

PROGRAMME D'ACTION

2010-2012

Les trois années concernées par ce programme d'action se caractériseront par des ruptures successives qui conduiront à la naissance de la nouvelle bibliothèque, préparée depuis dix ans.

La première rupture sera administrative, avec la disparition début 2010 de la bibliothèque interuniversitaire, responsable depuis 1978 des collections des langues O', et la transformation du GIP d'une structure de préfiguration en un établissement en fonctionnement.

La seconde sera géographique avec le transfert de collections et d'agents depuis de nombreux sites parisiens, dont certains historiques, vers un lieu unique, la rue des Grands-Moulins.

La troisième correspond à une véritable mutation professionnelle, liée d'une part à l'échelle de la bibliothèque (nombre de places, importance des collections en libre-accès), d'autre part à l'évolution technologique de son fonctionnement (pilotage informatisé du bâtiment, gestion des services offerts sur place et à distance, recours croissant à la documentation électronique).

Le chemin à parcourir de 2010 à 2012 devra conduire à la maturité administrative, logistique et bibliothéconomique de la BULAC, maturité qui s'acquerra progressivement : par la mise en place d'instances renouvelées de pilotage, de lieux de concertation avec les personnels et les partenaires, de programmes de formation accompagnant les différentes étapes de mutation ; par la prise en main du nouveau bâtiment et surtout en tenant le plus grand compte des demandes des différents publics dans la préparation et l'adaptation des services qui leur seront offerts.

I. FONCTIONNEMENT DU GIP.....	2
1. NOUVELLES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT.....	2
2. ORGANISATION-CIBLE.....	2
II. SUIVI DU PLANNING, DE LA CONSTRUCTION ET DE L'ÉQUIPEMENT.....	2
III. CHANTIERS DOCUMENTAIRES.....	3
1. POLITIQUE ET DÉVELOPPEMENT DOCUMENTAIRE.....	3
2. GESTION ET TRAITEMENT.....	4
3. CONVERSION RÉTROSPECTIVE.....	4
IV. SERVICES AUX PUBLICS.....	4
V. INFORMATIQUE.....	5
1. DÉVELOPPEMENT ET MISE EN EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION CIBLE.....	5
2. ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE CIBLE.....	6
VI. CONSERVATION ET DÉMÉNAGEMENT.....	6
1. CONSERVATION.....	6
2. DÉMÉNAGEMENT.....	7
VII. COMMUNICATION ET ACTIONS CULTURELLES.....	7

I. FONCTIONNEMENT DU GIP

1. NOUVELLES MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT

Le GIP devrait être prorogé le 4 novembre 2009 pour une durée de six années, afin de permettre l'ouverture de la bibliothèque dans de bonnes conditions, tout en attendant la stabilisation du paysage universitaire parisien avant de trouver son statut définitif.

Si la convention constitutive reste inchangée, le fonctionnement du GIP doit être revu en profondeur à partir du 1^{er} janvier 2010 afin de prendre en compte les nouvelles données dans l'exécution de ses missions :

- La disparition de la BIULO en tant que bibliothèque inter-universitaire et le regroupement de l'ensemble des personnels titulaires au sein d'une même entité administrative, avec convention de mise à disposition du GIP.
- La révision des règles d'embauche de contractuels par le GIP afin d'harmoniser l'ensemble des pratiques antérieures (BIULO, GIP...).
- La nécessité de prévoir une représentation organisée des personnels au sein de la nouvelle structure.
- La nécessité de passer des conventions de transfert ou de dépôt pour les collections qui seront stockées rue des Grands-Moulins.
- La révision des modalités de contribution financière des partenaires du GIP dans le contexte d'un plein fonctionnement et non plus d'une période préfiguration.

Les nouvelles modalités de fonctionnement seront étudiées et validées en conseil d'administration après discussion avec les tutelles et concertation avec les personnels.

2. ORGANISATION-CIBLE

La BIULO et le GIP BULAC ont entamé le processus de fusion en mettant en place un organigramme fonctionnel unifié (« organisation provisoire BULAC ») depuis le 1^{er} janvier 2009. Mais il s'agit encore d'une organisation de fin de préfiguration. L'organisation-cible, qui sera mise en place au moment où les équipes s'installeront dans le nouveau bâtiment, début 2011, devra avoir été mûrie dans les 18 mois précédents. Elle devra prendre en compte l'ensemble des agents mis à la disposition du GIP, y compris ceux ne faisant pas partie de l'organisation provisoire, et traiter l'ensemble des exigences fonctionnelles du nouvel établissement.

II. SUIVI DU PLANNING, DE LA CONSTRUCTION ET DE L'ÉQUIPEMENT

Début 2010, la phase de construction du gros-œuvre sera achevée. Un important travail d'accompagnement est à prévoir dans la finalisation de l'aménagement des espaces et notamment des salles de lecture.

Le marché d'équipement pour les rayonnages magasins aura également été attribué pour un montage prévu dans les six derniers mois de travaux (soit au second semestre 2010).

Le GIP devra se mobiliser particulièrement sur l'appel d'offres mobilier, préparé fin 2009 et lancé début 2010 sur des crédits du CPER 2007-2013. Il est assisté pour l'ensemble de la procédure par le programmiste Rémi Carsault.

Selon ce qui a été convenu entre l'État, la Région et les utilisateurs, la répartition des tâches et des crédits d'équipement s'effectue selon les principes suivants :

- la Région passe directement le marché pour les rayonnages des magasins, les parois ventilées et les chapes de finition (2009) ;
- la Région délègue au GIP BULAC la mission de passer les marchés pour le mobilier professionnel et d'enseignement (BULAC et INALCO) et la signalétique (2010) et lui remboursera les factures sur service fait ;
- l'État délègue à l'INALCO la mission de passer les marchés d'équipement informatique et multimédia, pour la BULAC et l'INALCO (2009).

Moyens :

- Crédits d'équipement inscrits au CPER 2007-2013 : 9 M€

III. CHANTIERS DOCUMENTAIRES

1. POLITIQUE ET DÉVELOPPEMENT DOCUMENTAIRE

Jusqu'à l'ouverture de la bibliothèque, le développement documentaire se concentre sur la préparation des collections à offrir en libre-accès, sur place ou à distance. Il s'agit notamment :

- de maintenir une cadence régulière de sélection et d'acquisition de monographies, soit environ 25 000/an, avec néanmoins un tassement sensible à prévoir en 2011 en raison des charges du déménagement ;
- de finaliser l'offre de périodiques : choix abonnements papier/électronique et lancement d'une campagne spéciale d'abonnement début 2011 pour alimenter le niveau étude ;
- de constituer la base des fonds audiovisuels, telle qu'elle a été validée par le conseil scientifique de décembre 2008 ;
- de poursuivre le développement de la bibliothèque numérique, en recherchant des partenariats avec les institutions françaises et européennes intéressées par les mêmes domaines.

Au-delà de l'ouverture, il s'agira aussi de tirer le bilan de l'adéquation entre l'offre documentaire et la demande et de procéder de manière réactive aux ajustements nécessaires.

À partir de 2010, les dernières incertitudes concernant le périmètre documentaire de la BULAC devraient être enfin levées, les conditions du partenariat documentaire avec la Bibliothèque nationale de France et les autres bibliothèques proches seront établies... : les responsables des collections pourront ainsi s'investir plus franchement dans le développement documentaire des axes définis comme prioritaires.

La conjonction de tous ces chantiers, qui resteront en cours même après l'ouverture, la dimension qu'aura alors acquise la bibliothèque et les attentes qui ne manqueront pas d'en découler conduisent à porter une très grande attention aux forces de travail disponibles : la direction du pôle collections a estimé début 2009 qu'un total de 26 ETP était nécessaire pour assurer l'ensemble des acquisitions sur tous les supports, le catalogage en langues orientales et la réponse aux demandes d'un public spécialisé, sur place et à distance. À titre de comparaison, début 2009, ce sont 17 ETP qui sont affectés à ces tâches dans l'organisation provisoire BULAC, non comptés les agents en poste dans les autres bibliothèques membres du projet (IEI, EFEO, EHES...).

Concernant le budget d'acquisition, il sera maintenu au niveau actuel soit environ 700 000 €/an tous supports confondus, jusqu'à fin 2011. Une fois la bibliothèque entrée en fonctionnement, il sera nécessaire qu'elle investisse sérieusement le domaine des ressources électroniques qui représente en 2009 moins de 10% des dépenses d'acquisition.

Moyens :

- recrutement d'agents contractuels en complément des postes de titulaires : 300 000 €/an
- acquisitions de documents: 700 000 €/an en 2010 et 2011, 1 M€ en 2012

2. GESTION ET TRAITEMENT

Depuis la fusion des organisations fonctionnelles début 2009, le département gestion et traitement assure la passation des marchés d'acquisition, l'envoi et la réception des commandes d'ouvrages sur tous supports, le catalogage de toutes les monographies en langues occidentales, le traitement de l'ensemble des périodiques, la coordination du catalogue et la conduite du chantier de conversion rétrospective.

L'équipe nécessaire est donc proportionnellement liée à l'importance des flux d'ouvrages à traiter.

Moyens :

- En complément de l'équipe actuelle, est à prévoir à partir de 2012 l'affectation d'un conservateur, d'un bibliothécaire et d'un ou deux BAS pour prendre en charge l'augmentation prévue des acquisitions, notamment dans le domaine des ressources électroniques.

3. CONVERSION RÉTROSPECTIVE

Le marché de traitement des fiches en caractères cyrilliques étant achevé fin 2009, il ne sera plus mené à partir de 2010 que des opérations de conversion rétrospective avec recrutement de personnels spécialistes des écritures restant à traiter : principalement chinois, japonais, coréen, arabe et persan.

Le traitement des caractères chinois, japonais et arabe est entamé depuis 2008 et devrait s'achever en 2011 ou 2012. La saisie des fiches en caractères persans et coréens commencera à partir de 2010.

Moyens :

- recrutement de 2 agents contractuels (1A, 1B) pour la gestion du chantier, pour la préparation des fichiers et le contrôle qualité : 55 000 €/an
- recrutement de 5 agents contractuels de catégorie B pour la saisie des fiches : 150 000 €/an

IV. SERVICES AUX PUBLICS

En termes de services aux publics, 2010-2012 sont des années particulièrement mouvementées :

- il faut continuer à faire fonctionner aussi longtemps que possible les bibliothèques existantes (Lille, Dauphine, Clichy, IEI...), en prévoyant une fermeture progressive des sites (hypothèse actuelle : Lille : janvier 2011 ; IEI : mai 2011 ; Dauphine et Clichy : juillet 2011),
- il faut parallèlement organiser le déménagement des personnels et des collections,
- il faut préparer l'ouverture de la nouvelle bibliothèque (septembre 2011) dans les meilleures conditions possibles.

La préparation des nouveaux services se poursuivra jusqu'à l'ouverture :

- rédaction de la charte des services aux publics (soumise au conseil scientifique de juin 2009) : 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, règles de fonctionnement de la bibliothèque.
- la spécification et la réalisation des outils informatiques permettant d'offrir tous les services souhaités sur place et à distance : portail, ENT, gestion des ressources électroniques, gestion de la communication, du prêt, de la réservation des places, des carrels et des salles, espace d'autoformation en langues...
- les collections en libre-accès : la classification (V2) fera référence jusqu'au moment de l'implantation des collections dans les salles de lecture. Les réajustements nécessaires seront faits au moment de

cette implantation. Le suivi et le maintien de la classification devra se poursuivre après l'ouverture de la bibliothèque. Afin de permettre une meilleure visualisation des sélections et d'amorcer le travail sur la signalétique des salles de lecture, les collections destinées au niveau étude seront présentées et organisées sur rayonnage à Wattignies. L'implantation des collections en libre accès constituera un chantier important, avec une part importante d'ouvrages à réétiqueter au moment du transfert.

- la mise en place logistique des salles de lecture : choix et implantation des mobiliers, équipements et signalétique, organisation du fonctionnement des banques de salles.
- La formation et l'information des publics : élaboration des documents (papier et électronique) ; programme de formation (dont formations spécifiques pour les étudiants de INALCO intégrées à leur cursus) ; visites de la bibliothèque...

A partir de l'automne 2011, la bibliothèque ayant ouvert, il faudra gérer une période de rûdage : stabilisation technique du bâtiment et de l'informatique, formation des usagers et des professionnels, évaluation et adaptation des services rendus par rapport aux attentes des lecteurs...

Une part importante du budget de fonctionnement de la BULAC sera consacrée au recrutement de moniteurs-étudiants selon les objectifs d'ouverture et de qualité de service qui lui seront donnés. Le présent document se base sur une hypothèse de 3 000 heures annuelle d'ouverture dans des conditions complètes de service (notamment communication des documents en magasins sur l'ensemble des heures d'ouverture). Il est rappelé qu'une partie des espaces de travail, réservés par les lecteurs habilités, pourront être accessibles 24H/24. Enfin des propositions seront également faites aux conseils de la BULAC pour envisager une ouverture de la salle de lecture principale à des horaires tardifs, mais sans communication des ouvrages des magasins.

Moyens :

2010

- 6 moniteurs-étudiants (42H/mois) : 40 000 €

2011

- 13 moniteurs-étudiants (20H/semaine) de janvier à août pour l'ouverture de Clichy-Dauphine + mise en place des collections rue des Grands-Moulins : 104 000 €
- 40 moniteurs-étudiants (20H/semaine) de septembre à décembre : pour le fonctionnement complet de la bibliothèque : 176 000€

2012

- 40 moniteurs-étudiants (20H/semaine): pour le fonctionnement complet de la bibliothèque : 528 000€

V. INFORMATIQUE

1. DÉVELOPPEMENT ET MISE EN EXPLOITATION DU SYSTÈME D'INFORMATION CIBLE

En 2010 et 2011, les développements, la mise en test, puis en exploitation des différents modules du système d'information se poursuivent :

- service de messagerie BULAC
- migration, développements et formation sur Koha
- déploiement d'un ERM (Electronic Resources Management)
- développement d'un portail et des services en ligne (y compris ENT conçu en collaboration avec l'INALCO)
- développement des interfaces avec la Gestion technique du bâtiment (interface SIGB/contrôle d'accès/signalisation à la place)
- raccordement au réseau RAP et déploiement du matériel réseau actif
- déploiement wifi
- déploiement téléphonie voix sur IP

En 2012, les derniers développements s'achèvent et le Si entre en phase d'exploitation régulière.

Moyens :

2010-2012

- 2 ingénieurs de recherche informatiques contractuels : 100 000 €/an
- 1 ingénieur d'étude informatique contractuel : 38 000 €/an
- 1 assistant ingénieur contractuel : 35 000 €/an
- 1 technicien contractuel en 2010, 3 à partir de 2011 : 30 000 € en 2010 puis 90 000 €/an à partir de 2011
- prestations informatiques en développement : 350 000 € en 2010, 250 000 € en 2011, 150 000 € en 2012
- prestations informatiques en administration et maintenance : 215 000 € en 2010, 160 000 € en 2011, 160 000 € en 2012

2. ÉQUIPEMENT INFORMATIQUE CIBLE

L'équipement informatique cible est pris en charge dans le cadre du CPER 2007-2013 (cf ci-dessus chapitre II). L'évaluation des besoins est menée en 2009 et début 2010 avec une assistance à maîtrise d'ouvrage. L'INALCO et la BULAC élaborent ensemble les cahiers des charges qui permettent de lancer en 2010 les appels d'offres comportant les équipements actifs de réseau, les postes informatiques professionnels et publics, les équipements multimédias communs (équipement du grand amphithéâtre, équipement de signalétique dynamique, postes de travail des espaces communs...) ou propres à chaque établissement.

À ce stade de l'étude, seuls les serveurs seraient transférés depuis les locaux précédents. Les investissements hors CPER restent donc limités.

Moyens :

- investissement matériel informatique : 50 000 € en 2010, 20 000 € en 2011 et 2012
- rappel investissement prévu sur CPER : 3 M€ (BULAC+INALCO)

VI. CONSERVATION ET DÉMÉNAGEMENT

Le pôle conservation et déménagement a pour mission de :

- Acheter la préparation matérielle des collections avant déménagement, organiser leur transfert et leur réinstallation dans les nouveaux locaux.
- Repérer les collections en danger, assurer leur préservation et éventuellement leur transfert sur un autre support (microfilmage, numérisation).
- Lancer la mise en valeur des collections, à partir de l'installation dans les nouveaux locaux, en collaboration avec le pôle collections, et le pôle publics : poursuite de constitution de la Réserve, élaboration d'un plan de numérisation et de sauvegarde des collections, et, à terme, présentations sur le site internet ou des expositions.

1. CONSERVATION

L'essentiel des travaux de reliure pendant cette période continue à se concentrer sur les collections en libre-accès. La capacité annuelle de traitement est, en 2009, d'environ 25 000 volumes annuels, ce qui devrait permettre d'avoir 120 à 130 000 ouvrages prêts à l'ouverture.

Afin de se concentrer sur cette tâche, les travaux de restauration et de désacidification sont provisoirement suspendus. Outre la préparation du libre-accès, quelques envois en reliure traditionnelle sont maintenus afin de traiter les ouvrages rendus en mauvais état et les formats qui ne passent pas en reliure mécanisée, soit un objectif d'un millier de volumes par an qui permettra aussi de compenser la mise en suspens, faute de temps, des petites réparations assurées en interne. Mais à compter de l'ouverture, et surtout de 2012, un atelier sera installé dans les nouveaux locaux et la formation des magasiniers à ce type de tâche assurée.

La numérisation de collections restera pendant cette période limitée aux urgences. Un cas particulier sera fait pour prendre en compte les partenariats en cours d'élaboration avec les centres de recherche (LACITO, LLACAN...) sur les archives orales et les littératures en langues africaines, dans la perspective d'un système de gestion d'archives ouvertes adossé la BULAC.

Le dépoussiérage des collections, amorcé en 2009, se terminera en 2010.

Le personnel, déjà affecté à des tâches de magasinage et de préparation des transferts en 2010, sera renforcé en 2011 après fermeture de la rue de Lille par les magasiniers habituellement affecté au service public. Ils seront répartis entre les sites d'origine et le site d'arrivée, afin d'assurer le classement des collections, en libre-accès comme en magasins. L'effectif assez faible des magasiniers titulaires devra être complété par des moniteurs étudiants y compris pendant la période avant ouverture.

Moyens :

- prestations extérieures de reliure mécanisée et de consolidation (25 000 volumes) : 230 000 €/an
- prestations extérieures de reliure main (1 000 volumes) : 50 000 €/an
- prestations de numérisation : 30 000 €/an
- Fournitures et matériels de conservation (boîtes, pochettes, antivols, consommables et périphériques d'impression d'étiquettes) : 25 000 €/an
- Recrutement équipe conservation (préparation de la Réserve, gestion des magasins, préparation des trains de reliure...) : 1 contractuel A, 1 B, 4,5 C = 180 000 €/an

2. DÉMÉNAGEMENT

Le marché pour le transfert des collections, lancé à l'automne 2009 devra être notifié au plus tard au printemps 2010, pour un début effectif du déménagement au 1^{er} trimestre 2011. La préparation du marché et le suivi direct des opérations seront pris en charge par la mission déménagement (2,4 ETP). Mais tout le personnel de la bibliothèque sera amené à s'impliquer, à un moment ou à un autre dans cette vaste opération.

Moyens :

2010-2011

- Recrutement mission déménagement : 2 contractuels A, 1/2 B = 90 000 €
- Prestations déménagement pour 35 kml : 800 000 € en 2011

VII. COMMUNICATION ET ACTIONS CULTURELLES

Après les deux événements – colloque d'octobre 2008 et cérémonie de fondation en février 2009 - qui ont marqué le lancement du chantier de construction, la mission communication se concentre sur la préparation de l'ouverture du bâtiment tout en maintenant une information régulière autour du projet et en soutenant différentes actions culturelles organisées par le pôle publics, visant à mettre en valeur les collections ou les compétences des partenaires de la BULAC :

- un cycle de 8 à 10 conférences par an données par des enseignants-chercheurs membres des établissements partenaires. Ces conférences sont ouvertes à tous les publics et préfigurent en partie la programmation de l'amphithéâtre rue des Grands-Moulins.

- des projections cinématographiques à élaborer en partenariat avec des festivals visant à faire connaître les cinémas du monde (ex. : festival du cinéma chinois indépendant) et qui pourraient également après l'ouverture être accueillis dans l'amphithéâtre.
- dans le prolongement de l'opération « Un mot intraduisible par jour » menée depuis octobre 2008 sur le site web de la BULAC, la préparation du *Dictionnaire des intraduisibles* qui sera édité au moment de l'inauguration.
- À envisager : l'organisation d'un colloque inaugural (date et thème à déterminer).

Les principaux moyens de communication sont :

- la publication de deux numéros par an de la *Lettre d'information de la BULAC*
- la mise à jour quotidienne du site web pour un suivi de l'avancement des différents chantiers et pour l'information en direct des lecteurs sur les restrictions de communication
- la création d'une identité visuelle pour le PLCM et la refonte de celle de la BULAC, en préalable au lancement de l'appel d'offres pour la signalétique du bâtiment.

Moyens :

2010

Actions culturelles, publications : 50 000 €

Prestations identité visuelle, charte graphique : 50 000 €

2011

Actions culturelles, publications : 50 000 €

Manifestations inaugurales : 100 000 €

Marché signalétique : 400 000 € (crédits CPER)

2012

Actions culturelles, publications : 50 000 €