

---

## *PROGRAMME D'ACTIVITÉ*

---

# 2005

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

Pour 2005, une attention particulière sera portée au suivi du projet architectural. Par ailleurs les priorités seront les suivantes : la conversion rétrospective des catalogues, la mise en place d'outils informatiques pour la gestion des acquisitions, le lancement du chantier libre accès.

---

### **I. FONCTIONNEMENT DU GIP**

---

La mise en place étant achevée, le GIP entre en phase de fonctionnement courant.

Quelques points nouveaux seront néanmoins développés :

- gestion du site Wattignies, prise en charge par le GIP à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2005,
- formalisation de la situation des personnels titulaires avec le Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (Direction des personnels, de la modernisation et de l'administration),
- mise en place d'une régie d'avance,
- changement du système informatique de gestion (passage à JEFYCO suite à l'abandon de GFC par l'université Paris III).

---

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

---

L'architecte étant choisi et le marché de maîtrise d'œuvre notifié vraisemblablement fin 2004, l'année 2005 sera entièrement consacrée à la phase d'étude du bâtiment (APS et APD). Les utilisateurs seront largement sollicités pendant cette période afin d'affiner leurs besoins et de contribuer à la définition des spécifications techniques pour les dossiers de consultation des marchés travaux.

---

### III. CHANTIERS DOCUMENTAIRES

---

#### 1. OBJECTIFS

En 2005, outre la poursuite des travaux déjà engagés de mise à niveau en termes de catalogage et d'acquisitions, les nouveaux chantiers documentaires se répartissent en cinq points principaux :

1. Tirer le bilan du **récolement des périodiques** et mener les opérations qui en découlent :
  - analyse des résultats et rédaction d'un volet complémentaire de la charte documentaire
  - traitement des informations collectées : mise à jour dans SUDOC et Millennium des états de collection + catalogage ou exemplarisation des titres (plusieurs milliers) non trouvés dans SUDOC
  - déploiement du module bulletinage de Millennium.
2. Lancer le **récolement des monographies** selon une méthode qui sera définie avant fin février 2005, en liaison avec l'ouverture du catalogue et la préparation du marché de conversion rétrospective.
3. Lancer le chantier **libre-accès** :
  - 1<sup>er</sup> trimestre 2005 : affinement de la méthode de sélection et de prélèvement, finalisation de la volumétrie et de la liste des cotes, rédaction du volet correspondant de la charte documentaire.
  - à partir du 2<sup>ème</sup> trimestre : début du travail des équipes de sélection
4. Mettre en place les procédures et les outils informatiques permettant **des pratiques d'acquisition communes** :
  - déploiement du module acquisition de Millennium
  - définition des procédures de travail et des plans d'acquisition
  - développement de référentiels partagés sur l'intranet BULAC (fournisseurs, éditeurs, experts...)
5. Développer progressivement des **partenariats documentaires** (acquisition, conservation, numérisation, offre en libre accès) avec des établissements hors BULAC.

#### 2. MOYENS

Les moyens budgétaires que le GIP va consacrer à la mise à niveau des collections sont les suivants :

1. **Acquisitions** complétant le fonctionnement courant des bibliothèques pour des lacunes majeures : 100 000 euros.

#### 2. **Recrutement de contractuels à durée déterminée**

Pour remplir les objectifs présentés ci-dessus, il est nécessaire de procéder au recrutement de contractuels à durée déterminée dans les secteurs où les ressources sont inexistantes ou insuffisantes.

La majorité des contrats est proposée sur 20 heures/semaine.

Soit un budget estimé à 280 000 €.

<b>Fonds ou domaine concerné</b>	<b>19 agents</b>	<b>Acquisitions</b>	<b>Catalogage-rétroconversion</b>	<b>Récolement</b>
Secteur balte, ukrainien, biélo-russe et finnois	1	oui	oui	oui
Secteur russe	1	non	oui	oui
Secteur turc	1	non	oui	oui
Secteur indonésien	1	oui	oui	oui
Secteur arabe	1	oui	oui	oui
Secteur hindi	1	oui	oui	oui
Secteur tibétain	1	oui	oui	oui
Secteur mongol	1	oui	oui	oui
Secteur thaï	1	oui	oui	oui
Secteur khmer-lao	1	oui	oui	oui
Secteur coréen	1	oui	oui	oui
Récolement périodiques, puis monographies	6	non	non	oui
Catalogage post-récolement (monographies + périodiques)	2	non	oui	non

---

#### IV. INFORMATIQUE

---

##### 1. OBJECTIFS

- **Fusion des ILN** : afin de rendre possible les transferts réguliers des données de SUDOC dans son propre catalogue, la BULAC regroupera au 1<sup>er</sup> janvier 2005 sous son identifiant SUDOC (ILN 130) l'ensemble des bibliothèques participant au projet (sauf le fonds slave de la Sorbonne et le fonds de l'Institut d'études iraniennes qui doivent conserver leur fonctionnement au sein de leurs établissements d'origine jusqu'à leur transfert à la BULAC) : à ce titre elle prend en charge le coût des licences correspondantes (soit 17 000 € pour l'année 2005, facturés début 2006).
- **Ouverture du catalogue BULAC** : l'ouverture du catalogue professionnel et public est prévue pour le 24 janvier 2005, la reprise des données existantes et le transfert régulier à partir de SUDOC devant être achevés à cette date. L'articulation avec le passage à UNICODE du SUDOC sera étudiée dès que le calendrier en sera disponible.
- **Déploiement du module acquisition** : dès ouverture du catalogue, le module acquisition (tranche conditionnelle affirmée en octobre 2004) pourra entrer en fonctionnement. L'objectif est de permettre à l'ensemble des composantes de la BULAC de partager au plus tôt la visibilité sur les acquisitions des uns et des autres. La gestion des budgets reste propre à chaque établissement.
- **Déploiement du module bulletinage des périodiques** : après stabilisation du module acquisition, le module bulletinage sera progressivement mis en œuvre.

- **Site intranet BULAC** : le site intranet doit accueillir un nombre grandissant d'outils communs pour assurer la montée en charge des chantiers libre accès, acquisitions, conservation... La consolidation de son architecture technique et son développement sont une priorité pour 2005.
- **Collection numérique** : après la mise en place-test de deux acquisitions majeures (collection de 182 cédéroms du Siku Quanshu et de 108 cédéroms du Tibetan Buddhist Resource Center), l'orientation et le développement des collections numériques doivent être débattus en conseil scientifique.

## 2. MOYENS

- Coût des licences SUDOC (au titre de l'année 2003) : 4 000 €
- Affermissement de la tranche conditionnelle 5 (module gestion des périodiques) : 23 000 €
- Prestations complémentaires à ajouter au marché passé avec la société Innovative Interfaces Inc. (migration des données du Centre de recherches sur le Japon, système de classement des cotes...) : 20 000 €
- Mise à niveau des postes informatiques (remplacement de postes, progiciels de saisie en caractères non latins, polices de caractères, imprimantes pour étiquettes...) : 30 000 €
- Etudes et prestations pour des développements informatiques : 20 000 €
- Recrutement d'un contractuel assistant ingénieur informatique pour le développement de l'intranet et la maintenance du site internet : 30 000 €

---

## V. CONVERSION RETROSPECTIVE DES CATALOGUES

---

### 1. OBJECTIFS

Après la réalisation d'un programme-test en 2004 (35 000 notices bibliographiques pour la BIULO, annexes Dauphine et Clichy, et le Centre d'études de l'Inde et de l'Asie du Sud) et d'une analyse complète des besoins en conversion rétrospective, 2005 correspond à la mise en place d'un **marché triennal** de prestations de service (qui devrait être opérationnel début avril), complété par la prise en charge directe d'une partie des opérations de rétroconversion par les contractuels spécialistes d'écritures non latines (cf. chapitre III), selon un calendrier qui sera déterminé en fonction des possibilités de saisie des écritures correspondantes dans SUDOC.

Le calendrier prévisionnel des opérations de conversion rétrospective sur trois ans sera présenté à la première réunion du conseil d'administration en 2005. Néanmoins les travaux préparatoires menés à l'automne 2004 ont permis d'identifier pour 2005 comme prioritaire le traitement des fiches **en caractères latins et latins étendus** pour les bibliothèques ci-dessous :

- École pratique des hautes études, section IV : 21 000 fiches
- Centre d'études sur la Chine moderne et contemporaine : 8 000 fiches
- École pratique des hautes études, section V (bibliothèque centrale) : 5 600 fiches
- Bibliothèque inter-universitaire des langues orientales (rue de Lille) : 110 000 fiches (achèvement début 2006).

Objectif quantitatif : 100 000 à 130 000 fiches rétroconverties en 2005.

### 2. MOYENS À METTRE EN OEUVRE

- Lancement de la procédure d'appel d'offres : décembre 2004
- Marché à bons de commande opérationnel en avril 2005 : 200 000 €
- Recrutement de 3 agents contractuels pour la préparation des fichiers et le traitement des anomalies (10 mois ; 20 h/semaine) : 33 000 €

---

## VI. CONSERVATION

---

### 1. OBJECTIFS

Les activités de conservation accompagnent en priorité le chantier libre accès :

- finalisation des choix techniques pour les **codes-à-barres**, les **antivols** et les **étiquettes de cotation**
- **plan de formation** destiné aux équipes de sélection des ouvrages destinés aux salles en libre accès, afin qu'elles appréhendent les limites et les conséquences techniques des choix scientifiques qu'elles seront amenées à faire ;
- montée en charge du programme de **reliure** et d'**équipement** des documents (15 à 20 000 documents)

Sont également poursuivis les programmes de conditionnement des ouvrages les plus fragiles.

### 2. MOYENS À METTRE EN OEUVRE

- prestations extérieures de reliure (5 000 volumes) : 100 000 €
- prestation d'équipement, plastification, renforcement... (10 à 15 000 volumes) : 80 000 €
- conditionnements : 15 000 €
- acquisition codes-à-barres et antivol : 20 000 €
- recrutement d'un agent contractuel pour la préparation des trains de reliure et d'équipement (9 mois ; 20 h/semaine) : 9 000 €

---

## VI. PRÉPARATION DU STATUT DU FUTUR ÉTABLISSEMENT

---

Engagée en 2004 (cf. compte-rendu de la première réunion du groupe de travail), la réflexion sur le statut de l'établissement définitif sera poursuivie en 2005. A cet effet, 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.

## RÉCAPITULATIF PRÉVISIONNEL DES EMPLOIS DE CONTRACTUELS

Fonction	Nombre d'agents/équivalent temps plein	Catégorie de référence dans la fonction publique
Webmestre, chargé du développement et de la maintenance internet et intranet	1 agent, soit 1 ETP	Assistant ingénieur
Catalogage, acquisitions, rétroconversion et récolement, avec spécialité de langue (cf. tableau ci-dessus p.3)	13 agents, soit 8,16 ETP	Bibliothécaire adjoint spécialisé
Préparation des fichiers pour la conversion rétrospective et traitement des anomalies	3 agents, soit 1,68 ETP	Bibliothécaire adjoint spécialisé
Récolement périodiques et monographies	6 agents, soit 3,36 ETP	Magasinier en chef des bibliothèques
Préparation des trains de reliure et d'équipement	1 agent, soit 0,56 ETP	Magasinier en chef des bibliothèques
<b>Total</b>	<b>24 agents, soit 14,96 ETP</b>	