

BULAC

[היפרס] [大学] [γλώσσες] [भाषा]

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations



PROGRAMME D'ACTIVITÉ 2020

Version approuvée par l'assemblée générale du 2 décembre 2019



SOMMAIRE

Introduction.....3

Dossiers majeurs

Des collections toujours plus réactives.....4
Faire vivre le libre-accès.....5
Pointe Cantagrel : vers un nouveau mode d'accueil.....6
Refonder le site web.....7
Collections, connexions.....8
Renouveler l'environnement informatique.....10

Pôles, mission et directions

Le pôle Développement des collections.....12
Le pôle Flux et données.....14
Le pôle Médiation.....18
Le pôle Conservation.....21
La mission Communication institutionnelle.....23
La direction générale des services.....24
La direction technique du bâtiment.....27

INTRODUCTION

2020, année du site web et de l'informatique

Parvenant dans leur dixième année d'exploitation, ces supports indispensables à la vie de la BULAC que sont les postes informatiques, les imprimantes, le site web... sont de toute évidence à remplacer.

Une évidence pour les agents qui peinent de plus en plus à effectuer les tâches qui leur reviennent, mais une évidence également pour le public qui gère comme il peut l'obsolescence des matériels et des systèmes d'exploitation qui lui sont proposés.

Dès fin janvier 2020, les nouveaux postes arriveront en salle de lecture. Et tout au long du premier semestre s'étalera le remplacement progressif dans les bureaux. Un chantier très structurant qui mobilisera toute l'équipe informatique, mais aussi tous les cadres pour accompagner les évolutions, plus ou moins importantes selon les pôles, de l'environnement de travail de tous les agents.

Parallèlement, les équipes de la BULAC sont également largement mobilisées par la refondation du site web : préparation de nouveaux contenus, reprise des anciens, dialogue avec le prestataire retenu pour la réalisation du nouveau site, tests et expérimentation...

L'objectif est d'ouvrir le nouveau site pour la rentrée universitaire 2020. Les contenus patiemment amassés et indexés, les services soigneusement affinés et diversifiés y brilleront dans un cadre nouveau, plus accessible à tous, que l'on parle de facilités de recherche ou de respect des normes de lisibilité.

Outre ces deux dossiers majeurs qui trouveront leur aboutissement en 2020, la bibliothèque poursuit d'autres chantiers au long cours, améliore toujours son activité régulière : ce programme d'activité vise à en donner un tour d'horizon raisonnablement détaillé.

Bonne lecture à tous !

Le directeur,
Marie-Lise Tsagouria

DOSSIER MAJEUR N° 1

Des collections toujours plus réactives

OBJECTIFS

- Mettre à disposition du public le plus rapidement possible les documents de toute nature
- Assurer la gestion dynamique des collections pour répondre aux besoins des usagers et à celui de leur conservation : améliorer l'organisation de la circulation des documents entre le libre-accès en salles de lecture et les magasins, les circuits de désherbage et de reliure

Le développement des collections, leur signalement et leur mise à disposition requièrent l'action coordonnée de l'ensemble des pôles de la BULAC. Défini par le circuit du document révisé en 2016, l'enchaînement des tâches de ces différents acteurs permet actuellement une gestion fluide des documents, de leur commande à leur mise à disposition des usagers. En 2020, les efforts des pôles Conservation, Flux et Données et Développement des collections continueront de porter sur deux axes essentiels :

- l'efficacité du circuit des monographies, des périodiques et de la documentation électronique, dans le but d'améliorer la rapidité de mise à disposition des ouvrages aux publics,
- la gestion dynamique des collections.

Veille documentaire et circuits

En 2020, les axes de travail initiés en 2019 seront approfondis. Par ailleurs, l'intégration de la dématérialisation des procédures dans l'ensemble des circuits de commande et de facturation sera finalisée et permettra de retrouver la fluidité nécessaire à la qualité du service rendu.

Monographies

Les circuits de traitement des suggestions des usagers et des bibliographies transmises par les enseignants, éléments indispensables de la veille documentaire, seront perfectionnés. Les améliorations de l'outil de suivi de suggestions faciliteront ainsi leur prise en charge, notamment en cas d'absence de chargé de collections sur un domaine ou lors d'une mauvaise orientation de la référence. Le travail fourni autour des bibliographies sera rationalisé. Les efforts seront resserrés autour des bibliographies de niveau Licence et de celles concernant les programmes d'agrégation, pour s'assurer que l'offre documentaire de la BULAC soit la plus adaptée possible aux enseignements de premier cycle et aux concours.

Parallèlement, après plusieurs années de diversification des fournisseurs, notamment pour les aires géographiques où la captation de la documentation est difficile, une évaluation sera réalisée et les efforts poursuivis. Des circuits d'approvisionnement minimaux en langues

vernaculaires pour les fonds à entretien non permanent seront mis en place en l'absence de chargés de collections.

Périodiques

De la même manière, les circuits d'approvisionnement des périodiques seront améliorés pour permettre une meilleure couverture des zones inaccessibles via les fournisseurs classiques. L'organisation des commandes sera affinée et formalisée à la faveur de l'évolution du SIGB.

Documentation électronique

La veille documentaire se poursuivra dans le sens d'une participation accrue des usagers et des professionnels à la sélection des ressources, via l'organisation d'ateliers tests.

La réflexion autour de l'achat de livres numériques au titre, entamée en 2019, sera poursuivie. Il s'agira notamment de tester les possibilités de commande pour les ouvrages en langues occidentales très demandés. La veille et le signalement des plates-formes en accès ouvert feront également l'objet d'une démarche concertée pour élaborer des critères scientifiques et techniques de sélection et mettre en œuvre un circuit complet.

Gestion dynamique des collections

L'amélioration de la gestion des collections entre les différents espaces de la bibliothèque (libre-accès, magasins) fait partie des objectifs mis en avant dans le plan d'action triennal 2019-2021. Si la gestion du libre-accès fait l'objet d'un projet particulier, du fait de l'ampleur du projet à mener, d'autres actions seront menées indépendamment dès 2020.

INDICATEURS

- Délai moyen entre la suggestion de l'utilisateur et la disponibilité pour consultation des monographies papier
- Délai moyen entre la création du panier de commandes et la disponibilité pour consultation des périodiques et des monographies
- Délai moyen entre l'acquisition d'une ressource électronique et sa disponibilité pour consultation
- Prix d'un article/*e-book* téléchargé par bouquet de ressources électroniques (prix/nombre de téléchargements)
- Délai moyen de changement de localisation des périodiques et des monographies (libre-accès vers magasin)

Monographies

Dans le prolongement des actions menées en 2019, les efforts porteront sur trois aspects du circuit des collections. Grâce à la mise en place d'un nouveau marché de consolidation, plastification et reliure, la mise à disposition des documents destinés au libre-accès pourra, si besoin est, être accélérée. Le circuit de rachat d'ouvrages dégradés, perdus ou obsolètes, sera quant à lui optimisé et formalisé, *via* des campagnes régulières. Enfin, le rafraîchissement des collections des anciennes annexes Clichy et Dauphine, conservées en magasin mais toujours très consultées, et dont l'état physique laisse souvent à désirer, sera lancé.

Périodiques

Une évaluation des titres courants permettra d'identifier les zones géo-linguistiques pour lesquelles des manques subsistent et de travailler sur les équilibres

existants quatre ans après l'élaboration du schéma actuel de répartition des collections entre le libre-accès et les magasins. L'organisation de la circulation des fascicules et des titres entre les différents espaces sera rationalisée et finalisée, permettant une rénovation complète du circuit des périodiques, de la commande à la mise à disposition en salle.

Ressources électroniques

La question des équilibres entre abonnements et achats pérennes se pose après trois ans d'accroissement des collections en ligne. En lien avec le conseil scientifique, les orientations d'acquisitions et de désherbage entre abonnement courant et achat pérenne seront affinées pour entrer dans une phase de fonctionnement courant.

DOSSIER MAJEUR N°2

Faire vivre le libre-accès

OBJECTIFS

- Mettre à jour le plan de développement des collections et le mettre en application
- Revoir les critères de répartition des aires géo-linguistiques
- Revoir les règles d'alimentation et de maintien des collections en libre-accès

INDICATEUR

Visualisation de la répartition des collections à partir des données du SIGB

Huit ans après l'ouverture de la BULAC, la prise de recul sur les collections implantées en libre-accès est indispensable pour en connaître l'état et en préparer l'évolution et le développement.

Il ne s'agit pas de revenir sur les principes qui ont guidé la sélection des documents :

- différenciation des étages par niveaux (en mezzanine, un espace consacré aux généralités, à l'apprentissage autonome des langues et au cinéma ; au rez-de-chaussée, des collections axées sur la découverte des aires géo-linguistiques couvertes par la BULAC et sur les apprentissages des étudiants de premier cycle ; au rez-de-jardin, des fonds plus spécialisés, destinés aux enseignants-chercheurs et aux étudiants de master et doctorat) ;
- équilibre entre les disciplines dans chaque domaine ;
- mise en valeur des aires que la BULAC est seule à couvrir ou qui sont peu développées dans les autres bibliothèques françaises.

D'autres objectifs doivent toutefois être revus. À l'heure où les collections propres de la BULAC s'accroissent

d'environ 9 000 nouveaux volumes par an, il n'est ainsi plus possible de considérer que le libre-accès doit être le reflet de l'ensemble des fonds apportés par les établissements fondateurs.

Le projet de refonte des collections en libre-accès a pour objectif, entre 2019 et 2021, de faire mieux correspondre les fonds proposés dans les salles de lecture aux pratiques des usagers, aux développements actuels des études aréales, à la production éditoriale et aux possibilités actuelles de captation de la documentation.

Il s'agira dans un premier temps de confirmer les orientations globales du libre-accès. L'ensemble des collections sera rafraîchi, pour faire la place la plus large possible à la documentation récente, tout en préservant l'accès direct aux références indispensables, quel que soit leur âge. Une attention particulière sera portée aux thématiques transverses et aux généralités d'aires, actuellement peu mises en valeur. Enfin, une gestion plus dynamique des flux de documents, que ce soit lors de leur entrée dans les collections ou lors de leur circulation entre magasins et libre-accès, permettra de s'adapter au mieux aux besoins du public.

L'implantation physique des collections dans les salles de lecture doit également être révisée. La place attribuée aux domaines géo-linguistiques sera réévaluée, en mettant à jour les critères qui permettent sa définition (ampleur de la communauté étudiante et enseignante, vitalité de la recherche, importance de la production éditoriale, capacité de la bibliothèque à entretenir le fonds). Un travail de grande ampleur sera entrepris sur la classification, afin de la rendre plus lisible tout en la simplifiant. Lorsque les contraintes spatiales le permettent, la logique intellectuelle sera privilégiée pour le rapprochement des différents fonds.

Comme indiqué dans le dossier n° 1, une attention particulière sera portée à l'accélération des circuits d'acquisition, de traitement et de mise à disposition des ouvrages.

Déroulement du projet en 2020

Le recueil des données sur les collections (chiffres tirés du SIGB, cartographie physique des salles de lecture, étude qualitative sur l'environnement éditorial, documentaire et scientifique des domaines géo-linguistiques), entamé depuis 2018, s'est poursuivi tout au long de l'année 2019. En 2020, il s'agira :

- d'achever la cartographie physique des collections ;
- d'analyser les données issues du SIGB à l'aide d'outils de correction des données (*OpenRefine*) et de visualisation (*Urungi*) pour les neuf fonds tests identifiés en 2018 (Russie, Grèce et Finlande pour l'aire EBCO, Chine, Sri-Lanka et Indonésie pour l'aire Asie, Turquie, Arménie et domaine kurde pour l'aire AMOMAC) ;
- en fonction de cette analyse, d'amender si besoin la liste des indicateurs sélectionnés ;
- de prendre les premières décisions d'orientation pour les fonds tests ;
- de débiter l'analyse de l'ensemble des fonds.

DOSSIER MAJEUR N° 3

Pointe Cantagrel : vers un nouveau mode d'accueil

OBJECTIFS

Aménager le local de la pointe Cantagrel pour répondre :

- au besoin d'espace convivial, de détente et de restauration, espace actuellement restreint dans l'ensemble du bâtiment,
- au besoin d'espace culturel d'une jauge comprise entre 35 et 100 personnes

INDICATEUR

Degré de réalisation du rétroplanning : lancement des études architecturales : début 2nd semestre 2020 (voir planning ci-dessous)

Depuis l'ouverture de la BULAC en 2011, un local d'environ 200 m² situé à la pointe du Pôle des langues et civilisations reste inexploité. Implanté au croisement des rues Cantagrel et Grands Moulins, il bénéficie d'une forte visibilité, auprès des usagers du bâtiment comme des riverains, et d'un accès direct depuis la rue. Initialement destiné à abriter un commerce, l'absence d'exploitant a finalement conduit la BULAC et l'INALCO à élaborer une proposition d'aménagement en vue d'une gestion conjointe.

En 2018, un projet de service, conçu avec l'appui d'une équipe de conservateurs stagiaires, a été validé par les deux établissements. Il vise en premier lieu à offrir à tous les publics, usagers du Pôle et curieux, un lieu de détente et de restauration dans un cadre plus convivial que les espaces actuellement proposés au sein de la BU-

LAC et de l'INALCO. Un accès gratuit et direct, des zones différenciées (gradins, tables, salle de groupe) dotées de mobiliers modulaires et des services multiples (cafétéria, micro-ondes, jeux et piano), devront permettre une appropriation rapide par les publics. Le local pourra également abriter de manière plus ponctuelle des manifestations culturelles et scientifiques, dans un lieu plus accueillant et mieux dimensionné pour certaines conférences que l'auditorium. Il renforcera ainsi à la fois la capacité d'accueil et l'attractivité des deux établissements, leur inscription dans la vie culturelle du quartier, leur identité commune et leur visibilité.

La phase de préfiguration achevée en juin 2018 a permis de présenter à la SEMAPA un premier projet d'aménagement qu'elle a validé. En 2019, le CROUS a également fait part de son intérêt pour contribuer à l'animation et

la gestion de ce local. L'année 2020 sera consacrée à la finalisation d'un programme commun avec l'Inalco et à la validation d'un projet architectural qui permettra de débiter les travaux. Les objectifs sont les suivants :

- Transfert du droit d'utilisation du local vers la BULAC par la DIE (direction immobilière de l'État, ex-France Domaine) : procédure achevée (avenant à la convention d'utilisation signé le 24 octobre 2018).
- Finalisation du programme : 1^{er} trimestre 2020.

- Choix du prestataire pour les études architecturales : 2^e trimestre 2020.
- Lancement de l'appel d'offres pour les travaux : 1^{er} trimestre 2021.
- Déplacement des collections de la Réserve stockées dans le magasin 29 vers un magasin de stockage temporaire pendant les travaux : octobre-novembre 2020.
- Début des travaux : 2^e semestre 2021.

DOSSIER MAJEUR N° 4

Refonder le site web

OBJECTIFS

Proposer au public un site web refondé qui soit simple et efficace :

- pour lui permettre de mieux trouver les documents, de quelque nature (papier, électronique) et de quelque provenance qu'ils soient (différentes plates-formes en ligne, différents sites, etc.)
- pour valoriser l'actualité de la BULAC

INDICATEUR

Début de mise en production pour le public :
2nd semestre 2020

Le projet de refondation du site web vise à répondre à plusieurs défauts de l'écosystème de la BULAC en ligne :

- un éclatement des ressources, compartimentées sur de nombreuses plates-formes qui ne communiquent pas ou peu entre elles (site web, catalogue des ressources imprimées, ressources numérisées, ressources électroniques acquises ou sur abonnement, catalogues des manuscrits, Carreau de la BULAC, Croisée de la BULAC) ;
- une actualité de la BULAC toujours plus riche et de plus en plus difficile à valoriser dans un site qui n'a pas été conçu pour gérer le cycle de vie d'événements diversifiés et assortis de contenus multimédia (formations, manifestations culturelles, manifestations scientifiques organisées ou accueillies par la BULAC, mise en ligne des captations de ces événements, publications sur le Carreau de la BULAC, actualités des collections et de la recherche aréaliste) ;
- l'absence de gabarits de page web appropriés à la construction de guides thématiques par profils de lecteurs, en fonction de leur niveau et des domaines géo-linguistiques étudiés, et permettant la citation des ressources par récupération de données ;
- une présentation des services et informations pratiques statique et difficile d'accès au sein d'une arborescence complexe, non adaptative ;
- une accessibilité aux personnes handicapées qui ne respecte pas le Référentiel général d'accessibilité pour les administrations (RGAA).

Le constat est ainsi établi d'un éparpillement du signalement des services et des ressources sur les sites actuels et d'une navigation malaisée du fait d'une organisation trop complexe, dont l'arborescence tend à dissimuler l'information plutôt qu'à la mettre en valeur.

La refondation du site web prend acte de ces limites et

propose de fournir un nouveau service tant aux utilisateurs (auxquels il faudra proposer un accès unique, simplifié, plus accessible, tout en accroissant la richesse du site en termes de contenus), qu'aux équipes de la BULAC qui souhaitent pouvoir valoriser aisément et rapidement leurs productions et leurs outils. Ce site refondé conservera sa fonction de présentation des informations concernant le GIP BULAC ou s'adressant aux professionnels.

Du point de vue de l'utilisateur

L'objectif à terme pour l'utilisateur est qu'à tout moment de sa navigation il puisse :

- lancer une recherche sur tous les contenus et toutes les ressources ;
- disposer d'une aide et de conseils sur les collections et les services ;
- ne rien manquer de l'actualité de la BULAC ;
- ne pas être limité par le terminal qu'il utilise ou par un handicap.

Si le projet de refondation du site web souhaite répondre à des besoins exprimés par les équipes de la bibliothèque, il vise principalement à améliorer l'expérience de l'utilisateur, afin, d'une part, que les demandes d'information de premier niveau des usagers soient aisément satisfaites (horaires de la bibliothèque en temps réel, disponibilité d'un ouvrage, date et lieu d'une formation, accès à un calendrier dynamique, etc.), et d'autre part que des segments jusqu'ici peu visibles des sites internet de la BULAC soient davantage accessibles et contribuent à mettre en valeur la richesse de la documentation.

Ainsi, par exemple, des guides documentaires, qui ont vocation à faciliter l'appréhension des collections en tenant compte du niveau universitaire de l'utilisateur et en

l'orientant vers les ressources correspondant à ses besoins. La mise en relation des productions de toutes natures de la bibliothèque (médias, guides, tutoriels, catalogues...) permettra d'éviter un éparpillement dommageable, tout en offrant une navigation plus riche.

Cette navigation sera facilitée par un système de *tags* et par une arborescence rendue aussi simple que possible qui fera figurer à chaque étape de la circulation sur le site la possibilité de rebonds vers les autres catégories et fonctionnalités.

Enfin, l'interface sera conçue avec la collaboration d'un graphiste, qui apportera une lisibilité améliorée et une unification graphique, sans compter l'adaptativité et l'accessibilité indispensables, améliorant la lecture et la consultation sur tous types de terminaux.

*Un accès unique
à toutes les ressources de la BULAC*

Le site sera donc conçu comme un accès unifié aux ressources et services de la bibliothèque, avec une mise en valeur de l'actualité de l'établissement :

- Le cœur de la page d'accueil et l'en-tête de chaque page seront constitués de la recherche dans les ressources de la BULAC par un champ de recherche unique (ressources imprimées, électroniques, numérisées ou produites par la BULAC) ;
- Une gestion des dates permettra d'unifier les différents événements (affichage en « une », recherche par date, vue calendaire, navigation dans les archives et les événements à venir) ;
- Des possibilités de navigation transverse par type de média (vidéos, articles, présentations, guides) et par

tags permettront de s'affranchir de l'arborescence classique pour décloisonner les contenus.

Les collections et services seront présentés dans des grandes catégories dont le nombre a été volontairement réduit :

- Les services (avec actualisation des informations selon les horaires, les dates et les profils des lecteurs) ;
- Les formations (comprenant la gestion des inscriptions, des places disponibles, de la localisation, du calendrier et de la mise à disposition des supports pédagogiques) ;
- Les événements produits ou accueillis par la BULAC (comprenant la gestion des inscriptions, des places disponibles, de la localisation, du calendrier et de la mise à disposition des captations et autres supports associés) ;
- Les guides thématiques (aide à la recherche, repères bibliographiques, connaissance des fonds documentaires, modalités d'accès aux services sur place et en ligne).

La conduite du projet

Le projet implique, après une phase de conception et la rédaction d'un cahier des charges détaillé en 2019, le recours à une agence web qui développera le site, effectuera la reprise des données du site actuel et travaillera en coopération avec une agence de graphisme : celle-ci a été choisie en décembre 2019 et commencera ses travaux dès janvier 2020.

DOSSIER MAJEUR N°5 Collections, connexions

OBJECTIFS

Le GIS CollEx-Persée a défini quatre axes de travail pour la période 2019-2021 afin d'assurer le développement des collections d'excellence de niveau recherche et leur exploitation scientifique :

- **acquisition de documentation électronique** (développement et gestion des licences nationales, soutien à la biblio-diversité)
- **cartographie** des ressources documentaires de niveau recherche
- **services** à la recherche
- **numérisation** de corpus pour la recherche

La BULAC est une bibliothèque associée du GIS CollEx-Persée qui doit contribuer, par son activité, à l'animation d'un réseau et au développement d'activités dans le domaine des études aréales du monde non occidental.

Acquisitions

Conformément aux orientations données par le conseil scientifique en 2019, la BULAC n'a pas proposé au GIS CollEx-Persée de ressources de niches aréalistes pouvant faire l'objet d'une licence nationale. En revanche, elle s'emploiera à développer ou à créer des consortiums à l'échelle européenne, nationale ou régionale pour améliorer l'accès mutualisé à la documentation en ligne. La BULAC contribuera notamment, si le projet porté par la Bibliothèque d'État de Berlin est confirmé, à la constitution d'un réseau européen pour l'accès à la documenta-

tion en ligne du domaine asiatique, *CrossAsia Europe*. La bibliothèque poursuivra en outre son rôle de négociateur du consortium Couperin.

La politique de soutien à l'accès ouvert sera poursuivie : travail avec *OpenEdition*, soutien à SPARC et au DOAJ, expérimentation de nouveaux modes d'acquisition (souscription à des publications scientifiques en accès ouvert) et de communication scientifique (valorisation de la plate-forme Hypothèses).

Cartographie des ressources documentaires de niveau recherche

Le projet de cartographie porté par le GIS CollEx-Persée entamera en 2020 une phase expérimentale. En écho à ce chantier, la BULAC conduit des chantiers de signalement qui visent à assurer la visibilité de ses collections patrimoniales dans les outils nationaux et à améliorer l'accès à ses fonds.

Le chantier de rétroconversion des catalogues anciens donne la priorité au traitement des documents en caractères arabes de la Réserve (collections arabes et turques) afin de rendre disponible pour la recherche un corpus d'imprimés rares, comportant de nombreuses impressions de Boulaq. Repris fin 2018, le chantier de rétroconversion du fonds japonais, le plus important de France, se poursuivra tout au long de l'année 2020. L'effort consacré au catalogage et au conditionnement des manuscrits moyen-orientaux ainsi qu'au traitement des dons sera également maintenu.

Outre les dons d'imprimés en attente de traitement, des fonds d'archives et de manuscrits de la BULAC, constitués en grande majorité de papiers scientifiques de chercheurs orientalistes, restent souvent peu ou pas décrits, mais ont fait l'objet d'un premier travail de recensement et de conditionnement. Pour rendre ces corpus plus visibles et susciter les collaborations scientifiques, les priorités de traitement de l'établissement feront l'objet d'un travail de communication.

La subvention récurrente de 20 000 € versée par le GIS CollEx-Persée à la BULAC en tant que bibliothèque associée pour « compléter et enrichir ses collections de recherche » est consacrée depuis 2019 au traitement d'un fonds de littérature grise relative à l'économie du développement dans les pays du Sud, reçu en don en 2014 et 2016. Cette opération devrait être achevée à la fin du premier semestre 2020. À sa suite, selon les arbitrages qui seront rendus par le conseil scientifique, les efforts pourront porter sur le signalement des ouvrages en langues occidentales présents dans les dons issus des bibliothèques de chercheurs.

La BULAC pilote un plan de conservation partagée des périodiques de l'aire Europe balkanique, centrale et orientale, associant La Contemporaine, Sorbonne Université, la Bibliothèque nationale et universitaire de Strasbourg, la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne et la Bibliothèque de Sciences-Po. Le soutien accordé par le Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes) a été renouvelé fin 2019. Cette nouvelle subvention permettra aux établissements partenaires d'achever la mise à jour des états de collections pour les titres issus des fonds polonais et de débiter celles des titres issus des fonds russes. En parallèle, il sera possible de commencer les transferts de fascicules vers les pôles de conservation pour les titres du domaine ex-yougoslave.

Services à la recherche : développement des humanités numériques pour les ressources en écriture non latine

Le travail mené avec les GIS aréalistes sera poursuivi pour valoriser les fonds documentaires des établissements spécialisés auprès des équipes de recherche, notamment dans le domaine des études du Moyen-Orient :

INDICATEURS

- Avancement du projet Mistara : % de notices d'autorités du corpus de travail corrigées (liaisons vers des notices bibliographiques, suppression des ambiguïtés d'identification) ; % de notices IDREF alignées avec des ressources onomastiques tierces
- Avancement du traitement catalographique du fonds du CEPED (% d'ouvrages signalés)
- Plan de conservation partagée de périodiques d'Europe balkanique, centrale et orientale (PCP EBCO) : nombre de titres pour lesquels un pôle de conservation est identifié (ex-Yougoslavie et Pologne), nombre de fascicules transférés vers les pôles de conservation
- Signalement patrimonial : cf. indicateurs des pôles Développement des collections et Conservation
- Numérisation : numérisation, mise en ligne et archivage de 21 000 vues de manuscrits arabes (fonds Geuthner) ; achèvement de la mise en ligne sur la BiNA et *Internet Archive* et de l'archivage au CINES des documents numérisés avant 2018 ; nombre de versements dans le portail *Bibliothèques d'Orient* porté par la BnF.

à
 ateliers codicologiques et sur les archives à destination des étudiants et des jeunes chercheurs, contribution au livre blanc du GIS MOMM sur les humanités numériques qui sera rendu public en février 2020. La BULAC reste attentive à toutes les sollicitations dans le domaine de l'analyse de l'offre documentaire et des pratiques de publication.

Le projet *Mistara* a été sélectionné dans le cadre de la 2^e vague d'appels à projet du GIS CollEx-Persée au début de l'année 2019. Il a pour objectif de faciliter l'accès aux ressources multilingues en écriture arabe pour les chercheurs. Un corpus d'entités est identifié pour mener un programme d'enrichissement et d'alignement des autorités concernées associant outils automatisés et interventions manuelles. Le projet associe le Département des métadonnées de la BnF, l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES), le SCD de l'Université Aix-Marseille, la Maison méditerranéenne des sciences de l'Homme, la section arabe de l'Institut de recherche et d'histoire des textes (CNRS) et l'Institut dominicain d'études orientales du Caire. Il vise à la fois à assurer une interopérabilité entre les données exposées dans des bases onomastiques développées par la recherche et les catalogues nationaux et à intégrer les enjeux liés aux écritures non latines dans les chantiers de constitution du futur Fichier national des entités, qui fusionnera les référentiels de l'ABES et de la BnF.

La BULAC a également mis ses collections à disposition d'un projet d'outil de reconnaissance optique de caractères (OCR) pour les écritures non latines reposant sur un moteur d'intelligence artificielle, Calfa.fr. L'outil est opérationnel pour l'arménien classique et s'étend désormais aux écritures manuscrites modernes en entraînant à partir d'échantillons numérisés issus des collections de la BULAC. L'outil développé est susceptible

d'être entraîné sur d'autres corpus ; la BULAC contribuera à mettre en relation les porteurs du projet avec de nouvelles équipes de recherche.

Numérisation

2020 est la dernière année du projet de numérisation des manuscrits proche- et moyen-orientaux soutenu financièrement par la Région Île-de-France depuis 2013. Ce sera également l'occasion d'achever l'informatisation de la chaîne de numérisation avec l'intégration des dépôts des prestataires dans l'outil libre NumaHOP, développé en partenariat avec les bibliothèques de Sciences-Po et Sainte-Geneviève.

Un corpus de 93 manuscrits sera numérisé, correspondant pour l'essentiel aux manuscrits arabes de la collection Seidl-Geuthner, acquise par la bibliothèque en 2016. Parallèlement, le travail de reprise des données issues

des chantiers de numérisation antérieurs à 2018 sera poursuivi et achevé : mise en ligne dans la Bibliothèque numérique aréale (BiNA) de la BULAC et sur *Internet Archive*, archivage pérenne auprès du Centre informatique de l'enseignement supérieur (CINES). La valorisation de ce corpus passera par la réalisation de sélections thématiques commentées au sein de la BiNA et par le versement de documents manuscrits illustrant l'histoire de l'orientalisme français dans le portail *Bibliothèques d'Orient* porté par la BnF.

Le travail de constitution de la communauté d'utilisateurs NumaHOP sera poursuivi. Le groupe métier initial sera élargi à de nouveaux établissements universitaires. Une solution de mise à disposition et de gestion mutualisée de l'outil sera recherchée pour assurer son évolution et son appropriation par le plus grand nombre.

DOSSIER MAJEUR N° 6

Renouveler l'environnement informatique

OBJECTIF

Aboutissement d'un projet d'ampleur préparé tout au long de l'année 2019 et d'un effort d'investissement conséquent, le renouvellement du parc informatique sera réalisé en 2020. Il s'accompagne d'une extension du recours au système d'exploitation Linux, à la disparition des versions obsolètes des systèmes d'exploitation et au déploiement de nouveaux outils d'administration.

Le parc informatique de la BULAC, en très grande part déployé lors de l'entrée dans ses nouveaux locaux en 2011, a atteint les limites de son cycle d'utilisation. L'ensemble des postes informatiques actuellement en fonctionnement sera donc renouvelé, des portables proposés au prêt jusqu'aux postes de travail interne. Les imprimantes obsolètes, notamment le matériel utilisé pour la fabrication d'étiquettes et de codes à barres, seront également changées. Ces nouveaux matériels assureront un meilleur confort à l'ensemble des utilisateurs, avec la généralisation d'écrans de format 24 pouces de diagonale et une vitesse de traitement sensiblement améliorée.

Le projet s'appuie sur une refonte majeure de l'environnement système et une évolution importante de l'environnement de travail proposé aux agents.

La gestion des montées de version et des applications proposées sur les postes publics et professionnels est désormais industrialisée à l'échelle d'un parc de postes fonctionnant avec le système d'exploitation Linux dans sa distribution Ubuntu. Cette architecture permettra une gestion plus simple des montées de versions ainsi que des mises à jour et des déploiements d'applications, y compris dans les salles de lecture. Ce chantier permettra

également de finaliser la rénovation du système des impressions en libre service.

Cette transformation s'accompagne de la prise en charge des logiciels professionnels et des périphériques exigeant l'utilisation d'un environnement Windows par l'intermédiaire d'un parc de machines virtuelles. Ces dernières seront notamment utilisées pour les tâches de signalement dans les applications de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES). Cette transition constitue une transformation importante de l'environnement informatique de travail pour une part significative du personnel et elle fait l'objet d'un accompagnement attentif.

Parallèlement, dans la continuité des travaux de rénovation de l'auditorium, une extension de l'infrastructure système et réseau va permettre de gérer de façon conjointe avec l'Inalco les équipements du Pôle des langues et civilisations (outils de la gestion technique du bâtiment, équipements de l'auditorium, wifi des espaces communs).

INDICATEURS

- nombre de postes renouvelés et mis en service
- nombre de portables de prêt mis en service
- nombre de postes obsolètes sortis de l'inventaire
- nombre de nouvelles imprimantes spécialisées
- nombre de postes fonctionnant sous Ubuntu
- nombre de profils de machines virtuelles Windows utilisés



Pôle Développement des collections

Parallèlement aux tâches récurrentes de veille documentaire, de traitement des documents entrés par acquisition ou par don et de valorisation des fonds, l'approfondissement des axes de travail initiés en 2019 se poursuivra pour l'amélioration de la rapidité de mise à disposition des collections (de la prise en compte des suggestions à l'intégration des documents en libre-accès) et de leur adaptation aux usagers de la BULAC, par une meilleure prise en compte des bibliographies d'enseignants, grâce au rafraîchissement de fonds très utilisés et par l'utilisation renforcée d'*e-books* afin de multiplier le nombre d'exemplaires des titres fortement demandés.

Collections

Circuits de traitement des documents

Veille documentaire

- perfectionnement du circuit de traitement des bibliographies transmises par les enseignants : ancrer l'utilisation de ces documents dans le travail au quotidien des chargés de collections, systématiser le traitement des bibliographies de niveau Licence et concernant les programmes d'agrégation, alléger le travail demandé pour les autres niveaux
- élaboration d'un circuit interne de traitement des suggestions

Fourniture des documents

- poursuite des actions menées pour diversifier les fournisseurs et l'accès aux documents (tests notamment pour le Bangladesh et le Népal)
- réflexion autour de la captation de la documentation en langues vernaculaires sur les fonds à entretien non permanent durant l'absence de chargé de collections : définition d'un cadre pour le maintien des canaux d'approvisionnement locaux dans les périodes de non entretien des fonds

Circulation des documents

- définition d'un cadre pour le traitement accéléré des documents (plastification, consolidation, reliure)
- cadrage du chantier de rafraîchissement des collections des anciennes annexes de la BIULO, Clichy et Dauphine
- définition du rythme des campagnes de rachat des ouvrages manquants ou non rendus

Documentation électronique

- poursuite de la réflexion autour du signalement des ressources en *open access* : définition des critères scientifiques de sélection
- poursuite des tests d'achat d'*e-books* au titre à titre pour les documents très demandés et devant être disponibles rapidement (listes de références pour l'agrégation et autres ouvrages de référence)

Libre-accès

- Analyse des données sur les neuf fonds tests (Russie, Grèce et Finlande pour l'aire EBCO ; Chine, Sri-Lanka et Indonésie pour l'aire Asie ; Turquie, Arménie et domaine kurde pour l'aire AMOMAC), puis sur l'ensemble des collections
- Décisions d'orientation pour les fonds tests
- Participation aux groupes de travail sur les chantiers transversaux (généralités et thématiques transverses, classification, gestion dynamique des collections, suivi des indicateurs)

Informatique

- accompagnement des agents du pôle Développement des collections lors la bascule entre Windows et Ubuntu
- participation à l'organisation du calendrier de remplacement des postes informatiques (adaptation de l'emploi du temps et des tâches confiées aux agents)

CollEx-Persée

Projet autorités Mistara

- participation des chargés de collections et chargés de rétroconversion spécialistes des écritures arabes en tant qu'experts

PCP EBCO

- poursuite du récolement et de la mise à jour des états de collections et organisation des opérations de positionnement pour la phase 2 (aire polonaise)
- lancement du récolement et de la mise à jour des états de collections pour la phase 3 (aire russe)

Catalogage des fonds anciens

- signalement des collections arabes de la Réserve
- signalement des collections japonaises de la Réserve
- signalement du fonds turc ottoman

Plus

- Achèvement du catalogage du fonds du CEPED
- Participation au groupe de travail « concepts, lieux, temps » mis en place par l'ABES dans le cadre de la transition bibliographique
- Participation au groupe de travail « outils de translittération » mis en place par l'ABES pour la révision des outils de translittération automatique de l'écriture arabe

Site web

Achèvement des présentations détaillées des fonds et des guides thématiques pour l'ensemble des collections actuellement alimentées

Acquisitions

Budget

En 2019, le budget des acquisitions s'élevait à 700 000 € (comprenant monographies et périodiques papier, ainsi que ressources électroniques). Pour l'année 2020, il sera de 670 000 €. Des réajustements des équilibres existants, entre les différents types de supports mais également entre les domaines géo-linguistiques dans le cadre des achats de monographies papier, sont à prévoir.

Alternance des chargés de collections

Conformément au plan prévisionnel de recrutement, l'alternance des chargés de collections concernera les trois équipes du pôle.

- ▶ AMOMAC : recrutement de deux chargés de collections sur les domaines hébreu et berbère pour 2 ans à compter du 1^{er} janvier 2020
- ▶ Asie : recrutement de deux chargés de collections sur les domaines vietnamien et mongol pour 2 ans à compter du 1^{er} janvier et du 1^{er} septembre 2020
- ▶ EBCO : recrutement d'un chargé de collections sur les domaines roumain et hongrois pour deux ans à compter du 1^{er} janvier 2020.

Signalement des collections

Conversion rétrospective des fichiers papier

Cinq chantiers seront poursuivis en 2020 :

- ▶ fonds arabe : il reste 11 479 fiches à traiter.
- ▶ fonds japonais : il reste 21 503 fiches à traiter.
- ▶ fonds turc ottoman : le traitement de ce fichier entamé en 2018 sera achevé en 2020.
- ▶ fonds arménien : Le traitement de ce fichier est assuré par le chargé de collections sur ce domaine. Il reste environ 3 893 fiches à traiter.
- ▶ fonds tamoul : Le traitement de ce fichier, assuré par le chargé de collections sur ce domaine, sera achevé en 2020. Il reste environ 187 fiches à traiter.

Dons

Tous les domaines géo-linguistiques sont concernés par un accroissement régulier des collections sous forme de dons. En 2020, les ensembles suivants feront l'objet d'une attention particulière.

● Aire EBCO

- ▶ *Don Meynaud-Zographos*
Entré à la BULAC en 2016, ce don d'environ 19 ml comprend des ouvrages sur la période de la Dictature des colonels en Grèce (1967-1974), ainsi que des documents plus anciens (édités ou réédités dans les années 1950-1960), parfois rares, qui viennent compléter les collections existantes. 15 ml restent actuellement à traiter.

▶ *Don Sorokin et Ravidanyi*

Ces exemplaires issus du stock de la maison d'édition russe Rosspèn, fondée par A. Sorokin, sont entrés à la BULAC fin 2012 par l'intermédiaire de Jean Radvanyi et du Centre franco-russe en sciences sociales de Moscou. Le chantier, portant sur les 16 ml restant à traiter, se concentrera dans un premier temps sur les ouvrages que la BULAC ne possède pas déjà (environ 8 ml).

▶ *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 XIXe siècle et au début du XXe siècle. Ce fonds a fait l'objet d'un don à la BULAC en 2012. 4 ml restent à traiter.

● Aire Asie

▶ *Don de la fondation taiwanaise Foguanshan*

Entré à la BULAC en 2015, ce don comprend une collection complète du *Wenyuange Siku quanshu* et du *Siku huyao*, ensemble documentaire majeur pour l'étude de la littérature chinoise classique. Le traitement de ce fonds de 88 ml a commencé au second semestre 2019.

▶ *Don Jaïn*

Le traitement de ce fonds, arrivé à la BIULO en 2006, est assuré par le chargé de collections responsable du domaine hindi. Entamé en 2019, il reste 48 ml à traiter.

▶ *Don Coyaud*

Reçu début 2018, ce don de 550 volumes concernant la linguistique et la littérature de plusieurs domaines de l'aire Asie (Japon, Chine, Corée, Asie du Sud et du Sud-Est) a commencé à être traité en 2019. Ces opérations seront poursuivies en 2020, pour les 7 ml restant sur les 10 d'origine.

▶ *Don Michèle Terrien*

Reçu à la suite du décès de Michèle Terrien, ethnologue et professeur de langue et culture inuit à l'Inalco, cet ensemble de 5 ml sera traité dans l'année.

● Aire AMOMAC

▶ *Don Altan Gokalp*

Le traitement de ce don rassemblant des ouvrages sur le folklore, les chansons et contes traditionnels turcs, entamé en 2019, se poursuivra en 2020. Il reste 5,2 ml à traiter.

▶ *Don Michka Sachine*

Le traitement de cet ensemble de 7 ml, comprenant des documents en yorùba, publiés au Nigéria, et des travaux de terrain, commencera en 2020.

▶ *Don Charles et Vincent Monteil*

Le traitement des ouvrages en arabe, constituant l'une des composantes de ce grand don, sera poursuivi en 2020. Ce pan documentaire (9 ml) comprend essentiellement des documents sur l'islam, la civilisation et la littérature arabe.

Pôle Flux et données

2019 a vu l'aboutissement des projets liés à la numérisation, portés depuis plusieurs années, avec le lancement de NumaHOP et de la BiNA. Pour les ressources électroniques, la mise en œuvre d'un outil de découverte et d'un outil de gestion (Coral) ont été des points structurants. Plus largement, la dynamique d'amélioration engagée autour des circuits du document et de la gestion des données produites par la bibliothèque a été globalement confortée.

2020 permettra d'asseoir les projets engagés autour de la numérisation et du signalement des collections électroniques après leur première année de fonctionnement : la BiNA, bibliothèque numérique renouvelée, entrera dans une deuxième phase grâce à l'utilisation complète de NumaHOP ; les moteurs de recherche et l'outil de découverte qui permettent l'accès aux collections et aux ressources numériques via le SIGB seront évalués, enrichis et intégrés au nouveau site web.

L'amélioration des outils de travail sera une priorité de l'année avec une évolution majeure du SIGB. Elle entrera en synergie avec le déploiement du site web et les changements de matériels informatiques prévus pour offrir aux usagers publics et professionnels un service de qualité.

Les activités courantes de gestion des entrées physiques de documents et de gestion des données resteront centrales avec un travail important d'évaluation et d'amélioration des circuits à la lumière des exigences réglementaires liées à la dématérialisation des procédures.

La récolte des données statistiques produites et leur exploitation *via* des outils de visualisation seront également un dossier à instruire en 2020.

Enfin, les actions de formations à destination des publics et des professionnels déjà nombreuses en 2019 seront poursuivies en 2020 en fonction des besoins.

Collections

- amélioration des circuits par développement de nouveaux outils et procédures dans et hors du SIGB
- gestion des commandes et des entrées : acquisitions tous supports, signalement des périodiques et de la documentation électronique
- Refonte des procédures de travail et formalisation du circuit de commande des périodiques, diversification des fournisseurs pour garantir l'approvisionnement sur toutes les aires
- gestion des flux de périodiques entrant et sortant du LA, du magasin 21 et des magasins définitifs

Site web

- participation au comité de pilotage
- travail sur l'interfaçage des outils de recherche documentaire avec le site web (Koha/EDS/BiNA)
- élaboration des contenus thématiques concernant les ressources numériques et l'informatique documentaire

Informatique

- accompagnement des agents du pôle Développement des collections lors la bascule entre Windows et Ubuntu
- participation à l'organisation du calendrier de remplacement des postes informatiques (adaptation de l'emploi du temps et des tâches confiées aux agents)

Libre-accès

- participation au comité de pilotage
- fourniture des données statistiques nécessaires au pilotage du projet
- participation à la mise en œuvre d'un outil de visualisation
- intervention sur les questions de circuits notamment pour les périodiques

CollEx-Persée

Mistara

- coordination des activités liées au projet *Mistara* et à la gestion des données d'autorité personnes physiques dans le catalogue de la bibliothèque
- pilotage opérationnel du projet et coordination administrative
- documentation électronique : coopération régionale et internationale pour l'organisation de négociations consortiales à l'échelle européenne, notamment par le biais de cartographie pour une évaluation précise des besoins

Numérisation

- pilotage et coordination des chantiers de numérisation en interne et interface avec le prestataire retenu
- alimentation de la BiNA, d'*Internet Archive*, du portail *Bibliothèques d'Orient* de la BnF
- mise en œuvre de la virtualisation des expositions de l'action culturelle
- utilisation et promotion de NumaHOP, portage de la communauté utilisateurs
- archivage au CINES du projet de numérisation en cours et du passif : reprise de toutes les anciennes numérisation dans NumaHOP pour archivage et diffusion sur *Internet Archive*
- valorisation et communication autour des projets liés à la numérisation

Gestion des commandes et des entrées — suivi, marchés, exécution budgétaire

Rénovation et formalisation des processus internes

- Formalisation et finalisation de la procédure de gestion dématérialisée des commandes et de la facturation

Après la dématérialisation partielle des procédures financières en 2019, 2020 verra la consolidation des nouvelles procédures de commandes et de relations avec les fournisseurs.

- ▶ Passage à la dématérialisation du circuit pour 100 % des fournisseurs dès janvier
- ▶ Alimentation des bases de connaissance interne

- Évaluation de la gestion informatisée des ressources numériques via l'ERMS (Electronic Resources Management System)

La mise en œuvre d'un outil de gestion des ressources numériques informatisé (ERMS Coral) en 2019 a simplifié le suivi budgétaire des acquisitions de ressources numériques et le suivi des licences afférentes. Une évaluation du fonctionnement de l'outil sera réalisée.

- ▶ Intégration de 100 % des nouvelles ressources numériques dans l'ERMS Coral

Gestion des commandes de monographies

- Réduction des délais de traitement des commandes

Si l'arrivée d'un agent sur la gestion de commandes de monographies a permis de fluidifier les liens entre chargés de collection et fournisseurs et de traiter rapidement le suivi des commandes et les réclamations, la mise en œuvre de la dématérialisation des circuits de commande/facturation a eu l'effet inverse.

L'objectif de réduction des délais entre l'envoi de la commande et la réception des colis est d'autant plus pertinent que les échanges ont lieu en amont de la commande (éviter des doublons de commandes, réactivité des réponses au fournisseur, traçage des colis pour anticipation de l'arrivée, mise à disposition rapide pour réception). Il s'agit également de réduire les délais de traitement internes avant la commande.

L'organisation de la relance des fournisseurs en cas de non réception des documents sera révisée et améliorée en 2020.

Le travail avec les fournisseurs sur la facturation devra être poursuivi pour achever le processus de dématérialisation obligatoire des factures au 1^{er} janvier 2020.

- ▶ Réduction du délai entre l'envoi et réception de la commande à 1 mois
- ▶ Réduction du délai entre la réception du devis et l'envoi de la commande à une semaine

- Réduction des délais de facturation

Après une dégradation conjoncturelle en 2019, la facturation doit retrouver un niveau optimal par l'approfon-

dissement du dialogue avec les fournisseurs et leur accompagnement. Il s'agit également de leur rappeler les conditions générales d'achat (CGA) de la bibliothèque.

- ▶ Réduction du délai de facturation à 3 semaines
- ▶ Envoi des nouvelles CGA actualisées à tous les fournisseurs

Gestion des commandes de périodiques

- Nouveau marché et diversification des fournisseurs

2020 verra la mise en œuvre du nouveau marché pour les achats de périodiques.

La diversification des fournisseurs se poursuivra et une évaluation des possibilités d'achat direct sera réalisée.

- ▶ poursuite de l'étude des besoins en fonction des zones géographiques concernées, recherche de nouveaux fournisseurs en fonction des manques constatés
- ▶ test, suivi et évaluation de la gestion directe des abonnements avec les éditeurs

- Travail sur les abonnements courants et les équilibres papier/électronique

Dans le cadre de l'évaluation quantitative des titres en abonnement courant, le travail sur les équilibres entre périodiques papier et électroniques sera poursuivi. En 2019, plusieurs titres de Brill et De Gruyter ont été acquis via les négociations liées aux ressources électroniques, directement auprès des éditeurs, d'abord en version *online*, puis avec un exemplaire papier pour certains titres. D'autres sont des abonnements couplés *via* les fournisseurs. Un retour sur les acquisitions depuis 3 ans permettra de vérifier les équilibres et de consolider les options choisies.

- ▶ évaluation des abonnements courants en lien avec le chantier libre-accès

- Changement du circuit de sélection et de commandes

L'évolution du Système de gestion informatisée de la bibliothèque a été reportée à 2020. La mise en œuvre de développements du SIGB Koha améliorant le module périodiques fait partie des attendus. Il s'agit de simplifier encore la gestion des commandes de périodiques en la rendant plus ergonomique et efficiente.

- ▶ finalisation et formalisation du circuit de commandes des périodiques

Circuits du document

Circuit des échanges

La dématérialisation des procédures de commande a mobilisé les équipes et n'a pas permis d'instruire pleinement ce dossier.

Après une révision des documents proposés aux échanges en 2018 (interne) et 2019 (documentation Inalco), il s'agira en 2020 de reprendre le fonctionnement global des échanges internationaux grâce la recherche de nouveaux partenaires et par la relance

ACTIVITÉS DES PÔLES, MISSION ET DIRECTION

d'une politique d'achats dédiés, sur demande des partenaires.

- ▶ Établir des liens actifs (expédition-réception) avec 10 partenaires supplémentaires
- ▶ Porter à 200 le nombre de documents entrant par échanges
- ▶ Porter à 200 le nombre de documents envoyés aux partenaires

Circuit de traitement physique des entrées de documents

- Consolidation des circuits et des procédures

Comme en 2019, il s'agit en 2020 d'optimiser encore les délais de traitement et de faciliter les circulations de documents entre les différents espaces de la bibliothèque, notamment par le partage d'outils de travail commun (calendrier d'envoi en reliure des périodiques, établissement de listes annuelles à jour des abonnements courants, coordination des chantiers de redescende de titres, estampillage de dons, etc.) et par l'évaluation et l'amélioration des circuits existants.

- ▶ Réception des ouvrages occidentaux : entre 2 500 et 3 000 documents
- ▶ Estampillage des acquisitions : entre 6 000 et 7 000 documents
- ▶ Bulletinage et étiquetage des périodiques : 1 200 titres, 6 500 fascicules
- ▶ Constitution d'unités de conservation : entre 1 800 et 2 000 UC

- Élaboration d'indicateurs et évaluation

Les indicateurs portant sur les activités de traitement des collections mis en place en 2019 à des fins statistiques seront déclinés autant que possible en 2020 pour des actions de pilotage ciblées via un outil de visualisation des données qui permettra d'organiser au mieux les activités sur l'année.

Activité de signalement

Signalement des collections de périodiques

- Catalogage courant

L'intégralité des nouveautés sera signalée dans le catalogue local dès le début de l'année 2020.

- ▶ 100 % de notices d'abonnements créées pour les acquisitions courantes de périodiques
- ▶ mise à jour du catalogue pour les titres arrêtés ou interrompus

- Catalogage rétrospectif

Le catalogage rétrospectif des périodiques (entrés par don ou acquisition) est un circuit opérationnel et efficace depuis 2017. Les chantiers entamés en 2019 se poursuivront en 2020, notamment le traitement des périodiques africains.

- ▶ Cataloguer et intégrer dans les collections les fascicules reçus en don d'une centaine de titres de périodiques

- Manquants

Suite au recouvrement des fascicules manquants dans les collections du libre-accès recherche et à la redescende des périodiques de plus de 10 ans en magasin, une vérification des données dans Koha ainsi que des réclamations auprès des fournisseurs seront réalisées pour engager des campagnes de rachat et mettre à jour les catalogues.

- ▶ Identification et rachat des fascicules manquants
- ▶ Mise à jour du catalogue pour les titres contenant des fascicules manquants

Signalement des ressources numériques

Après une année de fonctionnement de l'outil de découverte, 2020 sera l'occasion d'une évaluation fine des repercussions de ce nouveau service. Il s'agira également d'affiner le paramétrage des données et la qualité de l'interfaçage avec Koha et le site web.

- ▶ Poursuite du signalement de l'ensemble des collections en ligne (80 bases de données, 200 titres couplés, 5 000 e-books) dans l'outil de découverte.
- ▶ Amélioration des statistiques d'usage des ressources numériques
- ▶ Évaluation des usages depuis le changement du mode de signalement

Signalement des thèses

- ▶ continuité du service et signalement de l'ensemble des thèses déposées

Coordination du catalogage

- Activité courante

En 2020, le maintien de l'activité quotidienne de contrôle qualité du catalogue via la vérification des transferts réguliers sera un objectif central pour la coordination du catalogage

- ▶ nombre de notices corrigées
- ▶ vérification de 100 % des transferts réguliers de l'ABES

- Travail sur les autorités

L'amélioration des autorités du catalogue sera poursuivie. Dans le cadre désormais de plus en plus concret de l'évolution des catalogues suivant le modèle LRM, le développement des corpus d'entités, leur qualité et leur mise en valeur ont toujours une importance particulière.

Le passage du projet Mistara en phase opérationnelle s'inscrit pleinement dans cette perspective, offrant l'opportunité d'une expérimentation spécifique au traitement des autorités en écriture arabe.

- ▶ élaboration d'une procédure de travail sur les autorités pour enrichissement et alignement

*Amélioration de la qualité du catalogue
et reprise de données*

● Gestion des données d'acquisitions

À la faveur de nouveaux développements déployés dans Koha en 2020, un travail approfondi sera mené sur les données d'acquisition (fournisseurs, commandes annulées, données de facturation...) et sur les données propres au module périodiques.

- ▶ nettoyage de toutes les données d'acquisition

● Qualité du catalogue

L'amélioration progressive de la qualité du catalogue, déjà bien avancée, sera poursuivie : dédoublement, mise en cohérence des données d'exemplaires...

- ▶ Nombre d'interventions sur des notices lors de modifications en masse
- ▶ Nombre de requêtes élaborées

CR28

En 2020, le responsable du CR28 poursuivra le traitement des dossiers de demandes d'attribution d'ISSN. L'appui d'un agent contractuel recruté sur subvention de l'ABES devrait permettre, cette année encore, de réduire le nombre de dossiers en attente de traitement. Parallèlement, le responsable du CR28 poursuivra son action de communication et de formation à destination des équipes de la BULAC et des établissements membres du réseau CR.

- ▶ augmentation du nombre de dossiers traités à la BULAC

Pilotage de l'informatique documentaire

Informatique documentaire — interne

● Montée de version

Le SIGB connaîtra une montée de version importante en 2020. Elle permettra de mettre en œuvre les fonctionnalités développées en 2019 avec une amélioration notable des modules de travail interne :

- ▶ nouvelles fonctionnalités et ergonomie du module périodiques et du module de suggestions
- ▶ performance du module acquisitions
- ▶ rebonds sur les variantes des autorités

L'ajout de nouvelles fonctionnalités, notamment par le biais de modules d'extension, permettra de répondre à des besoins bien identifiés :

- ▶ refonte de la base espace
- ▶ reliure
- ▶ gestion des exemplaires

En outre, l'intégration des éléments propres à la BULAC dans la version communautaire du SIGB facilitera les évolutions futures et leur appropriation par les usagers professionnels et publics.

- ▶ intégration à la version communautaire des fonctionnalités BULAC et stabilisation de l'ensemble des déve-

loppements actuels

- ▶ nombre de patchs suivis
- ▶ nombre de développements sponsorisés et intégrés

● Indicateurs et pilotage

Comme en 2019, dans le cadre de la réflexion sur les indicateurs et le pilotage, l'administratrice fonctionnelle du SIGB sera sollicitée pour perfectionner les exports et requêtes issus de Koha et aider ainsi à la mise en place d'outil de pilotage fin (*datavisualisation*, indicateurs chiffrés dans les programmes et rapports d'activité...).

Informatique documentaire — partenaires

● Service aux bibliothèques partenaires

Parallèlement au déploiement de nouveaux développements et à la poursuite du paramétrage de l'outil, l'administration fonctionnelle du SIGB continuera, en 2020, à répondre aux sollicitations des équipes de la BULAC et des bibliothèques partenaires.

- ▶ % de réponse aux sollicitations et demandes de requêtes

● Évolution du périmètre des établissements partenaires

Avec la mise en œuvre du catalogue du GED Condorcet, les collections de l'EHESS et de l'EPHE (à l'exception des fonds indianistes) quitteront le périmètre de la BULAC. Après le transfert des notices concernées vers l'ILN de Condorcet, le catalogue sera mis à jour et la BULAC cessera d'assurer les services catalographiques fournis auparavant (coordination du catalogage, évolutions et améliorations du catalogue, formations, déploiement de scripts...).

Activité de formation

Les formations au catalogage, à la recherche bibliographique ainsi qu'aux différents aspects du circuit du document seront maintenues, voire amplifiées.

- ▶ nombre d'heures de formation dispensées
- ▶ nombre de personnes formées
- ▶ pérenniser les formations au prélèvement des périodiques et à la recherche documentaire pour les nouveaux arrivants et les collègues qui en ont besoin
- ▶ former l'intégralité des agents aux nouvelles fonctionnalités du SI.

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.

Le lieu de convergence des actions de médiation en 2020 sera le site web refondé, dont la mise en production est prévue pour la rentrée universitaire. Ce nouveau site a pour objectif de créer autour du catalogue et des ressources documentaires numériques de la BULAC un espace de valorisation des collections et des événements pédagogiques, scientifiques et culturels, en devenant le principal point d'accès aux services de la BULAC.

Site web

- Gestion du projet
- Phase 2 : mise en production du site à la fin de l'été 2020

Collections

- Production d'indicateurs sur le libre-accès dont une cartographie du libre-accès (mars 2020).
- Valorisation des collections en lien avec la recherche réaliste.
- Correction des données de Koha concernant le libre-accès.

Pointe Cantagrel

Lancement des études architecturales (mi 2020)

Informatique

- Participation au comité de pilotage pour la définition et le test des postes publics
- Définition du besoin pour le renouvellement des portables publics

Libre-accès

- Participation au comité de pilotage.
- Complément de signalétique des périodiques en salle (juin 2020).
- Campagnes de mesure de la consultation sur place des ouvrages en libre-accès (mars et novembre 2020).
- Récolement et dépoussiérage d'une partie des collections (été 2020).

Accueil des publics

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.

En 2020, la réflexion pour optimiser l'utilisation des espaces se poursuivra, notamment sur la base des conclusions de deux enquêtes menées en 2019 sur la disponibilité des places du rez-de-chaussée. En parallèle, un effort particulier sera apporté à l'accueil des publics en situation de handicap, auquel une part encore insuffisante des agents est formée, ainsi qu'à l'accueil des migrants, via de nouveaux partenariats avec les institutions de recherche et les associations. Le chantier de renouvellement de l'environnement informatique sera également l'occasion d'avancées dans les conditions de travail proposées aux usagers : simplification du service

d'impression, performance accrue et mise en accessibilité des postes informatiques...

Service public

- Amélioration des conditions de travail des agents en service public

Mise en œuvre avant la fin de l'année 2020 du plan d'action du DUERP pour les risques liés au service public.

Avant le 1^{er} février 2020, correction du planning de base pour assurer une répartition égale des heures entre agents d'une même catégorie et d'une même filière.

- Évolution du SIGB Koha

Identification, au sein du groupe de travail Koha, des principaux axes d'amélioration, en particulier :

- ▶ gestion de l'occupation des salles réservables,
- ▶ développement du module d'extension de gestion des espaces.

- Formation et information sur le service public

Après le remaniement de la maquette du référentiel du service public réalisé en 2019, un travail de mise à jour des contenus doit encore être mené. Il s'appuiera sur des tests auprès des utilisateurs, afin de s'assurer que l'outil continue à répondre aux attentes des agents. L'effort pour apporter aux formations une dimension pra-

tique et participative sera poursuivi, et la formation spécifique au rôle de référent de service public incluse dans le parcours de formation initiale de tous les agents de catégorie A de la filière bibliothèque.

- Meilleure utilisation des espaces publics

Deux axes sont à explorer : une promotion accrue du service de réservation de places au rez-de-chaussée, qui est encore peu utilisé (objectif d'un taux moyen de réservation de 30 %), et l'augmentation du taux d'occupation réelle des salles réservées, qui demeure insatisfaisant pour les carrels de jour.

- Aménagement des salles de lecture

Réaménagement de la mezzanine afin de proposer des postes de travail plus adaptés à l'autoformation en langues (isolation phonique, confort). Une augmentation de 10 % du service (estimation sur la base du nombre de prêts de casques d'autoformation) est attendue après installation des nouveaux postes.

- Simplification dans la gestion des absences et des congés

Le déploiement de la version 2.8.02 du logiciel *Biblio-Planning*, dont la recette a été effectuée en 2019, permettra l'informatisation des dépôts de congés, des emplois du temps et des récupérations, en synchronisation avec les agendas des agents.

- Reprographie publique

Réactivation du service d'impression à distance, afin de faciliter l'usage de la reprographie en salle. Une baisse de 10 % des dysfonctionnements constatés (sur la base du logiciel de traitement des incidents GLPI) est attendue.

Fourniture de documents

- Prêt entre bibliothèques

Dans la continuité du passage à la gratuité pour la fourniture de reprographies survenu en 2019, les efforts de simplification porteront en 2020 sur les outils de traitement (messagerie, formulaires, tableurs) et de décompte des demandes réalisées en-dehors de SUPEB.

- Adaptation de documents

Les délais de traitement des demandes d'adaptation d'ouvrage demeurent insatisfaisants. Pour être pertinent, le service doit gagner en visibilité et en efficacité (délai de réponse inférieur à 7 jours ouvrés pour toutes les demandes).

Organisation du travail

Afin de renforcer la coopération avec les autres équipes, un agenda rappelant les principales missions et échéances de l'équipe Accueil doit être mis en place. Il permettra également de mieux anticiper l'enchaînement des différents temps forts qui rythment l'activité des contractuels étudiants et de leur encadrement (recrutement, formation, réunions, entretiens individuels...).

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. Elle s'appuie 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.

Contribuer à la réussite étudiante

- ▶ Refonte organisationnelle du dispositif de formation des étudiants en licence de l'Inalco, destiné à favoriser leur acculturation au monde universitaire (objectif de former autant d'étudiants en L1 qu'en 2018, dernière année d'inscription de la MTU dans les maquettes).
- ▶ Conception d'une formation-atelier sur les *fake news*, pour sensibiliser à la valeur de l'information et à l'intégrité scientifique, et de formations sur les outils libres (de publication en ligne, de PAO, de gestion de photos et d'archives...).
- ▶ Développement d'actions culturelles en lien avec les enseignements transversaux (exemple : projet d'exposition en regard du parcours « Genres, féminités et masculinités dans le monde » de l'Inalco)

Favoriser les échanges pédagogiques, culturels et scientifiques

- ▶ Développement de partenariats scientifiques et pédagogiques (incluant des revues, laboratoires, associations...).
- ▶ Renouvellement des formats et thématiques des actions culturelles afin de toucher davantage le public étudiant (exemples : exposition sur la science-fiction non occidentale, exposition sur les récits illustrés / la bande dessinée)

Accroître le rayonnement des actions de médiation grâce à une stratégie de communication et de dissémination

- ▶ Communication sur les formations : réalisation d'une plaquette pour communiquer auprès des enseignants, travail de mise en avant des formations en salle de lecture (affiches et signalétique dynamique) ; préparation de la diffusion des supports de formation sur le site web refondé.
- ▶ Communication sur l'action culturelle : renforcement de la communication ciblée par aire géo-linguistique, développement de la communication extérieure (dissémination d'affiches et flyers), poursuite de la collaboration avec le service événementiel de l'Inalco pour une meilleure visibilité de la programmation à l'échelle du Pôle des langues et civilisations ; systématisation du dépôt des vidéos dans MediHAL et Canalu.
- ▶ Prolongement physique et numérique des expositions : itinérance, publications sur le Carreau de la BULAC, expositions virtuelles au sein de la BiNA.

Miser sur l'audiovisuel comme levier de la valorisation

- ▶ Réalisation d'un documentaire sur la mission d'enrichissement des collections de la bibliothèque, mettant en avant les spécificités de la BULAC, notamment les acquisitions en langues non occidentales. Achèvement du film au second semestre 2020.
- ▶ Accueil d'une stagiaire chargée de la réalisation des expositions virtuelles dans la BINA (février-mai 2020).
- ▶ Contribution à la réalisation de la version web de la plaquette institutionnelle (montage sonore et habillage musical des interviews).
- ▶ Mise à jour du dispositif de diffusion audiovisuelle en salle de lecture et dans le Pôle des langues et civilisation en coopération avec l'Inalco.

Offrir des espaces qualitatifs favorisant la rencontre et l'intelligence collective

- ▶ L'aménagement de la salle RJ.24, qui est la seule à pouvoir accueillir plus de 20 personnes, est lourd à modifier. Acquérir un mobilier modulable permettra d'adapter sa configuration aux nombreux usages qui en sont faits.
- ▶ Définition des scénarios scénographiques permis par le nouvel équipement de l'auditorium et exploitation des fonctions avancées de visioconférence et de *streaming* ; acquisition de sièges pour la scène.
- ▶ Dans la perspective de l'aménagement du local de la pointe Cantagrel, réflexion sur la programmation culturelle de ce nouvel espace de type café culturel.

Appui à l'enseignement et à la recherche

Développer les services aux chercheurs, cela signifie :

- ▶ instaurer et développer des outils de médiation numérique au service de la recherche (carnet scientifique le Carreau de la BULAC, blog de veille La Croisée de la BULAC, refondation du site web) ;
- ▶ valoriser auprès des chercheurs l'expertise et l'accompagnement que peut offrir la BULAC, en particulier dans le domaine de l'édition scientifique ouverte (formations HAL, etc.) ;
- ▶ favoriser auprès des professionnels des bibliothèques la connaissance du monde de la recherche dans les études aréales (base de contacts dans les divers domaines des études aréalistes, cartographie des unités de recherche et des centres de ressources spécialisés, veille professionnelle ciblée...)
- ▶ veiller à la constante adéquation des collections en libre-accès avec les besoins de l'enseignement et de la recherche (récolement, intégration et refoulement, signalétique, ré-étiquetage, campagnes de recueil de statistiques, production d'indicateurs, dépoussiérage...).

Coopération renforcée autour de HAL

- ▶ ...en s'appuyant en particulier sur la Direction de la valorisation de la recherche et la responsable du portail HAL-Inalco. Sollicitée lors de la création du portail HAL-Inalco en 2015-2016, la BULAC partage désormais une base de connaissance autour de HAL. Celle-ci est enrichie de façon conjointe au fur et à mesure des sollicitations reçues sur les guichets d'information en ligne HAL@inalco.fr et HAL@bulac.fr.

- ▶ ...en proposant des séances de formation ou d'information communes. Des formations de formateurs sont aussi proposées aux référents HAL des laboratoires.

Ré-orientation et enrichissement de l'offre de formation pour les chercheurs

Les formations ou actions d'information demeurent le principal moyen utilisé pour toucher le public des enseignants-chercheurs ; la seconde partie de l'année universitaire laissera la place à l'expérimentation de nouvelles actions :

- ▶ une journée de séminaire, deux fois par an, pour aborder l'ensemble des problématiques de publication des résultats de la recherche ;
- ▶ des demi-journées autour de HAL et des identifiants uniques de chercheurs, ciblant notamment les équipes d'accueil. Une première séance de ce type est prévue à destination de l'Institut français de recherche sur l'Asie de l'Est (IFRAE) en janvier 2020.

Valorisation et diffusion de la veille interne « aires culturelles »

Diffusion structurée de la base de connaissance sur les laboratoires et les centres de documentation spécialisés dans les aires culturelles : elle répond à des besoins en interne et permet de dessiner le paysage scientifique et documentaire des études aréales en France à destination des chercheurs et des institutions. Elle pourra s'inscrire dans le cadre des projets CollEx-Persée au titre de la cartographie d'un champ disciplinaire et se présenter sous la forme d'un annuaire des laboratoires, institutions et ressources dans le domaine des aires culturelles. Une visualisation des données est à étudier.

Coopération autour de l'identité numérique des chercheurs

Un projet de travail sur les identifiants des chercheurs de l'Inalco avait été proposé dès 2016 ; il s'agit de reprendre et mener à terme ce projet, qui consiste à lier les IdHAL et les IdRef des enseignant-chercheurs et à corriger les notices d'autorité IdRef existantes, notamment pour supprimer les cas de doublons ou reporter les demandes de corrections émises par les chercheurs. Ce travail s'inscrit dans un cadre général et un ensemble d'outils fournis par l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES).

Enquête auprès des enseignants-chercheurs fréquentant la BULAC

Une nouvelle enquête sur les pratiques documentaires des doctorants et des enseignants-chercheurs, à la suite de celle menée en 2015, permettra d'ajuster l'offre de services. L'accent sera mis sur l'utilisation de HAL et sur la gestion des données de recherche ainsi que sur les éventuels besoins de formation dans le domaine des humanités numériques (automne 2020).

Pôle Conservation

L'année 2019 a permis d'améliorer la gestion de pans de collections jusque-là laissés de côté : réorganisation des stocks de microfilms et de microfiches, optimisation du conditionnement et du rangement des ouvrages de grand format, lancement d'une évaluation sur les ouvrages incommunicables.

2020 sera consacrée à la poursuite de chantiers entrepris en 2019, notamment le traitement des collections des annexes Clichy et Dauphine afin d'en améliorer la communication. Les manuscrits de la Réserve verront la poursuite des traitements dont ils sont l'objet depuis plusieurs années : dépoussiérage, conditionnement, rondage, réorganisation. Les cartes et affiches seront progressivement rendues communicables suite à inventaire et autres traitements nécessaires.

CollEx-Persée

- Rédaction de 93 constats d'état pour la numérisation de manuscrits arabes et persans et contrôle qualité des images
- Rédaction de constats d'état dans le cadre du projet *Bibliothèques d'Orient* avec la BnF et contrôle qualité des images
- Rédaction de constats de numérisation interne pour la numérisation des registres de dons et d'acquisitions de la BIULO

Collections

- Début d'un chantier de trois années avec le pôle Développement des collections sur les fonds des annexes Clichy et Dauphine de la BIULO qui comprendra des opérations de pilon, de rachat de documents et de recotation. Au 1^{er} trimestre : organisation d'un groupe de travail pour établir le calendrier et le circuit pour mener à bien ce chantier
- Poursuite du chantier de recotation des microfilms pour les rendre communicables
- Utilisation du circuit accéléré de reliure

Informatique

- Accompagnement des agents dans la prise en main des nouveaux outils informatiques
- Validation des choix techniques concernant l'impression des étiquettes

Pointe Cantagrel

- Diminution du nombre de documents en attente de traitement Réserve dans le magasin 29
- Déplacement des documents restants dans un autre magasin de la Réserve avant le lancement des travaux

Stratégie de gestion des magasins

Reprendre le récolement des fonds

Après mise en place de l'outil informatique nécessaire, le récolement reprendra avec les fonds Vaudeville (45 ml) et SEDET (127 ml).

Mener des chantiers de recotation

Dans l'objectif d'optimiser l'espace en magasins et de simplifier la gestion des cotes, plusieurs chantiers de recotation auront lieu en 2020 (BIULO BR.P et BIULO BR.G.).

Rendre disponible des microfilms BIULO

En 2020, les collections de microfilms de la BIULO seront tous rendus disponibles pour une consultation en salle de la Réserve.

Favoriser de meilleures conditions des magasins

Les améliorations en magasins peuvent être très localisées comme elles peuvent aussi bénéficier à l'ensemble des documents en magasins.

En 2020, le magasin des cartes et affiches sera réorganisé.

Les mesures suivantes seront menées globalement : refoulement dans différents magasins, enlèvement d'anciens fantômes inutiles ou obsolètes.

- Traitement des cartes BIULO et des affiches africaines

Bilan du chantier sur les affiches africaines entamé en 2018, puis traitement (cotation, estampillage, conditionnement, rangement...) afin de les rendre communicables

dans l'année.

Bilan des cartes BIULO : inventaire, état de conservation, conditionnement, rangement en vue de les rendre communicables progressivement.

● Dépoussiérage des magasins

En 2020, une troisième campagne de dépoussiérage aura pour objectif de maintenir les collections patrimoniales et contemporaines dans des conditions optimales et d'en préserver l'intégrité matérielle.

Protection et réparation des documents

Mener des opérations de conditionnement ciblées

Ces opérations concourent à de meilleures conditions de conservation pour les documents fragiles, à une plus grande protection en cas de sinistre, à un prélèvement en magasins facilité, à un renseignement des documents manquants, toujours dans le souci d'une communication optimale au lecteur. En 2020 le conditionnement sera consacré aux brochures et aux périodiques comme depuis de nombreuses années :

- ▶ Avancer dans le conditionnement des périodiques du magasin 14 jusqu'à la travée 15 incluse.
- ▶ Continuer et terminer le reconditionnement total d'anciennes boîtes Cauchard de périodiques grands formats de la BIULO dans le magasin 17.
- ▶ La recotation totale des cotes BIULO BR.P et BIULO BR.G. permettra aussi de les conditionner dans des boîtes de formats dédiés.

Poursuivre le traitement des monographies Basset

Ce chantier, en cours depuis trois ans, permet la communication progressive de documents essentiels pour les études berbères et arabes : début du traitement de la cote « BAS. III » en 2020.

Reliure des ouvrages

Développement d'un module d'extension pour la gestion de la reliure

Les spécifications pour un module informatisé de gestion de la reliure lié au SIGB seront rédigées pour permettre le développement d'un module d'extension prenant en charge les tâches de constitution et de suivi des trains de reliure.

Planifier la reliure des périodiques en libre accès

Les périodiques en libre accès sont reliés autant pour favoriser la facilité de consultation des lecteurs que pour assurer dès le départ des conditions de conservation optimales pour des titres qui seront à terme conservés dans les magasins définitifs.

En 2020 seront traités les titres dont certaines années ont des fascicules manquants, ce qui représente environ

7 trains de périodiques.

Traiter systématiquement les monographies en libre accès

Toutes les monographies destinées au libre accès (soit 5 à 7 000/an) sont systématiquement examinées du point de vue de leur constitution matérielle et de leur aptitude à résister à un usage plus ou moins intensif : selon le diagnostic, elles sont plastifiées, consolidées ou reliées par un prestataire extérieur, sauf si elles sont jugées suffisamment solides pour ne recevoir aucun traitement préalable à leur mise à disposition du public.

Traitement des documents de la Réserve

Continuer le chantier de constitution de la Réserve

Le chantier de constitution de la Réserve continue en 2020 avec le traitement des documents catalogués, demandés en communication et entrant dans les critères Réserve. Le chantier intégrera également les collections ottomanes du fonds Jean Deny ainsi que les folios sélectionnés dans le magasin des grands formats.

Traiter les manuscrits de la Réserve

Le travail d'inventaire et de traitement matériel (dépoussiérage, cotation, conditionnement, signalétique, refoulement) des collections de manuscrits sera poursuivi en 2020 pour préparer le réaménagement du magasin qui les accueille, à l'issue des travaux du local Cantagrel (ce local étant situé juste au dessus des magasins de la Réserve).

Mission Communication institutionnelle

En 2020, la mission Communication institutionnelle élaborera des dispositifs de communication de façon ponctuelle, ciblée ou régulière suivant les nécessités de chacun des dossiers majeurs de l'établissement. Elle s'impliquera particulièrement dans le projet de refondation du site web et espère parallèlement faire aboutir le projet de plaquette institutionnelle en formats imprimé et multimédia.

Collections

- Relecture des présentations des fonds rédigés par les chargés de fonds dans le cadre du projet site web.
- Opérations de communication ponctuelles sur tous les canaux de la BULAC (site web, réseaux sociaux, newsletters) pour valoriser les collections de la BULAC exposées hors les murs, à l'occasion d'expositions organisées par d'autres institutions.
- Opérations de communication ponctuelles pour informer les usagers des améliorations qui permettront un accès facilité aux collections (signalement des ressources électroniques, délais de mise à disposition des collections raccourcis, etc.) à mesure que celles-ci seront effectives au cours de l'année

Pointe Cantagrel

Début de réflexion fin 2020 sur le programme événementiel de lancement et sur le plan de communication associé en amont de l'ouverture du local de la Pointe Cantagrel, prévue pour fin 2021, en concertation avec la direction de la communication de l'Inalco

Site web

- Participation au comité de pilotage
- Interface avec l'atelier Baldinger-Vu-Huu pour la prestation de web design du nouveau site
- Réaménagement de la partie institutionnelle du site web
- Activités de relecture des nouveaux contenus qui seront rédigés en vue de leur mise en ligne sur le nouveau site web

CollEx-Persée

Alimentation de la page BULAC sur le site CollEx avec tous les événements susceptibles d'illustrer la participation de la BULAC au réseau. Les projets liés au programme CollEx feront l'objet au cours de l'année d'opérations de communication spécifiques vers les professionnels du périmètre BULAC et les tutelles

Plaquette institutionnelle

Le chantier « plaquette institutionnelle », ouvert au printemps 2017, devrait aboutir en 2020. Cet objet éditorial pérenne se déclinera en une version imprimée et une version multimédia. Ce projet est destiné à faire la promotion de l'établissement, son histoire, ses collections, ses services, ses espaces..., il aura pour angle : « La BULAC vue par... » et donnera la parole à une sélection d'interlocuteurs qui interagissent avec l'établissement (partenaires ; usagers : lecteurs, enseignants et chercheurs ; prestataires, etc.).

La mission prend en charge :

- la partie éditoriale et rédactionnelle pour les versions imprimée et multimédia ;
- l'interface avec le prestataire pigiste qui travaillera en appui sur la partie rédactionnelle ;
- l'interface avec le photographe qui réalisera les pastilles multimédia (mini *webdocs* : sons et photos) qui se présenteront comme des *digests* promotionnels des interviews et des articles publiés en version synthétique dans la plaquette et *in extenso* en ligne ;
- l'interface pour le suivi de la conception graphique de la maquette avec l'atelier de graphisme Baldinger-Vu-Huu.

Une attention particulière sera portée à la forme esthétique de cette plaquette institutionnelle et de ses déclinaisons multimédia qui seront mises en ligne sur le nouveau site web. Cet objet est destiné à être le fleuron des supports de communication de la bibliothèque.

Pour parvenir à la phase de fabrication au premier semestre 2020, sont prévues des prestations rédactionnelles pour rémunérer le prestataire pigiste ainsi que des prestations de prises de vue pour la partie multimédia.

Newsletters

La *Newsletter culturelle*, mise en ligne sur www.bulac.fr depuis mai 2014, est diffusée 6 à 8 fois par an. Elle permet de

communiquer sur les activités de la BULAC : action culturelle, services, actualité des collections, partenariats...

La *Lettre institutionnelle de la BULAC* est publiée au rythme des assemblées générales de l'établissement (un numéro supplémentaire peut être publié à la rentrée, suivant l'actualité de la bibliothèque) afin de communiquer de façon plus circonstanciée sur la vie de la bibliothèque et ses résultats vers ses tutelles, 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.). Le premier numéro a été diffusé au printemps 2019.

Il s'agit de valoriser 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.

Publication annuelle des chiffres de la BULAC

Les *Chiffres de la BULAC* sont produits sous deux formes différentes, pour les tutelles et pour les publics, et affichent de façon synthétique les chiffres emblématiques de l'année écoulée.

Relecture et réécriture des contenus web et supports de communication

La mission veille au maintien de l'uniformité rédactionnelle, du ton institutionnel et au respect de la charte typographique de la BULAC sur l'ensemble de ses canaux et de ses supports de communication.

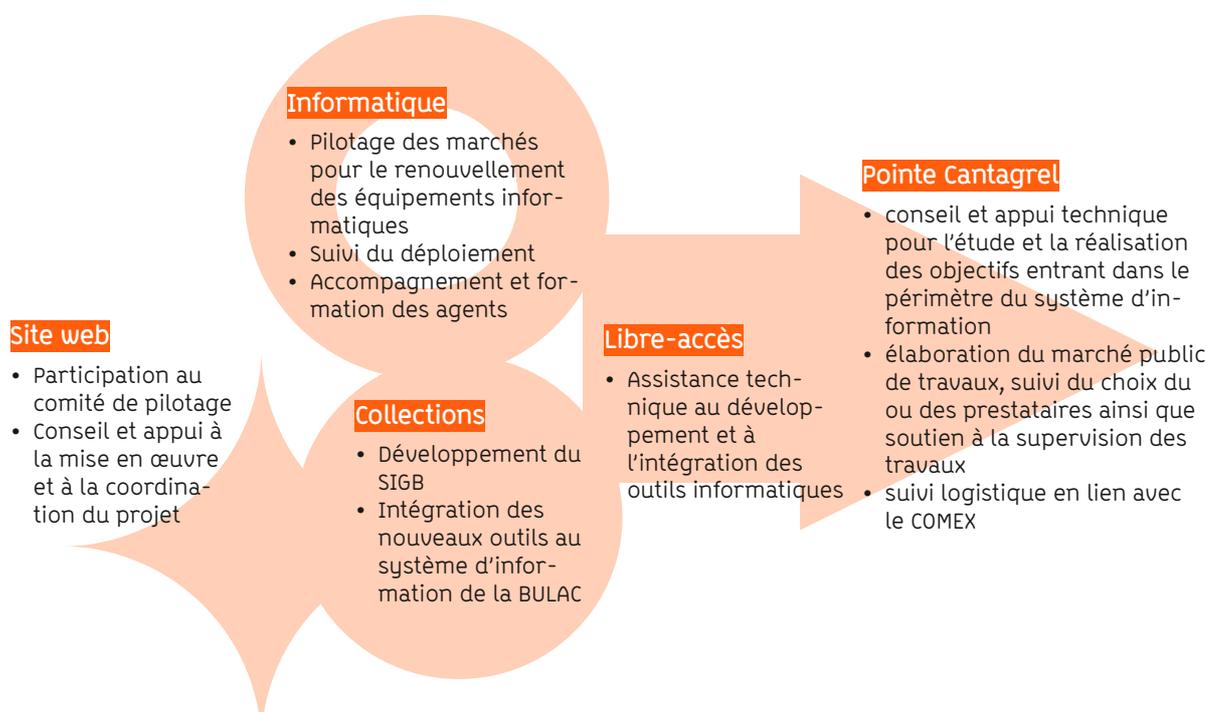
Interface atelier graphique et imprimeur

Elle assure l'interface avec l'atelier baldinger•vu-huu et l'imprimeur pour la réalisation et l'impression des supports de communication courants : réédition des guides de lecteurs, supports de communication visuelle (marque-pages, carte de vœux, etc.).

Direction générale des services

La direction générale des services est composée de trois équipes : une équipe Administration, une équipe Pilotage et logistique, une équipe Informatique, soit un effectif total de 14 personnes. En dehors des tâches courantes, les priorités suivantes sont identifiées pour 2020 :

- Conduire les négociations avec l'Université de Paris pour l'affectation des personnels du GIP BULAC et pour mettre en œuvre la convention de mise à disposition au 1^{er} janvier 2021
- Formaliser la mise en conformité de l'établissement avec la réglementation relative à la protection des données personnelles
- Auditer les outils de communication et les référentiels internes en vue de leur rénovation
- 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
- Finaliser l'inventaire physique des biens immobilisés de la BULAC
- Achever le processus de dématérialisation de la gestion financière et comptable
- Achever de mettre en œuvre une redondance sécurisée sur les fonctions administratives.



Administration des ressources humaines

L'équipe Administration assure la gestion des ressources humaines (y compris l'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.). Elle ré-

pond également aux différentes enquêtes des tutelles sur la consommation des emplois et de la masse salariale.

Garantir aux agents un déroulement et un suivi de carrière conformes à la réglementation

La complétude, la qualité et le respect des délais de transmission des dossiers des agents aux administrations gestionnaires sont essentiels pour la bonne gestion de leur carrière.

Élaborer et faire valider la convention de mise à disposition des personnels du GIP BULAC avec l'Université de Paris

L'année 2020 sera consacrée à l'élaboration et la validation de la convention de mise à disposition de ces personnels auprès du GIP BULAC dans la perspective de leur affectation à l'Université de Paris.

Dialogue social et action sociale

L'équipe Administration en lien avec l'équipe Pilotage et logistique participe au dialogue social aux côtés de la direction et instruit les principaux dossiers présentés.

Il conviendra ainsi de :

- Organiser et assurer le secrétariat des comités réglementaires.
- Produire le sixième bilan social annuel en 2020.

Prévention des risques professionnels

Les équipes de la DGS 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 document unique (DU) en collaboration avec les membres du CHSCT.

Administration des ressources financières, des marchés et des conventions

Gestion budgétaire et comptable

L'équipe 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 assure l'administration fonctionnelle des applications de ressources financières. Elle répond également aux différentes enquêtes des tutelles en matière budgétaire et comptable.

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 AG et CS, intervenants de l'action culturelle, etc.) pour le suivi des missions.

Deux chantiers prioritaires sont à conduire en 2020 :

- ▶ Achever de se former à la suite Cocktail pour la préparation des budgets initiaux et rectifiés et le suivi de l'exécution budgétaire.
- ▶ Finaliser la dématérialisation de la fonction achat.

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 à la rédaction, au suivi et à l'archivage des conventions.

Il veille à garantir la sécurité juridique du GIP BULAC.

Ses objectifs pour 2020 sont :

- ▶ Informatiser la gestion du cycle de vie des conventions et contrats
- ▶ Renforcer le niveau de conformité du fonctionnement de la BULAC au RGPD
- ▶ Superviser, autant que nécessaire, l'évolution des règlements opposables aux tiers (cf. notamment le règlement commun avec l'Inalco).

Pilotage

Le pilotage de la BULAC a été défini par priorités et grands périmètres au premier semestre 2018 : mesurer les objectifs du plan d'action triennal (bilan 2016-2018 et préparation du plan 2019-2021), communiquer vers les publics et les tutelles autour de chiffres-clés, mesurer l'activité (courant et projets) de la BULAC pour améliorer ses services et ses actions.

Assurer le suivi des indicateurs du plan d'action triennal et du programme d'activité 2020

Le programme d'activité déroule un ensemble de projets structurants et d'activités courantes. Concernant les premiers, des objectifs, avec les indicateurs afférents, ont été esquissés, qu'il faudra suivre tout au long de l'année.

La mise en place des indicateurs du plan d'action triennal en 2019 nécessite leur suivi pour piloter les orientations et les projets de l'établissement pour 2020 et 2021.

Mettre en place le tableau de bord des indicateurs d'activités de la BULAC

Après les indicateurs d'objectifs et de performance, il s'agit de proposer un suivi du quotidien des activités de la bibliothèque, aussi bien sur la gestion financière que sur les aspects bibliothéconomiques et informatiques.

Implémenter Urungi

Urungi est un outil de visualisation de données qui va permettre de piloter le chantier libreaccès et la partie bibliothéconomique des activités de la BULAC, grâce à sa connexion avec Koha.

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 2020 joint en annexe recense la liste des formations internes et externes validées et financées auxquelles les agents de la BULAC participeront.

L'année 2020 sera particulièrement consacrée à :

- ▶ Évaluer systématiquement les formations les plus coûteuses afin de vérifier leur adéquation aux besoins des agents et/ou de l'établissement
- ▶ Développer une veille sur les formations en ligne (SPOC, conférences web, etc.)

Logistique

Mettre en place un outil de visioconférence

Les équipes de la BULAC, mais également des partenaires externes à qui l'établissement prête ses salles (ADBU par exemple), émettent régulièrement le besoin d'utiliser un outil de visioconférence pour l'organisation de réunions permettant l'interaction avec des interlocuteurs éloignés. Le renouvellement des équipements informatiques va permettre de confirmer l'usage de la visioconférence proposée par Google.

Dans un second temps, la fonctionnalité de visioconférence proposée par Renater sera déployée.

Établir l'inventaire des biens mobiliers de la BULAC

Tâche commencée depuis 2017, l'inventaire des biens mobiliers de la bibliothèque a été préparé en 2019 : une licence de logiciel de gestion a été acquise en 2019. L'inventaire y sera saisi en 2020.

Achever la prise en main du nouvel équipement audiovisuel et scénique de l'auditorium

L'auditorium commun à l'Inalco et la BULAC a vu renouveler ses équipements audiovisuels ainsi que l'aménagement de scène pour un meilleur confort mais également pour une plus grande adaptation de l'espace et une plus grande qualité du matériel son et image, en termes de captation comme de rendu.

En 2020, les processus d'utilisation des équipements seront consolidés, notamment l'usage du *streaming* et de la visioconférence, deux fonctionnalités-clés opérationnelles, mais pas encore entrées dans la routine de l'exploitation.

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,
- gestion des 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.

La stratégie de développement du système d'information repose sur des outils informatiques libres et ouverts.

L'activité de l'équipe s'appuie sur les compétences techniques et fonctionnelles de 6,4 ETP.

Outre les activités courantes d'administration et d'exploitation, l'année 2020 sera consacrée aux projets suivants :

- ▶ Accompagner la conception et la réalisation des projets structurants 2020 (collections, numérisation, site web...).
- ▶ Préparer les marchés de renouvellement des imprimantes professionnelles et des imprimantes à étiquettes et à codes barre.
- ▶ Préparer le marché de renouvellement des ordinateurs portables.
- ▶ Améliorer l'infrastructure réseau en renouvelant les switchs propres à la BULAC.
- ▶ Organiser l'évacuation des matériels informatiques obsolètes, dans le cadre des marchés de renouvellement du parc.
- ▶ Préparer la rénovation et l'extension fonctionnelle du système de contrôle d'accès : mettre à niveau le parc de lecteurs de badges.
- ▶ Achever la migration du système d'exploitation des postes de travail professionnels et publics vers une solution Linux.
- ▶ Mettre en œuvre un système d'authentification centralisée pour les personnels. Intégrer la fédération d'identité « Éducation et recherche » afin de bénéficier de l'ensemble des services Renater.
- ▶ Refonder la gestion de l'infrastructure commune avec l'Inalco en créant une troisième entité de gestion technique.
- ▶ Définir la politique de sécurité des systèmes informatiques (PSSI).
- ▶ 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).*
- ▶ Préparer le renouvellement du système téléphonique du Pôle.

Direction technique du bâtiment

Pointe Cantagrel

Pilotage
technique et
opérationnel

La direction technique du bâtiment est un service commun à la BULAC et à l'Inalco, composé de 6 agents.

L'enjeu principal du fonctionnement de la DTB reste de dégager le temps suffisant pour les campagnes de maintenance préventive, sans dégrader les réponses correctives à apporter aux dysfonctionnements.

Une attention particulière sera portée à la formalisation des consignes d'urgences techniques, à la connaissance documentaire et au repérage *in situ* des réseaux et organes de coupures, ainsi qu'à la mise en œuvre d'un outil de suivi des stocks.

Les efforts de formalisation dans le suivi de la dizaine de marchés qu'elle encadre seront maintenus : systématisation du suivi de l'état des installations, des procès verbaux, des bons d'admission et des rapports de maintenance. Dans le cadre du nouvel appel d'offres pour la maintenance lourde des équipements techniques, l'enjeu portera sur l'accompagnement du prestataire retenu et la formation aux particularités du site de son technicien.

Aménagement du local de la Pointe Cantagrel

L'année 2020 verra le lancement de la consultation de maîtrise d'œuvre, qui réalisera les études nécessaires au lancement du chantier en 2021.

Ce projet reposera en partie sur le pilotage technique et opérationnel de la DTB.

Mise à niveau et extension du système de contrôle d'accès

La remise à niveau du système de contrôle d'accès, commencée en 2016, devra se poursuivre en 2020 en intégrant les impératifs de compatibilité avec les nouveaux formats de cartes multi-services des étudiants d'Île-de-France : la première étape de ce processus sera le remplacement de la centaine de lecteurs de badges obsolètes du site par des terminaux évolutifs et capables de lire plusieurs formats de cartes.

Amélioration des conditions de travail des agents

Un ensemble de travaux portera sur l'amélioration des conditions de travail des agents de la BULAC.

Suite au recensement des risques professionnels et à sa mise en forme dans le cadre du Document unique, des travaux seront engagés courant 2020 en fonction du caractère d'urgence et de l'importance des dangers identifiés. Ainsi l'isolation thermique et acoustique de portes et cloisons de bureaux donnant sur des espaces communs sera traitée dans l'année, ainsi que l'installation d'un timbre d'office destiné notamment aux agents de l'atelier de conservation.

De même sera remise en état la circulation du rez-de-chaussée de bas, qui dessert les espaces techniques communs et tout le circuit du livre, en y ajoutant des protections mécaniques afin de garantir dans le temps une meilleure résistance au passage des chariots.

Optimisation technique et économies d'énergies

Les efforts d'optimisation des consommations de fluides viseront à répondre aux nouvelles cibles de réduction des énergies de la loi ELAN de novembre 2018 et du décret « tertiaire », dont les modalités d'application sont encore en attente : quelques sessions de paramétrage des équipements techniques les plus énergivores, comme les trente centrales de traitement d'air, un contrat de maintenance pour la Gestion technique du bâtiment (GTB), sont des préalables à tout travail d'optimisation des dépenses de fluides.

Dans le domaine de l'optimisation du comptage électrique, des propositions seront faites pour améliorer la part d'inconnue (environ 11 %) subsistant sur la répartition des consommations, et imputée à ce jour en charges communes par défaut. Une étude sera également menée pour déterminer la pertinence financière du remplacement d'un organe de régulation du courant électrique (batteries de condensateurs), à l'origine d'un départ de feu en 2019 et dont l'utilité reste à prouver.

La garantie décennale arrivant à son terme, un effort particulier sera fourni pour identifier les éventuels derniers signalements nécessaires et pour tenter de faire aboutir les démarches déjà lancées auprès des assureurs.

