

BIBLIOTHÈQUE SAINTE-GENEVIÈVE

RAPPORT 2007



SOMMAIRE

	Page
Introduction.....	1
Synthèse chiffrée.....	3
I. – Développement documentaire	5
A - Politique documentaire	5
B - Accroissement des fonds	7
II. – Traitement documentaire, gestion des collections et actions de conservation.....	12
A - Traitement documentaire.....	12
B - Équipement et mise en rayon des collections, gestion des magasins.....	16
C - Préservation, restauration et actions de conservation des collections	21
III. – Services au public	25
A - Le public	25
B - Communication et consultation des fonds.....	26
C - Formation des lecteurs, site web et service de renseignements à distance	30
IV. – Manifestations culturelles, pédagogiques et de recherche.....	32
A - Action culturelle	32
B - Activités pédagogiques et de recherche, coopération et partenariats.....	35
V. – Personnels	38
A - Effectifs et emplois	38
B - La formation et le développement des compétences	43
C - Communication interne et participation à des groupes de travail	46
VI. – Gestion de l'établissement.....	46
A - Budget	46
B - Bâtiment.....	49
C - Système d'information.....	51
Annexes	53

INTRODUCTION

L'année 2007 fut pour la Bibliothèque Sainte-Geneviève une année de remise à flot, de fortes mutations et même de refondation. Le changement d'état d'esprit général avait été amorcé dès la fin 2006, il s'est vraiment manifesté sous des formes diverses de dialogue et de concertation en 2007.

La première caractéristique de l'année considérée est le très important renouvellement de l'encadrement, pas moins de cinq responsables de départements ou services généraux sur huit prenant leur poste au cours de l'année, entre janvier et décembre. Ainsi, les départements de la Politique documentaire, des Services au public, de la Bibliothèque Nordique et de la Conservation, comme, à la toute fin de l'année, la mission Immeubles et prospective ont bénéficié du regard nouveau de responsables qui avaient connu d'autres expériences. Seuls les départements de la Réserve et de l'Informatique documentaire ainsi que les Services administratifs se sont renouvelés sans changement de chefs de département ou de service. Il est notable que cet apport a été doublé par l'arrivée de nombreux chefs de services et autres titulaires A et B prenant leur part dans l'évolution nécessaire.

Ces arrivées ont contribué à donner leur vrai sens aux profonds remaniements qui ont repensé la structuration de la Bibliothèque Sainte-Geneviève. Tous les départements et services ont été concernés. Le maître mot fut la rationalisation, l'autre impératif fut une meilleure définition de l'établissement et une plus grande cohérence entre ses divers services, de sorte que la Bibliothèque Sainte-Geneviève fût vraiment une entité et non une fédération.

Certains départements ont été recentrés sur leurs missions principales, quitte à ce qu'elles soient élargies et affinées, ce fut le cas des Services au public et de la Réserve (abandonnant l'un la maintenance, l'autre la restauration). D'autres ont été créés, ce qui advint pour la Conservation et, à un degré moindre, dans la mesure où elle est simple mission, pour la Valorisation. Certains ont vu leur pratique s'infléchir, tel le département de la Politique documentaire, ou leur définition se clarifier pour simplement poursuivre leur mission, comme il en alla avec la Bibliothèque Nordique. D'autres encore ont été conduits à des mutations importantes comme le département de l'Informatique documentaire, la Mission Immeubles et prospective ou les Services administratifs. Leur intitulé a souvent changé, comme leur statut, des départements sont devenus missions (Immeubles et prospective) ou services (Services administratifs), une mission (Informatique) s'est au contraire muée en département, leur position dans l'organigramme a été revue.

L'ensemble de ces réorientations a exigé du directeur et de son adjointe qu'ils s'engagent parfois directement dans la vie des départements et services, certes à titre provisoire, dans l'attente du nouveau responsable ou devant certaines difficultés passagères de fond comme dans le cadre de chantiers de large ampleur (réinformatisation et travaux de restauration de la façade).

Au-delà, ce qui fut la tâche majeure de l'année resta la pensée et la rédaction du Contrat pluriannuel 2009-2012 qui supposait une inflexion de la politique générale de l'établissement et pas seulement au plan documentaire. Travail collectif et personnel qui sollicita durablement tous les responsables. Fut mis au point un dossier qui se compose d'un bilan du précédent contrat, d'un texte stratégique d'ampleur, d'une justification du budget global sur quatre ans, de la définition de six axes stratégiques à quoi correspondent dix objectifs opérationnels, et enfin d'un « pour mémoire » (puisque là la question est portée directement par l'Université de rattachement) concernant l'axe stratégique Travaux. Ce travail était considérable par sa portée et son enjeu, il propose pour la Bibliothèque Sainte-Geneviève et bien plus largement un avenir très pensé au service des lecteurs, pour une ambition de la documentation et dans une volonté d'échange. La réponse qui lui sera faite en 2009 sera doublement déterminante, pour l'établissement comme pour son contexte.

Il y eut encore les débuts du chantier de réinformatisation avec le choix d'un nouveau système de gestion informatisé arrêté en décembre 2007 à l'issue d'une démarche participative, sans omettre les diverses sollicitations liées aux directives nationales comme à la gestion du courant qui dans un périmètre comme le nôtre n'est pas rien.

Reste de cette année qu'elle fut déterminante pour le futur et que la contribution de chacun aura permis de redonner une forme actuelle à quelque chose qui pour nous est singulièrement précieux et fort légitime s'il accepte d'être résolument ouvert, l'esprit Sainte-Geneviève.

Yves PEYRÉ
Directeur de la
Bibliothèque Sainte-Geneviève

SYNTHÈSE CHIFFRÉE 2007

1 – SERVICE PUBLIC	2004	2005	2006	2007
ACCUEIL				
nb. d'heures d'ouverture (Fonds général)	3 085	3 051	3 100	3 048
nb. de jours d'ouverture (Fonds général)	287	289	284	281
nb. de jours de perturbation (grèves, manifestations, problèmes techniques, etc.)	9	8	4	11
nb. de lecteurs actifs ⁽¹⁾	45 854	44 752	43 762	41 997
nb. d'entrées ⁽²⁾	420 454	403 494	401 180	392 877

COMMUNICATIONS				
nb. doc. communiqués sur bulletins	300 676	277 185	258 352	226 820
nb. doc. CTLes communiqués / rapatriés	128 / 211	273	378 / 518	489 / 637
nb. doc. consultés en libre-accès ⁽³⁾	<i>nc</i>	<i>nc</i>	<i>nc</i>	203 188
<i>dont prêts à domicile (Nordique)</i>	<i>1 345</i>	<i>972</i>	<i>766</i>	<i>821</i>

PEB* - prêteur				
demandes satisfaites / reçues	1 870 / 3 821	1 535 / 3 384	1 471 / 3 514	1 656 / 3 430

* PEB - emprunteurs uniquement à la Bibliothèque Nordique (par Internet) : 79 demandes, dont 77 satisfaites en 2007.

⁽¹⁾ - Lecteurs actifs : au moins une entrée dans l'année.

⁽²⁾ - Attribution d'une place en salle de lecture (il ne s'agit pas du nombre de passages aux portillons).

⁽³⁾ - Nouvelle ligne, décompte des livres déposés sur les chariots au Fonds général. Manque les statistiques de la Réserve.

2 - LECTEURS ⁽¹⁾	2004	2005	2006	2007
UNIVERSITAIRES				
étudiants L1 + L2 + 1 ^{er} cycle	13 328	14 118	12 612	10 278
étudiants L3 + M1 + 2 ^e cycle	13 868	12 425	12 191	11 127
étudiants M2 + D + 3 ^e cycle	7 362	6 813	7 048	7 259
enseignants et chercheurs	1 884	2 035	2 322	2 436
AUTRES LECTEURS				
classes préparatoires, [grandes écoles] ⁽⁴⁾	6 295	6 061	5 958	5 264
grandes écoles ⁽⁴⁾				2 071
grand public (+ laissez-passer)	3 938	3 300	4 386	3 562
TOTAL LECTEURS	46 675	44 752	44 517	41 997

⁽⁴⁾ - Classes préparatoires et grandes écoles décomptées ensemble jusqu'à 2006, séparément à partir de 2007.

3 - COLLECTIONS (accroissement)	2004	2005	2006	2007
LIVRES (volumes)				
Achats	14 538	14 084	15 898	17 775
livres français	9 452	9 899	11 113	11 678
livres étrangers	5 086	4 185	4 785	6 097
Dépôt légal	4 512	5 052	4 644	2 395
livres français	4 489	5 038	4 602	2 395
livres étrangers	23	14	42	0
Dons, échanges	3 172	2 763	2 261	2 238
livres français	1 226	740	860	
livres étrangers	1 946	2 023	1 401	
TOTAL ACCROISSEMENT LIVRES	22 222	21 899	22 803	22 408
TOTAL COLLECTION LIVRES (vol.)	1 322 625	1 344 524	1 367 327	1 381 067**

PÉRIODIQUES (titres)				
Abonnements au 31.12	2 179	2 238	2 251	2 254
français	1 514	1 552	1 570	1 584
étrangers	665	686	681	688
Dépôt légal	935	920	866	377
Dons	1 695	1 672	704	594
PÉRIODIQUES EN COURS	4 809	4 830	3 821	3 225
TOTAL COLLECTION PÉRIODIQUES (titres morts et vivants)	17 270	17 291	17 067***	14 285****

RESSOURCES ÉLECTRONIQUES				
Cédérom	39	41	15	11
Bases en ligne *	17	25	29	84
Périodiques électroniques (titres)	NC	NC	NC	12 600

* Conformément à la redéfinition donnée par l'enquête nationale ERE.

4 - DÉPENSES	2004 K€	2005 K€	2006 K€	2007 K€
FONCTIONNEMENT	3 427,30	2 622,60	2 640,23	2 937,80
Dont :				
615 Maintenance des collections	506,68	427,10	388,30	398,60
618 Documentation	1 018,99	977,99	1 072,40	1 093,00
64 Personnel	373,20	369,80	363,30	421,30
INVESTISSEMENT (Informatisation-travaux)	435,70	340,80	340,84	195,70
TOTAL DÉPENSES	3 863,00	2 963,40	2 981,07	3 133,50

I. Développement documentaire

A. Politique documentaire

1. Le Fonds général, de l'encyclopédisme à la pluridisciplinarité

Le Département de la Politique documentaire, qui regroupe les services des Acquisitions, des Périodiques et du Catalogue, définit la politique documentaire du Fonds général (documents publiés entre 1815 et 2007). Les grandes lignes tracées dans le contrat quadriennal en cours (2005-2008) ont été poursuivies, tandis que s'affirmait la nécessité de redéfinir la politique documentaire.

a) Renforcement des pôles d'excellence

S'appuyant sur le document de politique documentaire rédigé en 1996, actualisé en 2004 et amendé aussi bien à partir des résultats de l'enquête réalisée en 2005 sur les pratiques d'acquisition des bibliothèques universitaires du Quartier Latin qu'à partir de la nouvelle répartition du dépôt légal (DL) mise en place en 2006, l'accent a été porté, d'une part, sur la consolidation des pôles d'excellence de la Bibliothèque Sainte-Geneviève, en particulier les acquisitions en science religieuse, en histoire de l'art, en littérature française et francophone.

b) Des collections pour la recherche

L'année écoulée a permis de confirmer le renforcement des acquisitions françaises et étrangères de niveau Doctorat (en particulier en langues et littératures anciennes, en histoire, civilisation et arts des mondes anciens, médiévaux, modernes et contemporains). Le complément par antiquariat des fonds en langue française des XIX^e et début XX^e siècles a fait l'objet d'une attention particulière, notamment pour la littérature francophone publiée en Egypte ou en Afrique du Nord ; les récits de voyage et l'histoire religieuse de manière plus secondaire. En 2007, pour 16 315 volumes acquis :

	Volumes acquis (% du total)	Ouvrages en français	Niveau Doctorat
Classe 200	1 394 (8,5 %)	50 %	875 (62,5 %)
Classe 700	1 766 (10,8 %)	74 %	760 (43 %)
Classe 800	2 673 (16,4 %)	57 %	1 050 (39 %) [études] 1 240 (46 %) [textes]

c) La mutualisation des ressources

Le partage des acquisitions de ressources électroniques, engagé dès 2005 avec le Service commun de la documentation et les bibliothèques rattachées (Bibliothèque Sainte-Barbe, Bibliothèque interuniversitaire des langues orientales) à l'Université Paris 3 - Sorbonne nouvelle, a connu de nouveaux développements, en vue d'une diversification des acquisitions et d'un approfondissement de la mutualisation des accès par une politique d'abonnements répartis. Les ressources en lettres, arts, sciences humaines et sociales sont prioritaires car elles correspondent au profil des enseignements de l'Université Paris 3. Pour les abonnements souscrits par la Bibliothèque Sainte-Geneviève, résolument engagée dans toutes les politiques de mutualisation, la souscription s'effectue prioritairement dans le cadre du consortium Couperin.

d) Une politique documentaire à redéfinir

L'année 2007 a été mise à profit pour jeter les bases du volet documentaire du prochain contrat quadriennal (2009-2012). En ce qui concerne le Département de la Politique documentaire, les interrogations ont principalement porté sur l'encyclopédisme affiché de la bibliothèque et la nécessité de formaliser à nouveau la politique documentaire mise en œuvre. A cet égard, malgré ses éminents mérites et sa pertinence pendant une décennie, le document de référence rédigé en 1996 : *Politique documentaire et lectorat de la Bibliothèque Sainte-Geneviève*, ne paraît plus aujourd'hui adapté ni à l'évolution des supports, ni aux changements considérables intervenus dans l'environnement documentaire parisien, ni aux évolutions institutionnelles en cours dans l'enseignement supérieur, ni enfin à la nouvelle mouture de la convention sur le DL éditeur qui réduit considérablement le poids des entrées de documents par ce biais.

e) *Les axes d'une politique documentaire renouvelée*

Il s'agit pour la Bibliothèque de mieux maîtriser le développement des collections du Fonds général afin d'en renforcer la cohérence et de mieux desservir l'ensemble des publics qu'elle accueille, tout en s'intégrant aux projets de carte documentaire de site ou de conservation répartie. A tous ces égards, plusieurs critères doivent fonder sa politique documentaire. Son ancrage universitaire fort et son inscription dans le périmètre du Quartier latin d'une part. Sa politique d'accueil d'un public large et diversifié, dans le respect de son caractère de bibliothèque publique, d'autre part, avec une attention marquée aux étudiants de Master et aux besoins documentaires des chercheurs et enseignants - chercheurs. Sa vocation patrimoniale enfin, ainsi que son statut interuniversitaire, qui lui imposent notamment des responsabilités spécifiques en matière de conservation des monographies reçues au titre de pôle associé de la Bibliothèque nationale de France (BnF) pour le deuxième exemplaire du DL éditeur, de conservation répartie des périodiques imprimés à l'échelle du Quartier latin et de mutualisation des ressources électroniques au sein de l'université Paris 3.

La Bibliothèque Sainte-Geneviève, grande bibliothèque pluridisciplinaire, constitue ainsi au fil des ans, au-delà de ses fonds patrimoniaux marqués du sceau de l'encyclopédisme, des collections générales d'abord tournées vers les lettres et arts, les sciences humaines et les sciences sociales, sans négliger si peu que ce soit les disciplines complémentaires à leur étude. Ce socle de disciplines correspond au profil des universités cocontractantes dont elle dépend et lui permet de rechercher la meilleure coordination scientifique avec les divers établissements documentaires du Quartier latin, tout en affirmant sa vocation de carrefour stimulant des publics et des savoirs. Dans cet esprit, et de manière nécessairement schématique, les acquisitions raisonnées de la Bibliothèque Sainte-Geneviève s'organisent autour de pôles forts, de pôles complémentaires et de pôles secondaires pour lesquels des critères de volumétrie, de nature, de niveau, de langue et de conservation seront régulièrement établis et ajustés dans les plans de développement des collections à concevoir à partir de 2008.

La redéfinition de l'accroissement des collections modernes, traduit la promotion de la transdisciplinarité dans les enseignements universitaires. L'année 2007 a représenté une année de transition pour deux départements documentaires. La poursuite de la réflexion amorcée autour du projet documentaire renouvelé de l'établissement ainsi que l'implantation d'un nouvel outil de gestion informatisé seront des enjeux importants de l'année 2008, au même titre que la préparation de la campagne de versement de collections au CTLeS.

2. Permanences et mutations des départements spécialisés

a) *La Réserve : l'affirmation d'une vocation patrimoniale*

La rareté reste un critère déterminant de la politique d'enrichissement de ce département, et un élément important dans l'évaluation de la valeur patrimoniale du document acquis. Pour les documents imprimés, elle impose une reconnaissance d'autres exemplaires conservés en collection publique, une attention à l'histoire éditoriale du document, une prise en compte de la singularité de l'exemplaire. Son appréciation est systématiquement combinée avec :

- les lignes d'acquisition disciplinaires et thématiques privilégiées du département ;
- une estimation de la capacité du document à faire l'objet d'investigations susceptibles de mettre à jour de nouvelles identifications ou de signaler des éléments ou des contenus inédits ;
- une évaluation de la « polysémie patrimoniale » du document, en d'autres termes du nombre des aspects par lesquels il témoigne, de par son contenu, de l'histoire littéraire, de l'histoire des sciences et de la pensée, et de par ses caractères externes de procédés ou de formes particuliers au regard de l'histoire du livre, de la création graphique et des supports de l'information.

Les domaines d'acquisition privilégiés demeurent les suivants :

- théologie, histoire religieuse et ecclésiastique de la France sous l'Ancien Régime, et en particulier : histoire de l'abbaye Sainte-Geneviève et de la Congrégation de France ;
- histoire des sciences et des techniques ;
- littérature géographique et de voyage ;
- documents intéressant les arts du livre, l'histoire du livre, de la presse et de l'édition ;
- documents intéressant l'histoire des bibliothèques, aussi bien de particuliers que d'institutions ;
- histoire de la bibliothèque Sainte-Geneviève, et documents susceptibles de compléter ou éclairer une partie de ses collections anciennes.

b) La Nordique : (re)naissance d'une bibliothèque spécialisée

L'arrivée d'un nouveau conservateur permet de bénéficier d'un autre point de vue, qui s'est traduit par une redéfinition de la politique documentaire et, à travers elle, des conditions du partenariat avec les pays donateurs. Elle positionne la Bibliothèque Nordique comme une bibliothèque spécialisée et non plus comme une bibliothèque scandinave à l'étranger.

L'identité de la Nordique suppose une modification des critères de sélection des ouvrages et des périodiques envoyés par ses partenaires. Deux exemples significatifs :

- Abandon de l'utopie encyclopédiste et partant de l'acquisition d'ouvrages traitant des sciences et des techniques (classes Dewey 500 et 600).
- Acquisition des monographies d'une collection subordonnée à la pertinence de leur contenu et non pas uniquement à leur publication dans la collection.

Cette politique a aussi des incidences sur les critères de désherbage des rayonnages en libre-accès et sur les choix de documents à pilonner ou à envoyer au Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes).

2008 doit voir aboutir ou se renforcer les initiatives prises en 2007. La validation de la politique documentaire en concertation avec les partenaires internationaux est prioritaire. En attendant une décision définitive, il est indispensable de disposer d'un budget permettant de compenser le retrait du partenaire finlandais de la Nordique. Le Département souhaite être un partenaire actif et, au-delà d'une politique documentaire clairement définie, recourra à l'envoi de listes de souhaits pour les acquisitions courantes.

B. Accroissement des fonds

1. Le Fonds général : compensation du dépôt légal et essor des ressources électronique

Il faut souligner en tout état de cause, et malgré la gêne occasionnée par les mouvements de personnel, la très bonne exécution du budget 2007, avec un taux d'exécution supérieur à 99 %. La répartition des postes budgétaires (source « Jefyweb ») par services est la suivante¹ :

Service des Périodiques et des ressources électroniques :

	2006 (en €)	%	2007 (en €)	%
Abonnements imprimés	181 677	39,9	202 542	43,8
Antiquariat	15 781	3,5	9 908	2,1
Microfilms	19 382	4,3	10 232	2,2
Cd-roms	3 274	0,7	3 210	0,7
Ressources en ligne	124 929	27,4	139 922	30,2
Restauration / Reliure	105 170	23,1	97 572	21
TOTAL	455 614	100	463 386	100

Service des Acquisitions :

	2007 (en €)	%
Ouvrages imprimés	540 623	94,3
Antiquariat	13 609	2,4
Cédéroms / ressources en ligne	19 170	3,3
TOTAL	573 402	100

a) Monographies

19 559 volumes sont entrés dans les collections, soit une diminution de près de 7 % par rapport à 2006, en raison du nombre réduit de volumes reçus au titre du DL éditeur (cf. annexe 7). En effet, l'augmentation des acquisitions à titre onéreux ne compense que partiellement le retrait des attributions.

¹ Ces données peuvent différer légèrement des chiffres produits dans d'autres rubriques, les données étant parfois issues du système de gestion de bibliothèque et n'obéissant pas aux mêmes dates de clôture de l'exercice.

Le renouvellement de certains lots du marché pour la fourniture d'ouvrages (lots d'ouvrages français et anglo-saxons, et d'ouvrages en art et en histoire du livre) qui arrivaient à expiration a été préparé dès l'automne 2006. La notification de ce marché a eu lieu le 15 février 2007. Il s'agissait du dernier marché passé spécifiquement par l'Université Paris 3 - Sorbonne nouvelle pour la Bibliothèque Sainte-Geneviève : un marché intégrant l'ensemble des bibliothèques rattachées sera lancé au printemps 2008.

Les **achats** d'ouvrages imprimés français ont été réalisés à hauteur de 282 149 €, auxquels il convient d'ajouter les publications par mises à jour et les monographies sur cédéroms pour un coût total de 317 341 €. Les achats étrangers ont quant à eux représenté une dépense de 256 139 €.

Nombre de volumes acquis

	Ouvrages français	Ouvrages étrangers	Total
2005	9 600	3 900	13 200
2006	10 990	4 590	15 580
2007	11 304	5 011	16 315
Vol. supplémentaires en 2007 / 2006	314	423	737

Les achats ont augmenté de 5 %. Pour les achats français, cela correspond essentiellement à l'acquisition de titres dans des disciplines n'étant plus attribuées par DL, à l'instar de la psychologie. La part des achats étrangers (31 %) s'est encore accrue. 411 volumes ont été acquis pour les fonds modernes de la Réserve à hauteur de 29 505 €.

Les dépenses d'antiquariat ont représenté 20 186 €. Elles ont permis de compléter les collections dans les pôles d'excellence, comme la francophonie. Une partie des dépenses d'antiquariat (environ un tiers) sert à alimenter les fonds de la Réserve.

2 352 volumes issus du **dépôt légal** éditeur ont été reçus, contre 4 611 l'année précédente, soit une diminution notable de 49 %. Leur coût total s'élève à 53 344 €. 2 033 volumes ont finalement été intégrés aux collections (219 volumes retournés suite à des erreurs d'attribution ou des livraisons tardives). L'apport du DL ne représente plus désormais que 17,2 % des entrées françaises (hors dons) et 12,6 % des entrées (hors dons) contre respectivement 29,5 % et 22,8 % en 2006. Il s'agit de la conséquence la plus immédiate de la réforme du dispositif du DL éditeur, qui vient amplifier la réforme précédente de 1997. Aucun document de niveau grand public n'a été entré cette année. Cette amélioration qualitative s'explique par la possibilité offerte à la Bibliothèque Sainte-Geneviève d'arrêter un choix d'éditeurs et de collections pour les textes de littérature française, de ne plus recevoir de titres en musique et cinéma et seulement une petite sélection en ésotérisme. Ce mode d'entrée n'est cependant jamais exhaustif pour les disciplines attribuées et alourdit le travail de veille éditoriale des acquéreurs (en philosophie, par exemple, les acquisitions à titre onéreux sont plus nombreuses que les entrées par DL).

Les **dons** traités ont représenté 892 volumes (contre 743 en 2006), essentiellement issus d'une nouvelle opération de tri effectuée dans le don Pelissier-Rousseaux (556 volumes correspondant à 508 titres, un certain nombre de volumes ayant été orientés vers la Réserve, en particulier un lot concernant René Char). Les autres dons relèvent des dons habituels d'auteurs, de lecteurs ou d'organismes.

6 059 microfiches de thèses en lettres, en sciences humaines et en droit ont par ailleurs été reçues et inscrites à l'inventaire.

Thèses acquises en lettres et en droit, en nombre de titres et en unités matérielles

	titres	microfiches
Thèses de lettres	1 791	3 817
Thèses de droit	1 010	2 242

b) Périodiques

Le nombre total des titres de périodiques imprimés conservés est estimé à 16 108 (Fonds général et Réserve), compte tenu de 25 nouveaux titres souscrits et de 3 collections en double éliminées.

202 542 € ont été consacrés à l'acquisition de périodiques imprimés soit 2 253 abonnements souscrits à titre onéreux (Fonds général et Réserve). Les périodiques français représentent 70 % des abonnements. Cette prééminence ancienne s'est trouvée légèrement accentuée en raison de la suppression de l'attribution d'un grand nombre de titres reçus auparavant par le DL éditeur et qui ont été repris, pour partie, sous forme d'abonnements à titre onéreux lorsqu'ils s'inscrivaient pleinement dans les orientations documentaires de la Bibliothèque Sainte-Genève.

Au total, le Service des Périodiques a assuré la gestion de 2 724 titres vivants. Comme pour les ouvrages, les conséquences de la nouvelle convention sur le DL éditeur se sont fait ressentir avec seulement 377 titres reçus par ce biais dans les mêmes champs disciplinaires que pour les ouvrages, ce qui représente une diminution de l'ordre de 43 %. Il faut ajouter un peu moins d'une centaine de dons plus ou moins réguliers pour lesquels une vérification a été entreprise.

De manière générale, la diminution notable des titres vivants par rapport aux années précédentes (3 458 en 2005, 3 299 en 2006) s'explique par un recomptage scrupuleux. Il a permis d'éliminer les titres des revues disparues (phénomène croissant, de nombreuses revues de sciences humaines ne trouvant plus les moyens de leur survie, et de nombreuses publications, notamment en sciences économiques, ne maintenant plus qu'un accès en ligne), des titres qui ne sont plus servis par le DL et non repris sous forme d'abonnement, ainsi que des titres dont l'intérêt paraissait moins justifié pour l'établissement, qui n'étaient plus reçus depuis longtemps parfois, mais qui apparaissaient toujours comme abonnement en cours dans le catalogue de la bibliothèque. Ce sont ainsi plus de 600 collections qui ont été ou qui seront considérées comme fermées, et signalées comme telles.

Les dépenses d'antiquariat (9 900 €) ont porté très majoritairement sur des titres français. Les abonnements sous forme de microfilms, très consultés d'autant qu'il s'agit pour l'essentiel de titres de presse, ont été intégralement maintenus pour un montant global de 10 232 €. En revanche, les abonnements sur cédérom ont souvent évolué vers des abonnements en ligne : ils n'ont représenté qu'une dépense de 3 200 €.

c) Ressources électroniques

Le montant global consacré aux ressources électroniques s'élève à 138 922 € pris en charge par le Service des Périodiques et 17 922 € pris en charge par le Service des Acquisitions, soit un total de 156 844 €. La part des dépenses affectées aux ressources électroniques est en augmentation continue depuis 3 ans, conformément à l'un des axes du contrat quadriennal 2005-2008. Elle représentait 18 % en 2005, 27 % en 2006 et 35 % en 2007.

Les opérations de mutualisation des abonnements entre les bibliothèques relevant de l'Université Paris 3 - Sorbonne nouvelle ont été poursuivies et concernent désormais près de 60 titres ; chaque établissement règle dans ce cas la dépense auprès des fournisseurs, pour les abonnements concernés qu'il souscrit et dont l'accès est élargi à toutes les bibliothèques ou à l'ensemble des usagers de l'université. La Bibliothèque Sainte-Genève assure de la sorte l'accès pour toute la communauté universitaire de Paris 3 à des bouquets de périodiques (Cairn, Academic search Premier, Cambridge Journals...), des bases de données biographiques (World Biographical Information System), bibliographiques (International Medieval Bibliography, Eric...), statistiques, factuelles ou de presse (Factiva, Kompass...). Des propositions de clefs de répartition des coûts ont été l'objet d'études et de discussions, sans aboutir pour le moment à un modèle tarifaire satisfaisant.

De plus en plus de titres autrefois accessibles sur cédéroms, à l'exemple des titres édités par Champion avec le Corpus des dictionnaires de l'Académie française, du XVII^e siècle au XVIII^e siècle, sont peu à peu basculés en ligne. Un nouveau produit de cette nature : *Le dictionnaire de l'ancien langage français du IX^e siècle au XVII^e siècle de La Curne de Sainte-Palaye* a été acquis.

L'implantation du système d'information (SI), qui devait permettre de rendre la mise en ligne des ressources électroniques beaucoup plus fluide, n'a pas apporté toute la satisfaction voulue, du fait de bien trop nombreux dysfonctionnements. La plateforme implémentée s'est en effet révélée fort instable, et cet état de fait est allé en s'accroissant tout au long de l'année 2007. Malgré les contraintes contractuelles (2007 étant l'année de garantie du système), la société Jouve n'a pas rendu les services escomptés, ne se montrant pas en mesure de remédier de façon pérenne aux problèmes rencontrés. Le SI propose 218 ressources web et 42 cédéroms, et, via l'interface commerciale AtoZ (Ebsco), 18 514 périodiques électroniques en texte intégral.

2. La Réserve : acquisitions patrimoniales et documentaires

Les achats de documents anciens, rares et précieux se montent à 110 555 € (150 910 € en 2006). Ce total intègre la somme de 730 €, provenant d'une contribution générale de 4 000 € allouée par la Société des amis de la Bibliothèque Sainte-Geneviève (SABSG) pour l'enrichissement des collections. Somme employée pour l'acquisition de 4 lettres manuscrites du cardinal de La Rochefoucauld (abbé de Sainte-Geneviève de 1619 à 1645) et d'un récit de voyage en Allemagne anonyme, publié à Paris et Nuremberg en 1805.

Les acquisitions ont été effectuées sur le marché de l'antiquariat français et étranger, auprès de libraires, à l'occasion de la Foire internationale du livre ancien (FILA) ou en vente publique (intervention par préemption dans le cadre de deux ventes publiques).

a) Manuscrits : 14 960 €

14 documents, équivalant à 14 unités physiques (11 documents, équivalant à 5 unités physiques, pour 14 955 € en 2006). Présentation sélective :

- Récits de voyages : Georges-Honoré-Anthelme Passerat de la Chapelle (1779-1865). *Un mois à Londres*. [1824]. [Ms. 4454]
- Histoire du livre et des bibliothèques : Joseph-François-Xavier de Seytres, marquis de Caumont (17...-17...). Mémoire relatif à l'industrie du papier et à l'économie du livre dans le comtat Venaissin et la ville d'Avignon. [1773]. [Ms. 4328] ; lettre d'un groupe d'éditeurs français relative à la propriété littéraire et aux contrefaçons. Paris, 1er février 1840. Reproduction (lithographique ?) et signatures autographes : Firmin-Didot frères, Charles Gosselin, Jules Renouard et Cie, Charles Panckoucke, Pitois-Levrault et Cie, Jean-Baptiste Baillièrre, Jules Delalain, Fortin Masson et Cie, Louis Hachette et Charles-Louis-Étienne Bachelier. [Ms. 4331]
- Documents relatifs à l'abbaye et à la bibliothèque Sainte-Geneviève : François de La Rochefoucauld (1558-1645). Documents autographes : trois quittances (1618-1637) et une lettre de sollicitation adressée au cardinal de Richelieu. [Mss 4325-6] ; Alexandre-Gui Pingré (1711-1796), astronome, chancelier de l'université, bibliothécaire de Sainte-Geneviève. Correspondance, 1753-1777. [Ms. 4329] ; Graduel-Antiphonaire à l'usage de l'Abbaye Sainte-Geneviève. [1791]. Manuscrit acquis auprès d'un libraire (associé à un particulier qui en fit l'acquisition en vente publique le 1er mars 2006) pour un prix négocié (6 000 € au lieu des 10 000 € demandés). Cette acquisition a fondé la Réserve à souhaiter réunir l'ensemble des manuscrits et livres anciens trouvés en l'église Saint-Étienne.

b) Documents graphiques : 700 €

Registre d'érou dit « des massacres de septembre » : album de reproductions photographiques (1894) d'une copie de l'original détruit (1792), 1 feuillet dactylographié suivi de 30 tirages photographiques contrecollés sur papier.

c) Livres imprimés (monographies) : 93 145 €

61 ouvrages correspondant à 66 unités physiques (42 ouvrages correspondant à 51 unités physiques pour 128 093 € en 2006) :

	Titres / volumes						Total
	15e s.	16e s.	17e s.	18e s.	19e s.	20e s.	
Géographie et voyages	-	-	-	2/2	6/7	-	8/9
Sciences et techniques	-	1/1	-	4/6	4/4*	-	9/11
Théologie, histoire ecclés., religions	-	9/9	3/3	1 / 1	3/3	-	16/16
Littérature, varia	-	3/2	3/3	10/9	11/13	1/3	28/30
Total	-	13/12	6/6	17/18	24/27	1/3	61/66

* dont 2 manuels Roret

d) *Périodiques anciens* : 1 750 €

1 titre, représenté par 36 livraisons, en 5 volumes (4 titres, représentés par 42 livraisons, en 9 volumes, pour 1 552 € en 2006) : *Mercurer britannique, ou Notices historiques et critiques sur les affaires du tems*. Londres : de l'imprimerie de W. et C. Spilsbury, et pour le continent [Paris] chez Fauche, 1789-1800. In-8°.

e) *Oeuvres et objets*

Buste de René Jeanne, exécuté par le sculpteur Obeone, financée par la SABSG (3 000 € : exécution, tirage, soclage).

f) *Dons, dépôts et migrations*

Dons

- Sur réclamation, restitution par un libraire parisien d'un exemplaire anciennement soustrait aux collections de la Bibliothèque dans des conditions non précisées : Fontanier (Victor), *Voyage dans l'Archipel indien*. Paris : Ledoyen, 1852. In-8°. Provenant du Fonds général, l'exemplaire a été à son retour localisé à la Réserve.
- Don, de la part du libraire Michel Bouvier (Syndicat de la librairie ancienne et moderne), d'une lettre manuscrite de Firmin Maillard, écrivain et historien de la presse, qui fut sous-bibliothécaire à la Bibliothèque Sainte-Geneviève.
- Une plaquette imprimée et un dossier de documentation ont été joints par M. René Jeanne au fonds donné en 2003.

Dépôt

Transfert d'un fonds de manuscrits et de livres imprimés provenant pour partie de l'ancienne abbaye Sainte-Geneviève, retrouvé en 2006 et 2007 dans l'église Saint-Etienne-du-Mont. Ce fonds est constitué de 24 documents particulièrement volumineux et de plusieurs fragments manuscrits, du XIe siècle pour les plus anciens. Il comprend les derniers manuscrits liturgiques commandés par l'abbaye Sainte-Geneviève à la fin du XVIIIe siècle, un rarissime *Graduel* imprimé à Venise en 1513 ayant conservé sa reliure d'origine, le livre de comptes de la fabrique de la paroisse Saint-Etienne-Du-Mont pour le début du XVIIIe siècle. La partie génovéfaine de ce fonds avait échappé aux inventaires des biens de l'abbaye et de sa bibliothèque conduits à partir de 1790 ; l'ensemble avait également échappé à l'inventaire réalisé en 1905 dans le cadre de la loi de séparation des biens de l'Église et de l'État. La paroisse Saint-Étienne-du-Mont a autorisé le transfert le 20 novembre 2007, aux fins de dépôt. Celui-ci a été effectué le 4 décembre. Analyses et restaurations sont en cours. La perspective d'une transformation du dépôt en don est envisagée.

Migrations

- Sélection de 17 monographies et d'un fascicule de périodique provenant du don Rousseaux (2000).
- Transfert d'une Bible en gallois publiée en 1804 : *Y Bibl cyssegr-lan, sef yr hen Destament a'r newydd*. Llundain : argraffedig gan George Eyre ac Andrew Strahan, 1804. In-8. Rel. anglaise de basane fauve, début du XIXe s. Timbre estampé au centre du plat sup. : British and Foreign Bible Society. [8 Z 6525 INV 9770 FA].

g) *Acquisitions documentaires en Bibliographie et en Histoire du livre*

En ce qui concerne les monographies, 391 titres en 466 volumes ont été acquis à titre onéreux (28 840 €), dont 84 bibliographies. L'apport du DL n'a représenté qu'un seul titre.

64 titres ont été acquis à titre gracieux. Ces accroissements relèvent de quatre modes d'entrée :

- les catalogues de vente publique ou de librairie conservés pour leur intérêt bibliographique ou l'importance patrimoniale des documents signalés (15 titres retenus) ;
- les dons effectués par les auteurs ;
- les dons au titre de la redevance d'utilisation de reproductions photographiques ;
- les dons de catalogues suite aux prêts pour expositions.

h) *Reproductions de documents*

Reproductions entrées dans les collections suite à des demandes de lecteurs ou à l'initiative du département (reproduction de conservation et préparation d'expositions) : 93 microfilms, correspondant à 82 documents (270, correspondant à 144 documents en 2006) ; 228 ektachromes (11, dont 5 en double exemplaire en 2006) ; pas de diapositives 24 x 36 (1 en 2006) ; 4 négatifs (0 en 2006) ; 54 fichiers numériques (dont 6 en double).

3. La Nordique : reprise des acquisitions et négociation des partenariats

Le budget des acquisitions est de 52 342 € et se décompose comme suit : 4 446 € pour les périodiques, 30 231 € pour l'antiquariat et 17 665 € pour les acquisitions courantes.

L'augmentation du budget des **acquisitions courantes** (17 665 €) au regard de l'année 2006 (9 859 €) s'explique d'abord par un rééquilibrage, 2006 ayant été marquée par un faible volume d'acquisitions (261 monographies), lié au départ du conservateur en cours d'année. Par ailleurs, le travail de veille éditorial ayant été lacunaire pendant plusieurs années, des acquisitions rétroactives ont été effectuées en considérant les six dernières années, pour les publications françaises et étrangères (2000 à 2005). Ainsi, 1 379 monographies ont été achetées, dont 310 en France.

Pour les périodiques, l'augmentation des dépenses correspond également à la reprise des acquisitions pour la période 2000 à 2005, avec l'achat de titres comme *Ibsen studies*, *Mediaeval Scandinavia* ou encore *Viking & Medieval Scandinavia*. Un important travail rétrospectif de réclamation a été effectué auprès de nombreux éditeurs afin que des exemplaires de titres payés soient effectivement livrés (*Scandinavian studies*, *Etudes finno-ougriennes*, *Journal of Finnish studies*, etc.)

Le niveau particulièrement élevé des dépenses d'**antiquariat** est dû en partie au paiement des achats patrimoniaux exceptionnels de la fin de l'année 2006. On notera, dans le cadre de l'hommage à Carl von Linné pour le tricentenaire de sa naissance, l'achat d'un exemplaire de l'*Hortus Cliffortianus* (Jardin de Clifort), publié à Amsterdam en 1738 : il s'agit de l'une des premières œuvres de Linné, illustrée par le célèbre artiste et botaniste allemand Georg Dionysius Ehret. La célèbre thèse d'Arnold Soom sur les manoirs en Estonie, *Der Herrenhof in Estland*, publiée en 1954, est aussi entrée dans les collections. 24 documents ont été acquis au titre de l'antiquariat (25 en 2006), dont deux curiosités : un jeu de société et un catalogue commercial concernant les fourrures.

Le volume des dons nordiques reste stable avec 1 290 volumes (1 302 volumes en 2006). L'Islande a accordé une aide financière exceptionnelle, à hauteur de 1 200 €, bien que ce pays ne participe pas au comité de patronage.

II. Traitement documentaire, gestion des collections et actions de conservation

A. Traitement documentaire

1. Statistiques informatiques générales (SIGB Geac Advance)

Statistiques élaborées par la Mission Informatique.

	Nbre de notices bibliographiques	Nbre de notices de catalogage express*	
		Fonds général	Réserve
2003	872 987	25 053	5 117
2004	872 987	25 538	5 117
2005	1 028 414	17 579	3 389
2006	1 117 542	6 308	2 422
2007	1 130 643	2 658	818

*La diminution des notices de catalogage express au fil des ans correspond à leur fusion avec des notices issues de rétroconversion. Ces notices, au Fonds général, permettent la communication informatisée de documents sans notice au catalogue et, à la Réserve, préparent la communication informatisée.

Provenance des notices bibliographiques

	2005	2006	2007		2005	2006	2007
Chargement des périodiques CCN	8 886	8452	7 672	Rétroconversion Axime Nordique	51 901	51 499	51 101
Chargements BN-Opale	304 381	301 827	298 750	Rétroconversion ISEM	40 849	40 781	40 525
Chargements Sudoc	169 297	255 526	285 622	Rétroconversion Pritec CGI (marché Ministère)	157 969	156 239	154 544
Dérivations CGI en local	7 143	7 077	6 982	Rétroconversion Pritec Fonds général	62 820	61 974	60 878
Dérivations Cédérom Tolbiac (BnF)	160	160	159	Rétroconversion Pritec Fonds général (marché Ministère)	71 049	70 516	69 653
Dérivations Doc & Co / OCLC	10 762	10 491	7 287	Rétroconversion Pritec Nordique	33 591	33 503	33 216
Dérivations Nordique LIBRIS	7 858	8 441	8 730	Rétroconversion Réserve	92 532	92 276	91 516
Transfert ACQ	259	254	243	Saisie locale	8 957	9 796	10 289

Notices bibliographiques = 1 127 181

Notices de catalogage express = 3 476

Total général 2007 = 1 130 643

1 440 957 exemplaires physiques : répartition par département (31 décembre 2007)

Monographies imprimées		Périodiques encodés (reliures, fardes)		Autres types de documents	
Département	Quantité	Département	Quantité	Département	Quantité
Fonds général	863 571	Fonds général	166 690	Fonds général	365
Nordique	174 230	Nordique	5 289	Nordique	26
Réserve	221 798	Réserve	8 753	Réserve	235
Total	1 259 599	Total	180 732	Total	626

2. Fonds général : 18 667 volumes cotés, 8 361 fascicules bulletins

En ce qui concerne la description et le signalement courants du Fonds général, qui épousent le flux des entrées de documents, 20 103 unités physiques ont été cataloguées dans le Système universitaire de documentation (Sudoc). Ce sont 16 766 notices de monographies qui ont été localisées à cette occasion, 1 473 notices dérivées de bases extérieures et 796 notices créées (soit 19 381 notices de monographies au total). 192 notices de collections, non chargées dans le catalogue local, ont été créées ou dérivées pour apparaître dans le Sudoc ; 1 664 notices d'autorités ont été créées ou dérivées. 154 notices de périodiques ont aussi été localisées dans le Sudoc (pour 171 collections de périodiques concernées).

a) La qualité du catalogue

La priorité est donnée au signalement et à la description, dans les meilleurs délais et dans le strict respect des normes et formats, de l'ensemble des documents reçus dans le catalogue collectif du Sudoc. Néanmoins, l'activité de mise en cohérence de la base locale occupe aussi les équipes en charge du catalogue. Plus de 7 000 corrections dans Geac Advance ont ainsi été effectuées pour améliorer les notices d'exemplaires ou d'autorité. Qu'il s'agisse par exemple de la modification ou de la fusion des doublons de notices d'autorités personnes physiques ou matières, du traitement des doublons de cotes. 566 corrections relatives aux périodiques ont également été accomplies dans la base locale.

En prévision de la migration de données à venir à l'occasion du changement de logiciel, le chantier de fusion des notices de catalogage express avec les notices complètes chargées à partir du Sudoc a été entrepris en fin d'année : sur les 6 000 notices concernées du Fonds général, la moitié avait été traitée à la fin de l'année, soit par fusion automatique lorsque c'était possible (environ 50 % des cas), soit par recatalogage pour les autres. L'ensemble du travail doit s'achever en mars 2008. Enfin, la traduction en français de l'indexation matière des notices issues du réservoir OCLC a été poursuivie et devrait se terminer en 2008.

Le Service du Catalogue a dû engager, à l'occasion des opérations de récolement en Salle de Référence, un très long travail de vérification de l'existence des notices dans le catalogue local, avec indexation matières et présence d'un code-barres, pour chacun des 3 000 volumes que compte cette salle et qui n'avaient pas été vérifiés depuis plusieurs années. Le signalement systématique et conforme de ces documents dans le Sudoc a naturellement été effectué, après une minutieuse vérification des localisations antérieures.

b) Cotation et réinformatisation

18 667 volumes ont été cotés en 2007, dont 807 destinés à la Réserve. A l'occasion du chantier de réinformatisation, le Service du Catalogue a produit une étude sur l'inscription des cotes de monographies à la Bibliothèque Sainte-Geneviève, à la fois état des lieux et analyse technique utile à la rédaction du cahier des charges. Le nouveau système informatisé de gestion étant en effet appelé à se substituer à la base informatisée de gestion des cotes développée avec efficacité en local, il importait d'en préciser les spécifications et, auparavant, de s'interroger sur la perpétuation du système de cotation hérité de Nicolas Clément. L'ampleur des opérations à mener préalablement en magasin a conduit à écarter, pour le moment, l'hypothèse d'un classement des documents par seuls format et numéro d'entrée.

c) Bulletinage des périodiques modernes

Au total, 57,2 ml de périodiques imprimés reçus ont été bulletinés, ce qui correspond à 8 361 fascicules, traités par le Service des Périodiques et des Ressources électroniques ; la baisse des titres reçus par DL vient naturellement alimenter la baisse des chiffres du bulletinage par rapport à 2006.

3. Signalement des collections de la Réserve : un patrimoine de plus en plus visible

L'informatisation du catalogue des manuscrits constitue le prélude nécessaire à l'affichage de cette collection dans le Catalogue des archives et des manuscrits de l'enseignement supérieur (Calames), et à l'intégration des outils d'accès en ligne. Les documents graphiques (50 000 pièces environ) sont progressivement signalés, et les descriptions sont liées à une ou plusieurs vues numérisées.

En effet, la Réserve exploite la possibilité de lier des documents numériques aux notices catalographiques, en imposant l'association de la numérisation et du catalogage de manière :

- systématique pour les estampes
- sélective pour les documents imprimés et manuscrits (illustration gravée ou manuscrite, marques typographiques ; singularités bibliographiques non signalées par la littérature de référence ; particularités d'exemplaires comme signes de provenance, d'usage, reliure remarquable ; etc.)

La Réserve est à jour pour le catalogage des acquisitions courantes, mais l'implication de vacataires dans l'activité de catalogage rétrospectif des fonds anciens (provenant pour l'essentiel de l'abbaye) reste nécessaire, et induit en plus une activité de restauration.

Le Département de l'Informatique documentaire apporte un soutien indispensable aux projets de signalement et de mise en valeur des collections, et tout spécialement dans le cadre de l'élaboration du catalogue des manuscrits en EAD et de la base des reliures estampées. Le projet de mise à disposition du public local de la base des enluminures, et les programmes de signalement et d'édition numérique des collections spécialisées définis pour le contrat 2009-2012 (bibliothèque Labrouste, base des incunables) nécessiteront un renforcement de cette implication.

a) Signalement des manuscrits

Le *Complément au catalogue* a connu une nouvelle édition mise à jour, ainsi que le *Supplément au catalogue imprimé*.

La Réserve continue à traiter les manuscrits en XML (DTD EAD), en liaison avec le projet d'informatisation du *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France* (CGM). L'ABES a été chargée d'élaborer un outil de consultation et de production pour le catalogue des manuscrits des établissements relevant de l'enseignement supérieur et de la recherche. Cet outil a été baptisé « Calames » (Catalogue en ligne des archives et des manuscrits de l'enseignement supérieur). L'ABES a décidé d'ouvrir ce nouveau catalogue au public le 1er décembre 2007, avant la fin du marché. Parallèlement aux réunions du comité de pilotage, la SDBIS et l'ABES ont réuni à plusieurs reprises les représentants des bibliothèques détentrices des principaux fonds de manuscrits à Paris (BSG, Mazarine, Institut, Museum, Sorbonne) et en province (BNUS, BU de Montpellier). L'encodage en EAD du *Supplément*, pourra être initié après que la base Calames sera devenue accessible en production. Si cette ouverture se fait dans le calendrier annoncé et selon des modalités satisfaisantes, la Réserve pourrait renoncer au logiciel PLEADE.

L'estampillage des manuscrits du don Rousseaux est en cours, leur catalogage en EAD et le versement dans Calames étant programmé pour 2008.

Environ 150 pièces manuscrites aux imprimés (estimation basse) doivent être intégrées au catalogue et indexées.

b) Catalogage des livres et des périodiques imprimés

Six agents contribuent à l'alimentation du catalogue, dont deux vacataires spécialistes.

817 unités physiques ont été cataloguées dans le Sudoc. Ce sont 184 notices de monographies qui ont été localisées à cette occasion, 45 notices dérivées de bases extérieures et 451 notices créées (soit 680 notices de monographies au total). 262 notices d'autorités ont été créées, dérivées ou mises à jour (102 dossiers préparatoires ont été adressés à la BnF/Service de l'inventaire général pour la création d'autorités Imprimeurs-libraires XV^e-XIX^e siècles).

8 notices de périodiques anciens ont aussi été localisées ou dérivées. Les traitements de périodiques consistent désormais en reprises ponctuelles documents en main de notices ou d'états de collection, et en catalogage dans le Sudoc des nouvelles acquisitions. On insistera sur l'extrême lourdeur de l'exemplarisation, qui impose une double et redondante intervention, dans le Sudoc et dans Geac...

Il convient d'ajouter à ces chiffres celui de 1 656 exemplaires modifiés, qui correspond aux interventions effectuées dans le cadre du libre-accès.

Depuis le chargement dans le Sudoc, en 2006, des notices issues de la conversion rétrospective du fonds ancien (1999-2003), les interventions dans la base locale sont limitées à la correction des données d'exemplaires et à la préparation des « écrasements » depuis le Sudoc : 220 notices modifiées/fusionnées, 66 notices supprimées, 75 exemplaires créés, 1 795 exemplaires modifiés (redéploiement du libre-accès) et 181 exemplaires supprimés. Le programme de catalogage rétrospectif s'est poursuivi pour la lettre V, grâce au concours des deux vacataires spécialistes.

c) Catalogage et inventaire des documents graphiques

Concernant le catalogage à la pièce, « estampe en main », 52 notices « bibliographiques » ont été traitées, correspondant à 70 exemplaires. Dans le cadre d'une progression par artistes, le traitement de la production d'Israël Silvestre (1621-1691) est en cours d'achèvement. Chaque description est liée à une ou plusieurs vues numérisées des pièces cataloguées. L'inventaire sommaire des estampes a également été enrichi, grâce au travail d'une stagiaire en Master ; son édition (PDF ou XML) est à l'étude. L'inventaire des livres illustrés par la photographie et publiés avant 1914 est aussi en cours.

Deux programmes spécifiques sont à l'étude :

- Les recueils d'estampes, essentiellement consacrés à Callot, constitués par le magistrat provençal Pierre-Joseph-Laurent de Gaillard de Longjumeau au XVIII^e s. Ces recueils comprennent quelque 1 500 pièces, présentant toutefois un grand nombre de doubles ou d'états différents : il serait judicieux de procéder à un catalogage pièce à pièce.
- la collection de portraits gravés et photographiques, conservée sous la cote EST et estimée à quelque 8 700 pièces, qui a fait l'objet d'un important travail de reconditionnement. Un projet de base de données des portraits numérisés a été présenté dans le cadre des réflexions préalables à l'élaboration du contrat 2009-2012. Les portraits numérisés pourraient être associés à un système d'indexation associant gestion par autorité du personnage représenté et description sommaire de l'estampe. Dans ce cadre, pourrait être mesurée la pertinence d'une reprise du fichier ancien des portraits (10 000 fiches ?), qui renvoient aux cotes EST, au W, mais aussi à d'autres lettres et à des estampes encadrées.

d) Traitement des dons

Environ 80 ouvrages du Centre national de prêt (1998) restent à cataloguer. Parmi les volumes du don Rousseaux-Pélissier (2000), encore en cours de réception par le Département de la Politique documentaire, certains exemplaires seront susceptibles d'être retenus par la Réserve (éditions originales ou rares ; exemplaires numérotés, hors-commerce, truffés, avec envois autographes, annotés). 200 ouvrages ont été catalogués. L'organisation du fonds manuscrit (correspondance, dossiers de travail, carnets de notes et archives personnelles, brouillons et épreuves d'articles destinés à la presse ou à l'édition) et son préinventaire, initiés en 2006 ont été poursuivis (75 heures de monitorat). Le travail d'inventaire détaillé et de conditionnement a été confié à une stagiaire, dont le stage a été prolongé par un contrat de monitrice de septembre à décembre (289 heures). Le traitement de la partie imprimée du don René Jeanne (2003) a été achevé, ainsi que le traitement du don de l'Imprimerie nationale (2005) et celui du don Pol Gaillard (2006).

e) Base des enluminures et base des reliures, matériel de prise de vues

En ce qui concerne les enluminures, 30 fiches Décor ont été réalisées, pour un total cumulé de 7 552 fiches. Quelque 540 images restent à traiter, correspondant à 31 manuscrits. Ce travail devrait s'achever fin 2008. Il faudra alors envisager la reprise de l'existant à la lumière de l'expérience et des récents acquis de la recherche, ainsi que des nettoyages et harmonisations. L'indexation a été suspendue en juin pour des raisons techniques. Les échanges avec l'Institut de recherche et d'histoire des textes (IRHT) relatifs aux fiches 2005 comme aux listes associées à l'indexation sont restés intensifs.

La base des reliures estampées² a fait l'objet de mises à jour, tant par intégration de nouvelles reliures que par compléments d'identification et chargement de clichés photographiques qui doublent progressivement les frottis numérisés. Désormais intégrée parmi les signets spécialisés du Consortium of European Research Libraries (CERL)³ et de la BnF⁴, cette réalisation a constitué le sujet d'un éditorial du *Bulletin du Bibliophile*, où ses ressources et enjeux ont été développés. L'intégration des reliures estampées de la Nordique sera un développement, ainsi que l'établissement de liens avec Calames pour les manuscrits.

4. Traitement documentaire à la Bibliothèque Nordique

Le catalogage a concerné 3 426 volumes (4 642 volumes en 2006). Cette baisse s'explique par une moindre disponibilité du personnel, liée à la préparation des envois au CTLes et à celle de la réinformatisation, ainsi que par la réduction des heures de vacation. 1 400 fascicules ont été bulletinés.

B. Equipement et mise en rayon des collections, gestion des magasins

1. Equipement des collections

La Maintenance des collections est passée sous la responsabilité de la Mission de préfiguration du Département de la Conservation au 1^{er} juillet.

32 595 volumes ont été ronds :

Magasins		21 608
Libre-accès		3 012
Récolement du libre-accès	Salle Labrouste	1 392
	Salle de référence	996
Réserve		994
Périodiques de retour de reliure		2 000
Retours magasins		907
Rerondage (8 Y)		1 686
	Total	32 595

19 475 volumes ont été magnétisés, hors volumes envoyés à la reliure⁵ :

Magasins	16 504
Libre-accès	1 977
Réserve	994

² <http://bsg-reliures.univ-paris1.fr>

³ <http://www.cerl.org/web/en/resources/provenance/geographical>

⁴ http://signets.bnf.fr/html/categories/c_094reliure.html

⁵ Les volumes envoyés à la reliure sont magnétisés par les relieurs.

Travaux divers d'équipement :

Gommage	Magasins	4
	Libre-accès	122
Echange cote Dewey cote magasin pour retour magasin		907
Découronnements		147
Rerondage (8 Y)		1 686

25 volumes ont été filmoluxés⁶, 2 118 volumes ont été estampillés sur les trois tranches pour le libre-accès.

La Maintenance des collections est chargée en premier lieu de l'équipement des ouvrages du Fonds général et des ouvrages modernes de la Réserve. Depuis 2006, l'estampillage se fait à la réception des documents dans le Département des Entrées. On note une augmentation du nombre total de volume rondés (+ 11 %), ce qui poursuit l'évolution entamée les années précédentes.

1 073 volumes ont été estampillés à la Réserve (dans le cas d'ouvrages illustrés ou de documents « en feuilles », toutes les planches hors-texte et feuillets mobiles sont concernés), 1 833 volumes rondés, 1 114 volumes couverts, 184 emboîtages confectionnés.

La Bibliothèque Nordique a dénombré 2 723 monographies et 447 périodiques rondés, 55 volumes en libre-accès magnétisés, 191 volumes encodés.

2. Révision des collections en libre-accès

a) Fonds général : une description plus fine

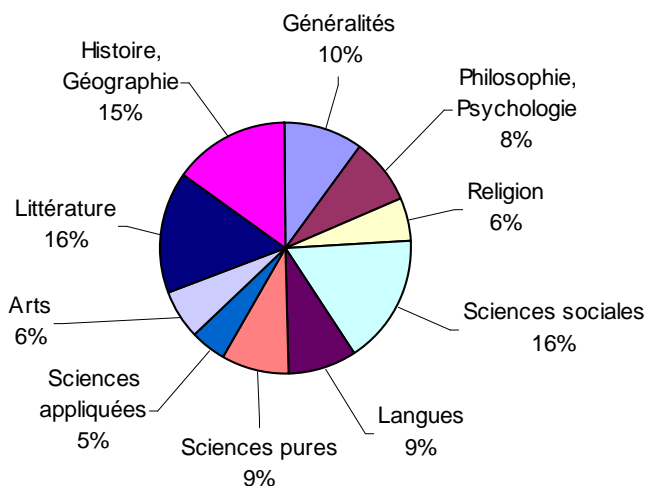
Comme chaque été, le Département des Entrées et le Département des Services au public ont réalisé le récolement du fonds en libre-accès de la grande salle de lecture (environ 19 500 volumes) ; pour la première fois depuis de nombreuses années, ce récolement s'est étendu aux documents de la Salle de Référence. La participation active des acquéreurs et des gestionnaires des périodiques imprimés leur a permis de mieux apprécier les contours du libre-accès dans les disciplines pour lesquelles ils assurent une veille éditoriale, et devrait les conduire à une plus grande implication dans sa gestion courante, qu'il s'agisse de la sélection et du désherbage des documents ou encore d'évaluation des usages.

Au total, 70 ouvrages manquaient (contre 113 en 2006), représentant un coût global de 1 659 €. 246 livres ont été retirés du libre-accès : 200 ont été mis en magasin, 46 sont des doubles et pourront être proposés à d'autres bibliothèques. Cette année, le désherbage a surtout porté sur la philosophie et la psychologie avec 111 ouvrages retirés du libre accès, dont 89 remis en magasin, ainsi que sur les sciences sociales avec 75 ouvrages retirés du libre accès, dont 63 renvoyés en magasin.

Ce traditionnel chantier estival s'est également accompagné, en parallèle, du refolement de tous les usuels et de la mise en place d'une nouvelle signalétique sur mobilier. Cet important mouvement des collections a mobilisé de nombreux agents des deux départements afin de rationaliser l'espace disponible, à la fois pour faciliter le travail quotidien des équipes de rangement, améliorer les conditions de conservation des documents et favoriser leur accessibilité. Un schéma d'implantation des collections, préalablement élaboré par le responsable du Département de la Politique documentaire, a permis d'adapter le mobilier de rangement.

⁶ Lors du récolement du libre-accès.

Répartition du libre-accès en grande salle de lecture Labrouste (au 31 décembre 2007)



Classe Dewey	ml*	%
000 Généralités	70	10,2
100 Philosophie, Psychologie	58	8,3
200 Religion	39	5,6
300 Sciences sociales	116	16,7
400 Langues	61	8,7
500 Sciences pures	60	8,6
600 Sciences appliquées	33,5	4,8
700 Arts	43	6,2
800 Littérature	111,5	16
900 Histoire, Géographie	102,5	14,9
TOTAL	694,5	100

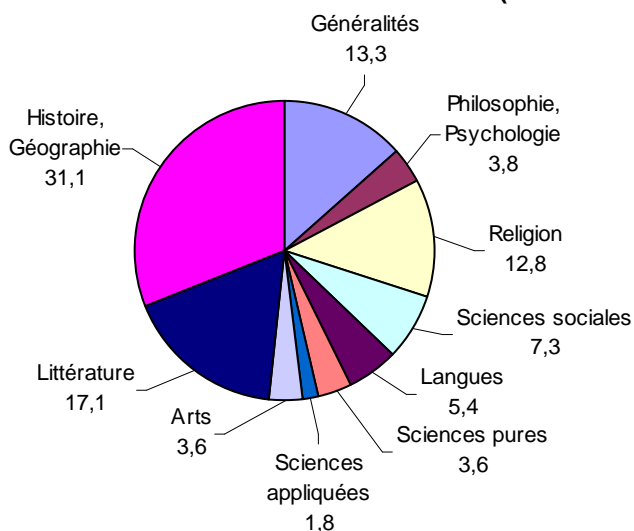
* ml = mètres linéaires.

Au total, 695 ml sont actuellement disponibles en salle Labrouste pour les collections en libre-accès, dont 20 ml d'accroissement (3 % du total) prévus à intervalles réguliers. Une segmentation plus fine par divisions de la classification Dewey a été réalisée, afin d'assurer aux acquéreurs une base de réflexion pour la gestion future de l'accroissement et du désherbage de ces collections.

Des serre-livres d'un nouveau modèle, acquis en 2006, ont été implantés. Plus nombreux, plus lourds et antidérapants, ils servent également de support à une signalétique sur mobilier ; ils remplissent parfaitement leur office de serre-livres, les étiquettes de signalisation des collections seront en revanche à reprendre aussi bien pour le contenu que pour la présentation.

Les travaux liés à la création d'une nouvelle salle des microformes et d'une salle de formation ont également nécessité, fin août, un redéploiement du mobilier de rangement de la salle de Référence (2 800 à 2 900 volumes), organisé par le conservateur en charge de la gestion du libre-accès.

Répartition du libre-accès par classe Dewey en Salle de Référence (au 31 décembre 2007)



Classe Dewey	ml	%
000 Généralités	18,7	13,3
100 Philosophie, Psychologie	5,3	3,8
200 Religion	17,9	12,8
300 Sciences sociales	10,3	7,3
400 Langues	7,6	5,4
500 Sciences pures	5,1	3,6
600 Sciences appliquées	2,5	1,8
700 Arts	5,1	3,6
800 Littérature	24	17,1
900 Histoire, Géographie	43,5	31,1
TOTAL	140	~100

Au total, 835 ml sont disponibles en libre-accès au Fonds général, dont 815 ml occupés (soit 97,6 %).

b) Réorganisation du libre-accès en salle de lecture de la Réserve

Le chantier de révision des usuels, décidé fin 2006 conjointement à l'informatisation de la communication, est quasiment achevé. L'objectif principal était de mieux signaler les ressources en bibliographie et en histoire du livre, et de faciliter l'accès à des instruments de recherche et de signalement qui correspondent à l'ensemble des fonds patrimoniaux. Certains documents ont été retournés en magasin, notamment des collections volumineuses désormais accessibles en ligne. 11 classes USUEL RES ont été créées :

- USUEL 0. RES : Bibliothèque Sainte-Geneviève (histoire des fonds, catalogues)
- USUEL 1. RES : Généralités (dictionnaires, encyclopédies, atlas, Bible, hagiographie)
- USUEL 2. RES : Biographies (universelles, françaises, thématiques)
- USUEL 3. RES : Manuscrits (catalogues, manuscrits enluminés, codicologie)
- USUEL 4. RES : Incunables (répertoires, catalogues, bibliographies spécialisées, typographie)
- USUEL 5. RES : Imprimés XVIe-XIXe siècle (catalogues, bibliographies, imprimerie-librairie)
- USUEL 6. RES : Périodiques (presse, almanachs)
- USUEL 7. RES : Histoire du livre et bibliographie matérielle (généralités, papier, reliure)
- USUEL 8. RES : Collections (héraldique, ex-libris, collections, catalogues de vente)
- USUEL 9. RES : Sources et sciences auxiliaires de l'histoire (sources, institutions, paléographie, diplomatique, sigillographie)
- USUEL 10. RES : Estampes (généralités, répertoires, catalogues, dictionnaires biographiques, commerce)

409 titres (1 989 volumes) ont été retenus. L'achèvement de la rétroconversion des fichiers a permis le retrait du mobilier (fichiers versés aux archives). Des rayonnages ont été installés dans les espaces libérés. La collection a été déployée à la faveur d'une fermeture exceptionnelle (26 et 27 avril). Un nettoyage du catalogue a été entrepris pour supprimer des doublons ainsi que d'anciennes cotes d'usuels et mettre à jour l'encodage (dans le Sudoc, 89 exemplaires créés, 1 985 modifiés, 44 supprimés ; dans Geac, 34 exemplaires créés, 1 872 modifiés, 48 supprimés).

Suite à la sortie d'un grand nombre d'ouvrages accédant au statut d'usuel, un refoulement des trois formats de la lettre QB SUP a été effectué, assorti d'un dépoussiérage, de remplacements ou de mises en place de serre-livres et de fantômes (296,83 ml refoulés, 65 serre-livres remplacés, 315 fantômes remplacés ou créés).

3. Gestion des magasins

a) Entretien courant au Fonds général

Aucun transfert au CTLe, mais des refoulements ponctuels ont été effectués. L'essentiel de la gestion des magasins a consisté à entretenir les collections et les espaces : dépoussiérage, vidage régulier des poubelles, signalétique, plan des magasins et décompte des espaces et des étagères libres et occupées. Il s'agissait là d'établir des statistiques, afin d'analyser de façon pertinente les mesures à envisager pour pallier la saturation de certains magasins.

Le récolement des monographies en libre accès de la salle de lecture Labrouste s'est déroulé entre le 30 juin et la mi-juillet 2008. Le Département des Services au public a consacré les mois d'octobre et novembre au nettoyage de cette salle (hors galerie haute) : époussetage et aspiration des ouvrages, dépoussiérage des étagères.

L'accroissement des collections a été évalué à 354,48 ml (250,70 ml en 2006) pour les magasins et à 32,35 ml (33,54 ml en 2006) pour le libre-accès. En réalité, pour ce dernier, il faut soustraire au total les ouvrages remis en magasins ou pilonnés : l'accroissement est estimé à 12,47 ml, plus les étagères ajoutées dans la grande salle de lecture Labrouste et en Salle de référence lors du récolement de l'été. Le gain net s'élève donc à 64 ml, pour un total de 815 ml d'ouvrages en libre-accès. L'accroissement a été calculé par mesure directe sur les étagères d'après les cotes extrêmes de l'année, communiquées par le Département de la Politique documentaire, et non par des estimations de la Maintenance des collections. L'accroissement s'avère plus important qu'en 2006 quels que soient les formats considérés.

b) Saturation de certains magasins de la Réserve,

Les chiffres ne rendent pas compte des acquisitions de l'année, mais de l'implantation définitive des documents en magasin au terme de l'ensemble de leur traitement. En ce qui concerne les collections anciennes, rares ou précieuses, l'accroissement est de 272 volumes, soit 4,03 ml. Les collections modernes comptent 1 135 volumes supplémentaires, soit 29,14 ml. Au total, 1 407 volumes (dont 281 de périodiques) et 33,17 ml (dont 3,7 ml de périodiques).

La Réserve a acquis 2 000 plaques de carton destiné à la confection de fantômes pour le Fonds ancien, 12 pièces de velours de coton taillées et ourlées à la demande pour la manipulation et le transport des reliures précieuses. Les futons et cylindres utilisés pour la communication et la consultation des documents précieux ont été nettoyés (budget du Département Immeubles et Matériel). 419 fantômes anciens du FA ont été remplacés par 350 nouveaux, neutres, plus minces, portant une signalétique plus précise. Le gain obtenu est mis à profit pour desserrer les collections et implanter les boîtes de conservation dont sont progressivement équipées les reliures fragiles ou à décor.

Dans les magasins des imprimés, les ouvrages sont trop serrés et parfois implantés sur deux rangées, ce qui est très préjudiciable à leur bonne conservation et rend difficiles les campagnes de mise en boîte ; les nécessaires refoulements pratiqués lors de chaque opération d'emboîtement ne suppléeront pas longtemps à ce manque de place. Depuis 2004, plus aucun accroissement n'est possible dans les magasins des manuscrits.

Les refoulements effectués (350 ml) ont pour l'essentiel été liés au redéploiement du libre-accès. Les ouvrages cotés QB SUP ont connu un accroissement de 13 ml (augmentation moyenne annuelle de 11 ml) : les magasins ne permettent plus que deux années d'extension. Les collections COL en Histoire du livre peuvent encore se développer (13 ml disponibles), mais la saturation du rez-de-chaussée du Cabinet noir est imminente pour l'implantation des collections en Histoire de l'art et archéologie (4 ml d'accroissement possible).

Les 5 humidificateurs en service au Fonds ancien et à la Réserve sont remplis régulièrement, et le personnel effectue le relevé des 7 thermohygromètres. L'un d'entre eux, hors service, n'est pas remplacé dans la perspective d'un équipement en thermohygromètres à données électroniques. Dans les magasins, les relevés indiquent une trop grande amplitude des températures (18 à 26°C) et du taux d'humidité relative (même si ce taux a été réduit). L'absence de stabilité des paramètres interdépendants et la sécheresse chronique des magasins nuisent à la bonne conservation des collections. Par ailleurs, afin de prévenir les altérations dues à la lumière, il serait souhaitable de remplacer les lampes fluorescentes (néons) des magasins, d'équiper de stores la totalité des ouvertures, et de filtrer les vitres des armoires.

Le dépoussiérage du Fonds ancien s'est poursuivi sur les lettres K et L. Un dépoussiérage a également été accompli en liaison avec le redéploiement des usuels. Les sociétés de ménage (campagnes estivales de nettoyage des magasins notamment) ne doivent pas intervenir sur les tablettes des magasins de la Réserve et du Fonds ancien, mais sur le sol exclusivement.

c) Désherbage et retours en magasins à la Nordique

En ce qui concerne les périodiques, 200 ml ont été mis au pilon et 11,28 ml ont été implantés, soit une baisse de 188,78 ml. L'accroissement linéaire des monographies représente 90 ml, dont 12 ml correspondant à la réintégration d'ouvrages du libre-accès en magasin.

Les envois au CTLes se sont poursuivis (à terme, 168 ml de périodiques et 50 ml de monographies). Les collections visées correspondent aux classes 500 et 600 de la classification Dewey. Pour les monographies isolées, le choix s'est porté sur la littérature étrangère, à l'exception de la littérature française, traduite dans les langues scandinaves. Ces choix sont une conséquence directe de la nouvelle politique documentaire. Dans la même ligne s'inscrit un refoulement des collections de périodiques. Les volumes in-folio P et SUP ont été conditionnés et descendus au sous-sol. Les thèses ont été transférées pendant l'été du compactus fermé au magasin contigu au sous-sol.

C. Préservation, restauration et actions de conservation des collections

1. Création de la Mission de préfiguration du Département de la conservation

L'organisation de l'activité « conservation » a été grandement modifiée en cours d'année. Jusqu'en juin, elle était confiée au Département des Services au public et de la Conservation, qui gérait le travail de la Maintenance des collections. L'Atelier de restauration était attaché au Département de la Réserve. A partir du 1er juillet, une mission de préfiguration du Département de la Conservation a été créée. Elle regroupe la Maintenance des collections – détachée du Département des Services au public et de la Conservation devenu Département des Services au public – et l'Atelier de restauration.

La Mission, transversale, prend en charge toutes les activités de conservation de la Bibliothèque (périodiques et monographies du Fonds général, de la Réserve et de la Bibliothèque Nordique). Certaines fonctions sont déléguées : équipement des collections à la Nordique ou au Service des Périodiques du Département de la Politique documentaire, entretien des collections à la Réserve ou encore reliure au Service des Périodiques du Département de la Politique documentaire, à la Nordique et à la Réserve.

La Mission joue un rôle d'expert pour toutes les questions de conservation, qu'il s'agisse des conditions de stockage en magasin, de la reliure, de la restauration, ou des matériaux de conservation. Elle gère maintenant le budget dédié aux activités de conservation (excepté, pour la fin de l'année, ce qui concerne les fournitures de conservation). En général, elle a poursuivi les opérations courantes de la Maintenance des collections et de l'Atelier de restauration. La gestion des magasins (hors conservation) est restée attachée au Département des services au public.

Budget dépensé :

Intitulé	Ligne	Budget prévu en €	Budget dépensé en €
Reliure monographies	006	105 000	113 154,93
Reliure périodiques	058	90 000	85 677,53
Restauration périodiques	068	20 000	11 895,53
Microformes	016	10 500	3 820,82
Fournitures	026	8 200	8 229,47
Total hors contrat		233 700	222 778,28
Contrat DOCU	07CQ0006	49 491,47	47 445,19
Contrat LOGA	07CQ0006	3 770	3 767,40
Total contrat		53 261,47	51 212,59
Total		286 961,47	273 990,87

2. Mise sous pochette, supports de substitution et petites réparations

Les volumes dont l'état de dégradation implique une protection spéciale prennent le statut « hors d'usage ». Ils sont le plus souvent conditionnés, parfois désacidifiés et sont communiqués à terme sur un support de substitution.

Synthèse des mesures prises :

Boîtes de conservation standard	Hors d'usage conditionnés	746
	Retours de désacidification	329
	R non désacidifiés	148
Boîtes sur mesure	Hors d'usage conditionnés	45
	Hors d'usage mis sur liste d'attente	71
Total des hors d'usage reconditionnés		1 268
Total des ouvrages passés au statut « incommunicable » ⁷		73
Brochures reconditionnées		6 499
Nombre de boîtes en polypropylène utilisées pour le reconditionnement des brochures		287

⁷ Hors d'usage pour lesquels une microforme a été achetée, et dont la boîte a été scellée.

a) *Mises sous pochette et supports de substitution*

Le travail sur les « hors d'usage » s'est véritablement développé. Le nombre d'ouvrages reconditionnées est en nette augmentation par rapport à 2006 (1 268 ouvrages au lieu de 688, soit une augmentation de 84 %). Cette augmentation est due en particulier à l'envoi d'un train de désacidification d'ouvrages cotés 8 R à la fin de l'année 2006, puisqu'une partie de ces ouvrages ont été reconditionnés à leur retour. D'autre part, le travail de reconditionnement des brochures in-8° a réellement débuté, avec le reconditionnement de 7 000 brochures (contre 157 à la fin de l'année 2006).

67 microformes de substitution ont été commandées à la Bibliothèque nationale de France (59 microfiches et 8 microfilms) contre 147 en 2006. Cette diminution conséquente (- 55 %) est due aux modifications d'organisation. Très peu de microformes ont été commandées pendant la deuxième moitié de l'année, et le circuit de commande sera revu en 2008.

b) *Petites réparations :*

Petites réparations courantes	377
Petites réparations du libreaccès suite au récolement	214

On observe une nette diminution des petites réparations (591 volumes, au lieu de 1 561 en 2006, soit une diminution de 62 %). Cette baisse est due à l'installation d'un nouveau responsable sur ce poste au mois de septembre, qui a impliqué une formation préalable ; au choix de privilégier le conditionnement pour des ouvrages acides du XIXe siècle, dans des cas où les petites réparations ne permettent pas de sauver l'ouvrage (c'est alors le meilleur moyen de protéger l'ouvrage) ; et enfin, à un net ralentissement dans le traitement du don Rousseaux.

c) *Repérage des ouvrages manquants*

Livres déclarés absents	277
Livres au statut « absent » retrouvés	54

Le travail sur la base des manquants, lancée en 2006, s'est poursuivi. Cette base recense uniquement les ouvrages repérés comme manquants depuis sa création ; un travail rétrospectif reste à mener. De plus, elle s'avère sous-exploitée : seul le Département des Entrées s'y réfère pour modifier les statuts des documents dans le Sudoc, alors qu'elle pourrait également servir de réservoir pour des rachats. Le nombre de manquants augmente de 28 % (216 en 2006).

3. Reliure et restauration

a) *Coopération entre la nouvelle Mission et le Département de la Politique documentaire*

La création d'une Mission de préfiguration du Département de la Conservation au 1^{er} juillet a été l'occasion d'entamer une réflexion partagée sur les critères de conservation à retenir et à mettre en œuvre pour les collections du Fonds général. A partir de septembre, en étroite concertation avec la Mission de préfiguration qui a pris en charge la facturation et la gestion des relations avec les fournisseurs, le Service des Périodiques et des ressources électroniques a continué de préparer matériellement, puis de vérifier au retour, les trains de reliure ou de restauration. La gestion de ces trains de reliure a été en large part informatisée puisque, depuis l'automne, tous les titres reliés sont entrés dans une base de données développée à cette fin en interne, ce qui permet à la fois un gain de temps, une plus grande fiabilité des bordereaux transmis aux fournisseurs et un meilleur suivi des opérations de reliure ou de restauration.

b) *La reliure*

Le travail de reliure des monographies et des périodiques s'est donc poursuivi, principalement dans le cadre du marché mis en place en 2006. Le volume de monographies du Fonds général reliées est resté stable (4 315 volumes contre 4 355 en 2006). Le nombre de périodiques du Fonds général reliés a diminué (1 659 volumes, contre plus de 2 000 en 2006) en raison des réorganisations et du départ de la responsable de la reliure au Service des Périodiques. La Nordique a constitué ses propres trains de reliure.

Synthèse de la reliure dans et hors marché :

Lot 1	950
Lot 2	950
Lot 3	1 499
Lot 4	1 800
Hors marché monographies (contrat et hors contrat)	615
Hors marché périodiques	160
Total	5 974

Un train de 100 volumes (dont 17 « Usuels ») a été constitué à la Réserve, pour une dépense de 3 960 € (budget du Département des Services au public et de la Conservation). A partir de la mise en place du marché 2006, la Réserve a transmis ses trains de reliure à la Maintenance des collections et au Service des périodiques, mais aucun train de reliure de périodiques n'est parti pour la Réserve en 2007 ; en revanche, 100 monographies modernes de la Réserve ont été reliées dans le cadre du marché.

La Nordique a dépensé 18 876 € au titre de la reliure de périodiques et de monographies : 147 volumes de périodiques et 113 volumes de monographies chez Renolvivres, plus 29 volumes de monographies chez Nathalie Berjon, et 8 chez Isabelle Faure. Les refoulements ont été l'occasion d'une campagne de reconditionnement et de mise en boîte, les fardes étant abandonnées au profit des boîtes.

c) *Restauration et conditionnement des fonds patrimoniaux*

Pour la Réserve, l'Atelier de restauration a restauré 37 reliures anciennes, confectionné 6 emboîtages, effectué 23 remises à plat et restaurations/comblages papier, gommé 25 estampes, participé au montage des expositions.

Passé sous la responsabilité de la Mission de préfiguration du Département de la Conservation le 1^{er} juillet, l'Atelier a poursuivi ses activités de restauration en cours, en étendant ses missions à l'ensemble de la Bibliothèque, d'où une baisse de son investissement au profit des collections patrimoniales conservées à la Réserve.

De juillet à décembre, l'atelier est intervenu sur 51 documents et a réalisé 5 boîtes de conservation. Les interventions ont concerné 46 documents de la Réserve (10 restaurations lourdes et 36 restaurations ou interventions légères) et 5 documents du Fonds général (4 interventions lourdes et 1 restauration légère) :

Restaurations lourdes (cuir, reliure, bloc texte, papier)		Restaurations légères (gommages, mises à plat, onglets)		Conditionnements	
Réserve	Fonds général	Réserve	Fonds général	Réserve	Fonds général
10	4	36	1	5	0
14		37		5	

Le coût des actions de restauration et de conservation s'élève à 80 476 € pour la Réserve (72 475 € en 2006), chiffre qui inclut les dépenses en fournitures de restauration (6 909 €, 2 789 € en 2006). Sur crédits ordinaires, la restauration de 43 volumes a entraîné une dépense de 37 598 € (20 186 €, 19 vol. et 75 boîtes en 2006). Les efforts ont par préférence porté, comme depuis 2002, sur les ouvrages cotés FA conservés actuellement dans les magasins du Dépôt, qui ont particulièrement souffert par le passé des conditions de conservation et de manipulation. Sur crédits contractuels, les dépenses s'élèvent à 25 882 € (49 500 € en 2006) : restauration d'ouvrages cotés I INV FA à hauteur de 22 711 € (16 vol. confiés à des prestataires externes), conditionnement de reliures précieuses pour 3 171 € (163 boîtes).

A la Nordique, le programme de restauration et de reconditionnement des manuscrits Dezos de la Roquette s'est poursuivi, permettant de réduire le retard dans le déroulement du projet, dont le financement est lié au plan quadriennal 2005-2008. Le travail des relieuses Anne Zily et Frédérique Brun permet une optimisation des délais. 9 volumes ont été traités pour un montant de 15 529 €.

d) Action de conservation diverses

8 objets provenant du cabinet de curiosités de l'Abbaye Sainte-Geneviève ont été montés sur socles (laiton gainé). Le reconditionnement des archives historiques de la Bibliothèque a imposé la commande de 300 boîtes d'archives « Cauchard » en carton fibre. La dépense a élargé au budget du Département Immeubles et Matériel.

Un meuble à carte a été acquis et installé dans le bureau du Conservateur de la Nordique pour ranger les affiches et les documents cartographiques. Des cartes indicatrices d'humidité (10 unités) permettent maintenant de mesurer l'humidité dans les magasins. Demeure la question de l'exposition des collections, en particulier de la Réserve, à la lumière du jour. Une serrure a été installée sur la porte de communication entre le magasin des périodiques et la salle de lecture, et la photocopieuse a été retirée des magasins. La mise en sécurité de ces derniers implique la pose de grilles.

4. La reprographie

Les dépenses s'élèvent à 10 087 € (5 762 € sur crédits ordinaires, 4 325 € sur crédits exceptionnels).

Depuis 2001, la Réserve commande à ses frais une copie microphotographique positive de consultation, soit lors d'un microfilmage initial demandé par un lecteur, soit lors de la duplication d'un master négatif en bon état, afin de limiter ce dernier à sa fonction d'archivage ou de matrice (47 copies positives). La reprographie sur crédits exceptionnels répond au programme de préservation et de reproduction des manuscrits génovéfains et des archives de la Bibliothèque Sainte-Geneviève, projet poursuivi depuis 2004. Le recours à un personnel restaurateur « volant », à la faveur par exemple de stages longs, est à l'étude afin de résorber le retard pris sur ce dossier (en 2007, deux stagiaires de l'École de Condé et des Ateliers du Vésinet affectées à l'Atelier de restauration). 28 manuscrits ont été microfilmés pour 8 759 € (4 325 € sur crédit exceptionnel, 4 434 € sur le budget courant).

La base Repro, qui sert à la gestion des collections photographiques et microphotographiques de la Réserve et à la localisation de supports de substitution pour la communication, compte 3 852 entrées. En raison du volume des demandes et des tarifs élevés du prestataire, il apparaît judicieux de repenser l'offre de service reprographique au niveau de l'ensemble de l'établissement.

III. Services au public

Le Département des Services au public et de la Conservation est devenu le Département des Services au public au 1^{er} juillet. L'aspect conservation a été intégré à un nouveau département spécifique.

A. Le public

1. Un faible recul de la fréquentation

Le bureau des inscriptions a enregistré 1 157 dossiers de demandes de cartes d'accès privilégié (carte rose) soit une moyenne de 4,11 demandes journalières (873 dossiers en 2006). La hausse du nombre de demandes atteint les 25% (après une hausse de près de 12% en 2005). 1 061 cartes roses ont été établies ; 96 demandes ont été refusées dont 60 par manque de justificatifs. Les demandes de laissez-passer s'effritent depuis quelques années : de 679 en 2005, elles étaient passées à 646 en 2006 pour n'atteindre plus que 418 en 2007.

Au niveau des inscriptions, comme les années précédentes, les universités les mieux représentées sont Paris I et Paris IV avec respectivement 12,88% et 5,60% du public. On observe une hausse significative des grandes écoles qui se poursuit maintenant depuis plusieurs années : 11,55% en 2005, 14,11% en 2006 et 15,21% des inscrits en 2007. La proportion des élèves de lycées (classes préparatoires) augmente aussi significativement passant de 10,78% du public en 2006 à 13,67% en 2007.

Les étudiants des classes préparatoires et grandes écoles ainsi que ceux de niveau M représentent les deux plus fortes composantes des inscrits du fonds général. La part du grand public dans le lectorat augmente légèrement, celle des enseignants proportionnellement encore plus.

A la Réserve, depuis le 13 avril 2007, le SIGB permet de gérer, en plus de la fréquentation de la salle, l'inscription des lecteurs et la communication des documents. Le président de salle renseigne le dossier de tout nouveau venu : ajout des données antérieurement inscrites sur les fiches papier (n° d'identité, q qualité, justification de la demande d'accès aux collections) ; mise à jour des données d'état-civil et de la date de fin de droits.

2. Fréquentation des salles de lecture

Les salles de lecture ont été ouvertes 281 jours et 3 048 heures (48 jours d'ouverture le samedi). Une dizaine de journée ont été perturbées de façon variable (fermeture au public, ouverture de moindre amplitude horaire, restrictions de communication des ouvrages, etc.) : manifestations exceptionnelles dans le quartier (18 janvier), grèves de la Fonction publique (8 février, 18 octobre, 20 novembre), grèves de transport (les 14, 15, 16, 17, 19, 21 et 22 novembre en particulier).

Les disciplines les plus représentées du public fréquentant la Bibliothèque évoluent : les étudiants en Histoire-Géographie ne sont plus majoritaires (3^e position) mais cèdent la place aux étudiants en Droit et Sciences politiques (traditionnellement en 2^e position), les étudiants en Economie-Gestion glissant eux aussi de la 3^e à la 2^e position. La composante Sciences-disciplines médicales et paramédicales se renforce également et dépasse 23% du public même si le fonds documentaire répond moins bien à leurs besoins. Ces phénomènes expliquent probablement la baisse des communications.

Les lecteurs « fréquentant » les salles du Fonds général, tout en représentant 97,85 % du lectorat total de la Bibliothèque, sont légèrement moins nombreux : 41 190 lecteurs contre 43 762 en 2006. Ces 41 190 usagers actifs ont effectué 384 392 entrées (401 180 entrées en 2006). La fréquentation journalière moyenne a été de 1367 usagers. La journée la plus fréquentée a été le 27 novembre, avec 1 997 entrées. Parmi les 10 jours les plus actifs, 2 jours en novembre (à cette période, la grève des transports a conditionné la fréquentation, d'autant que les heures d'ouverture ont été fortement perturbées), 3 jours en octobre, 3 jours en mars et 1 jour début décembre. La journée la moins fréquentée a été le 21 juillet avec 237 entrées. Le mois de juillet compte 70% des 10 jours les moins fréquentés, le mois d'août regroupant les 30% restants.

Déjà en hausse de plus de 40% entre 2005 et 2006, les pénalités augmentent encore de plus de 60%. Les avertissements, souvent causés par l'usage indu du téléphone portable, se multiplient. Au phénomène de l'incivilité croissante des lecteurs répond la vigilance des personnels. Les réunions concernant le service public ont permis de préciser la politique de l'établissement en la matière et d'harmoniser les pratiques de l'ensemble des agents.

La Réserve est ouverte 41 heures par semaine (1 860 heures annuelles) et compte 40 places assises en salle de lecture. 5 816 entrées ont été enregistrées (2 629 lecteurs actifs).

La Bibliothèque Nordique est ouverte 25 heures par semaine (1 030 heures annuelles) et compte 26 places assises en salle de lecture. 2 669 entrées ont été enregistrées. Son public est constitué de 54% d'étudiants, 26% de « grand public », 15% d'enseignants et chercheurs, 3% de lycéens et élèves d'écoles (2% non renseigné).

B. Communication et consultation des fonds

1. Communication des documents en libre-accès

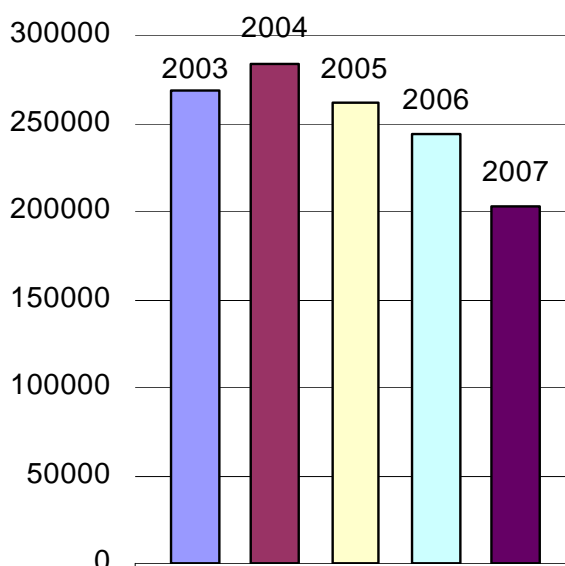
Depuis 2006, une nouvelle méthode par sondage a été mise en œuvre pour évaluer les documents consultés en libre-accès au Fonds général (2% des collections). Des relevés systématiques ont été organisés quotidiennement pendant les mois de février, mai et septembre, puis extrapolés. Cette méthode a permis d'alléger le travail des magasiniers. Les statistiques par discipline recourent celles des années précédentes. Le total estimé est de plus de 211 000 communications, soit un chiffre supérieur aux communications des documents en magasins.

A la Nordique, les consultations sont comptabilisées afin de mieux cerner les pratiques et besoins des lecteurs : 506 ouvrages ont été consultés.

2. Communication des documents au Fonds général

La baisse des communications de documents en magasin se poursuit : -17% (-6,66% en 2006). Février et mars sont les mois les plus actifs. L'activité de novembre, toujours caractérisée par un pic de fréquentation, a été perturbée cette année par la forte grève des transports, pendant laquelle s'est aussi tenue une journée de mouvement social de la fonction publique.

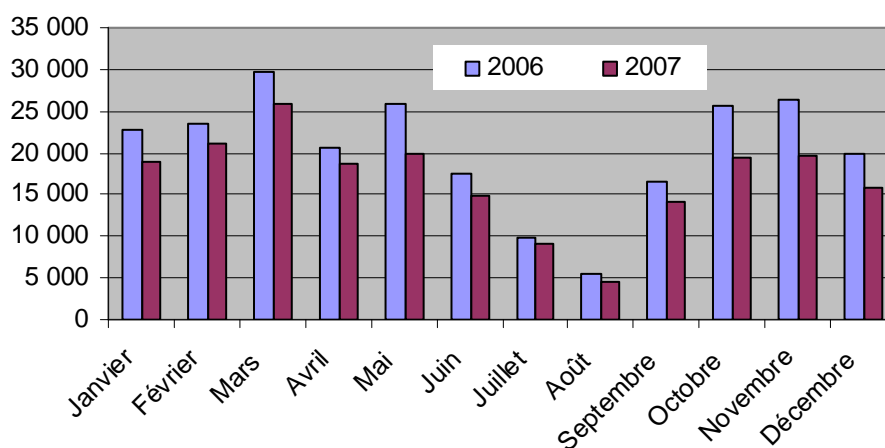
Ventilation annuelle des communications (magasins)



2003	2004	2005	2006	2007
268 887	283 059	261 013	243 627	202 074

Ventilation mensuelle des communications (magasins)

	2003	2004	2005	2006	2007
Janvier	23 856	24 693	24 432	22 701	18 879
Février	22 194	28 122	27 682	23 461	21 126
Mars	31 847	34 718	28 339	29 794	25 834
Avril	24 275	26 661	26 288	20 733	18 610
Mai	24 753	24 968	23 795	25 862	19 855
Juin	16 222	20 150	18 351	17 586	14 879
Juillet	12 039	13 187	12 182	9 752	9 169
Août	4 601	6 174	5 421	5 434	4 487
Septembre	17 563	18 657	17 597	16 450	14 223
Octobre	29 979	27 781	25 029	25 751	19 393
Novembre	33 706	33 240	29 049	26 268	19 681
Décembre	27 852	24 748	22 848	19 835	15 938
Total	268 887	283 059	261 013	243 627	202 074



Ventilation quotidienne des communications par type de document (magasins)

	2003	2004	2005	2006	2007
Monographies	789	820	875	732	617
Périodiques	147	165	152	125	88,20
Microfiches	1	1,41	1,5	1,24	1,06
Microfilms	23	17,02	21,17	18,23	12,38

La moyenne est de 719 communications (903 en 2005, 857 en 2006). Il s'agit de monographies pour 86%.

Par ailleurs, un des techniciens du Département de l'Informatique documentaire a mené une étude sur l'amélioration des impressions de microformes. Ce projet consiste à relier les 3 lecteurs de microformes à des ordinateurs afin de visualiser les numérisations avant impression. Le système devait également permettre de débloquer des impressions et de décompter les unités sur la carte de paiement. Le système Watchdoc sera acquis en 2008.

3. Communication des documents à la Réserve

Depuis avril, les communications sont gérées au moyen du SIGB. Le projet a imposé la résorption des erreurs issues des campagnes d'encodage conduites en 1998-1999 (cotes QB, ZZ, COL) : 2 150 modifications d'exemplaires et plus de 1 000 corrections sur les cotes (effectuées par le Service du Catalogue) ; la conception et la fabrication de bulletins de demande spécifiques ; le paramétrage des stations de travail en salle et la formation des personnels. Les demandes de communication sont émises depuis les postes publics de la salle de lecture (identification par la carte d'utilisateur). La Réserve ne limite pas les consultations quotidiennes. Les Fonds spéciaux (cotes Ms, OeXV, Est, Col.Guen.Icono, Mf) sont toujours servis par bulletins manuels.

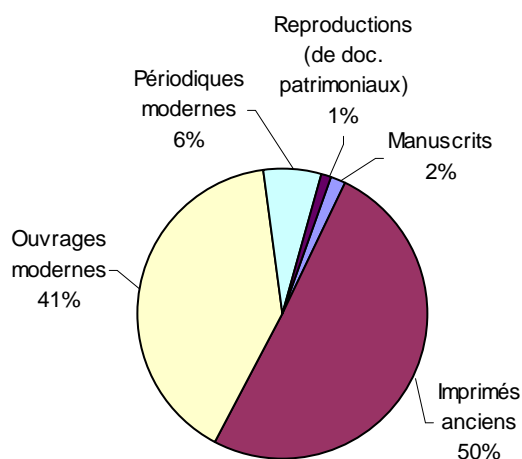
	2003	2004	2005	2006	2007
Demandes de communication	9 753	11 093	11 344	10 678*	10 078*
Documents distribués	13 159	12 892	11 859	11 009**	9 929**

* Communications aux lecteurs seulement, compte non tenu des communications pour les besoins du service et des activités d'enseignement (1 603 bulletins). ** *Idem* (1 836 volumes).

Toutes catégories de demandes confondues, les magasiniers ont fourni 11 765 documents (unités matérielles). 84,4% de ces documents (9 929) correspondent à des demandes émises par les lecteurs en salle de consultation. Les 15,6% restants (1 836) ont répondu aux besoins du service ou d'institutions partenaires : préparation de trains pour le catalogage, la restauration ou le reconditionnement, sortie pour restauration, prêts à expositions ou reproduction, communication dans le cadre des activités d'enseignement accueillies ou des visites organisées par le département.

Ventilation annuelle des communications par type de document

	2003	2004	2005	2006	2007
Manuscrits	198	188	194	181	162
Imprimés anciens	5 872	5 854	5 282	6 293	4 985
Ouvrages modernes	5 766	5 800	5 498	3 644	4 041
Périodiques modernes	1 078	887	743	780	643
Reproductions (de doc. patrimoniaux)	245	163	142	111	98
Total (unités physiques)	13 159	12 892	11 859	11 009	9 929



Les deux périodes les plus chargées (plus de 600 entrées mensuelles) restent les mois de février-mars et de novembre. On observe pour la deuxième année consécutive, que la part de communication des collections patrimoniales est plus importante que celle des collections documentaires courantes (ouvrages et périodiques) quant au nombre de communications. 5 448 photocopies ont été effectuées par les magasiniers, soit une moyenne de 2,92 photocopies par heure d'ouverture (2,86 en 2006).

4. Communication des documents à la Nordique

821 prêts à domicile ont été enregistrés, et 3475 communications d'ouvrages en magasin (communication au Fonds général après 18h : 15 lecteurs pour 28 vol.)

L'extension du prêt est l'un des grands changements de l'année 2007. La limitation du prêt aux ouvrages publiés après 1980 est levée, la date limite étant maintenant fixée à 1960 (1945 avec dérogation). De plus, les ouvrages en français font pour la première fois l'objet de prêts à domicile. Il est aussi envisagé d'autoriser le prêt pendant la fermeture d'été, c'est-à-dire un prêt dont la durée hors prolongation serait supérieur à 30 jours.

Cette extension du prêt correspond à une volonté d'améliorer les services au public, le prêt à domicile étant un service très apprécié, en particulier des chercheurs. La restriction du prêt au début des années 2000 a contribué à la baisse de fréquentation de la Bibliothèque Nordique. Le prêt des ouvrages français se veut un signe de démocratisation et de cohérence. En effet, la Bibliothèque Nordique est ouverte à des publics divers allant du néophyte au chercheur. L'une de ses missions est la diffusion de la connaissance de la Scandinavie auprès du public le plus large. La coexistence de différents publics implique que la méconnaissance des langues étrangères ne soit pas un facteur discriminant pour le prêt à domicile : un lecteur confronté à son ignorance est aussi un lecteur qui ne revient pas ; et pour ce qui concerne les romans, si l'on excepte les chercheurs, la lecture sur place ne correspond à aucune habitude de lecture. La possibilité de lire les littératures scandinaves en français est importante pour les étudiants en début de cursus. Reste un argument purement statistique : plus le fonds est accessible, plus la fréquentation et le nombre de prêts augmentent. La perspective de l'informatisation du prêt à domicile induit cependant que l'encodage des monographies soit complété.

5. Les demandes au CTLes, le PEB et le prêt aux agrégatifs

Le **Centre technique du livre de l'Enseignement supérieur** (CTLes) a reçu 637 demandes (273 en 2005, 518 en 2006), qui correspondent à 831 volumes rapatriés (398 en 2005, 626 en 2006). Cette croissance (+33% en volumes, +23% en demandes) est en lien avec la multiplication des envois de collections au CTLes. Elle concerne presque exclusivement les monographies, la demande de périodiques étant résiduelle (2,66%). 148 volumes rapatriés n'ont pas été consultés contre 140 en 2006. Proportionnellement, le taux de consultation s'améliore notablement.

En ce qui concerne le **prêt entre bibliothèques** (PEB), après plusieurs années de forte diminution, les demandes avaient augmenté de plus de 9% en 2006. En 2007, elles retrouvent le niveau qu'elles avaient en 2005, soit 3 225 (3 224 en 2005), en moyenne 11,47 demandes par jour. 1 467 demandes ont été satisfaites (1 548 en 2005), soit un taux de satisfaction de 45%. Ce taux relativement faible s'explique peut-être par une méconnaissance des critères du PEB à la Bibliothèque pour les demandes du Sudoc. Les demandes de monographies restent largement majoritaires par rapport aux demandes de photocopies d'articles de périodiques, et augmentent de 80% (75,2% en 2005).

Les demandes télématiques transitant par l'ABES, en augmentation de plus de 15,4% en 2006, baissent de 19% (2 176 demandes contre 2 688). Le taux de satisfaction est de 41% (chiffre faible consécutif à la hausse des demandes). Les demandes françaises hors Sudoc (voie postale) étaient stables en 2005 et 2006 aux environs de 370 demandes. Elles atteignent cette année les 455 demandes, avec un taux de satisfaction de 59% (39% en 2005 et 57% en 2006). La hausse du taux de satisfaction s'explique cette fois par une meilleure connaissance des nouvelles conditions de prêt à la Réserve (depuis 2004, suite aux constats répétés d'ouvrages retournés endommagés, les critères de refus pour raisons de conservation ont été élargi : aucune demande de prêt satisfaite en 2007, 217 photocopies effectuées). Les demandes postales de l'étranger étaient en baisse en 2006 (449 contre 524 en 2005), mais s'avèrent en forte hausse cette année (594, soit +75%). Le taux de satisfaction diminue : 52% (62% en 2006). 126 ouvrages de la Bibliothèque Nordique ont été demandés en prêt, 110 demandes satisfaites (dont 10 à l'étranger), tandis que 79 ouvrages étaient empruntés en Scandinavie.

Le service du PEB subit des évolutions très contradictoires et de fortes fluctuations. Il est donc difficile de dégager une quelconque tendance au regard des trois années citées.

224 ouvrages ont été prêtés cette année dans le cadre de **l'agrégation** (contre 432 en 2006 : la majorité des prêts a été effectuée en 2008 car l'agrégation s'est déroulée entre la fin décembre et la mi-janvier).

C. Formations des lecteurs, site web et service de renseignement à distance

1. Service de renseignement à distance (SRV)

Le Département des Services au public a apporté 250 réponses environ à des demandes formulées par courrier postal, fax ou courriel. Une bibliothécaire a participé à un groupe de travail des bibliothèques universitaires parisiennes concernant le renseignement à distance, et à un groupe étudiant l'extension du réseau BiblioSésame. Le Département de la Politique documentaire a abondé la liste des pôles d'excellence de la Bibliothèque Sainte-Geneviève, utile à la définition du profil de l'établissement au sein de ce réseau.

A la Réserve, 119 requêtes adressées par courrier, courriel, téléphone ou via le forum du site web ont donné lieu à réponse : recherches bibliographiques, identifications, renseignements divers sur les collections. La Nordique comptabilise 2 demandes quotidiennes en moyenne, et relève un éventail de questions très large allant du renseignement biographique ou bibliographique à l'identification d'un tableau ou à la citation exacte, en passant par la traduction.

2. Activité du site web

La Bibliothécaire adjointe spécialisée affectée au Département de l'Informatique documentaire assure la gestion du site web. Les rubriques les plus actives ont été les « Actualités » et l' « Agenda Nordique ». Une refonte progressive des signets sélectionnés par la Nordique est en cours.

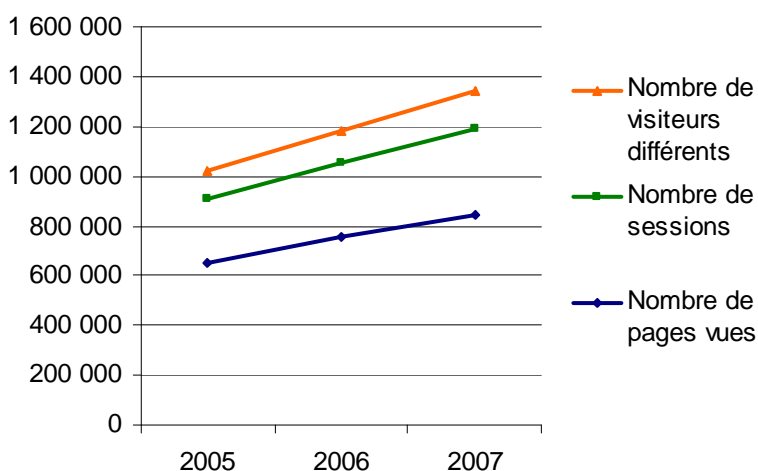
La consultation du site web de la Bibliothèque est en hausse constante :

	Nombre de pages vues *			Nombre de sessions **			Nombre de visiteurs différents ***		
	2005	2006	2007	2005	2006	2007	2005	2006	2007
janvier	48 969	60 807	65 737	16 617	22 606	28 397	8 700	10 466	13 710
février	50 336	62 443	59 945	17 824	22 366	31 591	8 040	10 532	11 904
mars	54 280	81 376	65 781	30 558	31 093	29 329	12 744	13 484	12 546
avril	53 355	68 773	64 319	32 081	24 257	26 752	13 812	11 292	12 192
mai	48 902	67 301	66 372	20 551	24 027	23 613	9 825	10 900	12 877
juin	41 067	56 219	72 476	15 363	21 368	28 189	6 347	9 034	10 415
juillet	44 045	51 564	61 823	15 522	20 347	30 996	6 269	8 176	10 024
août	43 509	51 339	56 015	15 202	19 340	31 273	6 727	9 136	10 154
septembre	56 668	60 704	74 874	19 718	23 873	28 240	8 874	11 031	13 149
octobre	71 253	68 309	88 815	24 313	26 958	29 131	11 092	12 973	14 976
novembre	70 969	67 988	89 133	23 389	27 722	26 502	11 165	13 126	16 444
décembre	65 595	62 094	81 245	22 304	28 170	30 685	10 838	11 956	14 539
Total	650 953	758 917	846 535	255 447	292 127	344 698	116 438	132 106	152 930
<i>Moyenne</i>	<i>54 246</i>	<i>63 243</i>	<i>70 544</i>	<i>21 287</i>	<i>24 344</i>	<i>28 724</i>	<i>9 703</i>	<i>11 009</i>	<i>12 577</i>

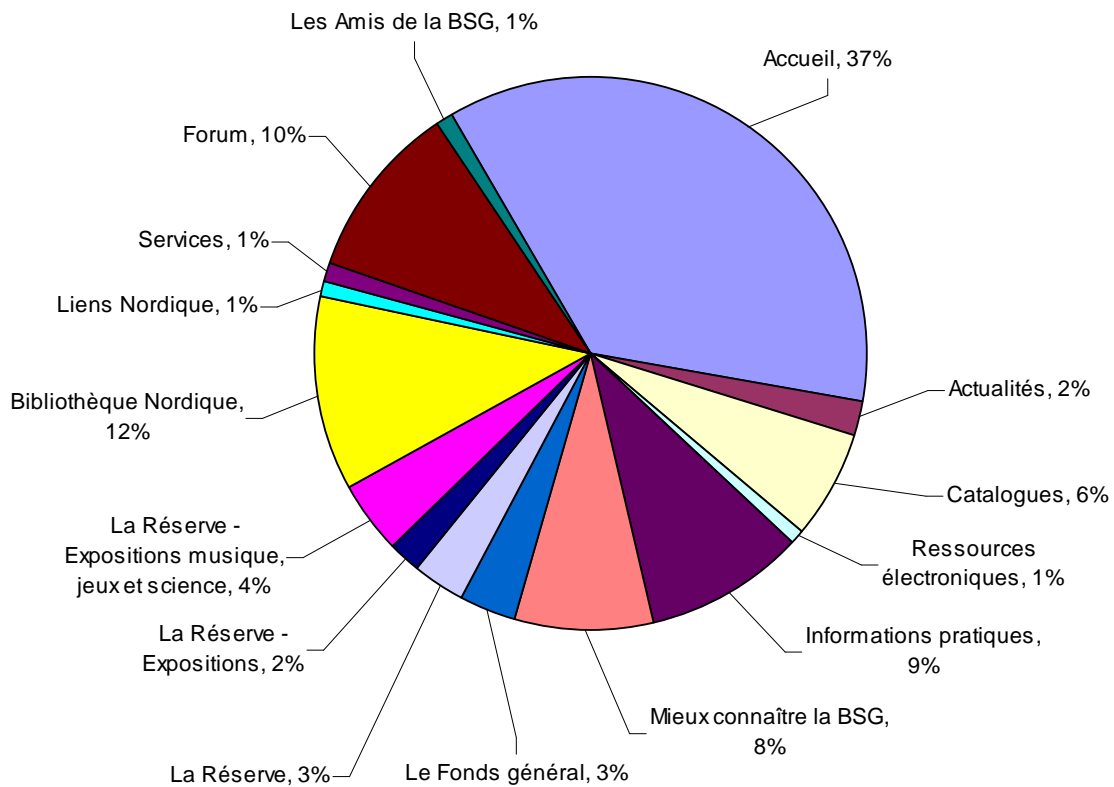
* Pages vues : pages du site web affichées sur les navigateurs des visiteurs du site.

** Sessions : ordinateurs différents s'étant connectés, sur un jour. Le total par mois inclut donc les connexions multiples sur le site web d'un même ordinateur.

*** « Visiteurs » différents : ordinateurs différents qui se sont connectés sur une période d'un mois. Un ordinateur identifié peut correspondre à des internautes différents (poste public en bibliothèque, par exemple).



Pages les plus consultées



L'agenda culturel de la Nordique est mis à jour avec une attention particulière.

Le site web actuel ne permet pas d'évolutions importantes. Il devra être remplacé pour accueillir davantage d'informations et de nouvelles fonctionnalités (albums, réservations en ligne, etc.)

3. Service de reprographie.

225 demandes ont été traitées à la Réserve, dont 95 ont donné lieu à travaux livrés en 2007. L'ensemble de l'activité reprographique a nécessité l'envoi de 500 courriers (réponses diverses, autorisations de publication, facturation de la redevance d'utilisation). Reproductions fournies (compte non tenu des clichés entrés dans les collections) : 28 microfilms, 405 clichés photographiques, 211 photocopies. 25 factures de redevance d'utilisation, pour un montant total de 1 160 €, ont été établies. 38 exemplaires justificatifs (ouvrages, articles tirés à part, CD-Rom) nous sont parvenus.

Les clichés photographiques sont réalisés par un prestataire privé (N. Boutros), sous la supervision du bibliothécaire responsable du service reprographique. L'installation du photographe dans nos locaux et les séances de prise de vue, faute d'espace, sont toujours inconfortables et fastidieuses. Faute de service centralisé en la matière, les demandes concernant des documents localisés au Fonds général sont traitées par la Réserve. Le service Reproduction, du fait de la croissance des demandes, du nombre d'intervenants (3 prestataires externes), de la rigueur adoptée pour le suivi de la fabrication et des droits, constitue une lourde charge pour le Département, qui s'exerce au dépend du travail sur les collections. Il occupe plus des 2/3 du temps hebdomadaire d'un agent bibliothécaire dont la mission principale est pourtant le traitement documentaire du patrimoine imprimé.

IV. Manifestations culturelles, pédagogiques et de recherche

A. Action culturelle

1. Création d'une Mission Valorisation

La création de la Mission Valorisation à la charge d'une bibliothécaire adjointe spécialisée, officiellement au 1^{er} septembre, est liée à la réorganisation des services. L'objectif est la mise en valeur du patrimoine de la Bibliothèque, qu'il s'agisse de son architecture singulière ou de ses collections, à travers la conduite de visites de l'édifice, le montage d'expositions, la tenue d'événements, la publication d'une lettre externe, etc. L'identité de l'établissement devrait être ainsi perçue de façon plus juste et plus complète par le public et par ses partenaires extérieurs.

Rattachée directement au Directeur, cette mission met en œuvre sous son autorité directe les actions de valorisation qui sont identifiées. Elle recueille les idées et les projets des départements et travaille en lien avec des prestataires spécialistes du domaine. Un stagiaire (CAP Graphisme) a été reçu dès le mois d'août pour une étude de charte graphique.

Le travail de la Mission a concrètement commencé en février, avec la préparation d'une soirée d'hommage dédiée à René Char. L'événement a eu lieu le 14 juin, jour même du centenaire de la naissance du poète, dans la salle de lecture Labrouste, devant une assistance de plus de 300 personnes. Avant son installation officielle, la Valorisation a aussi pris en charge l'organisation des « Journées du Patrimoine » – des visites guidées étaient prévues pour la première fois – ainsi que la coordination des actions liées à la manifestation « Lire en fête », qui a ainsi bénéficié d'une présentation enrichie par rapport aux éditions précédentes.

2. Visites libres et guidées

Les visites guidées ont lieu entre 9h et 10h, pour des groupes de 20 personnes au plus. Le Département Immeubles et matériel a recensé 41 visites libres de 1 à 4 personnes (76 personnes) et 32 visites de 5 personnes et plus (663 personnes), soit un total de 739 visiteurs au 1^{er} semestre.

Au cours de l'année, 169 personnes ont bénéficié d'une visite guidée patrimoniale. Des visites ont été offertes aux nouveaux arrivants en septembre. Les étudiants en bibliothéconomie ou les professionnels des bibliothèques ont demandé des visites de fonctionnement (39 personnes ; 23 % des visiteurs). Les visiteurs étrangers sont majoritaires (127 personnes ; 75 % des visiteurs), et issus de sept pays : Autriche, Chine, Italie, Irlande, Russie, Suède, Suisse. Parmi ceux-ci, la plupart sont des étudiants en Histoire de l'Art et Architecture, ou encore des Architectes professionnels (65 % du total des visiteurs et 86 % des visiteurs étrangers).

Des visites générales sont conduites par le Directeur au profit de diverses personnalités (directeurs de bibliothèques et de musées étrangers, présidents d'universités, proviseurs de lycées disposant de classes préparatoires aux grandes écoles, écrivains, artistes, collectionneurs). D'autres le sont de manière régulière par le Département des Services au public (étudiants, enseignants et professionnels des bibliothèques).

Les Départements spécialisés, la Réserve et la Bibliothèque nordique, conduisent des visites plus spécifiques.

3. Participation aux manifestations nationales et événements

a) Journées européennes du patrimoine (dimanche 16 septembre)

Le dossier des propositions a été envoyé en juin à la DRAC Ile-de-France. Deux expositions sont alors prévues : les beaux livres suédois de la Nordique (« Svensk bokkonst 2006 », jusqu'au 13 octobre 2007) et des documents et manuscrits précieux, acquisitions récentes de la Réserve (jusqu'au 14 décembre 2007). Le 11 septembre, la Réserve a offert aux futurs « guides » des Journées du patrimoine une visite de la Réserve et de l'édifice Labrouste. Parmi les membres du personnel, 33 se sont proposés pour assurer des permanences, et 9 pour conduire des visites (soit un total cumulé d'environ 138 h de présence).

9 visites commentées complètes ont été menées, proposant aux visiteurs une vue d'ensemble de la Bibliothèque (édifice Labrouste, puis Bibliothèque Nordique et Réserve). En salle Labrouste, des hottes et des malles destinées autrefois au transport des livres étaient exposées à proximité de l'ancien monte-charge. Le conservateur de la Nordique exposait lui-même l'histoire particulière de la Bibliothèque Nordique, de même que le personnel de la Réserve, qui inaugurerait aussi une évocation du Cabinet de curiosités de l'Abbaye Sainte-Geneviève, grâce à une présentation des objets qui en proviennent et un topo-guide identifiant les œuvres exposées de manière permanente.

La participation du public a été évaluée à 3 151 personnes, parmi lesquelles 1 028 sont entrées à la Réserve. Les visites guidées ont été suivies par environ 200 personnes, soit 6 % des entrées (inscription obligatoire dans le hall, heures fixes). Les visites libres ont donc été largement majoritaires (le personnel répondait aux questions en salle Labrouste, et une documentation était disponible).

b) Lire en fête

A l'occasion de « Lire en fête », et dans le cadre de la thématique nationale « Une ville, une œuvre », la Bibliothèque a proposé deux présentations de livres, accessibles au public du vendredi 19 octobre au samedi 24 novembre :

- « Beyrouth, un panorama des écrivains libanais francophones », à partir d'une sélection de textes (certains livres en consultation libre), accompagnés de biographies et d'une chronologie du Liban (affiches). Trois vitrines, un présentoir et une table de consultation des ouvrages en ancienne « Salle des Périodiques » étaient offertes à la visite des lecteurs inscrits. Le Service des Acquisitions a participé activement à cette exposition.

- « Stockholm dans la littérature, la peinture et la photographie », comportait cinq vitrines d'ouvrages illustrés. Les vitrines étaient situées sur le palier et dans la salle de lecture de la Bibliothèque Nordique. La configuration des lieux a permis d'offrir des visites libres aux heures d'ouverture de la Nordique.

Ces deux présentations étaient accompagnées de brochures restituant les diverses informations exposées.

c) Grand événement : le centenaire de René Char (1907-1988)

Le 14 juin 2007, la Bibliothèque proposait une soirée d'hommage au poète René Char, le jour même du centenaire de sa naissance⁸. Les réalisateurs Claude Guerre et André Velter ont mis en scène les poèmes choisis par Marie-Claude Char, veuve du poète, et Yves Peyré. Lue par les comédiens Dominique Blanc, Bernard-Pierre Donnadiou et Didier Sandre, et mise en musique par le violoncelliste Renaud Garcia-Fons et le guitariste Pedro Soler, l'œuvre de Char a rassemblé 320 personnes dans la salle Labrouste. Lancé à la mi-mars, l'événement a été soutenu par la DRAC Île-de-France, par l'Université Sorbonne nouvelle Paris 3 et a bénéficié d'un mécénat des Éditions Gallimard, éditeur des œuvres de René Char. Une équipe de télévision de France 3 – Bourgogne a filmé l'événement pour insérer des images de la soirée dans un documentaire paru en septembre. Le public était constitué de personnes invitées, du public et du personnel de la Bibliothèque (57 membres du personnel, dont 25 ont participé activement à l'accueil des spectateurs). Un cocktail a clos la soirée.

⁸ Voir l'article d'*Infos BSG*, janvier-décembre 2007.

4. Expositions et prêts aux expositions

a) Expositions organisées par la Bibliothèque

Yann Sordet, chef du Département de la Réserve, a fait partie du commissariat de l'exposition « Paris, capitale des livres » organisée à la Bibliothèque historique de la Ville de Paris (BHVP) du 16 novembre 2007 au 3 février 2008 et doublée d'un cycle de conférences. Plus important prêteur extérieur (29 pièces), la Réserve de la Bibliothèque Sainte-Geneviève a aussi contribué à l'élaboration du catalogue (Nathalie Rollet et Yann Sordet)⁹.

Une exposition a été organisée par la Bibliothèque Nordique, pour le tricentenaire de la naissance de Linné¹⁰, du 3 au 21 décembre 2007 (prolongation pour les lecteurs jusqu'en février 2008). Intitulée « De la fleur à la lettre », elle présentait Carl von Linné, ses expéditions botaniques, son système de classification et son héritage. Une brochure a été réalisée, reprenant les informations exposées et proposant une bibliographie. La Nordique a notamment exposé un exemplaire in-folio de l'*Hortus cliffortianus* [Jardin de Clifford], publié à Amsterdam en 1737 et magnifiquement illustré par le graveur Ehret.

D'autres expositions se sont tenues à la Nordique : « Les beaux livres estoniens », « Les beaux livres suédois », « Le festin de Babette » (« 1, 2, 3 Culture : A table Européens »), « Michael Agricola ».

b) Prêts aux expositions

Le suivi des valeurs d'assurance attribuées aux documents précieux de la Réserve lors des prêts aux expositions repose depuis 2004 sur une base de données spécifique, rassemblant l'ensemble des estimations attribuées depuis 1970. Depuis 2005, la Bibliothèque impose une convention de prêt-type propre lorsque le prêt concerne un livre, un manuscrit ou une estampe, mise au point en référence à la norme AFNOR Z 40-010 (*Prescriptions de conservation des documents graphiques et photographiques dans le cadre d'une exposition*, 2002) et aux *Guidelines for exhibition loans* de l'IFLA, 2004 et un formulaire de constat d'état destiné à accompagner les documents de l'emballage à leur retour dans les collections.

- « Vauban, bâtisseur du Roi Soleil ». Paris, Cité de l'architecture et du patrimoine, 13 novembre 2007-5 février 2008. Prêt de 3 imprimés : N. Machiavel, *Le prince*, trad. Amelot de La Houssaye, Amsterdam, 1683. [8 R 824 inv 3250] ; Vitruve, *Dix livres d'Architecture*, 1673 [DELTA 88] ; P. Cataneo, *I quattro primi libri di architettura*, Venezia, 1554 [OEA 53 INV 85 RES]

- « Homère, sur les traces d'Ulysse ». Paris, BnF, 27 février-27 mai 2007. Prêt d'un recueil de planches gravées de botanique. B. Besler, *Hortus Eystettensis*, Nürnberg, 1613 [FOL W 431(2) INV 613 RES]

- « René Char ». Paris, BnF, 3 mai-29 juillet 2007. Prêt d'un exemplaire annoté par Char pour André Rousseaux : *Recherche de la base et du sommet*, Paris, Gallimard, 1955 [DELTA 50245]

- « France / Nouvelle France ». Nantes, Musée du Château des ducs de Bretagne, 10 mars-10 juin 2007. Prêt de 3 objets d'Amérique du Nord (XVIIIe s.) : deux raquettes à neige et une massue [INV 1943 n°151 (1-2) et n°166]

- « La Grèce des Provençaux » : la collection Choiseul-Gouffier et l'hellénisme en Provence au 18e siècle, Avignon, Musée Calvet, 30 juin-5 novembre 2007. Prêt d'un imprimé : A. Castellan, *Lettres sur la Morée...*, Paris, 1808 [8 Z 6320 INV 9551]

- « Elisabeth von Thüringen : eine europäische Heilige ». Eisenach, Wartburg-Stiftung, 7 juillet-19 novembre 2007. Prêt d'un manuscrit : *Psautier de Sainte-Elisabeth de Genlis*, XIIIe s. [MS 2689]

- « Très riches Heures de Champagne ». Troyes, BM, 1er juillet-30 septembre 2007. Prêt d'un manuscrit et d'un incunable provenant de la famille Molé : Sébastien Mamerot, *Les trois Grands*, vers 1500 [MS 3005] et *Chroniques de France*, Paris, 1493 [OE XV 468]

- « Benjamin Franklin ». Paris, Musée des Arts et métiers, 4 décembre 2007-15 avril 2008. Prêt d'un livre publié par Franklin : *Cicéron, Cato major*, Philadelphia, B. Franklin, 1744 [8 X 756 INV 1740 RES]

Le Fonds général a lui aussi été sollicité à deux reprises pour des prêts de documents dans le cadre d'expositions. Des conventions de prêt ont formalisé ces partenariats.

⁹ *Paris capitale des livres : le monde des livres et de la presse à Paris, du Moyen Âge au XXe siècle*, Paris : PUF ; Paris Bibliothèques, 2007.

¹⁰ Voir l'article d'*Infos BSG*, janvier-décembre 2007.

- « La collection Oulmont. Le goût de la grâce et du joli », se tenant durant l'été au Musée départemental d'art ancien et contemporain d'Epinal.
- « O Olho fotográfico. Marcel Gautherot e seu tempo », se déroulant à l'automne au Museu de Arte Brasileira de São Paulo.

5. Conférences et débats

Le programme des conférences tenues dans le cadre des activités de la Société des Amis de la BSG (salle de lecture de la Réserve, en général le mardi à 18h15) sont organisées en concertation avec la Bibliothèque, dans un souci de mettre en valeur les collections, de donner un aperçu de l'actualité des fonds et des recherches dont ils font l'objet, et de présenter des documents particulièrement intéressants récemment identifiés.

A la Nordique, deux soirées ont été consacrées au dramaturge norvégien Jon Fosse, une à la lecture d'une pièce d'Henning Mankell, *L'assassin sans scrupule*. Elena Balzamo a prononcé deux conférences à l'occasion de la publication du *Livre bleu* d'August Strindberg et de *Déconstructions* d'Henry Parland. Une soirée a été dédiée à la sortie de *La jeune fille américaine* de Monica Fagerholm en présence de l'auteur, une autre à la poésie estonienne dans le cadre de la « Biennale des poètes du Val-de-Marne », avec Krusa et Viding. Enfin, une conférence sur l'estonien a été prononcée par Mme Katre Kalviste, maître de conférences à l'INALCO.

B. Activités pédagogiques et de recherche, coopération et partenariats

1. Enseignement et publications

a) Colloques, séminaires de recherche, conférences

La journée d'étude intitulée « Des sources pour l'histoire de l'enseignement et de la transmission des savoirs du Moyen âge au XVII^e siècle » a été organisée par la Réserve et par l'École des chartes, dans le cadre du cycle « Rencontres d'histoire du livre et des bibliothèques ». Yann Sordet a assuré la présentation au côté d'Annie Charon (École des Chartes) ; Marie-Hélène de La Mure est intervenue (« La représentation des disciplines et des savoirs médiévaux à travers la base *Liber Floridus* »), ainsi qu'Emmanuelle Minault-Richomme (« Une fonction pédagogique de l'estampe (XVII^e-XVIII^e siècles) ? »)¹¹.

De même, un cycle de conférences organisé à la Bibliothèque en partenariat avec l'École pratique des hautes études (EPHE), pour la chaire d'Histoire et civilisation du livre : « La collection du livre, XV^e-XIX^e siècle : approches historiques de la bibliophilie ». Les conférences comprennent des études de documents. Elles ont lieu à la Bibliothèque Sainte-Geneviève, au département de la Réserve, le 3^e mercredi du mois, de 18h15 à 20h15. La première conférence a eu lieu le 19 décembre : « La bibliophilie en France à l'époque moderne : aspects historiographiques ».

Yann Sordet a tenu une conférence intitulée « Tracing the History of the Book in France: towards a panoramic essay », dans le cadre des «UCD Print Culture Workshop - 1: History of Early Modern Book» à Dublin, University College, le 1^{er} juin. Véronique de Kok, chef du Département Informatique, est intervenue lors de la Journée Médiadix sur les horaires en bibliothèque (« La BSG : une tradition d'ouverture »).

Véronique de Kok, Pascale Mukerjee, dans le cadre de Médiadix, d'une part et Yves Peyré et Bruno Sagna de l'autre ont également participé à des journées d'étude et donné des conférences.

b) Actions pédagogiques

L'École des Chartes a dispensé 7 cours d'histoire du livre de 2^e année en salle de lecture de la Réserve le mardi de 10h15 à 12h15, et y a accueilli les 3^e année pour le début de l'année universitaire (présentation des ressources en libre-accès récemment redéployées par un Conservateur du Département). Un cours de 2h a été dispensé par Yann Sordet : « Le traitement documentaire des collections patrimoniales : principes, normes, formats » (3^{ème} année) et Nathalie Rollet a pris en charge 4 TD d'1h30 de catalogage du livre imprimé ancien (3^{ème} année).

¹¹ Compte-rendu publié : http://delisle.enc.sorbonne.fr/enc/www/histoiredulivre/rencontre_070130.htm

Pour l'École Estienne, un cours de 3h intitulé « Histoire de la reliure occidentale : techniques, formes, décors » a été dispensé par Yann Sordet, avec la collaboration de Maria-Dolorès Bereciartua, à l'aide d'une sélection de 35 documents du XIIe à la fin du XIXe siècle.

Une formation de 3 jours sur « Le catalogage du livre imprimé ancien dans le Sudoc » a été élaboré à la sollicitation de Médiadix, et assuré par Yann Sordet et Nathalie Rollet, avec la collaboration d'Isabelle Diry (Bibliothèque de la Sorbonne). Un Stage ENSSIB de formation continue « Cataloguer les livres anciens », en deux modules de 3 et 4 jours a été placé sous la responsabilité scientifique de Yann Sordet, qui est aussi intervenu comme formateur. Il a aussi effectué une présentation intitulée « Inventorier et décrire l'imprimé, de la Bibliotheca Universalis à UNIMARC » à l'Université de Tours, Centre d'études supérieures de la Renaissance (Master « Science des textes au XVIe siècle »). Un autre « Stage de formation au catalogage du livre ancien » du CFCB de Caen était sous la responsabilité scientifique de Nathalie Rollet, qui intervenait comme formatrice (2 jours).

c) Publications

Yann Sordet a contribué au *Manuel du Patrimoine en bibliothèque*, dir. Raphaële Mouren. Paris : Cercle de la Librairie, 2007, ainsi qu'au *Bulletin du bibliophile*, 2007, n°1, pour l'éditorial (p. 3-8) : « Reliures en ligne : quelques réflexions autour de la base des reliures estampées de la Bibliothèque Sainte-Geneviève ».

2. Coopération documentaire

a) Le dépôt légal éditeur

Il s'agissait de la première année de pleine application de la nouvelle convention relative au dépôt légal éditeur des documents imprimés. Ce nouveau dispositif d'attribution du dépôt légal éditeur réunit la Bibliothèque nationale de France et une soixantaine de pôles associés. Il entend contribuer à l'organisation d'une carte documentaire nationale et à la mise en place d'une conservation nationale répartie. Il a abouti à l'établissement de profils documentaires définis pour chaque partenaire autour de champs disciplinaires.

Il revient à la Bibliothèque Sainte-Geneviève :

- l'histoire ancienne ;
- l'histoire de France du XVI^e au XIX^e siècle ;
- la francophonie ;
- l'histoire des sciences ;
- les langues et littératures anciennes ;
- les langues et littératures régionales ;
- les langue, littérature et civilisation française ;
- les langues, littérature et civilisations scandinaves ;
- la linguistique ;
- l'ésotérisme et l'occultisme ;
- la philosophie ;
- la sociologie.

Malgré la réduction de son périmètre d'attribution, la Bibliothèque demeure, en volume, l'un des partenaires importants de la BnF sur cette question et s'honore de participer à ce réseau documentaire à forte connotation patrimoniale. Un questionnaire de première évaluation de ce nouveau dispositif soumis par la BnF a été renseigné à l'automne.

b) La carte documentaire du Quartier latin

Les éléments pour une synthèse des acquisitions 2005 sont parvenus en mars aux 8 établissements qui avaient participé à la collecte des données statistiques sur les entrées de documents sur support papier, répartis en fonction d'une grille disciplinaire établie spécifiquement pour ce projet impulsé par la Sous-direction des bibliothèques et de l'information scientifique (SDBIS).

Une première réunion organisée le 12 janvier avait permis de dresser les grandes lignes de cette synthèse. Le projet a néanmoins été surtout réactivé lors d'une nouvelle rencontre le 16 novembre, toujours sous l'égide de la SDBIS. Elle a abouti à la décision de réactiver les groupes thématiques pour favoriser la concertation entre les établissements, dont le périmètre a été maintenu sans exclure toutefois des ouvertures ponctuelles à d'autres partenaires potentiels. Ces groupes thématiques seront appelés à se réunir durant le premier semestre 2008 pour esquisser de possibles lignes de partage pour les acquisitions de monographies, sur la base de profils documentaires précisés à l'occasion des prochains contrats d'établissement. La création d'un groupe spécifique consacré aux périodiques imprimés a été arrêtée, avec le souhait d'élargir la problématique du projet à la dimension d'une conservation répartie.

c) *Coopération en matière patrimoniale*

La Réserve a été associée à la révision de l'ISBD(A) (*International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications (Antiquarian)*), au sein du groupe de travail « Évolution de la description bibliographique » (AFNOR CG46/CN357/GE6), qui réunit aussi des experts de l'Agence bibliographique de l'enseignement supérieur (ABES), de la BnF (Bibliothèque de l'Arsenal et Service de l'inventaire rétrospectif) et de la Bibliothèque de la Sorbonne.

La contribution du groupe a été principalement construite autour de la défense d'une option de transcription pour la zone de l'adresse. Dans le même temps, il a lancé auprès des bibliothèques françaises une enquête sur l'utilisation de la norme expérimentale Z 44-074. A l'issue de cette enquête, dont les résultats ont été présentés au siège de l'AFNOR, et sur la base des réponses formulées par l'IFLA aux propositions d'évolution françaises, décision a été prise de retirer cette norme expérimentale et d'élaborer, au niveau national, une nouvelle norme de description des monographies imprimées anciennes et un manuel d'application, publié en ligne et évolutif. Le groupe de travail mis en place par l'AFNOR se réunit à cet effet une journée par mois à la Bibliothèque Sainte-Geneviève. Le domaine d'application déjà retenu, sur la base de critères de bibliographie matérielle, est celui des livres imprimés avant 1830 ; c'est désormais la date qui doit être retenue pour la répartition du travail catalographique.

Yann Sordet participe aussi au Comité de rédaction des *Nouvelles du livre ancien* (4 réunions par an) et au Comité de rédaction de la revue *Histoire et civilisation du livre* (2 réunions par an).

d) *Partenariat entre la Bibliothèque Nordique et les pays nordiques*

La Bibliothèque Nordique continue à recevoir régulièrement des dons accordés par les pays scandinaves qui contribuent à son enrichissement. Une proposition de redéfinition de rapports a été adressée par la Direction aux partenaires nordiques réunis au sein du NORON. Le responsable de la Bibliothèque nordique a de son côté rendu visite aux divers pays donateurs.

V. Personnels

A. Effectifs et emplois (mouvements, politique de recrutement)

1. Recrutements et mouvements généraux de personnels

a) Titulaires au 31 décembre 2007

		Postes pourvus						Total
		Direction Services généraux	Services au public	Entrées	Réserve	Nordique	Conservation	
Personnel scientifique	17	3	1	5	3,8	1	1	14,8
Bibliothécaire	10	-	0,8	6,5	1	1	-	9,3
Personnel technique	12	2	2	5	-	-	2	11
Personnel administratif	14	11,6	-	1,6	-	-	-	13,2
Technicien d'art	1	-	-	-	-	-	1	1
Personnel de service	49	2	29,4	1	3	2	3	40,4
Ingénieur d'études	0,5	0,5	-	-	-	-	-	0,5
Adjoint technique de recherche et de formation	1	1	-	-	-	-	-	1
Total	104,5	19,1	34,4	19,1	7,8	4	7	91,2

b) Non titulaires

Évolution du nombre des postes vacants tenus par des contractuels après les affectations :

		01.01.07	01.04.07	01.07.07	01.09.07	01.10.07	31.12.07
Magasiniers	<i>postes vacants</i>	7,60	7,60	7,60	8,60	8,60	8,60
	contractuels	7,50	7,50	7,50	8,50	8,50	8,50
AB	<i>postes vacants</i>	2	2	2	1	1	1
	contractuels	2	2	2	1	1	1
Bibliothécaires	<i>postes vacants</i>	0	0	0	0,70	0,70	0,70
	contractuels	0	0	0	0	0	0
Conservateurs	<i>Postes vacants</i>	3,20	4,20	3,20	1,20	2	2
	contractuels	3	4	3	1	2	2
Administratifs	<i>Postes vacants</i>	1,40	1,40	1,80	0,80	0,80	0,80
	contractuels	1,40	1,40	1,80	0,80	0,80	0,80

→ Nombre de contractuels en 2007 : 28

Ensemble des non-titulaires :

Catégories		Nbre de pers.	Nbre de jours
Contractuels sur postes vacants	Conservateurs	5	540
	Bibliothécaires	0	0
	BAS - AB	3	325
	Magasiniers	18	1 585
	Agents de bureau	2	156
Suppléances magasiniers		1	88
Suppléances agents de bureau		1	24
Moniteurs des bibliothèques		44	1 066
Vacataires		9	742
CAE		9	375
Agents d'accueil et techniciens informatique		2	606
Total		66	2 901

c) *Arrivées et départs*

11 agents, soit 10,50% des effectifs ont quitté la Bibliothèque ; 14 agents ont été nommés.

Catégories	Départs	Arrivées
Conservateurs	COLLANTES Elisabeth (01/09/2007) PAQUET Dominique (01/01/2007) POULIQUEN Jacqueline (01/01/2007) REFOUIL Monique (01/10/2007) (retraite)	CHAIGNE Marion (01/07/2007) LIARD Marie-Françoise (01/09/2007) MUKERJEE Pascale (01/09/2007) NISHIOKA Marie-Thérèse (01/09/2007) SMITH Franck (01/04/2007) WILLAIME Annie Sophie (30/12/2007)
Bibliothécaires	AUBERT Françoise (03/09/2007) (retraite) THOMES Christine (01/09/2007)	SIBILLE Marine (01/09/2007) TIMSIT Frédérique (01/09/2007)
BAS	de RAGUENEL Alix (01/09/2007) (retraite)	DESNOYER Lydie (01/09/2007)
AB	VERMAUT Olivier (01/09/2007)	AULAGNER Isabelle (01/09/2007) BARGIBANT Mathilde (01/09/2007)
Magasiniers	DEGUERCY Sandrine (01/09/2007) ESCHMANN Charles (01/09/2007) RACKI Valérie (01/09/2007)	COSME Julien (01/09/2007) GOVINDASSAMY Marie-Lyne (01/09/2007)
Administratif		ECHARD Christiane (01/09/2007)

2. Gestion des personnels par Département

a) *Département de la Politique documentaire*

La moitié des départs a concerné le Département de la Politique documentaire. Des contractuels et un vacataire ont assuré des remplacements, tandis que des moniteurs assuraient des tâches qui leur sont habituellement confiées (cf *infra*):

Catégories		Nom et affectation
Contractuels sur postes vacants	Conservateurs	GEORGE Magali (janvier - août) au Service du Catalogue DETIENNE Vincent (avril - août) ZANOTTI-MARTIN Vermelha (janvier - août) au Services des Acquisitions et au Service des Périodiques
	BAS	MONTONEN Outi (janvier - août 07)
	AB	CHEVALLIER Cyril (septembre - décembre 07)
Vacataire		VIGNE Anouck (septembre - décembre 07) : 560 h
Moniteurs		Service du Catalogue : 5 pour 750 h Service des Acquisitions : 5 pour 1 447 h Service des Périodiques : 6 pour 1 051 h

Florence Leleu, adjointe au Directeur, a assuré l'intérim du chef de Département pendant 3 mois. Anne Vergne a occupé à partir de janvier la responsabilité de chef du Service des Acquisitions, Marie-Françoise Liard comme chef du Service des Périodiques et des ressources électroniques ainsi que Marie-Thérèse Nishioka en qualité de chef du Service du Catalogue ont achevé de compléter le renouvellement de l'encadrement au 1^{er} septembre.

Dans les mouvements internes, un poste de conservateur a été supprimé au Service des Acquisitions et remplacé par un poste de bibliothécaire pourvu au 1^{er} septembre par Marine Sibille ; le poste de bibliothécaire du service des Périodiques occupé par Mireille Bousquet a été transféré au service des Acquisitions et remplacé par un poste d'assistant des bibliothèques à la même date ; Priscille Leroy (bibliothécaire adjointe spécialisée) a rejoint la mission de la Valorisation et a été remplacée par Gaëlle Bahezre, auparavant affectée au département des Services au public.

Ces changements ont abouti à un renouvellement important des équipes, surtout au Service des Périodiques dont le bon fonctionnement repose en partie sur l'apport indispensable de personnel non titulaire (bulletinage et rangement des fascicules) ainsi que sur le service interne effectué par des magasiniers du département des Services au public (encodage, mise en fardes, vérification des trains de reliure, suivi des « manquants). L'agent contractuel recruté au service des Acquisitions a contribué à la préparation et à la réception des commandes ou dons d'ouvrages ainsi qu'à l'estampillage puis à l'inscription des microfiches à l'inventaire. Les moniteurs étudiants de ce service ont principalement œuvré à la gestion des collections en libre accès et au tri des dons en cours de traitement, tandis que les moniteurs employés au service du Catalogue ont assuré le traitement informatisé des cotes attribuées aux ouvrages entrés dans les collections.

La stabilisation attendue des équipes devrait permettre d'engager la redéfinition de certains profils de poste, notamment dans le but de réaliser une meilleure intégration des 3 services au sein du département et, plus généralement, au sein de l'établissement

b) Département des Services au public

Les effectifs du département ont subi une érosion liée à la redéfinition de son périmètre d'intervention et à l'externalisation de certaines tâches (agents d'accueil dans le hall).

L'équipe comprend 42 personnes dont 34 titulaires (1 conservateur, 1 bibliothécaire, 1 bibliothécaire adjoint spécialisé, 1 assistant des bibliothèques, 3 magasiniers principaux, 27 magasiniers spécialisés), et 8 contractuels (1 conservateur, 7 magasiniers), complété par 1 contrat d'aide à l'emploi (CAE) affecté au Service des inscriptions.

Un groupe de 9 moniteurs étudiants assure des tâches spécifiques de soutien au service public telles que l'accueil et l'aide aux lecteurs dans la Salle de référence, le rangement des ouvrages en libre-accès et l'accueil et les inscriptions dans le vestibule d'entrée de la Bibliothèque. Les entretiens de recrutement des moniteurs ou des magasiniers vacataires sont nombreux et représentent une charge non négligeable pour le département.

c) Département de la Réserve

Le personnel comprend 8 titulaires (1 conservateur en chef, 1 conservateur général à 80%, 2 conservateurs, 1 bibliothécaire, 3 magasiniers) et 1 contractuel (1 magasinier). Maria-Dolorès Bereciartua, magasinier spécialisé, et Michel Marchesseau, technicien d'art, ont rejoint la Mission préfiguration du Département de la Conservation au moment où lui a été rattaché l'Atelier de restauration. 6 moniteurs des bibliothèques et 2 vacataires ont participé aux tâches du Département :

Répartition des heures de monitrat

Fonction	Nom	Nbre d'heures	Total / fonction
Assistance au traitement documentaire*	BRES Elsa	289	594
	DAUVIER Hélène	75	
	JACOB Marie	230	
Accueil du public et communication	MAHEUX Céline	289	289
Divers Réserve **	GONTRAN Ingrid	170	811
	ORIOL Ariane	641	
		Total général effectué : 1 694 heures	

* contrôle et correction des tables d'index du catalogue des manuscrits avant son balisage en XML ; préparation des documents pour le catalogage rétrospectif (lettre V et documents exclus de la conversion rétrospective) ; entrée des dons ; assistance au catalogage des périodiques anciens ; inventaire de fonds manuscrits en cours de traitement ; inventaire des graveurs français.

** traitement des microfilms ; mise à jour des données locales des usuels dans le cadre de la réorganisation du libre accès ; encodage des documents dans le cadre de l'informatisation de la communication.

Elsa Bres, stagiaire en Master « Cultures de l'écrit et de l'image » (ENSSIB / Lyon II) du 1er mars au 31 mai a participé au traitement d'un fonds d'archives littéraires du XXe s et à l'élaboration d'un inventaire sommaire des fonds d'estampes.

Répartition des heures de vacation

Fonction	Nom	Nbre d'heures
Catalogage rétrospectif	GAUCHER Nathalie	855
	NISHIMAGI Shin	858
Total :		1 713 heures

L'encadrement du Département est assuré par Yann Sordet, aidé par Marie-Hélène de La Mure, son adjointe. Répartition des fonctions :

◆ Accroissement des collections

- Documents patrimoniaux : Y. Sordet, ponctuellement assisté de M.-H. de La Mure, E. Minault-Richomme et N. Rollet.
- Dons : Y. Sordet, E. Minault-Richomme, M. Viviand.
- Documentation en Bibliographie, Histoire du patrimoine manuscrit, imprimé et graphique : E. Minault-Richomme (sur le budget du département des Entrées).

◆ Traitement et mise en valeur des collections

- Coordination bibliographique (suivi des catalogues, organisation du catalogage courant et rétrospectif, conversions rétrospectives) : N. Rollet.
- Catalogage spécialisé :
 - Manuscrits : N. Rollet, et Y. Sordet pour l'inventaire du fonds Gaillard (mss 4339-4452)
 - Imprimés anciens : E. Minault-Richomme, N. Rollet, Y. Sordet, M. Viviand.
 - Incunables : Y. Sordet.
 - Périodiques anciens : E. Minault-Richomme.
 - Estampes : E. Minault-Richomme.
- Base des enluminures : M.-H. de La Mure
- Base des reliures : Y. Sordet
- Prêts aux expositions : Y. Sordet.

◆ Préservation et conservation

- Restauration et reconditionnement (manuscrits et collections anciennes, rares et précieuses) : Y. Sordet, avec la collaboration ponctuelle de M.-H. de La Mure, E. Minault-Richomme et N. Rollet.
- Restauration et reconditionnement des estampes : E. Minault-Richomme.
- Reliure : M.-H. de La Mure (usuels et ouvrages modernes), E. Minault-Richomme (périodiques courants).

◆ Services au public

- Service public : M.-H. de La Mure, E. Minault-Richomme, N. Rollet, Y. Sordet, M. Viviand (le service public représente en moyenne 9h15, soit plus du 1/4 du service hebdomadaire des conservateurs et bibliothécaire à la Réserve)
- PEB : E. Minault-Richomme.
- Réponses aux demandes de recherches : Y. Sordet, en collaboration, ponctuellement, avec les conservateurs du département.
- Reprographie (traitement des demandes, gestion des droits) : M.-H. de La Mure, M. Viviand.

◆ Personnel de magasinage

En complément des fonctions principales d'entretien et de communication des collections qu'ils exercent tous au même titre, des responsabilités particulières sont attribuées à chacun des quatre magasiniers affectés au service public à la Réserve.

- Préparation des trains de reliure (périodiques modernes), gestion des fournitures : P.-A. Tanc.
- Préparation des trains de restauration : A. Froment-Curtil.
- Gestion du PEB en magasin et marquage des collections patrimoniales : I. Reboullet.
- Signalétique en magasin, reproductions photographiques locales de documents précieux : N. Mocan.
- Contrôle climatique : N. Mocan et P.-A. Tanc.
- Suivi statistique de l'activité : P.-A. Tanc.

L'Atelier de restauration a reçu 4 stagiaires venant de l'École Estienne (DMA Reliure, 21 mai-22 juin), des Ateliers du Vésinet (19 juin-28 juillet), de l'École de Condé (2-27 juillet, 3-31 octobre) et du Lycée Tolbiac (BMA « Art de la reliure et de la dorure », 12 novembre-21 décembre).

d) Département de la Bibliothèque Nordique

4 titulaires : Bruno Sagna (conservateur), Régine Hue (bibliothécaire), Ingrid Salomon (magasinier spécialisé), Jens Flygare (magasinier spécialisé). L'effectif des titulaires demeure stable. Par ailleurs, les partenaires scandinaves de la Nordique ont, lors de la réunion de travail à Copenhague, confirmé qu'il n'y aurait plus de bibliothécaire délégué.

Les vacataires ont été Benjamin Darvas (72h du 03/01 au 31/01), Elisabeth Levain (191h du 10/09 au 21/12), Outi Montonen (272h du 03/09 au 31/12), Caroline Olsson (438h du 03/01 au 14/07), Daniel Vassaux (559h du 03/01 au 30/06 et du 10/09 au 31/12) et Irène Langkjaer (400h du 03/01 au 30/06 et du 10/09 au 31/12). 1 932 heures de vacations au total : ce chiffre, inférieur à celui de 2006 (2 619 h), s'explique par la fin du traitement du don Tessin dont l'importance avait nécessité un renfort particulier en personnel. Elisabeth Levain remplace B. Darvas en tant que vacataire spécialisée (reçue au concours de BAS de la Ville de Paris, elle quittera la Nordique en 2008). Ces vacataires sont spécialisés et doivent répondre à un profil : étudiants en langues et civilisation scandinaves ou/et connaissance d'une ou de plusieurs langues scandinaves.

e) Mission préfiguration du Département de la Conservation

Au 1^{er} juillet, la Mission était constituée de 2 magasiniers, 1 assistant des bibliothèques et 1 bibliothécaire adjoint spécialisé pour la Maintenance des collections, d'1 technicien d'art et d'1 magasinier pour l'Atelier de restauration, et d'1 conservateur.

Le poste de BAS ayant été affecté au Service du catalogue, il a été remplacé par une deuxième AB arrivée en septembre. Un CAE a également été affecté à la Mission pour l'équipement des collections. Signalons, pour la première partie de l'année, le départ du conservateur adjoint du Département des services au public et de la Conservation, responsable de la conservation, au mois d'avril, et l'arrivée d'un nouveau conservateur sortant de l'ENSSIB pour la création de la Mission au 1^{er} juillet (sur un nouveau poste de conservateur, le Département des services au public conservant son poste de conservateur adjoint).

La mission de préfiguration du Département de la conservation a été scindé en deux services : d'une part la Maintenance des collections, et d'autre part l'Atelier de restauration. Il sera nécessaire à terme de désigner également des responsables de numérisation si des opérations de ce type devaient être conduites.

Le premier service gère la maintenance des collections de l'ensemble de la Bibliothèque, certaines tâches étant cependant déléguées aux départements spécialisés. Elle est constituée de trois pôles principaux : l'équipement des ouvrages (rondage et antivolage), le traitement des ouvrages abîmés hors reliure (hors d'usage et travaux de conditionnement, désacidification, travail de recherche des manquants) et la reliure. La Maintenance gère l'équipement des monographies du Fonds général et des ouvrages modernes de la Maintenance ; en revanche sont délégués aux différents départements et services l'équipement des périodiques du Fonds général et des collections de la Nordique ; elle s'occupe de même principalement du traitement des ouvrages abîmés des monographies du Fonds général. Enfin, les trains de reliure de la Nordique, des périodiques du Fonds général et de la Réserve sont préparés par des agents de ces départements et services, mais toute l'organisation de la reliure est gérée par la Mission de préfiguration du Département de la Conservation.

Au sein de la maintenance, les deux magasiniers travaillent à l'équipement des collections (avec l'aide d'une CAE à partir du mois de septembre). Des magasiniers du Fonds général complètent l'équipe en venant travailler tous les après-midi de 14h à 17h sur des tâches variées sur lesquelles ils se sont portés volontaires (préparation et vérification de trains de reliure, petites réparations, conditionnement des hors d'usage, recherche des manquants, renfort à l'équipement).

L'Atelier de restauration travaille à la restauration des ouvrages anciens, rares ou précieux de l'ensemble de la Bibliothèque. Les deux restaurateurs réalisent des restaurations de cuir, de papier, élaborent des conditionnements de conservation, et participent au montage d'exposition, en particulier pour la Réserve.

L'organisation de la maintenance des collections et de l'atelier de restauration a donc été relativement peu modifiée dans la pratique. En revanche, avec la création de ce nouveau Département, les missions et les champs d'expertise des agents de la maintenance et de l'atelier se sont donc largement étendus, et cette organisation devrait déboucher en 2008 sur des projets de conservation transversaux.

3. Promotions

Catégorie	Noms	Date
Conservateur en chef	LELEU Florence	novembre 2007
Adjoint administratif principal de 2ème cl.	LOUP Christine	septembre 2007
Adjoint administratif principal de 2ème cl.	WUNSCH Evelyne	
Adjoint administratif de 1ère cl.	BECQUART Gisèle	

B. La formation et le développement des compétences

1. Statistiques générales

Les inscriptions aux journées d'étude, aux colloques et aux visites professionnelles prennent une importance croissante. La demande récurrente d'une mise à jour des connaissances professionnelles et la nécessité de s'ouvrir à des pratiques différentes y trouvent plus souvent leur compte qu'à travers des stages classiques.

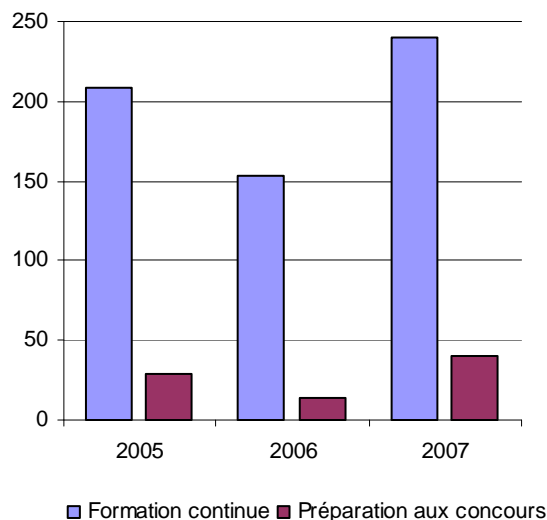
69 agents ont suivi une action de formation, soit 52% de titulaires et contractuels (48% en 2006). Ces chiffres ne tiennent pas compte des formations dispensées en interne, soit aux nouveaux arrivants, soit pour les besoins des services. A noter pour la première fois des jours de formation prévus au titre de la préparation d'un dossier de VAE. Une bibliothécaire affectée au service du catalogue a suivi sa **formation initiale** à l'ENSSIB pour une prise de poste à l'automne.

Ventilation par type de formation en nombre de jours

Formation initiale	Formation continue	Préparation aux concours	Total
88	240	40	368

Ventilation des formations en nombre de jours de 2005 à 2007

	Formation continue	Préparation aux concours	Total
2005	208	29,5	237,5
2006	153	14	167
2007	240	40	280



2. La formation continue

Organismes sollicités: Médiadix prioritairement, l'ENSSIB et l'URFIST ensuite, mais également le Cafu, le Cavi, la Cegape, la DAFOR, Cadic, la RGF, la BnF et la BPI, la Mairie de Paris, le GRETA et le CNED. La Bibliothèque a pu solliciter cette année le réseau PARFAIRE¹² en Île-de-France pour un certain nombre de formations de type administratif.

Ce sont prioritairement les **personnels de catégorie A** qui ont bénéficié de la formation continue. En ce qui concerne le Département des Services au Public, seuls 9 magasiniers ont souhaité suivre un stage, soit 22,5% des effectifs. Parmi eux, 1 agent a suivi 4 stages et 2 en ont suivi 2. Les thématiques des stages suivis sont de 3 types : communication et service public (gestion des conflits, bien vivre l'accueil du public, bibliothèque et handicap), amélioration des techniques professionnelles (conservation, petites réparations), maîtrise d'outils spécifiques dans le contexte bibliothéconomique : informatique, Internet, anglais.

Axes thématiques développés, pour l'ensemble des agents :

- **Bureautique** : peu de demandes suite au plan de formation 2006 qui prenait en compte une grande partie des attentes des agents dans ce domaine. Quelques formations à Excel ou à Access à noter.
- **Bibliothéconomie** (au sens large) : les formations proposées par la bibliothèque CUJAS, via l'URFIST, ont été très largement suivies tant par les nouveaux arrivants que par des collègues plus anciens : « La recherche documentaire informatisée en sciences juridiques » (2 agents), « Droit et documentation juridique en bibliothèque » (4 agents), « Initiation aux périodiques juridiques » (7 agents), « Périodiques de droit, niveau 1 » (2 agents), « Périodiques de droit, perfectionnement » (6 agents)... ensemble de formations relatives au droit exclusivement, reprenant les concepts, les méthodes de recherche dans les ressources électroniques et la liste des périodiques juridiques les plus usités.

Les agents effectuant leur service public en Salle de références souhaiterait bénéficier de formations de cette qualité dans d'autres domaines (en particulier en philosophie et en histoire) mais aucune bibliothèque spécialisée, ni aucun organisme de formation en France (Médiadix, ENSSIB, URFIST) n'en fait la proposition... La Bibliothèque devra vraisemblablement trouver en interne ses propres formateurs.

Quelques formations, pour les nouveaux arrivants, au catalogage (catalogage des ressources continues pour 1 agent, catalogage d'ISBD à UNIMARC pour un 1 agent, le format UNIMARC Autorité dans le SUDOC pour 1 agent) et à la gestion des ressources électroniques spécialisées en lettres (1 agent) viennent compléter les demandes dans ce secteur.

- **Informatique** : quelques formations concernant l'environnement informatique en bibliothèque ont pu être satisfaites ; néanmoins il est prévu pour 2008 une large remise à niveau, en formation interne et qui sera portée par la Mission informatique, des agents de la Bibliothèque. A l'inverse, la montée en puissance de demandes spécifiques (utilisation de logiciels de traitement d'image comme Photoshop, de mise en page comme Xpress, de création de site web, ou encore de création de fils RSS) dénote de la part des agents une volonté d'approfondir leur connaissance des outils nécessaires à une « valorisation » des données ou des services.

- **Gestion administrative/management** : cette année encore, aucune formation en « management » n'a été demandée. A quoi s'oppose un grand nombre de demandes de la part des services administratifs pour lesquels la mise à jour des informations juridiques et budgétaires est nécessaire (« Réforme des retraites », « Allocations de chômage, perfectionnement », « Traitement sur budget Etat »).

- **Amélioration des services** : les formations en **anglais bibliothéconomique** ont concerné 3 agents malgré des intentions initialement exprimées plus fortes (peu de demandes réelles, même après avoir sollicité les demandeurs potentiels). Comme chaque année, les formations de Médiadix tournées vers l'**accueil du public** telles « Adopter une attitude positive face à un conflit » et « Bien vivre l'accueil du public en bibliothèque » intéressent quelques agents du Département des services au public. Il serait souhaitable que les agents effectuant également du service public, mais du côté renseignement bibliographique, s'y inscrivent aussi. Des formations en lien avec la **numérisation des collections** telles que « piloter un projet de numérisation » ou « la diffusion en ligne de sources historiques » viennent amorcer les premières ébauches du prochain Contrat quadriennal et ont déjà touché 5 conservateurs de la Bibliothèque. Elle n'échappe pas aux interrogations qui agitent actuellement le monde des bibliothèques : 3 agents ont suivi une formation sur la **loi DADVSI** cette année. Dans un autre ordre d'idée, les formations à la **conservation** demeurent prioritaires ; malgré une inscription forte dans le plan de formation 2007, les démarches

¹² Ce réseau rassemble les responsables de formation de l'enseignement supérieur et offre un cadre de coopération et de mutualisation en matière de formation (<http://www.parfaire.fr/>).

engagées vis-à-vis de la BnF ont considérablement ralenti sa mise en œuvre et c'est seulement en 2008 qu'une formation généralisée à la manipulation des documents, par exemple, devrait voir le jour. Enfin, heureuse initiative dans un établissement qui a tendance au cloisonnement entre départements, une demande de formation intitulée « Travailler efficacement en partenariat avec d'autres services », proposée par Médiadix, s'est exprimée et a pu être satisfaite.

- **Sécurité** : aucune formation spécifique dans ce domaine n'a été conduite cette année, après un projet annulé de formation aux premiers secours pour l'été. L'Université Paris 3 sera à nouveau sollicitée en 2008.

Des formations payantes pour l'établissement ont été consacrées à l'utilisation du logiciel déployé à la Réserve pour l'affichage des données propres à *Liber Floridus*, pour la mise en œuvre et l'usage des nouveaux lecteurs-reproducteurs de microformes en Salle de référence mais aussi pour les nouveaux arrivants au Service des périodique qui ne pouvaient bénéficier d'une transmission directe d'information quant à l'usage du module de bulletinage de GEAC Advance, pourtant indispensable.

Comme en 2006, afin de cibler au mieux les demandes effectuées par les **Contrats d'Aide à l'Emploi**, la bibliothèque a travaillé de concert avec l'ANPE, permettant à chaque contrat aidé qui le souhaitait d'effectuer un bilan de compétence individualisé avec un organisme extérieur (ADF emploi), choisi et rémunéré par l'ANPE. A la rentrée 2007, cela concerne 3 nouveaux agents.

3. Préparations aux concours

L'un des 3 agents entrés à la Bibliothèque en tant que CAE en septembre 2006 a été recruté comme magasinier contractuel et, suite aux préconisations de son bilan de compétences, a pu bénéficier d'une partie de la préparation au concours de magasinier de Médiadix. Un autre agent a bénéficié de cette même préparation au concours, qu'elle terminait en début d'année (plusieurs péripéties ayant entouré ce concours, le fort décalage entre les dates de préparation et le concours lui-même a été compensé par Médiadix).

Les demandes de préparation aux concours ont porté sur les concours de Catégorie C (magasinier principal), catégorie B (BAS) et catégorie A (Conservateur) et ont concerné 10 agents, dont 9 de catégorie C. Dans cette catégorie, 25 agents rattachés au Département des Services au Public ont passé des concours (Etat, Ville de Paris). Seuls 7 ont demandé des modules de préparation, certains en cumulant plusieurs demandes. 4 d'entre eux étaient des contractuels décidés à entrer dans la profession. Le taux de réussite est honorable puisque 2 de ces agents ont été reçus. En revanche, aucun magasinier se présentant au concours sans formation préalable n'a été promu.

4. La formation interne

La formation générale interne n'a pas progressée cette année malgré de nombreux besoins : un pôle de « formateurs » doit se reconstituer, suite au renouvellement important des personnels de catégorie A et B à la rentrée. Seule la Mission informatique a été sollicitée pour permettre aux CAE qui le souhaitaient d'utiliser la messagerie électronique et de mettre en forme des CV. La recherche d'emploi sur Internet a également été abordée dans ce cadre. Les départements ont mené en revanche de nombreuses actions de formation pour adaptation aux postes de travail.

A la Mission préfiguration du Département de la Conservation, des personnels d'autres départements ont pu suivre diverses formations, en particulier les magasiniers du Département des Services au public. L'un d'entre eux a suivi un stage sur les techniques de petites réparations organisé par le Département de la Conservation de la BnF, et trois autres une formation sur les enjeux de la conservation au Centre de Conservation de Bussy-Saint-Georges de la BnF. L'Atelier de restauration a également organisé trois après-midi de formation aux petites réparations (3 fois 3 heures) pour un magasinier du Département des Services au public pour la CAE de la Mission.

Des visites guidées pour le personnel sont mises en place progressivement par la Mission Valorisation, notamment en septembre pour les nouveaux arrivant (histoire, architecture et fonctionnement général de l'établissement).

C. Participation à des groupes de travail

a) Projet de réinformatisation

Une démarche participative a été adoptée par l'ensemble de l'établissement pour son chantier de réinformatisation avec l'aide de la société Tosca Consultants. Il s'agissait, au cours du premier semestre, de participations à des démonstrations de logiciels. Il s'est agi, dans un premier temps, d'arrêter des spécifications techniques fonctionnelles par module, de contribuer à la rédaction du cahier des charges puis dans un deuxième temps de procéder au dépouillement et à l'analyse des offres admises à concourir, à la sélection des offres enfin. Une cinquantaine d'agents a constitué des groupes Acquisitions, Catalogage, Périodiques, Opac, Accueil du public, Communication des documents.

b) Autres groupes de travail

Au Département des Services au Public, un groupe a travaillé avec l'aide du Département de l'Informatique documentaire l'informatisation du planning des magasiniers, et un autre sur le fonctionnement de la salle des microformes.

VI. Gestion de l'établissement

A. Budget

1. Recettes et dépenses

Le budget initial de 3 173,5 K€ a été voté en décembre 2006.

Trois DBM en ont modifié le montant initial. Reports : 1 185,8 K€ (dont 7,4 K€ de ressource affectée : solde Pôle associé BnF 1995-1996)

- n°1 : transfert de crédits 30 en crédits 10 (14 K€).
- n°2 : transfert de 41,5 K€ de la section 1 vers la section 2 (DOCU). Recettes exceptionnelles de 17,4 K€ (reliquat charges à payer 2006 et 4 K€ de subvention de la Société des Amis).

Les recettes ne prennent en compte que les titres émis en 2007. Pour les dépenses, ne sont comptabilisés que les mandats émis en 2007. Les restes engagés subsistant en fin d'année proviennent essentiellement de la section d'investissement.

a) Recettes = 3 112 ,9 K€

Droits de bibliothèque = 326,1 K€ ; -21.2 %.

L'irrégularité des versements par les universités cocontractantes explique les fluctuations d'une année sur l'autre.

Subventions ministérielles = 2 269,5 K€

Elles comprennent les dotations sur critères, sur contrat et diverses autres subventions.

- Dotation sur critères : 1 233,7 K€ ; + 1 %
- Dotation sur contrat ; 775 K€

	Documentation imprimée et électronique	Informatique	Préservation des collections	Accueil des usagers	Total (K€)
Répartition	500,00	145	80	50	775

Subvention immobilière : 260,7 K€ ; versement début 2008 au titre de 2007 ; crédits destinés à l'entretien courant des bâtiments.

Autres subventions : 31,7 K€ ; -27,38 %.

Reversement du CNASEA au titre des contrats d'accompagnement dans l'emploi (CAE) (16,4 K€ ; -62,43 % ; 3 CAE en 2007 contre 10 en 2006), subvention de la Société des Amis de 4 K€, subvention du Ministère de 3 K€ (formation d'une bibliothécaire à l'Enssib), subvention de la DRAC d'Ile de France pour la journée René Char (2 K€), solde d'une ressource affectée de la BnF pour 6,3 K€

Crédits de maintenance : 10,1 K€ au titre de la subvention 2006

Le versement de ces crédits inscrits au budget et votés au Conseil d'Administration de l'Université Sorbonne nouvelle Paris 3 sont en cours de régularisation. Les crédits 2005 et 2006 ont été versés début 2008. Seule est inscrite en recettes la subvention 2006, 2005 ayant déjà fait l'objet d'un titre de recettes en 2005

Ressources propres et recettes exceptionnelles = 384,3 K€ + 85.31 %

- 134,3 K€ (-22 %) : essentiellement la redevance versée par Copie Monnaie France (118,7 K€) et la vente de brochures, cartes et photocopies PEB (16,7 K€) ;
- 20 K€ (+ 21.62 %) : redevance du distributeur alimentaire SELECTA ;
- 14,9 K€ ; (+ 8 %) : loyers et charges ;
- 80,4 K€ ;(+ 8 %) : produits financiers ;
- 134,6 K€ : essentiellement quote-part de la subvention à l'investissement de la BSG (110 K€) excédent de charges à payer pour 2006 (13 K€) ; chèques déjeuner (6,6 K€).

b) *Dépenses* = 3 133,5 K€ ; + 5,1 %

Politique documentaire - DOCU = 1 509,3 K€ ; (comprend les fournitures de conservation mises en LOGA) idem 2007

- Acquisitions documentaires (tous supports confondus) : 1 093 K€ (+ 2 %)
- Dépenses de conservation : 394,3 K€ ; (+1.5 %) ;
- Microfilmage des manuscrits génovéfains : 4,3 K€ ; (-85.5 %)
- Divers : 17,7 K€ essentiellement SUDOC (10 K€) ; réalisation du buste de René Jeanne, donateur (3,2 K€)

Logistique administrative – LOGA = 511,6 K€ ; (fournitures conservation mises en DOCU) +27,30 %

- Affranchissements : 21, 6 K€ ; (+31,40 %)
- Téléphone : 15,9 K€ ; (+3 %)
- Location et entretien de photocopieurs et autres matériels : 13,1K€ ; (-34 %)
- Achat de mobilier et matériel : 42,8 K€ ; (-34,86 %)
- fournitures de bureau: 32,2K€ ; (-17,22 %)
- Imprimés et fournitures service public : 56,1 K€ ; (+523 %)
- Frais de gestion: 77,9 K€ ; (+32,70 %)
- Dotation aux amortissements : 178,8 K€ (en 2007 au titre de 2006).
- Autres dépenses générales : 73,1 K€ (dont location des rayonnages CTLes, classement du Jurisclasseur, missions, réceptions

Logistique immobilière – LOGI : 414,5 K€ ; -22 %

- Dépenses courantes :
 - eau, électricité, chauffage : 97, 3 K€ ;(-12 %) ;
 - ménage : 121,6 K€ (+14,31 %) ;
 - entretien des matériels, sur et hors contrats de maintenance : 139,5 K€ ; (+11 %)
- Travaux réalisés durant l'été 2007 : 56 K€ (payés par Paris 3 en fin d'année, l'Université n'ayant pas encore versé les subventions de maintenance depuis 2005 – voir supra et remboursés à l'université début 2008 avant la clôture du compte financier)

Informatique – TIC1 = 201, 3 K€ ; -13,83 %

- maintenance des matériels et logiciels : 51,7 K€ (idem 2006) ;
- achats de matériels et logiciels : 93,5 K€ ;(+ 19,56 %).

Frais de personnel – PERS = 496,8 K€ ; + 66,32 %

- salaires des vacataires, moniteurs des bibliothèques, CAE : 262,9 K€ ; +10,28 % ;
- accueil et orientation des lecteurs à l'entrée de la bibliothèque : 72,3 K€ ;
- techniciens informatiques : 86 K€ (société IRT) ;
- prestations ponctuelles informatiques : 3,5K€ (-66,67 %) ;
- restaurant administratif : 34,3 K€ ; 5,21 % ;
- chèques déjeuner : 20,4 K€ ;(nouveau en 2007) ;
- formation continue : 13,7 K€ ; + 132 %.

c) Dépenses de personnel

Personnels payés sur budget Bibliothèque = 421,3 K€ ; +15,96 %

On constate une augmentation avant tout de la ligne accueil, due à une amélioration sensible des prestations renseignements, orientation des lecteurs à l'entrée de la bibliothèque. Légère augmentation de la ligne vacataires et moniteurs

Personnels sur budget d'établissement (K€)										
	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2006-2007 %
Vacataires spécialistes moniteurs, CAE	279	277	231	226	287,30	258,70	250	238,4	262.9	+10,28
Personnel d'accueil	17	18	24	19	25	29,50	30,80	30,3	72.3	+138,61
Techniciens informatique	21	34	62	87	84	85	89	94,6	89,5	-5,4
Total	317	329	317	332	396,30	373,20	369,80	363,3	421.3	+15,96

B. Bâtiments

1. Sécurité générale

Les travaux du plan global de sécurité incendie, établi en 1999, ont été planifiés en 3 tranches successives. Les travaux de la deuxième tranche concernent essentiellement la Réserve, le hall Labrouste, la sortie de secours du service de la Politique documentaire sur la cour Cujas (Paris I) et les portes donnant sur l'escalier de la grande extension. L'Université Paris 3 attend de l'architecte, le cabinet Baptiste, la fourniture du dossier de consultation des entreprises (DCE) modifié pour relancer l'appel infructueux en 2006.

Les travaux de la troisième tranche verront notamment le remplacement du système actuel de transitique (balancelles installées en 1960) et le cloisonnement ou la suppression du monte-charge pour répondre à la demande de la Commission de sécurité de la Préfecture de police et des Architectes des bâtiments de France (ABF). Un audit préalable sur la circulation et la distribution des documents sera nécessaire.

Localement, les travaux de mise en conformité se sont poursuivies conformément aux recommandations de la Commission et aux contrôles réguliers des installations : remplacement d'extincteurs et de lances incendie (France-Incendie), remplacement de détecteurs et indicateurs d'action (Chubb), déplacement du poste TASAL¹³ (12 1345, 23 €).

Suite à une injonction des inspecteurs hygiène et sécurité du Ministère pour la mise en conformité des balancelles, un audit a été réalisé par la société THEMIS, le 23 octobre, en présence de l'ingénieur Hygiène et sécurité de l'Université Sorbonne nouvelle Paris 3 et des responsables de la Bibliothèque. Cet audit a établi la liste des modifications à apporter au système. Les travaux ont commencé par le remplacement de l'ancien compresseur.

Des visites de sécurité ont été organisées pour les nouveaux personnels avec distribution de tableaux et de consignes préconisées en cas d'alerte.

2. Travaux de gros entretien et d'aménagement

La restauration de la façade du bâtiment Labrouste, place du Panthéon, a fait l'objet d'un marché publié le 24 novembre 2006. Il est composé de 6 lots : nettoyage de la façade ; restauration des pierres et des joints ; nettoyage et restauration des frises ; peintures sur pierre, sur bois et sur métal ; menuiseries bois et menuiseries acier. Les commissions d'appel d'offre ont siégé les 23 janvier et 13 mars. Une même entreprise a été retenue pour 4 lots (Quelin), le lot de peintures a été attribué à l'entreprise Del Bocca.

Les travaux ont débuté en juillet par l'installation de la « base vie » dans la cour Valette et des échafaudages sur la moitié ouest de la façade. Les réunions de chantier ont eu lieu tous les mercredis à partir du 14 juin, les premières devant préciser le calendrier prévu sur 8 mois.

Une visite de chantier avec l'architecte des Bâtiments de France et le conservateur des Monuments historiques a été organisée après quelques semaines de travaux pour préciser des points de restauration et définir la nuance des peintures à poser, conformes aux indications laissées par Labrouste lors de la construction du bâtiment.

L'aménagement du Bâtiment administratif a permis l'installation du Département de l'Informatique documentaire et de la Mission Valorisation. Le développement de l'informatique et l'accroissement en personnel de ce département impliquaient une réinstallation plus fonctionnelle. Trois pièces contiguës au 3^e étage ont pu être restaurées, repeintes et équipées à cet effet. La Mission Valorisation a été installée au même étage, ce qui a exigé des travaux de câblage, de peinture et de rénovation des sols. Enfin, des devis ont été établis pour la restauration des fenêtres, conformément aux recommandations du conservateur des Monuments historiques.

Une Salle des microformes, une salle de formation aux bases de données et deux bureaux pour le personnel chargé de la gestion du service public ont été créés au 4^e étage de la Grande extension. La proximité logique de la Salle des microformes avec la Salle de référence, a conduit à utiliser l'espace attenant à cette dernière. Une cloison vitrée y a été posée. Les travaux de peinture, d'électricité, de chauffage ont été effectués pendant l'été.

En octobre 2006, la cloison entre les magasins de la Bibliothèque Sainte-Geneviève (niveau des Excentriques) et ceux qui lui sont destinés sous la cour de la Bibliothèque Sainte-Barbe avait été percée et provisoirement murée jusqu'à l'attribution définitive de ces magasins à la Bibliothèque Sainte-Geneviève. La Bibliothèque Cujas se trouve être dans une situation comparable.

¹³ Téléphone d'alerte et de surveillance automatique de la ligne : ligne directe reliant un site à risque ou recevant un public nombreux au standard des sapeurs-pompiers. Le téléphone se connecte directement au centre de traitement de l'alerte (CTA) lorsque le combiné est décroché, sans qu'il soit nécessaire de composer un numéro. Le CTA peut ainsi directement identifier la provenance de l'appel.

3. Travaux d'entretien courant

D'importants travaux d'étanchéité ont été effectués : réparations du chéneau et de la cheminée du Bâtiment administratif, remplacement partiel du réseau d'eau froide suite à une fuite dans la cave du Bâtiment Labrouste. Une fuite, au niveau de la vanne d'arrivée d'eau sous la cour Valette, a imposé le changement d'une portion de conduite. L'importance du débit au moment de la fuite ayant eu une incidence considérable sur la facture de ce trimestre, une réduction de 40% a pu être consentie par la société Parisienne des Eaux sur demande de la Bibliothèque.

Les fenêtres du 4^e étage de la Grande Extension ont été équipées de stores qui peuvent se substituer aux volets roulants.

De nombreuses pièces ont été changées sur les chaudières pour palier les pannes répétées et trois radiateurs ont été déplacés.

4. Mobilier, équipement et fournitures diverses

Les différents départements ont été équipés ou rééquipés en mobilier : Services au public (caissons, sièges, rayonnages) ; Maintenance (rayonnages, armoire, sièges) ; Nordique (chariot, meuble à plan), Informatique (sièges, bureaux) ; Valorisation (bureau, siège, portemanteau, caisson, armoire) ; Réserve (rayonnages en salle de lecture).

Les photocopieurs Xerox destinés au public sont confiés à la sous-traitance de CMF. Le papier, fourni au prorata des copies effectuées dans l'année précédente, est utilisé jusqu'à épuisement pour tous les photocopieurs de l'établissement, qui, en retour, et selon l'accord de partenariat, achète le complément en fin d'année. Les photocopieurs des services intérieurs sont fournis par Nashuatec, dans le cadre des marchés passés par l'Université Paris 3 pour l'ensemble de ses implantations.

Les achats d'équipement ont consisté en un classeur pour microformes (Périodiques) ; des présentoirs, des porte-livres, futons, luxmètres, serre-livres, douchettes USB, diagrammes pour thermohygromètres (Réserve, Services au public) ; des serre-livres pour le libre-accès ; 4 chariots fabriqués sur mesure ; 370 doubles-boîtes d'archivage en carton neutre pour le rangement des fiches matière qui se trouvaient Salle des microformes dans le local des archives GE-102 (Cauchard).

Les fournitures de bureau sont achetées essentiellement chez Buro+, titulaire du marché passé par l'Université Paris 3, ainsi que chez Bruneau quand le prix y est inférieur, et chez Guilbert pour certaines fournitures (Réserve notamment) qui ne se trouvent que chez ce fournisseur. Elles accusent une augmentation sensible due au changement de modèles d'imprimantes dont le coût du toner est élevé.

Les dépenses pour le service public – imprimés, papier et tonner pour les photocopieuses, antivols (3M), cartes de lecteurs (AELEC) – se sont élevées à 63 397,40 €.

5. Marchés de l'Université Paris 3

Le regroupement des marchés est désormais une nécessité réglementaire. On observera néanmoins des effets pervers non seulement en termes de qualité des prestations mais parfois aussi en termes de coût.

- Le marché de nettoyage a été attribué à la société Penauille, qui ne donne pas satisfaction. A plusieurs reprises, la Bibliothèque s'est plainte auprès de l'Université. Le marché a été, malgré cela, prolongé ;
- le marché de dératissage et de désinsectisation a été confié à la société AVIPUR ;
- le marché contrôle de la sécurité à Norisko ;
- le marché de fournitures à Bureau + et à Bruneau ;
- le marché des photocopieurs des services intérieurs à Nashuatec.

6. Marché d'accueil

L'accès à la Bibliothèque est soumis à un accueil et à un contrôle. Des fonctions précises mais de pratique délicate y sont déployées. Il s'agit de délivrer une première orientation sommaire sur le fonctionnement de la Bibliothèque aux nouveaux venus, de vérifier la validité de la carte du lecteur déjà inscrit, ainsi que le ticket de place de ceux qui rentrent après une sortie provisoire et de savoir présenter la nécessité d'une telle réglementation à des lecteurs en majorité jeunes et déjà impatientés par l'attente à l'extérieur, ainsi qu'à des lecteurs étrangers. Les prestataires de ce poste reçoivent, en dehors de leur formation professionnelle axée sur la sécurité, une formation dispensée par la Bibliothèque qui exige une fidélisation des agents. L'appel à concurrence par un marché avec un cahier des charges précisant la double fonction a été lancé, signé le 1^{er} juillet et attribué à la société Phaz sécurité pour une durée d'un an.

C. Système d'information

Les points forts de l'année ont été le lancement de l'appel d'offre pour la réinformatisation suite à l'audit 2006, et l'intégration de ingénieur d'étude nommé début décembre 2006 (année de stage).

1. Contrat quadriennal (2005-2008)

a) Réinformatisation : lancement de l'appel d'offres et choix du système Vubis Smart (Infor)

L'audit par la société Tosca Consultants de notre SIGB actuel et de son utilisation dans les services a été une première étape, nécessaire, de la réinformatisation prévue au contrat 2005-2008. Elle a permis de mobiliser des groupe de réflexion, de cerner les besoins à un premier niveau, de souligner certaines qualités du progiciel – à retrouver dans la mesure du possible –, mais aussi de relever ses défauts et certaines défaillances de notre organisation.

La seconde étape du projet, après l'installation du nouveau directeur à l'automne 2006, a été de demander à une sélection assez large d'éditeurs de SIGB de présenter leurs produits, afin de connaître l'état de l'art proposé par le marché, et en particulier les nouveaux services que les progiciels actuels fournissent au public (la préinscription en ligne, les rebonds en *open URL* à partir du catalogue, ou la DSI – diffusion sélection d'informations – par mail ou fil RSS, par exemple). Ces démonstrations ont eu lieu de décembre 2006 à avril 2007 pour l'ensemble du « groupe projet » (chefs de projets, Mission informatique, responsables des groupes de travail par modules installés lors de l'audit).

Les progiciels présentés ont été : « Aleph » de la société Ex-Libris, « Horizon » de Sirsi-Dynix, « Vubis-Smart » d'Infor, « Millenium » d'Innovative interfaces, « Absysnet » de GFI, « Portfolio » de Bibliomondo, « Flora » d'Ever, « Virtua » de VTLS/Ineo. Parallèlement, une courte étude de « Koha », commencée au printemps, a permis à quelques collègues d'autres bibliothèques de voir une présentation de ce SIGB libre. Bien que « Koha » ait été "outsider" pour cet appel d'offre, il a semblé important de le considérer dans l'étude globale. L'approche "libre" est en effet pleine de promesses, en particuliers grâce aux souplesses d'évolution qu'elle permet pour les bibliothèques ayant suffisamment de ressources en temps et en moyens (pour financer des développements ou assurer la programmation en interne, par exemple).

Afin de respecter le calendrier du contrat, et pour que les lecteurs puissent utiliser à la rentrée de septembre 2008 un nouveau catalogue en ligne, enrichi de nouveaux services, il a fallu lancer au plus tard à la mi-juillet un appel d'offres ouvert. C'est cette forme de consultation qui s'est imposée comme la plus adaptée à ce marché, compte tenu de son importance financière, mais aussi et surtout des particularités de la Bibliothèque, comme la gestion indispensable des accès, ou le fonctionnement des communications, principalement en consultations sur place (sans oublier néanmoins que la Nordique prête des ouvrages à domicile). Le projet a été suivi par un comité de pilotage associant la Direction, les chefs de département et des personnalités extérieures (un représentant de la SDBIS et un représentant de la BNUJ). La commission d'appel d'offres s'est réunie en décembre pour choisir le système, y participaient des personnels de la Bibliothèque Sainte-Geneviève, des représentants de l'Université Sorbonne nouvelle Paris 3 et des experts extérieurs.

Pour atteindre cet objectif, il était indispensable de faire appel à un consultant spécialisé dans la rédaction des cahiers des charges : une MAPA (marché à procédure adaptée) a été lancée en avril, au terme de laquelle la société Tosca a, une nouvelle fois, été retenue. La collaboration a commencé le 22 mai, et les réunions de définition des besoins se sont succédées à partir de cette date à un rythme soutenu, mobilisant le groupe projet et les groupes de travail par modules.

Rien ne venant perturber l'agenda prévu, les offres des sociétés ont été reçues à la mi-septembre. Deux mois de délai devait permettre l'analyse et le choix du produit, et la notification du marché début décembre, laissant une marge de manœuvre pour la reprise des données, le paramétrage et la prise en main des modules professionnels, sachant que l'implantation du nouveau système de gestion des accès ne peut se faire idéalement que pendant la période de fermeture de la première quinzaine d'août.

Après avoir pris connaissance des conclusions livrées au terme du travail d'analyse effectué par le groupe projet et les groupes de travail, le classement des six offres reçues reposait sur quatre critères pondérés différemment : la valeur technique évaluée au travers de la complétude fonctionnelle, de la conformité au cadre technique, et des performances (40% de la note finale) ; la complétude et l'exhaustivité de la reprise des fichiers (30%) ; les prix et coûts d'utilisation (20%) ; les délais d'exécution (10%). C'est l'offre de la société Infor qui a reçu, une fois ces critères appliqués, la note la meilleure, et c'est donc le logiciel « Vubis Smart » qui a été retenu pour succéder au SIGB « Advance ». Compte tenu des délais administratifs, la notification du marché n'a été effective qu'en janvier 2008.

b) Amélioration de l'infrastructure réseau

La nomination d'un ingénieur d'études en décembre 2006 a permis de poser les fondations de la nouvelle organisation logique du réseau, incluant la proposition d'un raccordement au réseau de l'Université Sorbonne nouvelle Paris 3. Les difficultés rencontrées par le Centre de ressources Informatique (CRI) dans son organisation interne, en particulier à la fin de l'année, a amené la Bibliothèque à s'en tenir à son organisation actuelle gérée par l'université co-contractante Paris 1, et à attendre 2008 pour approfondir ce dossier en fonction du nouveau contexte.

En attendant, un paramétrage interne a permis de mettre en place un sous-réseau permettant un fonctionnement en NAT (translation d'adresse IP), ce qui a permis de dépasser une limitation de connexion aux réseaux externes (RAP/Renater/Internet) du fait du manque d'adresses publiques disponibles.

2. Réseau - Sécurité

a) Réseau : déplacement des bornes Wifi

Ne disposant pas de recommandations particulière de la Commission Hygiène et sécurité de l'Université (qui n'avait pas encore émis d'avis sur le sujet), le Département informatique a tenu compte à la fois des remarques émanant du personnel en fin d'année et des préconisations concernant l'implantation des bornes Wifi pour améliorer la disposition des deux bornes utilisées pour le réseau public. Elles ont été placées à une plus grande distance des postes de travail et en hauteur début 2008 (le déplacement de la borne de la Passerelle vers la Salle des périodiques nécessitait la création d'un VLAN par l'ingénieur d'études, ce qu'il n'a eu le temps de faire que fin janvier).

Par prudence, compte tenu de l'incomplétude des informations sur l'innocuité ou non des ondes Wifi, le réseau public n'a pas été étendu. Par ailleurs, l'utilisation professionnelle de cette technologie est pour l'instant limitée à des usages ponctuels (formation en salle de réunion, travail dans les magasins), ne nécessitant pas une diffusion constante. Les bornes Linksys utilisées ont une puissance d'émission de 24 mW, le maximum autorisé étant 100 mW.

b) Sécurité

Une étude approfondie a été menée par l'ingénieur d'étude sur la réorganisation du réseau de la Bibliothèque, en particulier sur la mise en place de certaines évolutions envisagées depuis plusieurs années et devenues urgentes du point de vue de la sécurité : le routage interne des classes d'adresses IP par notre commutateur de niveau 3 (routage assuré jusqu'ici, à l'extérieur des murs de la Bibliothèque, par le routeur RAP géré par le CRIR de l'Université Paris 1), ainsi que la création de VLANs pour segmenter le réseau (préparée dès 2006 par un ré-adressement des machines, effectué par le technicien).

Ces modifications devaient aller de pair avec une plus grande intégration de notre réseau interne à celui de l'université Paris 3, associé avec l'évolution des noms de domaine, pour un meilleur affichage entre l'Université Paris 3 et la Bibliothèque. N'ayant pas pu être mises en place, elles ont été repoussées à une date ultérieure.

3. Parc informatique

Le parc n'a pratiquement pas bougé. Un certain nombre de machines ont été remplacées par des ordinateurs neufs plus performants. Répartition des 196 postes utiles :

- 119 postes professionnels : 13 à la Réserve, 28 aux Entrées, 2 à Immeubles et matériel, 16 à la Direction et aux Services administratifs, 34 au Département des Services au Public (9 dans les services internes, 20 pour le travail des magasiniers et 5 à la maintenance des collections), 10 à la Nordique, 6 à la Mission informatique, 10 postes « Formation ».
- 54 postes publics : 14 en Salle Labrouste, 2 en Salle des Microformes, 25 en Salle de Référence, 5 à la Nordique, 4 à la Réserve, 4 dans le Hall (3 bornes, 1 information).
- 7 postes destinés aux renseignements au public et répartis au Fonds Général, à la Nordique et à la Réserve ;
- 16 serveurs (serveurs d'applications, de fichiers, de sauvegarde, serveur web et proxy).

ANNEXES

Annexe 1	Organigramme (31 décembre 2007)
Annexe 2	Tableau des non-titulaires et de leurs attributions
Annexe 3	Évolution des recettes et dépenses (en €)
Annexe 4	Logistique immobilière
Annexe 5	Dépenses documentaires
Annexe 6	Accroissement des collections 2003 - 2007 (support papier)
Annexe 7	Accroissement des collections par mode d'entrée (support papier) DL, dons, achats
Annexe 8	Comparaison DL / achats français dans les domaines reçus par DL
Annexe 9	Traitement des collections. Nombre de notices 2005 - 2007
Annexe 10	Conservation et maintenance des collections
Annexe 11	Données générales de service public 2003 - 2007
Annexe 12	Lecteurs issus des universités d'Ile-de-France
Annexe 13	Fréquentation de la Salle Labrouste (Fonds général) A - Par catégories et cycles d'étude B - Par disciplines étudiées

ORGANIGRAMME GÉNÉRAL DÉCEMBRE 2007

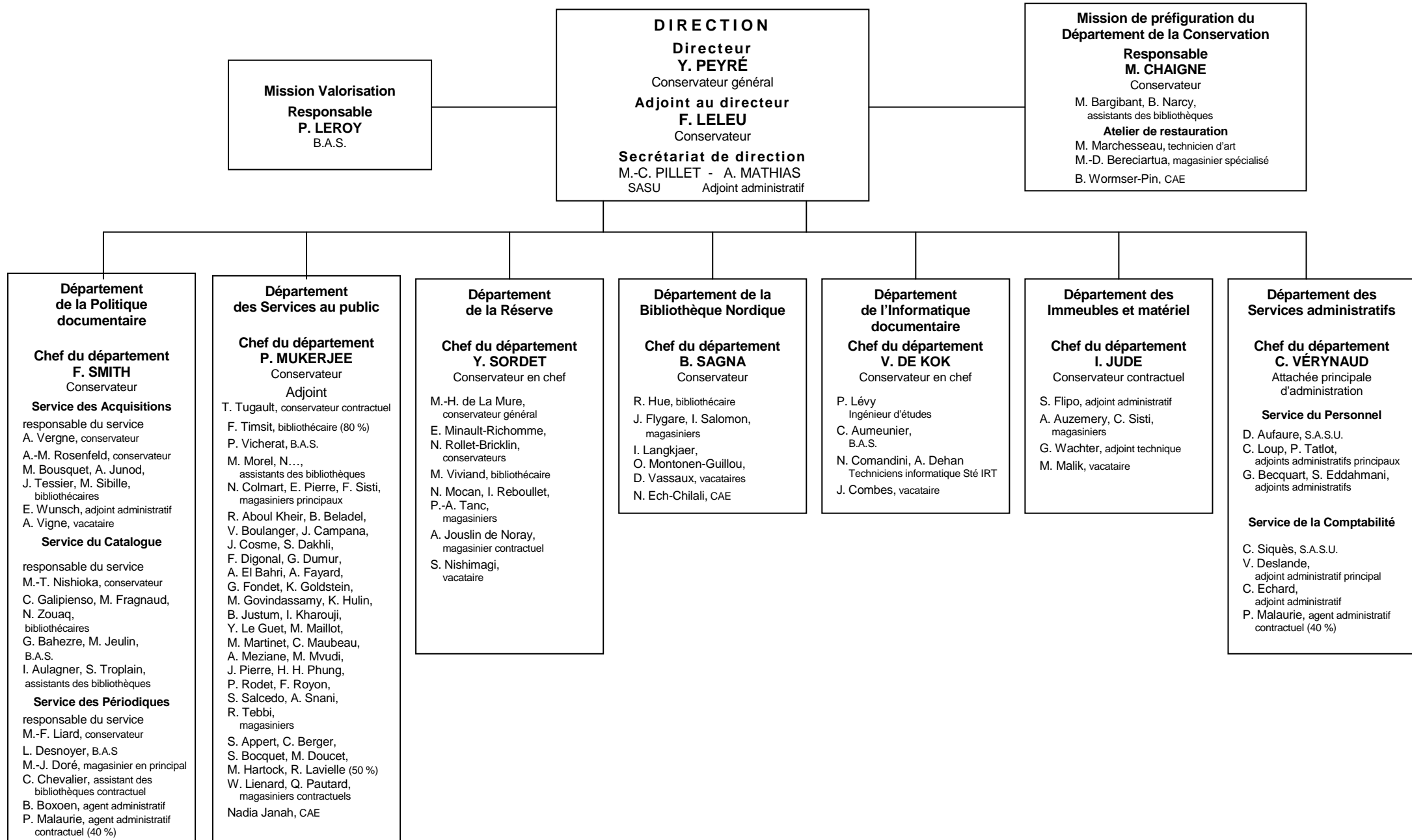


TABLEAU DES NON TITULAIRES ET DE LEURS ATTRIBUTIONS *

	POLITIQUE DOCUMENTAIRE		SERVICES AU PUBLIC		RÉSERVE		NORDIQUE		IMMEUBLES & MAT. ADMINISTRATION		INFORMATIQUE DOCUMENTAIRE		DIRECTION		TOTAL		ATTRIBUTIONS
	Effectifs	Équivalent jours	Effectifs	Équivalent jours	Effectifs	Équivalent jours	Effectifs	Équivalent jours	Effectifs	Équivalent jours	Effectifs	Équivalent jours	Effectifs	Équivalent jours	Effectifs	Équivalent jours	
Moniteurs étudiants	16	451	21	381	6	215	1	19							44	1 066	4,5,6,7
Vacataires	1	71			2	219	4	245	1	99	1	108			9	742	4,6,9,
C.A.E			5	208			3	137	1	30					9	375	2,3,9
Contractuels sur postes vacants	5	579	18	1 626	1	192			3	210					28	2 606	1,4,5,6,7
Contractuels sur crédits de suppléance			2	88					1	24					3	112	1,4,7
Accueil du public			1	371											1	371	2
Technicien informatique											1	235			1	235	8

*** Attributions des non titulaires :**

1- Tâches de bureau

2- Accueil et surveillance

3- Conservation ouvrages

4- Magasinage

5- Acquisitions

6- Traitement des ouvrages

7- Service public

8- Informatique

9- Entretien des bâtiments

ANNEXE 3

ÉVOLUTION DES RECETTES ET DÉPENSES (en €)

SECTIONS	ANNÉES	2005	2006	2007
Recettes				
- Droits de bibliothèque		343 929,00	413 836,00	326 144,00
- Subventions ministérielles		1 897 176,00	2 187 047,00	2 008 735,00
- Subventions immobilières Paris III		248 797,00	260 750,00	260 750,00
-Autres subventions				31 662,00
- Crédits de maintenance		101 250,00	0,00	101 250,00
- Ressources propres		313 918,00	173 764,00	175 946,00
- Recettes exceptionnelles et produits financiers		75 420,00	108 038,00	208 382,00
- Prélèvements sur réserves		0,00	0,00	0,00
<i>Reprise de provision</i>			671 170,00	0,00
TOTAL		2 980 490,00	3 814 605,00	3 112 869,00
Total sans crédits de maintenance		2 879 240,00	3 814 605,00	3 011 619,00
Dépenses *				
LOGA-Logistique administrative		421 339,00	386 466,00	511 574,00
DOCU-Politique documentaire		1 605 632,00	1 515 240,00	1 509 338,00
LOGI-Logistique immobilière		441 086,00	531 340,00	414 467,00
TIC1-Informatique		198 237,00	249 057,00	201 290,00
PERS-Frais de personnel		297 106,00	298 972,00	496 789,00
<i>Provisions pour gros travaux</i>		0,00		
TOTAL		2 963 400,00	2 981 075,00	3 133 458,00

ANNEXE 4

LOGISTIQUE IMMOBILIÈRE

ORIGINE DES CRÉDITS	BIU (sur critères)		Prélèvement sur réserves	BIU (sur contrat)	
FONCTIONNEMENT	- Téléphonie	16 371,15 €			
	- Contrat entretien	85 524,75 €			
- Dépenses générales	89 996,23 €				
- Vêtements de travail	10 373,32 €				
	Sous - total 1	202 265,45 €			
INFRASTRUCTURE	- Maintenance :				
	• contrats	70 416,24 €			
• entretien courant	25 406,10 €				
- Nettoyage / Hygiène	130 464,69 €				
- Energie (eau, gaz, électricité)	105 122,54 €				
- Impôts locaux (balayage)	8 558,78 €				
	Sous - total 2	339 968,35 €			
TRAVAUX	- Création de bureaux	19 503,17 €		- Peintures : bureaux, salle de réunion,...	8 318,19 €
	- Câblage électrique	18 548,53 €		- Remplacement réseau eau froide	4 485,00 €
- Honoraire architecte	1 804,40 €		- Rayonnages salle Réserve	2 786,68 €	
- Electricité	3 498,30 €		- Réparation fenêtres	869,35 €	
- Plomberie et maçonnerie	1 692,32 €		- travaux sur radiateurs	6 471,56 €	
	Sous - total 3	45 046,72 €		- Remplacements compresseur balancelles	1 949,48 €
				- Pose détecteurs et indicateurs d'action	1 382,58
	Sous - total 4	26 262,84 €			
TOTAL (1 + 2 + 3 + 4) = 613 543,36 €					

ANNEXE 5

DÉPENSES DOCUMENTAIRES (en K€)

	2005	2006	2007
ACHATS			
Ouvrages	643,96	748,46	710,9
Périodiques	223,03	202,28	218,6
Cédéroms - monographies	12,56	1,3	1,66
- abonnements	1,51	3,27	3,2
Bases de données en ligne	56,68	124,93	157,4
Microformes	40,25	12	20,02
Sous/Total 1	977,99	1 092, 24	1 111,78
MAINTENANCE DES COLLECTIONS		<i>Uniquement périodiques</i>	
Collections anciennes	85,20	18,51	90,9
Reliure courante	279,45	89,33	217,71
Microformes de sauvegarde	62,45	7,4	3,82
Sous/Total 2	427,10	115,24	312,43
Total 1 + 2	1 405,09	1 207,48	1 424,21

ANNEXE 6

ACCROISSEMENT DES COLLECTIONS 2003 - 2007

Support papier

	2003	2004	2005	2006	2007
Monographies (volumes)					
Fonds général ⁽¹⁾	18 938	19 269	19 258	21 031	19 559
Réserve ⁽²⁾	100	602	209	107	137
Nordique	2 475	2 351	2 452	1665	2 712
Total	21 513	22 222	21 919	22 803	22 408
Périodiques (titres)					
Fonds général ⁽³⁾	3 473	3 447	3 463	3 299	2 724
Réserve	16	-	5	5	1
Nordique	1 377	1 362	1 362	517*	518*
Total	4 866	4 809	4 830	3 304	3 243

* estimation

⁽¹⁾ Y compris les vol. du fonds moderne de la Réserve acquis par le Département des Entrées.

⁽²⁾ Documents anciens, rares et précieux uniquement.

⁽³⁾ Y compris les périodiques du fonds moderne de la Réserve

ANNEXE 7

ACCROISSEMENT DES COLLECTIONS PAR MODE D'ENTRÉE Support papier

	Dépôt Légal			Dons			Achats			Total		
	<i>Français</i>	<i>Étrangers</i>	<i>Total</i>	<i>Français</i>	<i>Étrangers</i>	<i>Total</i>	<i>Français</i>	<i>Étrangers</i>	<i>Total</i>	<i>Français</i>	<i>Étrangers</i>	<i>Total</i>
Monographies (vol.)												
Fonds général ⁽¹⁾	2 352		2 352	892		892	11 304	5 011	16 315	14 548	5 011	19 559
Réserve ⁽²⁾				56		56	64	17	81	120	17	137
Nordique	43		43		1 290	1 290	310	1 069	1 379	353	2 359	2 712
Total	2 395		2 395	948	1 290	2 238	11 678	6 097	17 775	15 021	7 387	22 408
Périodiques (titres)												
Fonds général ⁽³⁾	377		377	67	27	94	1 578	675	2 253	2 022	702	2 724
Réserve								1	1		1	1
Nordique					500	500	6	12	18	6	512	518
Total	377		377	67	527	594	1 584	688	2 272	2 028	1 215	3 243

⁽¹⁾ Y compris volumes destinés au fonds moderne de la Réserve.

⁽²⁾ Documents anciens, rares et précieux ; inclut les manuscrits.

⁽³⁾ Y compris périodiques du fonds courant de la Réserve.

ANNEXE 8

COMPARAISON DL / ACHATS FRANCAIS DANS LES DOMAINES REÇUS PAR DL

	Dépôt légal		Achats		Total
	Volumes	Prix estimé	Volumes	Prix payé	Volumes
030 Encyclopédies	2	104	1	10	3
100 Philosophie	330	7 026	365	7 050	695
133 Sciences occultes	11	280	29	598	40
170 Éthique	18	356	89	1 636	107
300 Sciences sociales	5	109	11	251	16
301 Sociologie	207	3 657	402	7 151	609
440 Langue française	50	1 212	65	1 560	115
441 Langues régionales	12	210	6	105	18
445 Francophonie	2	19	12	245	14
470 Langues anciennes	3	95	2	31	5
505 Histoire des sciences	26	743	36	1 322	62
800 Littérature générale	128	3 718	212	5 168	340
841 Littérature régionale	18	248	3	54	21
843 Textes français	578	12 299	463	9 395	1041
845 Littérature française, études	139	5 166	201	4 914	340
846 Littérature francophone	13	337	41	933	54
870 Littérature classique	24	826	56	1 635	80
900 Histoire générale	38	814	73	1 941	111
914 Voyages	12	242	99	2 375	111
930 Histoire ancienne	45	1 272	52	1 789	97
944 Histoire de France	186	4 764	320	7 686	506
Total	1 847	43 497	2 538	55 849	4 385

ANNEXE 9

TRAITEMENT DES COLLECTIONS

Nombre de notices 2005 - 2007

	2005	2006	2007
MONOGRAPHIES : FONDS MODERNE			
Traitement courant			
Localisations Sudoc	16 796	16 508	17 206
Créations et dérivations Sudoc	3 276	3 812	2 875
Dérivations locales Icône Test ou Ester (Nordique)	423	2 045	1 020
Créations locales Geac-Advance (Nordique)	851	995	454
Traitement rétrospectif			
Localisations Sudoc	442	334	129
Créations et dérivations Sudoc	694	267	74
Dérivations locales du cd-rom CGI	0	0	0
Créations locales GEAC-Advance	0	0	0
TOTAL 1	22 482	23 961	21 758
MONOGRAPHIES : FONDS ANCIEN, RARE OU PRÉCIEUX			
Traitement courant			
Localisations Sudoc	31	42	101
Créations et dérivations Sudoc	258	188	189
Traitement rétrospectif			
Localisations Sudoc	51	75	64
Créations et dérivations Sudoc	317	302	307
TOTAL 2	657	607	661
TOTAL MONOGRAPHIES (1+2)	23 139	24 568	22 419
ESTAMPES			
Traitement courant			
Localisations Sudoc			
Créations et dérivations Sudoc		2	1
Traitement rétrospectif			
Localisations Sudoc			
Créations et dérivations Sudoc	36	35	51
TOTAL ESTAMPES	36	37	56
PERIODIQUES			
Localisations Sudoc	61	126	137
Créations et créations Sudoc	86	139	41
Créations locales Geac-Advance (Nordique)	227	224	157
TOTAL PÉRIODIQUES	374	489	335
AUTORITÉS - Créations, dérivations, modifications			
Auteurs - Noms de personne / noms de famille	1 882	2 091	1 763
Auteurs - Collectivités	564	463	349
Mots matières Rameau	24	28	21
Titres uniformes	13	15	14
Auteurs / titres	23	27	26
TOTAL AUTORITÉS	2 506	2 624	2 173

ANNEXE 10

CONSERVATION ET MAINTENANCE DES COLLECTIONS

TYPLOGIE	2004	2005	2006	2007
<u>Reliure ; conditionnement ; réparation</u>				
* Vol. reliés à l'extérieur	5 547	5 334	4 474	5 974
* Filmolux, papier cristal ou couverture	723	1 785	NC	1 114
* Pochettes ; boîtes de conservation	1 648	1 876	970	1 452
* Réparations à la Maintenance des collections ou en interne	1 572	3 475	1 561	591
Total 1	9 490	12 470	7 005	9 131
<u>Restauration</u>				
* Extérieur	297	277	77	59
* Atelier Réserve	198	175	111	88
<u>Reconditionnement</u>				
* Extérieur	98	353	348	nc
* Atelier Réserve	29	31	368	nc
Total 2	622	836	900	147
<u>Reproduction sur microformes</u>				
* Périodiques	496	223	147	1
* Monographies	183	467	37	96
* Manuscrits	272	17	108	37
Total 3	951	707	292	134
TOTAL GÉNÉRAL (1+2+3)	11 063	14 013	7 997	9 412
SOMMES DÉPENSÉES (en K€)	506,59	425,6	388,30	388,87

ANNEXE 11

DONNÉES GÉNÉRALES DE SERVICE PUBLIC

	2004 ⁽¹⁾	2005	2006	2007
<i>Nombre de lecteurs</i>				
Fonds général, Réserve	46 675	44 752	44 517	41 190
Bibliothèque nordique				
Total des lecteurs actifs	46 675	44 752	44 517	41 190
<i>Nombre d'entrées</i>				
Fonds général	410 993	394 493	401 180	384 392
Réserve	6 222	5 822	5 671	5 816
Bibliothèque nordique	3 239	3 179	2 597	2 669
Total des entrées	420 454	403 494	409 448	392 877
<i>Communication sur place</i>				
Fonds général	283 059	261 013	243 627	213 416
Réserve	12 892	11 859	11 009	9 929*
Bibliothèque nordique	4 725	4 313	3 716	3 475
<i>dont prêts à domicile</i>	<i>1345</i>	<i>972</i>	<i>766</i>	<i>821</i>
Total des communications	300 676	277 185	258 352	226 820
<i>PEB-prêteurs⁽²⁾</i>				
Fonds général	1715 / 3325	1398/2803	1 316 / 3 012	1467 / 3225
Réserve	47 / 358	1 / 253	18 / 351	- **
Bibliothèque nordique	108 / 138	87 / 102	80 / 91	110 / 126
<i>PEB-emprunteurs⁽²⁾</i>				
Bibliothèque nordique (par Web)	114 / 121	62 / 66	57 / 60	77 / 79
Total des transactions	1984 / 3942	1548/3224	1471 / 3514	1656 / 3430

* Communications aux lecteurs seulement, compte non tenu des communications pour les besoins du service et des activités d'enseignement (1 836 vol.)

** Elargissement des critères de refus pour conservation (depuis 2004), 217 photocopies effectuées.

⁽¹⁾ À partir de 2004, le chiffrage étant informatisé dans tous les départements, le nombre de lecteurs est globalisé.

⁽²⁾ Les 2 chiffres signifient "satisfaits / reçus" pour le PEB-prêteur et satisfaits / expédiés pour le PEB-emprunteur.

ANNEXE 12

LECTEURS ISSUS DES UNIVERSITÉS D'ILE-DE-FRANCE

PARIS 1	6 247	15,17 %
PARIS 2	2014	4,89 %
PARIS 3	1 262	3,06 %
PARIS 4	3 479	8,45 %
PARIS 5	2 518	6,11 %
PARIS 6	1 385	3,36 %
PARIS 7	1 594	3,87 %
PARIS 8	486	1,18 %
PARIS 9	579	1,41 %
PARIS 10	1 150	2,79 %
PARIS 11	813	1,97 %
PARIS 12	464	1,13 %
PARIS 13	454	1,10 %
Marne-la-Vallée	204	0,50 %
Cergy-Pontoise	169	0,41 %
Evry Val-d'Essonne	94	0,23 %
Versailles St Quentin	218	0,53 %
Université Catholique	97	0,24 %
Total	23 130	

ANNEXE 13

FRÉQUENTATION DE LA SALLE LABROUSTE (Fonds général)

A- Par catégories et cycles d'études

Catégories	Lectorat	%	Nombre d'entrées	%
Étudiants 1 ^{er} cycle	10 195	24,75	155 024	40,34
Étudiants 2 ^e cycle	11 020	26,80	82 380	21,43
Étudiants 3 ^e cycle	7 129	17,30	21 613	5,62
Enseignants / Chercheurs	2 225	5,40	18 107	4,71
Grand public / Autres scolarités	10 610	25,70	107 268	27,91
Total	41 179	100%	384 392	100%

B- Par disciplines étudiées (en %)

	Fréquentation	Communications (monographies seulement)
Philosophie	3,54%	7,89%
Religion	0,19%	5,53%
Langues, linguistique	3,43%	3,42%
Littérature	10,51%	13,61%
Géographie, Histoire	12,03%	19,36%
Psychologie	0,57%	0,51%
Soit : Lettres et sciences humaines	30,27%	50,32%
Economie, Gestion	10,90%	2,43%
Droit et sciences politiques	13,29%	7,49%
Sciences sociales	5,94%	9,31%
Soit : Eco, droit et sciences sociales	30,13%	19,23%
Sciences	14,11%	2,53%
Technique et sciences de l'ingénieur	2,95%	2,32%
Santé, Médecine, Odontologie, Pharmacie	16,59%	1,19%
Soit : Sciences exactes et appliquées	33,65%	6,04%
Art, loisir	2,15%	3,59%
Sports, Staps	0,08%	0,70%
Généralités	3,55 %	1,28%
Inconnu	0,16%	18,84%
Soit : Autres	5,94%	24,41%
Total	100,00%	100,00%

Couverture : Restauration de la façade Labrouste et Salle de lecture du Fonds général.
© Bibliothèque Sainte-Geneviève (Paris), 2007.