

BULAC

[도서관] [शिक्षक] [කාලාපන:] [ሥልጣኔ]

Bibliothèque universitaire
des langues et civilisations



PLAN D'ACTION TRIENNAL 2013-2015

Rédigé par Tiphaine Vacqué, directeur-adjoint

Version du 25 novembre 2012

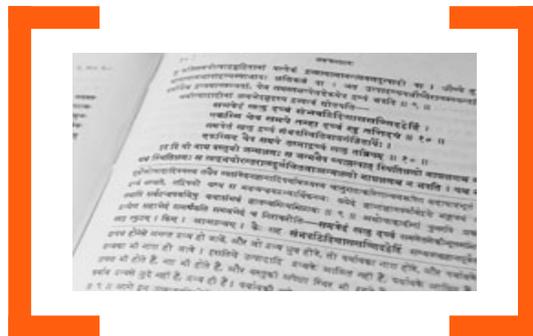


TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	3
1. ACTUALISER LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE.....	3
2. MAINTENIR LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE.....	4
3. AMÉLIORER L'ACCÈS ET LE SIGNALEMENT DES COLLECTIONS.....	4
3.1. ÉTENDRE LES FONCTIONNALITÉS DES SERVICES EXISTANTS.....	4
3.2. DYNAMISER LES CIRCUITS DE TRAITEMENT DES COLLECTIONS.....	5
4. PROMOUVOIR, VALORISER ET ANIMER LES RICHESSES DE LA BULAC.....	6
4.1. ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS À CARACTÈRE SCIENTIFIQUE ET CULTUREL.....	6
4.2. MISE EN ŒUVRE DE LA COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE.....	7
4.3. MISE EN PLACE D'UNE MÉDIATION DOCUMENTAIRE À DESTINATION DES ENSEIGNANTS ET CHERCHEURS.....	7
5. MODERNISER LES OUTILS ET LES PROCÉDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE	7
5.1. SÉCURISER LES OPÉRATIONS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET LOGISTIQUES.	7
5.2. RÉNOVER LES OUTILS DE COMMUNICATION INTERNE.....	8
5.3. PROFESSIONNALISER ET VALORISER LES COMPÉTENCES.....	8
5.4. METTRE EN PLACE DES OUTILS DE SUIVI DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	9
6. ASSURER LA MAINTENANCE DES INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES.....	9
6.1. GARANTIR LA PÉRENNITÉ DES DÉVELOPPEMENTS DU SYSTÈME DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUE (SIGB KOHA).....	9
6.2. METTRE EN PLACE UN SCHÉMA DE PILOTAGE DU SYSTÈME INFORMATIQUE.....	9
6.3. ASSURER LA MAINTENANCE ET LE RENOUVELLEMENT DU PARC INFORMATIQUE	9
6.4. METTRE EN PLACE DES SOLUTIONS DE REPRISSE ET DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ.....	10
7. OPTIMISER LE PATRIMOINE IMMOBILIER.....	10
ANNEXES.....	11
8. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES TRIENNALES 2013-2015.....	11
8.1. PRÉVISIONS DE DÉPENSES DIRECTES 2013-2015.....	11
8.2. PRÉVISIONS DE RECETTES DIRECTES 2013-2015.....	11
9. PRÉVISIONS D'EFFECTIFS TRIENNALES 2013-2015.....	12

INTRODUCTION

Les opérations conduites au cours du plan triennal 2010-2012 ont naturellement convergé vers l'objectif unique d'ouverture et de mise en fonctionnement de la bibliothèque. Cet objectif atteint, le plan d'action 2013-2015 inaugure une nouvelle orientation stratégique pour la Bibliothèque universitaire des langues et civilisations.

Confortée par la reconduction de son statut de GIP pour une durée illimitée, la bibliothèque a dorénavant pour objectif d'assurer sa mission de service public. En 2013-2015, cet objectif s'exprime par le besoin de la bibliothèque de mieux connaître son environnement pour mieux s'y adapter. La BULAC doit approfondir sa connaissance des publics et des collections dont elle a héritées pour mieux servir les uns et continuer de valoriser les autres. Elle doit mettre à l'épreuve l'organisation du travail et les services mis en place afin de les adapter autant que nécessaire. Elle doit assurer enfin la maintenance et la maîtrise des coûts des infrastructures et des équipements neufs dont elle dispose.

Le présent programme d'action restitue les 7 principaux chantiers transversaux que la bibliothèque doit conduire au cours des trois prochaines années. Parmi ces chantiers, l'actualisation de la politique documentaire de la BULAC va constituer le moteur principal des travaux d'analyse et de réflexion de la bibliothèque sur son environnement et par conséquent un facteur essentiel d'évolution à venir de ses services.

Dans le contexte général enfin qui affecte les dépenses publiques, c'est dans un effort de stabilisation et d'emploi ciblé des ressources que le pilotage de la bibliothèque doit s'effectuer. Pour la période à venir, il s'agit à la fois d'assurer les dépenses incompressibles de fonctionnement et d'affecter en priorité les moyens au développement, au traitement et la mise à disposition des collections.

1. ACTUALISER LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Les collections de la BULAC ont été réunies, et une partie d'entre elles sélectionnées à fin de libre accès, sur la base d'une [charte documentaire](#) rédigée en 2004.

Le rassemblement des fonds opérés, il s'agit d'orienter leur développement en tenant principalement compte des évolutions du paysage universitaire parisien et des besoins exprimés par le public.

Différentes opérations conduites par les Pôle collections, conservation, publics et par la Mission coordination enseignement et recherche vont contribuer de 2013 à 2014 à la mise à jour de la charte documentaire et à la mise en œuvre en 2015 d'un premier plan de conservation des collections.

Sont d'ores et déjà programmées parmi ces opérations :

- L'élaboration d'un état des lieux quantitatif et qualitatif des collections existantes après déménagement. Ces travaux seront étayés du premier semestre 2013 au dernier semestre 2014 par un récolement des fonds en dépôt puis des fonds non récolés en phase préparatoire au déménagement.
- La réalisation d'une première enquête auprès des publics au printemps 2013, reconduite chaque année sous un autre angle thématique d'enquête.
- La mise en place d'outils de veille et de cartographie de l'actualité de la recherche en langues et civilisations non occidentales.
- La mise en œuvre d'un calendrier de travail avec les différents acteurs et partenaires du périmètre scientifique de la BULAC.

Les résultats de ces analyses seront progressivement formalisés et présentés au cours des trois prochaines années par les documents d'orientation suivants :

- État des lieux qualitatif des collections

Échéance : présentation au conseil scientifique du mois de juin 2013. L'état des lieux quantitatif est restitué au conseil d'administration et au conseil scientifique des 07 et 14 décembre 2012.

- Charte documentaire mise à jour

Échéances : présentation des premiers éléments d'orientation de développement des collections au conseil scientifique du mois de décembre 2013 pour le niveau étude puis au mois de juin 2014 pour le niveau recherche.

- Charte de la conservation

Échéance : décembre 2014 ou printemps 2015 en fonction de l'avancement des travaux de récolement.

L'ensemble de ces orientations constitueront le cœur d'une politique scientifique qui pourra être mise en œuvre par l'ensemble des Pôles et des Missions de la bibliothèque.

2. MAINTENIR LES CONDITIONS D'ACCÈS AUX SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE

La BULAC achève au dernier trimestre 2012 le lancement de services conçus en phase projet. Les derniers compléments de mobilier, de signalétique et de câblage sont attendus pour 2013 en salles de lecture.

Alors que les usages de la bibliothèque se mettent en place, il s'agit de conduire les opérations qui permettront de maintenir, d'évaluer et d'adapter les services au cours des trois prochaines années :

- Maintien de l'amplitude horaire d'ouverture des salles de lecture au cours des années 2013-2015 : du lundi au samedi, de 10 heures à 22 heures, 48 semaines par an.

Échéances et moyens : mise à disposition annuelle de 20 contractuels étudiants à raison de 15 heures par semaine ; participation de l'ensemble des agents de la bibliothèque à hauteur des moyennes et quotas établis par le Règlement intérieur.

- Réalisation d'enquêtes des publics.

Échéances et moyens : enquête qualitative reconduite annuellement ; mise à contribution d'un étudiant stagiaire en sociologie des publics et de la lecture en 2014.

- Élaboration d'une politique de numérisation des documents incommunicables et des documents inaccessibles aux publics handicapés.

Échéances et moyens : fin 2013 pour les premiers documents incommunicables identifiés en concertation avec le Pôle conservation ; numérisation réalisée en interne.

- Accueil des publics malvoyants ou non-voyants : équipements des carrels pour la consultation des documents.

Échéances et moyens: 2013- 2014 ; cf. § 6.3, crédits affectés à l'extension du parc informatique.

3. AMÉLIORER L'ACCÈS ET LE SIGNALLEMENT DES COLLECTIONS

Ce chantier porte d'une part sur des travaux d'extension de services à destination des publics. Il repose d'autre part sur le renforcement d'activités internes de traitement des collections, situées en amont de leur mise à disposition. L'ensemble de ces opérations contribuent directement et indirectement à améliorer l'accès et le signalement des collections.

3.1. ÉTENDRE LES FONCTIONNALITÉS DES SERVICES EXISTANTS

Les opérations ci-dessous sont principalement menés par les Pôles informatique, publics et par la Mission coordination enseignement et recherche.

- Réalisation et intégration de développements informatiques liés à la recherche et à l'ergonomie du catalogue public et du compte lecteur dans le SIGB KOHA.
Échéance : fin du 2^e semestre 2013.
- Changement de l'outil d'indexation Zebra du SIGB KOHA au profit de la solution SOLR. Travaux notamment réalisés dans la perspective de rendre les données du catalogue moissonnables i.e. accessibles à la recherche par d'autres gestionnaires de métadonnées du web.
Échéances : 2^e semestre 2014.
- Élaboration et diffusion de tutoriels à destination des publics, présentant notamment la recherche dans le catalogue et l'accès aux ressources numériques.
Échéance : premiers tutoriels diffusés en salle et sur le site web à partir de juin 2013.
- Mise en œuvre du dépôt électronique des thèses via l'application STAR, en collaboration avec l'école doctorale de l'INALCO et l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES).
Échéance : fin du 1^e trimestre 2013.
- Extension de la consultation des ressources électroniques à un accès distant puis développement d'un outil de référencement de type « base de connaissance » pour l'accès et le signalement de ces ressources.
Échéances : fin du 1^e semestre 2013 pour l'accès distant, fin 2014 pour la base de connaissance.
- Participation à des projets nationaux et internationaux ciblés de numérisation patrimoniale.
Échéance : fin 2013 pour le projet de corpus d'ouvrages de médecine chinoise ; traitement de numérisation et hébergement externes des données.

3.2. DYNAMISER LES CIRCUITS DE TRAITEMENT DES COLLECTIONS

Les opérations suivantes concernent les Pôles collections, conservation, publics et informatique :

- Reprise prioritaire des travaux de conversion rétrospective pour les fonds chinois, japonais, arabe et persan.
Échéance : poursuite en 2013 des travaux entamés au dernier trimestre 2012 puis affectation successive des ressources disponibles jusqu'en 2015.
- Renforcement des actions de formation et de collaboration entre bibliothèques de l'ILN 130 pour le catalogage des collections dans le SUDOC/catalogue BULAC.
Échéances: actions régulières à conduire en 2013-2015.
- Mise en place de procédures de gestion dynamique des collections dans le cadre d'une réflexion globale sur le libre-accès (sélection des ouvrages, aménagement de la classification, présentation des collections, rotation des fonds etc.).
Échéance : fin 2013 en fonction des premières conclusions du chantier d'actualisation de la politique documentaire.
- Fluidification du circuit du document dans un objectif de réduction du temps de traitement d'un ouvrage depuis son arrivée à la bibliothèque jusqu'à sa mise à disposition en salle de lecture ou en magasin.
Échéance : fin du 1^e semestre 2013 pour la résolution des cibles prioritaires identifiées.
- Poursuite des traitements de conservation appliquée aux ouvrages de la Réserve.
Échéance : fin 2014 pour les 4 500 ouvrages restant identifiés avant déménagement (dont 1 500 pour lesquels les opérations de déronchage, gommage, dépoussiérage et rondage sont à effectuer).

- Ré-informatisation des circuits de traitements de conservation internes et externes : gestion des traitements de conservation (informatisation des « fiches santé », suivi des flux de documents en petites réparations, constitution et suivi des trains de reliures, pilotage budgétaire ,etc.).

Échéances : fin 2013 pour l'élaboration d'un cahier des charges, courant 2014 pour la réalisation des travaux prévisionnels de développement et d'intégration au système d'information, mise en production du service début 2015.

4. PROMOUVOIR, VALORISER ET ANIMER LES RICHESSES DE LA BULAC

Les travaux des missions Communication externe, Action culturelle et Coordination enseignement et recherche convergent de manière privilégiée vers un objectif transversal de valorisation des collections et des savoir faire de la BULAC.

Les Missions sont des structures en partie récentes dans l'organisation de la BULAC. À compter de 2013, elles doivent poursuivre leur effort de mutualisation interne et notamment de leur méthodologie de travail :

- Annuaire et référentiels de contacts alimentés et employés par chaque mission.
- Veille documentaire effectuée sur l'actualité scientifique et/ou de vulgarisation des domaines d'expertise de la BULAC (acteurs, publications, appels à projets ANR, revues généralistes et spécialisés, réseaux sociaux, participation à des conférences).
- Maîtrise des équipements d'accueil et d'organisation de manifestations (auditorium et régie technique).

Les travaux des missions relèvent au cours des trois années des trois champs d'action suivants :

- Organisation d'événements à caractère scientifique et culturel.
- Mise en œuvre de la communication institutionnelle.
- Mise en place d'une médiation documentaire à destination des enseignants et chercheurs.

4.1. ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS À CARACTÈRE SCIENTIFIQUE ET CULTUREL

- Mise en œuvre du programme d'action culturelle 2013-2014 sur le thème « Géographie littéraire ». Pistes esquissées pour 2014-2015 : « Le monde vu d'ailleurs » (vu d'Asie et d'Amérique du Sud) ; « la transition écologique ».
- Organisation de la manifestation annuelle du groupement NQL13 (Nouveau quartier Latin) destinée aux riverains, en collaboration avec la BnF, l'École nationale d'architecture Paris-Val de Seine, l'EHESS, la FMSH, l'INALCO et l'université Paris-Diderot.
- Organisation de colloques et journées d'étude en collaboration avec des partenaires nationaux et internationaux.
Exemples : organisation de la conférence EAJRS 2013 en collaboration avec l'EFE0 et la Japan Fondation du 18 au 21 septembre 2013 ; participation dans le cadre de l'année du Vietnam au colloque organisé en juin 2014 par l'INALCO, la BnF et l'Université Paris-Diderot.
- Accueil en 2015 d'un traducteur en résidence dans la perspective d'un travail sur les fonds de la BULAC.
- Mise en place en 2014-2015 d'un cycle de projection de films documentaires en lien avec les fonds audiovisuels de la BULAC
- Organisation en 2014-2015 de rencontres autour de la photographie et des nouveaux médias (POM¹, *Webdoc*, *webjournalism*, *Data Journalism*, etc.)

1 Petits objets multimédias ;

4.2. MISE EN ŒUVRE DE LA COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE

- Organisation de la manifestation d'inauguration du Pôle des langues et civilisations en coopération avec l'INALCO.
- Alimentation, traduction en anglais et refonte du site web ; mise en œuvre du projet d'icône virtuelle en ligne « BULAC virtuelle ».
- Alimentation de la signalétique dynamique du Pôle des langues et civilisations en collaboration avec l'INALCO.
- Réalisation de reportages photos à destination du site web, des supports de communication et du projet « BULAC virtuelle ».
- Gestion des relations presse auprès des grands médias et des médias spécialisés.
- Rédaction et publication de trois *Lettre d'information* papier de la BULAC n°6, 7 et 8 et de la *Lettre électronique mensuelle*.
- Réalisation et fabrication des supports de communication (affiche, mode d'emploi des services, marque-page, carte vœux électroniques, carte de visite etc.).

4.3. MISE EN PLACE D'UNE MÉDIATION DOCUMENTAIRE À DESTINATION DES ENSEIGNANTS ET CHERCHEURS

- Poursuite du cycle annuel de rencontres thématiques lancé en 2012 entre les bibliothécaires et les enseignants chercheurs du périmètre BULAC.
- Mise en œuvre d'un accueil spécialisé et d'un relais de communication à destination des enseignants chercheurs.
- Proposition dès la rentrée 2013 aux universités et écoles du périmètre scientifique de la BULAC de sujets de master orientés sur les collections de la bibliothèque.
- Communication et promotion auprès des chercheurs en master et doctorat des formations aux outils documentaires et à l'IST.
- Lancement du carnet de recherches hypothèse.org de la BULAC puis à l'horizon 2014-2015 d'une collection de carnets de recherche labellisés BULAC.
- Soutien de missions d'achats documentaires dans le cadre des séjours à l'étranger des chercheurs, dans le respect de la politique documentaire de la BULAC

5. MODERNISER LES OUTILS ET LES PROCÉDURES DE GESTION ADMINISTRATIVE

Ce chantier sera principalement piloté par le Pôle administration et logistique en collaboration avec le Pôle informatique et la Mission communication externe. Il repose sur de vastes opérations contribuant chacune à la réalisation des objectifs suivants :

- sécuriser les opérations courantes de gestion des ressources humaines, financières et logistiques,
- rénover les outils de communication interne,
- professionnaliser et valoriser les compétences,
- mettre en place les outils de suivi des conditions de santé et de sécurité au travail.

5.1. SÉCURISER LES OPÉRATIONS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET LOGISTIQUES.

Trois projets s'inscrivent dans cet objectif :

- L'extension des modules du logiciel Cocktail de gestion financière et comptable, à la gestion des marchés et conventions, à la gestion des stocks et à la tenue d'inventaires (informatique et mobilier).

Moyens : souscription à de nouveaux modules Cocktail, 6 000€/an.

Échéance : étude puis souscription au 2^e semestre 2013.

- L'informatisation de la gestion du temps de travail.

Moyens : souscription à de nouveaux modules Cocktail ou AMUE, 3 000€/an.

Échéances : étude puis souscription au 2^e semestre 2013 ou 2014 si adhésion au projet alternatif PRISME (AMUE-Cocktail).

- L'externalisation de la paie par conventionnement avec la DRFIP (Direction régionale des finances publiques de Paris Île-de-France) - « paye à façon »

Moyens : 1 100€/an

Échéance : étude puis conventionnement au 2^e semestre 2013

5.2. RÉNOVER LES OUTILS DE COMMUNICATION INTERNE

L'objectif fonctionnel de ce projet transversal est un intranet de type « portail », proposant les fonctionnalités suivantes :

- agenda individuel assurant la convergence de l'agenda professionnel, de la gestion administrative des absences et présences et du planning de service public,
- veille et diffusion des actualités professionnelles internes,
- base de connaissances fédérant l'accès et la gestion de l'information et de la documentation interne de référence,
- accès par authentification unique aux autres applications professionnelles *full web* (webmail, SIGB, GLPI, etc.).

Moyens : 20 000€ de prestations externes réparties sur 3 ans en appui aux ressources informatiques internes.

Échéances :

2013 : informatisation de la gestion du temps de travail (étude en lien avec la cible d'unification des agendas) ; mise en place d'un référentiel unique de gestion des identités professionnelles ; mise en place d'un premier outil de veille et de diffusion d'information professionnelle.

2014 : interfaçage des agendas ; mise en place d'une solution d'authentification centralisée aux applications professionnelles (en lien avec le référentiel de gestion des identités) ; développement d'une solution de portail intranet (en lien avec les besoins et les perspectives d'évolution du site web ; migration de la gestion des documents et fusion/élaboration des contenus de la base de connaissances.

2015 : mise en œuvre de la solution de type portail.

5.3. PROFESSIONNALISER ET VALORISER LES COMPÉTENCES

Dès 2013, l'objectif prioritaire est d'offrir une meilleure lisibilité de l'offre de formation, d'harmoniser et de simplifier les procédures d'accès à l'offre de formation (circuit de demande de formation simplifié et dématérialisé, vade-mecum de la formation, calendrier commun des actions de formation interne, etc.).

De 2013 à 2015, la BULAC pourrait développer ses réseaux professionnels afin de valoriser ses savoir-faire, ses formateurs internes et développer les échanges professionnels non onéreux : mutualisation de formations et journées d'études dans le cadre des PRES, du GIP, des réseaux de la documentation orientaliste, etc. ; accueil thématique de professionnels étrangers dans le cadre de visites, formations et stages (ex. de thématiques : EAD, signets électroniques, organisation du service public).

Enfin, les trois prochaines années seront consacrées à la rénovation du fonds documentaire professionnel.

Moyens et échéances : stagiaires en 2013 ou 2014 sur une période de 6 mois.

5.4. METTRE EN PLACE DES OUTILS DE SUIVI DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Dans le cadre du CHSCT commun à la BULAC et l'INALCO, il s'agit de se doter de structures et d'outils de suivi des indicateurs de la santé et de la sécurité au travail.

- Premier bilan social (2010-2013) du GIP ; premier DU (document unique de prévention) élaboré à partir d'une analyse des risques et d'une enquête auprès du personnel.
Échéance : 2013 pour une mise en œuvre pluriannuelle.

- Élaboration d'une liste d'indicateurs et d'une méthodologie de suivi.
Échéance: 2013 pour une mise en œuvre pluriannuelle

6. ASSURER LA MAINTENANCE DES INFRASTRUCTURES INFORMATIQUES

6.1. GARANTIR LA PÉRENNITÉ DES DÉVELOPPEMENTS DU SYSTÈME DE GESTION DE BIBLIOTHÈQUE (SIGB KOHA)

Les opérations de maintenance évolutive sur le SIGB KOHA visent à mettre à niveau la version actuelle de référence du logiciel (KOHA 3.2) au niveau de la version communautaire (version 3.10 en 2013) . Ces travaux assureront le reversement et la pérennité des développements locaux ainsi que la reprise des développements tiers versés à la communauté.

Échéances :

- Mise en place de la feuille de route et d'une maquette au 1^e semestre 2013.
- Réalisation des travaux au 2^e semestre 2013 et 1^{er} semestre 2014.

6.2. METTRE EN PLACE UN SCHÉMA DE PILOTAGE DU SYSTÈME INFORMATIQUE

La mise en place d'un schéma pluriannuel de pilotage du système informatique a pour triple objectif :

- d'améliorer la fiabilité, la sécurité et l'évolutivité du système d'information,
- de planifier le renouvellement du parc informatique,
- d'évaluer et d'optimiser les coûts et les procédures de maintenance et d'exploitation.

Échéances : rédaction courant 2013 pour une présentation au conseil d'administration de décembre 2013.

6.3. ASSURER LA MAINTENANCE ET LE RENOUVELLEMENT DU PARC INFORMATIQUE

La maintenance et le renouvellement du parc matériel client, système et réseau garantissent le fonctionnement régulier des infrastructures. Ces activités représentent des dépenses incompressibles qui peuvent néanmoins être maîtrisées. Les stratégies suivantes permettront par exemple de plafonner les coûts d'achats de licences :

- Industrialisation de la gestion du parc public et professionnel par des solutions de virtualisation des postes de travail.
- Exploitation optimale de la solution *Vmware* et réduction du parc Windows par extension de la solution Linux au parc professionnel ; prise en charge ultérieure de ce parc par une solution de virtualisation adaptée.

Échéance : mise en œuvre progressive à compter de 2013.

La BULAC dispose d'un parc informatique majoritairement neuf mais elle doit prévoir des opérations de renouvellement, pour remplacer les matériels achetés entre 2007 et 2009 et programmer le renouvellement de l'existant

La mise en place de nouveaux services (amélioration de l'infrastructure réseau, matériels adaptés pour situations de handicaps, extension du parc des salles de lecture) contribueront aussi aux dépenses d'investissement.

Échéances et moyens : 40 000 € en 2013 avec un effort sur les infrastructures réseau, puis 30 000€ de dépenses annuelles. Les dépenses d'investissement liées à l'acquisition de matériels informatiques seront effectuées sur les reliquats de la subvention État de premier équipement informatique puis en partie prélevées à partir de 2014 sur le fonds de roulement.

Les périodes de garanties et de maintenance incluent dans le marché de premier équipement informatique arrivent à échéance à partir de l'année 2013. Pour relayer ces contrats, une première estimation de dépenses pluriannuelles incompressibles a été établie.

Échéances et moyens : 552 000 € réparties sur trois ans.

6.4. METTRE EN PLACE DES SOLUTIONS DE REPRISE ET DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ

La gestion communes des locaux techniques informatiques et l'hébergement de services mutualisés avec les partenaires impose à l'établissement d'assurer la haute disponibilité de ses ressources en ligne. Pour assurer la reprise et la continuité de ces services, il s'agit de mettre en œuvre :

- des solutions d'externalisation temporaire ou permanente de services,
- un calendrier des opérations de maintenance annuelle (gestion des coupures),
- des procédures communes d'exploitation équipements mutualisés BULAC-INALCO.

Échéances et moyens : : 50 000 € de dépenses sur trois ans.

7. OPTIMISER LE PATRIMOINE IMMOBILIER

cf. Plan d'action triennal 2013-2015 de la Direction technique du bâtiment – Service commun d'exploitation par la BULAC et l'INALCO du bâtiment Pôle des langues et des civilisations.

ANNEXES

8. PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES TRIENNALES 2013-2015

8.1. PRÉVISIONS DE DÉPENSES DIRECTES 2013-2015

	2013	2014	2015	TOTAL
Fonctionnement	3 096 800,00 €	3 096 800,00 €	3 096 800,00 €	9 290 400,00 €
Personnels	1 306 500,00 €	1 316 500,00 €	1 326 500,00 €	3 949 500,00 €
Investissement	379 276,06 €	30 000,00 €	60 000,00 €	469 276,06 €
TOTAL GÉNÉRAL	4 782 576,06 €	4 443 300,00 €	4 483 300,00 €	13 709 176,06 €

8.2. PRÉVISIONS DE RECETTES DIRECTES 2013-2015

	2013	2014	2015	TOTAL
Remboursement INALCO	501 000,00 €	501 000,00 €	501 000,00 €	1 503 000,00 €
Vente de produits fabriqués, prestations, services et marchandises	235 000,00 €	235 000,00 €	235 000,00 €	705 000,00 €
Subventions d'exploitation État	2 985 850,00 €	2 985 850,00 €	2 985 850,00 €	8 957 550,00 €
Subventions d'exploitation Collectivités	20 000,00 €	20 000,00 €	20 000,00 €	60 000,00 €
Subventions d'exploitation autres	261 450,00 €	271 450,00 €	281 450,00 €	814 350,00 €
Produits de gestion courante	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Produits financiers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Produits exceptionnels	400 000,00 €	400 000,00 €	400 000,00 €	1 200 000,00 €
Prélèvement sur fonds de roulement	379 276,06 €	30 000,00 €	60 000,00 €	469 276,06 €
TOTAL GÉNÉRAL	4 403 300,00 €	4 443 300,00 €	4 483 300,00 €	13 329 900,00 €

9. PRÉVISIONS D'EFFECTIFS TRIENNALES 2013-2015

NB : prévisions faites hors effectifs DTB affectés par l'INALCO ; hors recrutement prévisionnel de contractuels étudiants sur subventions allouées au titre de la conversion rétrospective.

	2013	2014	2015
TITULAIRES (en ETP)	55,0	55,0	55,0
<u>Filière bibliothèque</u>	47,0	47,0	47,0
Conservateur général	2,0	2,0	2,0
Conservateur	13,0	13,0	13,0
Bibliothécaire	13,0	13,0	13,0
BIBAS	6,0	6,0	6,0
Magasinier	13,0	13,0	13,0
<u>Filière ITRF</u>	3,0	3,0	3,0
Ingénieur d'études BAP E (informatique)	2,0	2,0	2,0
Ingénieur d'études BAP J (administration)	1,0	1,0	1,0
<u>Filière AENES</u>	5,0	5,0	5,0
Attaché d'administration ENES	1,0	1,0	1,0
Secrétaire administratif ENES	1,0	1,0	1,0
Adjoint administratif ENES	3,0	3,0	3,0
CONTRACTUELS sur budget propre (en ETP)	23,9	24,4	24,4
Catégorie A	10,5	10,5	10,5
Catégorie B	11,4	11,9	11,9
Catégorie C	2,0	2,0	2,0
CONTRACTUELS ETUDIANTS sur budget de fonctionnement (en ETP)	9,2	9,2	9,2
Service public	8,4	8,4	8,4
Traitement des collections	0,8	0,8	0,8
TOTAL GÉNÉRAL ETP	88,1	88,6	88,6