'achats de matériel ou d'abonnements aux outils de catalogage et de gestion ; les coûts directs liés à l'informatique documentaire, notamment l'exploitation du SIGB Koha, et le fonctionnement des postes de travail sont en revanche limités.

L'activité de l'équipe repose sur les compétences techniques et fonctionnelles de 6 agents :

- 1 responsable, adjoint du directeur général des services, architecte du système d'information (ingénieur de recherche de la BAP E),
- 1 administrateur du système de gestion de la bibliothèque (ingénieur d'études de la BAP E),
- 1 administrateur réseau (ingénieur d'études de la BAP E),
- 1 administrateur des outils de communication et de travail collaboratif (ingénieur de recherche de la BAP E, affecté à 40 % au Pôle informatique)
- 2 gestionnaires de parc qui participent à l'administration système et réseau (assistants-ingénieurs de la BAP E).

#### **6.4.1. Établir l'annexe informatique au règlement commun de gestion du Pôle des langues et civilisations**

Élaborée en lien avec l'équipe informatique de l'INALCO l'annexe informatique du règlement commun de gestion du Pôle permettra de clarifier les responsabilités des deux établissements en matière d'investissements, de fonctionnement et de définir les processus à mettre en œuvre en cas de rupture de service (plan de reprise d'activité par exemple).

#### **6.4.2. Système de gestion de la bibliothèque**

Voir le programme d'activité du pôle Flux et données.

#### **6.4.3. Autres services aux lecteurs**

##### **6.4.3.1. Projets numériques**

L'équipe informatique interviendra à titre de conseil technique ou de maître d'œuvre des projets numériques pilotés par les autres services de la bibliothèque :

- programme de numérisation patrimoniale des manuscrits arabes, turcs ottomans et persans ;

- prise en charge et valorisation des ressources numériques audiovisuelles créées par captation des manifestations organisées par la BULAC ;
- évolution des services numériques (autoformation en langues, consultation de documents audiovisuels) proposés dans la salle de lecture en mezzanine.

#### **6.4.3.2. Système de contrôle des accès et gestion des réservations d'espaces**

Le bilan de six ans d'exploitation du système de contrôle des accès (SCA) en lien avec l'INALCO dans le cadre de la gestion globale du bâtiment, le besoin d'un pilotage fin de la fréquentation de la bibliothèque, les évolutions technologiques de la carte multi-services, les besoins nouveaux en matière d'édition de statistiques et de règles de réservation de salles à la demande, mais aussi des dysfonctionnements récurrents imposent des adaptations majeures du système actuellement en place.

Compte tenu du nombre des acteurs engagés, de la multiplicité des services associés et des incertitudes sur la réalisation des scénarios de renouvellement du parc de cartes en circulation dans les différents établissements, plusieurs hypothèses d'évolution restent à l'étude. Au minimum, une refonte du webservice faisant dialoguer le SIGB et le système de contrôle des accès, une montée de version du logiciel et un renouvellement d'une partie du parc de lecteurs de badges seront nécessaires.

#### **6.4.4. Ressources informatiques**

##### **6.4.4.1. Outils de gestion interne**

En maîtrise d'œuvre du chantier d'informatisation de la gestion des ressources humaines, l'équipe informatique assurera la prise en main de nouveaux modules de la suite logicielle du PGI (progiciel de gestion intégré) Cocktail et contribuera à la fusion des interfaces de gestion des agendas utilisés en interne (congés, outil de planning, outil de gestion des plages de service public).

##### **6.4.4.2. Système et réseaux**

En 2018, le parc des serveurs et le cœur de réseau seront renouvelés. Les coûts d'exploitation des infrastructures évolueront sans doute en légère hausse. Les contrats de supports pluriannuels seront à renouveler et l'optimisation des opérations d'externalisation temporaire des services informatiques en période de coupures électriques du bâtiment est à poursuivre.

Par ailleurs la septième année d'exploitation des équipements impose toujours des chantiers importants de renouvellement des infrastructures informatiques critiques. En conséquence, l'effort d'investissement portera notamment sur le remplacement des onduleurs et des commutateurs.

##### **6.4.4.3. Migration de l'environnement informatique de travail vers une solution open-source**

Le chantier de migration du système d'exploitation des postes de travail professionnels vers une architecture Linux sera achevé courant 2018, ainsi que l'évolution du parc public en salle (notamment mise à jour du système...).

Un parc limité de postes Windows virtualisés sera maintenu pour la prise en charge de certains services (catalogage des manuscrits dans Calames, prise

en charge de périphériques d'impression spécialisés). L'étude d'une nouvelle version de Calames sera lancée.

Une prestation d'étude sera programmée en 2018 afin de planifier l'extension de la solution de virtualisation aux postes de travail Linux.

#### **6.4.4.4. Téléphonie**

En 2018 une étude sur l'opportunité de renouveler le système de téléphonie de la BULAC (autocommutateur IPBX et postes professionnels) sera conduite. Une prestation de service permettant d'évaluer l'état de l'art et du marché en matière de téléphonie sera lancée en ce sens.

#### **6.4.5. Parc matériel et fournitures**

##### **6.4.5.1. Renouvellement du parc informatique public et professionnel**

Un marché de renouvellement du parc informatique professionnel et public par tranche de 20 % chaque année sera lancé.

##### **6.4.5.2. Mise en service de nouveaux PC portables**

L'importante rotation du parc public de portables en prêt (40 unités) impose son renouvellement régulier. Vingt portables déjà acquis seront déployés en 2018 en remplacement des matériels obsolètes. Vingt autres seront acquis et déployés à la suite.

##### **6.4.5.3. Fournitures et consommables**

Le marché de fournitures et consommables informatiques sera renouvelé au début de l'année 2018 sous forme de marché à bons de commandes.

#### **6.4.6. Le budget prévisionnel 2018**

Le budget de l'équipe informatique s'établit ainsi, hors dépense de personnels, à 259 000 € en investissement et à 161 700 € en fonctionnement. Il pourra être ajusté en cours d'année en fonction de l'évolution des différents projets.

## 7. LA DIRECTION TECHNIQUE DU BÂTIMENT

---

### 7.1. FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION TECHNIQUE DU BÂTIMENT

Les effectifs de la DTB sont stabilisés depuis 2016 à 6 ETP dont un encadrant et deux techniciens co-financés par l'INALCO et la BULAC.

Avec un nombre de tickets ouverts par les usagers du site en 2017 qui semble stabilisé pour la première fois depuis 2011 à 1 700 signalements par an, la charge de travail des techniciens internes a atteint son niveau de fonctionnement courant. La professionnalisation progressive des techniciens de l'équipe permet, par un travail préventif régulier de limiter l'incidence de la fatigue des pièces mécaniques. L'enjeu principal de la direction technique restera pour l'année à venir de dégager le temps suffisant aux campagnes de maintenance préventive, sans toutefois dégrader le délai de réponse sur signalement de dysfonctionnements relevant du correctif. Une attention particulière sera portée à la formalisation des consignes d'urgences techniques et à la mise en œuvre d'un outil de suivi de stock.

Au-delà des dépannages courants, cette montée en compétence de l'équipe interne de la DTB permettra d'éviter d'augmenter le recours à des prestataires extérieurs dans l'exécution de travaux de maintenance spécialisée (curage des canalisations, remises en peinture) ou d'amélioration demandés par les établissements (déplacement de cloisons). À cette fin, il est proposé au budget 2018 une progression de 12% des dépenses de fournitures.

La DTB poursuivra par ailleurs ses efforts de rationalisation dans le suivi de la dizaine de marchés qu'elle encadre : systématisation du suivi de l'état des installations, des procès verbaux, des bons d'admission et des rapports de maintenance. Pour porter ses fruits, cet effort devra être soutenu par une pratique volontariste des services financiers et des agents comptables quant à l'application des pénalités et des réfections contractuelles.

Dans le cadre du plan Vigipirate Attentat, la direction technique s'appuiera sur les circulaires et les documents guides fournis par le ministère pour achever de mettre en œuvre les procédures ad hoc : réunions régulières avec le FDS, formalisation de la cellule de crise, campagnes d'information, sauvegarde et diffusion des documents d'intervention en lien avec les conseillers de prévention.

### 7.2. LES PROJETS DE LA DTB EN 2018

La DTB préparera au printemps 2018 avec les services administratifs de la BULAC la remise en concurrence des trois lots du marché de ménage : une augmentation des charges est à anticiper sur ce poste de dépenses du bâtiment, deuxième après la sécurité.

Les 290 000 € (part BULAC = 98 250 €) de travaux d'investissement prévus au plan pluriannuel d'investissement 2018 intègrent peu de dépenses reportées du budget de l'année précédente.

Un certain nombre de travaux inscrits à ce budget prévisionnel, et toujours imputés selon les clés de répartitions INALCO et BULAC, couvriront des manques ou des malfaçons du chantier de construction, comme la remise à niveau sécuritaire de l'interphonie des ascenseurs vers le PC sécurité.

Suite aux pistes d'optimisation de paramétrage des armoires froides mises en évidence en 2017, l'instabilité hygro-thermiques des magasins fera l'objet d'une surveillance accrue s'appuyant sur un réseau d'enregistreurs mis en œuvre dans l'année. En cas de confirmation du besoin, la DTB rédigera en 2018 le cahier des charges pour la réalisation de travaux de modification de la centrale de traitement d'air afin de permettre un contrôle en amont de l'hygrométrie des apports.

Le projet de remise à niveau du système de contrôle d'accès commencé en 2016 avec un rapport d'audit devrait aboutir en 2018, en intégrant la compatibilité avec les nouveaux formats de cartes multi-services des étudiants d'Île de France : le remplacement de la centaine de lecteurs de badges du site sera financée sur les reliquats de crédits de premier équipement informatique du bâtiment, gérés par l'INALCO. Le recâblage des infrastructures physiques du système sera envisagé dans l'année, sur la base de l'expérience acquise dans ce domaine à l'occasion des travaux entrepris en 2017. La DTB participera par

ailleurs à la rédaction des cahiers des charges concernant les travaux d'extension des zones contrôlées, initiés en 2017 à la BULAC, et prévus en 2019 à l'INALCO. Profitant de ce chantier, la DTB proposera avec l'administrateur de la solution une rationalisation des règles d'accès du système et de leur circuit de validation.

La motorisation du portail de l'aire de livraison et la mise sous contrôle d'accès de l'entrée du parking sera l'occasion d'une clarification des conditions d'usage de ces zones communes du bâtiment.

La DTB accompagnera par ailleurs le réaménagement de la mezzanine et le projet d'adaptation de l'auditorium aux nouveaux besoins identifiés en termes d'éclairage, de sonorisation ou de captation vidéo. Le projet de développement par le CROUS d'un espace de type « troisième lieu », au sein d'un des deux commerces inoccupés de la SEMAPA, aménageur de la ZAC, s'appuiera sur l'expertise technique de la DTB.

Les efforts d'optimisation des consommations d'énergie seront poursuivis, dans l'esprit du décret « tertiaire » qui fixe les économies d'énergies à 25% d'ici 2020, mais dont les modalités précises d'application restent inconnues. À cette fin, une provision pour quelques sessions de paramétrage des équipements techniques les plus consommateurs d'énergies a été intégrée au budget 2018. De même, la souscription d'un contrat de maintenance pour la solution informatisée de Gestion technique du bâtiment, également budgétée, paraît être un préalable à tout travail fin sur les dépenses de fluides.

Dès fourniture des plans de reprise des services informatiques et des plans d'urgence des établissements, la DTB établira avec l'INALCO et la BULAC les documents de synthèse concernant les risques d'inondation et la continuité d'activité en situation de crises.

Dans le cadre du recours à la garantie décennale, les expertises en cours concernant les fuites en toiture devraient permettre de résoudre courant 2018 une grande partie des problèmes d'infiltrations en étanchéité.