

PROGRAMME D'ACTIVITÉ

2006

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

En 2006 doivent être lancés les appels d'offres pour le bâtiment. Trois chantiers préparatoires atteignent leur vitesse de croisière : la préparation des collections destinées au libre-accès, la conversion rétrospective et le récolement des monographies. Un dossier nouveau s'ouvre, celui de la bibliothèque numérique en lien direct avec le développement des conventions de partenariat.

I. FONCTIONNEMENT DU GIP

Le GIP est en phase de fonctionnement courant.

Les évolutions suivantes sont prévues au 1^{er} janvier 2006 :

- changement d'adresse du siège social : transféré du 47, rue des Écoles au 60, rue de Wattignies ;
- transfert de la base de données comptables sur le serveur JEFYCO de l'Université Paris V, en raison du changement de poste de l'agent comptable du GIP ;
- hébergement des serveurs informatiques de la BULAC par le centre de ressources informatiques de l'Université Paris IV, serveurs jusque là installés dans les locaux de la cellule informatique du rectorat, en Sorbonne ;
- adhésion du GIP au Réseau académique parisien (RAP) ;
- première prise en charge du coût de stockage des collections transférées au Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes) par la BULAC ;
- élaboration d'un premier plan de formation pour les agents du GIP, mais à destination également des agents des bibliothèques membres.

II. SUIVI DE LA MAÎTRISE D'OUVRAGE DU BÂTIMENT

L'année 2006 est une année charnière pour la maîtrise d'ouvrage : le dossier « Projet » sera rendu par le maître d'œuvre au 1^{er} trimestre, mettant un terme à la phase d'étude, objet de la tranche ferme de la convention passée entre l'État et la Région. Pour lancer les travaux, il faut que les deux partenaires

lèvent par la signature d'un avenant la tranche conditionnelle, s'engageant ainsi mutuellement à mettre à disposition les autorisations de programmes (= crédits budgétaires) correspondantes.

Courant 2006 doit également être obtenu le permis de construire.

Ces deux conditions réunies, les appels d'offres travaux peuvent être publiés et les marchés notifiés fin 2006-début 2007, dans l'hypothèse d'un déroulement favorable de l'ensemble des procédures.

Parallèlement, doit être menée avec le maître d'œuvre l'étude approfondie de l'aménagement mobilier des salles de lecture : qualification et répartition des différents mobiliers de rangement, organisation des banques, aménagement des espaces spécifiques (consultation informatique et audiovisuelle, postes d'apprentissage des langues, lecture des périodiques...).

L'équipe de projet prépare également l'appel d'offres pour les rayonnages compacts destinés aux magasins : la maîtrise d'œuvre prévoit que les rails soient posés au fur et à mesure de l'avancement des chapes : il faut donc qu'une première tranche du marché rayonnages, correspondant à la fourniture des rails, soit notifiée au moment où débiteront les travaux de gros œuvre.

III. CHANTIERS DOCUMENTAIRES

1. PRÉPARATION DU LIBRE-ACCÈS

Lancé mi-2005, ce chantier a nécessité la mise au point préalable du cadre de classement dans lequel doivent venir s'insérer les ouvrages retenus. Le découpage permettant d'organiser la présentation de la documentation dans les salles de lecture est à trois niveaux :

- répartition entre zone étude et zone recherche
- au sein de chaque zone : division en grandes aires culturelles, puis en zones géographiques plus fines
- à l'intérieur du découpage géographique, classification par discipline.

Ces différents niveaux de classement se traduisent en indices alphanumériques qui déterminent la cote « libre-accès » que reçoit chaque ouvrage.

La très grande majorité des ouvrages destinés à figurer en libre-accès proviennent des fonds existants : il s'agit donc de procéder à la sélection d'environ 50 000 documents par an pour parvenir à un taux de remplissage d'environ 75% des étagères à l'ouverture.

Les opérations de sélection répondent à trois étapes principales :

- identification par les sélectionneurs (i.e. les acquéreurs et catalogueurs des bibliothèques membres du projet) des ouvrages susceptibles de figurer en libre-accès
- validation scientifique de ces propositions par le coordinateur responsable du domaine géographique concerné
- validation technique par les responsables de la conservation et envoi en reliure ou consolidation.

La place à réserver aux périodiques, aux documents audiovisuels (volumétrie précise, mode de présentation) est à affiner en 2006, en lien avec la constitution de la bibliothèque électronique.

2006 sera la première année de plein fonctionnement de ce chantier. Il importe tout particulièrement que les responsables des bibliothèques prennent dès maintenant la mesure de cette tâche : pour certains secteurs géographiques, à la volumétrie très importante, ce travail de sélection peut peser de manière significative dans la charge des agents. La consigne doit passer de la priorité à donner à la préparation du libre-accès : il représentera l'essentiel de l'image de marque du nouvel établissement.

2. RÉCOLEMENT

Le récolement des périodiques s'est achevé début 2005 : le catalogage des titres (2/3 n'étaient pas catalogués) se poursuit en 2006 dans SUDOC et les états de collections sont mis à jour.

Le récolement des monographies a été lancé au second semestre 2005 (à l'Institut d'études iraniennes et au Centre d'études de l'Inde et de l'Asie du Sud). En liaison directe avec la conversion rétrospective des fichiers, ce chantier a pour principal objectif la vérification de la présence physique des ouvrages sur les rayonnages, leur conformité avec les données bibliographiques du catalogue, la pose d'un code-à-barres et le traitement des anomalies relevées (catalogage des ouvrages non répertoriés, traitement des cotes-doublons...).

Moyens :

- 2 ou 3 équipes de 2 récoleurs (20H/semaine) : 50 000 à 75 000 €
- 3 bibliothécaires adjoints spécialisés, chargés de traiter les anomalies après récolement (à temps plein) : 80 000 €

3. ACQUISITIONS ET CATALOGAGE

Début 2006, l'ensemble des outils informatiques permettant d'optimiser l'activité d'acquisition et de catalogage sont techniquement en place : SUDOC multi-écriture, modules de catalogage, d'acquisition et de bulletinage du SIGB Millennium, outils intranet de partage des informations professionnelles. 2006 est donc l'année de rodage de l'ensemble intégré des applications fonctionnelles internes.

L'utilisation de ces applications permet de monter en charge dans la construction commune de la nouvelle bibliothèque : visibilité partagée sur l'ensemble des acquisitions, analyse de l'inventaire des périodiques vivants et conséquences sur les politiques d'abonnement...

Le rattrapage des retards de catalogage et la remise à niveau de la gestion de petites bibliothèques ne disposant pas de personnels titulaires se poursuivent.

Un nouveau groupe de politique documentaire sur l'Afrique est créé en 2006 : il symbolise la part entière prise dans le projet par cette aire culturelle, jusque là en attente des décisions de participation des bibliothèques africanistes.

Moyens :

- 11 contractuels chargés d'acquisition et/ou de catalogage, notamment dans les domaines suivants : russe, ukrainien, biélorusse, langues baltes, arabe, turc, hindi, indonésien, tibétain, khmer, coréen, mongol (20 H/semaine ou temps plein) : 180 000 €
- Budget d'acquisition (hors bibliothèque numérique) : 100 000 €

4. BIBLIOTHÈQUE NUMÉRIQUE

Sous réserve de l'affectation d'un conservateur, 2006 devrait être l'année de lancement de la réflexion sur la documentation électronique que devra offrir la BULAC à ses publics.

À partir de l'automne, sous l'autorité du conseil scientifique, seront élaborées dans une perspective globale (scientifique, technique et politique) les grandes lignes de développement de l'offre documentaire numérique de la BULAC :

- champs documentaires ou disciplinaires, types de documents souhaités... en fonction des publics visés
- méthodes d'acquisition ou de production : achat de données numériques, abonnement à des bases en ligne, production propre de la BULAC
- conditions techniques de mise en ligne, traitement de l'information, modalités d'accès

- l'ensemble des réflexions est à mener en collaboration étroite avec les partenaires « naturels » de la BULAC : Bibliothèque nationale de France, Collège de France, bibliothèques françaises ou européennes couvrant les mêmes spécialités...

Moyens :

- 1 conservateur à plein temps, chef de projet (*création de poste 2006*)
- ½ ingénieur informatique contractuel (cf. IV. Informatique)
- prestations de service, études : 20 000 €

5. PARTENARIATS

Sous l'impulsion de son conseil scientifique, qui consacre sa séance du 9 décembre 2005 à ce sujet, la BULAC développe à partir de 2006 des **partenariats documentaires** avec des établissements dont les collections sont complémentaires. ou partiellement redondantes. Selon les cas, la mise en œuvre de ces partenariats peut prendre différentes formes :

- acquisitions concertées
- conservation partagée
- programmes communs de numérisation
- offre documentaire en libre accès élaborée en concertation avec les bibliothèques les plus proches
- collaboration technique (formation professionnelle, développements informatiques...)
- accès ou services facilités pour les lecteurs

Des conventions bilatérales ou multilatérales formalisent le cadre du partenariat.

IV. INFORMATIQUE

La migration des données et le déploiement des modules fonctionnels, objet du marché Innovative Interfaces Inc, s'achevant début 2006 avec le module de gestion des périodiques, le centre informatique de gestion consacra une large part de l'année 2006 à professionnaliser la gestion et l'exploitation des systèmes déployés :

- mise en place d'un outil de support pour la gestion des demandes d'intervention et la capitalisation des informations ;
- conception d'un outil de production statistique pour répondre aux demandes institutionnelles et internes (réalisation en 2007) ;
- administration et maintenance de la base catalogue : affectation d'un contractuel à mi-temps pour le nettoyage et certaines opérations de dédoublonnage ;
- administration système et réseau : prise en main complète des serveurs, mise en place de services (messagerie, serveur de liste, automatisation complète des transferts réguliers), d'un contrôleur de domaines Windows, sécurisation des postes publics.

Par ailleurs seront pris en charge les dossiers suivants :

- développement de l'application pour la gestion du déménagement
- acquisition et déploiement du module de gestion des lecteurs et des documents (pour prendre le relais complet d'AGATE à la Maison de l'Asie)

- étude sur la mise en place de bases séparées pour la gestion des bibliographies signalétiques produites par les équipes de recherche (ex. Data iranica) ;
- aspects techniques de la bibliothèque numérique
- modalités de collaboration avec l'ABES, en tant que bibliothèque « référente » pour certaines écritures non latines
- ...

Enfin, pour assurer la montée en charge des chantiers libre accès, acquisitions, conservation... le site intranet doit évoluer pour accueillir un nombre grandissant d'outils communs. Le mode de gestion des contenus, l'architecture et l'annuaire de gestion des droits seront revus au 1^{er} semestre 2006.

Moyens :

- prestations informatiques (y.c. coûts de gestion du réseau) : 40 000 €
- logiciels (y.c. compris module circulation) : 42 000 €
- achat de matériels informatiques (principalement : PC et portables pour les différents chantiers) : 15 000 €
- programme de formation pour l'équipe informatique : 14 000 €
- ingénieur d'étude informatique contractuel (webmestre, intranet et développement) : 32 000 €
- 1 technicien informatique (*demande de création de poste 2006*) pour l'exploitation et la maintenance du SIGB

V. CONVERSION RETROSPECTIVE DES CATALOGUES

En 2005 a été lancé le marché de trois ans pour la conversion des notices en caractères latins (soit un total de 240 000 fiches). Les travaux se poursuivent en 2006 dans les établissements suivants :

- BIULO rue de Lille
- Centre d'études slaves
- Bibliothèque de l'École française d'Extrême-Orient
- Centre d'études africaines
- Centre d'étude des mondes russe, caucasien et centre-européen

Si une part importante des travaux préparatoires est prise en charge par les agents, titulaires ou contractuels, du GIP BULAC, l'attention des responsables des bibliothèques est régulièrement attirée sur le fait que seules les bibliothèques elles-mêmes peuvent prendre correctement en charge les vérifications et le contrôle qualité sur le travail effectué par la société titulaire du marché.

Un deuxième marché préparé fin 2005, en collaboration, du point de vue méthodologique, avec la BDIC, sera lancé et notifié en 2006 : son objet est le traitement des 160 000 fiches en caractères cyrilliques (BIULO, fonds slave de la Sorbonne, Centre d'études slaves, Centre d'étude du monde russe, caucasien et centre-européen, Centre d'études sur la Chine moderne et contemporaine). Le marché doit être opérationnel simultanément à la mise en place de la routine de translittération automatique dans SUDOC.

Moyens :

- prestations de service dans le cadre des marchés à bons de commande : 300 000 € (220 000 € pour les caractères latins, 80 000 € pour le cyrillique) pour 100 000 à 120 000 fiches traitées
- recrutement de 4 agents contractuels pour la préparation des fichiers et le contrôle qualité (3 agents à 20 H/semaine, 1 agent à temps plein) : 68 000 €

VI. CONSERVATION

Les activités de conservation accompagnent en priorité le chantier libre accès. Après validation scientifique des documents destinés au libre-accès, ceux-ci sont examinés et traités matériellement, du simple étiquetage à la reliure complète, selon l'état, la valeur et l'usage estimés de chaque ouvrage. Les travaux de reliure portent en priorité sur les dictionnaires, les usuels et les collections de périodiques.

Un appel d'offres pour les traitements de reliure et de simple consolidation est préparé fin 2005, le marché devrait être notifié au 1^{er} trimestre 2006.

Moyens :

- prestations extérieures de reliure et de consolidation (3 800 volumes en reliure, 15 000 en consolidation) : 150 000 €
- conditionnements : 15 000 €
- 1 technicien d'art (*demande de création de poste 2006*) pour piloter la mise en œuvre du marché reliure
- 2 magasiniers (*demande de création de postes 2006*) pour contribuer à la préparation des trains et au contrôle qualité

VII. ORGANISATION DES COLLECTIONS ET DÉMÉNAGEMENT

La masse très importante des collections à déménager (au moins 40 kilomètres linéaires), la multiplicité et la très grande hétérogénéité des sites de départ, la nécessité d'avoir finalisé l'implantation des mobiliers (du moins la position des rails) dans les magasins dès le début du gros œuvre... imposent d'entamer début 2006 la réflexion sur l'organisation des collections et du déménagement.

La mise à plat de l'ensemble du processus logique permet de spécifier et développer l'outil informatique pour le suivi de l'ensemble de l'opération.

Dès que cette application est disponible (1^{er} trimestre 2006), le relevé des métrages par cote dans les magasins peut commencer. Une seule condition doit être remplie : les présidents et directeurs des établissements doivent confirmer officiellement la liste des fonds destinés à emménager effectivement dans les magasins de la rue des Grands moulins.

La synthèse de ces données permet d'évaluer le nombre et le type des rayonnages et de les implanter, afin de procéder à l'appel d'offres rayonnages en décembre 2006. La notification de la première tranche du marché (fourniture des rails) pourrait avoir lieu au 2nd trimestre 2007 en concordance avec le calendrier des travaux.

Cette campagne de relevé s'accompagnera dès que possible en 2006 d'une instruction par les groupes de travail *ad hoc* sur les questions suivantes :

- principes généraux d'organisation des magasins pour les fonds historiques et pour les nouveaux fonds : uniquement par support et format ou également par grande aire culturelle ?
- mode de gestion des périodiques, organisation du rapprochement des collections complémentaires ;
- définition d'un programme de constitution de la Réserve ; mode de repérage des documents qui y seront destinés.

Moyens :

- 1 contractuel chef de projet déménagement (à partir de novembre 2005) : 40 000 €/an
- recrutement de 4 agents contractuels pour le métrage des collections et les opérations de recotation (20 H/semaine) : 40 000 €

VIII. PRÉPARATION DU STATUT DU FUTUR ÉTABLISSEMENT

Engagée en 2004, la réflexion sur le statut de l'établissement définitif devrait aboutir à une proposition formelle aux tutelles dans le courant de l'année 2006, afin de disposer ensuite du temps nécessaire à la création du nouvel établissement.

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

RÉCAPITULATIF PRÉVISIONNEL DES EMPLOIS DE CONTRACTUELS EN 2006

Fonction	Nombre d'agents/équivalent temps plein	Catégorie de référence dans la fonction publique
Catalogage, acquisitions avec spécialité de langue	11 agents, soit 7,92 ETP	Bibliothécaire adjoint spécialisé
Récolement	7 agents, soit 5,24 ETP	Magasinier (4) et bibliothécaire adjoint spécialisé (3)
Webmestre, développement, bibliothèque numérique	1 agent, soit 1 ETP	Ingénieur d'études
Préparation des fichiers pour la conversion rétrospective et traitement des anomalies	4 agents, soit 2,68 ETP	Magasinier (1) et bibliothécaire adjoint spécialisé (3)
Déménagement et préparation matérielle des collections	5 agents, soit 3,24 ETP	Conservateur (1) et magasinier (4)
Total	28 agents, soit 20,08 ETP	