

GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC « BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE DES LANGUES ET CIVILISATIONS »

PROGRAMME D'ACTIVITE

2004

La mission du GIP est notamment de préparer la réunion intellectuelle et matérielle des fonds des établissements partenaires, par la mise à disposition de ses membres d'outils communs et de moyens spécifiques pour le traitement, le développement et la valorisation des collections.

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 2004, priorité est donnée à la définition du contour documentaire commun, à la mise à niveau des fonds existants et au déploiement d'un système informatique trajectoire.

I. MISE EN PLACE DU GIP

L'objectif est de mettre en place au cours du premier semestre les modalités de fonctionnement courant du GIP : comptabilité, administration, gestion.

Il s'agira aussi de formaliser la situation des personnels, des locaux et de l'utilisation du réseau informatique par des conventions avec la Chancellerie des Universités de Paris et avec le Ministère de la Jeunesse, de l'éducation nationale et de la recherche (Direction des personnels, de la modernisation et de l'administration).

Le GIP ne bénéficiant pas de personnel administratif, la demande de l'affectation d'un attaché d'administration ou d'un secrétaire d'administration a été présentée au MJENR.

II. SUIVI DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE DU BÂTIMENT

Le concours d'architecture se déroulera en 2004 (février : choix des candidatures ; septembre : choix de l'architecte). Le président du GIP est membre du jury pour le choix du maître d'œuvre. Le directeur du GIP fera partie de la commission technique chargée de l'évaluation des projets architecturaux, ce qui représentera un important travail d'analyse en juin-juillet 2004.

III. POLITIQUE DOCUMENTAIRE

1. OBJECTIFS

Début 2002 ont été mis en place des groupes d'experts, ayant pour mission de définir le contour documentaire de chaque aire géographico-linguistique, en identifiant les axes de travail prioritaires en rapport avec les besoins des étudiants, des enseignants et des chercheurs. Après avoir analysé l'existant en s'appuyant sur l'évaluation statistique des monographies, les fiches historiques et analytiques des fonds, ainsi que sur une analyse « conspectus » des collections, ils ont proposé des priorités d'action pour 2004-2005.

Il faut en 2004 :

1. Rédiger une première version de la **charte documentaire** et proposer les méthodes de travail permettant à l'ensemble des partenaires de prendre en compte la politique documentaire commune du futur établissement : définition des missions documentaires essentielles de la BULAC ; axes de développement et priorités d'action ; conclusions pratiques et formalisées quant au partage documentaire, notamment en région parisienne.
2. Faire **valider par le conseil scientifique** les axes et priorités ainsi définis.
3. Achever le **récolement des périodiques** dans l'ensemble des établissements en renforçant les équipes chargées de ce travail.
4. Proposer un **système de classification et de cotation**, nécessaire à l'organisation intellectuelle des salles de lecture et à la définition des principes de rangement en magasin.
5. **Traiter en priorité les stocks existants** de documents non catalogués, voire non inventoriés, localisés dans plusieurs établissements.
6. Lancer les **acquisitions** selon les premières priorités identifiées par les groupes de travail, et notamment pour les secteurs non concernés par le point 5.
7. Mettre au point la **méthode de travail pour le récolement des monographies**, à lancer en 2005.

2. MOYENS

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

1. **Acquisitions** complétant le fonctionnement courant des bibliothèques pour des lacunes majeures : 120 000 euros.
2. **Recrutement de contractuels à durée déterminée**

Lors de la présentation du programme d'activité triennal, une ligne budgétaire permettant le recrutement de contractuels sur les différents chantiers de mise à niveau scientifique et matérielle des collections a été prévue.

Pour remplir les objectifs présentés ci-dessus (points 3, 5 et 6), il est nécessaire de procéder au recrutement de contractuels à durée déterminée dans les secteurs où les ressources sont inexistantes ou insuffisantes. Sur les 19 recrutements proposés ci-dessous, 8 correspondent à des agents actuellement en contrat, à titre transitoire, avec la Chancellerie des Universités (contrats expirant le 31 mars 2004).

En raison de la mise en place budgétaire et comptable du GIP, l'entrée en fonction des contractuels est prévue au plus tôt début avril 2004. La majorité des contrats serait proposée sur 20 heures/semaine.

<i>Fonds ou domaine concerné</i>	<i>Nb d'agents</i>	<i>Acquisitions</i>	<i>Catalogage</i>	<i>Récolement</i>
Secteur balte, ukrainien, biélorusse + fonds finnois Paris III	1	oui	oui	oui
Fonds turc Paris III	1	non	oui	oui
Fonds roumain BIULO	1	non	oui	oui
Fonds Insulinde EFEO + fonds Archipel	1	oui	oui	oui
Fonds slave BIULO-CES	1	non	oui	oui
Secteur arménien-géorgien BIULO-CES	1	oui	oui	oui
Secteur arabe BIULO	1	oui	oui	oui
Secteur hindi BIULO	1	oui	oui	oui
Secteur tibétain EPHE-EFEO	1	oui	oui	oui
Secteur mongol EPHE-BIULO	1	oui	oui	oui
Secteur thaï EFEO	1	oui	oui	oui
Secteur khmer-lao BIULO-EFEO	1	oui	oui	oui
Secteur philippin BIULO-EFEO	1	oui	oui	oui
Récolement périodiques tous établissements	6	non	non	oui

Deux lignes directrices prévalent dans ces prévisions de recrutement :

- d'une part le soutien particulier donné à des secteurs culturels ou linguistique non dominants, afin de préserver une représentation significative de l'ensemble des composantes culturelles de la BULAC
- d'autre part la volonté de développer une pratique transverse entre les établissements en termes d'acquisition, de catalogage, voire de récolement, en privilégiant le recrutement d'agents destinés à gérer transversalement les fonds complémentaires de plusieurs établissements.

IV. INFORMATIQUE

1. OBJECTIFS

- **Déploiement du SIGB Millenium** : le module de catalogage et la reprise des données existantes font l'objet des premières tranches. Le catalogue professionnel et public devrait être opérationnel en octobre 2004. Les tranches correspondant aux modules acquisition et gestion des périodiques seront affermies dès que les vérifications seront satisfaisantes sur les premières tranches, avec un objectif espéré de mise en service en février 2005.
- **Conversion rétrospective des catalogues** : la numérisation des catalogues papier est un des plus gros chantiers de la BULAC. Il s'étalera sur plusieurs années. L'année 2004 sera consacrée à la réalisation d'un programme-test (40 000 à 60 000 notices), afin de mettre en place les mécanismes de travail, ainsi qu'à la préparation du marché de rétroconversion pour les années 2005-2007 (caractères latins et non latins).
- **Projet de bibliothèque numérique** : elle devra faire l'objet d'un plan spécifique de développement au sein de la charte documentaire et permettra sur intranet et internet de donner dès 2004 un contenu scientifique commun à la BULAC. Dans cette perspective, deux acquisitions majeures ont été effectuées

en 2003 : la collection de 182 cédéroms du Siku Quanshu et celle de 108 cédéroms du Tibetan Buddhist Resource Center. Ces deux compilations non disponibles en France à ce jour en version numérique constituent la première pierre de la bibliothèque numérique de la BULAC.

- **Site web de la BULAC** : la mise en place d'un site web s'impose, parallèlement à ces trois projets, afin de donner un point d'accès public aux ressources offertes par la BULAC :
 - le catalogue public, incluant les données reprises des systèmes existants, les données produites par le chantier rétroconversion et celles du catalogue courant ;
 - la bibliothèque numérique
 - un ensemble d'informations présentant le projet et ses partenaires.

2. MOYENS

- Affermissement des tranches conditionnelles 3 (migrations de données ALEPH), 4 (module acquisitions) et 5 (module gestion des périodiques) : 63 055 €
- Mise à niveau des postes informatiques (remplacement de postes ou de systèmes d'exploitation, progiciels de saisie en caractères non latins...) : 30 000 €
- Etudes et prestations de service complémentaires au travail fourni par l'équipe de projet pour le développement du site web et de la bibliothèque numérique (création d'une ligne graphique, architecture technique...) : 20 à 30 000 €
- Recrutement d'un contractuel pour la préparation des fichiers avant conversion rétrospective
- Prestations de conversion rétrospective : 60 000 €. Pour faire avancer plus rapidement ce chantier, il sera utile de rechercher des sources de financement complémentaires : subvention du ministère de la recherche, mécénat (entreprises et fondations asiatiques ?)

V. CONSERVATION

1. OBJECTIFS

Définir les grands objectifs en termes de conservation et de reproduction est une priorité pour l'année 2004. La première étape, destinée à fonder l'analyse, sera la réalisation d'une évaluation des fonds en termes de besoins de conservation.

L'élaboration des programmes de traitement devra s'accompagner de la mise sur pied d'outils permettant le suivi de ces actions, afin de permettre des travaux concertés entre plusieurs établissements.

Il apparaît également indispensable de prévoir un **plan de formation** pour développer sur chaque site les compétences nécessaires à la bonne réalisation des actions de conservation programmées.

D'une manière générale, celles-ci viseront en premier lieu la préparation des collections destinées au libre accès, ainsi que la préservation des collections les plus fragiles et les plus rares (brochures, photographies, estampages, enregistrements sonores...) et/ou leur valorisation par numérisation. Dans cet esprit, ont été identifiées comme premières actions à mener en 2004 :

- reliure de 2 500 volumes principalement destinés aux salles en libre accès
- numérisation des fonds mongols, sibériens et tibétains (brochures, photographies, bandes magnétiques)
- conditionnement des estampages de l'EFEO et des brochures du Centre d'études mongoles et sibériennes

Afin que l'équipement des ouvrages traités soit complet, il faut également faire le choix des systèmes d'identification (codes-à-barres, puces...) et de protection antivols du futur établissement.

2. MOYENS À METTRE EN OEUVRE

- prestations extérieures de reliure (~70 000 €), de numérisation (~20 000 €), fourniture de conditionnements (~25 000 €) : soit un total de 115 000 €
- acquisition de deux ordinateurs portables : 3 000 €

- recrutement de deux contractuels chargés de l'évaluation des fonds, du conditionnement des collections et de la préparation des trains de reliure (20 h/semaine)

VI. PRÉPARATION DU STATUT DU FUTUR ÉTABLISSEMENT

Il incombe au GIP d'organiser la réflexion sur le statut de l'établissement définitif, en lien étroit avec celui des personnels qui y seront affectés.

La nécessité d'avoir créé le nouvel établissement au moment de la livraison du bâtiment et l'ampleur des questions à traiter au préalable indiquent que les travaux soient engagés dès 2004 pour préparer sereinement le passage de plus d'une centaine d'agents provenant de dix structures différentes dans un établissement unique.

La préparation du transfert juridique de collections aux statuts actuels non moins variés requiert également une longue préparation.

Un point d'étape sera fait lors du prochain conseil d'administration, à programmer au mois de juin 2004.