

BULAC

[도서관] [शिक्षक] [කායාගතා:] [ሥልጣኔ]

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations



RAPPORT D'ACTIVITÉ 2012

Bibliothèque universitaire des langues et civilisations

Tiphaine Vacqué, directeur adjoint

Version : approuvée par le conseil d'administration du 21 mars 2013

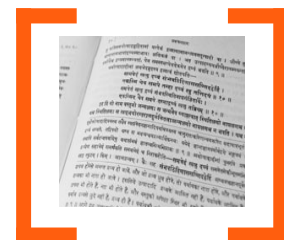
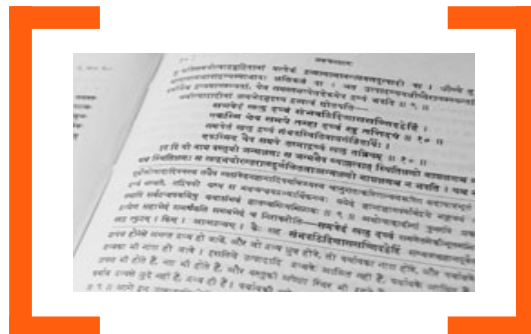


TABLE DES MATIÈRES

2012 EN QUELQUES MOTS.....	<u>4</u>
2012 EN QUELQUES CHIFFRES.....	<u>5</u>
ORGANIGRAMME BULAC 2012.....	<u>7</u>
1. PILOTAGE GÉNÉRAL	<u>8</u>
1.1. FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DÉLIBÉRATIVES ET CONSULTATIVES.....	<u>8</u>
1.2. CONSEILLERS AUPRÈS DE LA DIRECTION.....	<u>9</u>
1.3. BUDGET 2012.....	<u>10</u>
1.4. EFFECTIFS 2012.....	<u>12</u>
1.5. GESTION DU BÂTIMENT.....	<u>15</u>
2. PÔLE ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE.....	<u>20</u>
2.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE.....	<u>20</u>
2.2. DÉPENSES 2012.....	<u>21</u>
2.3. ACTIVITÉS 2012.....	<u>21</u>
3. PÔLE INFORMATIQUE.....	<u>25</u>
3.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE INFORMATIQUE.....	<u>25</u>
3.2. DÉPENSES 2012.....	<u>25</u>
3.3. ACTIVITÉS 2012.....	<u>26</u>
4. PÔLE COLLECTIONS.....	<u>31</u>
4.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE COLLECTIONS.....	<u>31</u>
4.2. DÉPENSES 2012.....	<u>31</u>
4.3. ACTIVITÉS 2012.....	<u>32</u>
5. PÔLE CONSERVATION.....	<u>49</u>
5.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE CONSERVATION.....	<u>49</u>
5.2. DÉPENSES 2012.....	<u>49</u>
5.3. ACTIVITÉS 2012.....	<u>50</u>
6. PÔLE PUBLICS.....	<u>55</u>
6.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE PUBLICS.....	<u>55</u>
6.2. RECETTES ET DÉPENSES 2012.....	<u>55</u>
6.3. ACTIVITÉS 2012.....	<u>56</u>
7. MISSION COORDINATION ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE.....	<u>87</u>
7.1. MISSIONS ET ORGANISATION DE LA MISSION COORDINATION ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE.....	<u>87</u>
7.2. DÉPENSES 2012.....	<u>87</u>
7.3. ACTIVITÉS 2012.....	<u>87</u>
8. MISSION COMMUNICATION EXTERNE.....	<u>90</u>
8.1. MISSIONS ET ORGANISATION DE LA MISSION COMMUNICATION EXTERNE	<u>90</u>
8.2. DÉPENSES 2012.....	<u>90</u>
8.3. ACTIVITÉS 2012.....	<u>91</u>
9. MISSION ACTION CULTURELLE.....	<u>94</u>
9.1. MISSIONS ET ORGANISATION DE LE MISSION ACTION CULTURELLE.....	<u>94</u>
9.2. DÉPENSES 2012.....	<u>94</u>
9.3. ACTIVITÉS 2012.....	<u>94</u>
ANNEXES.....	<u>98</u>
1. ORGANIGRAMME COMPLET AU 27 NOVEMBRE 2012.....	<u>98</u>

2.	TYPLOGIE DES STAGES EFFECTUÉS À LA BULAC EN 2012.....	<u>99</u>
3.	RÉPARTITION DES FRAIS DE MISSION ET DÉPENSES DE RÉCEPTION 2012.....	<u>99</u>
4.	FORMATION DES PERSONNELS : LISTE DES FORMATIONS INTERNES.....	<u>100</u>
5.	FORMATION DES PERSONNELS : LISTE DES FORMATIONS EXTERNES.....	<u>101</u>
6.	ÉVOLUTION DU PARC INFORMATIQUE EN 2012 : CLIENTS ET INFRASTRUCTURES.....	<u>104</u>
7.	AFFECTATIONS DU PARC INFORMATIQUE CLIENT EN 2012.....	<u>105</u>
8.	CONSULTATIONS DE L'OPAC EN 2012 (INTERFACE PUBLIQUE DU SYSTÈME DE GESTION DE LA BIBLIOTHÈQUE).....	<u>105</u>
8.1.	TRAFIC DE L'OPAC (TOUTES PAGES VUES, Y COMPRIS SANS AUTHENTIFICATION).....	<u>105</u>
8.2.	CONNEXIONS À L'OPAC (SESSIONS AUTHENTIFIÉES) :	<u>106</u>
9.	RÉCAPITULATIF DES PERTURBATIONS DE SERVICE INFORMATIQUE EN 2012.....	<u>106</u>
10.	FORMATION DES PUBLICS.....	<u>108</u>
10.1.	LES FORMATEURS DES PUBLICS.....	<u>108</u>
10.2.	CALENDRIER ET EFFECTIFS DE LA FORMATION	<u>109</u>
11.	SERVICES AUX PUBLICS.....	<u>111</u>
11.1.	PARTICIPATION AU SERVICE PUBLIC : PAR CORPS.....	<u>111</u>
11.2.	PARTICIPATION AU SERVICE PUBLIC : PAR CORPS ET QUOTA DE SP.....	<u>111</u>
11.3.	ACTIVITÉS DE SERVICE PUBLIC.....	<u>111</u>
11.4.	RÉPARTITION DES HEURES DE SERVICE PUBLIC SUR L'ANNÉE 2012.....	<u>112</u>
11.5.	MOYENNE DE SERVICE PUBLIC PAR AGENT SUR L'ANNÉE 2012.....	<u>112</u>
11.6.	PRÊT DES ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS ET INFORMATIQUES.....	<u>113</u>
11.7.	DURÉE MOYENNE DE PRÊT (EN JOURS).....	<u>113</u>
11.8.	LES 5 DOCUMENTS LES PLUS EMPRUNTÉS.....	<u>113</u>
12.	FOURNITURE DE DOCUMENTS À DISTANCE.....	<u>114</u>
12.1.	ACTIVITÉ SUPEB FOURNISSEUR.....	<u>114</u>
12.2.	ACTIVITÉ SUPEB DEMANDEUR.....	<u>114</u>
12.3.	ACTIVITÉ HORS SUPEB FOURNISSEUR.....	<u>114</u>
12.4.	ACTIVITÉ HORS SUPEB DEMANDEUR.....	<u>115</u>
13.	SALLES DE LECTURE.....	<u>116</u>
13.1.	INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : PAR MOIS.....	<u>116</u>
13.2.	INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : PAR ÉTAGE ET DOMAINE.....	<u>116</u>
13.3.	INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : PAR DOMAINE.....	<u>117</u>
13.4.	INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : LIBRE-ACCÈS RECHERCHE.....	<u>117</u>
13.5.	INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : LIBRE-ACCÈS ÉTUDE.....	<u>117</u>
13.6.	INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : MEZZANINE.....	<u>118</u>
13.7.	STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 16 JUIN AU 6 JUILLET 2012.....	<u>118</u>
13.8.	STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 16 JUIN AU 6 JUILLET 2012 : LIBRE-ACCÈS RECHERCHE..	<u>118</u>
13.9.	STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 16 JUIN AU 6 JUILLET 2012 : LIBRE-ACCÈS ÉTUDE.....	<u>119</u>
13.10.	STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 16 JUIN AU 6 JUILLET 2012 : MEZZANINE.....	<u>119</u>
13.11.	STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 1ER AU 22 DÉCEMBRE 2012.....	<u>119</u>
13.12.	STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 1ER AU 22 DÉCEMBRE 2012 : LIBRE-ACCÈS RECHERCHE	<u>120</u>
13.13.	STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 1ER AU 22 DÉCEMBRE 2012 : LIBRE-ACCÈS ÉTUDE..	<u>120</u>
13.14.	STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 1ER AU 22 DÉCEMBRE 2012 : MEZZANINE.....	<u>120</u>
13.15.	UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE EN 2012.....	<u>121</u>
13.16.	UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE EN 2012 : PAR ÉTAGE.....	<u>121</u>
13.17.	ESPACE AUTO-FORMATION EN LANGUES : CLASSEMENT DES LANGUES LES PLUS CONSULTÉES PAR MÉTHODES.....	<u>121</u>

2012 EN QUELQUES MOTS

2012 a été une première année complète de fonctionnement pour la BULAC dans ses nouveaux murs et surtout, une année de montée en charge de ses activités. De nouveaux projets seront certes conduits dans les années à venir, mais la fin de l'année 2012 aura donné le sentiment perceptible d'un aboutissement.

Aboutissement dans les services offerts au public, notamment grâce à l'achèvement du projet informatique Koha (communication, réservation d'espaces, bibliothèque de nuit...) et à l'ouverture de la salle de la Réserve.

Aboutissement dans la mise en place des collections (emménagement des dernières collections arrivées, relance des acquisitions, corrections des localisations dans le catalogue, affinement de la signalétique...).

Aboutissement dans la structuration des équipes grâce à l'organisation consolidée du Pôle administration et logistique, grâce à l'arrivée de nombreux titulaires sur des postes jusque là vacants, arrivée qui aura notamment permis la finalisation de l'encadrement des équipes.

Aboutissement du bâtiment et de la prise en main de ses équipements, avec la fin de la période de garantie de parfait achèvement et la mise en place des procédures et marchés nécessaires à son entretien.

Au total un bilan très satisfaisant, puisque 1 000 nouveaux lecteurs en moyenne se sont inscrits chaque mois à la BULAC et que les 3 400 heures d'ouverture annuelle ont été dépassées.

Au-delà des chiffres, ce premier bilan est aussi très stimulant par les questions (déc)ouvertes au fil de cette année. Citons par exemple :

- la répartition étonnamment déséquilibrée de l'intérêt des lecteurs pour les périodiques papier, les ressources électroniques d'une part, les monographies et les DVD d'autre part : problème de formation, d'information, de réévaluation des attentes effectives des utilisateurs de la bibliothèque... ?
- la place considérable prise par les dons dans le traitement documentaire, à part presque égale avec les acquisitions onéreuses : quelles conséquences, quelles affirmations en tirer au moment où s'ouvre un grand chantier d'actualisation de la politique documentaire ?
- les succès rencontrés par les trois missions (action culturelle, coordination enseignement et recherche, communication externe) : pour conforter, amplifier les résultats déjà obtenus, qui sont très vite devenus une marque de fabrique de la BULAC, l'équilibre devra être trouvé avec les fonctions bibliothéconomiques plus traditionnelles.

Autant de sujets – parmi de nombreux autres – qui autorisent à penser que la BULAC continuera longtemps encore à développer sa dynamique et son esprit de projet, au service de son public, mais aussi de l'ensemble de la communauté professionnelle des bibliothèques avec laquelle elle a à cœur de partager en permanence ses expériences.

Cette dynamique, cet esprit de projet, ce sens profond du service public, tous ses succès, c'est à l'ensemble de ses agents qu'elle les doit.

Marie-Lise Tsagouria

Directeur

2012 EN QUELQUES CHIFFRES

Nombre d'heures d'ouverture hebdomadaire	72 heures par semaine, du lundi au samedi de 10h à 22h.
Nombre d'heures d'ouverture annuelle	3 408 heures
Nombre de jours d'ouverture	284 jours
Nombre de semaines de fermeture	4 semaines (hors jours fériés)
Nombre d'inscrits	13 495 inscrits
Nombre d'entrées	396 200 entrées
Nombre d'usagers formés	1 250 personnes
Nombre de prêts	42 241 documents prêtés
Nombre de communications	45 670 documents communiqués en provenance des magasins
Dépenses 2012	4 124 434 €
Taux d'exécution du budget de fonctionnement	88 %
Dépenses d'exploitation du bâtiment	745 400 € (hors part INALCO)
Effectifs en nombre d'agents ¹	105 personnes
Effectifs en ETP	86,12 ETP
Formation professionnelle ²	6,3 jours de formation/agent
Nombre de postes informatiques professionnels	125 postes fixes et 23 portables
Nombre de postes informatiques publics	148 postes fixes (dont 23 postes auto-formation et 14 postes audiovisuel)
Nombre de visites du catalogue	312 102 visites
Nombre total de documents	1 510 081 volumes
dont collections en libre-accès	139 781 volumes
dont collections en magasin	1 370 300 volumes
Collections signalées dans le catalogue BULAC	1 204 651 exemplaires
Nombre d'entrées de monographies	17 145 titres, 19 006 volumes
% d'entrées de collections en langues orientales	61%
Nombre de titres de périodiques papier	2 268 périodiques sous abonnement
Nombre de documents numériques	30 000 documents, dont 9 200 titres de périodiques numériques

1 Effectifs au 31 décembre 2012

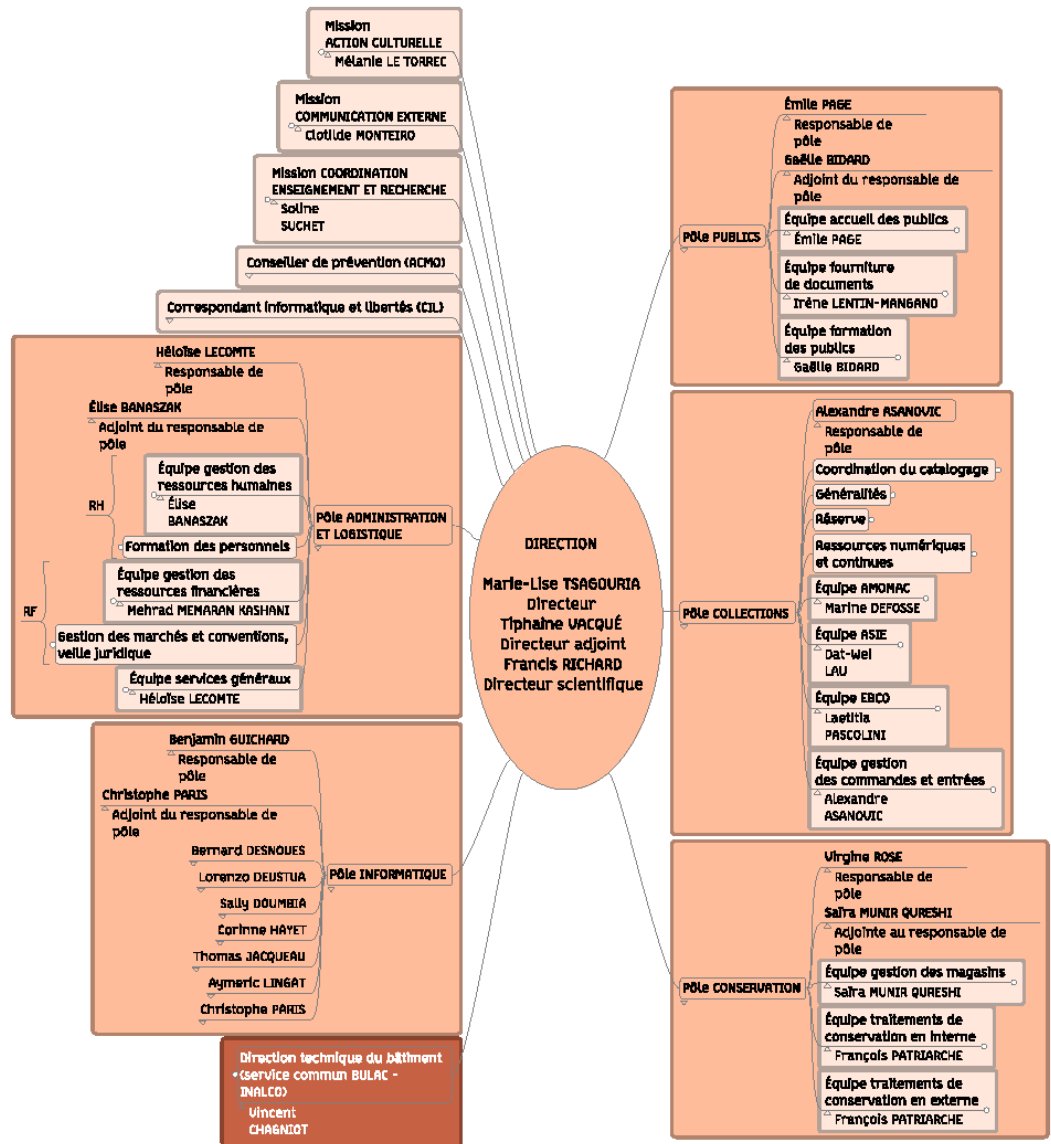
2 Formation interne et externe

Nombre de documents entrés en libre-accès	5 537 nouveaux documents en libre-accès
Nombre de documents prêtés pour des expositions	28 documents exposés
Nombre de manifestations d'action culturelle et de communication	38 manifestations
Nombre de participants aux manifestations du programme d'action culturelle	1 825 personnes
Nombre de manifestations hébergées ³ (hors INALCO)	15 manifestations
Nombre de personnes accueillis en « visiteurs » ⁴	4 610 visiteurs
Nombre de visites du site web	432 566 visites
Nombre de places assises dans l'auditorium	200 places
Nombre de places assises en salles de lecture	910 places
Nombre de carrels	27 carrels réservables dont 10 accessibles de nuit
Nombre de salles de travail de groupe	17 salles dont 10 réservables et 7 accessibles de nuit
Nombre de salles de formations	4 salles de formation

3 Manifestations organisées par d'autres institutions et acteurs de la vie publique et privée (hors manifestations INALCO)

4 Visiteurs des manifestations inaugurales, des journées d'étude professionnelles, des actions de communication et de valorisation, des visites de bibliothécaires, partenaires institutionnels, professionnels ou diplomates étrangers, lycéens etc. organisées à la demande etc.

ORGANIGRAMME BULAC 2012



Organigramme du GIP BULAC au 31 octobre 2012

1. PILOTAGE GÉNÉRAL

1.1. FONCTIONNEMENT DES INSTANCES DÉLIBÉRATIVES ET CONSULTATIVES

1.1.1. Conseil d'administration (CA)

Le conseil d'administration du GIP-BULAC s'est réuni 2 fois en 2012 (avril et décembre). Les ordres du jour ont notamment porté sur :

- L'approbation du compte financier et du rapport d'activité 2011, de 2 décisions budgétaires modificatives, du budget prévisionnel et du programme d'activités 2013, du plan d'action triennal 2013-2015 et du schéma prévisionnel de stratégie immobilière 2011-2014 ;
- L'adhésion du CNRS au GIP et la prorogation du GIP pour une durée illimitée ;
- la présentation de documents de synthèse sur les collections et le fonctionnement de la BULAC après un an d'ouverture ;
- L'approbation ou la présentation de règlements et de documents tarifaires : règlement de l'auditorium et espaces associés et tarifs de mise à disposition à des tiers, règlement commun de gestion du Pôle des langues et civilisations, modifications du règlement intérieur du GIP BULAC ;
- Le suivi du dispositif de contrôle interne comptable et financier ;
- L'approbation de documents divers : convention de formation des personnels avec Mediadix, calendrier des périodes de fermeture.

1.1.2. Conseil scientifique (CS)

Le conseil scientifique du GIP-BULAC s'est également réuni 2 fois en 2012 (juin et décembre). Ses travaux ont porté sur :

- Le fonctionnement de la BULAC, sur la base de deux bilans statistiques établis après 6 mois et 1 an d'ouverture ;
- Le programme d'activités 2013 et le plan d'action triennal 2013-2015 ;
- La méthodologie d'actualisation de la politique documentaire de la BULAC ;
- L'usage des ressources électroniques ;
- La programmation puis le bilan des manifestations culturelles et scientifiques organisées par la BULAC, et la synthèse des colloques et journées professionnelles accueillis dans ses locaux ;
- Le bilan et les perspectives d'action de la Mission coordination enseignement-recherche.

1.1.3. Comité d'hygiène et de sécurité des conditions de travail (CHSCT)

Installé fin 2011, le CHSCT commun à la BULAC et à l'INALCO a connu en 2012 sa première année pleine de fonctionnement. Les 3 séances (février, juillet, octobre) ont été principalement consacrées :

- à l'organisation des modalités de fonctionnement du CHSCT : règlement intérieur, révision du statut suite au décret du 24 avril 2012, organisation de nouvelles élections, mise en place du secrétariat, du bureau, des registres, calendrier des réunions, etc. ;
- au suivi de l'ouverture du bâtiment : rapports de visite des locaux par les représentants du personnel, problèmes spécifiques liés au chauffage, signalement de désordres divers, validation des consignes générales de sécurité et d'évacuation et des règlements d'exploitation du Pôle des langues et civilisations ;
- à la présentation de la médecine de prévention, au bilan des exercices d'évacuation, à la préparation de l'élaboration du Document unique de prévention des risques professionnels.

Le bureau du CHSCT s'est réuni quatre fois pour préparer les séances de CHSCT.

Par ailleurs, en fin d'année, 6 membres du CHSCT (administration et représentants du personnel) ont bénéficié avec des représentants de l'INALCO au CHSCT de la formation « Membre de CHSCT » (5 jours).

1.1.4. Comité technique consultatif (CTC)

Le CPC (comité paritaire consultatif) a été remplacé en 2012 par le CTC (comité technique consultatif), en référence au décret du 15 février 2011. Cette opération a nécessité l'élection de nouveaux représentants du personnel en mars.

Le CPC, puis CTC, s'est réuni 6 fois (février, avril, mai, septembre, octobre, novembre) et a notamment traité des questions suivantes :

- suivi du fonctionnement du service public ;
- préparation puis discussion du bilan de l'organisation-cible ;
- carrières et traitement des agents : impact de la loi Sauvadet, jour de carence, réductions d'ancienneté et primes, dispositif de reconnaissance du travail accompli, révision du règlement intérieur concernant le CET, le DIF et les autorisations d'absence ;
- formation des personnels : présentation et discussion de la charte de formation et du plan de formation 2013, convention Mediadix ;
- points divers : évolution du statut du GIP, présentation du budget prévisionnel 2013, révision du règlement intérieur du CTC, identification de l'inspecteur santé et sécurité au travail référent, désignation du correspondant informatique et libertés.

1.2. CONSEILLERS AUPRÈS DE LA DIRECTION

1.2.1. Conseiller de prévention (ex-ACMO)

Placé sous l'autorité de la direction, le conseiller de prévention a contribué en 2012 à renforcer la collaboration entre les différents acteurs de la santé et de la sécurité au travail au sein du Pôle des langues et civilisations : interlocuteurs INALCO (conseiller de prévention, ressources humaines), administration BULAC, représentants du personnel au CHSCT, médecin de prévention, directions.

Il a participé aux réunions du CTC et du CHSCT, où la prévention des risques professionnels est régulièrement abordée.

Interlocuteur de proximité des agents, il a exercé auprès des agents une activité régulière d'écoute, de conseil et d'orientation vers le bon interlocuteur.

Le conseiller de prévention a mis en place en 2012 une formation systématique des agents à la sécurité et à l'évacuation :

- formation des nouveaux arrivants (32 agents formés en 9 séances) ;
- révision des consignes en vue des exercices d'évacuation (80 personnes formées en 6 séances).

1.2.2. Correspondant informatique et libertés (CIL)

La direction de la BULAC a désigné en 2012 le correspondant de l'établissement à la protection des données à caractère personnel, ou correspondant informatique et libertés (CIL). Sa désignation a pris effet à compter du 24 octobre 2012, après information des instances représentatives du personnel et notification auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).

Le correspondant a entamé la formation nécessaire à l'accomplissement de ses missions et en particulier la constitution du registre des traitements de la BULAC.

1.3. BUDGET 2012

Exécution du budget par nature

Nature	Recettes TTC	Dépenses TTC	% exécution
Fonctionnement	4 111 658,89 €	3 620 195,62 €	88,00%
Investissement	0,00 €	504 238,68 €	0,00%
Amortissement	0,00 €	0,0 €	0,00%
TOTAL GÉNÉRAL	4 111 658,89 €	4 124 434,30 €	+100%

504 238,68 € ont été dépensés en 2012 sur crédits d'investissement CPER pour l'équipement complémentaire du Pôle des langues et civilisations.

Rappel : La subvention régionale a été inscrite au budget en recettes en 2011.

1.3.1. Recettes 2012

Détail des recettes 2012

Nature des recettes	Montant en € TTC
Subventions de fonctionnement	3 393 588,50 €
» MSER	3 107 564,00 €
» Établissements partenaires	260 000,00 €
» Région Île de France	20 230,02 €
» Autres subventions (Abes et autres)	5 794,48 €
Ressources propres	698 516,54 €
» Droits universitaires	175 282,67 €
» PEB, remboursement cartes + documents	846,30 €
» Chèques déjeuner	18 411,64 €
» Facturations INALCO	503 975,93€
Recettes exceptionnelles	19 553,85 €
» Annulation CAP	2 489,11 €
» Produit de cession d'éléments d'actif	11 083,00 €
» Reversement CPAM	5 981,74 €
TOTAL DES RECETTES	4 111 658,89 €

Détail des recettes 2012 par compte de classe et % d'exécution du budget

Type de recettes	Prévisions 2012 (après DBM 2)	Réalisation 2012	% réalisation / prévision
62/64- Remboursement charges PLC	501 000,00 €	490 771,87 €	98,00%
70- Ventes de produits fabriqués	237 000,00 €	207 744,67 €	88,00%
74- Subventions d'exploitation	3 433 794,48 €	3 393 588,50 €	99,00%
75- Produits de gestion courante	0,00 €	2 489,11 €	0,0%
76- Produits financiers	500,00 €	0,00 €	0,0%
77- Produits exceptionnels(hors quote-part des subventions d'investissement)	11 083,00 €* €	17 064,74 €	154,00%
TOTAL DES DÉPENSES	4 183 377,48 €	4 111 658,89 €	99%

1.3.2. Dépenses 2012

Détail des dépenses 2012

Nature des dépenses	Montant en € TTC
Personnel (salaires, charges, chèques-déjeuner)	1 282 089,81 €
Documentation	487 648,93 €
» Livres	247 049,68 €
» Périodiques	184 804,50 €
» Documentation audiovisuelle	55 794,75 €
- Française	11 331,73 €
- Étrangère	44 463,02 €
Conservation	103 798,65 €
Informatique	85 755,87 €
» Achat de matériel informatique	0,00 €
» prestations informatiques	85 755,87 €
Conversion rétrospective	0,00 €
Gestion	1 592 051,51 €
» Gestion générale	1 492 930,31 €
» Communication	85 981,00 €
» Formation	13 140,00 €
Études et recherches	0,00 €
8- Mobilier acquis	504 238,68 €
9- Dotation aux amortissements	68 850,85 €
TOTAL DES DÉPENSES	4 124 434,30 €

Détail des dépenses par compte de classe et % d'exécution du budget

Type de dépenses	Prévisions 2012 (après DBM 2)	Réalisation 2012	% réalisation / prévision
60- Achats	288 300,00 €	266 984,40 €	93,00%
61- Services extérieurs	1 014 000,00 €	813 958,81 €	80,00%
62- Autres services extérieurs	1 498 877,48 €	1 185 792,65 €	79,00%
63- Impôts, taxes	84 500,00 €	83 783,88 €	99,15%
64- Charges de personnel	1 210 000,00 €	1 199 511,93 €	99,13%
65- Autres charges de gestion	1 500,00 €	1 312,63 €	87,50%
67- Charges exceptionnelles	0,00 €	0,47 €	0,00%
68- Dotation aux amortissements	86 200,00 €	68 850,85 €	80,00%
Sous-total classe 6	4 183 377,48 €	3 620 195,62 €	86,53%
2- Immobilisations	879 275,93 €	504 238,68 €	57,34%
TOTAL GÉNÉRAL	5 062 653,41 €	4 124 434,30 €	82,00%

1.4. EFFECTIFS 2012

Au 31 décembre 2012, le GIP BULAC compte **105 agents** pour **86,12 ETP**, dont :

- 49 **agents titulaires** pour 48 ETP
- 6 agents **contractuels sur poste vacant** pour 5 ETP
- 30 agents **contractuels du GIP** pour 24,72 ETP, dont
 - 19 agents en CDD pour 9,26 ETP
 - 11 agents en CDI pour 15,46 ETP
- 20 **étudiants contractuels** du GIP (missions de service public) pour 8,4 ETP

Le plafond d'emploi affecté au GIP est de **27,1 ETP**.

1.4.1. Effectifs en ETP par statut, filière et catégorie d'emploi

Agents titulaires sur budget rectorat (en ETP)

FILIÈRE	CORPS	31/12/2011	30/04/2012	31/08/2012	31/12/2012
BIBLIOTHÈQUE	Conservateur général des bibliothèques	2	2	2	2
	Conservateur des bibliothèques	10,6	10,6	11,6	10,7
	Bibliothécaire	12	12	12	11
	Bibliothécaire assistant spécialisé	3,8	4,8	4,8	5,8
	Magasinier	10,5	9,5	9,5	12,7
ITRF	Ingénieur d'études	1	1	1	1
ADMINISTRATIVE	Attaché d'administration	0	0	0	1
	Secrétaire administratif	1	1	1	1
	Adjoint administratif	2,8	2,8	2,8	2,8
TOTAL AGENTS TITULAIRES		43,7	43,7	44,7	48

Agents contractuels sur budget rectorat (en ETP)

FILIÈRE	CORPS	31/12/2011	30/04/2012	31/08/2012	31/12/2012
BIBLIOTHÈQUE	Conservateur des bibliothèques	2	2	1	2
	Bibliothécaire	2	3	3	2
	Bibliothécaire assistant spécialisé	2	2	1	0
	Magasinier	1	1	3	1
ITRF	Ingénieur d'études	0	0	0	1
ADMINISTRATIVE	Attaché d'administration	1	1	1	0
	Adjoint administratif	1	1	1	0
TOTAL AGENTS CONTRACTUELS SUR BUDGET RECTORAT		9	10	10	5

TOTAL AGENTS SUR BUDGET RECTORAT	52,7	53,7	54,7	53
---	-------------	-------------	-------------	-----------

Agents contractuels sur budget propre BULAC (en ETP)

FILIÈRE	CORPS	31/12/2011	30/04/2012	31/08/2012	31/12/2012
BIBLIOTHÈQUE	Bibliothécaire	3	4	3	3
	Bibliothécaire assistant spécialisé	9,78	12,62	12,78	12,22
	Magasinier	2	2	2	2
ITRF	Ingénieur de recherches	3,5	3,5	3,5	3,5
	Ingénieur d'études	2	2	2	2
	Assistant ingénieur	2	2	2	2
	Technicien de recherche et de formation	0	1	1	0
TOTAL AGENTS CONTRACTUELS SUR BUDGET PROPRE BULAC		22,28	27,12	26,28	24,72

CONTRACTUELS ÉTUDIANTS (SERVICE PUBLIC)	6,3	8,4	8,4	7,98
--	------------	------------	------------	-------------

1.4.2. Organisation des effectifs au 31 décembre 2012

Conformément aux engagements pris en 2011 auprès des instances de représentation des personnels, un **bilan de l'organisation cible**, entrée en vigueur en septembre 2011 lors de l'emménagement des équipes dans le bâtiment, a été effectué en mai 2012 après 9 neuf mois de fonctionnement.

Six séances de bilan et six séances de restitution de ces bilans ont été programmées entre le 15 mai et le 20 juin 2012. Chaque séance de bilan a réuni l'ensemble des agents d'un Pôle et a été animée par un trio de modérateurs d'après les problématiques suivantes :

- Structure de l'organisation : des principes à la mise en œuvre
- Environnement et conditions de travail : des objectifs aux moyens

- Travailler ensemble : des besoins et des outils

Trois opérations parallèles ont instruit de manière complémentaire ce bilan de l'organisation :

- un cycle de réunions transversales dédiées à l'organisation du service public,
- la tenue des entretiens professionnels annuels (fin de la campagne d'entretien au 13 juillet 2012),
- les mouvements de personnels (CAPN du 2nd semestre 2012 ; arrivées/départs au 1er septembre 2012).

Le bilan a débouché sur un ensemble de préconisations mises en œuvre dès le 17 septembre dans le cadre d'un nouvel organigramme et inscrites dans le programme de travail 2013 et le plan d'action triennal 2013-2015.

Répartition des effectifs par unité d'organisation et de fonction au 31 décembre 2012

Unité d'organisation	Nombre d'agents	ETP
Pôle administration et logistique	10	8
Pôle informatique	8	7,5
Pôle collections	40	32,32
Pôle conservation	12	11,5
Pôle publics (hors contractuels étudiants)	13	12,6
Mission communication externe	2	1,5
Mission action culturelle	3	1,8
Mission coordination enseignement et recherche	1	0,5
Directeur	1	1
Directeur adjoint	1	1
Directeur scientifique	1	0,5
Directeur technique du bâtiment	1	0,5

1.5. GESTION DU BÂTIMENT

1.5.1. Missions et organisation de la direction technique du bâtiment (DTB) en 2012

1.5.1.1. Missions et objectifs 2012

La Direction technique du bâtiment (DTB) est en charge de la gestion du bâtiment du Pôle des langues et civilisation, de sa maintenance et de son entretien pour le compte des établissements INALCO et BULAC. Ses tâches recouvrent en particulier les domaines suivants :

- Encadrement des prestataires de maintenance, d'entretien et de sécurité
- Intervention en interne sur dysfonctionnements de niveau 1 à 3, relampage
- Gestion de consommations de fluides et d'énergie
- Planification et suivi des visites réglementaires
- Encadrement des levées de réserves chantier
- Gestion des travaux modificatifs du site

La DTB avait pour principaux objectifs en 2012 :

- la gestion des signalements et des travaux de l'année de parfait achèvement : réalisé
- le paramétrage, la mise en œuvre des organes de régulation/GTB : consultation en cours
- la mise en conformité réglementaire sur les essais GE : réalisé, en cours d'achèvement
- des mises à niveau des formations réglementaires du personnel DTB : réalisé.

Cette première année pleine d'exploitation du site, depuis l'ouverture au public en octobre et décembre 2011, a permis :

- la consolidation des procédures de maintenance et la mise au point des consignes aux prestataires,
- la définition de l'état réel de fonctionnement des équipements du site, après une année entière de déverminage,
- une stabilisation des dépenses après équipement de la DTB,
- une validation des estimations de fonctionnement liées au site pour les deux établissements.

1.5.1.2. Organisation de la DTB au 31 décembre 2012

- Nombre total d'agents de la DTB = **6 agents**
- Nombre total d'ETP de la DTB = **5,3 ETP**

La DTB est encadrée par un directeur et son adjoint, non œuvrant, en charge de l'encadrement de l'équipe et des interfaces avec les prestataires, les entreprises, les directions. Une équipe œuvrant de 4 agents de maintenance permet l'intervention corrective sur les dysfonctionnements constatés ainsi que le suivi des interventions d'entreprises sur site.

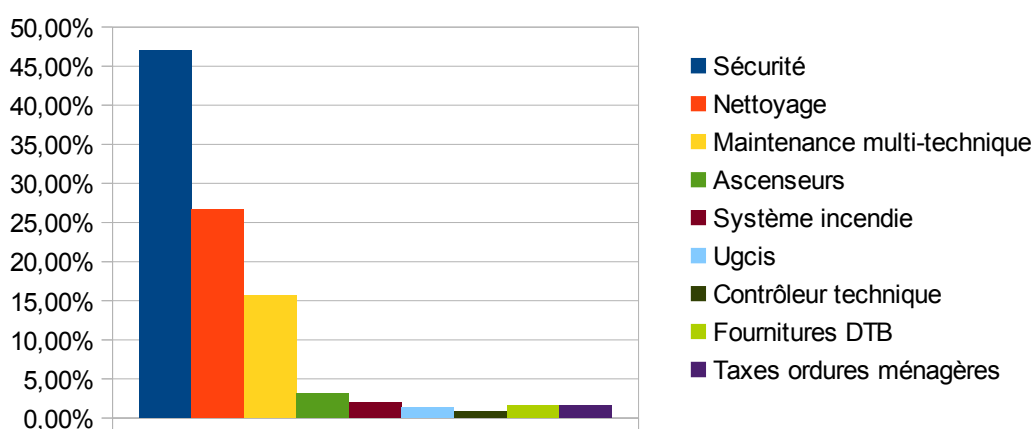
La masse salariale correspondante à l'emploi en CDD du directeur technique du bâtiment et d'un agent de maintenance certifié est prise en charge par la BULAC et l'INALCO à raison de 50% pour chaque établissement.

Les emplois d'adjoint au directeur technique et de 3 agents de maintenance sont supportés par des postes d'agents titulaires de l'INALCO.

En 2012, le départ de l'adjointe administrative a nécessité le report de la charge de secrétariat sur l'équipe, incidence en partie neutralisée par la mise en service de l'outil informatique GLPI de gestion de dysfonctionnements.

1.5.2. Budget et dépenses 2012

Les dépenses « bâtiment » gérées par la DTB (hors fluides) s'élèvent à environ 1 100 000 € pour l'année 2012 et se décomposent comme suit :



Présentation des masses de dépenses 2012 par nature (Codes analytiques BULAC)

Nature des dépenses	Tendance attendue pour 2013	Montant TTC	Dont part INALCO TTC	Dont part BULAC TTC
Énergies / fluides	Baisse légère suite à optimisations techniques	484 000 €	239 000 €	245 000 €
Contrats de maintenance bâtiment	Maintien	1 050 000 €	560 000	490 000
Changements de pièces : maintenance corrective	Augmentation importante en proportion de l'obsolescence	800 €	400 €	400 €
Matériel fournitures DTB	Baisse après derniers achats outillage/équipements DTB	18 000 €	9 000 €	9 000 €
Travaux d'amélioration bâtiment	Baisse après épuisement des crédits d'équipements	43 000 €	Crédits CPER	Crédits CPER
TOTAL 2012 *		1 595 800 €	808 900	745 400

* (hors taxes ordures ménagères, téléphonie, matériel médical, signalétique et frais RH)

1.5.3. Activités de la DTB en 2012

1.5.3.1. Encadrement des prestataires de maintenance technique du site

1 191 interventions de maintenance corrective et préventives ont été encadrées par la DTB sur les infrastructures et équipements suivants :

- Multi-technique (Prestataire : Vinci)

- Ascenseurs (Prestataire : OTIS)
- UGCIS (Prestataire : Alligator)
- Système de sécurité incendie (Prestataire : DEF)

1.5.3.2. Encadrement des prestataires fournisseurs de fluides et de service

- **Gestion des consommations d'énergie et fluides (CPCU, EDF)**

La DTB effectue un suivi mensuel des consommations d'énergie et de fluides dans le bâtiment. Ce suivi a permis de dégager des pistes d'optimisation de la consommation de chauffage urbain (CPCU), d'eau et d'électricité et de renégociation des tarifs d'abonnements en 2013.

- **Encadrement du prestataire de sécurité et de sûreté du site (Securitas)**

4 signalements de départs de feux, 446 signalements de dysfonctionnement et 75 secours aux personnes ont été effectués en 2012 dans le cadre du marché de sûreté et de sécurité du Pôle des langues et civilisations. Le prestataire a notamment été sollicité par la bibliothèque tant pour des opérations exceptionnelles d'ouverture (Portes ouvertes, Nuit blanche) que pour la mise en place du fonctionnement régulier de la bibliothèque (ouverture/fermeture des salles et des magasins, mise en service de la bibliothèque de nuit, création de badges d'accès, gestion de l'accès au parking).

- **Encadrement du prestataire de ménage (Arc-En-Ciel)**

Une rotation trop importante des équipes a entraîné en 2012 des dysfonctionnements lourds chez le prestataire. Les difficultés rencontrées ont nécessité une reprise en main par l'application de pénalités et de réfections importantes.

1.5.3.3. Encadrement technique des appels d'offre et commandes complémentaires

En 2012 la DTB a élaboré tout ou partie de **8 marchés complémentaires**, dont une convention d'autorisation d'occupation du domaine public (AOT) :

- Marché de fournitures techniques pour la gestion du bâtiment
- Installation d'un banc de charge sur groupe électrogène (mise en conformité réglementaire)
- Marché de câblage complémentaire (en cours)
- Marché de maintenance SCA (en cours)
- Aide à la passation d'un marché Semapa pour la levée des 430 réserves de l'entreprise électricité du chantier ayant fait faillite
- Marché de finalisation des infrastructures GTB (en cours)
- Maintenance des exutoires de désenfumage naturel (prestation intégrée dans le marché de maintenance SSI)
- Installation de distributeurs automatiques de boissons et denrées alimentaires à destination de ses usagers du Pôle des langues et civilisations (AOT)

9 commandes complémentaires ont été passées :

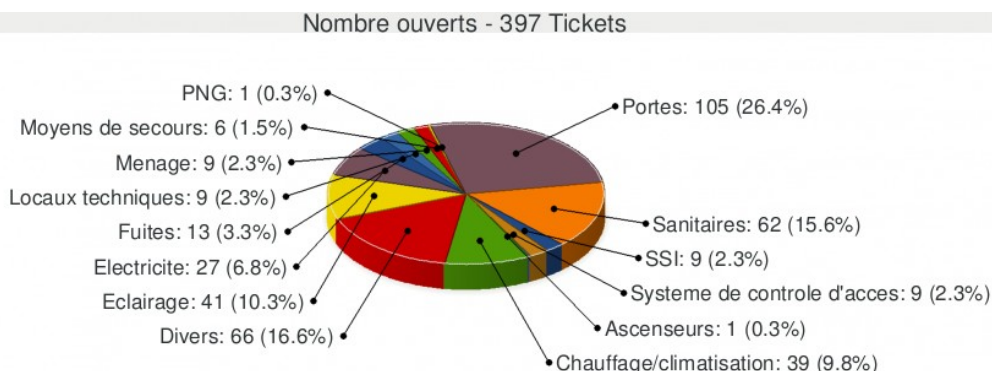
- Installation de deux armoires électronique de gestion de clés
- Commande pour vérification réglementaire du parc d'extincteur
- Suivi de la pose des Tableaux Blancs Inter-actifs en salles d'enseignement INALCO et des boîtes aux lettres INALCO dans le hall d'accueil
- Achat de climatiseurs d'urgence destinés à secourir les armoires froides des locaux serveurs et des magasins (Air Clim)

- Pose de disjoncteurs adaptés aux intensités de démarrage des climatiseurs d'appoint
- Pose de battardeaux dans le cadre de la mise en place du plan d'urgence de sauvegarde des collections.
- Pose d'horloges dans les éclairages des circulations des magasins
- Pose d'un compteur d'eau dans le logement de fonction du gardien
- Commande et réalisations partielle de compléments de cloisonnements et de faux plafonds

1.5.3.4. Relampage, interventions et suivi quotidien par la DTB sur dysfonctionnements signalés par les usagers

- La DTB dispose depuis août 2012 d'un logiciel de gestion des demandes d'intervention technique et tickets de déclaration de dysfonctionnement (GLPI). **646 signalements** de dysfonctionnements ont été signalés par les usagers en 2012. Soit **4 tickets** ouverts et un peu plus de **3 interventions** de la DTB en moyenne **par jour en 2012..**
- **2 campagnes de relampage** ont été programmées sur l'année en fonction de la disponibilité des locaux, en particulier des locaux d'enseignement. 51 tubes et 10 lampes ont été remplacés :

Statistiques des signalements de dysfonctionnements issues de l'outil GLPI depuis août 2012 :



397 tickets « GLPI » ont été enregistrés entre août et décembre 2012. La durée moyenne de résolution des tickets sur 2012 est de 5 jours et 4 heures

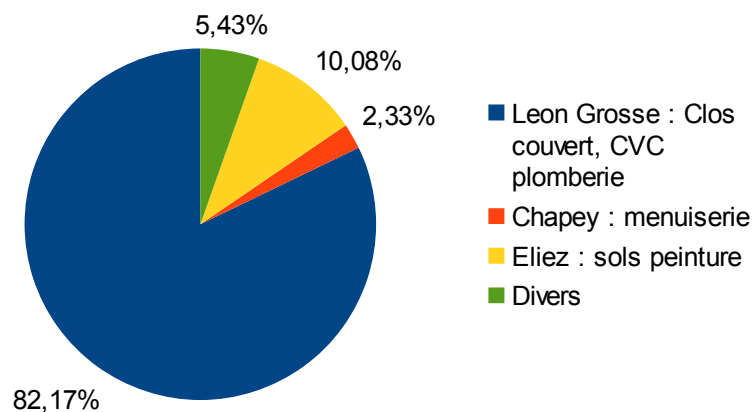
1.5.3.5. Veille et visites réglementaires

- 100 % des visites réglementaires ont été réalisées par le contrôleur technique.
- La mise en conformité accessibilité a fait l'objet d'un premier train de mesures dans le cadre de l'avenant au marché de signalétique.
- Les travaux de mise en conformité du bâtiment concernant la couverture radio destinée aux services de secours (MS71) ont été achevés par la SEMAPA avec l'aide de la DTB.
- Deux exercices d'évacuation ont été organisés les 14 février et 15 novembre 2012.
- La première visite annuelle préventive de maintenance des extincteurs a eu lieu.

- La DTB a participé à la préparation et à l'accompagnement de l'inspection Hygiène et sécurité de l' INALCO sur le bâtiment du Pôle.
- La réfection de la voie pompier reste due par la SEMAPA dans le cadre du refus de la commission de sécurité.

1.5.3.6. Suivi des signalements et interventions de levées de réserve et de garantie de parfait achèvement dans le cadre de la fin de chantier

- Les désordres constatés en 2012 sur les équipements du bâtiment ont fait l'objet de **405 signalements de dysfonctionnement** dans le cadre de la garantie de parfait achèvement (GPA)
- **129 interventions d'entreprises** du chantier ont fait l'objet d'une fiche d'intervention du premier janvier au 31 décembre 2012, encadrées par la DTB.
- Ces interventions ont permis de lever les $\frac{3}{4}$ des 405 désordres signalés en GPA. Elles se répartissent comme suit :



2. PÔLE ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE

2.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE ADMINISTRATION ET LOGISTIQUE

2.1.1. Missions et objectifs 2012

Le Pôle administration et logistique assure les fonctions essentielles suivantes :

- Gestion du budget et des ressources financières,
- Gestion des marchés et conventions, veille juridique,
- Gestion des ressources humaines,
- Formation des personnels,
- Accueil des stagiaires et des professionnels extérieurs,
- Gestion des archives administratives,
- Suivi logistique du bâtiment et de ses équipements,
- Gestion matérielle de l'auditorium,
- Courrier, secrétariat et standard.

En 2012, le Pôle administration et logistique :

- a mis en place plusieurs circuits de fonctionnement interne (arrivées et départs, accueil des nouveaux arrivants et des stagiaires, candidatures et recrutements, suivi des carrières, etc.) ;
- a révisé la présentation du budget et mis en place le circuit de refacturation avec l'INALCO ;
- a modernisé la gestion des marchés publics ;
- a poursuivi la liquidation de l'ancien site de la rue de Lille et l'équipement du Pôle des langues et civilisations ;
- a activement participé à l'organisation des événements inauguraux (voir rapport d'activité de la mission communication externe) et accueilli de nombreuses visites professionnelles et stages ;
- a commencé à reprendre en main la documentation professionnelle.

2.1.2. Organisation du Pôle administration et logistique au 31 décembre 2012

- Nombre total d'agents dans le Pôle administration et logistique au 31/12/12 = **10 agents**
- Nombre total d'ETP au Pôle administration et logistique au 31/12/12 = **8 ETP**

L'organisation du Pôle administration et logistique est restée stable au cours de l'année 2012, et fidèle à l'organigramme cible défini en 2011. Cependant, à partir de septembre :

- Un agent supplémentaire a été affecté à temps partiel au Pôle pour la gestion matérielle de l'auditorium ;
- Un agent du Pôle affecté pour 0,2 ETP à la mission action culturelle est revenu à plein temps au Pôle ;
- Grâce à la transformation d'un poste de bibliothécaire en poste d'ingénieur d'études de la BAP J (gestion et pilotage), la fonction de responsable de l'équipe de gestion des ressources financières a pu être stabilisée administrativement ;
- Le responsable adjoint du Pôle et le responsable de la formation des personnels ont été renouvelés en septembre et octobre grâce respectivement à l'arrivée d'un agent titulaire (APAENES), et au changement de fonctions d'un agent déjà présent à la BULAC.

2.2. DÉPENSES 2012

En 2012, le Pôle administration et logistique a directement encadré les dépenses suivantes :

Présentation des dépenses 2012 par nature

Nature des dépenses	Montant TTC
Personnel (salaires contractuels BULAC, charges, chèques-déjeuner, médecine de prévention)	1 282 089,81 €
Formation des personnels	11 220 €
Fluides (électricité, eau, CPCU)	231 431,91 €
Maintenance multitechnique	151 616,31 €
Nettoyage	150 927,18 €
Sécurité incendie	255 679,30 €
Charges anciens sites (Wattignies, Dauphine, Lille)	164 904,93 €
Fournitures et petit équipement divers	35 552,49€
Location et maintenance d'équipements (photocopieurs, etc.)	9 538,64 €
Frais de mission	10 263,96€€
Frais de réception	17 790,60 €
Frais bancaires, postaux, téléphoniques	23 388,99 €
Frais de gestion divers (transports, inscriptions, redevances, etc.)	12 403,25 €
Impôts et taxes (hors taxes sur les salaires et charges sociales)	1 206 €
Investissement : Acquisition de mobilier et équipement	504 238,68 €

2.3. ACTIVITÉS 2012

2.3.1. Arrivées et départs, gestion des dossiers administratifs, paie

47 arrivées (nouveaux agents dont 32 contractuels étudiants, ou retour d'anciens agents) et **44 départs** (définitifs ou non) ont été traités par le Pôle administration et logistique au cours de l'année, en collaboration avec le Pôle informatique. **60 contrats** ont été établis (contrats BULAC et rectorat), ainsi que 10 avenants. Un registre des arrivées et départs en ligne est désormais alimenté pour suivre ces mouvements de personnel et l'ensemble des opérations afférentes, dont le déroulement est détaillé dans un document de procédure largement diffusé.

Pour rappel, 50 agents (dont 20 contractuels étudiants) sont payés directement par l'équipe des ressources humaines du Pôle administration et logistique, et 55 agents titulaires et contractuels sont payés par le rectorat de Paris, la gestion administrative des dossiers de ces agents étant partagée entre la BULAC et le rectorat avec de nombreux échanges de documents et d'informations. Le suivi des dossiers administratifs au niveau local a été amélioré en 2012 grâce à la création de fichiers de suivi des carrières, du DIF et du CET.

Un effort d'explicitation des règles administratives a été fourni : clarification des règles liées aux congés et autorisations d'absence dans le règlement intérieur (CA de décembre 2012), clarification des règles liées au DIF et aux autorisations d'absence pour formation dans le règlement intérieur et dans la charte de la formation, réunions d'information sur le CET.

2.3.2. Accueil de stagiaires

Stabilisée dans son fonctionnement, la BULAC a souhaité en 2012 permettre à plus de stagiaires de tous horizons de découvrir l'établissement. Le responsable de la formation des personnels, au sein du Pôle administration et logistique, a été chargé de la coordination des demandes et de l'accueil de **11 stagiaires** en 2012. La durée moyenne des stages a varié de 3 mois (stage professionnel de formations aux métiers du livre ou échange interétablissement) à 1 semaine (stage de découverte ou de reconversion professionnelle).

2.3.3. Formation des personnels

4 aspects ont caractérisé la formation en 2012 :

- Renforcement et formalisation de la formation des nouveaux arrivants (élaboration d'un programme type de « journées d'accueil » et d'un catalogue de formations internes, dédiées aux nouveaux arrivants dans chaque pôle) ;
- Programme suivi de formations internes aux nouveaux services offerts par la bibliothèque au fur et à mesure de leur ouverture (impressions et reprographie, scan, autoformation, audiovisuel, réservation d'espaces, etc.) ;
- Adhésion à l'UNPIDF et participation à des formations mutualisées gratuites sur les thématiques du numérique ;
- A partir de septembre 2012, accent particulier sur le renforcement de la culture commune des agents avec l'organisation de cycles de formation internes pour 2013 (histoire du livre, évolution du signalement des collections, valorisation de la recherche) et relance de la veille professionnelle.

En 2012, les 85 agents (77,72 ETP) de la BULAC (hors contractuels étudiants dédiés au service public) ont bénéficié de **87 formations**, dont **27 actions internes** (hors séances multiples) et **60 actions externes**, pour un total de **3 933h de formation**, soit en moyenne **46h (6,3 j.) de formation par agent** (51h par ETP). C'est 2,5 fois moins qu'en 2011, année de l'ouverture de la BULAC, marquée par un programme de formation dont l'intensité se mesure encore mieux à l'aune des chiffres de l'année 2012.

Les 32 contractuels étudiants ayant travaillé à la BULAC en 2012 ont bénéficié d'une moyenne de **19h de formation initiale** ou de **4,15h de formation continue**. Si la majorité des formations suivies sont de type « adaptation au poste », certaines formations (présentation des ressources numériques, formation à la recherche documentaire, etc.) bénéficient également aux étudiants en dehors du strict cadre de leur activité à la BULAC.

On peut également comparer les années 2011 et 2012 sur le plan de la répartition entre les trois grands types de formation : adaptation au poste de travail (comprend les formations d'actualisation des connaissances), évolution professionnelle à court terme (dont préparation de concours), évolution professionnelle à long terme. Alors qu'en 2011, 97% des formations étaient du premier type, les formations en vue d'une évolution professionnelle tiennent une plus grande place en 2012, bien que comme chaque année, les demandes d'approfondissement des connaissances en lien avec le poste de travail représentent une part majoritaire des demandes de formation.

Type de formation	Nombre d'actions	Part en % du total
Adaptation au poste de travail	66	83%
Évolution professionnelle à court terme	11	14%
Évolution professionnelle à long terme	2	3%
TOTAL	79	-

Le budget formation a été sous-consommé (28 %). Plusieurs causes peuvent être invoquées : ralentissement important des activités pendant quelques mois en raison du changement de responsable de la formation des personnels et pas de planification de grandes opérations en 2012 en raison du départ planifié de l'ancien responsable en milieu d'année ; adhésion à l'UNPIDF (formations gratuites) ; enfin, certaines formations chères ont eu lieu en fin d'année 2012 et ne sont donc pas encore payées (ex : membres de CHSCT). Les dépenses se répartissent comme suit :

- Solde formations 2011 : 5 500 €
- Formations Pôle conservation : 770 €
- Convention Mediadix : 4 950 € (20 formations suivies)

Enfin, 5 agents sont soutenus en 2012-2013 dans leur préparation à des concours de la fonction publique (conservateur, bibliothécaire, BAS, SAENES) et 3 agents ont bénéficié de la formation Mediadix aux épreuves orales du concours de conservateur ou bibliothécaire au printemps 2012. Ces 3 agents ont été admis.

2.3.4. Ouverture du cabinet de médecine de prévention

Une convention a été signée au premier trimestre 2012 avec l'Association française de médecine de prévention (AFMP) afin que les agents de la BULAC et de l'INALCO puissent consulter sur place (1 jour par semaine) un médecin de prévention et son secrétaire médical (2,5 jours par semaine).

2.3.5. Poursuite de l'équipement du pôle des langues et civilisations

Le Pôle administration et logistique a assuré la gestion des reliquats de crédits d'équipement issus du Contrat de plan État-Région (CPER), octroyés en 2010 (enveloppe initiale : 3,3 M€), pour le compte du Pôle des langues et civilisations (INALCO et BULAC).

- Crédits d'investissement CPER ouverts au 1^{er} janvier 2012 : 879 295,93 €
- Crédits d'investissement consommés en 2012 : 504 238,68 €

Les dépenses se répartissent comme suit :

- Solde achats 2011 (cf. rapport d'activité 2011) : 400 000 €
- Équipement du cabinet médical et défibrillateur : 15 000 €
- Équipement de la galerie d'exposition : 3 300 €
- Tables pliantes pour événements : 7 600 €
- Signalétique complémentaire et panneaux d'affichage sur mesure : 46 400 €
- Aménagements divers (porte sur cour anglaise, pose de minuteurs, changement des poignées des carrels, aménagement d'un ascenseur, matériel lourd pour la DTB, etc.) : 30 000 €

L'enveloppe reste ouverte jusqu'en novembre 2013.

La BULAC a par ailleurs été en charge de mener la consultation de prestataires pour l'installation de distributeurs automatiques de boissons et de nourriture dans le Pôle des langues et civilisations. Les sociétés Lyovel et Deliz (jus d'orange pressé) ont été retenues et une vingtaine de distributeurs ont été installés dans les tous premiers jours de janvier 2013.

2.3.6. Fin de la liquidation des anciens sites

Mise de côté durant l'année 2011 en raison de la charge de travail liée à l'ouverture de la bibliothèque, la liquidation de la rue de Lille a repris au 1^{er} semestre 2012. Alors que le rectorat de Paris prenait connaissance des lieux et se chargeait de le faire visiter à d'éventuels repreneurs, les agents du Pôle administration et logistique ont organisé :

- la vente aux personnels du mobilier restant rue de Lille ;
- la vente aux personnels de l'informatique mise au rebut rue de Lille et au Pôle des langues et civilisations (avec le Pôle informatique) ;
- le démantèlement des étagères des magasins situés 2, rue de Lille (espaces repris par l'INALCO).

2.3.7. Gestion des fournitures administratives

Conformément au programme d'activité 2012 du Pôle administration et logistique, un marché pour l'achat de fournitures administratives a été passé avec la société Lyreco. Ce marché permettra des économies substantielles sur ce type de dépenses.

2.3.8. Modernisation de la gestion des marchés

En 2012, un profil d'acheteur a été créé sur une plate-forme de publication en ligne afin de dématérialiser les appels d'offres. La gestion administrative et l'expertise juridique sur les marchés ont été entièrement repris par le responsable des marchés au sein du Pôle administration et logistique. Un fichier de suivi des appels d'offres et des marchés formalisés a été établi. **3 marchés formalisés** ont été passés en 2012 :

- marché documentaire
- marché de fournitures administratives et informatiques
- marché d'installation d'un banc de charge pour groupe électrogène

2.3.9. Accueil de visiteurs

Lors de cette première année de fonctionnement, plus de 50 visites de la bibliothèque mais également des espaces communs ont été organisées pour différents types de groupes :

- Bibliothécaires français, stagiaires en formation : 30 visites (environ 20 structures)
- Partenaires institutionnels hors bibliothèques : 6 visites
- Professionnels ou diplomates étrangers : 8 visites (Pologne, Taïwan, Éthiopie, Qatar, Hongrie, etc.)
- Tous publics : 3 journées (journées portes ouvertes, journées professionnelles, fête du NQL)
- Autres (lycéens, architectes, anciens élèves, etc.) : 4 visites

Au total, plus de 1 500 personnes ont été accueillies formellement, en groupe, pour des visites. Ces visites ont été prises en charge par le responsable de la formation des personnels et par des guides volontaires issus de l'ensemble de l'établissement.

3. PÔLE INFORMATIQUE

3.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE INFORMATIQUE

3.1.1. Missions et objectifs 2012

Le Pôle informatique est responsable de la sécurité, de la maintenance et du développement du système d'information de la bibliothèque. Il est chargé de l'assistance informatique aux utilisateurs. Il est responsable de la gestion et de la fourniture des équipements matériels et logiciels qui composent le système d'information :

- réseaux et téléphonie
- systèmes et infrastructures
- parc informatique et audiovisuel
- système de gestion de la bibliothèque
- administration des annuaires, des applications de travail collaboratif et des outils de gestion
- administration des outils de communication (site web, signalétique dynamique)

Objectifs principaux en 2012 :

- Finalisation et stabilisation du système d'information cible
- Finalisation et développement du système de gestion de la bibliothèque
- Valorisation technique des collections numériques

3.1.2. Organisation du Pôle informatique au 31 décembre 2012

- Nombre total d'agents dans le Pôle informatique = 8
- Nombre total d'ETP au Pôle informatique = 7,6

Les effectifs sont restés stables en 2012. Un assistant ingénieur en CDD n'a pas souhaité renouveler sa mission fin janvier. Il a été remplacé par l'embauche d'un agent contractuel sur une mission équivalente à partir du 15 février.

3.2. DÉPENSES 2012

3.2.1. Dépenses sur budget propre de l'établissement

La relative faiblesse des dépenses sur budget propre de l'année 2012 s'explique par l'absence de dépenses d'investissement, dont les besoins ont été couverts par la subvention de premier équipement informatique, la prise en charge d'une partie importante des coûts de maintenance par les périodes de garantie des nouveaux équipements et, enfin, le décalage du projet Koha dont la liquidation impactera le budget 2013.

Nature des dépenses	Montant TTC
Informatique documentaire	47 205,25 €
Achats de logiciels	6 349,56 €
Maintenance des matériels et logiciels	12 405,56 €
Informatique de gestion	22 300,00 €
Location de matériel informatique	0,00 €
Achat de matériel	0,00 €
TOTAL 2012	86 262,37 €

Conformément à la typologie de l'ESGBU, les dépenses d'informatique documentaire tiennent compte des coûts de licence des outils de catalogage (WiniBW, Calames), de signalement des ressources électroniques et du service de renseignement virtuel « Rue des Facs », ainsi que des frais de raccordement au réseau académique parisien et d'hébergement externe des services en ligne de la BULAC pendant les opérations de maintenance estivale.

3.2.2. Dépenses de premier équipement informatique sur subvention État (dont équipements communs du Pôle des langues et civilisations partagés avec l'INALCO)

Le premier équipement informatique du Pôle des langues et civilisations a bénéficié d'une subvention CPER d'un montant global de 3 millions d'€. Le tableau ci-dessous récapitule les dépenses engagées pour les équipements spécifiques à la BULAC ou communs au Pôle des langues et civilisations ; les dépenses d'équipement propres à l'INALCO ne sont pas reprises.

Répartition des dépenses de premier équipement informatique au 31 décembre 2012 (hors INALCO)

Nature des dépenses	Budget global prévisionnel du marché de premier équipement informatique	Budget exécuté au 31 décembre 2011	Budget exécuté au 31 décembre 2012
Équipements spécifiques BULAC	652 555 €	271 771 €	598 604 €
Équipements communs BULAC-INALCO du Pôle des langues et civilisation	1 197 682 €	636 784 €	1 300 139 €
Total	1 850 237 €	908 555 €	1 898 743 €

Les dépenses de l'année 2012 concernent en majorité des phases de validation et de réception des chantiers effectués en 2011, à l'exception de certains petits projets dont la programmation avait été entièrement décalée en 2012. Les dépassements du montant prévisionnel correspondent à des avenants rendus nécessaires par des contraintes d'exécution ou des ajustement des besoins estimés en cours de projet.

3.3. ACTIVITÉS 2012

3.3.1. Achèvement du projet Koha

L'année 2012 a permis l'achèvement du projet Koha.

Les développements locaux les plus complexes ont été mis en production : communication des ouvrages des magasins et fonctionnalités avancées liées aux communications, contrôle des accès à l'entrée de la bibliothèque et réservation d'espaces par les usagers. En partenariat avec le prestataire, l'activité a ainsi été consacrée à de nombreuses phases de recette et de validation, de mise en production des fonctionnalités et d'accompagnement des utilisateurs (formations, documentation). Parallèlement, la phase de validation de service régulier de l'ensemble du système a entraîné un travail de supervision de l'usage, d'identification et de traitement des dysfonctionnements. Des paramétrages et des procédures ont pu être modifiées pour s'adapter aux réalités de la mise en fonctionnement du service. Ce travail supposait un travail d'administration scrupuleux des différents environnements du projet (environnements de livraison, de développement et de production), avec d'importantes mises à jour et évolutions des systèmes d'exploitation et des applications sollicitées.

Le principal point de blocage a concerné la mise en service de l'interfaçage entre le SIGB et le système de contrôle des accès du bâtiment, tenant à la fois à la complexité du chantier et à des lacunes de la documentation et de l'accompagnement technique de ce dernier système. Les blocages ont pu être surmontés à partir de mai 2012, les développements corrigés et la solution mise progressivement en production entre octobre et décembre 2012. La mise en service du contrôle d'accès et de la réservation des espaces a toutefois révélé des difficultés d'exploitation dans la coordination des bases d'utilisateurs de la BULAC et de l'INALCO qui ont mobilisé le service de façon plus importante qu'envisagée.

Hormis ce décalage dans la mise à disposition des fonctionnalités du système, ses conditions d'exploitation se sont avérées satisfaisantes et stables. Seulement trois interruptions de services sont imputables à des erreurs internes au système Koha (saturation du système en raison d'erreurs d'indexation ou de saturation de tables). Localement, la souplesse du recours au prêt secouru a permis d'atténuer l'impact des interruptions de services pour les usagers. Au terme d'une année de fonctionnement, la seule défaillance majeure observée est la fragilité du système pour faire face à des processus lourds d'indexation et des requêtes statistiques mobilisant un grand nombre de données.

3.3.2. Administration du SIGB et collaboration avec les partenaires du GIP

Le travail d'administration du SIGB s'est concentré sur la correction des données de localisation et les formations assurées à destination des catalogueurs de l'établissement et du réseau.

3.3.2.1. Chargement ou correction des localisations de dépôts des partenaires dans Koha

La localisation des dépôts des partenaires a été révisée sur la base de listes de notices d'origines diverses, données corrigées au cours de l'année sur la base des informations complémentaires transmises par les centres concernés.

- SEDET : Les notices de monographies du SEDET (travaux universitaires) ont été chargées dans Koha sur la base d'un tableur converti en UNIMARC. 3 273 notices ont été chargées en mai 2012.
- CESLA : L'opération de relocalisation a été menée fin 2011 - début 2012, mais l'insuffisance des informations figurant dans certaines notices entraînait des erreurs pour certaines séquences de cotes. Grâce aux informations complétées fournies par le CESLA, le travail de relocalisation a pu être achevé en novembre 2012. Un fichier récapitulatif a été fourni pour que le dépositaire puisse contrôler *a posteriori* les éventuelles anomalies.
- EFEO : la relocalisation des dépôts a été faite au 1er trimestre 2012. Certaines cotes, transférées après des opérations de sélection titre à titre, n'ont pas pu être relocalisées avant récolement : EFEOB CHI GEN, EFEOB CHI/JAP FEST, EFEOB COREE, EFEOB COLL 14, EFEOB COLL 25, EFEOB COLL 28, EFEOB COLL 28bis, EFEOB COLL 42, EFEOB COLL 46, EFEOB COLL 92, EFEOB COLL 94, EFEOB COLL 173.
- EHESS, Centre Corée : relocalisation effectuée au 1er trimestre 2012. Une séquence de cote supplémentaire, non référencée, a été traitée en juin 2012.

Tableau des relocalisations (exemplaires) effectuées à fin 2012 :

CESLA	37 428
EFEO	7 182
EHESS, Centre Corée	2 214

Ce travail constituait la première étape nécessaire à la correction des localisations erronées, suite au déménagement et à l'intégration des différents dépôts. La correction des données pour les collections restantes et la relocalisation dans le SUDOC des dépôts suivront le récolement des fonds concernés, opération programmée à partir du 1^{er} trimestre 2013.

Le Pôle a assisté les partenaires qui en avaient fait la demande pour la mise à jour du logiciel de catalogage dans le SUDOC.

3.3.2.2. Localisation des fonds BULAC

En février 2012, des liens profonds (liens directs entre notices bibliographiques) entre le SUDOC et le SIGB Koha de la BULAC ont été mis en place pour faciliter la navigation des usagers.

Un traitement de masse a permis de modifier le statut des ouvrages publiés dans les pays occidentaux avant 1851, documents destinés à être communiqués en salle de Réserve. Par ailleurs, 8 500 documents publiés avant 1921 hors d'Europe présents dans le catalogue ont été identifiés et extraits ; leur sélection pour la réserve doit être confirmée avant versement par le responsable scientifique. Fin 2012, le catalogue compte 12 628 documents localisés « Réserve ».

3.3.2.3. Formations des utilisateurs

Le Pôle informatique a participé activement, aux côtés du Pôle publics, aux formations de formateurs et d'utilisateurs pour les nouveaux services offerts dans le logiciel Koha (communication, réservation d'espaces et de documents) et lors de l'accueil de nouveaux agents. Ce travail a été complété par des formations internes au catalogue public au printemps 2012, deux séances de présentation du langage d'indexation RAMEAU.

Des séances de formations aux fonctions de base du logiciel Koha ont été organisées à destination des partenaires du catalogue en octobre 2012 (6 participants).

3.3.2.4. Mise en place et développement des services informatiques à destination du public

Le parc de postes informatiques en libre-service des salles de lecture a fait l'objet d'adaptations progressives, tout au long de l'année, en fonction des besoins constatés. Le principe d'une solution libre (Ubuntu, suite LibreOffice), privilégiant les fonctionnalités multilingues et multi-écritures a été maintenue tout en améliorant sa souplesse d'utilisation et en intégrant de nouveaux services (gestion des impressions publiques, application bibliographique Zotero, ajout d'un second navigateur). Le Pôle informatique a assuré la formation des agents à l'utilisation de ces fonctionnalités au cours de 6 séances de formation. L'administration du parc des salles de formation a également cherché à répondre à ce principe tout en assurant les besoins de formation interne de l'établissement.

Le service a également été mobilisé par la mise en œuvre et l'implémentation de nouveaux équipements : un parc de consultation de documents audiovisuels en libre-service de 14 postes, un parc de postes d'autoformation en langues, une station de numérisation pour répondre aux demandes du public et la mise en service d'un portail captif permettant les connexions à internet à partir des postes informatiques personnels des lecteurs.

Les collections numériques de la BULAC, diffusées dans un environnement Omeka, reposaient sur un hébergement tiers qui n'offrait que des possibilités limitées de personnalisation. La migration dans un environnement local et personnalisé a été préparée à partir de juin 2012 et mise en production au début de l'année 2013. Parallèlement, un environnement de développement Omeka a été mis à disposition de l'UMR Langages, langues et cultures d'Afrique Noire pour son projet d'Encyclopédie des littératures en langues africaines⁵.

3.3.3. Mise en service et exploitation des infrastructures informatiques

La première année d'exploitation du bâtiment a considérablement sollicité les équipes chargées des infrastructures. La mise à niveau et à la sécurisation des infrastructures réseau a provoqué à l'automne 2012 des perturbations de services suite à la découverte d'une défaillance sur la solution d'exploitation des pare-feux, faille corrigée au début de l'année 2013.

L'administration du système a développé la solution de virtualisation des services et entamé un chantier de virtualisation du parc de postes de travail professionnels qui sera achevé au 1^{er} semestre 2013.

Les derniers projets liés aux marchés de premier équipement informatiques ont été exécutés en 2012, à savoir :

- station de numérisation de documents
- postes de consultation audiovisuelle et serveur de *streaming*
- finalisation du lot téléphonie (projet commun BULAC-INALCO) – la tranche conditionnelle relative au serveur de fax a été abandonnée car les coûts de maintenance consécutifs auraient été disproportionnés
- finalisation du déploiement et de l'adaptation du système de contrôle d'accès (projet commun BULAC-INALCO)
- infrastructures et système de signalétique dynamique (projet commun BULAC-INALCO)
- finalisation des équipements de régie de l'auditorium (projet commun BULAC-INALCO)
- virtualisation des postes de travail (projet non achevé au 31/12/2012).

Une collecte pour recyclage des consommables d'impression usagés a été mise en place en juillet 2012. Le parc informatique obsolète subsistant des anciens sites a été liquidé, soit sous forme de vente à des particuliers ou de dons à d'autres bibliothèques et des associations.

Le Pôle a également accompagné les utilisateurs, répondant autant à la gestion des incidents qu'aux sollicitations liées à la découverte d'un nouvel environnement informatique de travail pour les agents et le public. Des règles d'exploitation et de gestion ont été définies et documentées. Ce travail reste cependant inachevé, notamment en ce qui concerne les règles de gestion des infrastructures communes à l'ensemble du bâtiment (réseau, auditorium, services d'exploitation du bâtiment).

5 Présentation du projet Ellaf : http://llacan.vjf.cnrs.fr/rech_ellaf.php

Des perturbations et interruptions de services n'ont pu être évitées. Un effort particulier a été fait sur l'information en temps réel des utilisateurs, par l'intermédiaire de la liste de diffusion bulac-support et d'un site web permettant de lancer des alertes sur les dysfonctionnements de service. En août 2012, des travaux de maintenance générale du bâtiment ont entraîné une fermeture planifiée des locaux techniques informatiques pendant deux semaines. Une solution et une procédure d'externalisation temporaire du SIGB et du site web ont été mises en place afin d'assurer la continuité de service pour les partenaires et les usagers.

3.3.4. Valorisation des ressources informatiques de l'établissement, participation à des projets inter-établissements

Les projets informatiques de l'établissement, en ce qui concerne les infrastructures et le SIGB Koha, ont fait l'objet de présentations d'ensemble à l'occasion des Journées professionnelles de la BULAC du 2 avril 2012. La présentation des développements Koha a fait l'objet de supports de présentation diffusés dans la communauté professionnelle⁶.

L'établissement a coorganisé avec l'association d'utilisateurs français Kohala et accueilli le symposium annuel Koha. L'événement a rassemblé 140 participants et donné lieu à des retours d'expérience (4 ateliers), des présentations de développements (6 ateliers, dont 2 consacrés aux réalisations de la BULAC en matière de chargeur SUDOC et de module de communication) et 2 séances plénières⁷. L'implication dans la communauté d'utilisateurs du logiciel Koha a également pris la forme d'une participation de l'établissement à la *hackfest* (sessions collectives de traitement d'incidents et de validation de développements) organisée par la société Biblibre en mars 2012 et au traitement régulier de développements tiers mis à disposition de la communauté.

À partir de juillet 2012, le Pôle informatique a participé aux réunions mensuelles du comité technique organisé par l'ABES pour étudier l'impact d'un système de gestion de bibliothèques mutualisé ; une partie de ces travaux a été hébergée par la BULAC⁸.

6 Notamment, un entretien détaillé avec le chef de projet et une fiche de synthèse consultables en ligne : <http://docmiop.wordpress.com/2012/04/27/koha-a-la-bulac-retour-dexperience/>

7 Le programme détaillé et les présentations des intervenants sont consultables à l'adresse : http://symposium.koha-fr.org/?page_id=484

8 Les travaux de ce comité technique sont diffusés sur le site : <http://sgbm.abes.fr/>

4. PÔLE COLLECTIONS

4.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE COLLECTIONS

4.1.1. Missions et objectifs 2012

L'année 2012 a pour une grande part été consacrée à « rattraper » les retards en terme de nouvelles acquisitions occasionnés par le déménagement. Le second objectif était de traiter rétrospectivement un certain nombre de collections héritées de l'INALCO et des nombreuses bibliothèques constitutives de la BULAC.

Concernant le premier objectif, les résultats sont satisfaisants puisqu'un rythme soutenu d'acquisitions a été retrouvé en même temps que les chargés de collections diversifiaient leurs activités en direction notamment, du service public

Un plan de traitement des collections a été mis en place afin de résorber le passif accumulé depuis plusieurs années et dont la BULAC a hérité, fondé sur une étude fine des rythmes d'accroissement des collections. Le résultat a été mitigé, en raison notamment du contexte de diversification des activités évoqué ci-dessus.

L'accent a également été mis sur une stabilisation du circuit du document en lien avec les nouveaux espaces de travail et la ré-informatisation sur la base du logiciel KOHA. Suite à ce déploiement, un travail sur les outils statistiques en collaboration avec le pôle informatique a été mené.

Plusieurs chantiers transversaux ont été conduits comme la mise en place d'un circuit de gestion des manquants, d'un circuit de traitement des suggestions lecteurs et l'élaboration d'une liste d'ouvrages prioritaires parmi les ouvrages sélectionnés avant déménagement et en attente d'intégration vers le libreaccès. Enfin, les chargés de collection se sont fortement impliqués dans la rédaction des cartes géo-linguistiques de présentation synthétique des fonds de la bibliothèque.

4.1.2. Organisation du Pôle collections au 31 décembre 2012

- Nombre total d'agents dans le Pôle collections au 31/12/2012= **41 agents**
- Nombre total d'ETP au Pôle collections au 31/12/2012= **31,52 ETP**

Un ensemble de changement dans l'organisation du Pôle collections sont intervenus à la rentrée 2012 à l'issue du bilan de l'organisation de juin et des demandes d'arrivées et de départs du premier semestre 2012 :

- remplacement par voie de mutation du responsable de Pôle et suppression d'une des deux fonctions d'adjoints affectées à la direction du Pôle collections
- remplacement en interne du chargé de la coordination de catalogue
- remplacement par voie de mutation du chargé de gestion des périodiques
- pris en charge de la chefferie d'Équipe gestion des commandes et entrées par le responsable de Pôle

4.2. DÉPENSES 2012

Le budget initial consacré à l'achat de documents pour l'année 2012 a été de 600 000 €, répartis entre les monographies, la documentation électronique et les périodiques papier. 61 000 € supplémentaires ont été alloués au Pôle par décision budgétaire modificative dont 50 000 € affectés aux acquisitions de monographies.

73,9% du budget total ont été dépensés. L'année 2012 peut être considérée comme une année de transition du point de vue budgétaire. Ainsi, les commandes de documentation électronique n'ont pas pu être passées dans leur intégralité ce qui n'a pas nuit à la qualité

du service rendu puisque les achats pour 2012 avaient été faits sur le budget de 2011. Les marchés pour la fourniture de monographies en langue occidentale arrivant à échéance en 2012, elles ont fait l'objet de nouveaux appels d'offre. Certaines commandes de monographies ont donc été passées tardivement et n'ont pas pu être facturées sur l'année 2012.

Présentation des dépenses 2012 par nature

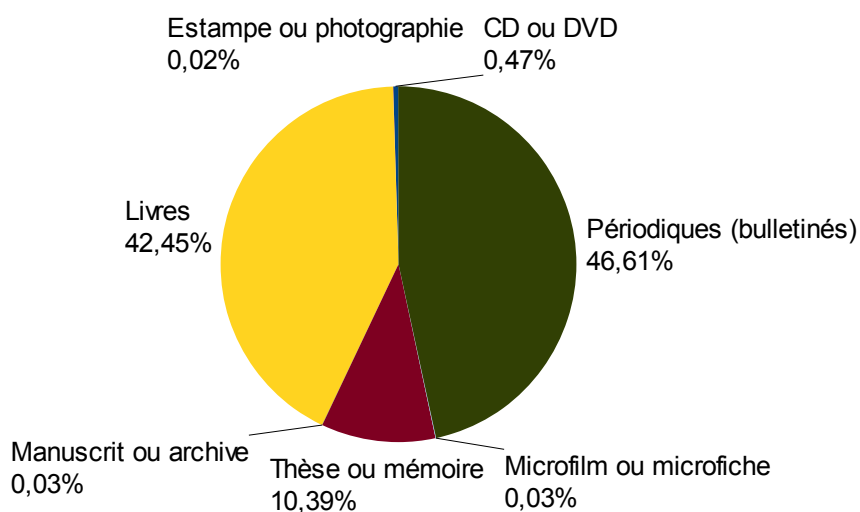
Nature des dépenses	Montant TTC
Monographies	247 049,68 €
Périodiques	184 804,50 €
Documentation électronique	55 421,20 €
TOTAL 2012	487 648,93 €

4.3. ACTIVITÉS 2012

4.3.1. Commandes et entrées

Pour l'année 2012, 19 005 monographies sont entrées dans les collections de la bibliothèque et 14 749 fascicules de périodiques ont été bulletinés.

Répartition des entrées par type de document



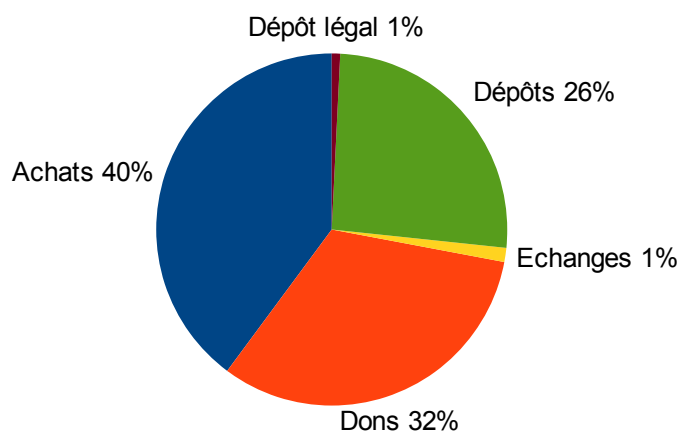
Remarque : les 10,39 % de thèses ou mémoires correspondent au versement du fichier du SEDET dans le catalogue.

4.3.1.1. Monographies

4.3.1.1.1. Accroissement des collections par type d'entrée

Type d'entrée	Titres	Volumes
Achats (Français - FR)	628	742
Achats (Langues occidentales -LOC)	777	813
Achats (Langues orientales - LOR)	5 212	6 017
Total des achats	6 618	7573
Dons (FR)	940	1 007
Dons (LOC)	952	1 004
Dons (LOR)	3 488	4 108
Total des dons	5 381	6 119
Echanges (FR)	2	2
Echanges (LOC)	23	23
Echanges (LOR)	194	221
Total des échanges	218	245
Dépôt (FR)	3 645	3 666
Dépôt (LOC)	169	171
Dépôt (LOR)	968	1 084
Total des dépôts	4 782	4 922
Dépôt légal	146	146
Total des entrées	17 145	19 005

Répartition des entrées de monographies par origine



4.3.1.1.2. Les marchés documentaires et les fournisseurs

Les marchés pour la fourniture de monographies en langue occidentale sont arrivés à échéance en 2012. De nouveaux appels d'offre ont été lancés et ont conduit à l'attribution de lots aux fournisseurs Blackwell's, Erasmus et Librairie Erasmus.

4.3.1.1.3. Les acquisitions

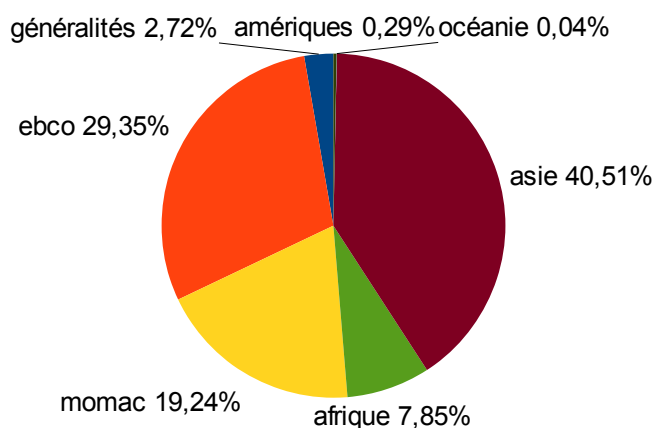
Sur le budget 2012, 247 049 € ont été dépensés pour l'acquisition de 7 573 documents soit un coût moyen par document de 33 € (à pondérer en prenant en compte l'achat de documents coûteux par la réserve).

Année	Bons de commandes	NB titres commandés	NB de titres réceptionnés	Montant des dépenses TTC
2008	113	17 553	13 733	312 504,85 €
2009	93	12 451	14 360	327 969,51 €
2010	60	8 902	11 866	259 996,93 €
2011	5	2 048	1 641	90 053,51 €
2012	79	9 414	7 573	247 049,68 €

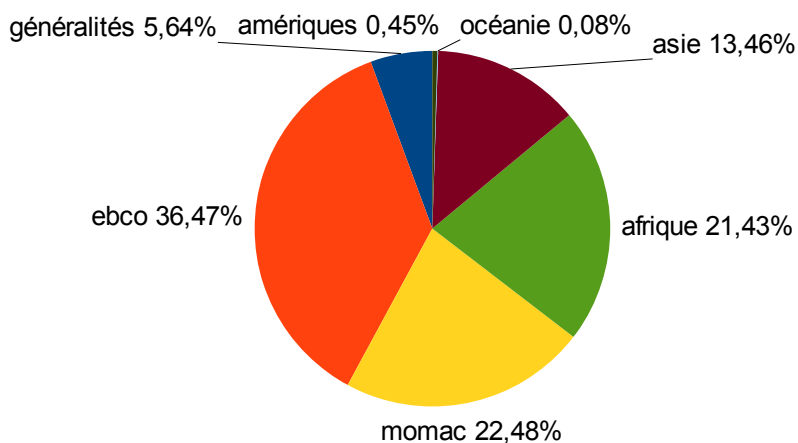
Répartition des acquisitions par domaine et par langue

Domaine	Français		Langues occidentales		Langues orientales	
	Titres	Volumes	Titres	Volumes	Titres	Volumes
Généralités	75	75	18	18	75	115
Ebco	440	485	101	104	1 493	1 657
Momac	285	299	162	178	819	995
Afrique	254	285	152	154	153	162
Asie	162	179	419	433	1 900	2 488
Océanie	1	1	2	2	0	0
Amériques	6	6	1	1	15	15

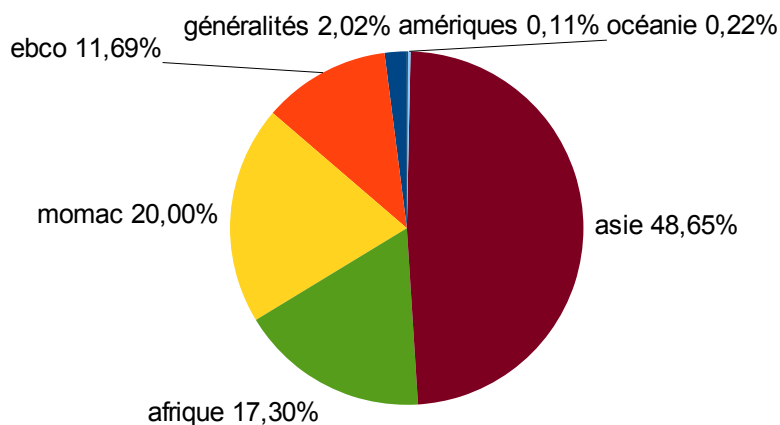
Acquisitions par aire géographique



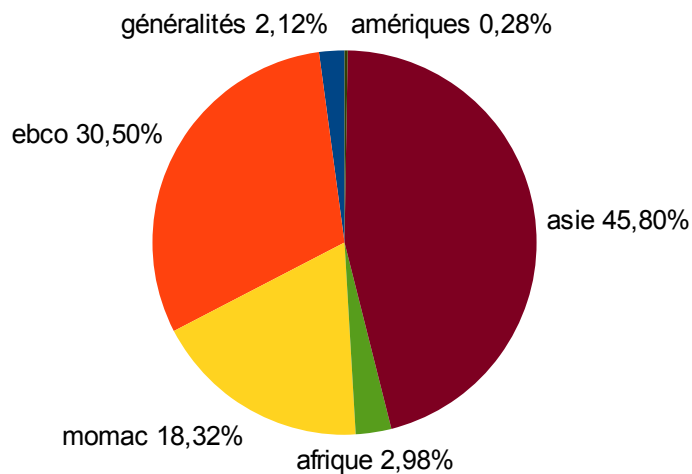
Répartition des acquisitions de monographies en français par aire géographique



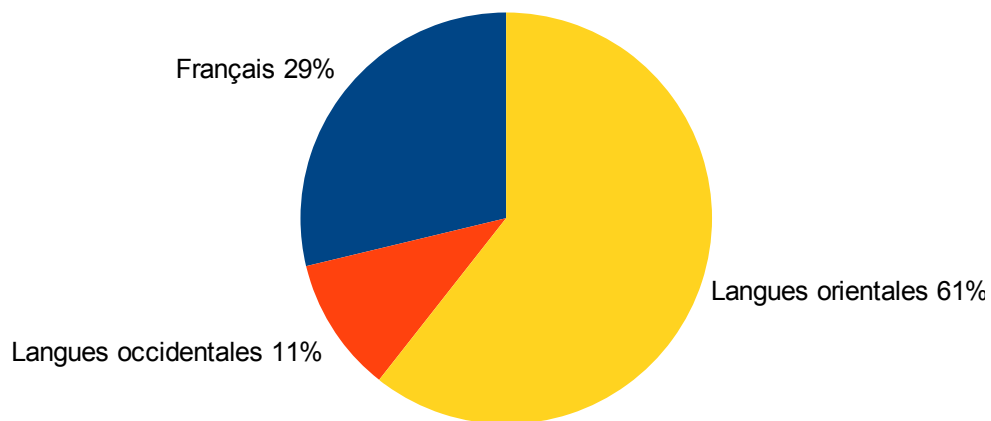
Acquisitions de monographies en langues occidentales par aire géographique



Répartition des acquisitions en langues orientales par aire géographique

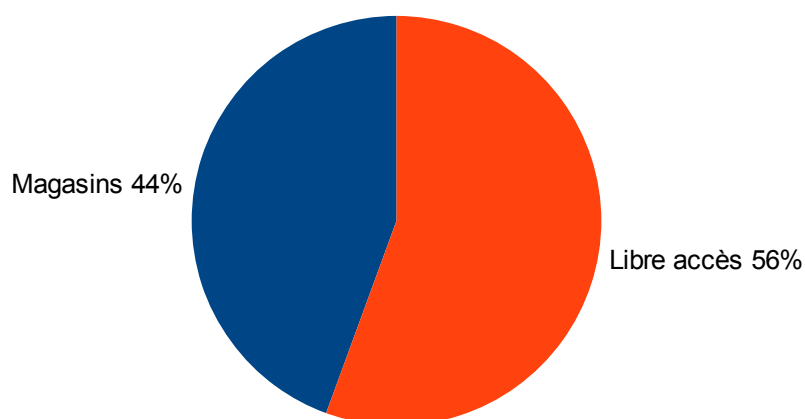


Répartition des entrées de monographies par langues



4.3.1.1.4. Localisation des entrées de monographies

Répartition des entrées de monographies par localisation (effective ou prévue)



90% des acquisitions sont théoriquement effectuées dans l'objectif d'intégrer le libre-accès ; en septembre 2012, celui-ci connaissait un taux de remplissage proche de 65%. Néanmoins, en raison de problèmes de nature diverses touchant le circuit du document et entraînant d'importants délais de traitement, on constate qu'une proportion non négligeable de nouveautés est orientée vers les magasins. Même si cette « relocalisation » est destinée à mettre en contact le document et le lecteur le plus rapidement possible, elle introduit des éléments de distorsion dans la constitution du libre-accès qui devront être corrigés.

Le rythme d'acquisition des monographies et périodiques pour l'année 2012 étant remonté à des niveaux satisfaisants, le but est de prolonger cet effort pour l'année 2013.

4.3.1.1.5. Le dépôt légal

Depuis 2006, la bibliothèque est attributaire du 2ème exemplaire éditeur dans ses spécialités. En 2012, 146 titres ont été reçus.

4.3.1.1.6. Les dons

La multiplication des dons est une des conséquences directes de la grande visibilité de la BULAC dans le paysage documentaire. Ainsi, les dons sont le deuxième mode d'entrée de documents dans les collections. Cette situation impose de resserrer les critères sur lesquels reposent l'intégration des dons aux collections existantes. Le traitement de ces dons se fait en parallèle avec celui des acquisitions, certains ouvrages pouvant d'ailleurs être destinés à venir compléter le libre-accès.

4.3.1.1.7. Les thèses

18 thèses ont été déposées à la BULAC en 2012 et sont en attente de traitement.

4.3.1.2. Les ressources continues

Les collections de périodiques constituent une offre de niveau universitaire couvrant les aires géographico-linguistiques de la BULAC. Il est à noter que depuis le redéploiement informatique, l'obtention de statistiques fiables relatives au périodiques est problématique et constitue un chantier en soi pour 2013. 17 nouveaux périodiques ont rejoint les collections de la BULAC en 2012 et 518 nouvelles notices d'abonnement ont été créées.

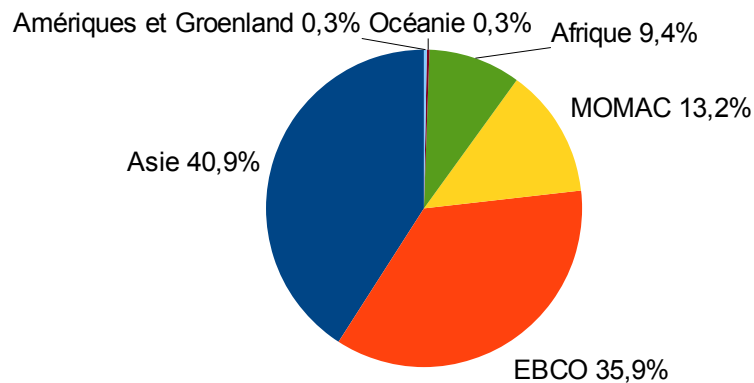
Origine et répartition des titres	Titres2012	Titres2011
Achats en français	317	302
Achats en langues occ.	759	548
Achats en langues or.	844	797
S/TOTAL	1 920	1 647
Dons en français	58	52
Dons en langues occ.	28	18
Dons en langues or.	156	249
S/TOTAL	242	319
Échanges en français	7	3
Échanges en langues occ.	19	18
Échanges en langues or.	80	71
S/TOTAL	106	92
TOTAL	2 268	2 058

4.3.1.2.1. Marchés et fournisseurs de ressources continues

FOURNISSEURS	TITRES 2012	TITRES 2011
EBSCO lot 2 (Russie)	85	89
EBSCO lot 3 global (France et étranger)	1130	848
ISSEIDO lot 1 (Japon)	74	58
LIBRA KITAPCILIK (Turquie), Remplace ISIS	36	41
LEILA Books (Moyen-Orient)	62	58
NOURA (Iran)	27	24
TIBET BOOKS (Tibet, hors marché)	8	7
DK agences (Inde, Sri Lanka, Bangladesh)	111	100
LASANI Booksellers (Pakistan)	43	39
MARY MARTIN (Asie du Sud et du Sud-Est)	29	35
ASRI GRAMEDIA (Indonésie)	8	7

Librairie du Temple (Israël)	27	29
MEABOOKS	264	309
Fournisseurs de monographies ⁹	-	3
TOTAL	1 904	1 647

4.3.1.2.2. Répartition des abonnements par domaine géographico-linguistiques



4.3.1.3. Les ressources électroniques

4.3.1.3.1. Politique de numérisation

Un premier essai de numérisation patrimoniale a été réalisé par un stagiaire sur le fonds *Fort William* avec la numérisation de 17 volumes en interne. Une politique de numérisation cohérente et lisible, pleinement en phase avec les axes définis lors de l'élaboration de la politique documentaire doit être élaborée dans la continuité de ce test. Une des orientations majeures se dessine déjà et concernera les « petites langues », soit de la documentation écrite en langues rares et peu répandues qui fondent la spécificité de la BULAC. Partant de cette caractéristique, des corpus cohérents devront être définis. Il est prévu de travailler en parallèle à l'établissement d'une liste de critères, en collaboration avec les pôles Public et Conservation, afin de sélectionner les documents concernés.

4.3.1.3.2. Offre documentaire électronique et usages

La documentation électronique est constituée d'abonnements à des bases courantes, mises à jour régulièrement et d'achat de bases pérennes avec ou sans mise à jour. La BULAC dispose de 18 bases de documentation électronique. Seuls 12 éditeurs fournissent des statistiques d'usage.

⁹ Il s'agit de commandes systématiques à chaque numéro publié chez les fournisseurs de monographies.

Acquisition et statistiques de consultation des ressources électroniques 2012

Nom de la base	Nombre de sessions	Nombre de requêtes	Nombre d'articles affichés	Type d'acquisition
Bibliography of Asian studies	Non renseigné	528	Non renseigné	Abonnement
CEEOL	117	387	1 898	Abonnement
CAJ et CJP de CNKI	Non renseigné	5 558	2 942	Abonnement
Eastview	313	297	Non renseigné	Abonnement
Ebooks de Brill	317	512	Non renseigné	Achat
Encyclopédie of Islam	2 143	538	Non renseigné	Abonnement
Japan Knowledge	260	Non renseigné	Non renseigné	Abonnement
Library Press display	1 240	Non renseigné	Non renseigné	Abonnement
Linguistic bibliography online	104	178	Non renseigné	Achat
Littérature de l'Afrique noire	42	505	486	Achat
Project Muse	560	1 499	1 001	Abonnement
Revue.org	Non renseigné	Non renseigné	3 266	Abonnement
TOTAL	5 096	10 002	11 569	N/A

On remarque des disparités importantes qui sont tout autant liées aux thématiques de la recherche qu'aux pratiques des chercheurs suivant les aires géographico-linguistiques concernées. Les sources sur les domaines arabe et sur l'Asie orientale sont les plus consultées. Il est néanmoins encore difficile de dresser un véritable bilan sur l'utilisation de ces bases tant que la possibilité de les consulter à distance, prévue pour 2013, n'est pas mise en place.

4.3.1.3.3. Les fonds audiovisuels

Les fonds audiovisuels de la BULAC font l'objet d'une forte demande de la part du public. Pour des raisons juridiques, l'ADAV est l'unique fournisseur de la BULAC, bien que son catalogue ne couvre pas de façon satisfaisante la politique documentaire.

4.3.2. Activités par équipes et par domaine

4.3.2.1. Équipe gestion des commandes et des entrées

4.3.2.1.1. Organisation

L'équipe gestion des commandes et des entrées gère l'ensemble des entrées de documents dans la collection. Elle centralise les achats documentaires, gère les flux d'entrées (acquisitions, dons et échanges), assure le catalogage des acquisitions continues sur tous supports et l'administration des modules « acquisitions » et « périodiques » du SIGB Koha.

De nombreux problèmes avec le fournisseur EBSCO ont émaillé l'année 2012, liés à au fonctionnement interne de ce fournisseur. Grâce au travail de suivi de l'équipe des périodiques, ceux-ci sont bien identifiés et en cours de résorption.

Comme le montrent les volumes d'entrées présentées, l'activité a été soutenue et a permis de rattraper le retard accumulé pendant le déménagement.

4.3.2.1.2. Centre régional des publications en série (CR-PS 28)

Dans le but de re-dynamiser le réseau SUDOC-PS et de valoriser les activités de prospection et d'animation du réseau, l'ABES a décidé de mettre en place, à compter de l'année 2012, un nouveau type de convention sur objectifs avec les établissements hébergeurs de CR. Le principe en est simple. Chaque CR doit définir une série de projets qu'il s'engage à réaliser sur une période donnée. En retour, l'ABES subventionne les CR à l'aune des projets élaborés, dans la limite d'une enveloppe globale allouée par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

5 projets ont été retenus pour les trois prochaines années :

- Réactiver les partenariats au sein du CR
- Améliorer la visibilité du CR
- Traiter les dossiers de demandes de numérotation issn en attente
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de prospection
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de conservation partagé des périodiques russes

Pour cette période de 3 ans, le financement accordé par l'ABES s'élève à 4 350 € HT.

La mise en œuvre des projets élaborés dans le cadre de la convention a pris du retard en raison des changements organisationnels qui ont eu lieu en cours d'année dans l'équipe périodiques. Cette activité a en effet été transférée au responsable de l'équipe arrivé en septembre 2012.

Pour ce qui est des activités courantes du CR, 250 dossiers de demandes de numérotation ISSN ont été adressés à l'ABES.

4.3.2.2. Équipe AMOMAC

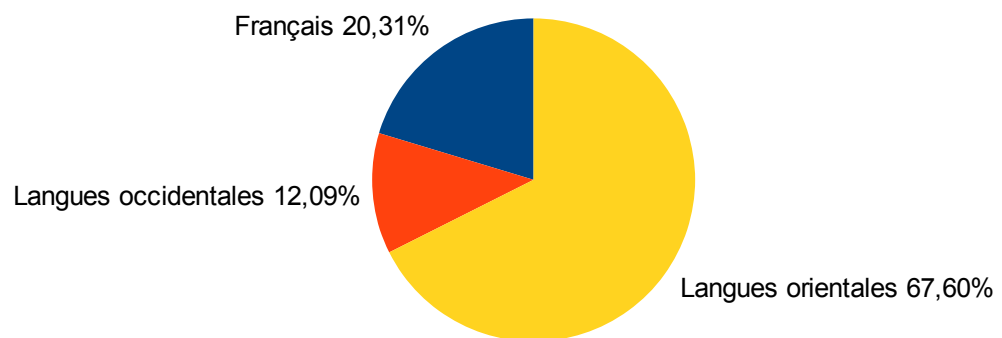
L'équipe AMOMAC a encadré la conversion rétrospective des fichiers de l'IEI . Celle-ci a été pratiquement menée à son terme, permettant de signaler des collections largement consultées par les lecteurs.

L'équipe a multiplié les contacts envers le corps enseignant et les chercheurs. Le chargé de collections pour le fonds arménien a notamment participé à la préparation d'événements telle l'exposition sur le livre arménien à la bibliothèque Mazarine.

La chef d'équipe a également continué tout au long de l'année 2012 à assurer le développement du projet dédié aux supports d'information au public, dont elle avait la charge dans la précédente organisation. Elle a ainsi coordonné la participation des chargés de collections à la rédaction des cartes géo-linguistiques.

L'expertise des chargés de collections a été sollicitée de manière accrue avec l'ouverture de la bibliothèque. C'est notamment le cas pour le domaine arabe et pour les collections africaines, puisque le dépôt des fonds du CEAFR a fait de la BULAC la première bibliothèque africaniste de France que de nombreux chercheurs viennent fréquenter.

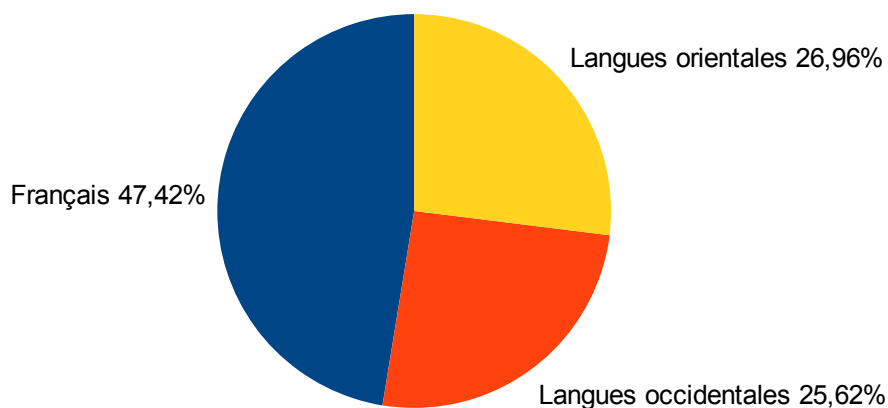
Acquisitions MOMAC



Les dons Monteil et Lazard ont fait l'objet de traitements prioritaires au sein de l'équipe.

Sur les documents acquis et réceptionnés en 2012, il reste 1907 monographies et 23 DVD en attente de traitement.

Acquisitions Afrique

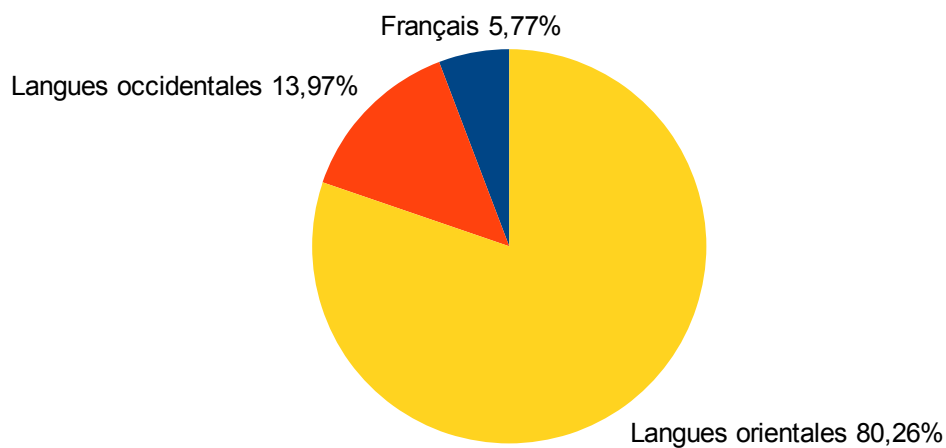


4.3.2.3. Équipe Asie

L'équipe Asie a bénéficié d'un certain nombre de recrutements venant renforcer ses capacités de traitement dans les domaines ci-dessous ou dans le cadre de mission spécifiques :

- domaines Hindi et Népal : acquisition, traitement et gestion du fonds
- domaine japonais : traitement du Schiffert et travail de complétude des collections en série présentées en libre-accès.
- domaine indonésien : traitement des acquisitions en attente de signalement.
- domaine tibétain : traitement des anomalies de l'édition du Bonpo Tanjur (canon du bouddhisme tibétain,) ; traitement du don Ortega ; acquisition, traitement et gestion du fonds.

Acquisitions par langue ASIE

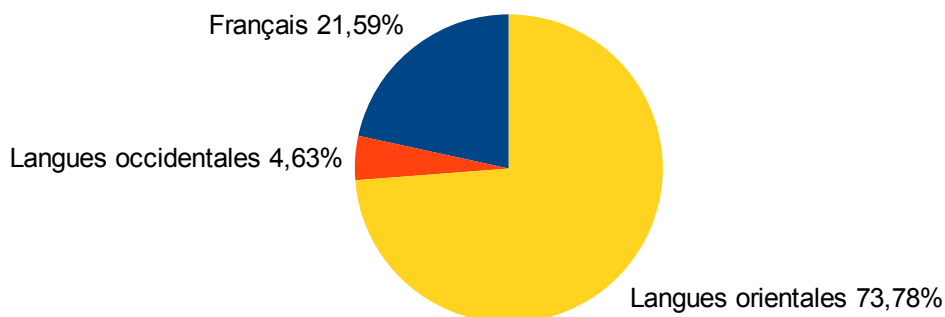


4.3.2.4. Équipe EBCO

L'équipe EBCO a encadré une mission spécifique de traitement des fonds finnois et estonien et de résorption des reliquats du fonds finno-ougrien en provenance de Paris 3 : 535 volumes ont de cette façon pu être traités.

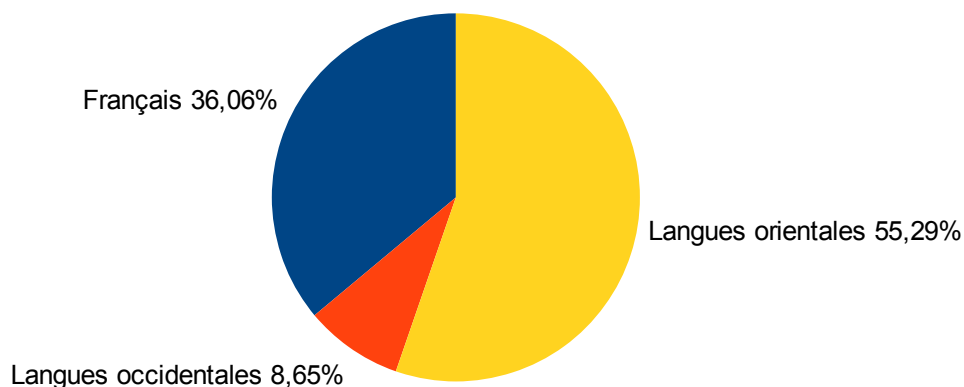
Sur les documents réceptionnés en 2012, il reste 404 monographies et 83 DVD en attentes de traitement.

Acquisitions EBCO



4.3.2.5. Généralités

Acquisitions Généralités



4.3.2.6. La réserve

L'année 2012 fut importante pour la réserve, cela pour de multiples raisons. La première porte sur le mode de sélection des documents. C'est en 2012 que la règle fixant les limites chronologiques qualifiant par défaut les documents pour la réserve a été actée : 1921 pour les éditions orientales, 1851 pour les éditions occidentales. Cette décision a eu pour conséquence l'ouverture d'un vaste chantier de recotation mené en collaboration avec les Pôles informatique et conservation et qui s'est également traduite par la reprise des registres papier soigneusement conservés.

Parallèlement, un travail de classement de fragments manuscrits arabes a été entrepris afin de les préparer pour une future saisie dans Calames. L'établissement d'un inventaire des manuscrits persans et turcs ottomans a également été réalisé.

L'année 2012 a surtout été celle de l'ouverture au public au mois d'avril, ce qui a nécessité une collaboration avec les Pôles public et conservation afin de préciser les modalités de communication et de consultation des documents. Si les premiers mois la salle de la réserve fut peu fréquentée, elle a rapidement attiré des chercheurs parfois venus de très loin attirés par l'originalité des collections. La découverte des fonds patrimoniaux de la BULAC a tout au long de l'année été encouragée par de nombreuses présentations dispensées au public.

Cette visibilité nouvelle s'est également traduite par la participation à deux expositions, celle sur le livre arménien (à la bibliothèque Mazarine) précédemment mentionnée pour laquelle 16 ouvrages ont été prêtés et celle sur les Mille et une nuits à l'Institut du monde arabe (IMA) pour laquelle 12 documents ont été prêtés.

4.3.3. Traitement des collections

4.3.3.1. La coordination du catalogage

Les travaux de contrôle qualité effectués dans le cadre de la coordination du catalogage se sont diversifiés en 2012 avec l'augmentation de l'utilisation des collections. 100 documents par semaine environ sont par exemple signalés par les Pôles publics et conservation comme présentant des anomalies de traitement à expertiser et à corriger (localisation en libre accès, cotation, statut du document etc.).

Un cycle de formations destinées aux agents de la BULAC et des établissements partenaires du catalogue a été organisé.

Formations 2012 délivrées par la coordination du catalogage BULAC

Formations internes septembre-décembre 2012	Nombre d'heures	Personnes formés
Total	20	42

4.3.3.2. Production catalographique pour l'année 2012

Le nombre de licences payantes pour l'année 2012 était de 71 (+ 1 pour le PEB) auquel il faut ajouter les 8 licences gratuites pour la conversion rétrospective.

4.3.3.2.1. Accroissement du catalogue BULAC dans le SIGB Koha pour l'année 2012

Accroissement du catalogue BULAC dans le SIGB KOHA (tous établissements confondus)

	2010	2011	2012	Accroissement 2012 en %
Notices bibliographiques	902 879	912 160	942 403	3,31 %
Notices d'exemplaire	1 170 421	1 167 704	1 204 651	3,16 %
Notices d'autorité	235 344	290 969	303 245	4,21%
Notices d'abonnement	13 003	14 999	15 734	4,9 %

4.3.3.2.2. État du catalogue BULAC dans SUDOC pour l'année 2012

Au 31 décembre 2012, les statistiques de l'Abes donnent pour le catalogue BULAC les éléments suivants.

Type de document	Nombre de localisations bibliographiques
Collections	2927
Monographies	813 781
Parties composantes	6827
Périodiques	17 867
Recueil factice	236
Total	841 640

Type de supports	Nombre de localisations bibliographiques
Cartes imprimées	514
Cartes manuscrites	4
Documents audiovisuels	473
Document électroniques	348
Documents multimédias	296
Documents sonores	19
Images fixes	23
Musique	6
Partitions imprimées	293
Partition Manuscrites	1
Texte Imprimés	991 452
Textes manuscrits	317
Total	993 746

Les chiffres comprennent le traitement issu de la conversion rétrospective.

Le nombre *d'unica* SUDOC en 2012 est de 460 658 pour l'ILN 130 , dont 298 176 pour la BULAC (et 8 910 pour l'IEI).

4.3.3.2.3. Activité par type de notice

Notices bibliographiques	Créations	Modifications	Suppressions
ILN 130	17 527	74 035	492
Dont BULAC	9655	33 075	254

La création de notices bibliographiques est stable par rapport à 2011 (17 575) et en hausse pour le catalogue BULAC (8 884 bulac 2011) ; on note une augmentation des modifications (61 411/33 075) et une baisse de moitié des suppressions (833/513).

Ces chiffres illustrent bien une activité qui s'est tournée pour partie vers le traitement de reliquats , pour une autre vers le traitement des acquisitions courantes (les modifications

correspondent pour une grande part à des notices dérivées auxquelles sont ajoutés les caractères originaux).

Notices d'autorité	Créations	Modifications	Suppressions
ILN 130	6 235	6 551	133
Dont BULAC	2 083	6 040	85

La création de notices d'autorité par la BULAC est en hausse par rapport à 2011 (4284 total/1148 BULAC, de même pour les modifications (4471/2111) ; on note une multiplication par 2 pour les suppressions.

Ce tableau illustre bien la reprise des activités catalographiques ainsi que des procédures de maintien de la qualité et de la cohérence du catalogue.

Notices d'exemplaire	Créations	Modifications	Suppressions
ILN 130	34 657	22 392	1 068
Dont BULAC	17 303	3 314	452

La création de notices d'exemplaire est en hausse pour la BULAC malgré une baisse du total général (pour 2011, 36 298 au total pour 16 714 BULAC) ; on note une forte baisse des modifications alors qu'elles augmentent dans le total, on passe de 10 244 modifications en 2011 à 3 314 en 2012, de même pour les suppressions avec une baisse de 1 467 à 452 en 2012 (soit près de 70% en moins).

Ce tableau issu des statistiques SUDOC témoigne du choix fait au moment du basculement dans un catalogue local de type Koha de privilégier les opérations portant sur les données d'exemplaire dans le catalogue local tout en renseignant au minimum le catalogue national.

4.3.3.2.4. Accroissement du catalogue BULAC dans le SUDOC par établissement

Accroissement des activités catalographiques par RCR

Cette expression se fonde sur le nombre de notices localisées par RCR.

Établissements de l'ILN 130	Activités catalographiques 2011	Activités catalographiques 2012
Paris - BULAC	-2056	11 641
Paris - BULAC Fonds slave Sorbonne	2 419	-639
Paris Etudes turques	-1	0
Paris - BULAC Fonds finnois	0	0
Paris - Bibliothèque Jules Bloch	2	201
Paris - C. Etudes Slaves	12 309	1 851
Paris - C. URSS Europe Orientale	1 775	609
Paris - C. Etudes africaines	0	-1
Paris - CECMC	347	169
Paris - CEIAS	617	551
Paris - Centre Russie Eur. Centr.	-5	0
Paris - EHESS Archipel	64	326
Paris - EHESS - CRC	14	133
Paris - EPHE 4	284	482
Paris - EPHE V Golenischeff	1 820	1 458
Paris - EPHE V Mongolie &	24	397

Sibérie		
Paris – EPHE V Tibet	97	278
Paris – EPHE Sciences religieuses	417	799
Paris – LCAO Corée	382	0
Paris – Centre rech. sur le Japon	146	184
Paris – EFEO	2 968	2 560
CHIANG MAI – EFEO	994	2 594
HANOI– EFEO	301	219
JAKARTA – EFEO	973	1 232
TOULOUSE– EFEO	483	195
VIENTIANE– EFEO	177	180
PONDICHERY- EFEO	496	384
SIEM REAP – EFEO	112	0
TEHERAN – IFRI	22	0
PARIS-BULAC-IEI J. Darmesteter	1 351	1 970
TOTAL	26 532	27 773

4.3.3.3. Gestion et qualité des données

Le maintien de la qualité des données passe par des rapports quotidiens de chargement en provenance du SUDOC et la corrections des doublons bibliographiques éventuels signalés par ces rapports pour l'ensemble du périmètre (BULAC in situ plus partenaires). Plusieurs requêtes SQL ont été configurées dans les rapports sauvegardés dans KOHA afin d'améliorer le suivi des erreurs et anomalies catalographiques.

- doublons ppn notices bibliographiques,
- doublons ppn notices autorités
- liste les notices en statut "catalogué" pour le libre-accès n'ayant pas de cote ou de codes à barres
- doublons de cote BULAC
- liste des exemplaires créés mensuellement.

4.3.3.4. Les activités de conversion rétrospective

Rétroconversion 2012	Nombre de notices
IEI (fonds persan)	2 236
Chinois	1 085
Arabe	480
Japonais	280
Thai	264

80 000 fiches d'ouvrages en caractères non latin restent à rétroconvertir à la BULAC.

En 2012 deux missions spécifiques ont été respectivement financée par le CNRS et subventionnée à 50% par l'ABES pour les fichiers persans de l'IEI et pour les fichiers en caractères chinois.

5. PÔLE CONSERVATION

5.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE CONSERVATION

5.1.1. Missions et objectifs 2012

Les activités du Pôle conservation se déclinent principalement selon deux axes :

- La gestion des magasins :
 - équipement et étiquetage des collections,
 - intégration des collections et gestion du refoulement,
 - gestion informatisée de l'implantation des collections dans le logiciel OLIMP,
 - veille sur le rangement, l'équipement, la signalétique et les conditions thermo-hygrométriques en magasins.
- Les traitements de conservation internes et externes :
 - planification et réalisation des traitements de conservation internes (petites réparations, conditionnement, équipement, rondage, dépoussiérage, gommage, etc.)
 - constitution des trains de reliure, envoi chez le prestataire et contrôle qualité.

Le Pôle conservation s'était fixé pour objectifs principaux en 2012 :

- d'optimiser les envois en reliure des ouvrages à destination du libre-accès,
- d'établir un circuit de traitement des documents endommagés orientés vers l'atelier de conservation,
- de fluidifier les travaux d'étiquetage des documents,
- de veiller au bon fonctionnement et à la bonne tenue des magasins dans le contexte de montée en charge de la communication des ouvrages,
- de réaliser un premier état des lieux quantitatif des collections en stock après déménagement (étape préalable à l'organisation du récolement des fonds en dépôt, reprogrammé au second trimestre 2013),
- de participer systématiquement à la vérification des dons entrants,
- de formaliser et de clarifier les procédures de gestion des magasins (rangement, étiquetage).

5.1.2. Organisation du Pôle conservation au 31 décembre 2012

- Nombre total d'agents dans le Pôle conservation = **12 personnes**
- Nombre total d'ETP au Pôle conservation = **11,3 ETP**

Les effectifs du Pôle conservation se répartissent entre l'équipe gestion des magasins, l'équipe traitement de conservation et la direction du Pôle. Ces effectifs sont restés globalement stables en 2012 avec l'arrivée de deux agents titulaires au 1^{er} septembre 2012 sur postes vacants de magasinier. L'absence en congé longue maladie de l'agent en charge du traitement des fonds de la réserve a impacté ce chantier à partir du mois de mai 2012.

5.2. DÉPENSES 2012

Planifié dans le cadre du plan triennal 2010-2012, le budget prévisionnel affecté pour l'année 2012 aux dépenses de conservation prévoyait 280 000 € pour les traitements externes de conservation (reliure mécanisée et reliure main) et 15 000 € pour les fournitures.

Ce budget a été exécuté à 37% pour ce qui concerne les dépenses de reliure et à 87% pour les dépenses de fourniture. La faible exécution du budget affecté à la reliure a dégagé le double constat :

- d'un besoin de ré-informatisation de l'activité (dysfonctionnements réguliers du logiciel de gestion des trains de reliure [Lig@re](#), employé depuis l'origine du projet BULAC)
- d'un besoin de réévaluation des prévisions de dépenses 2013 (dans un objectif d'équilibre entre les crédits et les ressources humaines affectés à cette activité).

Présentation des dépenses de conservation 2012 par nature

Nature des dépenses	Montant TTC
Marché reliure mécanisée (lots 1, 2, 3 et 4)	96 345,36 €
Reليure main (hors marché)	7 395,36€
Fournitures de conservation (hors marché)	12 586,79 €
TOTAL 2012	116 327,51 €

5.3. ACTIVITÉS 2012

5.3.1. Traitements de conservation

5.3.1.1. Traitements externes de conservation

- Reliure mécanisée :

La durée moyenne du circuit complet de traitement externe des ouvrages en reliure (identification des documents, préparation des trains, expédition, traitement, contrôle qualité etc.) est de 7 semaines.

En dépit de ces difficultés, 5 554 ouvrages ont été envoyés en traitement au cours de l'année 2012. Il se répartissent comme suit.

Type de traitement	Nombre d'ouvrages	Total TTC
Lot 1 (reليure mécanisée des monographies) (Devel)	1 360	42 274,37 €
Lot 2 (reليure mécanisée des périodiques) (Devel)	754	22 079,70 €
Sous-total (Devel)	2 114	64 354,07 €
Lot 3 (consolidation) (Rénov')	1 200	5 339,86 €
Lot 4 (plastification) (Rénov')	2 240	26 651,43 €
Sous-total (Rénov')	3 440	31 991,29 €
Total	5 554	96 345,36 €

Dans le cadre du contrôle qualité, 105 ouvrages du lot 1 ont fait l'objet d'allers-retours entre le prestataire et la bibliothèque en raison de malfaçons.

- Reliure main :

41 ouvrages ont été envoyés en reliure main chez trois relieurs. Cette activité, non prioritaire par rapport aux traitement des masse effectué sur

les ouvrages à destination du libre-accès, est réalisée sur les ouvrages rares.

Nom du relieur	Nombre d'ouvrages	Total TTC
Éloïse Baille	7	2 040,65 €
Ardoïn	13	1 968,92 €
Quillet	11	2 558,24 €
Rénov'	10	827,55 €
Total	41	7 395,36 €

5.3.1.2. Traitements internes de conservation

- Vie de l'atelier et fournitures :

L'installation et l'équipement de l'atelier s'est poursuivi en 2012, avec notamment l'arrivée de mobilier complémentaire (presse et armoire forte acquis sur crédits CPER pour respectivement 1 680 € et 2 865,45€ TTC). Des règles de fonctionnement sécurisé de l'atelier de conservation ont été formalisées. Le type de tâches réalisées dans cet espace et les matériels employés ont été déterminés.

Un certain nombre de fournitures pour le travail courant et l'équipement de la réserve ont été acquises.

Typologie des dépenses de fournitures 2012

Type de fournitures	Prix TTC
Petit matériel de conservation	243,76 €
Divers (tapis de coupe, compas à vis, règles, marteau, etc.)	967,09 €
Écouvillons	76,78 €
Étiquettes de cote LA	2 433,86 €
Ruban pour ouvrages tibétains	206,31 €
Papier pour signets	67,22 €
Cousoirs	293,02 €
Tablettes pour papier grand format	234,66 €
Lutrine et loupes	1 723,44 €
Fantômes	2 023,63 €
Enveloppes	4 215,90 €
Papier Japon	101,12 €
TOTAL	12 586,79 €

- Priorités de traitement :

L'ouverture de la réserve et la montée en charge de la communication des ouvrages en provenance des magasins, ont fait émerger un flux de documents en mauvais état, orientés vers l'atelier de conservation avant ou après communication au lecteur.

1 317 ouvrages sont entrés dans l'atelier en 2012, 721 ont été traités selon les priorités de traitement définies pour ce flux. Sont ainsi traités en priorité :

- les ouvrages en provenance du libre-accès (1)
- les ouvrages en provenance des magasins et parmi ceux-ci (2)
 - les documents édités dans les aires géographiques couvertes par la BULAC (2.1)
 - les publications d'Europe occidentale (2.2)

Si la priorité est donnée aux documents édités dans les pays des aires géographiques BULAC le tableau ci-dessous montre néanmoins que les traitements sur les ouvrages édités hors de ces zones restent tout de même majoritaires et ce compte tenu des collections consultées par les lecteurs.

Répartition des documents traités en interne par zone éditoriale d'origine

Zone concernée	Nombre d'ouvrages	Part en % sur les traitements
Pays d'édition des aires géographiques BULAC	307	38,47%
Pays d'édition Europe occidentale	485	60,78%
Non renseigné	6	0,75%

Répartition des documents traités en interne par type de réparation

Types de réparations	Nombre d'ouvrages	Pourcentage
Réparations papier	291	36,47%
Réemboîtement corps d'ouvrage	315	39,47%
Charnières	466	58,40%
Gommage	14	1,75%
Découronnage ¹⁰	18	2,26%
Conditionnement	212	26,57%
Problème de CB	53	6,64%
Montage de CD	21	2,63%
Montage d'errata	3	0,38%
Doublages	120	15,04%

Les ouvrages traités proviennent à 93,11% des magasins. Parmi les ouvrages du libre-accès, on peut noter une légère prédominance de ceux provenant du niveau études (3,13%)¹¹

Parmi les ouvrages provenant des magasins, on peut pointer une très forte majorité de documents issus de l'ex BIULO (centrale, Clichy et Dauphine : 78,33%). Viennent ensuite les documents de l'IEI avec 6,77%, tandis que les autres fonds oscillent entre 0,25% et 2,30%.

Les documents passant par les traitements internes de conservation sont essentiellement des ouvrages brochés (64,04%) ou reliés (29,70%), mais on peut noter que 17 thèses ou 14 DVD par exemple ont également été traités.

¹⁰ Ce nombre ne prend en compte que les découronnages effectués dans le cadre des petites réparations

¹¹ Ouvrages provenant du libre-accès recherche : 1,75% , ouvrages provenant du libre-accès Réserve : 0,13%, ouvrages provenant du libre-accès mezzanine : 1,88%

La durée moyenne d'indisponibilité d'un document entré dans l'atelier est de 41,64 jours et le nombre moyen d'ouvrages traités par mois s'élève à 156¹².

63 ouvrages ont par ailleurs été déclarés incommunicables par l'atelier au cours de l'année 2012.

- Chantier de la Réserve :

Le chantier concernant les ouvrages de la Réserve consiste dans des travaux de déron dage, gommage, dépoussiérage, rondage et conditionnement). Pour l'année 2012, 6 315 ouvrages de format 8° auront subi le traitement complet, 1 567 ouvrages de format 4° et 908 ouvrages de format folio auront été déron dés.

- Fiches d'état :

La BULAC a prêté des ouvrages pour deux expositions à Paris en 2012. La première s'est tenue à la Bibliothèque Mazarine pour laquelle 16 ouvrages ont été prêtés et la seconde, à l'Institut du Monde Arabe, où 12 documents ont été exposés. Des fiches d'état ont été établies pour tous ces documents, avant leur accompagnement en convoiement par le responsable du Pôle.

- Fiches de constat pour la numérisation interne :

Dans le cadre de la fourniture de document à distance réalisée par le pôle Publics sur commande d'un lecteur, une procédure de vérification de l'état des documents à numériser a été instaurée. 6 documents en ont fait l'objet au dernier trimestre 2012.

5.3.2. Gestion des magasins

- Étiquetage des monographies¹³ :

L'étiquetage des monographies à destination du libre-accès et des magasins est à la charge de l'équipe de la gestion des magasins :

- 4 235 ouvrages à destination des magasins ont été étiquetés (3 750 de format 8° ; 450 de format 4° et 35 de format folio). Parmi ces documents, 3 000 ont reçu des nouvelles cotes BULAC.
- 5 537 ouvrages à destination du libre-accès ont été étiquetés :
 - 2 875 pour le libre-accès recherche
 - 2 342 pour le libre-accès études
 - 160 pour la Mezzanine
 - 160 pour le libre-accès Réserve

- Chantier de conditionnement et d'étiquetage des périodiques :

Un chantier spécifique de conditionnement et d'étiquetage de deux fonds de périodiques a été réalisé entre juillet et août 2012 avec la collaboration de deux contractuels étudiants. Le fonds FINNO représentait 45 cartons, soit 35 mètres linéaires environ et le fonds TURCO, 146 cartons, soit 65 mètres linéaires environ.

- Gestion des magasins :

Comme en 2011, une surveillance régulière a été assurée sur les conditions climatiques des magasins. Un document recensant les relevés hebdomadaires a été créé et est à disposition de la direction technique du bâtiment. L'ensemble des équipes de la bibliothèque ont contribué à signaler régulièrement les températures ou taux d'humidité problématiques par le biais des cahiers de liaison ou par messagerie.

12 Ce nombre ne prend toutefois en compte que les 8 derniers mois de l'année.

13 L'étiquetage des périodiques revient à l'équipe gestion des commandes et entrées du pôle Collections

Au cours de l'année, seuls trois incidents ont immobilisé des compactus, le premier pour une durée de 3 semaines, le deuxième pour moins d'une semaine et le troisième pour 15 jours. Deux volants ont été remplacés et environ 100 drapeaux manquants installés. Les meubles à plans ont par ailleurs été renforcés.

Une inondation a eu lieu le 30-11-2012. Elle a touché les niveaux -2 et -3 des magasins (les magasins 24 à 28 ont été inondés par le sol, tandis que l'eau a filtré par le plafond du magasin 26). Si les ouvrages n'ont pas été directement touchés, une surveillance accrue est exercée sur les collections de ces magasins.

Le refoulement des collections a concerné environ 150 mètres linéaires.

- OLIMP (Outil Libre de gestion d'IMPlantation de collections) :

La gestion de l'implantation des collections en magasin est informatisée dans le logiciel OLIMP. Le logiciel a permis de scénariser et prescrire l'implantation des collections en phase de déménagement. Il est employé aujourd'hui pour localiser les collections en magasin. Une fois l'ensemble des collections emménagé, un important chantier de mise à jour des données a été effectué au printemps 2012 et des mises à jour régulières se sont poursuivies après cette remise à plat.

Développé en 2009 par la BULAC sous licence libre, OLIMP fait l'objet de plusieurs présentations auprès de professionnels, à la demande notamment de l'École des chartes, de la Bibliothèque nationale de France et de la bibliothèque universitaire Pierre-et-Marie-Curie.

5.3.3. Vérifications des dons et visites

- Vérification des dons :

Les dons suivant ont fait l'objet de vérifications sanitaires en 2012 : dons Tubiana et Lapine (120 cartons au total) en juin ; dons Siffert et Weller (75 cartons au total) entre septembre et novembre.

- Visites :

Des visites et présentations des activités du Pôle conservation ont été organisées dans le cadre :

- des journées portes ouvertes
- de la formation des nouveaux arrivants
- de la formation professionnelle continue (présentation du circuit de reliure)

5.3.4. Élaboration du plan d'urgence de sauvegardes collections

Les personnels volontaires pour être contactés et intervenir en cas de sinistre ont été identifiés. La méthodologie de travail pour l'élaboration du plan de sauvegarde des collections pour l'année 2013 a été établie en concertation avec la direction technique du bâtiment.

6. PÔLE PUBLICS

6.1. MISSIONS ET ORGANISATION DU PÔLE PUBLICS

6.1.1. Missions et objectifs 2012

Le Pôle publics assure les missions suivantes :

- accueil et information des publics sur place et à distance
- fourniture de documents sur place et à distance
- organisation et encadrement du service public auprès des équipes de la bibliothèque
- formation des publics

Le Pôle publics a eu pour mission principale durant l'année 2012 d'encadrer l'ouverture et la montée en charge progressive des services délivrés aux publics.

6.1.2. Organisation du Pôle PUBLICS au 31 décembre 2013

- Nombre total d'agents dans le Pôle publics au 31/12/12 = **33 agents**
- Nombre total d'ETP au Pôle publics au 31/12/12 = **20,58 ETP**

Les effectifs du Pôle publics sont restés stables en 2012 mais ils ont été renouvelés à partir de septembre avec notamment :

- l'arrivée de 4 nouveaux agents titulaires sur postes vacants,
- le renouvellement par voie de mutation interne des responsables de Pôle et de son adjoint,
- la promotion d'un agent magasinier au grade de BIBAS.

À l'issue du bilan de l'organisation cible BULAC, le pôle publics a été réorganisé comme suit :

- organisation en 3 équipes : fourniture de documents, formation des publics, accueil des publics. Cette dernière équipe est issue de la réunion des ex. Équipes salles de lecture, service public et accueil et information.
- création de la fonction de coordinateur des collections du libre accès (0,8 ETP) afin de renforcer la supervision du libre-accès et la collaboration avec le Pôle collections.

6.2. RECETTES ET DÉPENSES 2012

Les dépenses et recettes mentionnées ci-dessus sont exclusivement liées à l'activité du Pôle publics (i.e les dépenses liées à l'équipement informatique ou mobilier des salles de lecture ne sont pas exécutées par le Pôle publics). À la différence des autres Pôle (hors Pôle administration et logistique), les activités du Pôle publics sont génératrices de recettes.

Présentation des dépenses et recettes 2012 par nature

Nature des recettes et des dépenses	Montant des dépenses TTC	Montant des recettes TTC
PEB et fourniture de document	163,42 €	531,30 €
Papeterie pour signalétique	632,41 €	n/a
Délégation du service de reprographie	2 738,37 €	3 405,64 €
Remboursement cartes de lecteurs et documents perdus	n/a	315,00 €
TOTAL 2012	3 534,20 €	4 251,94 €

6.3. ACTIVITÉS 2012

6.3.1. Formation des usagers

2012 a représenté une période d'essai et de lancement de la formation des publics, avec 1 250 lecteurs, tous types confondus, reçus dans le cadre de ce service. L'organisation de l'activité est dépendante du rythme universitaire, avec une forte période de pointe d'octobre à décembre ; lorsque les étudiants sont en congés ou en examens, l'équipe conçoit de nouvelles formations, se consacre à la formation des formateurs et à la mise à jour de ses propres connaissances.

On peut distinguer 3 phases dans l'année 2012 :

- De janvier à juin, la BULAC a formé environ 800 lecteurs, soit 10% des lecteurs inscrits à cette date, en proposant des formations à la carte de type recherche documentaire, présentation des bibliothèques et centre de ressources par langues et aires, manipulation des ressources numériques, formation à Zotero.
- Juillet a été une période de bilans avec les collègues formateurs et de mise à jour des supports.
- À partir de la pré-rentree universitaire, le cycle de formation Zotero à destination des M et des D s'est poursuivi, des groupes de méthodologie de master venus de différentes universités ont été reçus ainsi que les L1 de l'INALCO dans le cadre de leur enseignement de méthodologie. Environ 700 étudiants ont ainsi été formés au cours du premier semestre, pour atteindre 1 500 personnes formées en fin d'année (soit 10% des inscrits à la BULAC). Les formations en outre été ouvertes aux personnels de la bibliothèque, lorsqu'il restait des places disponibles, au titre de la formation continue.

Trois objectifs de développement de l'activité de formation des usagers se dégagent l'issue de cette année 2012 :

- Formaliser la collaboration avec l'INALCO par l'inscription de la formation dans les maquettes pédagogiques des niveaux suivants (à raison d'une ou plusieurs séances)
 - L2 dans le cadre de leurs options (linguistique, littérature ou civilisation)
 - M1 dans le cadre de la méthodologie
- Développer l'offre pour les doctorants en collaboration avec la Mission enseignement recherche, en tenant compte de l'offre actuelle au sein du PRES Sorbonne Paris Cité .
- Optimiser la diffusion de l'offre de formation : poursuivre la diffusion par les canaux actuels (brochures papier, mailings, affiches, site web, Facebook, Twitter), s'appuyer sur les structures de communication du PRES, améliorer la visibilité de l'offre sur le site web BULAC.

Répartition des usagers formés par établissement et niveau d'études

	GIP BULAC								Autres	Total GIP BULAC	Total
	INALCO	Paris 1	Paris 3	Paris 4	Paris 7	Ehess	Efeo	Ephe			
Licence	858				3				1	861	862
Master	67	24	36	2	20			2	2	151	153
Doctorat	46	1	3	3		3		2	4	58	62
Enseignant-chercheur	36				1	1		1	5	39	44
Bibliothécaire				2	4	2			6	8	14
Non-renseigné	69		17						29	86	115
Total	1 076	25	56	7	28	6	0	5	46	1 203	1 250
Pourcentage	86,08%	2,00%	4,48%	0,56%	2,24%	0,48%	0,00%	0,40%	3,68%	96,24%	100,00%

Répartition par type de formation: obligatoire, à la carte, à la demande

Type de formation	Obligatoire	À la carte	À la demande	Total
Nombre de lecteurs	831	268	151	1 250
Pourcentage	66,48%	21,44%	12,08%	100%

Nombre moyen de participants par formation

Formation	Licence cursus (L1+L2)	Master cursus	À la carte								Total
			Connaître la BULAC	Catalogue	Trouver info sur Internet	Explorer les bases de données	Centres de documentation	Ressources numériques payantes	Zotero		
Nbr de formations	49	4	7	1	1	1	4	10	13	90	
Nbr de participants	831	82	47	5	1	2	28	108	112	1 250	
Moyenne arrondie	17	20,5	6,7	5	1	2	7	10,8	8,6	13,9	

Niveau et effectifs du public formé

	Bacheliers	L1	L2	Master	Connaître la BULAC	Maîtriser le catalogue	Trouver info sur Internet	Bases	Ressources numériques	Centre de documentation	Zotero	Total
Nbr formations	1	46	3	4	6	1	1	1	10	4	13	90
	1,11%	51,11%	3,33%	4,44%	6,67%	1,11%	1,11%	1,11%	11,11%	4,44%	14,44%	100%
Nbr étudiants	25	831	9	82	47	5	1	2	108	28	112	1 250
	2,00%	66,48%	0,72%	6,56%	3,76%	0,40%	0,08%	0,16%	8,64%	2,24%	8,96%	100%

6.3.2. Services aux publics

6.3.2.1. Ouvertures de nouveaux services aux publics

Chaque ouverture de service a nécessité une formation des personnels et une information des lecteurs. Suivant la complexité technique du service ouvert, les formations ont été plus ou moins longues.

6.3.2.1.1. Communication des documents en magasins

La communication des documents en magasins a ouvert le 30 janvier 2012, soit 1 mois et demi après l'ouverture de la BULAC aux publics. Ce service était très attendu des lecteurs car près de 90% des collections de la BULAC sont en magasins.

La communication des documents en magasins nécessite en permanence un minimum de 4 personnes : 2 pour les prélèvements, 1 pour la réception en banque et 1 pour la transmission. Elle représente le premier poste de service public avec 28% des heures effectuées par les agents, juste devant le renseignement.

Les opérations de communications sont lourdes et complexes et ont nécessité un rappel des procédures. Chaque agent a pu suivre une formation d'une journée sur la communication des documents. En mars, il a été nécessaire de refaire des formations à la fois en raison de modifications de fonctionnement liées à la pratique, d'un nombre important d'erreurs et d'un besoin signalé par les agents. 4 séances d'une heure et demi qui ont permis de toucher environ 75 agents ont été organisées.

6.3.2.1.2. Salle de la réserve

La salle de la réserve est dédiée à la consultation des documents rares et précieux conservés dans les magasins de la réserve. À ce noyau dur du patrimoine de la BULAC viennent s'ajouter tous les autres documents anciens édités avant 1851, et les documents en alphabets autres que latin et cyrillique édités avant 1921. L'ouverture au public de cette salle a été repoussée au début du mois d'avril 2012 en raison de retard sur le chantier de travaux du bâtiment (installation d'une grille permettant de clore la salle en dehors de ses horaires d'ouverture, indispensable à la sécurité des collections). L'ouverture de cette salle étant une condition nécessaire de la communication des documents de la réserve, ceux-ci n'ont pas été disponibles avant le mois d'avril 2012.

La salle de la réserve offre 16 places de lecture sous la vigilance de personnels formés à la manipulation des documents fragiles. Ils sont chargés de faire respecter un règlement spécifique à cette salle qui garantit la sécurité des collections. 24 agents ont ainsi suivi la formation d'une demie-journée, en deux volets : manipulation des collections, par le Pôle conservation, et règlement de consultation, par le Pôle publics.

Les conditions d'encadrement des consultations dans cette salle autorisent également la consultation de documents fragiles et abîmés, en provenance de fonds parfois récents, qui auraient été déclarés incommunicables dans d'autres circonstances. Après

consultation, ces documents sont transférés au Pôle conservation pour un traitement de préservation.

La salle de la réserve est ouverte de 14h à 18h30, du lundi au samedi. En 2012, elle a été ouverte 900 heures et a représenté 1 374,5 heures de service public, soit 4% du service public, pour assurer la communication de 1 094 documents.

6.3.2.1.3. Autoformation en langues

L'étage mezzanine est doté de 23 box accueillant des PC dédiés à la mise à disposition de méthodes d'autoformation en langue. Pour des raisons techniques, la disponibilité de ces ressources s'est fait attendre jusqu'au mois d'octobre 2012. Le service est disponible aux usagers sans limite de temps : le prêt d'un casque est la condition d'utilisation d'un poste. Sur les trois mois de fonctionnement en 2012, 796 utilisations ont été enregistrées.

6.3.2.1.4. Consultation audiovisuelle

L'étage mezzanine est équipé de 14 postes audiovisuels disponibles pour la consultation de DVD depuis mars 2012. Afin d'accéder aux postes audiovisuels, les lecteurs doivent demander le prêt d'un casque audio et d'une télécommande.

Sur les 10 mois d'utilisation du service, ces postes ont permis le visionnage de 627 DVD par 772 utilisateurs. Ces chiffres encore faibles s'expliquent principalement par le petit nombre de DVD disponibles en 2012 et par l'absence de la VOD (vidéo à la demande) qui sera également permise sur ces postes.

6.3.2.1.5. Contrôle d'accès à la bibliothèque

Le contrôle d'accès n'a pu être activé qu'en octobre 2012. Sa mise en route a nécessité un travail d'information auprès de nos lecteurs afin de les inciter à valider leur inscription à la bibliothèque, celle-ci étant obligatoire pour accéder à la BULAC. Durant les 15 jours qui ont précédé la mise en fonction des portillons ainsi que le mois suivant, les 3 postes d'inscription ont été pourvus de 10h à 20h. Dans les jours qui ont suivi l'activation des portillons, des personnels étaient aussi postés à l'entrée de la bibliothèque afin d'orienter les lecteurs et de les aider dans les problèmes d'activation de carte auprès de l'INALCO. Les lecteurs ont ressenti la mise en place du système comme une contrainte et cela a parfois généré des mouvements d'humeur de leur part, qui ont pris fin à l'issue de cette période chargée.

La BULAC compte environ 1 000 nouveaux lecteurs par mois depuis la mise en service des portillons qui rend effective l'obligation de s'inscrire. Les postes de service public aux inscriptions constituent ainsi une charge constante (17% des heures de service public) qui a été mise à profit pour fournir un premier niveau d'information sur les services et collections aux lecteurs qui découvrent la BULAC.

6.3.2.1.6. Réservation des documents

Le service avait été activé quelques jours à l'ouverture de la bibliothèque, mais un dysfonctionnement avait rapidement

entraîné son arrêt. Il a pu être réactivé en novembre. La formation initiale des agents ayant eu lieu en 2011, de nouvelles séances ont été organisées. Pour le moment, la possibilité de réserver des documents reste assez peu utilisée par les lecteurs (189 réservations sur novembre-décembre).

6.3.2.1.7. Réserve des carrels, salles de groupe et de formation

La réserve des espaces a nécessité un développement informatique long et ne pouvait être ouverte tant que le contrôle d'accès ne fonctionnait pas. Ce service était très attendu des lecteurs. Il est accessible à partir du M2 à tous les étudiants et personnels des établissements membres du GIP ainsi qu'aux enseignants et chercheurs du MESR. Ce service a pu ouvrir à la mi-novembre et a très rapidement rencontré le succès. En 5 semaines il y a eu 313 réservations, 250 pour les carrels de jour, 27 pour les 3 salles de formation et 36 pour les 4 salles de groupes. Le personnel de la BULAC qui souhaite travailler dans ces salles doit aussi passer par une réserve.

Bien que les carrels soient réservés quasiment sans interruption et alors que 60 documents des magasins peuvent y être communiqués, le nombre de communications par lecteur dans ces espaces n'est pas plus élevé qu'en salle. En 5 semaines de fonctionnement, seules 228 communications étaient liées aux carrels de jour, soit une moyenne de 13 communications par réserve quelle qu'en soit la durée. Un certain nombre de lecteurs semble avant tout chercher un espace protégé où travailler seul ou en groupe de 2 ou 3. Compte tenu des habitudes de travail de ce lectorat, l'acheminement des documents vers les carrels ne constitue pas une tâche aussi lourde que prévue. Le travail consiste davantage en opérations de retour, à effectuer sur des créneaux limités (entre 9h et 10h et entre 20h et 21h) pour récupérer les documents des magasins et du libre accès qui se sont accumulés dans chaque carrel, afin d'assurer leur disponibilité pour les réservations suivantes. Ces opérations constituent à elles seules 5% du temps consacré au service public durant le mois de décembre 2012.

6.3.2.1.8. Bibliothèque de nuit

La « Bibliothèque de nuit » est un service de réserve d'espaces disponibles 24h/24. Ce service, encore peu répandu dans les bibliothèques françaises, était très attendu. L'accès à la « Bibliothèque de nuit » s'appuie sur un système de réserve en ligne, avec ouverture de serrure par lecture de badge. Son ouverture au public à la mi-novembre était liée aux mêmes conditions que l'ensemble du dispositif de réserve de salles. Les carrels et salles de groupe qui constituent la « Bibliothèque de nuit » sont accessibles sans interruption du lundi 10h au samedi 22h et sont réservés aux étudiants à partir du master 2, enseignants et chercheurs de 4 établissements (INALCO, Université Paris 3, Université Paris 7 et EHESS). Ce service a immédiatement rencontré un succès égal au reste de la réserve d'espaces. En 5 semaines les 9¹⁴ carrels de nuit ont été réservés 82 fois et les 5

14 Un des 10 carrels de la bibliothèque de nuit est en accès réservé au public handicapé.

salles de groupes 36 fois. Le taux de communications est un peu plus élevé que pour les carrels de jour avec 179 communications soit une moyenne de 20 communications par réservation.

6.3.2.1.9. Réseau internet sur les tables des salles de lecture

L'accès à internet en bibliothèque est un service très sollicité. Les données d'utilisation du réseau de la salle de lecture nous fournissent les éléments suivants : 94 828 connexions depuis le 25 juillet, effectuées par 89 947 visiteurs, qui ont visionné 107 518 pages. Lors de la construction de la BULAC, le choix a été fait de ne pas installer de wifi et de proposer un accès internet par connexion filaire sur les tables. Chaque place de la bibliothèque offre une connexion. Dès son ouverture mi-novembre, ce service a rencontré le succès. Le nombre de câbles à disposition du public a dû être augmenté d'une soixantaine pour passer à environ 130 mais cette quantité reste insuffisante car les lecteurs ne se sont pas équipés. Le prêt de câble génère un nombre élevé de transactions avec 2 856 prêts en 29 jours, soit une moyenne quotidienne de 317 opérations de prêts et autant de retours.

6.3.2.2. Planification du service public

6.3.2.2.1. Le planning de service public

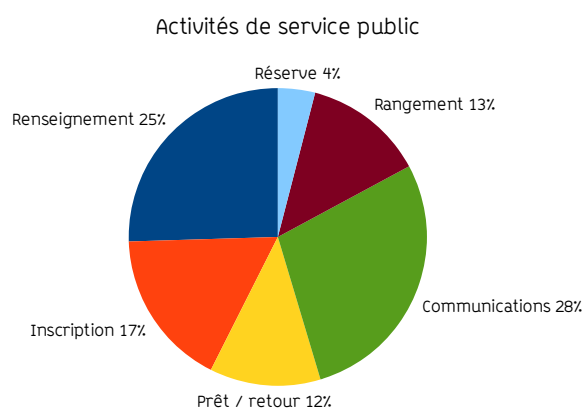
Le planning de service public est pris en charge par un agent du Pôle publics, qui travail en binôme avec un co-responsable du planning. Outre la création de planning type à chaque période de dépôt d'emploi du temps des agents, d'arrivée et de départ de personnels, le chargé de planning assure la mise à jour au quotidien des plannings de service public : enregistrement d'absences et de congés, désignation de remplaçants, suivi des heures et quotas individuels des agents participants au service public. Ce travail est accompli et enregistré dans l'application de gestion du service publics OUPS, accessible en ligne par tous les agents de la BULAC.

Le planning a assuré en 2012 la coordination de la participation de 123 personnes au service public, pour un total de 33 750 heures de service accompli.

La planification du service public constitue une des missions primordiales du Pôle publics puisqu'elle garantit la présence du personnel de la BULAC en salle de lecture à tout moment de la journée et tout au long de l'année, et en conséquence assure que la bibliothèque et ses services sont ouverts au public selon le calendrier et les horaires prévus. Cet objectif a été pleinement atteint en 2012 puisque la BULAC a connu les 284 jours d'ouverture du calendrier fixé par le CA, ce qui représente un total de 3 408 heures d'ouverture.

Amplitude horaire d'ouverture de la bibliothèque	Total	Du lundi au samedi de 10h à 20h	Du lundi au samedi de 20h à 22h	Samedi 10h-22h
Nombre hebdomadaire d'heures d'ouverture	72 h	50 h	10 h	12 h
Nombre annuel de jours d'ouverture	284 j	284 j	284 j	47 j
Nombre annuel d'heures d'ouverture	3 408 h	2 840 h	568 h	564 h
Nombre annuel d'heures de SP	33 750 h	30 910 h	2 840	6 700 h
Moyenne d'heures de SP pour 1 heure d'ouverture	9,90 h	10,88 h	5 h	11,88 h

6.3.2.2.2. Activités de service public



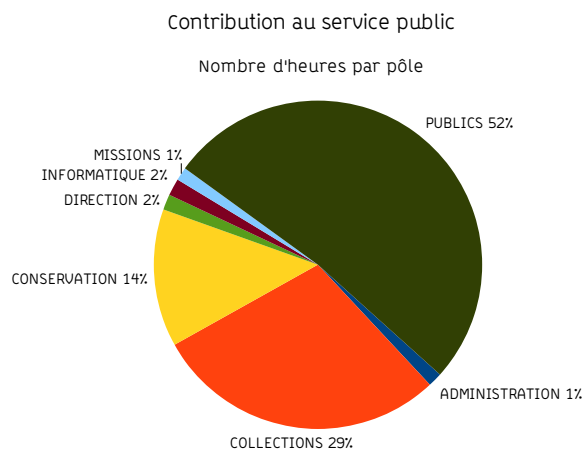
Le service public regroupe un ensemble d'activités qui, par ordre décroissant du nombre d'heures qu'elles représentent, se classent dans l'ordre suivant :

1. Communications
 2. Renseignement
 3. Inscriptions
 4. Rangement de documents
 5. Prêt et retour de documents
 6. Communications et renseignement en salle de la réserve
- Le premier poste de service public demeure la communication des documents conservés en magasin. Ceci s'explique par l'ampleur du fonds en magasin, qui est un fonds de référence toujours très sollicité, y compris en ce qui concerne des documents déjà anciens. Ce phénomène est encore renforcé par le fait que le libre accès n'a pas encore atteint sa configuration définitive.
 - Le renseignement vient en deuxième position. Les actions en lien avec ce poste ont principalement concerné la médiation vers les services offerts par la bibliothèque, dont les ouvertures se sont échelonnées tout au long de 2012. L'évolution constante du périmètre des activités de la BULAC sur cette année a pu se traduire par un sentiment d'absence de repères, aussi bien pour les agents que pour les lecteurs. Le poste de renseignement a été le lieu de plus forte perception et de rééquilibrage de cet effet d'instabilité, où, de question en

réponse, une compréhension commune du fonctionnement du nouvel établissement a pu se construire.

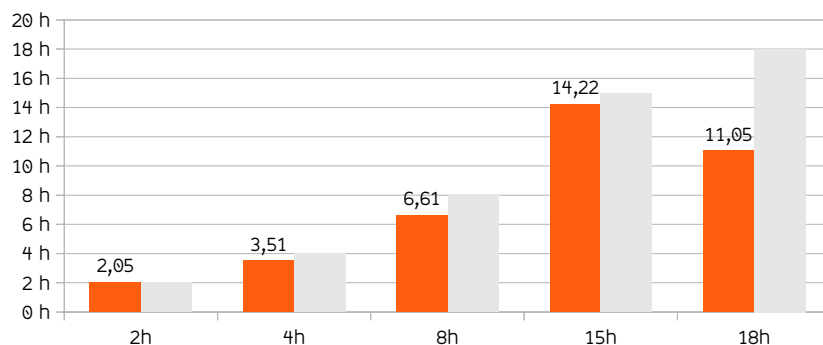
- Comme souligné plus haut, le poste d'inscription constitue une part importante du service public tant en nombre d'heures qu'il représente qu'en terme de qualité du premier contact avec la BULAC que les lecteurs peuvent avoir.

6.3.2.2.3. Participation au service public



L'ouverture des services est permise grâce à la participation de la totalité du personnel de la filière bibliothèque ainsi que des volontaires d'autres filières, ce qui nécessite une harmonisation et un suivi permanent de la charge de travail particulière que constitue le service public pour chacun. Ces facteurs ajoutent aux contraintes du service public le respect des contraintes du travail spécifique et des horaires de chacun. Le service public est distribué en fonction d'une moyenne hebdomadaire de 8h de service public pour les agents de catégorie A et B à plein temps et un maximum de 18h hebdomadaires pour les magasiniers à plein temps. Seuls les contractuels étudiants sont entièrement affectés au service public à hauteur de 15h par semaine. Ces quotas ont été respectés, la majorité des agents se trouvant en dessous de leur quota de service public.

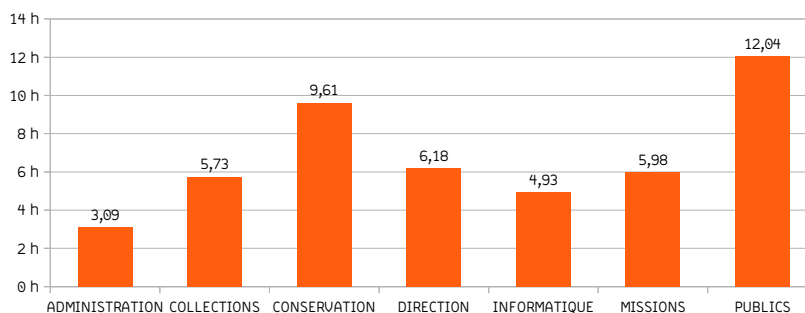
Contribution au service public
Moyennes des heures effectuées rapportées aux quotas de SP

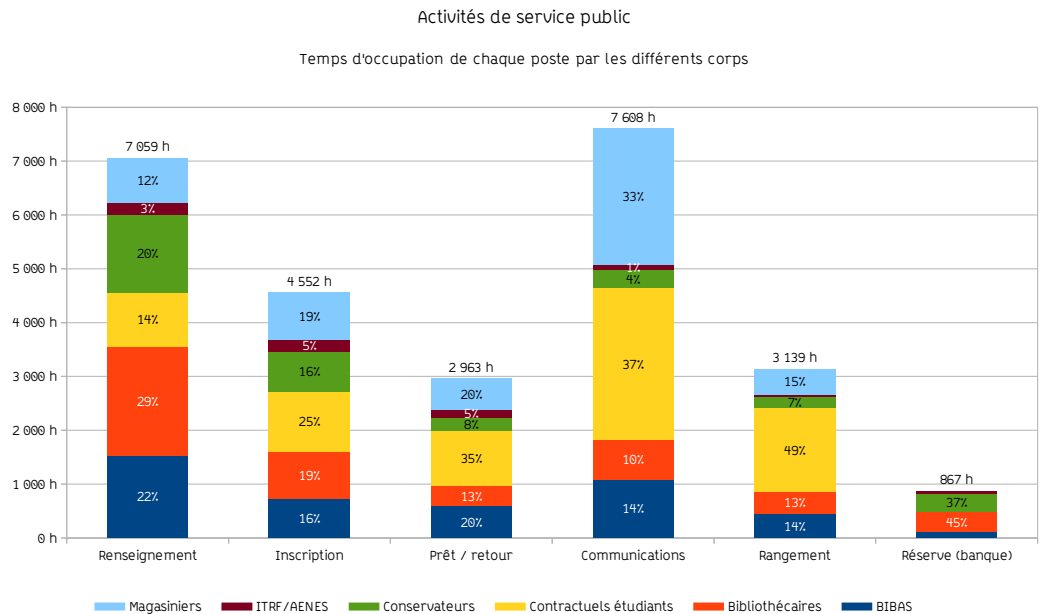


La différence entre heures de service à effectuer et heures effectuées croît avec l'importance des quotas. Le fait est particulièrement visible pour les magasiniers (11,05h en moyenne pour un quota de 18h) dont la forte participation au service public est de nature à handicaper le travail des équipes auxquelles ils sont rattachés. Pour cette raison leur participation au service public a été aménagée aussi souvent que possible. À titre indicatif, alors que le Pôle publics figure en première place des contributeurs au service public en raison de la présence des contractuels étudiants, le Pôle collections en deuxième place en raison du grand nombre d'agents, le Pôle conservation est situé en troisième place, alors que la moyenne des heures de service public par agent de ce pôle est la plus élevée (9,61 hebdomadaires) une fois les contractuels étudiants sortis de l'équation.

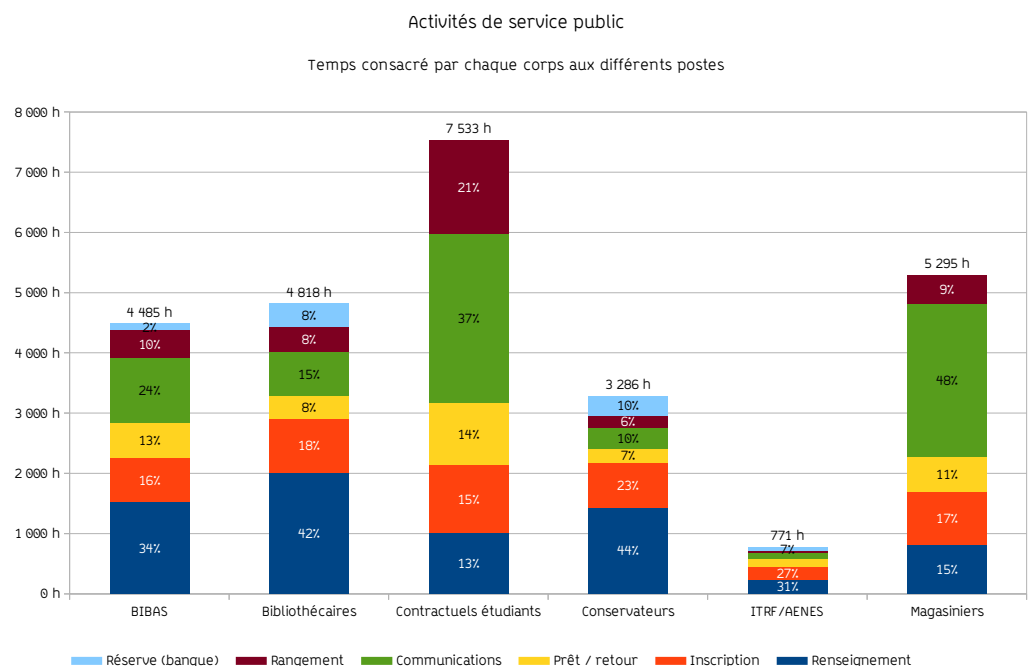
Ainsi que nous le souhaitons lors de la programmation du service public en 2011, la participation de toutes les équipes et de toutes les catégories de la bibliothèque au service public a été une réalité en 2012. La diversité des compétences mise en œuvre à cette occasion constitue une ressource à préserver dans le cadre du fonctionnement de l'établissement. Cet appel à compétence est un écho direct de la sollicitation du public dont les demandes s'étendent des questions linguistiques aux problèmes informatiques, et mettent en jeu aussi bien de l'expertise sur les conditions de conservation des documents qu'une attention scrupuleuse au cadre réglementaire de la BULAC. Toutefois, la plus grande part du service public reste prise en charge par les contractuels étudiants qui en effectuent 37% (12 609 h.), et sans lesquels la BULAC ne pourrait maintenir son amplitude horaire actuelle.

Contribution au service public
Moyenne hebdomadaire par service





Dans un esprit de mise à contribution des compétences de chacun et d'extension de la maîtrise de tous du fonctionnement global de la bibliothèque, tous les agents participant au service public ont reçu des formations communes leur permettant d'occuper tous les postes. Seuls les postes en rapport avec les collections de la réserve font exception à cette polyvalence afin de spécialiser les intervenants à la manipulation des documents anciens. L'attention a été portée sur une distribution des activités mettant en acte cette polyvalence. Si un tableau d'ensemble atteste de la réalité



de cette polyvalence, il n'en demeure pas moins que les affectations de service public sont un reflet des missions de chacun au sein de la bibliothèque. Les conservateurs et bibliothécaires ont ainsi consacré plus de 40% de leurs temps de service public aux activités de renseignement et seulement 10 à 15% de leur temps aux activités liées à la communication des documents. Dans le cas des contractuels étudiants et magasiniers, cette proportion s'inverse, avec 37 à 48% du temps passé en communication de documents et 13 à 15% du temps en renseignement.

6.3.2.2.4. Évolution du service public

Au fur et à mesure des ouvertures de nouveaux services, l'activité du service public s'est diversifiée et renforcée. L'augmentation de la fréquentation de la bibliothèque, en particulier lors du dernier trimestre 2012, a également généré une intensification de cette activité. La présence du personnel en service public a en revanche connu une évolution inverse. Plusieurs facteurs interviennent dans ce phénomène :

- En premier lieu, le système de quota d'heures de service public a permis dès l'ouverture une participation maximale du personnel en salle de lecture, indépendamment du nombre de services accessibles. Les six premiers mois d'ouverture peuvent ainsi être caractérisés comme une période de prise en main du service public, dans un bâtiment nouveau, des conditions de travail nouvelles et des missions transformées et étendues, davantage tournées vers les publics.
- En deuxième lieu, un bilan d'étape organisé en mai 2012 a conduit à redistribuer un certain nombre d'heures en collant au plus près des nécessités de service et notamment en diminuant la présence du personnel les samedis. L'objectif issu de ce bilan étant entre autre de minimiser l'emprise du service public sur les autres missions, une diminution (faible) du nombre d'heures de présence en salle de lecture en est une conséquence (11 semaines à plus de 750h de SP durant les 6 premiers mois contre seulement 3 semaines durant les 6 derniers mois de 2012).
- La réduction du personnel en service les samedis a permis de diminuer de moitié le nombre de samedis travaillés par agent.
- Enfin, une diminution significative du nombre d'agents participant au service public s'observe à partir du mois de juin 2012 : de janvier à juin, 14 semaines ont compté la participation de plus de 90 agents ; à partir de juin, la participation hebdomadaire est systématiquement inférieure à 90 agents.
- Le recoupement de ces différents facteurs tend à une situation d'équilibre entre disponibilité du personnel, charge de service public et qualité du service rendu au public. En guise d'indicateur, le nombre d'heures moyen de service public par personne et par semaine du premier trimestre et du dernier trimestre 2012 est sensiblement le même (plus ou moins 8,50 h). Ce nombre s'est notamment stabilisé à partir de la rentrée de septembre 2012, pour cesser d'osciller entre des valeurs extrêmes comme c'était le cas sur la première partie de l'année

(par exemple au mois d'avril : de 6,94h la deuxième semaine à 9,88h la quatrième semaine).

6.3.2.2.5. Périodes de congés

Les périodes de congés, en particulier estivaux, présentent de sérieuses contraintes de gestion. Alors que la bibliothèque connaît peu de semaines de fermeture au public (trois semaines l'été, une en hiver), les congés des personnels se concentrent néanmoins au moment des vacances scolaires et principalement en juillet-août. S'il peut arriver sur certains ponts et jours fériés que le service repose sur une quantité réduite de personnes, ce fait est modéré par la brièveté de ces périodes. En revanche, l'été, de la première semaine de juillet jusqu'à la fermeture d'août, le nombre réduit de personnel présent, malgré des mesures d'échelonnement des départs en congés, conduit inévitablement à réduire le nombre total d'heures de service public tout en augmentant le nombre d'heures de service par agents (jusqu'à 11,14h de moyenne hebdomadaire par agent), parfois au-delà de leur quotas impartis. Cette situation, inconfortable, a été permise en raison de l'accalmie relative de fréquentation de la bibliothèque, facteur qui peut lui-même être sujet à variations dès l'été 2013.

6.3.2.3. Information des agents : le référentiel de service public et les réunions de SP.

Le référentiel de service public est un site interne qui permet de diffuser en ligne les consignes et les procédures en service public. Créé en 2011, il a été fortement enrichi durant le 1^{er} semestre 2012 et est régulièrement mis à jour, notamment sur les services qui ont ouvert en 2012. Cet outil est très utilisé et apprécié des personnels car il permet une information à jour et accessible depuis tous les postes de la bibliothèque.

Un tel outil ne peut cependant pas suffire pour informer et former les agents, c'est pourquoi des réunions hebdomadaires de service public d'une durée d'une demie-heure ont été organisées. Les problèmes relevés en service étaient repris et les réponses aux questions apportées. Cette formule s'est révélée peu adaptée et peu mobilisatrice ; c'est pourquoi à partir de septembre 2012 les réunions se sont tenues toutes les 2 ou 3 semaines mais sur une durée d'une heure à une heure et demie.

6.3.2.4. Contractuels étudiants

Pour assurer le service public, la BULAC recrute 20 moniteurs étudiants. En 2011, 20 moniteurs avaient été recrutés mais seulement 15 avaient pris leur fonction en décembre. En janvier, 5 étudiants ont donc été formés pour participer au service public.

En juin, une nouvelle campagne de recrutement a été organisée afin de recruter 2 contractuels étudiants pour la période estivale et 9 pour l'année universitaire 2012-2013. 170 candidatures ont été reçues et ont donné lieu à 48 entretiens entre le 19 et le 29 juin 2012. La moyenne globale d'heures de formations par étudiant a été de 14h15. L'équipe des contractuels étudiants a assuré en moyenne 1 122 heures de service public par mois (hors juillet-août), soit 37% de la totalité du service public.

6.3.2.5. Rencontres autour du SP

Il s'agissait de faire un bilan du fonctionnement du service public après un semestre d'ouverture. 4 rencontres d'une demi-journée ont permis à 49 personnes de s'exprimer sur le service public à la BULAC. Un questionnaire a aussi été proposé aux agents, mais seulement 12 ont été rendus. Ce bilan a permis de mieux connaître les difficultés rencontrées par les agents en service public, leurs demandes d'évolution ainsi que les éléments de satisfaction. Un compte rendu a été diffusé auprès de tous les agents.

6.3.2.6. Renseignements à distance

6.3.2.6.1. Rue des facs

La BULAC participe à Rue des facs à double titre. 6 agents sont répondants dans différentes thématiques et 1 agent est responsable de la thématique « questions diverses ». Peu de questions correspondent aux thématiques de la BULAC d'où un nombre de réponses faible, 27, en 2012.

6.3.2.6.2. Liste contact@bulac.fr

La liste contact reçoit de nombreux messages avec 655 discussions en 2012. Certains messages ne nécessitent pas de réponse (spam, avis de publication) mais ils sont peu nombreux. La plupart des messages ont trait à un problème sur un compte lecteur, une demande de PEB ou une demande de renseignement sur les inscriptions et les services de la BULAC.

6.3.2.7. Les publics de la BULAC

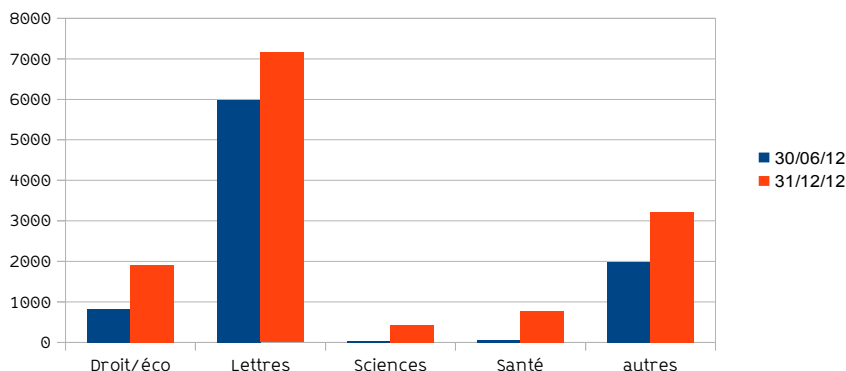
6.3.2.7.1. Inscrits par disciplines

Ce tableau reprend le tableau de l'ESGBU qui demande les données d'inscriptions au 30 juin de l'année universitaire. Il semble intéressant pour la BULAC d'ajouter les données au bout d'un an de fonctionnement car la progression du nombre d'inscrits en 6 mois est de 52%.

Lecteurs/ disciplines	Droit/éco		Lettres		Sciences		Santé		Total	
	30/06/ 2012	31/12/ 2012	30/06/ 2012	31/12/ 2012	30/06/ 2012	31/12/ 2012	30/06/ 2012	31/12/ 2012	30/06/ 2012	31/12/ 2012
Etudiants licence	293	986	3 480	4 481	26	318	42	734	3 841	6 519
Etudiants Master	312	662	1 314	1 373	9	118	6	27	1 641	2 180
Etudiants doctorat	159	169	590	599	0	6	2	5	751	779
Enseignants chercheurs	66	87	602	704	0	1	0	1	668	793
Total lecteurs universitaires	830	1 904	5 986	7 157	35	443	50	767	6 901	10 271
Autres lecteurs									1 975	3 224
Total général des lecteurs									8 876	13 495

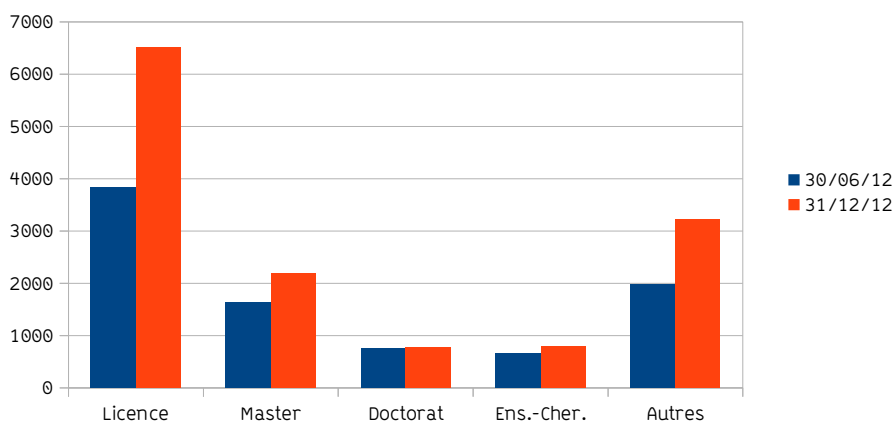
L'augmentation de la fréquentation de la BULAC est notamment tributaire d'une notoriété acquise progressivement auprès d'autres établissements universitaires que ceux du GIP. En particulier, les étudiants en sciences, santé et droit-sciences économiques qui représentaient 10,31% des inscrits en juin,

Lecteurs par discipline



représentent 23,08% des inscrits au 31 décembre.

Inscrits par niveau

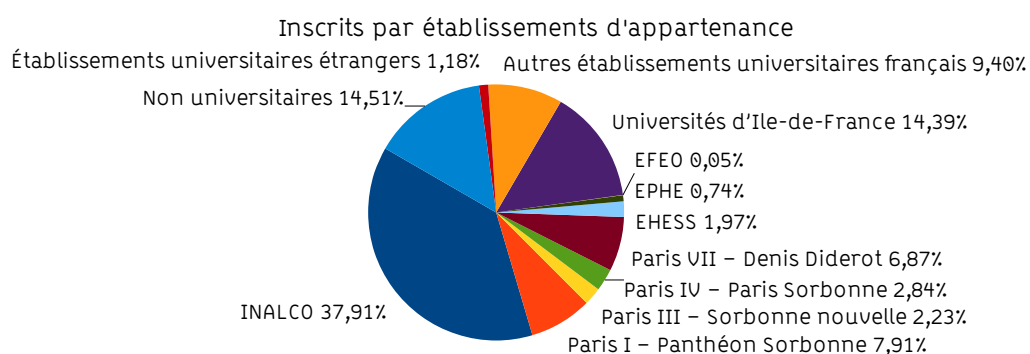


6.3.2.7.2. Inscrits par établissements d'appartenance au 31/12/2012

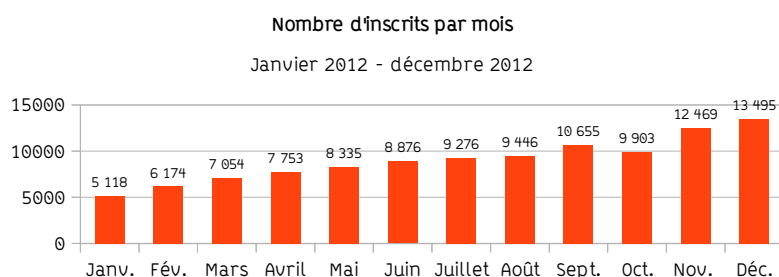
Les enseignants, chercheurs et étudiants des établissements membres du GIP sont largement majoritaires dans les publics de la BULAC avec 60,53% des inscrits.

Établissements	Inscrits	Proportion
INALCO	5 116	37,91%
Paris I – Panthéon Sorbonne	1 068	7,91%
Paris III – Sorbonne nouvelle	301	2,23%
Paris IV – Paris Sorbonne	383	2,84%
Paris VII – Denis Diderot	927	6,87%
EHESS	266	1,97%

EPHE	100	0,74%
EFE0	7	0,05%
Universités d'Ile-de-France	1 942	14,39%
Autres établissements universitaires français	1 268	9,40%
Établissements universitaires étrangers	159	1,18%
Non universitaires	1 958	14,51%
TOTAL	13 495	



6.3.2.7.3. Inscrits par mois (cumul)



Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
5 118	6 174	7 054	7 753	8 335	8 876	9 276	9 446	10 655	9 903	12 469	13 495

6.3.2.7.4. Autres données sur les inscrits

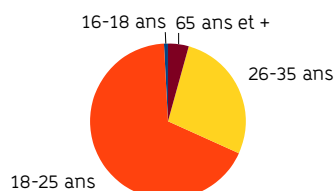
• Par sexe :

Femmes	8 069	59,8%
Hommes	5 426	40,2%

• Par tranches d'âges :

16-18 ans	93	0,7%
18-25 ans	7 535	55,8%
26-35 ans	3 060	22,7%
36-65 ans	2 323	17,2%
65 ans et +	484	3,6%

Nombre d'inscrits par tranches d'âge



6.3.2.7.5. Nombre d'entrées mensuelles

Janv.	Fev.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
31 021	17 587	29 065	28 514	46 066	41 249	8 577	8 286	21 767	54 636	57 793	51 639
Total annuel											396 200

6.3.2.7.6. Fréquentation en soirée

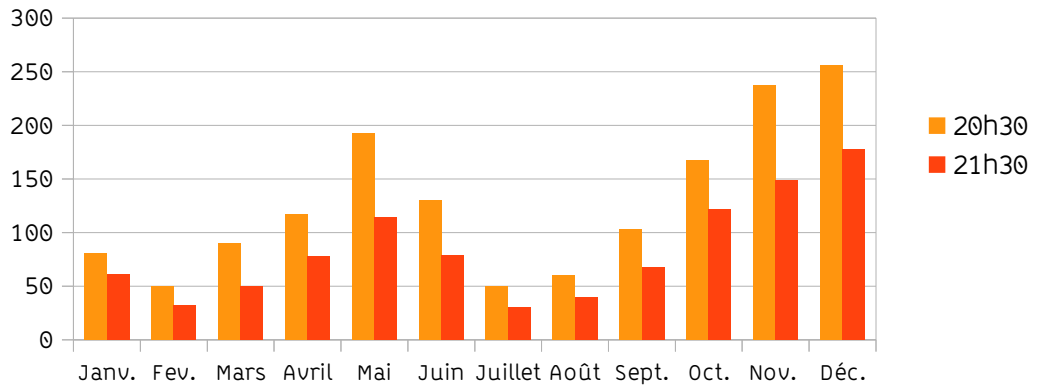
Moyenne des comptages effectués par les personnels de soirée

	Janv.	Fev.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
20h30	81	50	90	117	193	130	50	60	103	167	237	256
21h30	61	32	50	78	114	79	30	40	67	122	149	178
Fréquentation moyenne annuelle	20h30					128						
	21h30					84						

En dehors des 3 mois qui ont suivi l'ouverture de la BULAC et des 2 mois d'été, la moyenne de fréquentation à 20h30 s'établit à 172 personnes et l'accroissement de la fréquentation en soirée est notable sur le dernier trimestre de l'année. Le record de fréquentation en soirée a été établi le 11 décembre 2012 avec 315 personnes à 20h30 et 229 à 21h30. La fréquentation en soirée a accompagné un accroissement important de la fréquentation en journée lors du dernier trimestre 2012 avec 164 068 entrées soit 41,41% des entrées annuelles. Durant ces 3 mois, les salles de lecture de la bibliothèque ont connu des périodes de saturation entre 13h et 20h, causant des tensions avec les étudiants en langues orientales qui peinaient à trouver des places.

Fréquentation en soirée (nombre de lecteurs)

Janvier 2012 - Décembre 2012



6.3.2.8. Prêt

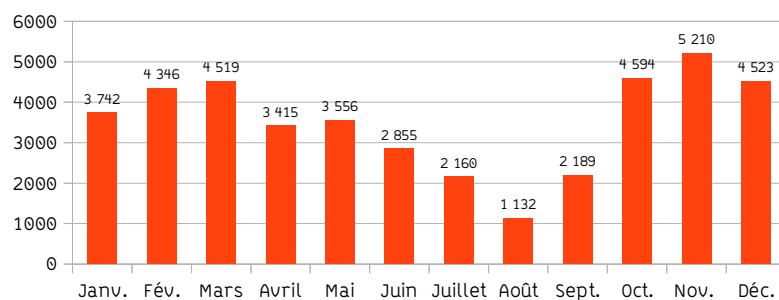
6.3.2.8.1. Nombre de prêts mensuels

Il y a eu 42 241 prêts en 2012, dont voici la répartition mensuelle :

Janv.	Fév.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.
3 742	4 346	4 519	3 415	3 556	2 855	2 160	1 132	2 189	4 594	5 210	4 523

Nombre de prêts mensuels

Janvier 2012- Décembre 2012

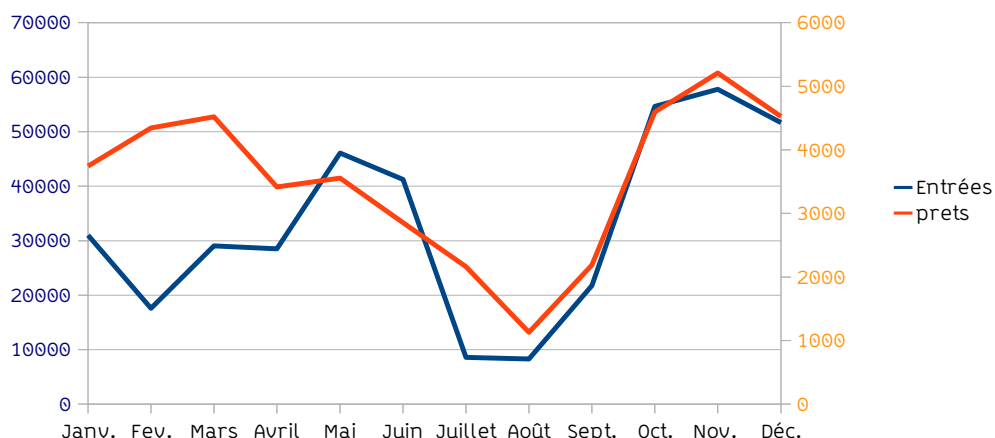


6.3.2.8.2. Comparaison entre le nombre d'entrées et le nombre de prêts par mois.

Durant les 4 premiers mois de 2012, les courbes des entrées et des prêts ont des évolutions contraires pour commencer à se rapprocher durant les 4 mois suivants. À partir de la rentrée universitaire de septembre, les 2 courbes suivent quasiment la même progression. Il semble que la BULAC est vraiment sortie de la période d'ouverture à partir de septembre 2012 pour entrer

dans un fonctionnement où il y a une corrélation entre le nombre d'entrées et le nombre de prêts.

Comparaison nombre d'entrées/prêts



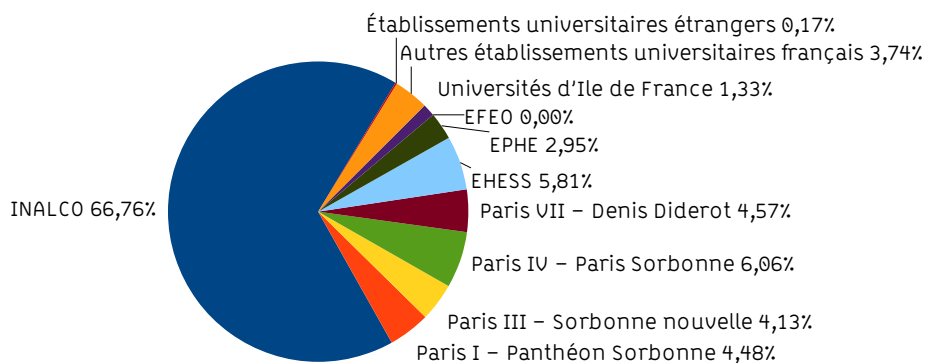
6.3.2.8.3. Nombre de prêts par établissements d'appartenance

Établissements	Prêts
INALCO	28 202
Paris I – Panthéon Sorbonne	1 894
Paris III – Sorbonne nouvelle	1 743
Paris IV – Paris Sorbonne	2 558
Paris VII – Denis Diderot	1 929
EHESS	2 453
EPHE	1 245
EFEO	2
Universités d'Ile de France	563
Autres établissements universitaires français	1 580
Établissements universitaires étrangers	72
Non universitaires	0
TOTAL	42 241

Les étudiants, personnels, enseignants et chercheurs de l'INALCO réalisent 2/3 des prêts alors qu'ils ne représentent qu'un peu plus du tiers des inscrits (37,91%). La part des emprunts des membres de l'EHESS (1,97% des inscrits) et de l'EPHE (2,95%) représentent respectivement 5,81% et 2,95% des emprunts soit un taux d'emprunts élevé par rapport au nombre d'inscrits de ces établissements.

Pourcentage de prêts par établissements

Janvier 2012 - Décembre 2012

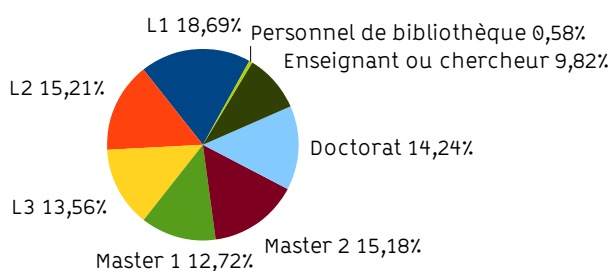


6.3.2.8.4. Prêts par niveau d'études

L1	7 894
L2	6 424
L3	5 729
Master 1	5 375
Master 2	6 413
Doctorat	6 015
Enseignant ou chercheur	4 146
Personnel de bibliothèque	245

Prêts en pourcentage par niveau d'études

Janvier 2012 - Décembre 2012



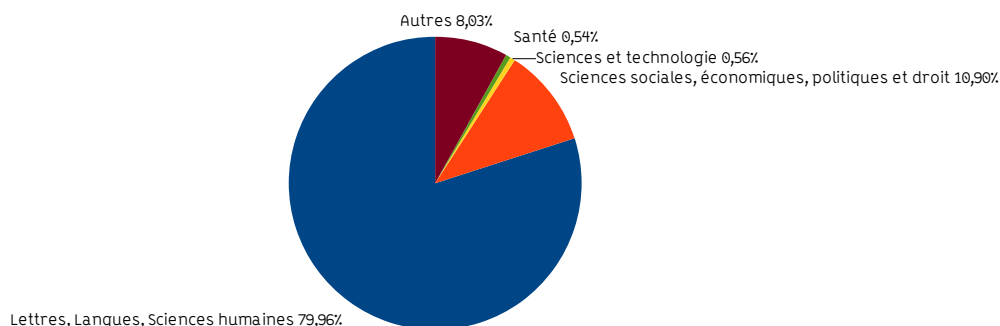
6.3.2.8.5. Prêts par domaine d'étude

Les inscrits en lettres, langues et sciences humaines réalisent presque 80% des emprunts à la BULAC.

Lettres, Langues, Sciences humaines	33 776
Sciences sociales, économiques, politiques et droit	4 604
Sciences et technologie	238
Santé	230
Autres	3 393

Prêts par domaine d'étude

Janvier 2012 - Décembre 2012

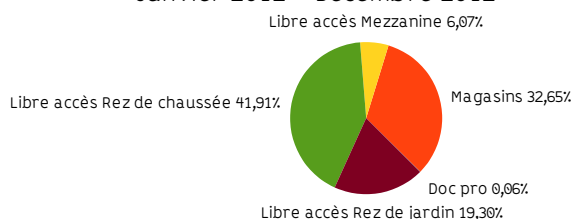


6.3.2.8.6. Prêts par localisation du document

Doc pro	27
Magasins	13 790
Libre accès Mezzanine	2 566
Libre accès Rez de chaussée	17 704
Libre accès Rez de jardin	8 154

Prêts par localisation du document (%)

Janvier 2012 - Décembre 2012



6.3.2.8.7. Prêts par type de support

Si les DVD représentent moins de 1% des collections de la BULAC, 5,38% des prêts sont des prêts de DVD. Un des DVD est le 5ème document le plus emprunté avec 22 prêts dans l'année.

CD ou DVD	2 272	5,38%
Documents imprimés	39 969	94,62%

6.3.2.8.8. Documents les plus empruntés

Les 95 documents les plus empruntés représentent 1 433 prêts, soit 3,40% du total des prêts sur 2012. Ils ont été empruntés entre 12 fois et 39 fois sur l'année.

Type de document	Nombre de titres empruntés
DVD	41
Histoire	15
Littérature	19
Manuels de langues	20

6.3.2.9. Communications

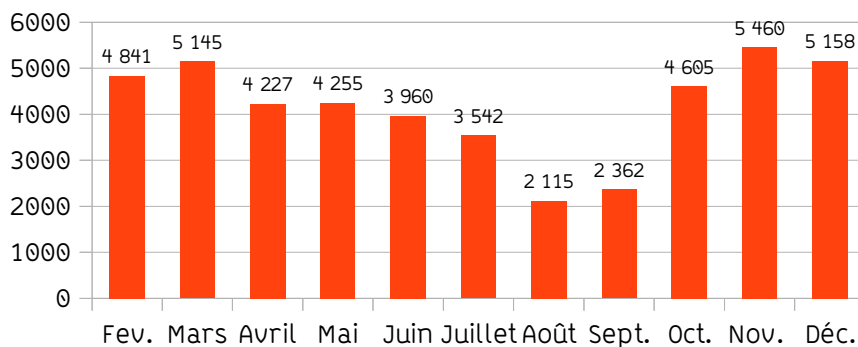
6.3.2.9.1. Nombre de communications

Le service a ouvert le 30 janvier d'où des données sur 11 mois, et il y a eu 45 670 communications. Le dernier trimestre de l'année représente le 1/3 des communications annuelles avec 15 223 communications.

Fev.	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total
4 841	5 145	4 227	4 255	3 960	3 542	2 115	2 362	4 605	5 460	5 158	45 670

Nombre de communications mensuelles

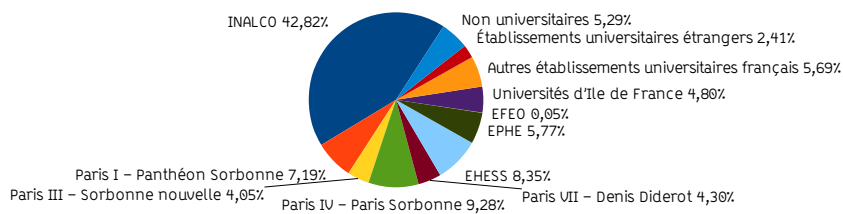
Février 2012 - Décembre 2012



6.3.2.9.2. Communications par établissement d'appartenance

Communications par établissements d'appartenance

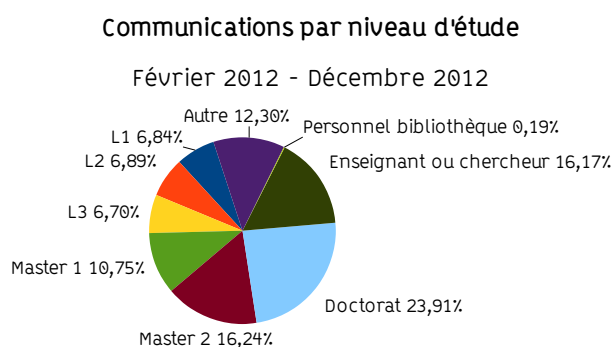
Janvier 2012 - Décembre 2012



Établissements	Communications
INALCO	19 554
Paris I – Panthéon Sorbonne	3 285
Paris III – Sorbonne nouvelle	1 848
Paris IV – Paris Sorbonne	4 240
Paris VII – Denis Diderot	1 963
EHESS	3 812
EPHE	2 636
EFE0	24
Universités d'Île de France	2 191
Autres établissements universitaires français	2 599
Établissements universitaires étrangers	1 101
Non universitaires	2 417

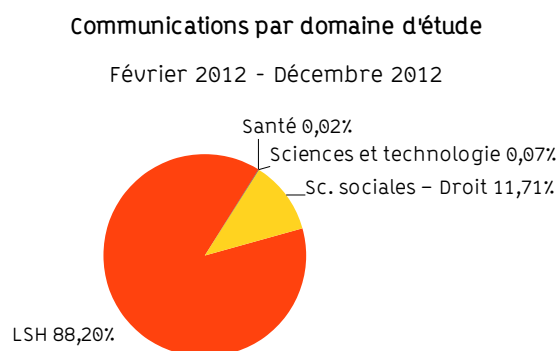
6.3.2.9.3. Communications par niveau d'études

L1	3 123
L2	3 148
L3	3 061
Master 1	4 909
Master 2	7 417
Doctorat	10 921
Enseignant ou chercheur	7 386
Personnel bibliothèque	87
Autre	5 618



6.3.2.9.4. Communications par domaine d'étude

Domaine d'étude	Communications
LSH	36 522
Sc. sociales – Droit	4 848
Sciences et technologie	27
Santé	9
Autres	4 264
Total	45 670



6.3.2.9.5. Nombre de communications par banque

Les communications à la réserve représentent 2,40% des communications totales.

Banque d'accueil	2 108
Banque de la réserve	1 094
Banque de rez-de-jardin	42 468
Total	45 670

6.3.3. Fourniture de documents à distance

6.3.3.1. Peb (national et international)

L'équipe fourniture de documents organise et prend en charge le PEB demandeur et fournisseur. Dans ce cadre, elle :

- Assure la fourniture des documents demandés (toutes langues confondues)
- Suit les demandes dans l'application SUPEB
- Procède aux demandes de communication/prêt PEB fournisseur dans l'application KOHA en créant un profil de lecteur PEB pour chaque bibliothèque française ou étrangère (catégorie 11)
- Enregistre en note interne OPAC les communications PEB demandeur
- Effectue les recherches bibliographiques
- Est l'interlocutrice directe des lecteurs et des bibliothèques pour les demandes de PEB
- Veille à la qualité des réponses et au respect des délais dans le traitement des demandes
- Collabore pour la facturation avec le Pôle administration et logistique

Un magasinier est en outre plus spécifiquement chargé des tâches suivantes :

- Prélèvement et retour des documents en magasins pour les demandes de PEB
- Façonnage des colis
- Récupération, ouverture et vérification des colis entrants du PEB demandeur et des retours de PEB fournisseur

6.3.3.2. Reproduction PEB

De février à la fermeture du 10 août, l'équipe réalise et suit les reproductions de documents SUPEB fournisseur et hors SUPEB fournisseur (articles de périodiques, chapitres de livres, tables de matières de thèses, etc). L'équipe fourniture de documents :

- Assure le prélèvement et le retour des documents en magasins pour les demandes de reproduction PEB
- Réalise les reproductions PEB (station de numérisation interne)
- Assure la mise à disposition des reproductions PEB : le plus généralement par envoi postal après impression du fichier pdf ou jpeg.

PEB FOURNISSEUR ou FDD

DOCUMENTS		Nombre de demandes (25/04 à 21/12)	
		reçues	satisfaites
Livres	français	68	47
	étrangers	430	317
Périodiques	français	10	10
	étrangers	69	49
Autres documents	français	2	2
	étrangers	13	13
TOTAL	français	80	59
	étrangers	512	379
TOTAL		592	438

PEB DEMANDEUR

DOCUMENTS		Nombre de demandes (janvier à décembre)	
		expédiées	satisfaites
Livres	français	33	25
	étrangers	69	57
Périodiques	français	0	0
	étrangers	49	30
Autres documents	français	10	10
	étrangers	18	17
TOTAL	français	43	35
	étrangers	136	104
TOTAL		179	139

Activité financière Peb demandeur : 19 factures ont été adressées à nos lecteurs. En remboursement de certaines demandes payantes de monographies étrangères ou de photocopies françaises adressées par la BULAC à l'étranger ou en France, la BULAC a touché 96€ de ses lecteurs, par chèque, ou parfois en espèces. Par facture le coût moyen a été de 5€.

Aucun lecteur hors GIP n'ayant fait de demande de monographie dans le SUPEB, toutes les demandes de monographies formulées dans le SUPEB ont été gratuites.

6.3.3.3. Numérisation de documents à la demande

L'activité de numérisation s'est progressivement mise en place et développée depuis janvier 2012. La station de numérisation a été livrée le 10 janvier et a été opérationnelle fin janvier. L'activité de numérisation a commencé en février 2012 et le service a officiellement ouvert le 12 mars 2012 avec l'intégration du module de reproduction dans le catalogue KOHA.

6.3.3.3.1. Description de l'activité

L'équipe est chargée :

- du suivi de chaque demande reçue dans l'application Koha
- de rechercher si le document n'existe pas déjà en ligne en version numérique et s'il est bien reproductible au regard du droit d'auteur
- d'assurer le prélèvement des ouvrages en magasins et de les transmettre au service de la conservation qui remplit une fiche d'état et détermine la faisabilité de la numérisation
- d'établir un devis et de le transmettre à l'utilisateur via Koha
- de réaliser les numérisations
- de mettre les reproductions à la disposition des usagers : plateforme de partage de fichiers numériques ou envoi postal.
- En septembre et octobre, la station de numérisation a connu une longue panne de deux mois, pendant laquelle aucune numérisation n'a pu être effectuée.

6.3.3.3.2. Bilan de l'activité

Sur 137 demandes de reproduction reçues pendant cette année, 21 ont abouti.

Le faible pourcentage de demandes satisfaites (15,32%) s'explique en grande partie par un nombre important de demandes auxquelles les lecteurs n'ont pas donné suite après réception du devis (33,57%). Par ailleurs, un nombre important de demandes reçues ont concerné des documents déjà numérisés et disponibles sur des sites comme Gallica ou Archive.org (9,48%), des documents encore sous droit d'auteur (11,67%), des documents non numérisables en raison de leur état ou des demandes inappropriées (18,97%). Les demandes sont faites en majorité (85,84%) par des lecteurs inscrits à la BULAC. Les reproductions demandées sont à 84,67% des demandes de reproduction intégrale.

- Nombre total de demandes : 137
- Nombre de demandes ayant abouti : 21
- Coût moyen des devis :
 - total : 47,01€
 - demandes ayant abouti : 27,92€
 - devis refusés : 53,37€
- Total recettes : 332,05€
- Nombre de pages numérisées : 1 549 pages
 - minimal : 1
 - maximal : 252
 - moyen : 73
- Nombre de lecteurs ayant fait des demandes : 113
 - inscrits : 97
- préinscrits : 16
- Nombre de demandes ayant abouti par type de support choisi :
 - fichier numérique : 21
 - photocopie : 0
 - CDrom : 0

6.3.4. Gestion des salles de lecture

6.3.4.1. Suivi des collections en libre-accès

L'équipe a consacré une partie essentielle de ses activités à la présentation du libre-accès : le rangement et le reclassement des collections, des opérations de refoulement et d'intégration, le suivi de la recotation, les chantiers de statistiques de consultation et le récolement du niveau étude.

La Coordination du libre-accès a repris pour missions :

- le suivi intellectuel des collections
- la communication des objectifs de sélections au Pôle collections
- la transmission d'informations liées au circuit du livre auprès du Pôle conservation
- la présentation des collections en salles de lecture en lien régulier avec la Mission action culturelle
- le contrôle des notices dans la base de données en collaboration avec le Pôle informatique.

6.3.4.1.1. Rangement et reclassement des collections

Le rangement principal et le reclassement hebdomadaire en salles de lecture sont effectués dans le cadre du service public. Le rangement complémentaire et le reclassement ponctuel ont été assurés par l'équipe.

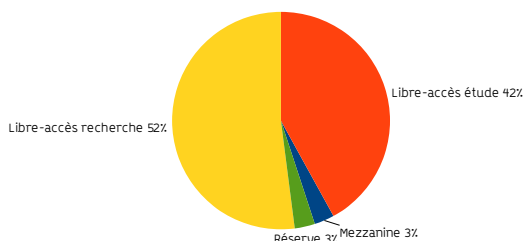
- Nombre moyen d'heures de rangement par semaine : 60
 - Nombre moyen d'heures de reclassement par semaine : 16
- Contraintes d'implantation : l'équipe a procédé à plusieurs opérations de refoulement au cours de l'année 2012 en niveau étude et recherche afin de faciliter l'intégration des nouvelles sélections.

6.3.4.1.2. Intégration des nouvelles acquisitions en libre-accès

Toutes les nouveautés en libre-accès sont enregistrées et rangées par l'équipe. Leur nombre s'est élevé à 5 537 en 2012. 59% de ces nouveautés sont en langues occidentales et 41% en langues vernaculaires.

Intégration de nouveaux documents en libre-accès

Répartition par étage sur un total de 5537 documents



6.3.4.1.3. Recotation des collections

Malgré un important chantier de recotation en libre-accès réalisé à l'automne 2011, un grand nombre de documents ont été signalés en 2012 pour corrections de cotes (essentiellement les

codes géographiques, les indices thématiques, la toponymie ou la couleur de niveau).

Nombre annuel de documents recotés : 606 (50% en LAR, 49% en LAE et 1% en mezzanine).

Au cours de l'année 2012, l'équipe a effectué le contrôle des documents exclus du prêt : opération d'étiquetage et désétiquetage.

6.3.4.1.4. Consultations sur place

Deux opérations de statistiques de consultation du libre-accès ont eu lieu en 2012 :

- du 16 juin au 6 juillet (3 semaines en période normale)
- du 1er au 22 décembre (3 semaines en période de forte affluence)

Ces 2 périodes de sondages ont confirmé les tendances suivantes de consultations du libre-accès :

- Le classement des domaines par consultation affiche le palmarès suivant :
 - 1 Asie
 - 2 Moyen-Orient, Maghreb, Asie centrale
 - 3 Europe balkanique, centrale et orientale
 - 4 Généralités
 - 5 Afrique
 - 6 Océanie
 - 7 Amérique et Groenland
- Jours de semaine le plus consulté / le moins consulté = mercredi / samedi
- Tranches horaires la plus consultée / la moins consultée = après-midi (14h-20h) / matin (10h-14h)
- Étages des documents consultés : 53% en LAE, 45% en LAR et 2% en mezzanine.
- Types de documents consultés : essentiellement des monographies (97%) et seulement 3% de périodiques
- Langues des documents consultés : les $\frac{3}{4}$ en langues occidentales et $\frac{1}{4}$ en langues vernaculaires.
- Les $\frac{2}{3}$ des documents consultés sont empruntables
- Nombre total de documents consultés pendant les périodes de sondage : 8 101
- Nombre de documents consultés plusieurs fois pendant les périodes de sondage : 1 056
- Nombre mensuel de consultations de DVD sur place : 62

6.3.4.1.5. Récolement

L'équipe a réalisé le récolement du libre-accès étude en collaboration avec l'équipe des moniteurs étudiants du 5 au 25 juillet 2012.

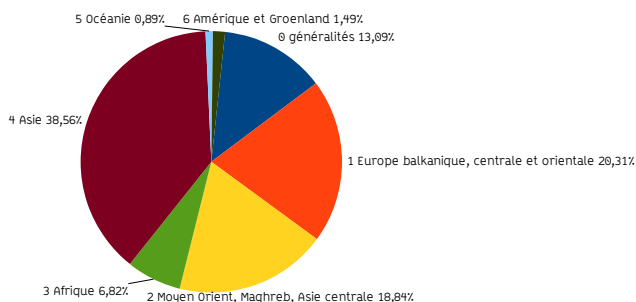
- Nombre de documents récolés en libre-accès étude en 2012 : 31 459
- Nombre de notices corrigées (sans localisation et/ou cote) : 370
- Nombre de documents manquants pendant la période de récolement : 430

Le récolement a permis la constitution des tableaux de bord par aire géographique en libre-accès étude. Le récolement du libre-

accès recherche est programmé en février 2013 en collaboration avec le Pôle collections.

Constitution du libre-accès étude : 31459 documents

Données issues du récolement



6.3.4.1.6. Signalétique

La signalétique des collections en libre-accès a progressé en 2012:

- réalisation de la signalétique des cartels en rez-chaussée : de février à juin 2012.
- la signalétique des cartels en rez-de-jardin est en cours de réalisation : elle a débuté par les généralités et les domaines EBCO, Océanie et Amérique, l'espace périodiques (de janvier à août) et la réserve (en avril).

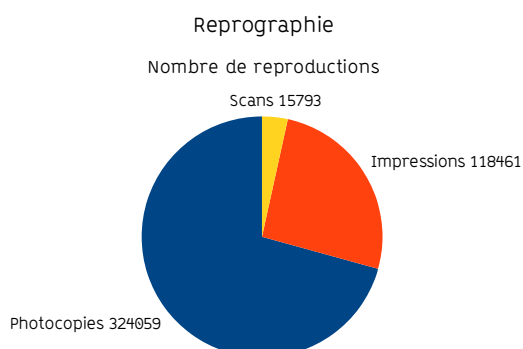
Contraintes matérielles : la réalisation et la mise à jour de la signalétique ont été ralenties par des besoins de refoulement et d'intégration des collections, puis interrompues par manque de matériel (papier et cartouches d'encre) fin octobre.

	Mezzanine	LAE	LAR	Périodiques	Réserve
Nombre de cartels installés	0	996	348	948	48

6.3.4.2. Équipements

6.3.4.2.1. Reprographie

Les équipements de reprographie de la bibliothèque composés de 4 photocopieurs, 5 imprimantes, 2 scanners (impressions et enregistrements en USB) et 2 lecteurs-reproducteurs de microformes en accès libre ont été très sollicités en 2012. Le volume total de copies et impressions payantes s'élève à 442 520 unités, ce qui a permis à la bibliothèque de franchir le seuil de rentabilité et d'enregistrer des recettes liées à ce service.



Tout le matériel de reprographie en salles de lecture est en place au 3 janvier 2012, sa mise en service s'est faite selon le calendrier suivant :

- 3 janvier : mise en service de 5 photocopieurs (dont 2 en remplacement)
- 6 mars : mise en service des imprimantes et des postes de déblocage des impressions. Solution d'impression à partir d'un ordinateur personnel (cloud printing)
- 18 avril : mise en service du scanner et des lecteurs-reproducteurs de micro-formes (en l'absence de communications des micro-formes, ce lecteur a peu fonctionné)
- 2 mai : mise en service des photocopies en format A3
- 19 novembre : mise en service du scanner et de l'imprimante situé dans la bibliothèque de nuit.

L'équipe a veillé au bon fonctionnement des équipements :

- un contrôle régulier de l'alimentation des machines
- une gestion rigoureuse des stocks de papier et toner pour commande au prestataire de la délégation de service de reprographie
- Nombre total de ramettes de papier consommé en 2012 : 877 en A4 et 8 en A3
- 3 160 interventions de l'équipe, 116 pannes répertoriées, 26 interventions du prestataire
- une assistance à l'utilisation des appareils au personnel et au public
- 62 demandes de remboursement ont été enregistrées en 2012 dont 41 validées, 4 en attente de traitement et 17 non valides.

Formations des personnels aux matériels de reprographie

	Nombre de dates	Nombre de personnes	Durée
Photocopieurs et imprimantes	7 en mars	43	2h
Scanners et lecteurs-reproducteurs de micro-formes	7 en mai	38	1h30
Photocopieurs, imprimantes, scanners et LRM	1 en septembre	7 (nouveaux arrivants)	2h30

6.3.4.2.2. Casiers consignes – objets trouvés

L'équipe a effectué un contrôle quotidien des casiers-consignes et dépôt des objets trouvés en banque d'accueil. Des messages ont régulièrement été envoyés aux lecteurs lorsqu'ils ont pu être identifiés. Un registre a également été mis en place en banque d'accueil afin d'inventorier les objets restitués. Après 3 mois de stockage, l'équipe a transmis à l'administration une liste des objets à transférer au centre des objets trouvés de Paris : 3 transferts ont été effectués.

Nombre mensuel d'objets trouvés : 25.

6.3.4.3. Espaces

L'équipe a assuré le suivi du mobilier (tables, chaises, étagères, chariots, lampes) et des espaces en salles de lecture. Elle a veillé à l'application des consignes d'hygiène et de sécurité transmises par la direction, la Direction Technique du Bâtiment et du PC sécurité. 16 demandes d'intervention auprès de la DTB (incidents techniques déclarés et résolus par la DTB) ont été effectuées. Types d'incidents : éclairage (mezzanine, rez-de-chaussée), climatisation, stores, portes de carrels, casiers-consignes, toilettes publiques).

6.3.4.3.1. Audiovisuel

Ouverture de l'espace Audiovisuel : le 12 mars 2012. L'équipe a assuré le suivi et le signalement de l'état matériel des télécommandes et des casques audiovisuels ainsi que la formation au personnel :

- Dates : 7 dates en mars et 1 en septembre
- Nombre de personnes formées : 43 en mars et 7 en septembre (nouveaux arrivants)
- Durée : 15 minutes par séance
- Nombre mensuel d'utilisations des postes audiovisuels : 62 (donnée issue des prêts de télécommandes).

Nombre mensuel de lecteurs ayant utilisé ce service : 75 (donnée issue des prêts de casques audiovisuels).

6.3.4.3.2. Auto-formation en langues

En prévision de l'ouverture de l'espace Auto-formation en langues le 1er octobre 2012, l'équipe a préparé l'exemplarisation des casques d'auto-formation. Les formations au personnel ont été assurées par le Pôle collections :

- Dates : 5 dates en septembre
- Nombre de personnes formées : 53
- Durée : 1 heure par séance

Nombre mensuel d'utilisations des postes d'auto-formation : 264

Nombre de langues disponibles : 64

6.3.4.3.3. Carrels, salles de groupes et salles de formation

L'équipe a assuré un contrôle des espaces : carrels, salles de groupes et salles de formation avant leur ouverture à la réservation le 19 novembre 2012.

7. MISSION COORDINATION ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE

7.1. MISSIONS ET ORGANISATION DE LA MISSION COORDINATION ENSEIGNEMENT ET RECHERCHE

7.1.1. Missions et objectifs 2012

La Mission Coordination enseignement et recherche vise à organiser la médiation auprès des enseignants et chercheurs ainsi qu'à inscrire la bibliothèque dans les réseaux de la recherche sur les aires culturelles.

Par enseignants et chercheurs, on entend les enseignants, chercheurs, doctorants et post-doctorants des établissements partenaires et, au delà, l'ensemble des acteurs de l'enseignement et de la recherche sur les aires culturelles couvertes par la BULAC.

En 2012 la mission a décidé de décliner ses objectifs de la manière suivante¹⁵ () :

- favoriser les interactions entre bibliothécaires et enseignants chercheurs,
- promouvoir les collections de niveau scientifique,
- associer les chercheurs à la vie de l'établissement,
- organiser la médiation documentaire à destination des publics de chercheurs,
- inscrire la BULAC dans les réseaux de la recherche

7.1.2. Organisation de la mission au 31 décembre 2012

À partir de septembre 2012, la mission, à l'origine constituée de 3 membres à temps partiel (2 ETP), a été réorganisée. Elle est désormais prise en charge par un responsable de mission, qui s'appuie sur un groupe constitué de conseillers permanents et ponctuels :

- 5 conseillers permanents, issus des équipes de chargés de collections. Chaque conseiller représente une aire culturelle ; au 31 décembre 2012 il s'agit des aires Afrique, Moyen-Orient, Asie du Sud, Asie orientale, Europe orientale et Europe balkanique
- des conseillers ponctuels, issus des différents pôles et mission de la bibliothèque, en fonction des projets entrepris par la mission

7.2. DÉPENSES 2012

Présentation des dépenses 2012 par nature

Nature des dépenses	Montant TTC
Manifestations professionnelles (MELCOM)	1 500 €
Manifestations professionnelles (EASL)	1 515 €
TOTAL 2012	3 015, €

7.3. ACTIVITÉS 2012

Au cours de l'année 2012 les activités de la mission se sont organisées dans quatre directions principales : l'

- l'établissement de contacts,
- la médiation entre bibliothécaires et enseignants chercheurs,
- l'information et la formation,
- l'organisation de manifestations professionnelles.

15 Cf. Note à destination du Conseil scientifique, 06 juin 2011

7.3.1. Prise de contact

- **Conseils scientifiques d'établissement**

Suite à la prise de contact avec les directeurs des établissements partenaires, 3 établissements ont invité la mission à présenter la BULAC et ses services au sein de leur conseil scientifique : INALCO, EFEO et Paris III.

- **Conseils de départements et d'UFR**

De janvier à mai 2012, la mission a concentré son action en direction des **départements de l'INALCO** : L'INALCO est le voisin immédiat de la BULAC ; par ailleurs cet établissement ne dispose pas de bibliothèque propre, ses besoins semblaient plus immédiats que ceux des autres établissements, dotés de services communs et de centres de documentation. Sur 11 départements, 5 ont reçu la mission (Chine, Asie du Sud-est/Haute Asie/Pacifique, Eurasie, Europe centrale et orientale, Russie). L'effort devra être poursuivi en 2013.

A partir d'octobre 2012, la mission a pris contact avec les **UFR de Paris-Diderot** – autre voisin immédiat de la BULAC – potentiellement intéressés par les domaines BULAC : UFR Langues et Civilisations d'Asie Orientale (LCAO), UFR Linguistique et UFR Études Interculturelles de Langues Appliquées (EILA). Le LCAO et l'UFR Linguistique ont pris rendez-vous pour l'année 2013.

- **Écoles doctorales**

Pour des raisons semblables à celles invoquées en 3.1.2, la mission a pris contact en priorité avec l'école doctorale de l'INALCO. Elle est désormais invitée chaque année à la journée de rentrée doctorale et travaille depuis décembre 2012 au passage au dépôt électronique des thèses ainsi qu'à la mise en place d'un séminaire de formation destiné aux doctorants de l'INALCO.

7.3.2. Médiation

La médiation s'est organisée autour de trois axes :

- **Rencontres « thématiques »**

Afin de rapprocher les enseignants chercheurs des chargés de collections et de promouvoir les collections de la BULAC, la mission a organisé des rencontres thématiques. 8 visites ont été effectuées, concernant l'ensemble des domaines de l'aire EBCO ainsi que le domaine persan. Ces rencontres visent à présenter les collections et le circuit du document, ainsi qu'à relever les besoins et les attentes des enseignants chercheurs. Les aires ASIE et AMOMAC feront l'objet de semblables rencontres courant 2013.

- **Mise en place de référents**

Afin de rendre plus lisible l'organigramme des chargés de collections de la BULAC, la mission a réalisé un annuaire public des bibliothécaires référents pour un domaine (désormais en ligne sur le site BULAC).

La mission a également entamé un annuaire des enseignants référents pour la BULAC, afin de faciliter la communication entre la BULAC et les départements/UFR.

- **Visites et services**

La mission s'est mise au service des enseignants chercheurs intéressés, rattachés à des établissements français ou étrangers. Elle a organisé des visites en français et en anglais et donné accès ponctuellement aux espaces réservés avant l'ouverture de ce service.

7.3.3. Information et formation

La mission a vocation à informer et, en liaison avec l'équipe « Formation des publics », à former les publics enseignants chercheurs. Elle participe aux journées

d'accueil de l'EHESS et, comme dit précédemment, de l'école doctorale de l'INALCO. Elle a formé une équipe de chercheurs à l'utilisation de la plateforme hypotheses.org. Elle relaie les informations en provenance de la BULAC lorsqu'elles être utiles aux enseignants chercheurs.

La chargée de mission donne également deux séances de cours de méthodologie au niveau Master 1 au sein du département chinois de l'INALCO. Ce type de cours intéresse fortement les enseignants de master et il est à prévoir qu'une demande croissante se fera sentir dans ce domaine au cours des prochaines années.

7.3.4. Manifestations

La mission a organisé deux manifestations professionnelles rassemblant bibliothécaires et chercheurs d'un même domaine

- **MELCOM** (*Middle East Asian Libraries Committee*), en juin 2012.
- **EASL** (*European Association of Sinological Librarians*) et **EACS** (*European Association of Chinese Studies*), événement coorganisé par Paris-Diderot, l'INALCO et la BULAC, réunissant près de 500 chercheurs et bibliothécaires.

8. MISSION COMMUNICATION EXTERNE

8.1. MISSIONS ET ORGANISATION DE LA MISSION COMMUNICATION EXTERNE

8.1.1. Missions et objectifs 2012

Les principales missions de la Mission communication externe sont les suivantes :

- élaboration de la politique de communication avec pour objectif d'accroître la visibilité et la notoriété de la BULAC
- valorisation et promotion des activités en lien avec la mise en valeur des collections, des métiers et des événements organisés par la bibliothèque vers le réseau BULAC et vers les médias
- élaboration des partenariats (institutionnels ou médias) permettant d'accroître la visibilité et la notoriété de la BULAC
- mise en forme rédactionnelle des supports de communication (communiqués, dossiers de presse, affiches, flyers, plaquettes, programmes...) et interface avec les graphistes pour la réalisation de ces supports de communication
- production, gestion et mise à jour des contenus rédactionnels du site web bulac.fr comprenant également la mise en forme des contenus produits par les rédacteurs des pôles Collections, Publics, Missions action culturelle et enseignement recherche
- coordination rédactionnelle et *editing* de publications institutionnelles liées aux activités de la BULAC : *Lettre d'information* papier (annuelle) et *Lettre électronique* (mensuelle)
- responsabilité de l'identité visuelle et de la charte graphique

En 2012, la Mission communication externe a accompagné sans relâche la première année d'ouverture de la bibliothèque par la conception et/ou l'organisation d'événements destinés à faire découvrir la BULAC au public et aux médias. Elle a finalisé la fabrication de supports d'information sur les services et les collections de la bibliothèque. Elle a fourni un support continu aux actions de valorisation scientifique et culturelle organisé par de la bibliothèque. Les actions suivantes, initialement programmées en 2012, se poursuivent en 2013 :

- Réalisation de la *Lettre d'information de la BULAC n°6*
- Présentation détaillée des fonds sur le site web
- Élaboration de la stratégie de communication de la BULAC
- Révision globale du site web (mise à jour des contenus institutionnels, réaménagement de l'arborescence du site, traduction du site en anglais etc.)

8.1.2. Organisation de la mission au 31 décembre 2012

La Mission est placée sous la responsabilité d'un chargé de mission (1ETP) secondé par un assistant de communication (0,2 ETP). Elle travaille en étroite collaboration avec l'administrateur du site web et des infrastructures de signalétique dynamique. La Mission a disposé d'un effectif d'1 ETP à partir du mois de mai en raison de l'absence pour congé longue maladie de l'assistant de communication.

8.2. DÉPENSES 2012

Le budget prévisionnel de la Mission communication externe s'élevait à 132 600 €.

Il comprenait notamment les crédits nécessaires pour l'organisation de la cérémonie officielle d'inauguration du Pôle des langues et civilisations et pour la rédaction de *La Lettre d'information n°6* dans une nouvelle maquette. L'une et l'autre opérations ont été reprogrammées en 2013.

Les dépenses constatées en 2013 s'élèvent par conséquent à 85 981 €. Elles ont principalement servi à la conception graphique et à la fabrication de supports de communication ainsi qu'au règlement de droits d'auteurs (reportage photographique, réalisation d'un film inaugural, installation sonore pour la Nuit blanche).

8.3. ACTIVITÉS 2012

8.3.1. Activités liées au fonctionnement de la bibliothèque.

- **Lettre d'information électronique :**

Rédaction et envoi chaque début de mois au fichier BULAC (1 300 noms) et au fichier d'une **lettre d'information électronique** médias (270 noms). Elle est abondamment illustrée de photos issues de la banque d'images réalisée par le photographe en marché avec la BULAC et annonce les actualités de la bibliothèque : programme d'action culturelle, programme de formations au public et autres activités de la BULAC.

- **Accompagnement du programme d'action culturelle :**

Réalisation et mise en fabrication des supports de communication (brochures-programmes, affiches, flyers) liés aux événements-phares du programme d'action culturelle ; remise en forme des contenus mis en ligne par la Mission Action culturelle sur le site Web de la BULAC.

- **Supports d'information en salles de lecture :**

Réalisation et mise en fabrication des 4 derniers supports d'information (*Autoformation en langues, Audiovisuel, Où trouver son document, les Formations*) et des **cartes géolinguistiques** : supports d'information destinés aux étudiants débutants dans un de ces 47 domaines géolinguistiques. La livraison des cartes géolinguistiques prévue en 2012 a eu lieu en février 2013.

- **Reportages photographiques**

Commande et organisation de reportages photographiques sur la BULAC, ses espaces et ses activités ; ces photos étant destinées à être utilisées dans tous les supports de communication, d'information et sur le site Web pour valoriser la BULAC, ses collections et ses activités.

- **Carte de vœux 2012**

Suivi de la réalisation de la carte au format électronique de diffusion.

- **Réseaux sociaux de la BULAC**

Coordination des comptes Facebook et Twitter animés par différents acteurs de la bibliothèque.

- **Signalétique dynamique :**

Rédaction des messages d'information relatifs aux événements et activités de la bibliothèque, diffusés depuis la rentrée universitaire sur les écrans de signalétique dynamique du bâtiment (bibliothèque et espaces communs du Pôle des langues et civilisations).

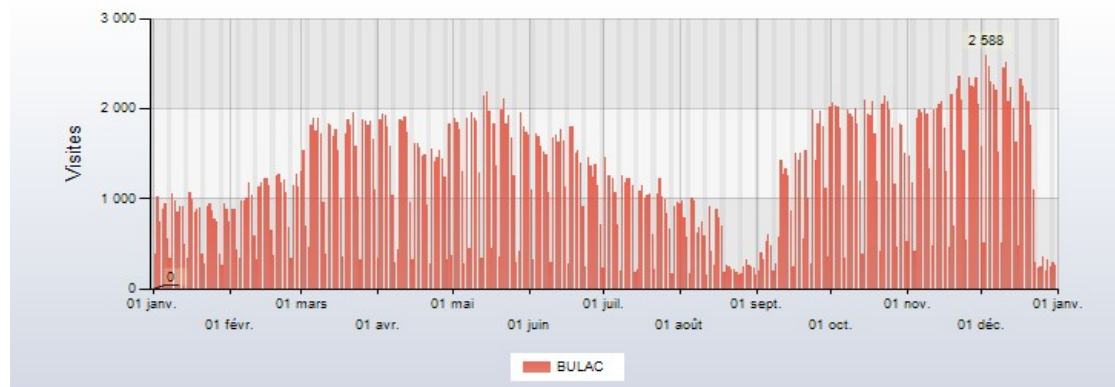
- **Site Web :**

Diffusion hebdomadaire depuis juillet 2012 des présentations synthétiques (cartes géolinguistiques) des 47 principaux fonds documentaires qui constituent les [collections de la BULAC](#). Un fonds différent est présenté chaque semaine en une du site Web. L'opération se terminera en juillet 2013.

Travail continu de mise à jour, remise en forme des contenus et mise en ligne sur l'ensemble des pages du site Web, avec le concours des rédacteurs Web des pôles et missions de la BULAC.

Le site web de la BULAC a enregistré 432 566 visites en 2012.

Rapport d'audience du site web 2012



8.3.2. Activités liées aux événements prévus pour la 1^{re} année d'ouverture de la BULAC

- **Événements inauguraux :**

Journée [« La BULAC ouvre ses portes »](#), le 9 février. Fréquentation : **700 personnes** environ. Cette journée dédiée aux riverains, aux étudiants, enseignants, chercheurs, professionnels et curieux des langues et civilisations du monde etc. à proposer, outre des visites et présentations de collections en continu, un ensemble d'animations spécifiques (rencontre de l'architecte Yves Lion, projection de film et installation sonore).

« [Journée professionnelle](#) », le 2 avril : **150 personnes** ont participé à cette journée de présentation et d'inauguration de la bibliothèque spécifiquement dédiée aux professionnels des bibliothèques. 10 [ateliers thématiques](#) ont notamment été animés par les équipes BULAC sur les thèmes suivants : libre-accès, Réserve, bâtiment, services innovants, conduite de changement, organisation du service public, déménagement, signalétique du bâtiment, SIGB Koha, communication externe.

- **Événements organisés par la mission pour la 1^{re} année d'ouverture :**

Portes ouvertes du Pôle des langues et civilisations (événement BULAC/INALCO) : organisation d'un apéro festif le 1^{er} juin pour fêter la fin d'année universitaire (préparé par les associations étudiantes de l'INALCO) ; projection d'un film documentaire (réseau ASIE-IMASIE et CNRS images) ; visites guidées de la bibliothèque et fanfare des élèves de l'École nationale supérieure d'architecture-Paris Val de Seine chargée d'accueillir les visiteurs devant le 65, rue des Grands Moulins. Événement organisé avec le groupement NQL13 (groupe réunissant les responsables de la communication des établissements publics de la culture et du savoir du Nouveau Quartier latin) dans le cadre de la Semaine du Nouveau Quartier latin. **Fréquentation : entre 200 et 300 personnes et une douzaine de visites guidées de la bibliothèque.**

Participation à la Nuit Blanche 2012 (événement BULAC/INALCO) organisé avec le groupement NQL13 : Le Pôle des langues et civilisations est resté ouvert de 22h à 6h du matin et proposait une déambulation dans la galerie et le foyer de l'auditorium où avait pris place l'installation sonore (polyglotte) et lumineuse de l'artiste acousticien, Bernard Fort (Groupe musiques vivantes de Lyon), mise en espace par la Muse en circuit (Centre national de la création musicale). **Fréquentation : 1 000 personnes environ.**

- **Partenariats, hors les murs, organisés par la Mission pour la 1^{re} année d'ouverture :**

Festival America de Vincennes (20-23 septembre) : pour saluer l'ouverture de la BULAC, le festival qui fêtait cette année ses 20 ans d'existence (en invitant comme

figure tutélaire le prix Nobel de littérature, Toni Morrison] a permis à la BULAC d'organiser une table ronde, dans le théâtre Daniel-Sorano, sur les langues autochtones des Amériques. Cet événement a permis d'une part, le rapprochement et un travail conjoint entre les enseignants-chercheurs de aymara, guarani, inuit, nauatl, quechua, le bibliothécaire référent et la MCE de la BULAC et d'autre part, de valoriser ces enseignements et activités de recherches et les collections de la BULAC auprès d'un public hors du périmètre universitaire. **Fréquentation : 80 personnes environ.**

Salon L'Inde des livres (17-18 novembre) : présence de la BULAC (table présentant les supports d'information et de communication BULAC et participation du chargé de collections pour le domaine hindi à une table ronde. **Fréquentation : 80 personnes environ**

• **Autre événement accompagné :**

Journée d'études : *Le livre arménien, une culture en diaspora*, colloque organisé par la BULAC pour valoriser son fonds arménien, à l'occasion de l'exposition sur le livre arménien à la Bibliothèque Mazarine. Réalisation par le photographe en marché avec la BULAC des photos du catalogue de l'exposition, réalisation d'une brochure de présentation de la journée d'études organisées dans l'auditorium. **Fréquentation : 150 personnes environ**

8.3.3. Autres activités :

• **La BULAC dans les médias en 2012 :**

Journée "La BULAC ouvre ses portes" : [sur le site d'actualité Bosnie Herzégovine - bh info \(15 02 2012\)](#), sur France Culture (14 02 2012) : Marie-Hélène Fraïssé, productrice et journaliste, a donné la parole à Mélanie Le Torrec, responsable de la mission [Action culturelle](#) de la BULAC, dans son émission du 14 février 2012 consacrée à Umberto Eco, à l'occasion de la re-parution du *Nom de la Rose* chez Grasset. [[émission](#) du 14 février], [sur le site d'actualité Arménie Diasapora Mag \(8 02 2012\)](#), [sur le site Internet de la Région Île-de-France \(10 02 2012\)](#)

Semaine du Nouveau Quartier latin : quelques échos publiés dans les médias à l'occasion de l'apéritif festif organisé par la BULAC et l'INALCO, le 1er juin 2012, dans le cadre de la [Semaine du Nouveau Quartier latin \(NQL13°\)](#) : *Treize Urbain 1*, *Treize Urbain 2*, *Livres Hebdo*, *Métro*, *Le Parisien*

• **Poursuite des réunions du Nouveau Quartier latin 13° (NQL13) :**

Participation aux réunions mensuelles (initiées en juin 2011) de ce nouveau groupement d'établissements publics de la connaissance et du savoir installés dans cette partie du 13^e arrondissement nommée Nouveau Quartier latin de Paris. Ces réunions ont pour objectif la conception d'opérations de communication (événements culturels et/ou artistiques, portes ouvertes, itinéraires ludiques, etc.) en vue d'une mise en valeur des 7 établissements-membres (BnF, BULAC, École d'architecture Paris-Val-de-Seine, EHESS, FMSH, INALCO, Paris Diderot) et de ce nouveau quartier encore méconnu du grand public francilien. Les événements suivants ont été organisés dans le cadre du NQL13 : la Semaine du Nouveau Quartier latin et la journée portes ouvertes du 1^{er} juin 2012 (un événement différent a été organisé chez chacun des établissements) ; la Nuit blanche 2012.

• **Visites guidées de la BULAC :**

Organisation de 3 visites guidées pour les riverains à la demande de la mairie du 13^e.

9. MISSION ACTION CULTURELLE

9.1. MISSIONS ET ORGANISATION DE LE MISSION ACTION CULTURELLE

9.1.1. Missions et objectifs 2012

L'action culturelle est une mission documentaire de la BULAC, inscrite au projet d'établissement en 2011.

L'objectif principal de cette mission est de multiplier les motifs de rencontres entre les publics et la bibliothèque, tout en valorisant les collections.

À long terme, son ambition est de compléter et enrichir les enseignements, la culture personnelle ou professionnelle de ses publics. La captation des manifestations permet leur écoute en ligne. Les enregistrements sont versés aux collections numériques de la BULAC, afin de constituer des archives audiovisuelles.

La Mission action culturelle a pleinement rempli ses objectifs en 2012 et joué un rôle décisif durant cette année inaugurale. Non seulement les manifestations organisées ont très rapidement trouvé un public mais encore la qualité de la programmation a été saluée à de nombreuses reprises par les membres du conseil scientifique, par les intervenants et les participants à ces manifestations.

9.1.2. Organisation de la mission au 31 décembre 2012

- Nombre d'agents affectés à la mission : **3 agents**
- Nombre d'ETP affectés : **1, 8 ETP**

Le chargé de mission est responsable à temps plein de la conception et de l'animation de la programmation culturelle. Il est assisté de deux agents en charge de la mise œuvre logistique et technique des manifestations. Ils collaborent étroitement avec la Mission communication externe et les chargés de collections associés aux événements de la programmation culturelle.

9.2. DÉPENSES 2012

Le budget prévisionnel de 15 000 € globalement affecté aux événements d'action culturelle et de valorisation scientifique a été exécuté en 2012.

Les dépenses de la Mission se répartissent comme suit :

- Rémunération des intervenants (dédommagement)
- Frais de mission (Transport et hébergement des personnes extérieures)
- Frais de réception
- Cession ou paiement de droits de reproduction (photographie) ou de diffusion (documentaire, films)
- Cachet d'interprétation

9.3. ACTIVITÉS 2012

9.3.1. Détail des activités d'exécution et d'élaboration de la programmation culturelle

Les événements du programme d'action culturelle ont nécessité en amont et à l'issue de leur réalisation les opérations suivantes :

- Prospection et conception de la programmation (veille éditoriale et d'actualité artistique, culturelle et géopolitique; recherche d'intervenants ; conception des événements etc.)
- Pilotage budgétaire et mise en œuvre des manifestations culturelles
- Rédaction des supports de communication papiers (flyers et affiche) et en ligne

- Mise en ligne sur le site web et les réseaux sociaux des informations propres aux rencontres et événements
- Préparation logistique des manifestations
- Accueil du public et des intervenants
- Animation des rencontres
- Exploitation de la régie audiovisuelle de l'auditorium et des équipements d'exposition
- Suivi des relations avec l'équipe TICE de l'INALCO

9.3.2. Exécution du programme d'action culturelle 2012

- Nombre de manifestations organisées dans le cadre de la programmation 2012 : **38 manifestations**
- Nombre moyen de participants aux **conférences** : entre 60 et 140 personnes par événements
- Nombre moyen de participants aux **rencontres** : entre 25 et 65 personnes par événements
- Nombre de participants à la soirée de clôture de la **résidence d'écrivain** : 150 personnes

La [programmation 2012](#) a proposé :

- **Un cycle de 10 conférences mensuelles** sur le thème « **LA FIN DES FRONTIÈRES ?** »
 - 17/01/12 : À QUOI SERVENT LES FRONTIÈRES ? avec Michel Foucher, diplomate et géographe (IHEDN).
 - 21/02/12 : LES DÉCOUPAGES DU MONDE avec Christian Grataloup, géographe (Paris Diderot).
 - 20/03/12 : L'EAU ET SES TERRITOIRES EN HIMALAYA avec Olivia Aubriot agro-ethnologue (CNRS) et David Blanchon, géographe (Paris Ouest Nanterre La Défense).
 - 10/04/12 : AFRIQUE, PERMANENCE ET ARTIFICIALITÉ DES FRONTIÈRES avec Pierre Boilley, historien (CEMAf, Panthéon Sorbonne) et Camille Lefebvre, historienne (CEMAf).
 - 15/05/12 : LA CHINE ET SES FRONTIÈRES MARITIMES avec Sébastien Colin, géographe (INALCO) et Jean-Marc Sorel, (Avocat, Panthéon Sorbonne).
 - 19/06/12 : DE LA CARTE AU TERRITOIRE : LES NOUVELLES FRONTIÈRES DE L'ASIE CENTRALE avec Julien Thorez (CNRS) et Sébastien Colin (INALCO).
 - 02/10/12 : Diasporas, une histoire en devenir : vers un monde transnational ? Avec Dominique Schnapper (EHESS), Stéphane Dufoix (Panthéon-Sorbonne) et E. M. Mouhoud (Paris Dauphine), François Durepaire (modérateur)
 - 27/11/12 : Un territoire à réinventer : les multiples frontières de la Russie avec Sabine Dullin (Panthéon-Sorbonne) et Anne Couderc (Panthéon-Sorbonne)
- **15 rencontres autour du livre et des ses acteurs** (écrivains, éditeurs, illustrateurs)
 - 25/01/12 : **Journées de la littérature russe**. Avec Andreï Kourkov (Ukraine), à l'occasion de la parution du Jardinier d'Otchakov, chez Liana Levi. En partenariat avec l'Association France-Oural
 - 30/01/12 : **L'URSS, 20 ans après**. Avec Stanislav Chouchkievitch, ex-Président de la Biélorussie ; Guennadi Bourboulis, conseiller de Boris Eltsine ; Anne de Tinguy, chercheur (INALCO, CERI-IEP) ; Alexandre Drozdov, Fondation Eltsine, et Jacques Sapir (sous réserve). En partenariat avec l'Association France-Oural.

- 16/02/12 : **Regards croisés sur les collections chinoises de la BULAC.** Avec Soline Suchet et Dat-Wei Lau, Chargés de collections à la BULAC ; Vincent Durand-Dastès, enseignant-chercheur (INALCO).
 - 07/03/12 : **Lecture de Antigone de Sophocle.** Avec les comédiens du Théâtre national palestinien, interprétée en arabe au Théâtre des Quartiers d'Ivry, du 5 au 31 mars.
 - 14/03/12 : **La nature dans la ville japonaise.** Carnet de voyage ... Avec Aleksí Cavaillez, illustrateur et vidéaste, et Sylvie Brosseau, architecte et chercheur à l'Université de Waseda Tokyo.
 - 04/04/12 : **Éditer et diffuser la bande dessinée africaine en Europe : 40 ans de combat.** Avec Christophe Cassiau-Haurie, conservateur des bibliothèques ; Christophe Ngalle Edimo, scénariste, et Robert Wazi, éditeur.
 - 12/04/12 : **Publier son premier roman.** Lecture de Rideau de verre et poésie sonore (performance) avec Claire Fercak, Arnaud Cathrine et Yves Pagès des Éditions Verticales.
 - 14/06/12 : **Cinq ans d'engagement pour l'accès au livre et à la lecture dans le monde.** Avec Jérémy Lachal, directeur, et Anna Soravito, coordinatrice de projets, à Bibliothèques sans Frontières (BSF).
 - 26/09/12 : **Création et contestation dans le théâtre russe : la critique au coeur de l'écriture autour de l'oeuvre *Le Dragon d'Evgeni Schwartz*** avec Stéphane Douret, metteur en scène, et Marie-Christine Autant-Mathieu, historienne (CNRS) et en partenariat avec le théâtre 13.
 - 22/11/12 : **La diffusion des idées dans les Balkans.** Les éditeurs et les auteurs croates se moquent-ils des frontières ? Avec Alexandre Asanovic (BULAC), Bernard Lory (INALCO), Nenad Popovic directeur des éditions Durieux et Paul-Louis Thomas (Paris-Sorbonne)
-
- **3 expositions** organisée dans la Galerie du Pôle des langues et civilisations
 - 08/03/12 – 04/04/12 : **Femmes de Sâmbâte**, une exposition du fonds Claude Legeret, collections éthiopiennes.
 - 13/03/12 : **La photographie éthiopienne.** Rencontre avec Estelle Sohier, chercheur (Université de Genève).
 - 14/05/12 – 22/06/12 : **Frontières migrants et réfugiés.** Une exposition de Philippe Rekacewicz, cartographe.
-
- **Une journée d'étude** le 28/03/12 : **les archives sonores du Goulag**, en appui du programme de recherche et de recueil de témoignages d'Européens déportés au Goulag entre 1940 et 1949, *Les archives sonores : mémoires européennes du Goulag* dirigé par le Centre d'études des mondes russe, caucasien et centre-européen (CERCEC) en partenariat avec RFI et 13 chercheurs européens. R
 - Présentation du projet et communications de quatre universitaires experts en documents sonores.
 - Témoignage exceptionnel de Silva Linarte (citoyenne lettone), survivante du Goulag.
 - Projection du documentaire *Goulag* d'Hélène Châtelain et Iossif Pasternak, en présence de la réalisatrice
-
- **Un colloque** le 26/10/12 : **Le livre arménien : une culture en diaspora** organisé à l'occasion du 500^e anniversaire du livre imprimé arménien. Direction scientifique du colloque : Francis Richard, Adrineh Keshishian-Zinali et Mikael Nichanian

- L'accueil de mars à décembre 2012 en **résidence d'écrivain**, de l'auteur **Claire Fercak**, auteur de *Rideau de verre*, publié en 2007 aux éditions Verticales, de *Chants magnétiques*, co-écrit avec Billy Corgan, aux Éditions Léo Scheer et de romans pour enfants à L'École des loisirs. Avec le soutien de la Région Île-de-France, dans le cadre du programme régional de « Résidences en Île-de-France ».
 - 01/12 au 12/12 : animation d'un **atelier d'écriture** sur le thème du labyrinthe proposé aux publics de la BULAC.
 - 10/10/12 : présentation des **coulisses de la rentrée littéraire** avec les critiques littéraires Mohammed Aïssaoui (Le Figaro Littéraire), Hubert Artus (France Inter, Lire, L'Optimum), Élisabeth Philippe (Les Inrockuptibles), et les libraires Damien Besançon (Le salon by thé des écrivains), Jérôme Dayre (Atout-Livre) et Nathalie Lacroix (le Comptoir des mots)
 - 05/12/12 : **L'abécédaire Mathias Énard**, rencontre de l'écrivain et de l'univers de son œuvre de A à Z. Lectures par Claire Fercak. Rencontre animée par Clotilde Monteiro (BULAC).
 - 12/12/12 : **Soirée de clôture** de la résidence d'écrivain : **animation en salles de lecture** sur des extraits du roman en cours d'écriture *Histoires naturelles de l'oubli*, mise en espace Ismaël Jude, avec Clotilde Moynot, Étienne Parc, Céline Pérot, Ludovic Pouzerate ; **Mon année à la BULAC ... par Claire Fercak** ; Lecture de son premier roman *Rideau de verre*, mise en espace Ismaël Jude avec Céline Milliat-Baumgartner. Création sonore, Delphine Chambolle. Scénographie, Delphine Moniez. Une création du Laboratoire des Arts et Philosophies de la Scène (LAPS).

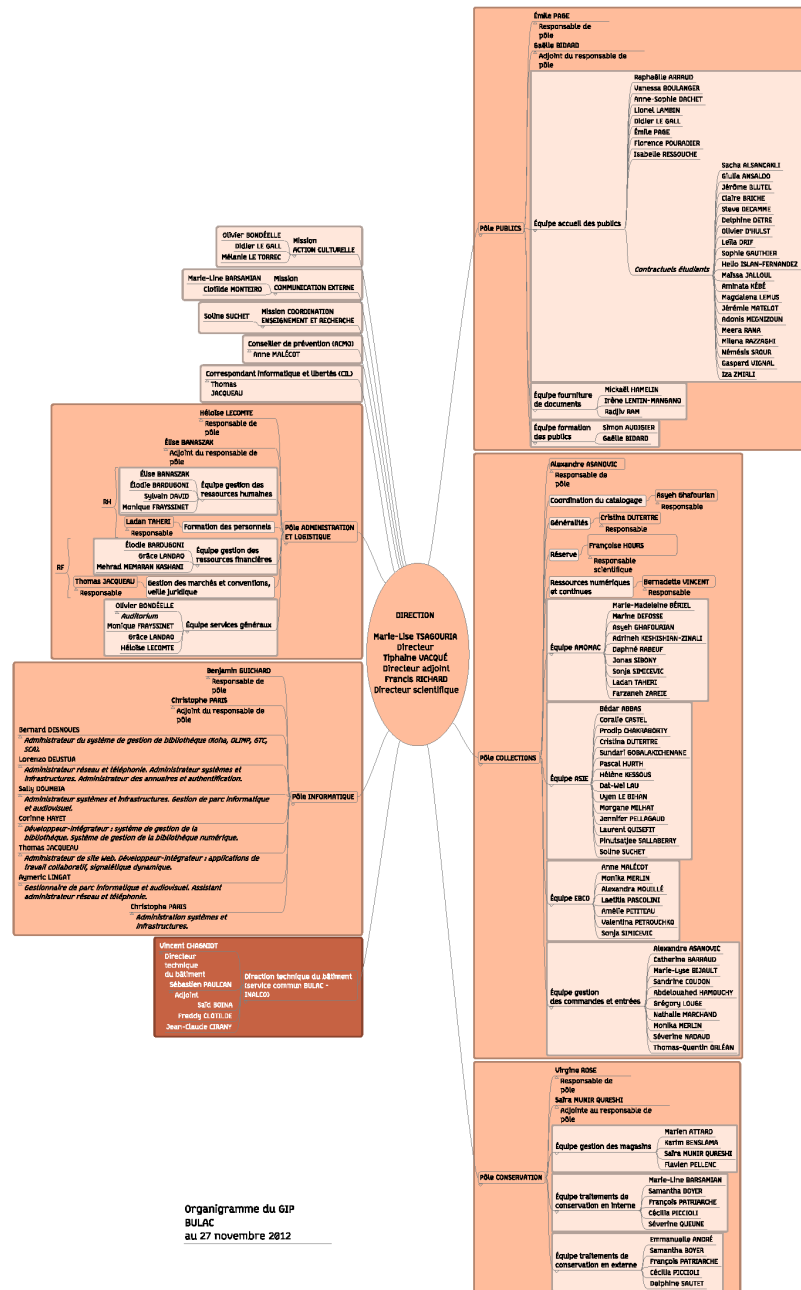
9.3.3. Préparation du programme d'action culturelle 2013

Élaboré à partir du printemps 2012, la [programmation 2013](#) s'appuie sur deux cycles de manifestations : des conférences et des rencontres autour du livre, au sein duquel se déploie le thème « **La contestation au pouvoir** ».

À compter de l'automne 2013, la programmation culturelle est établie pour l'année universitaire.

ANNEXES

1. ORGANIGRAMME COMPLET AU 27 NOVEMBRE 2012



Organigramme du GIP BULAC au 27 novembre 2012

2. TYPOLOGIE DES STAGES EFFECTUÉS À LA BULAC EN 2012

Typologie des stages effectués à la BULAC en 2012

Cadre du stage	Contenu du stage	Durée	Nombre de stagiaires
Master professionnel Métiers du livre	Participation aux activités professionnelles, réalisation d'une mission spécifique	3 mois	1
Master professionnel enseignement	Participation aux activités professionnelles, en particulier l'accueil des publics	1 mois	1
Licence professionnelle Métiers du livre	Participation aux activités professionnelles, réalisation d'une mission spécifique	3 à 4 mois	2
Échanges professionnels BSF – Bibliothèque de l'Université d'État d'Haïti	Acquisition de connaissances pratiques et théoriques dans le domaine de l'accueil du public et de l'animation culturelle	2 mois	1
Reconversion professionnelle – Pôle Emploi	Évaluation en milieu de travail en vue d'une reconversion	2 semaines	1
Classe de 3ème ou 2nde	Découverte et observation de la vie professionnelle	1 semaine	5

3. RÉPARTITION DES FRAIS DE MISSION ET DÉPENSES DE RÉCEPTION 2012

Répartition des frais de mission par pôles/missions (agents concernés)

Frais de mission par pôle et mission	Montant en € TTC
Personnalités extérieures	3 126,14 €
Direction	1 951,03 €
Pôle collections	2 577,35 €
Pôle publics	1 269,67 €
Pôle conservation	904,31 €
Pôle informatique	435,46€
TOTAL DES FRAIS DE MISSION	7 137,82 €

Répartition des dépenses de réception par pôles/missions porteurs de l'événement

Dépenses de réception par pôle et mission	Montant
Action culturelle	3 655,35 €
Mission Coordination enseignement-recherche	2 364,34 €
Pôle administration et logistique (événements transversaux)	10 404,86 €
Pôle informatique	1 184,49 €
Communication externe	181,56 €
TOTAL DES FRAIS DE RÉCEPTION	17 790,60€

4. FORMATION DES PERSONNELS : LISTE DES FORMATIONS INTERNES

Intitulé de la formation interne	Pôle/mission formateur	Nombre d'inscrits	Durée
Formation des nouveaux arrivants (hors contractuels étudiants)	Tous les pôles et missions	10	6,5 ½ journées (45h)
Utilisation des postes publics	Pôle informatique	100	½ journée
Rameau	Pôle informatique	25	1 journée
Rameau – collectivités	Pôle informatique	14	½ journée
Catalogage des documents audiovisuels	Pôle collections	11	½ journée
Catalogage bi-écriture	Pôle collections	5	½ journée
Ressources électroniques payantes	Pôle collections	12	½ journée
Twitter et Facebook	Pôle publics et Pôle informatique	30	½ journée
Présentation des magasins	Pôle conservation	36	½ journée
Manipulation des collections	Pôle conservation	46	½ journée
Visite du circuit reliure	Pôle conservation	20	½ journée
Zotero	Pôle publics	14	½ journée
Utilisation des matériels en salles de lecture (repro, microformes, etc.)	Pôle publics	50	½ journée
Audiovisuel et autoformation	Pôle publics	50	½ journée
Réservation d'espaces	Pôle publics	20	½ journée
Formateurs pour la formation du public	Pôle publics	12	½ journée
Atelier d'écriture avec C. Fercak	Mission action culturelle (C. Fercak, écrivain en résidence)	3	12 ½ journées

5. FORMATION DES PERSONNELS : LISTE DES FORMATIONS EXTERNES

Domaine	Intitulé de la formation externe	Organisme de formation	Nombre d'inscrits	Durée
Préparation aux concours	Concours conservateur, bibliothécaire, BAS	Mediadix	4	150h
Préparation aux concours	Concours SAENES	DAFOR (rectorat)	1	60h
Accueil des publics	Quel avenir pour les bibliothèques universitaires ? Revisiter la notion de service au public, orienter une politique de service	SICD 2 Grenoble	2	18h
Droit, administration et institutions	Journée d'étude : 11e rencontres professionnelles de l'Ecole de la GRH : la gestion des âges de la vie dans la fonction publique	Ecole de la GRH (DGAFP)	1	6h
Droit, administration et institutions	Droit d'auteurs et publication scientifique	UNPIDF	1	4h
Droit, administration et institutions	Les marchés publics et les bibliothèques	Mediadix	1	30h
Bibliothéconomie	Formation initiale des responsables des centres régionaux Sudoc	Abes	1	18h
Bibliothéconomie	Correspondant STAR Module 1	Abes	1	6h
Bibliothéconomie	Cataloguer Calames (bib. MAZARINE)	Bib. Mazarine	1	18h
Bibliothéconomie	Rameau : perfectionnement en lettres et en langues	Mediadix	1	6h
Bibliothéconomie	Modélisation de l'information bibliographique et nouveau code de catalogage : FRBR, FRAD, RDA	Mediadix	1	6h
Bibliothéconomie	Politique documentaire	Mediadix	1	18h
Bibliothéconomie	EAD en bibliothèque	Mediadix	1	18h
Bibliothéconomie	Catalogage du livre ancien	Mediadix	2	24h
Bibliothéconomie	Cataloguer les cartes dans le SUDOC	Mediadix	1	18h
Bibliothéconomie	Cataloguer les ressources électroniques	Mediadix	1	12h

Bibliothéconomie	Cataloguer les ressources continues dans le SUDOC	Mediadix	1	18h
Bibliothéconomie	Rue des facts	Paris III	4	3h
Bibliothéconomie	Optimiser la recherche d'information sur Internet	UNPIDF	2	6h
Bibliothéconomie	Recherche d'informations sur internet : méthodologie et outils disponibles (Niveau 2)	URFIST	1	3h
Bureautique	GIMP	UNPIDF	2	12h
Bureautique	Scribus	UNPIDF	2	6h
Bureautique	Inkscape	UNPIDF	1	6h
CHSCT	Formation membres CHSCT	GRETA Paris-Nord	6	30h
CHSCT	La prise en charge des conditions de travail aujourd'hui par les CHSCT et les DP (Réseaux ANACT)	ANACT	1	6h
Colloques, congrès, conférences	Journée des responsables CR	Abes	1	6h
Colloques, congrès, conférences	Séminaire Bibliopat	Bibliopat	1	6h
Colloques, congrès, conférences	Séminaire Doc'Asie	Doc'Asie	1	18h
Colloques, congrès, conférences	Trente ans de politiques d'Information scientifique : Quatrième journée nationale du Réseau des URFIST	URFIST	1	6h
Colloques, congrès, conférences	La gestion dynamique des collections et la fourniture de documents à distance	CTLes	1	12h
Conservation	Plan d'urgence	BNF	1	6h
Conservation	La conservation, un enjeu pour toutes les bibliothèques	BNF	1	12h
Conservation	Sensibilisation à la conservation	BNF	1	12h
Conservation	LA construction d'une politique de conservation pérenne	BNF	1	18h
Conservation	Les détériorations biologiques dans les bibliothèques et les archives	CLL	1	12h
Conservation	La conservation, un enjeu pour toutes les	Mediadix	1	18h

	bibliothèques			
Conservation	Équipement et petites réparations (niveau 1)	Mediadix	2	18h
Environnement informatique	Logiciel Cocktail	Association cocktail	7	18h
Environnement informatique	Administration de la station de numérisation	Spygraph	2	4h
Environnement informatique	Utilisation de la station de numérisation	Spygraph	4	4h
Environnement informatique	KOHA (Hackfest)	BibLibre	1	18h
Environnement informatique	Administration du système de contrôle des accès	Sysca	3	4h
Environnement informatique	Valeur d'accueil et de conversion en informatique	CNAM	1	90h
Environnement informatique	Administration de l'infrastructure de signalétique dynamique	Octalino	2	4h
Environnement informatique	Exploitation de l'infrastructure de signalétique dynamique	Octalino	3	4h
Environnement informatique	Administration de l'infrastructure de consultation multimédia	02i	3	8h
Environnement informatique	Enjeux et pratiques du Cloud hybride	Arumtec Technologies	1	8h
Environnement informatique	Créer un site web à l'aide d'un CMS	Mediadix	1	18h
Environnement informatique	Utilisation d'un tableau blanc interactif	UNPIDF	2	6h
Environnement informatique	Outils web 2.0	URFIST	1	6h
Management	Conduire une réunion participative et motivante pour chaque membre de l'équipe	Mediadix	1	6h

6. ÉVOLUTION DU PARC INFORMATIQUE EN 2012 : CLIENTS ET INFRASTRUCTURES

	Total fin 2011	Sorties en 2012	Entrées en 2012	Total fin 2012
PC portables	23	0	40	63
PC de bureau	290	2	15	303
Imprimantes	53	4	0	49
Imprimantes étiquettes	7	0	1	8
Imprimantes à cartes	2	0	0	2
Platines de lectures de cartes Mifare	18	0	0	18
Photocopieurs	0	0	0	0
Douchettes à mémoire	8	0	0	8
Webcam	2	0	0	2
Tableau numérique interactif	1	0	0	1
Scanners à plat	3	0	0	3
Station de numérisation	0	0	1	1
Vidéoprojecteurs	6	0	0	6
Serveurs	41	0	6	47
Baies de disques	4	0	1	5
Unités de sauvegardes	2	0	0	2
Onduleurs	12	0	0	12
Routeurs	1	0	0	1
Commutateurs	47	0	0	47
Pare-feux et équipement de sécurité réseau	4	0	0	4
Bornes wi-fi	4	0	0	4
IPBX	1	0	0	1
Écrans de signalétique dynamique	21	0	0	21
TOTAL	550	6	64	608

Les entrées correspondent à des achats de matériel réalisés dans le cadre du marché de premier équipement informatique (portables de prêt, postes de consultation audiovisuelle, station de numérisation), des matériels obsolètes récupérés des anciens sites ont été sortis du parc.

7. AFFECTATIONS DU PARC INFORMATIQUE CLIENT EN 2012

	Matériels mis à disposition des usagers	Usage professionnel	Stock	Total
PC portables	0	23	40	63
PC de bureau	148	125	30	303
Imprimantes	5*	40	9	54
Station de numérisation	0	1	0	1
Scanners plats et scanners de livres	2*	2	1	5
Vidéoprojecteurs	3	3	0	6
Tableau numérique interactif	1	0	0	1
Lecteur-reproducteur de microformes	2*	0	0	2
Photocopieurs	5*	2*	0	7

Les équipements signalés par un astérisque sont des dépôts dans le cadre d'une convention de location (photocopieurs professionnels) ou de délégation de service public (équipements de reprographie de la salle de lecture).

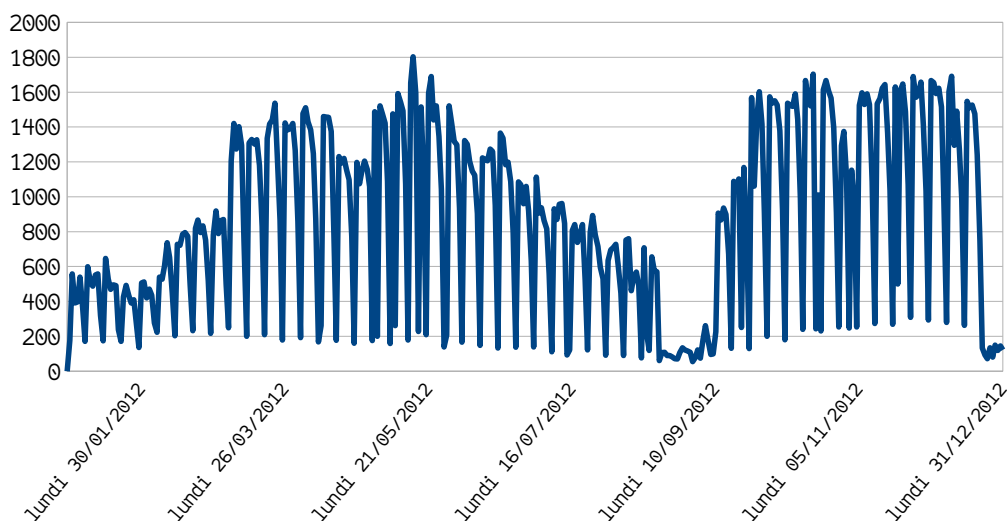
Les 40 portables destinés au prêt seront déployés en 2013. Parmi les 30 PC de bureau stockés, 14 sont des matériels repris des anciens sites qui peuvent servir d'appoint pour compléter le parc, 16 sont des ordinateurs achetés en 2011.

8. CONSULTATIONS DE L'OPAC EN 2012 (INTERFACE PUBLIQUE DU SYSTÈME DE GESTION DE LA BIBLIOTHÈQUE)

8.1. TRAFIC DE L'OPAC (TOUTES PAGES VUES, Y COMPRIS SANS AUTHENTIFICATION)

Visites	312 102
Pages vues	1 791 449

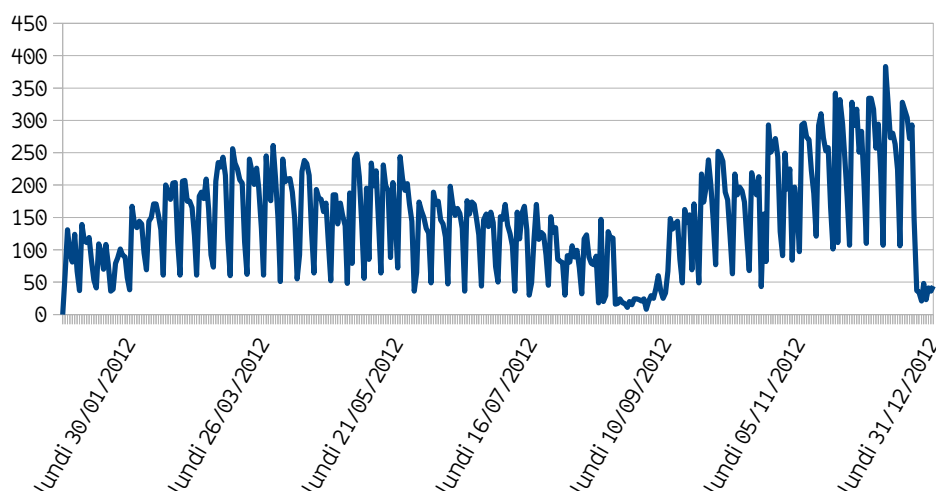
Évolution quotidienne du nombre quotidien de visites sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2012



8.2. CONNEXIONS À L'OPAC (SESSIONS AUTHENTIFIÉES) :

Connexions du 01/01/2012 au 31/12/2012	53 558
--	--------

Évolution du nombre de connexions quotidiennes sur la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2012



9. RÉCAPITULATIF DES PERTURBATIONS DE SERVICE INFORMATIQUE EN 2012

Ce tableau récapitule les incidents ayant eu un impact pour l'accès aux services en ligne de la BULAC par le public et les partenaires extérieurs. Sauf mention contraire, les maintenances programmées inférieures à une journée se sont déroulées hors des heures de bureau ou à des heures extrêmes de début ou de fin de journée (avant 10h ou après 17h).

Date	Durée	Service impacté			Cause
		Koha	Site web	Extranet	
23/12/2011 - 02/02/2012	10,5 jours	x	x	x	Coupure électrique pour maintenance programmée
5/01/2012	2h	x			Saturation du serveur Koha (anomalie d'indexation)
6/02/2012	1h30	x			Saturation du serveur Koha (anomalie d'indexation)
08/08/2012	20mn		x	x	Maintenance programmée (préparation de l'externalisation temporaire des services)
08/08/2012 - 09/09/2012	15h30		x	x	Maintenance programmée (préparation de l'externalisation temporaire des services)
09/08/2012 - 10/08/2012	14h30		x	x	Maintenance programmée (préparation de l'externalisation temporaire des services)

Date	Durée	Service impacté			Cause
14/08/2012	8h (en journée) + temps de propagation	x	x	x	Externalisation des services
04/09/2012	1 journée + temps de propagation	x	x	x	Rapatriement des services externalisés
20/09/2012	3h	x	x	x	Anomalie de l'infrastructure réseau
21/09/2012	15mn	x	x	x	Intervention d'urgence sur le point d'accès au réseau de l'infrastructure INALCO
25/09/2012	6h	x	x	x	Maintenance programmée sur l'infrastructure réseau
19/10/2012	11h (en journée)	x			Maintenance programmée de Koha (mise en production de modules)
23/10/2012	2h	x	x	x	Incident sur le réseau académique parisien
25/10/2012	5 mn	x	x	x	Maintenance programmée sur l'infrastructure réseau
20/11/2012	9h	x	x	x	Répercussion d'une anomalie sur l'infrastructure réseau de l'INALCO.
22/11/2012	15 mn	x			Saturation du serveur Koha (anomalie de la base de données)
23/11/2012	1h	x			Maintenance programmée de l'infrastructure réseau
27/12/2012	10h	x	x	x	Incident au cours d'une opération de maintenance programmée de l'infrastructure réseau.

10. FORMATION DES PUBLICS

10.1. LES FORMATEURS DES PUBLICS

NOM	Prénom	pôle	Catégorie	Nombre de formations	Nombre d'heures	Total nbr de formations	Total heures de formation	Nbr de Formations %	Nombre d'heures %
Arraud	Raphaëlle	Publics	C	1	1,5	1	1,5	0,57%	0,58%
Audigier	Simon	Publics	A	12	18	33	52	18,86%	20,27%
Bidard	Gaëlle	Publics	A	15	22,5	41	61,5	23,43%	23,98%
Defosse	Marine	Collections	A	4	6	4	6	2,29%	2,34%
Desnoues	Bernard	Informatique	A	4	6	5	7	2,86%	2,73%
Durocher	Maxime	Publics	B	2	3	3	4,5	1,71%	1,75%
Dutertre	Cristina	Collections	A	2	3	2	3	1,14%	1,17%
Ghafourian	Asyeh	Collections	A			2	3,5	1,14%	1,36%
Guichard	Benjamin	Informatique	A	3	4,5	3	4,5	1,71%	1,75%
Guidoni	Rachel	Collections	A	3	4,5	7	8,5	4,00%	3,31%
Hurth	Pascal	Collections	A			2	2	1,14%	0,78%
Lambin	Lionel	Publics	B	3	4,5	3	4,5	1,71%	1,75%
Lau	Dat-Wei	Collections	A			2	2	1,14%	0,78%
Le Bihan	Uyen	Collections	B	2	3	3	5	1,71%	1,95%
Le Gall	Didier	Publics	C	4	6	5	8	2,86%	3,12%
Le Torrec	Mélanie	Action culturelle	A	1	1,5	1	1,5	0,57%	0,58%
Lecomte	Héloïse	Administration	A	9	13,5	9	13,5	5,14%	5,26%
Malécot	Anne	Collections	A	6	9	6	9	3,43%	3,51%
Mouillé	Alexandra	Collections	B	1	1,5	1	1,5	0,57%	0,58%
Orléan	Quentin	Collections	C	1	1,5	1	1,5	0,57%	0,58%

NOM	Prénom	Pôle	Catégorie	Nombre de formations	Nombre d'heures	Total nbr de formations	Total heures de formation	Nbr de Formations %	Nombre d'heures %
Pascolini	Laetitia	Collections	A			2	2	1,14%	0,78%
Patriarche	François	Conservation	A	9	13,5	9	13,5	5,14%	5,26%
Poupard	Isabelle	Administration	A	5	7,5	5	7,5	2,86%	2,92%
Quisefit	Laurent	Collections	A			2	2	1,14%	0,78%
Rabeuf	Daphné	Collections	A			2	2	1,14%	0,78%
Sibony	Jonas	Collections	A			1	1	0,57%	0,39%
Suchet	Soline	Collections	A			2	3	1,14%	1,17%
Taheri	Ladan	Collections	A	1	1,5	2	2,5	1,14%	0,97%
Vacqué	Tiphaine	Direction	A	9	13,5	9	13,5	5,14%	5,26%
Vincent	Bernadette	Collections	A	4	6	7	9	4,00%	3,51%
Totaux				101	151,5	175	256,5	100,00%	100,00%

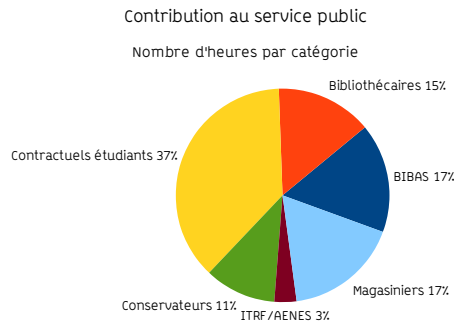
10.2. CALENDRIER ET EFFECTIFS DE LA FORMATION

Semaines	Bacheliers	L1	L2	Master Connaître la BULAC	Connaître la BULAC n°1	Maîtriser le catalogue n°2	Trouver info sur Internet	Explorer les bases de données généralistes	Ressources numériques payantes	Centres de documentation	Zotero	Total
02-07 janv		126										126
09-14 janv		171	9		3							183
16-21 janv					5							5
23-28 fév					3							3
30 janv-04 fév												0
06-11 fév									25			25
13-18 fév					1				13			14
20-25 fév												0

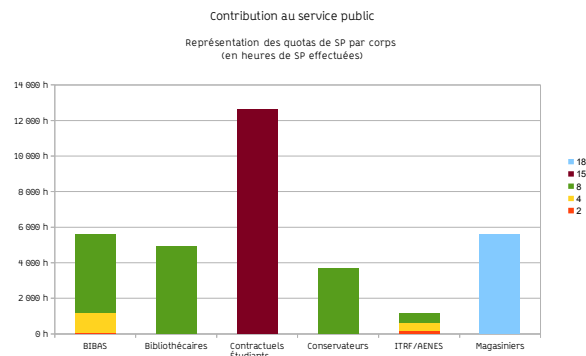
Semaines	Bacheliers	L1	L2	Master Connaître la BULAC	Connaître la BULAC n°1	Maîtriser le catalogue n°2	Trouver info sur Internet	Explorer les bases de données généralistes	Ressources numériques payantes	Centres de documentation	Zotero	Total
27 fév-02 mars												0
05-10 mars						4				23		27
12-17 mars	25								12			37
19-24 mars						1			18		5	24
26-31 mars					12				9			21
02-07 avr									7		9	16
09-14 avr									20		3	23
16-21 avr												0
23-28 avr												0
30 avr -05 mai					23				4		12	39
07-11 mai										5	6	11
14-18 mai												0
21-25 mai											10	10
18-22 juin											9	9
17-21 sept				16							9	25
1-6 oct				36								36
8-12 oct		90		30			1	2				123
15-19 oct		99										99
22-26 oct		97										97
29 oct-3 nov		13										13
5-9 nov		136									14	150
12-16 nov		79										79
19-23 nov											9	9
26-30 nov												0
3-7 déc		20									15	35
10-14 déc												0
17-21 déc											11	11
Totaux	25	831	9	82	47	5	1	2	108	28	112	1250

11. SERVICES AUX PUBLICS

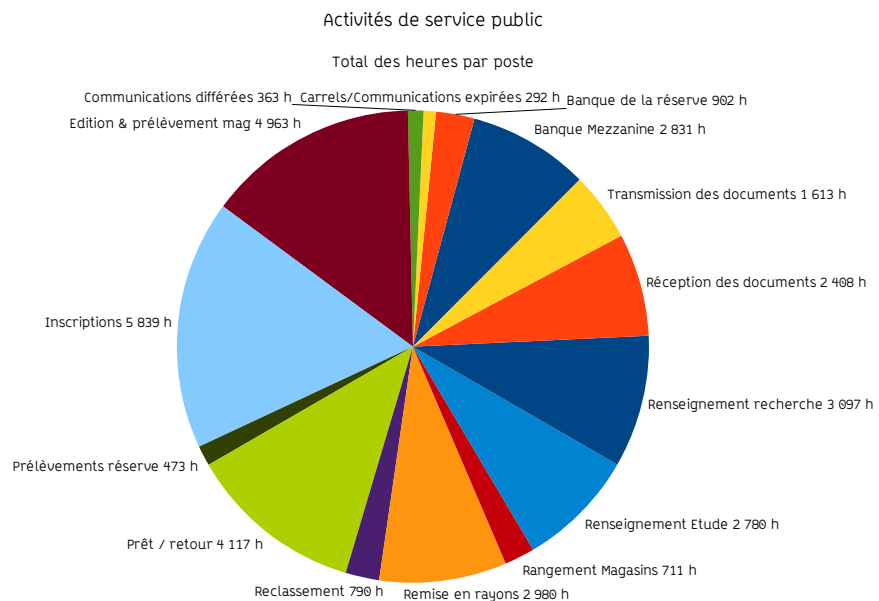
11.1. PARTICIPATION AU SERVICE PUBLIC : PAR CORPS



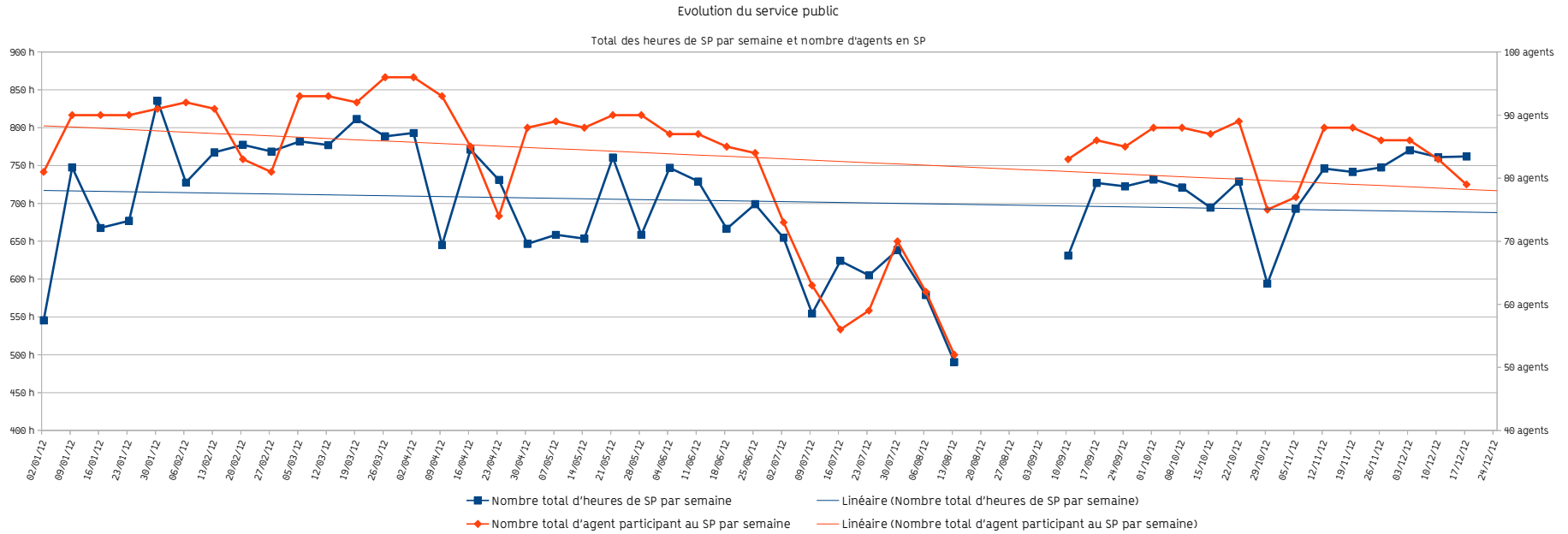
11.2. PARTICIPATION AU SERVICE PUBLIC : PAR CORPS ET QUOTA DE SP



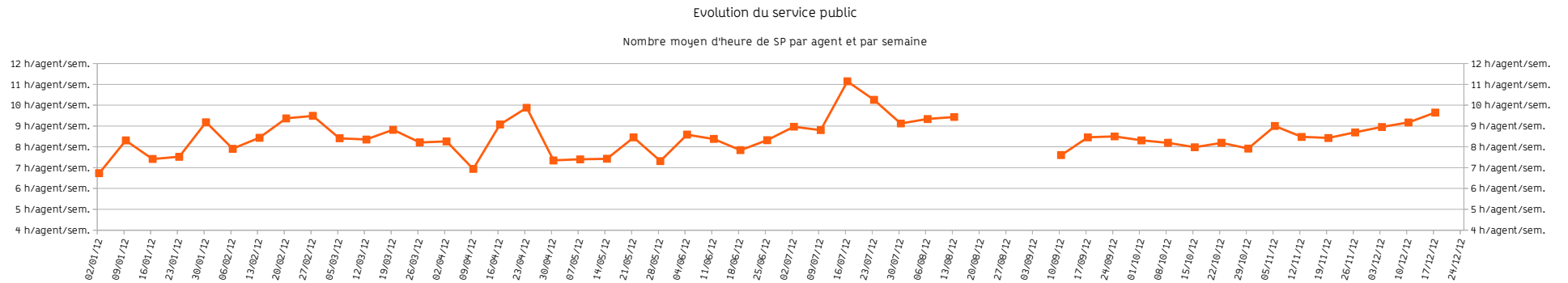
11.3. ACTIVITÉS DE SERVICE PUBLIC



11.4. RÉPARTITION DES HEURES DE SERVICE PUBLIC SUR L'ANNÉE 2012



11.5. MOYENNE DE SERVICE PUBLIC PAR AGENT SUR L'ANNÉE 2012



11.6. PRÊT DES ÉQUIPEMENTS AUDIOVISUELS ET INFORMATIQUES

Câble Ethernet	2 856
Casque autoformation	796
Casque audiovisuel	772
Télécommande	627
Passe temporaire d'accès aux salles du RDJ	124
Télécommande vidéoprojecteur	3
Câble vidéo	1
TOTAL	5 179

11.7. DURÉE MOYENNE DE PRÊT (EN JOURS)

L1	26,91
L2	26,71
L3	26,83
Master 1	29,44
Master 2	38,46
Doctorat	45,93
Enseignant ou chercheur	40,83
Personnel de bibliothèque	19,9
Autres*	34,07

- Autres : comprend notamment des bibliothèques universitaires et des personnels de la BULAC, d'où la moyenne élevée.
- Nombre de prolongations enregistrées : 3 694

11.8. LES 5 DOCUMENTS LES PLUS EMPRUNTÉS

Histoire de l'Empire ottoman / sous la direction de Robert Mantran (ppn 001521659)	39
ひらけ日本語 Hirake nihongo / Takushoku Daigaku Ryūgakusei Bekka, Nihongo (ppn 118387715) [<i>Méthode de japonais</i>]	29
Méthode de chinois / Isabelle Rabut,... Wu Yongji,... Liu Hong,... ; avec la collaboration de Zhitang Drocourt,... (ppn 142382264)	28
Initiation à la syntaxe chinoise / par Xu Dan,... (ppn 004033701)	22
कुछ कुछ होता है Kuch kuch hota hai / Karan Johar, réal., scénario ; Jatin-Lalit, comp. (DVD) (ppn 11441677X)	22

12. FOURNITURE DE DOCUMENTS À DISTANCE

12.1. ACTIVITÉ SUPEB FOURNISSEUR

PEB ou FDD			
DOCUMENTS		Nombre de demandes (25 avril-21 décembre)	
		reçues	satisfaites
Livres	français	60	41 (taux de 68 %)
	étrangers	371	270 (taux de 72,7 %)
Périodiques	français	5	5 (taux de 100 %)
	étrangers	54	26 (taux de 48 %)
Autres documents	français	2	2 (taux de 100 %)
	étrangers	13	13 (taux de 100 %)
TOTAL	français	65	47 (taux de 73 %)
	étrangers	425	306 (taux de 72 %)
TOTAL		490	353 (taux de 72 %)

Le taux 72% de satisfaction SUPEB fournisseur pour les monographies s'explique ainsi : 22 % exclus du prêt (antérieurs à 1960) ; 4 % déjà prêtés ; 1% lacune ; 1% n'avons pas ce titre (référence inexacte).

Bilan financier de l'activité SUPEB FOURNISSEUR (7 mois) : 31 envois de photocopies d'articles au prix moyen de 5€.

Les facturations se feront courant février 2013.

12.2. ACTIVITÉ SUPEB DEMANDEUR

SUPEB DEMANDEUR			
DOCUMENTS		Nombre de demandes (janvier-décembre)	
		émises	satisfaites
Livres	français	28	20 (taux de 71 %)
	étrangers	41	40 (taux de 97,5 %)
Périodiques	français	0	0
	étrangers	26	9 (taux de 35%)
Autres documents	français	0	0
	étrangers	0	0
TOTAL	français	28	20 (taux de 71,4%)
	étrangers	67	49 (taux de 64%)
TOTAL		95	69 (taux de 72,6 %)

12.3. ACTIVITÉ HORS SUPEB FOURNISSEUR

PEB ou FDD BULAC - Activité hors SUPEB 2012			
DOCUMENTS (fournisseur)		Nombre de demandes (25 avril-21 décembre)	
		reçues	satisfaites

Livres	français	8	6
	étrangers	59	47
Périodiques	français	5	5
	étrangers	15	23
Autres documents	français	2	1
	étrangers	13	3
TOTAL	français	15	12
	étrangers	87	73
TOTAL		102	85

Nombre d'envois payants aux bibliothèques hors SUPEB et leur coût moyen :

- Envoi de 53 livres hors SUPEB en 2012
 Tarif appliqué : 1 bon IFLA (8€) par livre pour 41 bibliothèques étrangères.
 Tarif appliqué : 8€ par livre pour les 10 médiathèques françaises.
 De janvier à avril lorsque ce modèle n'avait pas encore pu être mis au point, les bibliothèques françaises ont bénéficié de services gratuits.
- Envoi de 28 articles hors SUPEB en 2012 :
 La moyenne de pages demandées est de 14 pages.
 Coût moyen : 1 bon IFLA.
- Envoi de 4 documents numériques hors SUPEB en 2012 :
 Coût moyen : 20€.

12.4. ACTIVITÉ HORS SUPEB DEMANDEUR

DOCUMENTS (Peb demandeur hors SUPEB)		Nombre de demandes (janvier- décembre)	
		émises	satisfaites
Livres	français	5	5
	étrangers	28	17
Périodiques	français	0	0
	étrangers	23	21
Autres documents	français	10	10
	étrangers	18	17
TOTAL	français	15	15
	étrangers	69	55
TOTAL		84	70

Commentaire du nombre de demandes aux bibliothèques hors SUPEB et de leur coût moyen :

- Demandes gratuites hors SUPEB : avec le Japon (Diète de Kyoto), des démarches ont été entreprises en 2012 pour rétablir le prêt de livres. Rappelons que les prêts de monographies de la Diète sont gratuits. Cependant nous nous sommes engagés à

ce que la consultation ait lieu dans la salle de la réserve, sous haute surveillance. Avec le Japon toujours (Diète de Kyoto), les photocopies sont payées directement par nos lecteurs qui envoient leur numéro de carte de crédit.

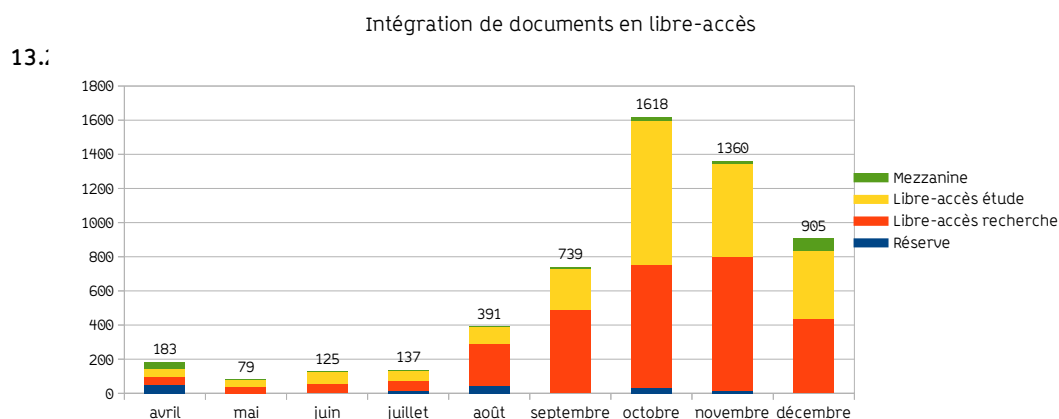
- Demandes payantes hors SUPEB : pour payer les bibliothèques étrangères allemandes, italiennes, espagnoles, nous envoyons des bons IFLA dont nous possédons encore une grande quantité en réserve. Nos lecteurs nous remboursent alors par chèque.

Nombre de demandes payantes, prix moyen :

- 22 demandes de monographies : coût moyen 1 bon IFLA
 - 21 demandes de photocopies d'articles : coût moyen 5 €
 - Quant aux 27 demandes « Autres », ce sont des formulaires de demande remplis par nos lecteurs, auxquels nous fournissons nous-mêmes le document souhaité sous forme de liens pointant sur divers sites (archives.org, Gallica, Google Books, Bibliothèque Nationale de Moscou...).
- Coût moyen : 0 €

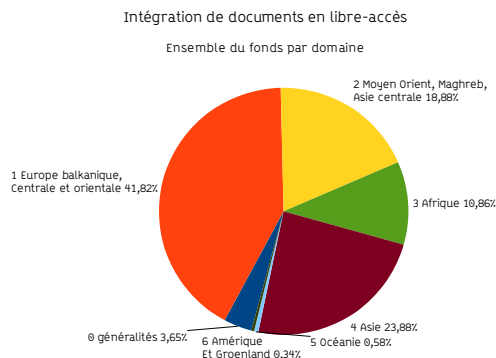
13. SALLES DE LECTURE

13.1. INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : PAR MOIS

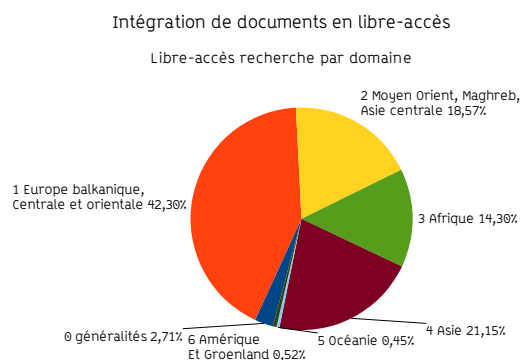


Domaine	Mezzanine	Libre-accès étude	Libre-accès recherche	Réserve
0 généralités	0	116	78	8
1 Europe balkanique, Centrale et orientale	109	935	1 216	55
2 Moyen Orient, Maghreb, Asie centrale	24	444	534	43
3 Afrique	14	173	411	3
4 Asie	14	648	608	52
5 Océanie	0	19	13	0
6 Amérique Et Groenland	0	4	15	0

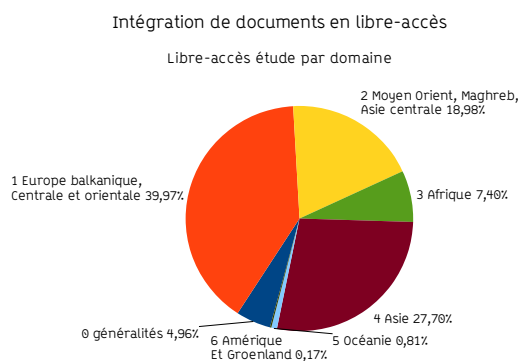
13.3. INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : PAR DOMAINE



13.4. INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : LIBRE-ACCÈS RECHERCHE



13.5. INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : LIBRE-ACCÈS ÉTUDE



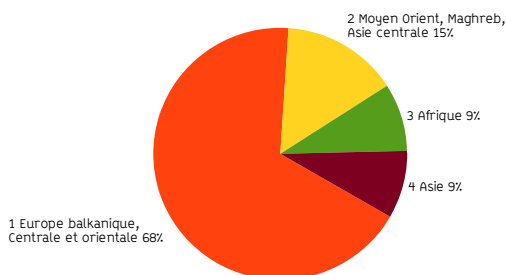
13.6. INTÉGRATION DU LIBRE-ACCÈS EN 2012 : MEZZANINE

13.7. STATISTIQUES D

Type de document

Intégration de documents en libre-accès

Mezzanine par domaine



	Monographies	Périodiques	Total
Titres	1680	49	1729
Exemplaires	2494	102	2596
Total	96%	4%	

Moyenne journalière

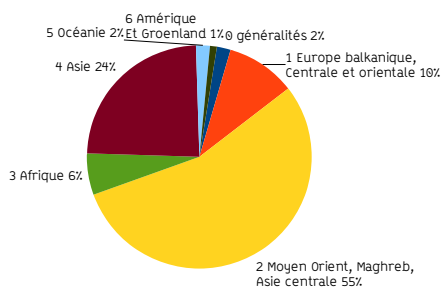
Moyenne de documents consultés par jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
150	155	164	180	132	146	114

- 27% des documents consultés sont exclus du prêt.
- 74% en langues occidentales et 26% en langues vernaculaires.
- 50% en LAE, 49% en LAR et 1% en mezzanine.
- Espace audiovisuel : 253 consultations de DVD sur place du 12 mars au 28 juillet 2012.

13.8. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 16 JUIN AU 6 JUILLET 2012 : LIBRE-ACCÈS RECHERCHE

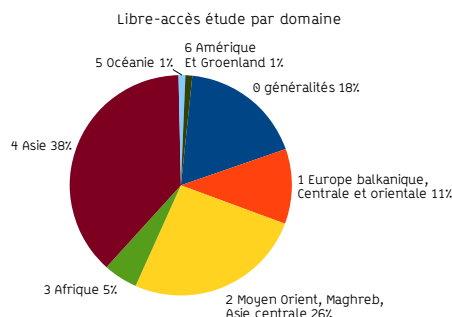
Consultation de documents en libre-accès du 16 juin au 6 juillet

Libre-accès recherche par domaine



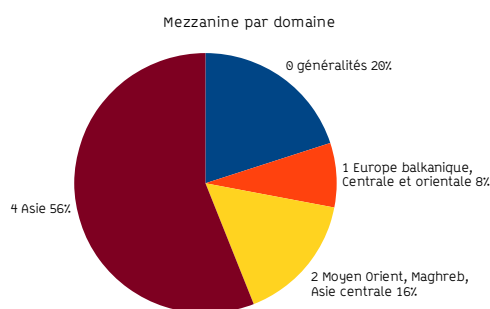
13.9. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 16 JUIN AU 6 JUILLET 2012 : LIBRE-ACCÈS ÉTUDE

Consultation de documents en libre-accès du 16 juin au 6 juillet



13.10. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 16 JUIN AU 6 JUILLET 2012 : MEZZANINE

Consultation de documents en libre-accès du 16 juin au 6 juillet



13.11. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 1ER AU 22 DÉCEMBRE 2012

Type de documents consultés

	Monographies	Périodiques	Total
Titres	3466	75	3541
Exemplaires	5392	113	5505
Total	98%	2%	

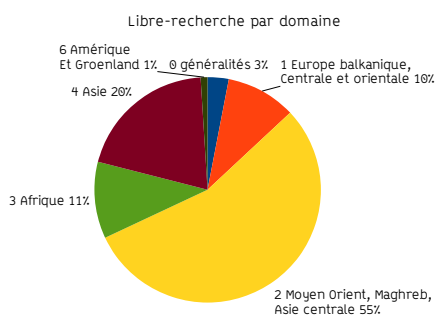
Moyenne journalière

Moyenne des documents consultés par jour	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
328	321	373	391	369	293	218

- 32% des documents consultés sont exclus du prêt.
- 75% en langues occidentales et 25% en langues vernaculaires.
- 57% en LAE, 41% en LAR et 2% en mezzanine.
- Espace audiovisuel : 374 consultations de DVD sur place du 1er août au 31 décembre 2012.

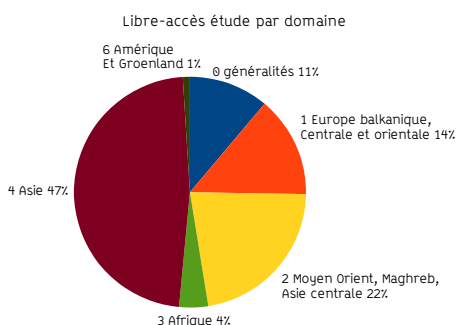
13.12. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 1ER AU 22 DÉCEMBRE 2012 : LIBRE-ACCÈS RECHERCHE

Consultation de documents en libre-accès du 1er au 22 décembre



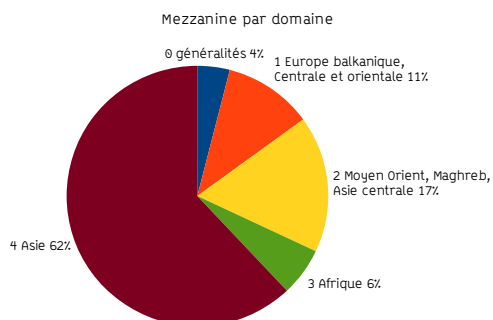
13.13. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 1ER AU 22 DÉCEMBRE 2012 : LIBRE-ACCÈS ÉTUDE

Consultation de documents en libre-accès du 1er au 22 décembre

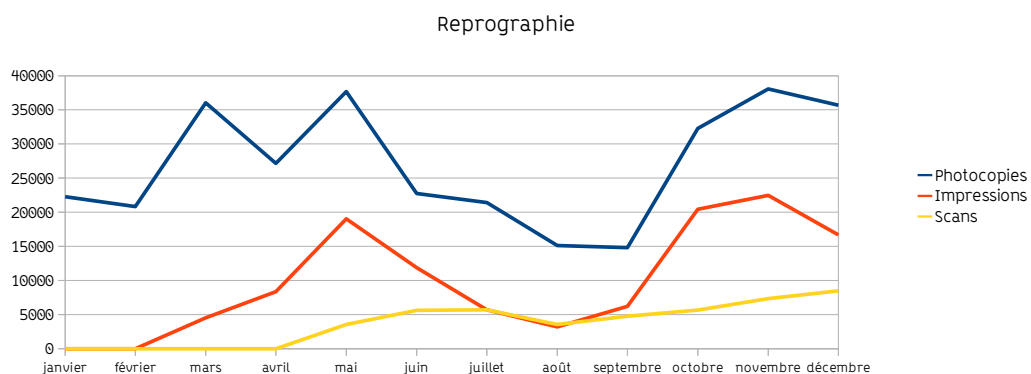


13.14. STATISTIQUES DE CONSULTATIONS DU 1ER AU 22 DÉCEMBRE 2012 : MEZZANINE

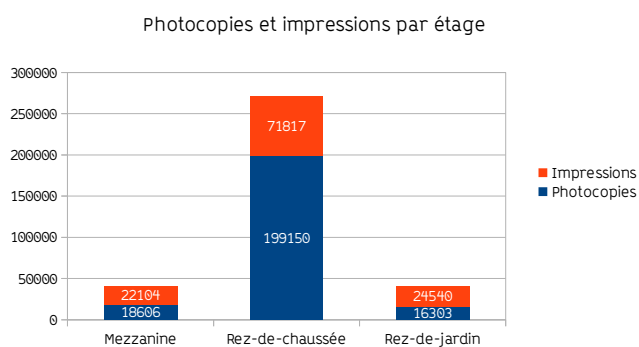
Consultation de documents en libre-accès du 1er au 22 décembre



13.15. UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE EN 2012



13.16. UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DE REPROGRAPHIE EN 2012 : PAR ÉTAGE



13.17. ESPACE AUTO-FORMATION EN LANGUES : CLASSEMENT DES LANGUES LES PLUS CONSULTÉES PAR MÉTHODES

	Assimil	Rosetta Stone	Eurotalk
1er	Anglais 2	Coréen débutant	Cantonais
2e	Chinois	Japonais débutant	Ourdou
3e	Anglais 1	Hébreu débutant	Thaï
4e	Allemand	Arabe débutant	Pachto
5e	Russe	Coréen intermédiaire	Finois