

## PROGRAMME D'ACTIVITÉ

---

# 2008

Le programme d'activité soumis à l'approbation du conseil d'administration a pour objectif de présenter les activités principales du groupement d'intérêt public dans le cadre du budget voté par le CA.

En 2008 se poursuit la marche vers l'ouverture avec le renforcement de la préparation du libre-accès et la mise en place du schéma directeur stratégique des systèmes d'information pour les années 2008-2010.

Le début des travaux de construction du bâtiment s'accompagne du lancement des procédures d'acquisition des rayonnages des magasins, ainsi que de l'achèvement des travaux préparatoires au déménagement.

Priorité doit également être donnée à la finalisation du futur statut de la bibliothèque, afin que puissent être enclenchées à temps les étapes administratives de transfert des personnels et des collections.

---

### I. FONCTIONNEMENT DU GIP

---

Le GIP devrait être amené à occuper la totalité des locaux de la rue de Wattignies après le départ de l'équipe Sainte-Barbe (février-mars 2008 ?), en y déployant notamment les activités suivantes :

- chaîne de catalogage pour le traitement des ouvrages sélectionnés pour le libre-accès
- équipe pour l'acquisition, le catalogage et le traitement de nouveaux titres de périodiques
- espace de préparation et de vérification des envois en reliure et équipement
- rayonnages pour le classement et la présentation des collections destinées au libre-accès « étude »
- équipe de rétroconversion pour les caractères cyrilliques (afin de libérer la place correspondante à la BIULO)
- accroissement des surfaces actuellement occupées par le pôle « informatique et données »
- accroissement du pôle « services au public »
- espace de constitution des palettes avant expédition au CTLes.

Suite à la démission pour convenance personnelle de M. Patrick Michaud, l'**agent comptable** du GIP devra être renouvelé début 2008.

Concernant le contrôle d'État, le départ à la retraite de M. Claude Sanchez conduira également au renouvellement du **contrôleur financier** chargé du GIP.

---

## II. SUIVI DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE DU BÂTIMENT

---

Les résultats de l'appel d'offres pour la **construction** ne sont pas connus au moment de la rédaction de ce document (ouverture des offres le 5 novembre 2007). Il est donc difficile de faire des prévisions fines pour le suivi de maîtrise d'ouvrage en 2008.

Le lancement effectif des travaux devra concorder avec la finalisation du cahier des charges pour les **rayonnages des magasins**. Les rails des rayonnages mobiles<sup>1</sup> doivent en effet être inclus dans la chape des magasins dès la réalisation du gros-œuvre.

Parallèlement démarrera l'étude, confiée au cabinet Rémy Carsault par l'INALCO et la BULAC, sur les besoins en **mobiliers des espaces professionnels**.

---

## III. CHANTIERS DOCUMENTAIRES

---

### 1. PRÉPARATION DU LIBRE-ACCÈS

La sélection des ouvrages progresse de manière presque satisfaisante depuis le printemps 2007. La stabilisation du système de cotation, la simplification des procédures de validation et l'affirmation de cette priorité, notamment à la BIULO, permettra d'atteindre **35 000 ouvrages traités fin 2007**.

Pour accélérer les travaux de préparation en 2008, une **chaîne complète** de réception, catalogage et traitement matériel sera installée rue de Wattignies, après le départ de l'équipe Sainte-Barbe. Seules les acquisitions seront effectuées par les spécialistes dans les bibliothèques.

Les collections destinées au niveau étude seront présentées et organisées sur rayonnage. Les collections destinées au niveau recherche seront envoyées en stockage au CTLe.

### 2. RÉCOLEMENT

Le récolement marquera une pause en 2008 : toutes les collections susceptibles de faire l'objet d'inventaire suite à la rétroconversion ont été traités en 2007. Resteront à récoler les fonds en écritures non latines ou les fonds pour lesquels un doute pèse sur leur destination finale.

### 3. ACQUISITIONS ET CATALOGAGE

---

<sup>1</sup> Ces rayonnages, de même que le mobilier des espaces professionnels et les équipements informatiques de la BULAC, seront financés dans le cadre de l'enveloppe d'équipement du Pôle des langues et civilisations, inscrite à hauteur de 9 M€ dans le contrat de projets État-Région 2007-2013. Cette enveloppe inclut également la prise en charge du mobilier et de l'équipement informatique de l'INALCO.

Le rattrapage des retards de catalogage se poursuit en 2008, mais l'orientation vers la **préparation du libre-accès** est encore renforcée. Les contractuels chargés d'acquisition et de catalogage se consacreront en priorité aux ouvrages pouvant être présentés en salles de lecture.

**Moyens :**

- 12 contractuels chargés d'acquisition et/ou de catalogage, notamment dans les domaines suivants : russe, arabe, turc, tibétain, khmer, coréen (20 H/semaine ou temps plein) : 180 000 €
- Budget d'acquisition (hors bibliothèque numérique) : 80 000 €

#### 4. BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE

Le **document-programme** pour la bibliothèque numérique sera présenté au conseil scientifique en décembre 2007.

2008 sera donc la première année de mise en œuvre de ce programme :

- élaboration d'un **cadre de coopération nationale et internationale** pour mutualiser les achats et autres abonnements dans le cadre de consortium générique, du type Couperin, ou plus spécifique (ex. du projet de consortium pour *Japanknowledge* ou *China National Knowledge Infrastructure*) ;
- sélection de **projets de numérisation**, adossés à des équipes de recherche ;
- mise en œuvre de la **politique d'acquisition** visant en priorités les gisements d'information considérés comme incontournables.

**Moyens**

- acquisition documentation électronique, y compris abonnements : 75 000 €
- prestations de services en numérisation : 25 000 €

#### 5. PARTENARIATS

Après la signature d'une première convention-cadre avec le Collège de France en 2006, la BULAC a préparé en 2007 deux projets de convention, l'une avec l'**Institut national d'histoire de l'art**, l'autre avec la **Bibliothèque de documentation internationale contemporaine**. Après examen par le conseil scientifique, ces conventions seront proposées à l'approbation du conseil d'administration au printemps 2008.

Le travail de formalisation des partenariats se poursuivra en 2008 avec la **Bibliothèque nationale de France**, le **Musée du Quai Branly** et les **Instituts français de recherche** à l'étranger. De premiers contacts seront établis avec la Cité nationale de l'histoire de l'immigration.

Le rapprochement avec des bibliothèques européennes se fondera sur le besoin de mutualisation pour l'acquisition des ressources électroniques (cf. ci-dessus).

Par ailleurs, selon la proposition du conseil scientifique de juin 2007, la BULAC prévoit d'organiser en 2008 un **colloque** intitulé "La BULAC ou comment lire et penser au pluriel" qui se déroulerait sur deux jours, dont l'un à la Bibliothèque nationale de France. Ce colloque, autour d'une thématique associant linguistique, connaissance de l'Autre, migrations et pluralité, a pour objectif de réunir les chercheurs appartenant aux différentes institutions partenaires du projet du pôle recherche (EPHE, EHESS, CNRS, INALCO, etc.) et de montrer l'actualité de la démarche du Pôle des langues et civilisations dans le monde contemporain.

Outre l'activité régulière d'exploitation des matériels et applications déjà déployés et d'assistance aux utilisateurs, le pôle informatique et données se consacre en 2008 aux nouveaux projets ou compléments de projets ci-dessous.

### Schéma directeur stratégique des systèmes d'informations

- Élaboration du **système-cible** de la BULAC : en 2008, il s'agira notamment de remettre à plat l'ensemble des besoins et d'évaluer la nécessité et les conditions (logiciel libre ou logiciel propriétaire) d'une réinformatisation, complète ou non, avant l'ouverture.
- Définition des **moyens** nécessaires (financiers et personnels) à la réalisation des missions du pôle jusqu'à l'ouverture de la BULAC.
- Création d'une structure permanente de définition et de **conduite** des projets informatiques.

### Informatique documentaire

- Évolution fonctionnelle du SIGB :
  - Module **circulation** de Millennium : poursuite de l'analyse du produit d'Innovative.
  - **Étude** approfondie de solutions complémentaires et/ou alternatives.
- Pour la prise en charge technique de la documentation numérique, des études seront à mener sur :
  - Le **portail** BULAC.
  - Les **outils** intellectuels et informatiques de valorisation des documents numérisés.
- Harmonisation des catalogues BULAC et SUDOC
  - **Dédoublonnage** du catalogue local suite aux versements effectués.
  - **Remontée** des données locales vers le SUDOC (extraction, retraitement et chargement).
  - **Correction** des exemplarisations automatiques dans le SUDOC.

### Applications professionnelles

- Logiciel de **gestion de la conservation** : actuellement en phase de test sous forme d'un service fourni par un relieur en marché avec la BULAC. Les derniers développements nécessaires devront être spécifiés et réalisés, et les relations contractuelles avec le fournisseur clarifiées.
- Logiciel d'**implantation des collections** dans le futur bâtiment : en cours de spécification, son développement se fera en 2008.
- Après la mise en production de l'**Extranet** (en remplacement de l'ancien Intranet) : formation des utilisateurs, montée en charge, mise en route de nouvelles applications de travail collaboratif.
- **Préparation** de la migration des applications bureautiques (traitement de texte, feuilles de calcul, présentations) vers OpenOffice.org, et ce pour l'intégralité du périmètre BULAC.

### Administration systèmes et réseaux

- Prise en main du **réseau** rue de Wattignies.
- Mise à niveau du **serveur Millennium** entamée en 2007, mise en production au printemps 2008.
- Mise en place de **nouveaux serveurs** (annuaire, Web, documents numériques).
- Mise en place de **nouveaux services** (sauvegardes, courriel).
- Politique de **sécurité** et équipements correspondants.
- Mise en place de **collaborations techniques** avec l'INALCO.

### Gestion du parc informatique

- Dans le cadre d'une **harmonisation avec la BIULO** :
  - Mise en place d'un **domaine BULAC**.
  - Mise en place de l'application GLPI de **gestion de parc**.
- **Réorganisation** de la gestion, de la maintenance et du support micro-informatique.

### **Moyens :**

- 1 ingénieur informatique contractuel : 50 000 €
- prestations informatiques ou contrats : 150 000 €
- contrats de maintenance informatique : 40 000 €

- logiciels : 180 000 €
- achat de matériels informatiques : 20 000 €
- programme de formation pour l'équipe informatique : 8 000 €

---

## V. CONVERSION RETROSPECTIVE DES CATALOGUES

---

En 2008, la conversion rétrospective des catalogues se poursuit autour de trois axes :

### **Achèvement du marché triennal lancé en 2005 pour la saisie de 280 000 fiches en caractères latins**

De 2005 à 2007 ont été saisies les fiches des bibliothèques des sciences historiques et philologiques (EPHE IV, 28 000 fiches), des sciences religieuses (EPHE V, 10 000 fiches), de l'Institut d'études iraniennes (800 fiches), du Centre d'études sur la Chine moderne et contemporaine (EHES, 10 000 fiches), du Centre d'études slaves (40 000 fiches), de l'École française d'Extrême-Orient (40 000 fiches), du Centre d'études africaines (27 000 fiches), du CERCEC (2 000 fiches) et de la BJECO (600 fiches).

En 2008, le marché se conclura au premier semestre par l'achèvement du plus gros fichier, celui de la BIULO (120 000 fiches), dont le traitement avait été lancé dès l'automne 2005.

### **Poursuite du marché pour la conversion rétrospective de 160 000 fiches en caractères cyrilliques**

Après quelques difficultés au démarrage (le marché notifié en janvier n'a connu un début de mise en œuvre qu'en avril 2007), la saisie s'est déroulée de manière très satisfaisante au Centre d'études slaves et à la BIULO en 2007 et s'y poursuivra en 2008.

Le fichier du fonds slave de la Sorbonne sera transféré et traité rue de Wattignies.

La saisie sera effectuée pour le CERCEC (15 000 fiches) à partir du 1<sup>er</sup> trimestre 2008.

### **Lancement de la conversion rétrospective en caractères non latins autres que le cyrillique**

Après étude détaillée fin 2006 des fichiers restants, un troisième chantier de conversion rétrospective a été préparé en 2007 pour le traitement des caractères chinois, coréen et japonais (80 à 100 000 fiches). Ce travail sera effectué en interne. La saisie des notices en **chinois** (environ 26 000 fiches) commencera au premier trimestre 2008. Sont concernés les fichiers de la BIULO (rue de Lille et Dauphine), de l'EFEO et du Centre d'études sur la Chine moderne et contemporaine. Le chantier pour le chinois devrait être achevé courant 2011 (avec 1 ETP). Par ailleurs le traitement des fiches en **japonais** se poursuit à l'annexe Dauphine grâce à un contractuel BIULO.

Les autres caractères seront pris en charge progressivement en fonction des possibilités de recrutement et/ou de la disponibilité des compétences nécessaires. Les fichiers **tibétain** et **khmer** de la BIULO ont ainsi été saisis en 2007 par les catalogueurs-acquéreurs, spécialistes du domaine correspondant.

Une opération de mécénat est à l'étude, en concertation avec la Bibliothèque nationale de France, pour la rétroconversion des fichiers **arméniens**.

### **Moyens :**

- prestations de service dans le cadre des marchés à bons de commande :
  - 50 000 € pour le marché BULAC M 2005/01 (caractères latins)
  - 200 000 € pour le marché BULAC M 2006/02 (caractères cyrilliques)
- recrutement de 4 agents contractuels pour la préparation des fichiers, la rédaction des consignes, la saisie des fiches et le contrôle qualité : 90 000 €

---

## VI. CONSERVATION

---

Après deux années de mise en place difficile, le chantier conservation a pris son plein essor depuis l'affectation d'un nouveau responsable en décembre 2006. Le **traitement matériel suit désormais en flux tendu** le choix intellectuel des ouvrages destinés au libre-accès.

Des étapes restent néanmoins à franchir en 2008 :

- la **mise en place du module informatique de gestion de la conservation**, dont l'acquisition a été retardée afin d'obtenir une parfaite adéquation avec les propositions du schéma directeur informatique ;
- le lancement du **traitement massif des périodiques** : reliure pour le libre-accès et conditionnement des périodiques en magasin (cf. ci-dessus) ;
- la recotation et le conditionnement des ouvrages sélectionnés pour la **Réserve** avant stockage au CTLes.
- le déploiement d'une **chaîne complète** de préparation du libre-accès sur le site Wattignies.

### **Moyens :**

- prestations extérieures de reliure et de consolidation pour 25 000 volumes : 300 000 €
- module informatique de gestion de la conservation : cf. V. Informatique et données
- conditionnements : 25 000 €
- 2 agents contractuels (20 H/semaine) pour contribuer à la préparation des trains et au contrôle qualité : 25 000 €
- 2 agents contractuels (20 H/semaine) pour les chantiers conditionnement des périodiques et préparation matérielle des ouvrages sélectionnés pour la Réserve : 25 000 €

---

## VII. ORGANISATION DES COLLECTIONS ET DU DÉMÉNAGEMENT

---

La préparation du déménagement se poursuit en 2008 avec :

- la mise en place d'une mission planning à partir de janvier, afin de vérifier régulièrement la cohérence de l'avancement des différents chantiers préalables à l'ouverture ;
- le lancement d'une consultation pour la mise au point d'un **outil informatique d'implantation** et de gestion logistique des collections pour les magasins et les salles de libre-accès ;
- la constitution d'un groupe de travail pour le choix des **règles d'implantation** des collections en magasins ;
- le lancement de l'appel d'offre du **moblier des magasins** (rayonnages compacts et fixes, meubles à plans et à microformes), en concordance avec le planning de construction ;
- la mise en place d'un chantier de **conditionnement des collections de périodiques** de la BIULO ;
- la poursuite du chantier de sélection et de cotation de documents destinés à la **Réserve** ;
- la définition des **modes opératoires du déménagement** : étude sur la manière de sortir les collections des bâtiments, durée, personnel nécessaire, planning...

Afin que toutes les opérations citées ci-dessus puissent se dérouler de manière efficace, il est impératif que la liste définitive des fonds destinés à intégrer la BULAC soit consolidée.

### **Moyens :**

- 1 contractuel chef de projet déménagement : 55 000 €/an
- 1 contractuel adjoint au chef de projet (à mi-temps en 2008) : 17 000 €
- 1 contractuel (à quart-temps) chargé de la mission planning pour le suivi de l'ensemble des chantiers : 8 000 €
- outil informatique d'implantation et de gestion logistique des collections (cf. V. Informatique et données)

---

## **VIII. SERVICES AU PUBLIC**

---

Trois ans avant l'ouverture, si le contour documentaire de la BULAC se dessine nettement et que le public à desservir apparaît bien identifié, beaucoup de travail reste encore à faire pour offrir à l'automne 2010 la panoplie de services attendus :

- poursuite de la constitution de **l'offre documentaire en libre-accès** : collections papier et électroniques (cf. III.1)
- mise en place **logistique des salles** de lecture : choix et implantation des mobiliers, équipements (y compris équipement informatique, imprimantes, photocopieurs...) et signalétique, organisation du fonctionnement des banques de salles et de la communication...
- **élaboration des services** et définition des **règles de fonctionnement** de la bibliothèque : jours et heures d'ouverture, conditions d'inscriptions, conditions de réservation des salles de groupe et carrels, conditions de communication et de prêt, conditions de dépôt de documents dans les laboratoires de recherche, services à distance, gestion des accès aux ressources électroniques, environnement numérique de travail...
- élaboration des documents (papier et électronique) destinés à **l'information des lecteurs**
- programme d'**action culturelle** à destination des différents publics de la bibliothèque

### **Moyens :**

- 1 conservateur à plein temps, responsable du pôle des services au public (*demande de création de poste 2007, renouvelée en 2008*) encadrant une équipe de trois bibliothécaires
- 2 bibliothécaires d'État, dont 1 en formation à l'ENSSIB jusqu'à l'automne 2008
- $\frac{3}{4}$  bibliothécaire contractuel pour la prise en charge des aspects logistiques : 25 000 €

---

## **IX. PRÉPARATION DU STATUT ET DE LA NOUVELLE ORGANISATION DES SERVICES**

---

La réflexion sur le statut de l'établissement définitif devra aboutir en 2008, afin de disposer du temps nécessaire à sa mise en œuvre avant l'ouverture.

Autant dans cette perspective que dans celle du déménagement, il est nécessaire de consolider avec les établissements membres du GIP les informations concernant les personnels, les collections et les budgets destinés à intégrer la BULAC en 2010.

L'une des étapes-clés pour préparer l'ouverture de la bibliothèque dans de bonnes conditions réside dans la qualité de l'organisation des services et de la transition pour les personnels. Pour l'ensemble des futurs agents, le transfert physique correspond aussi à un profond bouleversement dans l'organisation et les objectifs mêmes du travail.

Pour préparer les personnels à assumer dans les meilleures conditions leurs nouvelles fonctions dans ce nouveau contexte, un travail approfondi est à mener, aussi bien au sein du GIP BULAC qu'avec les tutelles et les établissements membres du GIP pour affiner les objectifs généraux de fonctionnement et déterminer la meilleure marche à suivre pour l'intégration des équipes.

L'évolution professionnelle demandée aux agents est très importante : intégration dans une équipe unique d'agents venant d'horizons variés, changement d'échelle en termes de bâtiment, d'organisation fonctionnelle, prise en main de nouveaux outils informatiques et bibliothéconomiques, accueil d'un public considérablement diversifié et accru... Le besoin d'un accompagnement au changement, autant à titre individuel que collectif, exprimé dès les premières années du projet, sera pris en charge à partir de 2008 par un premier ensemble de mesures incluses dans le plan de formation (cf. annexe 2).

**Moyens :**

- prestations de service pour l'accompagnement au changement : 20 000 €

---

## X. COMMUNICATION

---

Outre le développement régulier de son site web, la BULAC développe ses actions de communication extérieure pour se faire mieux connaître de ses futurs utilisateurs et du milieu professionnel national et international :

- publication de la *Lettre d'information de la BULAC*
- organisation d'un colloque au premier semestre 2008 (cf. III.5)
- intervention et/ou participation aux colloques et congrès professionnels

**Moyens :**

- actions de communication : 10 000 €

## RÉCAPITULATIF PRÉVISIONNEL DES EMPLOIS DE CONTRACTUELS EN 2008

Fonction	Nombre d'agents/équivalent temps plein	Catégorie de référence dans la fonction publique
Catalogage, acquisitions avec spécialité de langue, bibliothèque numérique	12 agents, soit 9,8 ETP	Bibliothécaire adjoint spécialisé
Pôle informatique et données	3 agents, soit 3 ETP	Ingénieurs de recherche (1) et d'études (2)
Préparation des fichiers pour la conversion rétrospective, saisie et traitement des anomalies	4 agents, soit 3,5 ETP	Bibliothécaire (1) et bibliothécaires adjoints spécialisés (3)
Déménagement et gestion matérielle des collections	7 agents, soit 4 ETP	Conservateur (1), bibliothécaires (2) et magasiniers (4)
Services au public	1 agent, soit 0,75 ETP	Bibliothécaire
<b>Total</b>	<b>27 agents, soit 21,05 ETP</b>	

## PLAN FORMATION 2008

### 1. L'informatique

#### **Bureautique**

Le recensement des besoins et attentes en matière de formation met au premier plan les formations d'informatique bureautique : Excel et Word (perfectionnement) ou l'équivalent en Open Office, selon les conclusions à venir du schéma directeur informatique. Ces stages sont complexes à mettre en place parce que les niveaux et les demandes sont hétérogènes et requièrent donc un traitement personnalisé. Une amélioration sensible des compétences de chacun permettra un travail plus complet et efficace : tous les agents sont en effet amenés à utiliser quotidiennement ces outils, que ce soit dans l'exportation de tâches à partir de Millennium, dans la gestion de listes et de tableaux, dans la rédaction de comptes rendus de réunions, de visites, d'articles...

#### **Extranet**

Les formations en informatique comprennent aussi l'appropriation de l'Extranet de la BULAC, outil qui va être ouvert à tout le personnel du périmètre BULAC à partir de janvier 2008 et qui fera évoluer la communication et le travail collaboratif (fils RSS, wikis, blogs) de toutes les équipes concernées.

#### **Recherche sur internet**

Pour préparer l'ouverture de l'établissement, les formations du personnel à la recherche d'informations sur internet, les moteurs de recherche, les recherches sur les bases de données spécifiques à la bibliothèque sont indispensables, aussi bien pour renseigner les publics sur place que pour participer activement aux cursus de l'INALCO pour les aspects liés aux pratiques documentaires. La diversité des publics qui seront accueillis à la BULAC implique que le personnel puisse aider aussi bien les étudiants débutants dans l'orientation documentaire et l'apprentissage de l'autonomie, qu'apporter des références spécialisées de haut niveau aux lecteurs de niveau D et recherche.

#### **Administration réseau, administration système**

Les formations « administration réseau », « administrateur système » et autres formations destinées aux agents du pôle informatique et données sont également un axe prioritaire pour accompagner la montée en puissance du système d'information de l'ensemble de l'établissement.

### 2. La bibliothéconomie

#### **SIGB, catalogage SUDOC**

Une forte demande se dégage aussi pour les formations bibliothéconomiques, Millennium et WinIBW. Malgré des efforts récurrents chaque année, les pratiques quotidiennes montrent encore un déficit de formation qui freine considérablement la préparation du libre-accès. Ces formations permettront de consolider le socle de connaissances fondamentales et d'homogénéiser les pratiques dans Millennium et WinIBW que la plupart du personnel doit maîtriser. Elles seront complétées par des formations internes sur la classification, nécessaires pour la montée en charge qualitative et quantitative des sélections de documents pour le libre-accès.

#### **Catalogage des livres anciens,**

Au regard des collections des établissements de la BULAC, quelques agents devront être formés au traitement des livres anciens.

#### **Conservation**

Parce que la conservation de la BULAC doit intervenir sur une multiplicité de fonds, de supports et d'états de documents différents selon leur âge, leur nature ou leur provenance ; parce qu'à partir de 2008 se développeront à la BIULO plusieurs chantiers d'envergure, dont le chantier de conditionnement des périodiques et le chantier de préparation des documents pour l'accroissement de la Réserve ; parce que le processus de préparation des documents pour le libre-accès est désormais pleinement engagé, les formations axées sur la conservation doivent fournir aux personnels impliqués un socle commun de compétences.

Trois axes seront privilégiés : la sensibilisation à la conservation (préventive, préservation, curative), les moyens d'action pour la sauvegarde des collections en cas de sinistre et un stage d'entretien et de petites

réparations qui sera la suite d'une formation dispensée en octobre 2007 pour les personnels BIULO et BULAC.

### **3. Les accompagnements aux changements**

La priorité-nouveauté dans le plan de formation 2008 est donnée aux stages d'accompagnement aux changements pour les équipes de la BULAC.

C'est dans ce cadre que des professeurs de l'INALCO devraient intervenir lors de matinées-études mensuelles consacrées à un domaine géographique de la BULAC, sur un thème choisi.

Des rencontres trimestrielles sur l'évolution du projet BULAC seront poursuivies dans le même esprit que celles menées en 2007 sur les plans de la future bibliothèque ; d'autres séances d'information sur les différents statuts des personnels dans la future BULAC devraient également être organisées.

Enfin, en prenant exemple sur les pratiques anglo-saxonnes, il sera utile de proposer aux agents des différentes bibliothèques des formations de développement professionnel et personnel dans la perspective du changement lié à l'ouverture de la BULAC : au delà de l'attraction pour des postes spécifiques à la BULAC et les compétences qui leur sont associées, elles aideront à faire comprendre ce qu'implique le changement pour soi-même (analyse de sa situation actuelle, future, de ses ressources personnelles...), pour mieux apprécier ensuite les opportunités de travail au sein d'une équipe nouvelle et dans un établissement neuf. Des consultants ont été contactés pour obtenir des propositions de formations « ciblées » BULAC.