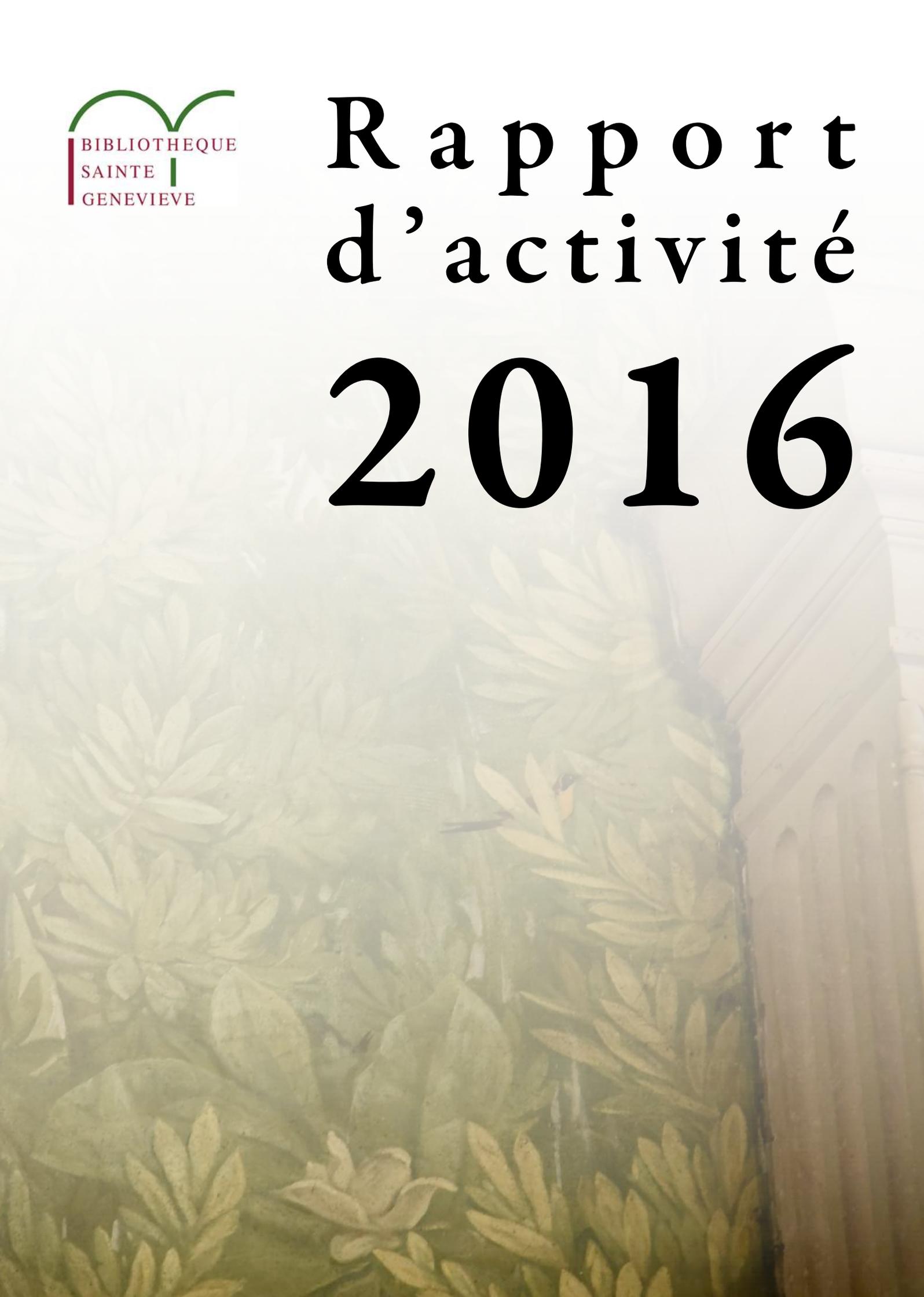




# Rapport d'activité 2016



Le 15 mai 2017

Le rapport d'activité 2016 rend compte d'une année particulièrement fructueuse et dense.

Outre l'activité régulière qui permet d'assurer la très large amplitude d'ouverture au public, l'accroissement des collections courantes comme patrimoniales, leur signalement, leur conservation et leur valorisation, l'accompagnement des agents dans leur carrière et leurs formations, la formalisation – moins visible de l'extérieur – des procédures et des process, la bibliothèque Sainte-Geneviève s'est engagée en 2016 dans des chantiers ambitieux et passionnants qui tous visent au développement de la politique de service mise en œuvre dans l'établissement.

Implication de la bibliothèque dans le dispositif national Collex-Persée (autour des collections de psychologie et de psychanalyse, l'une des plus riches de France, comme autour des collections de la Bibliothèque nordique), rétroconversion des notices du département de la Réserve subventionnée par l'ABES, opérations lourdes mais indispensables de nettoyage des deux millions de notices du catalogue, chantier préparatoire à la migration du logiciel documentaire vers un futur logiciel mutualisé, définition des spécifications pour un nouveau site web, préfiguration d'une bibliothèque numérique : tous ces chantiers mettent en œuvre avec succès une indispensable transversalité entre les équipes de la bibliothèque et attestent d'un dynamisme jamais démenti lors de ces travaux de longue haleine.

Je remercie ici les rédacteurs et contributeurs de ce rapport d'activité et plus largement, tous les agents de la bibliothèque Sainte-Geneviève qui, toutes et tous, s'impliquent quotidiennement dans la réussite de l'établissement.

*François Michaud*  
*Directeur de la bibliothèque Sainte-Geneviève*

<b>1. Le personnel.....</b>	<b>10</b>
1.1. Effectifs.....	10
1.2. Mouvement et situation des personnels.....	11
1.2.1. Mutations / Arrivées .....	11
1.2.2. Mutations / Retraites / Départs .....	12
1.2.3. Moniteurs étudiants .....	12
1.3. Campagne d'emploi 2017 .....	13
1.3.1. Demandes de création.....	13
1.3.2. Demandes de transformation .....	13
1.3.3. Suite à départs à la retraite : pourvoi par mutation ou concours .....	13
1.3.4. Suite à mutation externe : pourvoi par mutation (publié sur la BIEP).....	13
1.3.5. Poste vacant à pourvoir.....	13
1.4. Organigramme au 31 décembre 2016.....	14
1.5. Journées de maladie.....	15
1.6. Entretiens professionnels .....	15
1.7. Formation professionnelle .....	15
1.7.1. Répartition des formations .....	15
1.7.2. Formations internes.....	17
1.7.3. Participation à des groupes de travail et à des journées d'étude, congrès, formations .....	19
1.7.4. Stagiaires accueillis à la bibliothèque.....	20
1.7.5. Participation aux jurys de concours.....	21
<b>2. Budget.....</b>	<b>22</b>
2.1. Recettes .....	22
2.2. Dépenses.....	23
2.2.1. Structure du budget prévisionnel 2016.....	26
2.2.2. Exécution du budget 2016.....	27
2.2.3. Compte financier 2016 : chiffres clés.....	27
2.2.4. Évolution des dépenses de 2011 à 2016.....	27
<b>3. Informatique.....</b>	<b>29</b>
3.1. Budget .....	29
3.2. Parc informatique.....	29
3.2.1. État du parc au 31/12/2016.....	29
3.2.1.1. Équipements .....	29
3.2.1.2. Systèmes d'exploitation .....	30
3.2.2. Synthèse des opérations menées pour la gestion du parc informatique .....	30

3.3.	Logiciels .....	30
3.4.	Développement informatique.....	31
3.5.	Portail documentaire .....	31
3.5.1.	<i>Statistiques d'accès au catalogue</i> .....	31
3.5.2.	<i>Statistiques d'accès aux ressources électroniques</i> .....	32
3.5.3.	<i>Statistiques de consultation de la bibliothèque numérique</i> .....	32
3.6.	Statistiques d'accès au site web .....	33
<b>4.</b>	<b>Ressources documentaires .....</b>	<b>36</b>
4.1.	Acquisitions.....	36
4.1.1.	<i>Acquisitions de monographies du Fonds général</i> .....	36
4.1.1.1.	Acquisitions onéreuses.....	36
4.1.1.2.	Dons .....	38
4.1.2.	<i>Acquisitions de la Réserve</i> .....	38
4.1.2.1.	Acquisitions patrimoniales onéreuses.....	38
4.1.2.2.	Dons .....	39
4.1.2.3.	Acquisitions courantes.....	39
4.1.3.	<i>Acquisitions de la Bibliothèque nordique</i> .....	39
4.1.3.1.	Acquisitions onéreuses.....	39
4.1.3.2.	Acquisitions patrimoniales .....	40
4.1.3.3.	Dons institutionnels et dons de particuliers .....	41
4.1.4.	<i>Acquisitions de périodiques imprimés</i> .....	42
4.1.5.	<i>Acquisitions de ressources électroniques</i> .....	44
4.1.6.	<i>Offre mutualisée d'accès à la documentation électronique</i> .....	45
4.1.6.1.	Offre non mutualisée d'accès à la documentation électronique .....	45
4.1.6.2.	Amélioration du signalement des bases de données .....	45
4.1.6.3.	Acquisitions de e-books.....	45
4.2.	Collections en libre accès.....	46
4.2.1.	<i>Accroissement du fonds d'usuels (Fonds général)</i> .....	46
4.2.2.	<i>Ouvrages retirés du libre accès</i> .....	46
4.2.3.	<i>Évaluation quantitative au 31 décembre 2016</i> .....	47
4.2.4.	<i>Récolement des documents en libre accès</i> .....	47
4.3.	Catalogage, signalement des collections.....	47
4.3.1.	<i>Collections du Fonds général</i> .....	47
4.3.2.	<i>Collections de la Réserve</i> .....	48
4.3.2.1.	Manuscrits .....	48
4.3.2.2.	Livres imprimés (hors incunables) et ressources électroniques liées à la numérisation.....	48
4.3.2.3.	Incunables.....	49
4.3.2.4.	Estampes .....	49

4.3.2.5.	Périodiques anciens.....	50
4.3.2.6.	Base des enluminures.....	50
4.3.3.	<i>Bibliothèque nordique</i> .....	50
<b>4.4.</b>	<b>Accroissement des collections</b> .....	<b>51</b>
4.4.1.	<i>Accroissement du Fonds général</i> .....	51
4.4.2.	<i>Accroissement de la Réserve</i> .....	51
4.4.3.	<i>Accroissement de la Bibliothèque nordique</i> .....	51
4.4.4.	<i>Dépôts et sorties des collections</i> .....	52
4.4.4.1.	Stockage distant au CTLes .....	52
4.4.4.2.	Élimination.....	52
4.4.4.3.	Échanges internationaux .....	52
<b>4.5.</b>	<b>Variation de la volumétrie des collections</b> .....	<b>52</b>
<b>5.</b>	<b>Conservation, signalement et numérisation des collections</b> .....	<b>54</b>
<b>5.1.</b>	<b>Formalisation de la politique de conservation</b> .....	<b>54</b>
5.1.1.	<i>Le département de la Conservation et de la bibliothèque numérique : nouvel intitulé</i> .....	54
5.1.2.	<i>L'équipe du département</i> .....	54
5.1.3.	<i>Budget exécuté</i> .....	55
<b>5.2.</b>	<b>Préservation et restauration des collections</b> .....	<b>56</b>
5.2.1.	<i>La maintenance en 2016</i> .....	56
5.2.1.1.	Entrées de documents à équiper .....	56
5.2.1.2.	Traitement des « hors d'usage » et récolements matériels.....	56
5.2.1.3.	Reliure .....	57
5.2.1.4.	Petites réparations.....	58
5.2.2.	<i>Prévention, sinistres, plan de sauvegarde</i> .....	58
5.2.3.	<i>Atelier de restauration</i> .....	58
5.2.4.	<i>Actions de conservation des collections de la Réserve</i> .....	59
<b>5.3.</b>	<b>Numérisation</b> .....	<b>59</b>
5.3.1.	<i>Production de fichiers numériques</i> .....	59
5.3.1.1.	Fonds Ferdinand Denis (janvier à juillet 2016).....	59
5.3.1.2.	Sélection d'estampes de la collection Guénebault en coopération avec le CNRS (mai - juin 2016) .....	60
5.3.1.3.	Portraits gravés (à partir d'octobre 2016).....	60
5.3.1.4.	Fonds Tessin (novembre 2016).....	60
5.3.2.	<i>Préparation des prochains corpus</i> .....	61
5.3.2.1.	Livres rares et précieux de la Réserve .....	61
5.3.2.2.	Musique.....	62
5.3.2.3.	ISTEX.....	62
5.3.3.	<i>Organisation de la production interne</i> .....	62

5.3.4.	<i>Référencement des collections : moissonnage par Europeana</i> .....	62
5.3.5.	<i>Stockage des données</i> .....	63
5.3.5.1.	Opération "enlumines".....	63
5.3.6.	<i>Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES)</i> .....	63
5.3.7.	<i>Valorisation des fonds numérisés</i> .....	64
5.3.7.1.	Communication.....	64
5.3.7.2.	Étude d'un projet de bibliothèque numérique.....	64
5.3.7.3.	Bibliothèque virtuelle Henri Labrouste.....	64
5.3.7.4.	Plateforme de gestion et de diffusion de contenus numérisés dans le cadre de la ComUE.....	65
5.4.	<b>Archives de la bibliothèque Sainte-Geneviève</b> .....	65
<b>6.</b>	<b>Les services au public</b> .....	<b>66</b>
6.1.	<b>Jours et heures d'ouverture</b> .....	<b>66</b>
6.2.	<b>Fréquentation</b> .....	<b>66</b>
6.2.1.	<i>Fréquentation du Fonds général</i> .....	66
6.2.2.	<i>Fréquentation de la Réserve</i> .....	68
6.2.3.	<i>Fréquentation de la Bibliothèque nordique</i> .....	68
6.3.	<b>Inscriptions</b> .....	<b>68</b>
6.3.1.	<i>Répartition des inscrits et réinscrits par établissement d'origine</i> .....	69
6.3.2.	<i>Répartition des inscrits et réinscrits par origine géographique</i> .....	69
6.3.3.	<i>Répartition des inscrits et réinscrits par discipline étudiée</i> .....	71
6.3.4.	<i>Répartition des inscrits et réinscrits par tranche d'âge</i> .....	72
6.3.5.	<i>Répartition des inscrits et réinscrits par catégories socio-professionnelles</i> .....	73
6.3.6.	<i>Répartition des inscrits et réinscrits par type de carte</i> .....	74
6.3.6.1.	Cartes d'accès normales.....	74
6.3.6.2.	Cartes d'accès prioritaires.....	74
6.3.6.3.	Remplacement de carte.....	75
6.4.	<b>Poste d'accueil</b> .....	<b>75</b>
6.5.	<b>Organisation de l'accueil du public</b> .....	<b>75</b>
6.5.1.	<i>Catégories A et B</i> .....	75
6.5.1.1.	Fonds général.....	75
6.5.1.2.	Réserve.....	76
6.5.1.3.	Bibliothèque nordique.....	76
6.5.2.	<i>Magasiniers</i> .....	76
6.5.2.1.	Fonds général.....	76
6.5.2.2.	Réserve.....	76
6.5.2.3.	Bibliothèque nordique.....	77
6.5.3.	<i>Enquête de public</i> .....	77
6.6.	<b>Communication des documents</b> .....	<b>78</b>

6.6.1.	<i>Libre accès du Fonds général.....</i>	78
6.6.2.	<i>Communication des documents en magasin : Fonds général.....</i>	79
6.6.3.	<i>Communications en salle de la Réserve .....</i>	81
6.6.4.	<i>Communication des documents à la Bibliothèque nordique .....</i>	82
6.6.5.	<i>Communications des documents déposés au Centre technique du livre de l'Enseignement supérieur (CTLes).....</i>	82
<b>6.7.</b>	<b>Incidents .....</b>	<b>82</b>
<b>6.8.</b>	<b>Prêt entre bibliothèques (PEB).....</b>	<b>83</b>
6.8.1.	<i>Activité fournisseur .....</i>	83
6.8.2.	<i>Activité demandeur .....</i>	83
<b>6.9.</b>	<b>Demandes de reproduction.....</b>	<b>84</b>
6.9.1.	<i>Fourniture de reproductions de documents par le département de la Réserve</i>	84
6.9.2.	<i>Autorisations de publication et redevances d'utilisation.....</i>	84
<b>6.10.</b>	<b>Prêts pour l'agrégation .....</b>	<b>84</b>
<b>6.11.</b>	<b>Formation des usagers .....</b>	<b>84</b>
6.11.1.	<i>Formations assurées par la mission Formation des usagers .....</i>	84
6.11.1.1.	<i>Profils des usagers formés .....</i>	85
6.11.1.2.	<i>Aide à la recherche personnalisée .....</i>	86
6.11.1.3.	<i>Visites de la bibliothèque .....</i>	86
6.11.1.4.	<i>Bilan chiffré des formations .....</i>	87
<b>6.12.</b>	<b>Baromètre de la qualité de l'accueil .....</b>	<b>87</b>
<b>6.13.</b>	<b>Renseignements à distance.....</b>	<b>87</b>
<b>7.</b>	<b>Communication et valorisation.....</b>	<b>88</b>
<b>7.1.</b>	<b>Communication externe .....</b>	<b>88</b>
7.1.1.	<i>Affichage dynamique .....</i>	88
7.1.2.	<i>Visite virtuelle 360° .....</i>	88
<b>7.2.</b>	<b>Communication interne.....</b>	<b>89</b>
7.2.1.	<i>Lettre d'information.....</i>	89
7.2.2.	<i>Documents et affichage internes.....</i>	89
7.2.3.	<i>Annuaire et organigramme .....</i>	89
<b>7.3.</b>	<b>Visites patrimoniales.....</b>	<b>89</b>
7.3.1.	<i>Journées Européennes du Patrimoine .....</i>	89
7.3.2.	<i>Visites guidées et libres .....</i>	90
7.3.2.1.	<i>Visites guidées.....</i>	90
7.3.2.2.	<i>Visites libres .....</i>	91
7.3.3.	<i>Présentations des fonds patrimoniaux .....</i>	92
<b>7.4.</b>	<b>Visites professionnelles .....</b>	<b>92</b>

<b>7.5.</b>	<b>Action culturelle et scientifique .....</b>	<b>92</b>
7.5.1.	<i>Relations avec les établissements d'enseignement supérieur.....</i>	92
7.5.2.	<i>Trésor du mois.....</i>	92
<b>7.6.</b>	<b>Expositions et rencontres.....</b>	<b>94</b>
7.6.1.	<i>Expositions.....</i>	94
7.6.1.1.	<i>Pays vert, terre de glace : le Groenland hier et aujourd'hui.....</i>	94
7.6.1.2.	<i>Les îles et l'imaginaire, XV<sup>e</sup>-XVIII<sup>e</sup> siècles.....</i>	94
7.6.1.3.	<i>Livres jeunesse et cartonnages romantiques .....</i>	95
<b>7.7.</b>	<b>Conférences.....</b>	<b>95</b>
7.7.1.	<i>Prêts d'œuvres à l'extérieur.....</i>	96
<b>7.8.</b>	<b>Animation des réseaux sociaux.....</b>	<b>96</b>
<b>7.9.</b>	<b>Tournages, interviews et prises de vue .....</b>	<b>97</b>
7.9.1.	<i>Formalisation des procédures .....</i>	97
7.9.2.	<i>Longs métrages.....</i>	97
7.9.3.	<i>Documentaires.....</i>	97
<b>8.</b>	<b>Gestion du bâtiment et logistique immobilière .....</b>	<b>98</b>
<b>8.1.</b>	<b>Budget .....</b>	<b>98</b>
8.1.1.	<i>Structure du budget et dépenses effectuées .....</i>	98
8.1.2.	<i>Gestion budgétaire du département.....</i>	98
<b>8.2.</b>	<b>Gestion administrative et organisation du département.....</b>	<b>99</b>
8.2.1.	<i>Élaboration d'un fichier dynamique de gestion des stocks de fournitures de bureau.....</i>	99
8.2.2.	<i>Renforcement de la collaboration avec la bibliothèque Sainte-Barbe.....</i>	99
<b>8.3.</b>	<b>Hygiène, sécurité incendie, santé et sécurité au travail.....</b>	<b>99</b>
8.3.1.	<i>Chariots pour le transport des collections .....</i>	99
8.3.2.	<i>Audit de sécurité sur le convoyeur à livres .....</i>	100
8.3.3.	<i>Mise aux normes des ascenseurs .....</i>	100
8.3.4.	<i>Groupe de travail sur les postes de travail des magasiniers en magasins.....</i>	100
8.3.5.	<i>Remise en service de la porte d'entrée de la Bibliothèque nordique .....</i>	101
8.3.6.	<i>Remise en état des portails d'accès aux cours de la bibliothèque.....</i>	101
8.3.7.	<i>Formations des gardiens.....</i>	101
8.3.8.	<i>Chantiers ponctuels.....</i>	101
<b>8.4.</b>	<b>Marchés et contrats de maintenance.....</b>	<b>102</b>
8.4.1.	<i>Suivi du marché de prestations d'agents d'accueil - société Athéna Sécurité</i>	102
8.4.2.	<i>Suivi du marché de prestations de nettoyage - société PPE .....</i>	102
8.4.3.	<i>Mise en place du marché de fourniture, installation et maintenance d'une application informatique et de matériel pour le contrôle d'accès de la bibliothèque (portillons) - société AD Carte .....</i>	102

8.4.4.	<i>Mise en place d'un contrat de location-maintenance pour deux nouveaux appareils numériseurs/lecteurs de microformes .....</i>	104
8.4.5.	<i>Gestion des contrats de fourniture de gaz.....</i>	104
8.4.6.	<i>Gestion du contrat de fourniture d'électricité.....</i>	104
8.4.7.	<i>Mise en place d'une nouvelle autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) pour les copieurs publics à destination des usagers.....</i>	104
<b>8.5.</b>	<b>Opérations réalisées sur crédits de l'établissement.....</b>	<b>105</b>
8.5.1.	<i>Opérations réalisées par des entreprises extérieures .....</i>	105
8.5.1.1.	<i>Remise en état de l'électricité dans divers locaux de la bibliothèque .....</i>	105
8.5.1.2.	<i>Remise en état partiel du sol de la salle Labrouste.....</i>	105
8.5.1.3.	<i>Réaménagement des bureaux du département des Services aux publics .....</i>	105
8.5.1.4.	<i>Travaux de maçonnerie et de plomberie.....</i>	106
8.5.1.5.	<i>Rénovation des sanitaires publics .....</i>	106
8.5.1.6.	<i>Rénovation de la salle de repos du personnel et des vestiaires des magasiniers.....</i>	106
8.5.1.7.	<i>Recherche de l'origine de fuites en magasins .....</i>	107
8.5.2.	<i>Opérations réalisées en interne.....</i>	107
<b>8.6.</b>	<b>Opérations réalisées sur crédits spécifiques .....</b>	<b>108</b>
8.6.1.	<i>Réfection de l'angle nord-ouest de la façade du bâtiment Labrouste - rue Valette .....</i>	108
8.6.2.	<i>Autres financements obtenus.....</i>	108
<b>8.7.</b>	<b>Mission d'assistante de prévention .....</b>	<b>109</b>
8.7.1.	<i>Elaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels (DUER).....</i>	109
8.7.2.	<i>Formations à la procédure d'évacuation .....</i>	109
8.7.3.	<i>Mise en place de permanences régulières sur site du service Prévention et sécurité de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 .....</i>	109
8.7.4.	<i>Elaboration et mise en place de la formation « Gestes et postures ».....</i>	110

# 1. Le personnel

## 1.1. Effectifs

État des effectifs au 31/12/2016

Cat.	Types de postes	Nombre d'agents au 31/12/2016	Nombre de supports État au 31/12/2016	ETPT		
				Titulaires	Contractuels sur supports État	Contractuels sur budget propre
A	Conservateur général	3	3	3	0	0
	Conservateur	15	15	13,8	2,56	0
	Bibliothécaire	10	9	7,8	0,25	0,7
	IGE	1	2	1	0	0
	ASI	1	0	0	0	1
	AAE	0	1	0	0	0
	Chef des travaux d'art	1	1	1	0	0
	<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>26,6</b>	<b>2,81</b>	<b>1,7</b>
B	BIBAS	16	15	13,5	2,63	0,47
	Technicien	2	1	1	0	1
	SAENES	3	4	2,8	0	0
	<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>17,3</b>	<b>2,63</b>	<b>1,47</b>
C	Magasinier	46	44	44	1,11	0
	Moniteur	13	0	0	0	4,84
	ADJAENES	9	8	7,8	0,14	0
	Adjoint ATRF	1	1	1	0	0
	Ouvrier polyvalent (CUI)	1	0	0	0	1
	<b>Total</b>	<b>70</b>	<b>53</b>	<b>52,8</b>	<b>1,25</b>	<b>5,84</b>
<b>TOTAL</b>		<b>122</b>	<b>104</b>	<b>96,7</b>	<b>6,69</b>	<b>9,01</b>
					<b>Total ETPT</b>	<b>112,4</b>
					<i>Dont filière bibliothèque</i>	<i>89,82</i>

L'effectif compte en plus 2 supports mis à disposition de l'établissement : 1 support d'IGE pour le département de l'Informatique et du système d'information et 1 support d'IGE pour le département des Affaires générales.

## 1.2. Mouvement et situation des personnels

### Mouvement et situation des personnels pour 2016

Filière	Corps	Arrivées	Départs	Ratio de remplacement arrivées / départs	Taux de recrutement arrivées / effectif moyen	Taux de sortie départs / effectif moyen
AENES	AAE	0	0	200%	18%	9%
	SAENES	1	1			
	ADJAENES	1	0			
	<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>			
ITRF	IGR	0	0	0%	25%	0%
	IGE	0	0			
	ASI	0	0			
	TECH	0	0			
	ATRF	1	0			
	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>			
BIB	Conservateur	3	3	100%	8%	8%
	Bibliothécaire	0	1			
	BIBAS	1	1			
	Magasinier	3	2			
	<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>7</b>			
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>	<b>8</b>			

#### 1.2.1. Mutations / Arrivées

10 agents titulaires et 8 agents contractuels sont arrivés à la bibliothèque Sainte-Geneviève en 2016 :

- Un agent magasinier titulaire au département de la Réserve (le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent SAENES titulaire au département des Affaires générales (le 20 juin)
- Un agent magasinier titulaire au département de la Conservation et de la bibliothèque numérique (le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent ATRF titulaire au département des Affaires générales (le 15 février)
- Un agent conservateur titulaire au département de la Politique documentaire (le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent conservateur titulaire au poste de chef du service des Périodiques et des ressources électroniques (le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent BIBAS titulaire au département des Services aux publics (le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent ADJAENES titulaire au département des Affaires générales (le 1<sup>er</sup> juin)
- Un agent conservateur titulaire au poste de chef du département de la Conservation et de la bibliothèque numérique (le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent magasinier titulaire au département des Services aux publics (le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent magasinier contractuel au département de la Réserve (le 6 octobre)
- Un agent ADJAENES contractuel au département des Affaires générales, et ponctuellement au département de la Réserve (le 10 septembre)
- Un agent magasinier contractuel au département des Services aux publics (le 1<sup>er</sup> mars)

- Un agent conservateur contractuel au département des Services aux publics (le 1<sup>er</sup> octobre)
- Un agent bibliothécaire contractuel au département des Services aux publics (le 1<sup>er</sup> octobre)
- Un agent BIBAS contractuel au département de la Bibliothèque nordique (le 10 octobre)
- Un agent conservateur contractuel au poste de chef du département de l'Informatique et du système d'information (le 21 mars)
- Un agent BIBAS titulaire au département de la Politique documentaire (le 1<sup>er</sup> avril, après disponibilité)

### 1.2.2. Mutations / Retraites / Départs

7 titulaires et 8 contractuels ont quitté la bibliothèque au cours de l'année :

- Un agent magasinier titulaire au département de la Réserve (mutation le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent bibliothécaire titulaire au département de la Politique documentaire (mutation le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent conservateur général titulaire au poste de Directeur (retraite le 1<sup>er</sup> janvier)
- Un agent conservateur titulaire au département de la Politique documentaire (retraite le 17 septembre)
- Un agent conservateur titulaire au poste de chef du département de la Politique documentaire (mutation le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent SAENES titulaire au département des Affaires générales (retraite le 1<sup>er</sup> janvier)
- Un agent magasinier titulaire au département des Services aux publics (mutation le 1<sup>er</sup> septembre)
- Un agent ADJAENES contractuel au département des Affaires générales puis au département de la Réserve (le 23 décembre)
- Un agent conservateur contractuel au poste de chef du service des Périodiques et des ressources électroniques (le 30 juin)
- Un agent BIBAS contractuel au département des Services aux publics (mutation le 31 août)
- Un agent BIBAS contractuel au département de la Bibliothèque nordique (le 23 septembre)
- Un agent conservateur contractuel au département des Services aux publics (le 31 août)
- Un agent BIBAS contractuel au département de la Politique documentaire (le 8 juin)
- Un agent conservateur contractuel au département de la Conservation et de la bibliothèque numérique (le 30 juin)
- Un agent bibliothécaire contractuel au département de la Bibliothèque nordique (le 31 décembre)
- Un agent conservateur contractuel au département de l'Informatique et du système d'information (le 26 octobre).

### 1.2.3. Moniteurs étudiants

24 moniteurs étudiants ont travaillé à la bibliothèque durant l'année 2016 aux départements de la Réserve, de la Politique documentaire et des Services aux publics.

Effectifs et nombre d'heures de monitorat par département

Département	Nombre de moniteurs	Nombre d'heures rémunérées
Réserve	1	315
Politique Documentaire	8	2 666
Services aux publics	15	4 799
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>7 780</b>

### 1.3. Campagne d'emploi 2017

Treize opérations ont été demandées par la bibliothèque Sainte-Geneviève à l'occasion de la campagne d'emploi 2017.

Ces opérations ont été soumises à la commission des emplois les 11 octobre et 4 novembre 2016. Dans sa séance du 25 novembre, le conseil d'administration de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 a voté les avis suivants :

#### 1.3.1. Demandes de création

- Création d'un support de technicien informatique (département de l'Informatique et du système d'information) : avis défavorable.
- Création d'un support d'assistant ingénieur (département de l'Informatique et du système d'information) : avis défavorable.
- Création d'un support d'ATRF BAP G (département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site) : avis défavorable.

*Ces missions sont depuis longtemps confiées à des agents contractuels en CDD (pour le département de l'Informatique et du système d'information), et à un agent en fin de contrat CUI (pour le département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site).*

*Concernant l'informatique, il semble indispensable de pérenniser sur des supports de titulaires des missions-clé dans les opérations visant au rapprochement des deux bibliothèques interuniversitaires.*

#### 1.3.2. Demandes de transformation

- Transformation d'un support d'ADJAENES en support Magasinier des bibliothèques (département de la Politique documentaire) : avis favorable.

*Un agent ADJAENES (départ à la retraite) effectue au sein de ce département des tâches relevant d'un profil de poste de type magasinier de la filière bibliothèque : réception des colis de livres, pointage des commandes, etc.*

- Transformation d'un support d'IGE en IGR (département de l'Informatique et du système d'information) : avis favorable.

*Le niveau scientifique requis pour ce poste, notamment dans le cadre des opérations visant à la fusion des deux bibliothèques interuniversitaires, relève du corps des IGR.*

#### 1.3.3. Suite à départs à la retraite : pourvoi par mutation ou concours

Six postes sont concernés : avis favorable.

- 2 bibliothécaires assistants spécialisés (catégorie B)
- 1 bibliothécaire (catégorie A)
- 1 conservateur (catégorie A)
- 1 technicien d'art (catégorie A)

*NB* : un autre support vacant de BIBAS est réservé pour le dispositif Sauvadet.

#### 1.3.4. Suite à mutation externe : pourvoi par mutation (publié sur la BIEP)

- Un poste de conservateur, chef du département de la Politique documentaire (recrutement effectué pour une prise de poste le 6 février 2017).

#### 1.3.5. Poste vacant à pourvoir

- Un poste de SAENES, assurant le secrétariat de direction : avis favorable.

## 1.4. Journées de maladie

Journées de maladie du 01/01/2016 au 31/12/2016

	AENES		ITRF		BIB		Total	
	Nombre de personnes	Nombre de journées						
Cat. A	0	0	2	31	12	230	14	261
Cat. B	2	18	1	34	4	26	7	78
Cat. C	7	157	1	79	28	558	36	794
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>175</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	<b>44</b>	<b>814</b>	<b>57</b>	<b>1 133</b>
<i>Rappel 2015</i>	<i>6</i>	<i>173</i>	<i>1</i>	<i>9</i>	<i>46</i>	<i>687</i>	<i>53</i>	<i>869</i>

## 1.5. Entretiens professionnels

La campagne d'entretiens professionnels s'est déroulée entre avril et juin et a concerné tous les agents titulaires et contractuels de toutes les filières. Seuls les moniteurs-étudiants ne sont pas concernés par cet entretien.

## 1.6. Formation professionnelle

On remarque une augmentation de 41% du nombre de formations suivies par les agents, en formations externes ou internes, ainsi que la diminution du nombre d'agents ne suivant aucune formation.

Il faut aussi souligner l'implication d'un nombre important d'agents de la bibliothèque comme formateurs, que ce soit en interne ou pour des organismes extérieurs.

Nombre d'agents assurant des fonctions de formateur en externe ou en interne	Nombre de sessions de formations assurées	Nombre d'heures de formations assurées
13	56	192

### 1.6.1. Répartition des formations

Sont mentionnés dans cette partie les stages suivis auprès d'organismes de formations extérieurs. Les formations suivies en interne par les agents sont détaillées au chapitre 1.7.2, les journées d'étude suivies par les agents au chapitre 1.7.3. Enfin, les interventions des agents lors de journées d'étude, de congrès et de formations sont indiquées au chapitre 1.7.4.

Les formations internes suivies par les stagiaires ne sont pas mentionnées ici, mais les stagiaires accueillis à la bibliothèque peuvent souvent bénéficier des formations internes se déroulant pendant leur période de stage.

Évolution du nombre d'agents ayant suivi au moins une formation externe 2013 - 2016

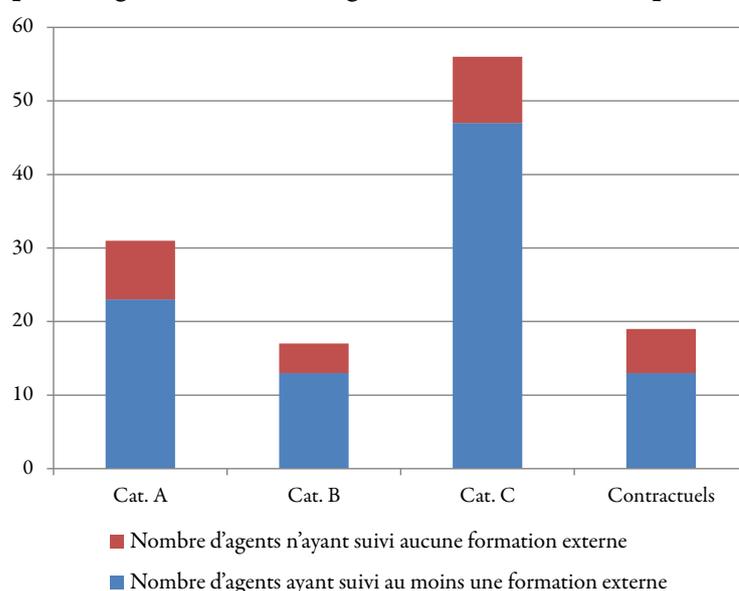
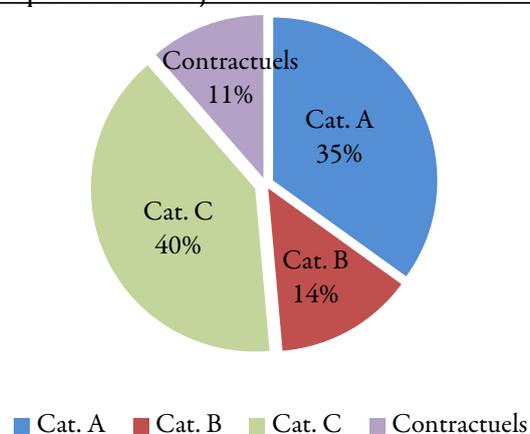
	2016	2015	2014	2013
Nombre d'agents ayant suivi au moins une formation externe	96	68	67	46
Nombre d'agents n'ayant suivi aucune formation externe	27	57	68	86
Nombre total de stages externes	188	120	149	103
Nombre total de journées de formation	374,5	293,5	337	257

## Répartition des jours de formation suivis par catégorie de personnel \*

	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Contractuels	Total	Rappel 2015
Effectif complet 2016	32	21	57	19	123	125
Nombre d'agents ayant suivi au moins une formation externe	23	13	47	13	96	67
Nombre d'agents n'ayant suivi aucune formation externe	8	4	9	6	27	58
Nombre total de jours de formation externe suivis	131	51	150	42,5	374,5	293,5
Rappel 2015	51,5	70	111,5	60,5	193,5	

\* Hors moniteurs étudiants

## Répartition des jours de formation externe par catégorie Part des agents formés en externe par catégorie



## Types de formations suivies \*

	Agents formés		Jours de formation	
	2016	Rappel 2015	2016	Rappel 2015
Préparation aux concours	13	16	42	83
Collections (traitement documentaire, politique documentaire)	18	9	51,5	17
Informatique - bureautique	15	15	45,5	27
Conservation	2	10	2	29
Accueil du public - formation	45	5	41	6,5
Management - RH - finances	16	10	65,5	19
Langues	4	6	22	23
SST - bâtiment	139	8	102,5	31
Culture professionnelle	55	15	147,5	10
Journées d'étude, divers	9	6	21	15
Projet personnel - DIF	5	2	31	13

\* Cette répartition inclut les formations externes et internes

Même si elle a diminué en 2016, la préparation aux concours représente toujours une part importante des formations ; il s'agit soit des formations complètes de préparation aux concours de la filière bibliothèque à Médiadix (conservateur, bibliothécaire, BIBAS), soit de préparations plus ponctuelles pour l'élaboration du dossier RAEP ou la préparation à l'oral.

Cette année, l'accent a particulièrement été mis sur les formations santé et sécurité au travail avec la formation *Gestes et postures* prévue depuis plusieurs années et qui a pu se mettre en place pour la presque totalité des magasiniers du département des Services aux publics, mais aussi sur la culture professionnelle avec de nombreuses formations liées aux nouvelles normes de catalogage.

Les formations sont suivies auprès des organismes suivants :

Organisme	Nombre de jours
Médiadix	95
Paris 3	90,5
UNPIDF	6
BnF	11
Ecole des Chartes	4
URFIST	2
ENSSIB	8
ABES	12
AMUE	10
SAFIRE	4,5
Autres *	131,5

\* ABES, AFNOR, BiblioPat, BMI, CEGAPE, CERFOS, CINES, CNAM, CSIESR, CTLes, DGFIP, INFOR, Rue des facs, Réseau responsables de formation Île-de-France, etc.

Le Droit individuel à la formation (DIF) commence à être de mieux en mieux connu. Sept personnes ont pu bénéficier de formations dans ce cadre en 2016, pour des préparations à des concours, des cours de langues, ou une formation en histoire de l'art.

Nous ne connaissons pas encore les conséquences de la mise en application du dispositif du compte personnel de formation qui prend la place du DIF à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

### 1.6.2. Formations internes

- Accueil des nouveaux arrivants

Le programme des nouveaux arrivants comprend la visite patrimoniale de la bibliothèque, la présentation des différents départements et services, une formation au service public pour les personnels concernés, une visite concernant le sujet de la sécurité incendie et l'évacuation. Ce programme est organisé chaque année en septembre, les personnels arrivés en cours d'année peuvent le suivre à la session suivante ou lors de présentations organisées pour des stagiaires.

- Présentation des collections de la bibliothèque Sainte-Geneviève

Ce cycle mis en place depuis 2011 est renouvelé chaque année et rencontre un vif intérêt auprès des agents. Aux séances régulières sur les manuscrits, les estampes et la reliure ancienne se sont ajoutées deux nouveautés : la reliure d'art du XIX<sup>e</sup> au XXI<sup>e</sup> siècle et la présentation des nouvelles acquisitions de la Réserve. Dans la perspective du rapprochement entre la bibliothèque Sainte-Geneviève et la bibliothèque Sainte-Barbe, à partir de la rentrée 2016, des places sont systématiquement réservées aux agents de la bibliothèque Sainte-Barbe.

- Culture professionnelle

Ce cycle a proposé des séances sur les nouveaux formats et les nouvelles normes de catalogage, une initiation au catalogage, principalement à destination des magasiniers, et une présentation du fonctionnement des acquisitions.

- Accueil du public

Plusieurs formations ont été proposées pour se perfectionner dans les outils de recherche documentaire (catalogue de la bibliothèque Sainte-Geneviève, SUDOC, catalogue de la BnF, recherche par sujet dans

les catalogues). La mise en place de la nouvelle interface de présentation des ressources électroniques s'est accompagnée de séances de formation pour tous les collègues participant au service public.

- Visites de bibliothèques

Chaque année, des visites de bibliothèques sont organisées. Elles permettent aux agents de découvrir le paysage des bibliothèques parisiennes, les innovations en termes de service et d'accueil, ce qui leur est utile dans le cadre de la préparation aux concours, ainsi que pour la réorientation des lecteurs en service public.

Ces visites sont très appréciées des agents, en particulier des magasiniers qui n'ont pas toujours l'occasion de quitter la bibliothèque pour des formations en raison des contraintes de service public.

En 2016 ont été proposées les visites de la bibliothèque Françoise Sagan, récemment ouverte au Carré Saint-Lazare, et de la bibliothèque littéraire Jacques Doucet.

- Rappel des procédures d'évacuation

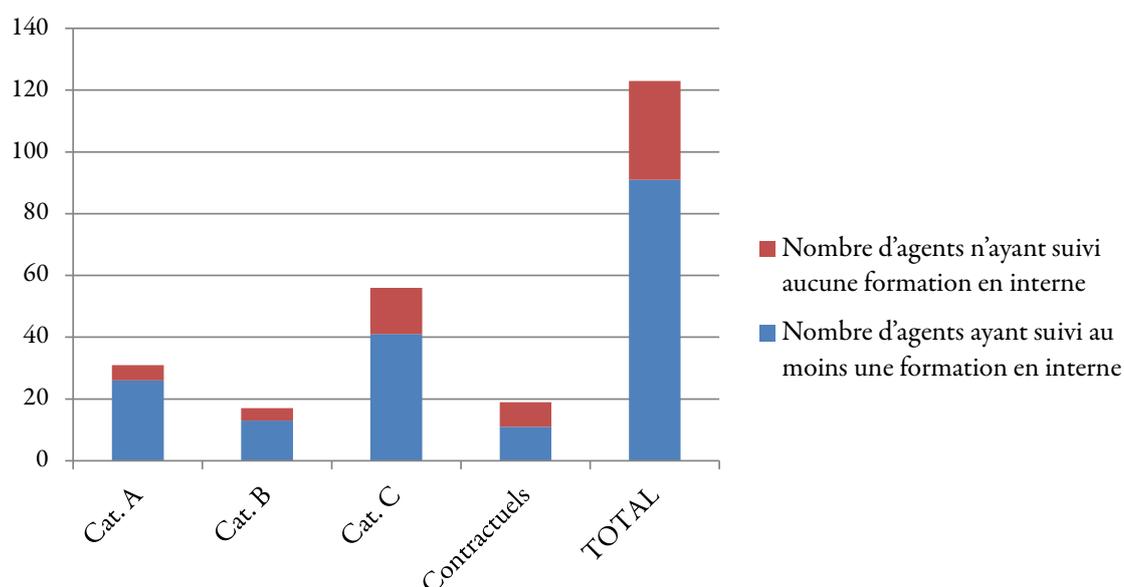
Des séances sont proposées tout au long de l'année pour permettre à l'ensemble du personnel d'être à jour sur les consignes à suivre en cas d'évacuation.

#### Nombre de sessions et d'agents formés par thématique

Intitulé de la séance	Nombre de sessions	Nombre d'agents formés
<b>Collections de la Réserve</b>		
Reliures anciennes	1	15
Estampes	1	7
Manuscrits médiévaux	1	8
Manuscrits modernes et contemporains	1	5
Nouvelles acquisitions	2	17
Reliure d'art XIX <sup>e</sup> - XXI <sup>e</sup> siècles	1	10
<b>Visites de bibliothèques</b>		
Bibliothèque Françoise Sagan	2	18
Bibliothèque littéraire Jacques Doucet	2	22
Bibliothèque Sainte Barbe	1	10
<b>Culture professionnelle</b>		
Les nouveaux formats de catalogue	1	11
Initiation au catalogage	2	18
Les acquisitions	3	12
Catalogage : Format RDA	1	11
<b>Accueil du public</b>		
Le catalogue de la bibliothèque Sainte-Geneviève	1	9
Le SUDOC	1	9
Le catalogue de la BnF	1	6
Recherche par sujet dans les catalogues	1	7
Nouvelle interface des ressources électroniques	6	33
<b>Sécurité</b>		
Rappel des procédures d'évacuation	16	80
<b>Total 2016</b>	<b>45</b>	<b>308</b>
<i>Rappel 2015</i>	<i>34</i>	<i>232</i>

### Part des agents formés en interne par catégorie d'emploi

	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Contractuels	Total 2016	Rappel 2015
Effectifs complets de l'année	32	21	57	19	123	125
Nombre d'agents ayant suivi au moins une formation en interne	26	13	41	11	91	79
Nombre d'agents n'ayant suivi aucune formation en interne	5	4	15	8	32	46



### Part des agents formés par catégorie d'emploi

	Effectifs complets de l'année		Agents ayant suivi au moins une formation interne ou externe	Agents n'ayant suivi aucune formation	Agents ayant suivi au moins une formation externe		Agents ayant suivi au moins une formation interne		Total journées de formation suivies
	2016	2015			2016	2015	2016	2015	
Cat. A	31	31	26	5	23	19	26	22	193,0
Cat. B	17	18	14	3	13	12	13	12	83,5
Cat. C	56	53	50	6	47	25	41	35	236,5
Contractuels	19	23	16	3	13	12	11	10	58,5
<b>Total</b>	<b>123</b>	<b>125</b>	<b>106</b>	<b>17</b>	<b>96</b>	<b>67</b>	<b>91</b>	<b>79</b>	<b>571,5</b>

#### 1.6.3. Participation à des groupes de travail et à des journées d'étude, congrès, formations

Cette rubrique comptabilise les formations ou interventions assurées par des agents pour le compte de la bibliothèque Sainte-Geneviève ou sur leur temps personnel.

	2016	Rappel 2015
Nombre de personnes ayant assuré des interventions	6	6
Nombre total d'interventions	17	18

## Formations

- WinIBW (ABES).
- RDA Fr (Médiadix).
- Quels services quels chercheurs ? (Cursus des élèves conservateurs à l' Enssib).
- Elaboration budgétaire en bibliothèque (Enssib).
- Catalogage du livre ancien (École nationale des Chartes).
- Identification et signalement du patrimoine imprimé (Enssib).
- L'estampe et l'illustration du livre (Enssib).
- Cataloguer les livres anciens en Unimarc (Médiadix).
- Cours sur la presse (Master 1 *Information et Communication* de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3).
- Cours sur la presse illustrée (Licence 3 *Information et Communication* de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3)
- Catalogage des estampes dans le SUDOC (Sorbonne).

## Journées d'étude

- Présentation des services proposés à la Bibliothèque nordique lors d'une journée d'étude *La place des bibliographies dans le paysage numérique* à la Bibliothèque royale de Suède à Stockholm le 8 novembre 2016.

## Voyages d'étude

- Voyage d'étude à Bruxelles - club utilisateur du SIGB Infor (1 jour, 2 agents) ;
- Voyage d'étude à Liège - étude sur l'implantation d'un SGBM à l'université de Liège (2 jours, 2 agents) ;
- Congrès de l'ADBU à Nice (2,5 jours, 2 agents) ;
- Journées ABES à Montpellier (2 jours, 3 agents).

## Groupes de travail

- Groupe de travail national de suivi de Calames ;
- Commission AFNOR pour la normalisation du catalogage des monographies anciennes ;
- Groupe de travail *Catalogues régionaux des incunables des bibliothèques publique de France* ;
- Groupe travail sur le signalement des marques de provenances dans les bibliothèques françaises, formé à la suite de nombreux échanges sur le sujet sur la liste de discussion professionnelle BiblioPat en janvier 2013.
- La responsable de la formation des publics et des personnels participe au groupe de travail *formation des usagers* de la ComUE Sorbonne Paris Cité, piloté par la DBU de Paris 3.
- Le Directeur de la bibliothèque participe aux réunions du groupe Brésil qu'il a animé jusqu'à la fin de l'année, réunissant mensuellement les directeurs des bibliothèques de l'enseignement supérieur d'Île-de-France.
- Le Directeur participe au groupe de travail sur la documentation d'USPC et au comité de pilotage du projet relatif à la création d'une plateforme de contenu numérique d'USPC, projet de plateforme auquel participe également - dans le groupe métier - la chef de projet pour la numérisation de la bibliothèque. Le directeur participe également au comité opérationnel du service de questions/réponses Rue des facs, au groupe de travail *Ma place en bibliothèque*.
- Le Directeur est invité permanent au conseil d'administration de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 et siège dans différentes instances de l'université : commission paritaire d'établissement (filiale bibliothèque), commission du budget, commission des emplois, commission des structures.

### *1.6.4. Stagiaires accueillis à la bibliothèque*

#### Pour le département de la Réserve

- Un étudiant en DUT Métiers du livre (parcours Bibliothèques) à l'IUT de Saint-Cloud, stage du 4 avril au 17 juin 2016.

#### Pour le département de la Bibliothèque nordique

- Un étudiant en Master 1 de médiation interculturelle et de traduction, Études nordiques à l'université Paris Sorbonne - Paris 4, stage du 4 janvier au 29 janvier 2016, .
- Un étudiant en fin de formation à l'EBD, stage du 30 mai 2016 au 16 septembre 2016.
- Un étudiant en 1<sup>ère</sup> année de Master professionnel Information-Communication spécialité documentation (esDOC) à l'Université de Poitiers, stage du 27 juin au 8 juillet 2016.
- Un étudiant en formation à la CBS (Copenhagen Business school), stage du 3 octobre au 23 décembre 2016.

#### Pour le département de la Conservation et de la bibliothèque numérique

- Un étudiant du BMA Arts de la reliure et de la dorure du lycée Tolbiac, stage du 11 janvier au 19 février 2016.
- Un étudiant du DMA Reliure-Dorure de l'École Estienne, stage du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> juillet 2016.

#### Pour le département de la Communication et de la valorisation

- Un élève de première L option Histoire des Arts, stage découverte du 8 au 12 février 2016.
- Trois élèves de 3<sup>ème</sup>, stage découverte du monde professionnel du 12 au 16 décembre 2016.

##### *1.6.5. Participation aux jurys de concours*

- Juin 2016 : jury de recrutement local de magasiniers pour l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 : participation du Directeur (président du jury), du chef du département de la Réserve et d'un magasinier.
- Juin 2016 : jury de recrutement local d'un adjoint technique de recherche et de formation pour le CTLes. Participation de la Directrice adjointe.
- Décembre 2016 : concours BIBAS (décembre) examen professionnel de classe supérieure. Participation du directeur (suppléant).

## 2. Budget

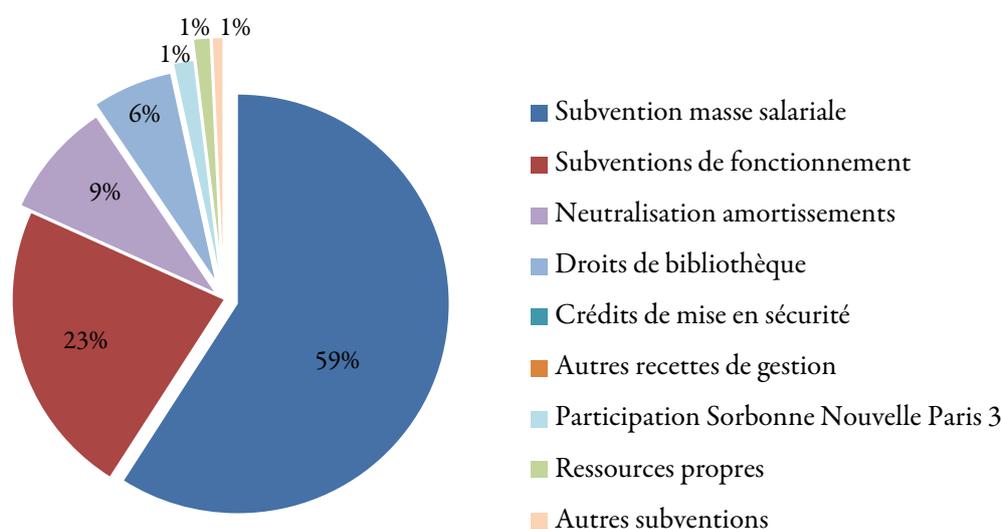
### 2.1. Recettes

#### Répartition des recettes

Type de recette	2016	Rappel 2015	Taux d'évolution
Subvention masse salariale	5 224 591,00 €	5 226 300,00 €	-0,03%
Subventions de fonctionnement	2 008 735,00 €	2 008 735,00 €	0,00%
Neutralisation des amortissements	778 666,88 €	778 666,88 €	0,00%
Droits de bibliothèque	534 380,78 €	269 412,50 €	98,35%
Crédits de mise en sécurité	0,00 €	300 000,00 €	-100,00%
Autres recettes de gestion	0,00 €	95 338,78 €	-100,00%
Participation Sorbonne Nouvelle - Paris 3	130 000,00 €	130 000,00 €	0,00%
Ressources propres	104 150,92 €	72 463,86 €	43,73%
Autres subventions	64 568,42 €	90 476,72 €	-28,64%
<b>TOTAL</b>	<b>8 845 093,00 €</b>	<b>8 971 393,74 €</b>	<b>-1,41%</b>

Les recettes de la bibliothèque sont globalement stables. Les subventions ministérielles et celles de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 restent inchangées. La légère diminution du total des recettes s'explique notamment par l'absence de subvention d'investissement pour des crédits de mise en sécurité cette année. Les deux années passées, la bibliothèque avait reçu des sommes importantes pour la rénovation de la façade de la Grande extension et la remise aux normes des équipements incendie.

Le poste "Autres subventions" varie d'une année sur l'autre, en fonction des projets de numérisation.



#### Répartition des droits de bibliothèque

Université	Période	Montant 2016	Rappel 2015	Taux d'évolution
Paris 1	Juillet 2015 / Décembre 2016	273 192,36 €	8 733,76 €	3028,00%
Paris 2	Année 2016	69 310,88 €	75 420,16 €	-8,10%
Paris 3	Année 2016	65 716,56 €	66 701,88 €	-1,48%
Paris 4	Année 2015	89 524,62 €	82 856,70 €	8,05%
Paris 7	Année 2016	35 700,00 €	35 700,00 €	0,00%
<b>Total</b>		<b>533 444,42 €</b>	<b>269 412,50 €</b>	<b>98,00%</b>

La hausse importante des droits d'inscriptions pour 2016 s'explique par le rattrapage début 2016 d'un retard de versement d'une des universités cocontractantes. D'importants efforts ont été faits fin 2016 en relation avec l'Agence comptable de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 pour éviter que de tels décalages ne se produisent de nouveau.

## 2.2. Dépenses

Les taux d'exécution ont été calculés en fonction du budget voté et non du budget ouvert. Il est donc possible que certaines lignes soient exécutées à plus de 100%. Cela veut dire qu'elles ont consommé plus de crédits que ce qui avait été ouvert lors du budget prévisionnel et des budgets rectifiés. La surconsommation de crédit a été rendue possible par un virement d'une autre ligne, souvent dans le même département.

### Dépenses 2016

Libellé	Type	2016				2015
		BP + BR	Montant ouvert	Montant liquidé	Tx exéc. budg voté	Tx exéc.
<b>Département des Affaires générales</b>						
Chèques déjeuner	30	23 850,00 €	23 850,00 €	23 836,93 €	100%	100%
Chômage	30	131 241,20 €	30 997,19 €	17 444,37 €	13%	38%
Restauration du personnel	30	34 000,00 €	34 000,00 €	29 815,57 €	88%	96%
SUDOC	10	16 000,00 €	19 324,61 €	19 324,61 €	121%	118%
Administration générale	10	133 000,00 €	125 373,39 €	124 436,46 €	94%	84%
Administration générale	30		1 508,00 €	716,47 €		108%
Masse salariale budget Etat	30	5 224 591,00 €	5 324 591,00 €	5 300 951,09 €	101%	101%
Moniteurs étudiants plan Licence	30	26 300,00 €	25 940,07 €	23 970,16 €	91%	
Masse salariale budget propre	30	140 466,08 €	114 869,81 €	114 869,81 €	82%	84%
Moniteurs étudiants crédits Région	30	42 858,00 €	42 466,19 €	42 465,80 €	99%	58%
Moniteurs étudiants budget propre	30	18 850,00 €	45 441,74 €	37 960,52 €	201%	63%
<b>Département de la Communication et de la valorisation</b>						
Communication valorisation	10	6 500,00 €	6 477,66 €	5 536,89 €	85%	97%
<b>Département de la Conservation et de la bibliothèque numérique</b>						
Reliure de monographies	10	45 000,00 €	52 061,70 €	52 061,70 €	116%	109%
Reliure de périodiques	10	70 000,00 €	61 737,26 €	61 737,25 €	88%	91%
Numérisation F. Denis	20	78 029,00 €	55 256,50 €	45 625,98 €	58%	
Restauration ouvrages patrimoniaux	10	32 000,00 €	31 447,85 €	31 447,85 €	98%	100%
Fournitures de conservation	10	23 000,00 €	31 420,64 €	31 342,70 €	136%	108%
Pilon	10	1 000,00 €	592,80 €	592,80 €	59%	91%
Numérisation	20	89 816,00 €	89 388,50 €	0,00 €	0%	39%

Libellé	Type	2016				2015
		BP + BR	Montant ouvert	Montant liquidé	Tx exéc. Budg voté	Tx exéc.
<b>Mission Formation</b>						
Formation des personnels	10	10 000,00 €	10 000,00 €	4 056,00 €	41%	47%
<b>Département de l'Informatique et du système d'information</b>						
Prestations informatiques	10	44 698,64 €	41 027,74 €	3 491,94 €	8%	95%
Petit matériel et logiciels	10	14 000,00 €	15 170,90 €	8 427,92 €	60%	99%
Maintenance sur matériel informatique	10	49 482,00 €	49 482,00 €	35 526,83 €	72%	91%
Acquisition de matériel informatique	20	25 000,00 €	25 000,00 €	18 446,62 €	74%	100%
<b>Département de la Bibliothèque nordique</b>						
Antiquariat d'ouvrages de la Bib. nordique	10	3 600,00 €	6 261,48 €	6 108,00 €	170%	216%
Acquisitions courantes de la Bib. nordique	10	18 000,00 €	15 338,52 €	14 622,06 €	81%	81%
Acquisitions patrimoniales de la Bib. nordique	20	5 000,00 €	5 000,00 €	4 800,00 €	96%	100%
TVA et transport pour ouvrages de la Bib. nordique	10	900,00 €	900,00 €	393,23 €	44%	26%
<b>Département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site</b>						
Eau	10	17 000,00 €	16 657,79 €	16 657,79 €	98%	103%
Electricité	10	50 000,00 €	52 643,64 €	52 643,63 €	105%	101%
Gaz	10	84 000,00 €	62 845,41 €	62 845,41 €	75%	73%
Prestation de nettoyage des locaux	10	125 000,00 €	121 562,11 €	121 562,11 €	97%	88%
Achats et prestations (activités administratives)	10	68 000,00 €	51 935,59 €	49 512,86 €	73%	114%
Contrats de location, maintenance, abonnements (activités administratives)	10	23 000,00 €	20 538,90 €	18 483,28 €	80%	97%
Achats et prestations (activités techniques, bâtiments)	10	99 931,36 €	153 920,19 €	136 988,54 €	137%	115%
Contrats de locations, maintenance (activités techniques, bâtiments)	10	102 000,00 €	105 834,78 €	95 035,33 €	93%	92%
Prestations d'accueil et gardiennage	10	90 000,00 €	86 014,92 €	85 932,03 €	95%	73%
Impôts, taxes et redevances	10	20 000,00 €	12 000,00 €	11 816,00 €	59%	
Vêtements de travail - EPI	10		708,00 €	707,76 €		
Bons de vêtements magasiniers	30	11 000,00 €	10 292,00 €	8 962,04 €	81%	82%

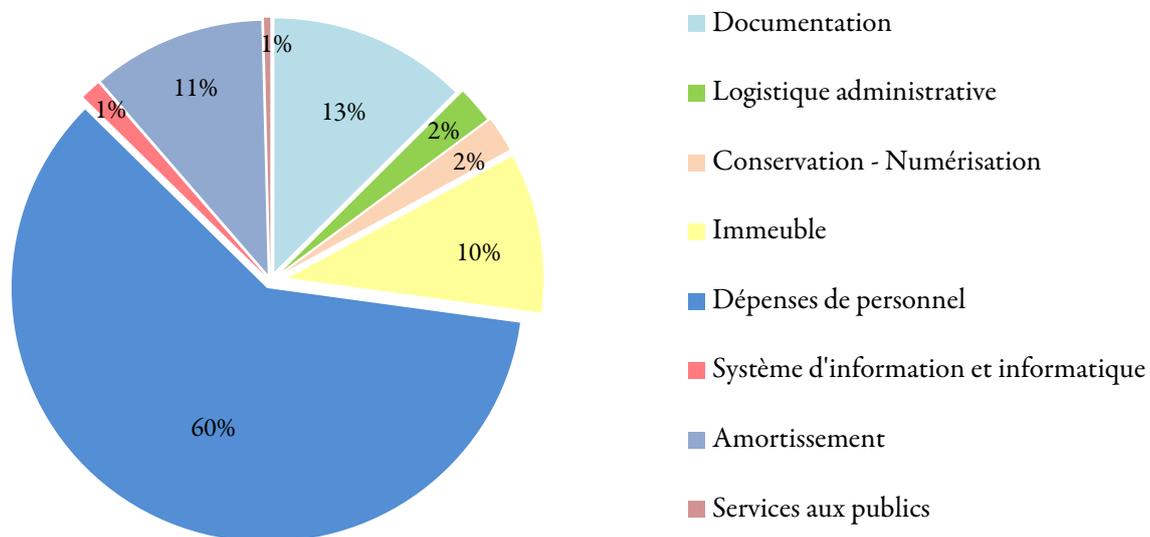
Libellé	Type	2016				2015
		BP + BR	Montant ouvert	Montant liquidé	Tx exéc. Budg voté	Tx exéc.
<b>Département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site</b>						
Travaux et prestations de mise en sécurité	20	36 000,00 €	70 600,00 €	52 398,09 €	146%	21%
Travaux et prestations d'équipement et maintenance des batiments	20	108 370,00 €	96 970,00 €	64 401,92 €	59%	0%
<b>Département de la Politique documentaire</b>						
Ouvrages imprimés étrangers	10	250 000,00 €	248 080,39 €	243 368,85 €	97%	98%
Livres électroniques	10	13 000,00 €	7 465,92 €	7 465,92 €	57%	101%
Abonnements français	10	120 000,00 €	120 000,94 €	117 249,28 €	98%	100%
Antiquariat périodiques	10	7 500,00 €	4 245,00 €	2 639,00 €	35%	83%
Microformes	10	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0%	100%
Antiquariat d'ouvrages	10	8 500,00 €	6 685,77 €	6 367,61 €	75%	171%
Abonnements étrangers	10	160 000,00 €	163 496,97 €	162 476,31 €	102%	83%
Ouvrages imprimés français	10	250 000,00 €	254 674,02 €	250 116,05 €	100%	105%
Ressources électroniques	10	140 000,00 €	147 448,77 €	147 062,74 €	105%	94%
TVA sur ouvrages étrangers	10	11 000,00 €	11 000,00 €	6 249,58 €	57%	100%
TVA sur périodiques et ressources électroniques étrangers	10	9 500,00 €	10 845,97 €	10 470,68 €	110%	82%
Fonctionnement des SAP	10	37 210,00 €	36 800,00 €	29 115,71 €	78%	
<b>Département de la Réserve</b>						
Acquisitions patrimoniales de la Réserve	20	145 000,00 €	145 000,00 €	144 998,59 €	100%	100%
<b>Sous-totaux par type de dépenses</b>						
S/T Documentation		1 168 000,00 €	1 165 768,36 €	1 143 712,51 €	98%	98%
S/T Logistique administrative		230 500,00 €	204 325,54 €	197 969,49 €	86%	95%
S/T Conservation - Numérisation		338 845,00 €	321 905,25 €	222 808,28 €	66%	63%
S/T Immobilier		732 301,36 €	779 756,84 €	700 988,61 €	96%	58%
S/T Dépenses de personnel		5 663 156,28 €	5 663 956,00 €	5 605 048,76 €	99%	97%
S/T Système d'information et informatique		133 180,64 €	130 680,64 €	65 893,31 €	49%	97%
S/T Services aux publics		37 210,00 €	36 800,00 €	29 115,71 €	78%	

Libellé	Type	2016				2015
		BP + BR	Montant ouvert	Montant liquidé	Tx exéc. Budg voté	Tx exéc.
<b>Sous-total par masse</b>						
Fonctionnement	10	2 162 822,00 €	2 162 021,63 €	2 033 872,71 €	94%	93%
Investissement	20	487 215,00 €	487 215,00 €	330 671,20 €	68%	50%
Personnel	30	5 653 156,28 €	5 653 956,00 €	5 600 992,76 €	99%	98%
<b>Total</b>		<b>8 303 193,28 €</b>	<b>8 303 192,63 €</b>	<b>7 965 536,67 €</b>	<b>96%</b>	

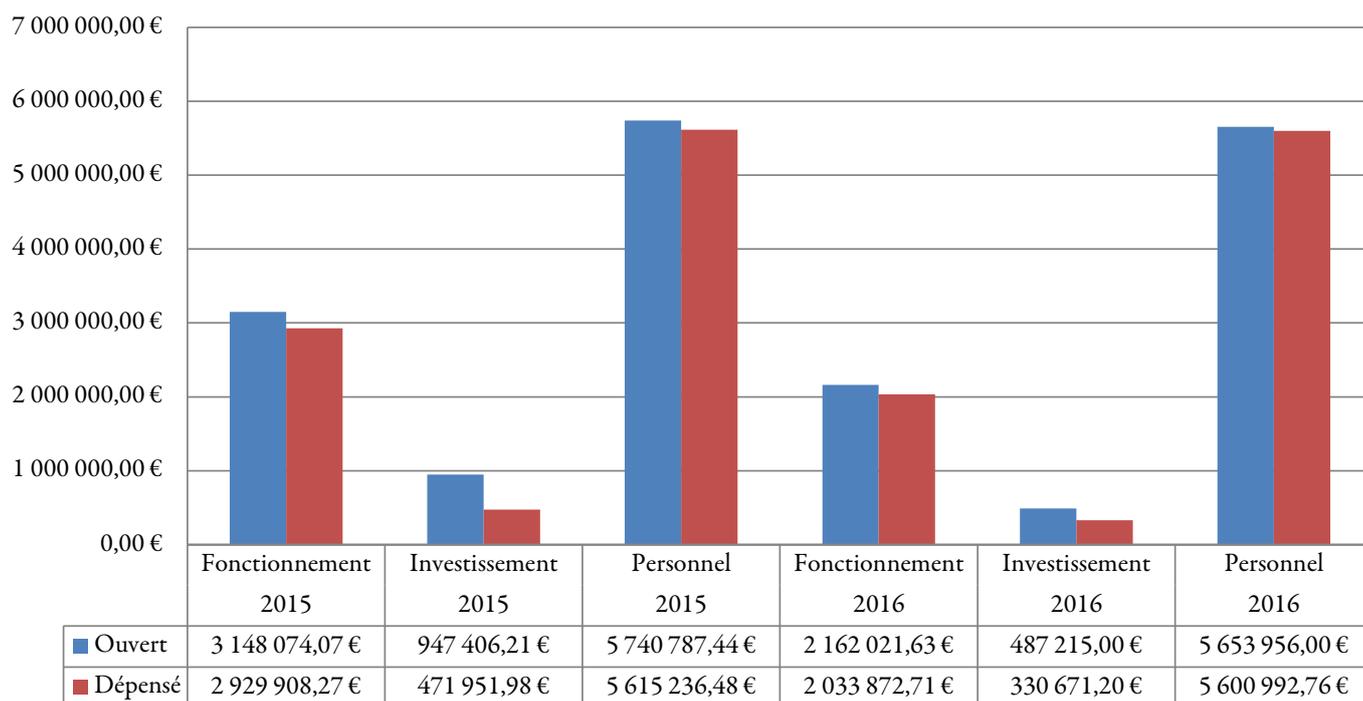
### 2.2.1. Structure du budget prévisionnel 2016

#### Structure du budget prévisionnel 2016

	2016	Rappel 2015	% évolution
Documentation	1 075 160,88 €	1 208 000,00 €	-3%
Logistique administrative	215 500,00 €	321 074,07 €	-33%
Conservation et numérisation	209 000,00 €	200 473,84 €	+ 4%
Immobilier	950 000,00 €	605 000,00 €	+ 57%
Dépenses de personnel	5 636 715,28 €	5 641 449,93 €	+ 0%
Système d'information et informatique	120 482,00 €	100 000,00 €	+ 20%
Amortissement	1 019 868,92 €	969 000,00 €	+ 5%
Services aux publics	37 210,00 €		
<b>Total</b>	<b>9 358 792,20 €</b>	<b>9 047 012,84 €</b>	<b>+ 3 %</b>



## 2.2.2. Exécution du budget 2016



## 2.2.3. Compte financier 2016 : chiffres clés

Capacité d'autofinancement : 433 153 €

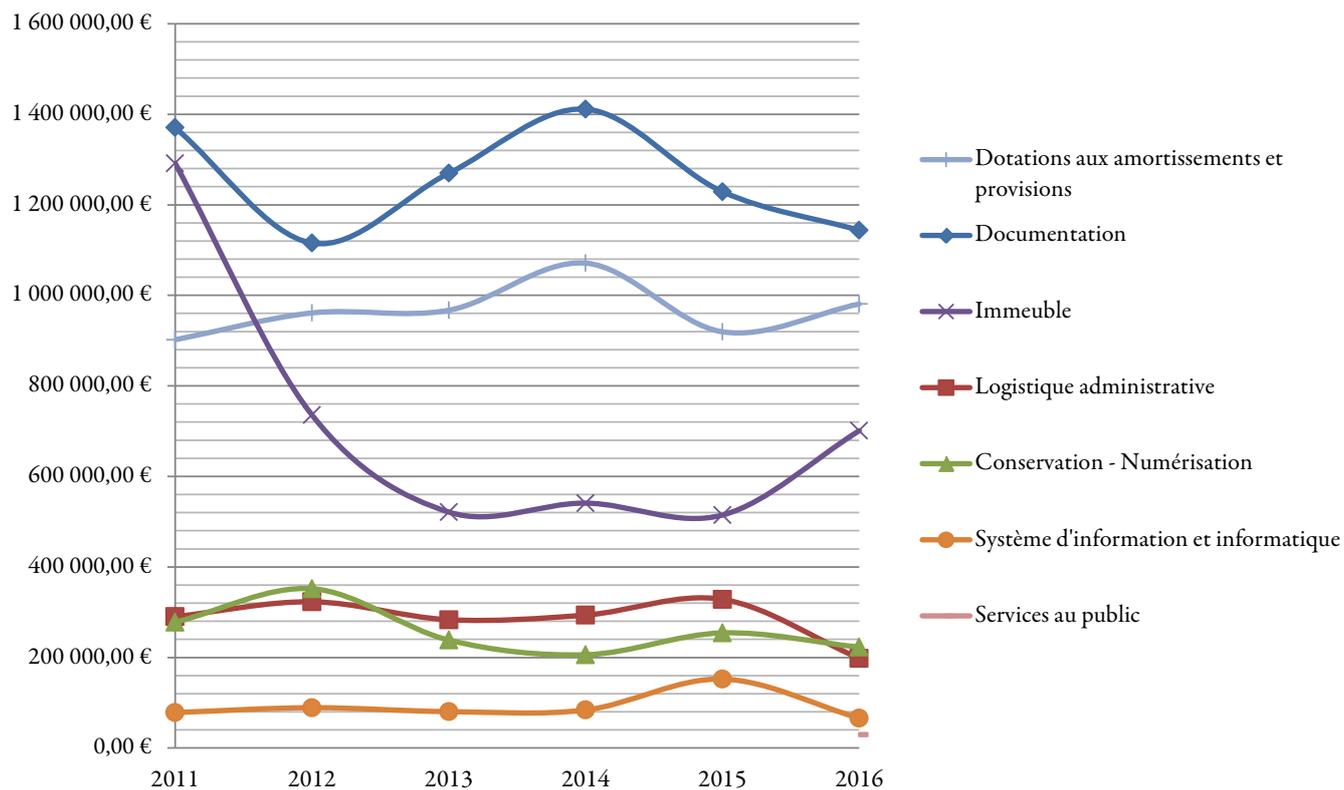
État du fond de roulement au 31/12/2016 : 2 039 180 €

Le fond de roulement représente les ressources dont l'établissement dispose pour financer son activité à moyen et long terme. Les sommes allouées par le Ministère en 2014 et 2015 pour des travaux de mise en sécurité (rénovation de la façade de la Grande extension pour 500 000 € et mise en sécurité incendie pour 300 000 €) sont incluses dans le fond de roulement de la bibliothèque au 31 décembre 2016. Certaines des sommes tombées au fond de roulement fin 2016 seront remobilisées en 2017 pour des projets non achevés (45 000 € pour la numérisation, 100 000 € pour des dépenses 2016 payées en 2017 notamment).

## 2.2.4. Évolution des dépenses de 2011 à 2016

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Documentation	1 370 499,51 €	1 115 404,84 €	1 269 712,59 €	1 411 283,31 €	1 228 954,06 €	1 143 712,51 €
Logistique administrative	290 282,48 €	323 094,27 €	283 375,82 €	293 581,01 €	328 406,83 €	197 969,49 €
Conservation numérisation	277 962,12 €	351 874,28 €	238 433,43 €	206 061,12 €	254 324,65 €	222 808,28 €
Immobilier	1 291 831,28 €	735 880,35 €	521 247,50 €	540 993,22 €	514 612,91 €	700 988,61 €
Dépenses de personnel	5 334 795,27 €	5 310 093,79 €	5 611 762,02 €	5 599 933,52 €	5 619 078,76 €	5 605 048,76 €
Système d'information et informatique	78 395,79 €	89 086,86 €	80 389,40 €	83 977,01 €	152 254,70 €	65 893,31 €
Amortissement	901 799,71 €	961 149,68 €	967 080,73 €	1 071 183,89 €	919 464,82 €	980 860,10 €
Services aux publics						29 115,71 €
<b>Total</b>	<b>9 545 566,16 €</b>	<b>8 886 584,07 €</b>	<b>8 972 001,49 €</b>	<b>9 207 013,08 €</b>	<b>9 017 096,73 €</b>	<b>8 946 396,77 €</b>

## Évolution des dépenses 2011 - 2016 (hors dépenses de personnel)



## 3. Informatique

### 3.1. Budget

#### Budget exécuté

Type de dépense	Montant liquidé 2016	Montant liquidé 2015	Évolution
Prestations informatiques	3 491,94 €	18 984,00 €	-82%
Petits matériels et logiciels	8 427,92 €	9 895,69 €	-15%
Maintenance sur matériel	35 533,69 €	41 023,96 €	-9%
Matériels informatiques	18 446,62 €	82 351,05 €	-78%
<b>Total</b>	<b>65 893,31 €</b>	<b>152 254,70 €</b>	<b>-57%</b>

La diminution significative du budget exécuté par le département de l'Informatique et du système d'information entre l'année 2015 et l'année 2016 (-55%) s'explique principalement par les dépenses engendrées en 2015 par la montée de version du système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB). Cette opération a nécessité l'achat de serveurs, de licences et de prestations informatiques, pour un total d'environ 35 000 €. La bibliothèque a aussi fait l'acquisition de 2 baies de stockage en 2015 pour un montant total de 13 000 €. En 2016, les principales dépenses, hors contrats de maintenance annuels, sont :

- l'achat de 18 postes de travail professionnels ;
- le remplacement du contrôleur wifi ainsi que de 4 bornes wifi pour restaurer le réseau sans-fil du public ;
- le remplacement de 6 onduleurs défectueux dans les baies de brassage réseaux ;
- l'achat de 4 postes de travail tout-en-un en libre accès pour le public.

Ces investissements indispensables ont permis d'accroître la sécurité et la stabilité générale du système, ainsi que le confort de l'utilisateur pour ses connexions par wifi.

### 3.2. Parc informatique

#### 3.2.1. État du parc au 31/12/2016

##### 3.2.1.1. Équipements

#### État du parc informatique au 31/12/2016

Postes de travail	
Professionnels	100
Publics	48

Ordinateurs portables	
Prêt au personnel	7
Formations et réunions	18

Imprimantes et photocopieurs	
Publics	10
Professionnels	44
Imprimantes cartes de lecteurs	4

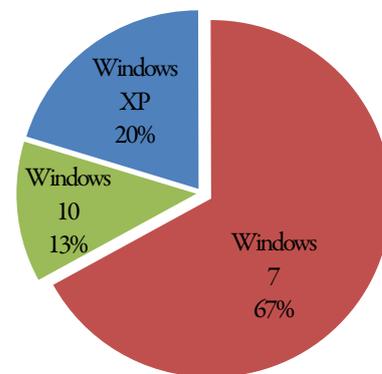
Autres équipements	
Serveurs	30
Tablettes / iPads	2
Tableau numérique interactif	1
Switchs administrables	24

Contrôleur wifi	1
Bornes wifi actives	9
Téléphones IP	67
Onduleurs	7

### 3.2.1.2. Systèmes d'exploitation

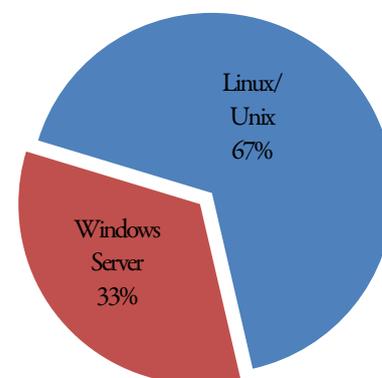
#### Systèmes d'exploitation des postes de travail

Systèmes d'exploitation	Nombre de postes équipés
Windows XP	35
Windows 7	116
Windows 10	22
Windows 8	0
Linux	0
Mac OS	0



#### Systèmes d'exploitation des serveurs

Systèmes d'exploitation	Nombre de serveurs équipés
Linux/Unix	20
Windows Server	10
Mac OS Server	0



### 3.2.2. Synthèse des opérations menées pour la gestion du parc informatique

En 2016, le parc informatique de la bibliothèque Sainte-Geneviève a été modifié par les actions suivantes :

- le renouvellement progressif du parc informatique professionnel et remplacement de Windows XP par Windows 7/10 ;
- le remplacement d'un switch administrable Cisco 2960-S suite à un court-circuit ;
- le remplacement de 4 disques durs défectueux sur les serveurs ou baies de stockage ;
- le remplacement de 6 onduleurs défectueux dans les baies de brassage réseaux ;
- l'acquisition de 4 postes de travail tout-en-un complétant le parc informatique des ordinateurs en libre service ;
- l'acquisition d'un terminal de paiement électronique (TPE) pour la vente au public (remplacement payant des cartes de lecteur, ventes d'ouvrages).

### 3.3. Logiciels

En 2016, la bibliothèque Sainte-Geneviève a acquis ou maintenu les licences pour les logiciels suivants :

- Filemaker Pro 14,
- Adobe Acrobat Pro DC,
- VMware VSphere 6 Standard,
- EZProxy (maintenance annuelle),
- V-Smart (maintenance annuelle).

Concernant le logiciel de gestion du planning et des congés du personnel, un cahier des charges a été rédigé par le département porteur du projet. Celui-ci a été mis à l'étude en fin d'année.

### 3.4. Développement informatique

En plus de la maintenance journalière du parc informatique, le département de l'Informatique et du système d'information de la bibliothèque Sainte-Geneviève a travaillé sur les projets suivants :

- le rétablissement des sauvegardes automatiques du SIGB ;
- le rétablissement des sauvegardes automatiques de la configuration de l'infrastructure téléphonique ;
- la consolidation des sauvegardes journalières pour les dossiers partagés ;
- l'assainissement et la sécurisation de certains serveurs ;
- la restructuration totale de l'infrastructure de virtualisation ;
- l'étude du projet de nettoyage du SIGB et la mise en place des premières tâches ;
- l'exploitation des statistiques issues du logiciel de gestion des portillons d'entrées/sorties de la salle Labrouste ;
- la mise en place d'une nouvelle architecture du réseau public (sans-fil et filaire) ;
- le rafraîchissement graphique du site web institutionnel et du catalogue en ligne ;
- le remplacement de l'ancien catalogue en ligne dit "S.I." par le nouveau catalogue des ressources électroniques accessible sur place ou à distance ;
- la mise en place d'un outil de supervision open-source (Zabbix).

### 3.5. Portail documentaire

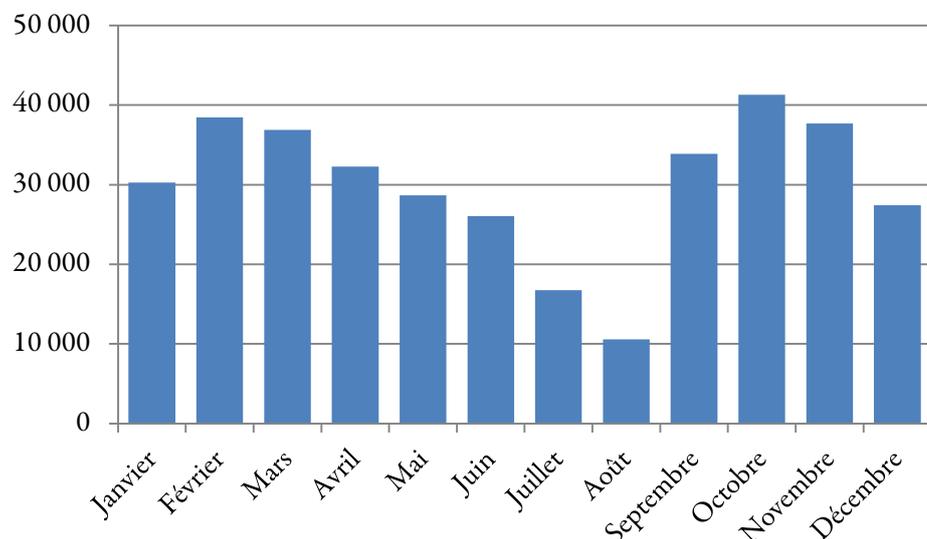
#### 3.5.1. Statistiques d'accès au catalogue

Nombre de sessions par origine

Origine des sessions	Nombre de sessions 2016	Nombre de sessions 2015	% des sessions 2016
Extérieure	264 325	1 266 586	36,55%
Locale	458 889	203 585	63,45%
<b>Total</b>	<b>723 214</b>	<b>1 497 171</b>	<b>100,00%</b>

Notices consultées par date de requête

Période	Notices consultées en 2016	Notices consultées en 2015
Janvier	30 277	48 259
Février	38 469	63 567
Mars	36 894	97 612
Avril	32 284	52 689
Mai	28 648	99 002
Juin	26 077	31 966
Juillet	16 762	23 239
Août	10 562	27 558
Septembre	33 900	44 629
Octobre	41 304	53 916
Novembre	37 672	44 028
Décembre	27 424	23 259
<b>Total</b>	<b>360 273</b>	<b>609 724</b>



### 3.5.2. Statistiques d'accès aux ressources électroniques

Les chiffres donnés pour l'année 2016 par les fournisseurs sont à la hausse par rapport à 2015 et concernent les trois bibliothèques de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 qui mutualisent leurs achats :

- Nombre de sessions : 8 273 (5 454 en 2015)
- Nombre de recherches : 68 622 (55 986 en 2015)
- Nombre de téléchargements : 61 611 (46 590 en 2015)

### 3.5.3. Statistiques de consultation de la bibliothèque numérique

En 2016, le nombre de consultations sur Internet Archive est de 261 212 consultations pour la collection Texte et 27 968 consultations pour la collection Image, réparties de la manière suivante :

Statistiques de consultation	Collection texte		Collection Image		Total collections	
	2016	Rappel 2015	2016	Rappel 2015	2016	Rappel 2015
Janvier	15 910	12 743	442	0	16 352	12 743
Février	18 735	12 876	441	0	19 176	12 876
Mars	18 950	16 660	714	0	19 664	16 660
Avril	20 156	17 066	582	0	20 738	17 066
Mai	23 075	19 835	636	0	23 711	19 835
Juin	28 212	23 172	1 615	0	29 827	23 172
Juillet	25 661	17 672	1 124	1 977	26 785	19 649
Août	28 907	15 307	1 693	506	30 600	15 813
Septembre	30 433	15 645	6 647	1 077	37 080	16 722
Octobre	24 799	34 005	2 938	1 097	27 737	35 102
Novembre	25 063	41 827	4 356	850	29 419	42 677
Décembre	20 261	16 454	7 222	362	27 483	16 816
<b>Total annuel</b>	<b>261 212</b>	<b>243 262</b>	<b>27 968</b>	<b>5 869</b>	<b>289 180</b>	<b>249 131</b>

Les collections numérisées de la bibliothèque ont été consultées 289 180 fois en 2016, ce qui correspond à un taux d'évolution de 16,08 % de la consultation des collections numérisées par rapport à 2015.

Avec 3 673 documents en ligne, cela signifie qu'en moyenne un document a été consulté 6,56 fois par mois en 2016.

## TOP 5 des consultations 2016 sur Internet Archive

- *Beskrifning öfwer Wärmeland, afdeld i sex tidehwarf, twänne under hedendomen, och lika många under påfwedömet och lutherska tiden : jämte en kort inledning, om landets läge, namn, wattudrag, bergsträkningar, skogar, med mera.* / utgifwen af Erik Fernow. - Göteborg : I. Smitt , 1773. - Cote : 8 NN 35 NOR.
- *Atlas national, contenant la géographie physique, politique, historique... de la France et de ses colonies et la statistique la plus récente et la plus complète.* Vol. I : texte. / F. de La Brugère. - Paris : A. Fayard , [1878]. - Cote : 4 G SUP 483 (1).
- [Bible. Latin. 1462] *Biblia latina.* – Mainz : Johann Fust et Peter Schöffer, [14 VIII] 1462. – 1<sup>ère</sup> partie, 2°. - Cote : OEXV 4 RES.
- PLINIUS SECUNDUS (Gaius). *Historia naturalis.* – Venezia : Johannes de Spira, [ante 18 IX] 1469. – 2°. - Cote : OEXV 10 RES.
- *Genom Palestina, minnen från én resa våren 1891* / Erik Stave. - Stockholm : [s.n.], 1891. - Cote : 8 SC SUP 7824 NOR.

### 3.6. Statistiques d'accès au site web

Depuis 2012, le site institutionnel de la bibliothèque est motorisé par le système de gestion de contenu Wordpress. S'il a subi cette année un rafraîchissement graphique améliorant son aspect dynamique, il ne répond toujours pas à toutes les attentes du public et du personnel. Un groupe de travail a entamé la rédaction d'un cahier des charges regroupant les différents critères et fonctionnalités pour la réalisation d'un nouveau site web.

#### Connexions au site web

	2016	Rappel 2015
Sessions	220 570	238 746
Utilisateurs	145 767	155 996
Pages vues	475 906	530 216
Pages par session	2,16	2,2
Durée moyenne des sessions	00:01:52	00:01:55
Taux de rebond	49,26 %	47,69 %

#### Données géographiques sur les sessions (10 premiers résultats)

Pays	Sessions	% Sessions
France	198 096	89,81 %
Etats-Unis	2 573	1,17 %
Grande Bretagne	1 695	0,77 %
Italie	1 615	0,73 %
Allemagne	1 221	0,55 %
Belgique	1 220	0,55 %
Algérie	1 075	0,49 %
Canada	1 056	0,48 %
Inconnu	962	0,44 %
Espagne	819	0,37 %

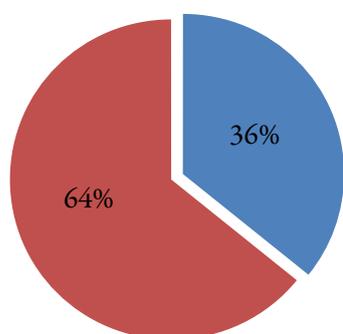
89,81 % des sessions viennent de France, dont 90,12% d'Île-de-France.

### Principales langues des visiteurs

Langue	Sessions	% Sessions
Français	177 481	80,46
Anglais	21 185	9,60
Italien	4 428	2,01
Chinois	1 908	0,87
Espagnol	1 491	0,68

### Part de visiteurs réguliers

Type de visiteurs	2016		<i>Rappel 2015</i>	
	Sessions	% Sessions	<i>Sessions</i>	<i>% Sessions</i>
Visiteurs réguliers	79 041	36%	553 953	37%
Nouveaux visiteurs	141 529	64%	943 218	63%



■ Visiteurs réguliers ■ Nouveaux visiteurs

### Principaux référents

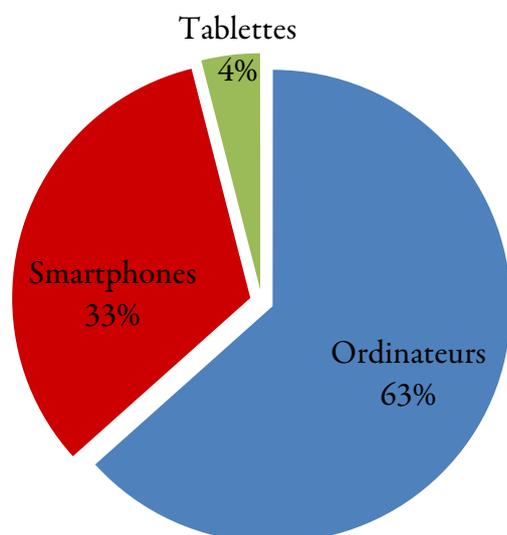
Sites d'origine	Sessions	% Sessions
Moteurs de recherche	168 612	76,44 %
Sites extérieurs, blogs, presse	25 610	11,61 %
Aucun (connexion directe)	24 755	11,22 %
Réseaux sociaux	1 593	0,73 %

### Pages les plus consultées

Nom de la page	Nombre de vues
Accueil	180 159
Horaires	51 893
Conditions d'accès	39 403
Les catalogues	35 252
Venir à la bibliothèque	17 158

## Catégories d'appareil utilisées par les visiteurs

Appareils	2016		<i>Rappel 2015</i>	
	Sessions	% Sessions	<i>Sessions</i>	<i>% Sessions</i>
Ordinateurs	139 702	63,34%	158 624	66,44%
Smartphones	72 086	32,68%	68 332	28,62%
Tablettes	8 782	3,98%	11 790	4,94%



## 4. Ressources documentaires

### 4.1. Acquisitions

Depuis la fin des redistributions d'exemplaires du dépôt légal, les acquisitions sont presque exclusivement onéreuses, à l'exclusion de quelques dons.

#### 4.1.1. Acquisitions de monographies du Fonds général

##### 4.1.1.1. Acquisitions onéreuses

Acquisitions 2016 : budget exécuté

Ligne budgétaire	Montant exécuté 2016	Rappel 2015
Ouvrages étrangers	243 368,85 €	232 813,03 €
Ouvrages français	250 116,05 €	251 199,17 €
Antiquariat	6 367,61 €	12 654,57 €
TVA	6 249,58 €	6 969,43 €
Livres électroniques	7 465,92 €	10 144,45 €
<b>Total</b>	<b>513 568,01 €</b>	<b>513 780,65 €</b>

Ces chiffres montrent une augmentation du volume global des acquisitions onéreuses avec une hausse des achats français de 7,8 % et de 1,2 % des achats étrangers. Ces variations s'expliquent par la remise à niveau des crédits d'acquisition qui a permis de mieux compenser la fin du dépôt légal et donc de développer les achats d'ouvrages français.

Acquisitions onéreuses françaises et étrangères (volumes de monographie)

	2016	Rappel 2015
Ouvrages français	10 269	9 524
Ouvrages étrangers	4 356	4 303
<b>Total</b>	<b>14 625</b>	<b>13 827</b>

Acquisitions onéreuses par niveau et pôle thématique (volumes de monographies)

Niveaux / pôles thématiques	Textes, sources	Enseignement (L / M)	Ouvrages de références, dictionnaires et atlas	Ouvrages de recherche (ouvrages spécialisés)	Ouvrages de vulgarisation grand public	Manuels du supérieur	Total par pôle
Informatique	0	14	1	1	0	0	16
Biblio, édition, médias	1	1	17	79	27	11	136
Musées	0	0	2	4	3	1	10
Patrimoine écrit	9	1	11	74	1	0	96
Philosophie (dont éthique)	133	29	30	1 229	65	0	1 482
Psycho-psychoanalyse	14	29	6	451	63	0	563
Religion-ésotérisme	204	3	40	1 108	234	1	1 590

Niveaux / pôles thématiques	Textes, sources	Enseignement (L / M)	Ouvrages de références, dictionnaires et atlas	Ouvrages de recherche (ouvrages spécialisés)	Ouvrages de vulgarisation grand public	Manuels du supérieur	Total par pôle
Sociologie	25	751	2	177	3	2	960
Questions sociales	0	160	1	22	0	1	184
Science po, RI, administration	18	19	27	412	363	99	938
Économie-commerce	1	140	1	245	44	0	431
Droit	91	411	14	206	0	30	752
Sciences de l'éducation	3	139	0	22	0	53	217
Ethno	6	157	1	62	2	0	228
Linguistique-langues	3	27	26	212	27	0	295
Sciences dures	1	222	0	7	4	14	248
Sc. appliquées	2	79	5	14	4	44	148
Histoire des sciences	21	107	2	193	4	0	327
Gestion	0	132	0	55	21	11	219
Arts	28	1	335	567	701	7	1 639
Littérature	1 012	84	16	1 244	187	7	2 550
Histoire - géographie	82	102	87	1 352	134	1	1 758
<b>Total par niveau</b>	<b>1 654</b>	<b>2 608</b>	<b>624</b>	<b>7 736</b>	<b>1 887</b>	<b>282</b>	<b>14 787</b>

Répartition des acquisitions par fournisseur (hors livres électroniques et TVA)

Fournisseurs	Volumes	Dépenses
Amalivre	7 520	177 718,63 €
Appel du livre	2 730	65 532,11 €
Erasmus	1 750	111 487,88 €
Dawson anglais	1 554	92 914,57 €
Casalini	677	21 674,96 €
Dawson espagnols	204	4 782,16 €
Appel du livre anglais	147	9 530,38 €
Antiquariat	73	6 367,61 €
Hors marché	24	9 844,21 €
<b>Total</b>	<b>14 679</b>	<b>499 852,51 €</b>
<i>Rappel 2015</i>	<i>14 231</i>	<i>496 666,77 €</i>

#### 4.1.1.2. Dons

413 volumes sont entrés par don au Fonds général en 2016 (240 volumes en 2015). Plusieurs séries ont été entrées en cote Delta : d'une part, 6 titres offerts par le traducteur J.-C Schneider qui complètent l'ensemble déjà traité en 2015, d'autre part 68 publications francophones éditées de la fin du XIX<sup>e</sup> siècle à la fin des années 50 et récupérées auprès de la BnF. Il faut y ajouter le don Maurice Allais, reçu de la fille du prix Nobel d'économie, soit 113 documents, pour l'essentiel des tirés à part et des cours de cet auteur. Enfin quelques doubles des dons Sergent et Morel ont été proposés par la Réserve et entrés dans les collections du Fonds général.

Le don principal de 2016 est celui de la veuve de J.-J. Luthi, chercheur spécialisé en art et en littérature francophone égyptienne. Les collections de sa bibliothèque personnelle compléteront celles déjà reçues de cet auteur mais aussi d'autres organismes dans le domaine. Les documents ont été récupérés mi-novembre et le traitement commencé quelques jours plus tard.

Le reste des volumes entrés en don provient de divers auteurs et éditeurs, en particulier des Presses de la Sorbonne nouvelle. Par ailleurs, 743 microfiches (406 titres) sont entrées par don.

#### 4.1.2. Acquisitions de la Réserve

##### Acquisitions patrimoniales

Type d'acquisitions	2016	Rappel 2015
Achats	188 volumes	128 volumes
Dons	13 volumes	67 volumes
<b>Total</b>	<b>201 volumes</b>	<b>195 volumes</b>

##### 4.1.2.1. Acquisitions patrimoniales onéreuses

Les acquisitions patrimoniales onéreuses de la Réserve ont représenté un montant de 144 998,59 €.

Le budget a été réparti comme suit :

##### Budget exécuté 2016

Ligne budgétaire	2016	Rappel 2015
Imprimés patrimoniaux	141 598,59 €	73 402,56 €
Manuscrits	3 400,00 €	16 460,60 €
Reliures et livres d'artistes	0,00 €	190 599,82 €
<b>Total</b>	<b>144 998,59 €</b>	<b>280 462,98 €</b>

##### Livres imprimés et reliures

188 volumes (7 du XVI<sup>e</sup> siècle, 18 du XVII<sup>e</sup> siècle, 22 du XVIII<sup>e</sup> siècle, 139 du XIX<sup>e</sup> siècle, 2 du XX<sup>e</sup> siècle).

On signalera :

- L'acquisition d'un ensemble de cartonnages dits *romantiques* (112 volumes + 3 coffrets rares) et de 7 Hetzel complétant le panorama des différents décors créés par l'éditeur pour Jules Verne ;
- Un recueil rare d'opuscules de Beroaldo (début du XVI<sup>e</sup> siècle) ;
- Un livret d'opéra autrichien avec des planches baroques (*Il Fuoco eterno custodito dalle Vestali*, 1674)
- Une reliure romaine baroque (1742), une reliure napolitaine (Gioeni d'Angio, 1790), une reliure romantique à la cire et une reliure d'époque victorienne, dite *en papier mâché* ;
- Deux *Imitation de Jésus-Christ* : Rouen, 1656, avec une reliure de dévotion, et Douai, 1589 ;
- Des livres de dévotion : Coton (1644, avec reliure), *Petit office de la Vierge* de Senault (vers 1690), Bonnart (1690), Gourdan, princesse de Bourbon-Parme (1764) ;
- Des provenances illustres : Michel Le Tellier, Pierre Séguier, Guillaume de Lamoignon (exemplaire de dédicace), M<sup>me</sup> du Deffand (dos dit *au chat*) ;
- Des calligraphie et méthodes d'écriture : Barbedor (1650), Allais de Beaulieu (1720) ;
- Des abécédaires et méthodes de lecture : 2 volumes, plus un Esope en catalan ;

- Pour le XIX<sup>e</sup> siècle : *L'Espagne*, illustré par Gustave Doré ; *Un an à Rome* de Antoine-Jean-Baptiste Thomas, 1823, exemplaire exceptionnel dont toutes les planches ont été peintes à la main.

#### Manuscrits

Un seul volume manuscrit a été acquis, correspondant à un axe privilégié à savoir la littérature clandestine : *La Béatitude des chrétiens* de Geoffroy Vallée, ouvrage libertin du XVI<sup>e</sup> siècle. Copie du XVIII<sup>e</sup> siècle.

#### 4.1.2.2. Dons

##### Livres imprimés

9 volumes, parmi lesquels un exemplaire de Plutarque, *Vies des hommes illustres*, Lausanne, 1574, remarquable par ses différents possesseurs dont le marquis Jean-Jacques Charron de Ménars (1643-1718), conseiller, maître des requêtes puis président à mortier au parlement de Paris et bibliophile.

##### Manuscrits

Manuscrits du don de la veuve de Jean-Jacques Luthi, chercheur spécialisé en art et en littérature francophone égyptienne (3 cartons : biographies, dossiers thématiques divers, fiches manuscrites sur bristol).

#### 4.1.2.3. Acquisitions courantes

Les acquisitions courantes en histoire du livre et bibliographie sont effectuées par le département de la Réserve tout en émargeant au budget du département de la Politique documentaire.

#### Budget documentaire des monographies

Type d'acquisitions	Titres		Montant	
	2016	Rappel 2015	2016	Rappel 2015
Acquisitions courantes	166	192	15 558 €	15 479 €
Acquisitions rétrospectives	17	17	3 154,45 €	3 911 €
Dons	56	86	0,00 €	0,00 €
<b>Total</b>	<b>239</b>	<b>295</b>	<b>18 712,45 €</b>	<b>19 390 €</b>

Les acquisitions étrangères sont toujours prédominantes dans les achats courants de la Réserve : elles ont représenté 138 ouvrages sur les 166 acquis cette année.

#### Budget documentaire des périodiques

Type d'acquisitions	Nombre de titres	Montant
Antiquariat	0	0 €
Abonnements	91	9 137 €
Dons	4	0 €
<b>Total</b>	<b>95</b>	<b>9 137 €</b>

#### 4.1.3. Acquisitions de la Bibliothèque nordique

##### 4.1.3.1. Acquisitions onéreuses

Les acquisitions onéreuses de la Bibliothèque nordique ont représenté un montant exécuté de 25 923,23 € en 2016 (soit 94,2 % des crédits ouverts) réparti comme suit :

#### Budget exécuté 2016

Budget exécuté	2016	Rappel 2015
Patrimonial nordique	4 800,00 €	4 000,00 €
Antiquariat nordique	6 108,00 €	3 895,36 €
Acquisitions courantes	14 622,06 €	13 280,12 €
TVA et transport	393,23 €	4 64,45 €
<b>Total</b>	<b>25 923,29 €</b>	<b>21 639,93 €</b>

Les crédits ouverts pour les acquisitions de la Bibliothèque nordique ont augmenté de presque 20% (soit 4 283,30 €) en 2016 par rapport à 2015. Cette hausse montre l'engagement de l'établissement pour ce département spécialisé, dans une année qui devait préparer la candidature pour la labellisation CollEx début 2017. Comme en 2015, le taux d'exécution est de 100% pour les lignes antiquariat courant et investissement. L'augmentation du budget alloué (27 500 € de crédits ouverts en 2016) a permis de reprendre une politique d'acquisition patrimoniale plus soutenue à des fins de recherche en histoire du livre, en histoire de l'art et en civilisation scandinave.

Les acquisitions onéreuses courantes 2016 représentent 406 volumes (au lieu de 513 volumes en 2015), en raison d'un effort pour compléter les collections de monographies académiques en langue anglaise (peu de volumes acquis, mais coût élevé à l'unité). Ce choix explique également le changement de répartition des crédits exécutés avec chacun des fournisseurs désignés dans le cadre du marché de fourniture de livres 2012-2016.

#### Dépenses documentaires par fournisseur (acquisitions courantes hors antiquariat et patrimonial)

Fournisseurs titulaires de marché	2016	Rappel 2015
Aux amateurs de livres (langue française)	3 763,18 €	5 561,11 €
Coutts / Proquest (langues scandinaves et finno-ougriennes)	2 511,87 €	4 335,11 €
Dawson (langue anglaise)	5 219,09 €	1 442,17 €
Erasmus (langue allemande)	2 813,52 €	1 801,33 €
<b>Total</b>	<b>14 307,66 €</b>	<b>13 139,72 €</b>

À ces dépenses relatives aux achats de monographies auprès de fournisseurs désignés dans le cadre des marchés, il convient d'ajouter 314,40 € de dépenses hors marché.

L'adhésion à des sociétés savantes a été reprise, afin d'obtenir les numéros de périodiques manquants.

Cette répartition financière correspond à la répartition ci-dessous entre les différentes langues suivies :

#### Acquisitions documentaires par langue

Langue	Nombre de volumes	Part en %
<b>Langues scandinaves et finnois</b>	124	31%
<i>dont suédois</i>	74	60%
<i>dont finnois</i>	0	0,00%
<i>dont danois</i>	48	38%
<i>dont islandais</i>	1	1%
<i>dont norvégien</i>	1	1%
<i>dont estonien</i>	0	0,00%
<b>Français et multilingue</b>	190	47%
<b>Anglais</b>	78	19%
<b>Allemand</b>	14	3%
<b>Total</b>	<b>406</b>	<b>100%</b>

La part d'ouvrages en français acquis s'explique par la fin du dispositif de dépôt légal, et par le fait que les dons permettent un grand nombre d'entrées en langues originales.

#### *4.1.3.2. Acquisitions patrimoniales*

Les ouvrages patrimoniaux représentent à la Bibliothèque nordique 8 500 volumes, parmi lesquels 2 100 monographies anciennes (de 1514 à 1830), plusieurs livres d'artistes contemporains (livres composés par le peintre d'avant-garde danois Asger Jorn notamment), des reliures d'art, des manuscrits (fonds Dezos de La Roquette, fonds Gessain, fonds Le Pontois, fonds Prozor, fonds La Chesnais acquis en 2016, fonds Régis Boyer), des estampes et des cartes marines.

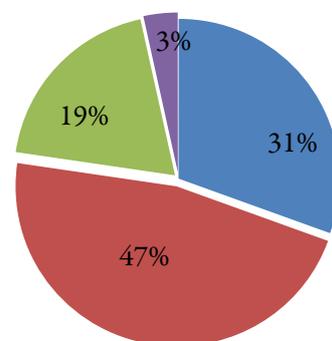
Les acquisitions patrimoniales de 2016 s'inscrivent dans la lignée de la collection ainsi constituée.

### Art contemporain

- *Abstrakt kunst i Danmark* / Lars Rostrup Bøyesen ; J. Chr. Sorensen. 1947.
- *Fløjte Huggas billedbog* / Henry Heerup. København : Permild & Rosengreen, 1953. Edition originale. Couvertures carton brut, couture de cordelette bicolore nouée sur le dos.
- *Till minnet av mig själv* / Christer Strömholm ; [introd. av Peter Weiss]. Stockholm : Nord. rotogravyr, 1965.
- *Femmes et oiseaux* / textes par Artur Lundkvist, pour des lithographies de Corneille ; traduit en français par Malou Höjer. Jönköping : GKM/Siwert Bergström, 1980. 8 lithographies couleur signées par l'artiste, 16 feuillets de textes en suédois et en français. Lithographies imprimées par Michel Cassé en 139 exemplaires, numérotés 2/15 HC. Signé par Corneille et Lundkvist au colophon, numéroté 3/15. Envoi de Lundkvist à Gerard et Peggy Bonnier.

### Art du livre

- Un catalogue de papiers de reliures d'Axel Salto : Salto-Papir. Dekoreret Papir til Omslag, Forsats, Tapeter, Kartonnage m.m. Tekst og Prøver af Axel Salto. Prøverne trykt af I. Chr. Sørensen. 1943.
- *Swenska psalmboken : afkonungen gillad och stadfästad år 1819*. Vêlin doré et peint, plats à décor, dos lisse décoré d'un motif floral peint, tranches dorées et ciselées, fermoirs.
- Deux reliures de création d'Annika Baudry sur les ouvrages :
  - *Det alle vet = Ce que tout le monde sait* / Jan Erik Vold. Halmstad : Kopieringsbolaget, 2010. Structure d'accordéon. Peau de veau peinte et imprimée. Boîte et pochette de CD en cuir. L'un des 10 exemplaires conçus par Annika Baudry pour l'exposition à l'Institut suédois au printemps 2011.
  - *Blomstermålningar och djurstycken* / August Strindberg ; med illustrationer av Gunnar Brusewitz. Stockholm : Bokvännerna, 1965. Exemplaire numéroté 99/100 de la série Bokvännens bibliotek contenant une gravure sur bois signée par Gunnar Brusewitz. Pleine reliure en peau de veau teintée et imprimée. Enveloppe en papier hollandais imprimé, illustré de motifs floraux. Reliure faite en 2014 «atelié b» par Annika Baudry.
  - Livre d'artiste reçu en don d'Annika Baudry : *Yu Xiu Hua / Yu Xiu Hua : typographie et mise en page* Annika Baudry ; lithographies de Gabriella Gala Legillon ; trad. Recueil de poèmes de Yu Xiu Hua traduits du chinois au suédois par Annika Baudry. *la main gauche*. Imprimé en offset sur papier BFK Rives à Paris. Exemplaire n° 21/100.



### Récits de voyage, géographie

- *På jakt efter paradiset : et år på en sydhavso* de Thor Heyerdahl. 1947.
- *The Vinland voyages* / Thórdarson, Matthias. 1930.

### Ouvrages pour enfants

- *Stories from Hans Andersen with illustrations by Edmund Dulac*.
- *Bland Tomtar och Troll (1-2) : en samling Sagor och berättelser ur en samling Sagor och berättelser utgivna av «Julbockens» redakt Bauer*. 1907-1908.

### Théâtre, réseaux littéraires

- *Svensk teater kalender* / F. M. Björklund. 1869.
- Vente ADER Nordmann des 29 et 30 novembre 2016 : acquisition de lots de lettres autographes de Pierre Georget La Chesnais notamment, ensembles relatifs à Henrik Ibsen et à Johan Bojer.

#### 4.1.3.3. Dons institutionnels et dons de particuliers

### Dons institutionnels réguliers

Deux institutions nordiques contribuent à l'accroissement des collections de périodiques :

- La Bibliothèque royale de Suède souscrit des abonnements pour un montant de 14 691,00 SEK (couronnes suédoises, soit 1 590 € environ). Les 17 titres acquis pour la Bibliothèque nordique (publications universitaires ou destinées à un plus large public et relevant de la littérature, de l'histoire, de l'histoire de l'art, de l'économie, de la linguistique) sont les suivants : *10tal, Arena, Gotländskt*

*arkiv, Historisk tidskrift, Konsthistorisk tidskrift/ Journal of art history, Kulturens värld, Ord och bild, Ordfront magasin, Parnass, Samlaren årsbok, Scandinavian economic history review, Scandinavian journal of history, Språktidningen, Strindbergiana, Svenska släktkalendern, Sveriges ridderskap och adels kalender, Teatertidningen.*

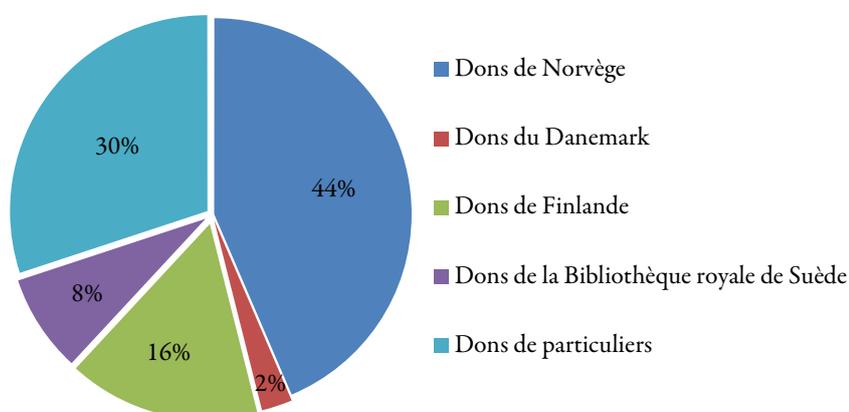
- Le deuxième dispositif d'échange est le fait d'un centre de publications scientifiques établi à Helsinki en Finlande (Exchange Centre for Scientific Literature / Tieteellisen kirjallisuuden vaihtokeskus), qui adresse à la Bibliothèque nordique les fascicules correspondant à 59 abonnements de périodiques universitaires en sciences humaines et en histoire des sciences : musicologie, philosophie, ethnologie, littérature, histoire, philologie, sciences religieuses, histoire des sciences.

Malgré le soutien constant apporté par la Bibliothèque royale de Suède (notamment pour la souscription d'abonnements), les dons ont ponctuellement baissé en 2016. Les dons du Danemark étant particulièrement rares, une mission doit avoir pour but en 2017 de proposer un renouvellement des échanges de doublons aux frais de la Bibliothèque nordique, si cette option intéresse les bibliothèques danoises visitées.

### Dons ponctuels et dons de particuliers

Quatorze donateurs particuliers ont offert en 2016 un total de 657 ouvrages avant tri. La Société de Géographie et l'Institut suédois ont donné leurs archives, non dénombrées dans le présent rapport.

Provenance des ouvrages étrangers reçus en don en 2016



#### *4.1.4. Acquisitions de périodiques imprimés*

En 2016, le budget d'acquisition de périodiques imprimés apparaît en hausse de 2,53%.

Répartition des abonnements onéreux courants par lots (hors antiquariat)

Fournisseurs	Nombre de titres	Dépenses
Lot 1 - EBSCO (périodiques édités en France, toutes langues)	1 399	117 961,59 €
Lot 2 - EBSCO (périodiques édités dans l'Union Européenne sauf Royaume-Uni et France, toutes langues)	377	65 742,72 €
Lot 3 - EBSCO (périodiques édités au Royaume-Uni et hors UE sauf Moyen-Orient et Proche-Orient, toutes langues)	332	81 234,82 €
Lot 4 - Leila Books (périodiques édités au Moyen-Orient et Proche-Orient, toutes langues)	6	0,00 €*
Hors marché (DKV, abonnements directs)	107	4 058,97 €
<b>Total 2016</b>	<b>2 221</b>	<b>268 998,10 €</b>
<i>Rappel 2015</i>	<i>2 326</i>	<i>262 342,30 €</i>

\* En 2016, aucun fascicule n'a été reçu sur le lot 4.

La politique poursuivie en 2016 a été celle d'un maintien des abonnements de 2015. Une centaine de titres a cessé d'entrer dans les collections à la suite de cessations de parutions ou de changement de modèle éditorial (passage de l'imprimé à l'électronique). Il n'y a pas eu de décision de désabonnement.

### Abonnements onéreux courants par langue

	Nombre de titres	% des titres	Coût	% des coûts
<b>Fonds général et Réserve</b>	<b>2 177</b>	<b>98,02%</b>	<b>266 329 €</b>	<b>99,01%</b>
<i>dont langue française</i>	1533	69,02%	98 253 €	36,53%
<i>dont langue anglaise</i>	329	14,81%	120 849 €	44,93%
<i>dont multilingues</i>	228	10,27%	35 100 €	13,05%
<i>dont autres langues</i>	87	3,91%	12 127 €	4,51%
<b>Nordique</b>	<b>44</b>	<b>1,98%</b>	<b>2 669 €</b>	<b>0,99%</b>
<b>Total</b>	<b>2 221</b>	<b>100,00%</b>	<b>268 998 €</b>	<b>100,00%</b>

Source des données : tableau de suivi

Une majorité significative de titres acquis par la bibliothèque Sainte-Geneviève sont francophones (69,02%). Les périodiques en langues étrangères sont, pour moitié, des titres de langue anglaise.

En cohérence avec la charte documentaire de l'établissement, près de 80% des périodiques auxquels la bibliothèque Sainte-Geneviève est abonnée relèvent des sciences humaines et sociales ou des lettres et arts. Même si ce deuxième groupe ne représente que 30% environ des abonnements, il participe à l'excellence des collections de la bibliothèque dans le domaine de la littérature francophone, grâce notamment à de nombreuses revues associatives faiblement diffusées. Malgré l'importance moindre du nombre d'abonnements à des périodiques de sciences politiques, juridiques, économiques et de gestion, on observe que ceux-ci correspondent à un niveau de dépense significatif (20%), notamment en raison des tarifs des revues de droit.

### Abonnements onéreux courants par pôles disciplinaires (Fonds général et Réserve)

Pôles disciplinaires	Nombre de titres	% des titres	Coût	% des coûts
<b>Sciences humaines et sociales</b>	<b>1 045</b>	<b>48,00%</b>	<b>132 003 €</b>	<b>49,56%</b>
<b>Lettres et arts</b>	<b>701</b>	<b>32,20%</b>	<b>58 678 €</b>	<b>22,03%</b>
<b>Sc.po, juridiques, éco. et de gestion</b>	<b>323</b>	<b>14,84%</b>	<b>55 149 €</b>	<b>20,71%</b>
<b>Sciences</b>	<b>73</b>	<b>3,35%</b>	<b>15 951 €</b>	<b>5,99%</b>
<b>Presse</b>	<b>35</b>	<b>1,61%</b>	<b>4 548 €</b>	<b>1,71%</b>
<b>Total</b>	<b>2 177</b>	<b>100,00%</b>	<b>266 329 €</b>	<b>100,00%</b>

Source des données : tableau de suivi

### Abonnements onéreux courants par pôles disciplinaires

Pôles disciplinaires	Nombre de titres	% des titres	Coût	% des coûts
<b>Lettres, langues et arts dont</b>	<b>701</b>	<b>32,20%</b>	<b>58 677 €</b>	<b>22,03%</b>
<i>Lettres</i>	463	21,27%	33 416 €	12,55%
<i>Langues, linguistique</i>	82	3,77%	11 776 €	4,42%
<i>Arts</i>	156	7,17%	13 485 €	5,06%
<b>Sc.humaines et sociales dont :</b>	<b>1045</b>	<b>48,00%</b>	<b>132 004 €</b>	<b>49,56%</b>
<i>Philo, psychologie, psychanalyse</i>	166	7,63%	23 058 €	8,66%
<i>Histoire, géographie, sc.religieuses</i>	525	24,12%	65 003 €	24,41%
<i>Sc. de la société, sc. de l'éducation</i>	260	11,94%	28 412 €	10,67%
<i>Patrimoine écrit</i>	20	0,92%	1 763 €	0,66%
<i>Musées, biblio, édition, médias</i>	74	3,40%	13 768 €	5,17%

<b>Sc. po, juridiques, éco. et gestion dont :</b>	<b>323</b>	<b>14,84%</b>	<b>55 150 €</b>	<b>20,71%</b>
Droit	121	5,56%	28 830 €	10,82%
<i>Sc. po., relations internationales</i>	88	4,04%	10 716 €	4,02%
<i>Sciences économiques et de gestion</i>	90	4,13%	12 810 €	4,81%
<i>Administration, science militaire</i>	24	1,10%	2 794 €	1,05%
<b>Sciences dont :</b>	<b>73</b>	<b>3,35%</b>	<b>15 950 €</b>	<b>5,99%</b>
<i>Sc. de la santé</i>	25	1,15%	3 772 €	1,42%
<i>Sc. naturelles et mathématiques</i>	21	0,96%	6 106 €	2,29%
<i>Sc. de l'ingénieur et informatique</i>	3	0,14%	102 €	0,04%
<i>Histoire des sciences</i>	24	1,10%	5 970 €	2,24%
<b>Presse</b>	<b>35</b>	<b>1,61%</b>	<b>4 548 €</b>	<b>1,71%</b>
<b>Total</b>	<b>2177</b>	<b>100,00%</b>	<b>266 329 €</b>	<b>100,00%</b>

#### 4.1.5. Acquisitions de ressources électroniques

En 2016, le périmètre des abonnements à des ressources électroniques est le même qu'en 2015. Le coût de la documentation électronique est en hausse de 1,5 % : bien que modérée en 2016, cette augmentation régulière des tarifs des fournisseurs de ressources électroniques apparaît comme un enjeu pour garantir à moyen terme la pérennité d'une offre documentaire large et diverse.

#### Répartition des abonnements électroniques par discipline

Pôles disciplinaires	Nombre de titres	Coût	% des coûts
Pluridisciplinaire	7	40 687,50 €	28,96%
Sciences humaines et sociales	21	39 986,50 €	28,46%
Presse	2	22 379,00 €	15,93%
Sciences politiques, juridiques, économiques et de gestion	3	14 496,50 €	10,32%
Lettres, langues et arts	6	1 588,50 €	1,13%
Patrimoine écrit	1	0,00 €	0,00%
Bases professionnelles	2	21 363,50 €	15,21%
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>140 501,50 €</b>	<b>100,00%</b>

Source des données : tableau de suivi

L'acquisition de ressources électroniques fait l'objet d'une politique volontariste de mutualisation entre les trois structures documentaires de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 (bibliothèque Sainte-Geneviève, bibliothèque Sainte-Barbe, Direction des bibliothèques universitaires). Ce dispositif permet de proposer en consultation sur site (dans les emprises de la bibliothèque) un important corpus pluridisciplinaire de 172 bases de données.

#### 4.1.6. Offre mutualisée d'accès à la documentation électronique

Le prix global des ressources électroniques mutualisées payé par la bibliothèque Sainte-Geneviève s'élève à 114 056,50 €.

Pôles disciplinaires	Nombre de bases	Coût
Lettres, langues et art	4	1 588,50 €
Patrimoine écrit	1	0,00 €
Pluridisciplinaire	7	40 687,50 €
Sciences humaines et sociales	19	34 905,00 €
<i>dont religion</i>	9	1 618,00 €
Sciences politiques et juridiques	3	14 496,50 €
Presse	2	22 379,00 €
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>114 056,50 €</b>

Source des données : tableau de suivi

##### 4.1.6.1. Offre non mutualisée d'accès à la documentation électronique

Si l'on excepte les bases professionnelles PFI et Electre qui n'ont pas vocation à être mutualisées, moins de 0,5% des dépenses de documentation électronique correspondent à des ressources non mutualisées.

Le prix global des ressources électroniques non mutualisées payées par la bibliothèque Sainte-Geneviève s'élève à 26 445 €.

Pôles disciplinaires	Nombre de bases	Coût
Lettres, langues et art	2	0,00 €
Sciences humaines et sociales	2	5 081,50 €
Bases professionnelles	2	21 363,50 €
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>26 445,00 €</b>

Source des données : tableau de suivi

##### 4.1.6.2. Amélioration du signalement des bases de données

En termes d'accès aux ressources électroniques, une amélioration sensible a été apportée par la création d'un nouveau portail de signalement des bases de données. Il donne accès à l'ensemble des bases mutualisées de l'université Sorbonne-Nouvelle et aux bases non mutualisées acquises par la bibliothèque Sainte-Geneviève (hors applications professionnelles). Il est organisé sous forme de listes, notamment thématiques et par typologie de documents. Une page dédiée aux ressources en accès distant permet une meilleure valorisation de ce service. Si l'inauguration de ce mini-site est trop récente (juin 2016) pour en mesurer l'impact en termes d'usages, il contribue néanmoins à faciliter l'accès aux collections électroniques et à leur meilleure valorisation sur les postes informatiques des salles de lecture.

##### 4.1.6.3. Acquisitions de e-books

La dépense totale s'est élevée à 7 465 € soit une baisse de 26,4% qui s'explique par le fait qu'une facture a été passée par erreur sur le budget des périodiques. Trois ressources sont proposées en abonnement : l'Harmathèque pour un montant 5 820 € (payée exceptionnellement par un autre service), les Cambridge Companions pour 3 441 € et les Oxford handbooks. Pour cette dernière série, il n'y avait pas eu de mise à jour depuis 2012. Une première collection, celle de philosophie, a donc été remise à niveau pour 4 024 €. Deux autres devraient suivre en 2017. À noter que l'amélioration du signalement de ces ressources dans l'OPAC devrait en développer l'usage.

## 4.2. Collections en libre accès

### 4.2.1. Accroissement du fonds d'usuels (Fonds général)

DEWEY	2011	2012	2013	2014	2015	2016
000 Informatique, encyclopédies	176	132	103	87	127	140
100 Philosophie	37	53	40	30	82	53
200 Religion	25	33	25	23	37	24
300 Sciences sociales	472	555	634	685	797	948
400 Langage	29	32	25	38	48	35
500 Sciences exactes	137	116	142	162	160	201
600 Techniques	197	224	215	220	220	249
700 Arts	78	67	40	73	126	85
800 Littérature	118	93	49	84	101	82
900 Histoire, géographie	194	137	114	131	151	139
<b>Total</b>	<b>1 463</b>	<b>1 442</b>	<b>1 387</b>	<b>1 533</b>	<b>1 849</b>	<b>1 956</b>

1 956 nouveaux ouvrages ont pris place sur les rayonnages du libre accès en 2016. Sur ces 1 956 ouvrages, 1 912 ont été placés en salle Labrouste et 44 en salle de Références.

### 4.2.2. Ouvrages retirés du libre accès

1 212 ouvrages ont été retirés du libre accès, soit pour être remplacés par une nouvelle édition, soit parce qu'ils étaient devenus obsolètes.

DEWEY	Retours magasin	Pilon	Doubles	Total
000 Informatique, encyclopédies	93	11	-	104
100 Philosophie	31	16	3	50
200 Religion	5	-	2	7
300 Sciences sociales	510	43	10	563
400 Langage	13	6	-	19
500 Sciences exactes	12	122	-	134
600 Techniques	106	54	3	163
700 Arts	63	-	-	63
800 Littérature	8	5	7	20
900 Histoire, géographie	72	12	5	89
<b>Total</b>	<b>913</b>	<b>269</b>	<b>29</b>	<b>1212</b>

Le nombre d'ouvrages retirés du libre accès est conforme à la moyenne des années 2014 et précédentes. Pour mémoire, en 2015, 3 169 ouvrages avaient été retirés du libre accès suite à un refoulement général et à un désherbage massif, dans l'objectif d'aérer certains segments documentaires saturés et très consultés (notamment les classes 300 et 500).

### 4.2.3. Évaluation quantitative au 31 décembre 2016

#### Nombre de volumes dans les salles de lecture du Fonds général

DEWEY	2016		<i>Rappel 2015</i>	
	Volumes	%	<i>Volumes</i>	<i>%</i>
000 Informatique, encyclopédies	3 193	12,98%	3 121	13,06%
100 Philosophie	2 123	8,63%	2 111	8,83%
200 Religion	1 496	6,08%	1 476	6,17%
300 Sciences sociales	4 634	18,84%	4 276	17,90%
400 Langage	1 463	5,95%	1 459	6,10%
500 Sciences exactes	1 602	6,51%	1 525	6,40%
600 Techniques	1 473	5,99%	1 380	5,77%
700 Arts	1 126	4,58%	1 095	4,58%
800 Littérature	3 521	14,31%	3 501	14,65%
900 Histoire, géographie	3 970	16,14%	3 952	16,53%
<b>Total</b>	<b>23 896</b>	<b>100,00 %</b>	<b>24 601</b>	<b>100,00 %</b>

L'évolution de la répartition du nombre de volumes dans les trois salles du libre accès reflète la décision prise en 2015 de donner plus de place aux ouvrages des classes 300 (sciences sociales, droit, économie, sciences politiques), 500 (sciences exactes) et 600 (sciences appliquées, sédecine, gestion).

### 4.2.4. Récolement des documents en libre accès

Le récolement des usuels s'est déroulé en juillet 2016. Suite à ce récolement, 111 ouvrages ont été constatés manquants, et 9 ouvrages manquants au récolement 2014 ont été retrouvés. La moyenne des manquants est conforme à la moyenne des années précédentes, qui est d'environ 50 livres manquants par an (49 en 2014, pas de récolement en 2015).

## 4.3. Catalogage, signalement des collections

### 4.3.1. Collections du Fonds général

Ces chiffres concernent le travail dans WinIBW effectué par les agents du service du Catalogue sur les monographies essentiellement. Ils ne comptabilisent donc pas les interventions des agents du service des Périodiques du Fonds général, ni ceux des départements de la Bibliothèque nordique et de la Réserve. Ils ont été obtenus par l'application Webstats.

En 2016, le service du Catalogue de la bibliothèque Sainte-Geneviève a effectué 47 343 interventions sur les notices bibliographiques dans le SUDOC.

#### Signalement des monographies : interventions sur les notices bibliographiques SUDOC

Intervention	2016	<i>Rappel 2015</i>
Créations	2 227	2 457
Modifications	28 161	26 957
Suppressions	184	184
Localisations	12 873	16 140
Délocalisations	1 781	2 463
<b>Total</b>	<b>47 343</b>	<b>50 255</b>

### Signalement des monographies : interventions sur les notices d'autorité SUDOC

En 2016, le service du Catalogue de la bibliothèque Sainte-Geneviève a effectué 2 978 interventions sur les notices d'autorités dans le SUDOC.

Interventions	2016	<i>Rappel 2015</i>
Créations	1 362	1 442
Modifications	1 583	1 397
Suppressions	33	31
<b>Total</b>	<b>2 978</b>	<b>2 870</b>

### Signalement des périodiques et des ressources électroniques

En 2016, le service des Périodiques a effectué 76 interventions sur les notices bibliographiques dans le SUDOC et 76 interventions sur les localisations.

#### Interventions sur les notices

Interventions	2016	<i>Rappel 2015</i>
Créations	7	17
Suppressions	0	2
Localisations	47	56
Délocalisations	22	88
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>163</b>

#### Interventions sur les localisations

Interventions	2016	<i>Rappel 2015</i>
Modifications	0	1 417
Créations	54	73
Suppressions	22	88
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>1 578</b>

### 4.3.2. Collections de la Réserve

#### 4.3.2.1. Manuscrits

Toutes les acquisitions jusqu'en 2016 sont traitées sauf les archives Warengien (acquisition 2010, 2 boîtes en cours de dépouillement).

- L'inventaire encodé des archives et manuscrits du don René Jeanne (don 2004) a fait l'objet d'une relecture intégrale et d'une publication dans Calames.
- Complément du don Rousseaux (2000) : 12 cahiers de notes de cours prises par André Rousseaux (psychologie, physique, histoire naturelle, logique, chimie, morale, métaphysique) retrouvés en 2015 ont été intégrés à l'inventaire dans Calames.
- Enrichissements et mises à jour des notices rétroconverties dans Calames : 149 notices reprises, en lien avec les opérations de numérisation et le travail de veille bibliographique.

#### 4.3.2.2. Livres imprimés (hors incunables) et ressources électroniques liées à la numérisation

Il s'agit du catalogue courant (acquisitions et dons) mais aussi de la résorption progressive d'anciennes fiches jamais rétroconverties et du signalement d'ouvrages jamais catalogués d'une part, et de la création de notices de ressources électroniques en liaison avec les projets de numérisation d'autre part.

## Interventions dans le SUDOC

Interventions	2016	Rappel 2015
Notices bibliographiques créées ou dérivées	2 307	1 718
Notices bibliographiques trouvées et modifiées	710	
Notices bibliographiques supprimées	52	
Notices bibliographiques modifiées	89	
Exemplaires créés et décrits	3 017	2 588
Exemplaires transférés	18	
Exemplaires supprimés	109	
Notices d'autorités créées ou dérivées de la base d'appui	294	
<b>Total</b>	<b>6 596</b>	<b>4 306</b>

## Interventions dans le SIGB

Interventions	2016
Notices modifiées ou fusionnées	71
Notices supprimées	30
Exemplaires créés	3
Exemplaires modifiés	42
Exemplaires supprimés	36
<b>Total</b>	<b>182</b>

### 4.3.2.3. *Incunables*

La collection d'incunables de la bibliothèque Sainte-Geneviève représente environ 1 450 exemplaires et un peu moins d'éditions.

Le projet de rédaction d'un nouveau catalogue imprimé, entrepris en 2009, est en lien avec le programme national des *Catalogues régionaux des incunables des bibliothèques publiques de France* (CRI), sous la coordination scientifique de Pierre Aquilon, maître de conférences honoraire de l'université François-Rabelais de Tours et sous la tutelle du ministère de la Culture et de la communication, Service du livre et de la lecture (SLL).

Ce projet est mené par la Réserve, en collaboration avec une chargée de recherches à l'IRHT, et le directeur de la bibliothèque Mazarine.

Une première version du corpus des notices a été achevée fin 2013. Depuis 2014, le travail d'harmonisation des notices avance lentement. Au 31 décembre 2016, les notices ont été relues pour les lettres C à Z mais il reste encore un nombre assez important de problèmes d'attribution et de datation pour cette partie déjà relue.

### 4.3.2.4. *Estampes*

Il s'agit de la poursuite du signalement des portraits gravés et d'opérations complémentaires : 40 estampes d'Albrecht Dürer, 11 estampes concernant les projets de nouvelle église Sainte-Geneviève (futur Panthéon), 50 estampes extraites d'un recueil en deux volumes de plans, cartes et vues de villes, 27 estampes de Jacques Callot (*Lux claustris*), 6 recueils imprimés et 4 estampes d'après des dessins de Jean de Saint-Igny acquises en 2016.

### Interventions dans le SUDOC

Interventions	2016
Notices créées	551
Notices trouvées	74
Exemplaires créés et décrits	625
Exemplaires supprimés	7
<b>Total</b>	<b>1 257</b>

### Interventions dans le SIGB

Interventions	2016
Notices supprimées	2
<b>Total</b>	<b>2</b>

La mise à jour de l'inventaire sommaire disponible en ligne<sup>1</sup> se poursuit : le pré-inventaire des portraits gravés a été achevé.

#### 4.3.2.5. *Périodiques anciens*

### Interventions dans le SIGB

Interventions	2016
Notices supprimées	1
Exemplaires créés	11
Exemplaires modifiés	1
Exemplaires supprimés	4
<b>Total</b>	<b>17</b>

#### 4.3.2.6. *Base des enluminures*

Une perte partielle de la base locale s'est produite en 2015 (panne définitive du serveur BSG-Cyber). La reprise complète des 175 notices d'enluminures concernées a été effectuée en 2016 (sous-base Décor).

Le CINES a mis fin à la base Liber Floridus au cours de l'année 2016.

Le nettoyage des données est en cours : harmonisations formelles, homogénéité des descriptions, pertinence des identifications.

#### 4.3.3. *Bibliothèque nordique*

On compte 140 9084 titres localisés dans le SUDOC pour la Bibliothèque nordique (pour 172 745 titres dans le catalogue local, dont 152 475 monographies en langues scandinaves et anglo-saxonnes), parmi lesquels 106 747 *unica*.

Le fait de disposer d'un RCR spécifique à la Bibliothèque nordique favorise la visibilité de ce fonds auprès de la communauté scientifique. Certains documents catalogués par le passé avec un login du Fonds général seront à identifier afin d'affiner la volumétrie ci-dessus.

---

1 [http://www.bsg.univ-paris3.fr/la\\_reserve/estampes/index.php?p=inventaire](http://www.bsg.univ-paris3.fr/la_reserve/estampes/index.php?p=inventaire)

## Catalogage dans le SUDOC

Interventions	2016	Rappel 2015
Notices bibliographiques trouvées dans le SUDOC	265	nd
Exemplaires créés et décrits	1 095	1 546
Notices créées ou dérivées (Z 39.50)	830	570
Notices supprimées	46	249
Exemplaires créés et décrits	76	nd
Notices d'autorité créées ou dérivées de la base d'appui	464	nd
<b>Total</b>	<b>2 776</b>	<b>nd</b>

### 4.4. Accroissement des collections

#### 4.4.1. Accroissement du Fonds général

##### Volume des entrées en nombre de titres

Mode d'entrée	Français	Étrangers	Total
Achats	10 328	4 535	14 864
Dons	367	46	413
<b>Total</b>	<b>10 695</b>	<b>4 581</b>	<b>15 277</b>

#### 4.4.2. Accroissement de la Réserve

##### Accroissement des collections patrimoniales (nombre de volumes)

Mode d'entrée	2016	Rappel 2015
Achats	188	128
Dons	13	67
<b>Total</b>	<b>201</b>	<b>195</b>

##### Accroissement des collections documentaires (nombre de titres)

Support	2016
Monographies	239
Périodiques	95

(Les acquisitions sur le budget du Fonds général sont comptabilisées par le service des Acquisitions)

#### 4.4.3. Accroissement de la Bibliothèque nordique

##### Acquisitions onéreuses et dons reçus

Mode d'entrée	Ouvrages français	Ouvrages étrangers	Total
Acquisitions courantes	190	216	406
Acquisitions patrimoniales (fonctionnement)	3 boîtes de correspondance multilingue du traducteur P. Georget La Chesnais.	10	10
Acquisitions patrimoniales (investissement)	0	4	4
Dons de Norvège	0	346	346
Dons du Danemark	0	20	20
Dons de Finlande	0	125	125
Dons Bibliothèque royale de Suède	0	64	64
Dons de particuliers	22	239	261
<b>Total</b>	<b>212</b>	<b>1 024</b>	<b>1 236</b>

#### 4.4.4. Dépôts et sorties des collections

##### 4.4.4.1. Stockage distant au CTLeS

Pour le Fonds général, deux dépôts ont été programmés en mars et novembre 2016, selon le planning prévisionnel établi en concertation avec les équipes du CTLeS. Au total, 210 mètres linéaires (ml) de documents supplémentaires ont ainsi rejoint les silos de Marne-la-Vallée cette année.

La sélection des titres a reposé sur des considérations de politique documentaire (très faible rotation des collections concernées, pôles secondaires ou complémentaires privilégiés), aussi bien que sur des critères d'optimisation des espaces en magasin encore disponibles. C'est donc la suite de la tranche de cotes 8 T SUP, située au magasin du Dépôt et comprenant des ouvrages de sciences de la santé, sciences de la vie et de la terre, qui a été envoyée. Les documents transférés demeurent accessibles aux lecteurs de la bibliothèque en communication différée.

Discipline	Volumes	Mètres linéaires	Tranches de cotes	Date d'envoi
Médecine - Sciences	4 911	90	8 T sup 18 930 à 23 999	21/03/2016
Médecine - Sciences	6 779	120	8 T sup 24 000 à 30 006	21/11/2016
<b>Total</b>	<b>11 690</b>	<b>210</b>		

La part des envois en dépôt sera maintenue en 2017 : la prévision est de 230 ml de dépôt de monographies pour le Fonds général (deux envois conjoints en mai 2017 de 110 et 120 ml), et de 10 ml de cession pour la Bibliothèque nordique.

Pour la Bibliothèque nordique, 30,7 ml de périodiques économiques et de généralités sur les pays nordiques ont été envoyés en dépôt en mars 2016.

##### 4.4.4.2. Élimination

La suppression des exemplaires sortis des collections dans le SUDOC et dans le catalogue local est effectuée par le service du Catalogue.

1 208 exemplaires ont été supprimés du SIGB pour diverses raisons :

- catalographique : 146 exemplaires (principalement des exemplaires rétroconvertis en double),
- pilon : 1 062 exemplaires dont 363 ouvrages du libre accès.

##### 4.4.4.3. Échanges internationaux

Le partenariat avec l'association Bouquin Volant s'est poursuivi. En janvier, 87 ouvrages retirés du libre accès ont été donnés : ils rejoindront des établissements francophones. Les liens avec l'association Mont Cameroun se poursuivent également avec un don de 8 volumes en septembre.

#### 4.5. Variation de la volumétrie des collections

Fonds général	
Achats	14 864
Dons	413
Réserve	
Achats	118
Dons	13
Bibliothèque nordique	
Achats	420
Dons	816
<b>Total des entrées (hors périodiques)</b>	<b>16 644</b>

Élimination	-1 062
Échanges internationaux	-95
Dépôt CTLes	-11 690
<b>Total des sorties (hors périodiques)</b>	<b>-12 847</b>
<b>Variation volumétrie 2016 (en magasin sur place)</b>	<b>3 797</b>

Dans le contexte de très forte saturation des magasins, la maîtrise de l'accroissement des collections est plus que jamais essentielle. L'effort de désherbage des collections devra donc être accentué en 2017 et les dépôts au CTLes devront rester nombreux et réguliers dans les prochaines années.

## 5. Conservation, signalement et numérisation des collections

### 5.1. Formalisation de la politique de conservation

#### 5.1.1. Le département de la Conservation et de la bibliothèque numérique : nouvel intitulé

Le 1<sup>er</sup> septembre 2016, le département de la Conservation a pris un nouveau nom : département de la Conservation et de la bibliothèque numérique. Cela s'est notamment concrétisé par le rattachement au département de la chef de projet numérisation, à 80%, qui reste rattachée à 20% au département de l'Informatique et du système d'information. Ce nouvel intitulé vient renforcer l'aspect transversal du département, qui coordonne la politique de conservation et la politique de numérisation de l'établissement, toujours en collaboration avec les autres départements.

Le département de la Conservation et de la bibliothèque numérique conduit la politique de conservation préventive et curative de la bibliothèque. Il exerce un rôle d'expertise et de conseil auprès des autres départements de la bibliothèque. Avec son service de maintenance des collections et son atelier de restauration, le département est en charge de l'équipement et du traitement des documents anciens, modernes et contemporains de la bibliothèque. Il détermine la politique de reproduction des collections à des fins de conservation (numérisation).

Le département conduit les opérations de numérisation des collections de la bibliothèque Sainte-Genève. Il participe à la définition des projets de numérisation avec les chargés de collection. Il élabore des outils et procédures de travail. Il coordonne, en partenariat avec les chargés de collection, la mise à disposition des documents et la rédaction des constats d'état, le suivi de la production des données numériques, des métadonnées, du contrôle qualité et de la diffusion des documents numérisés.

Il assure la rédaction des cahiers des charges, le suivi du prestataire de numérisation et les relations techniques et logistiques avec les partenaires. Il met en œuvre la bibliothèque numérique en collaboration avec le département de l'Informatique et du système d'information et contribue à la gestion et à la valorisation de son contenu.

#### 5.1.2. L'équipe du département

Au 31 décembre 2016, le département était composé de 10 personnes :

1 Chef de département conservateur de bibliothèque (cat. A) ;

Service de la maintenance : 2 bibliothécaires assistants spécialisées (cat. B) et 4 magasiniers pour 3,5 ETP (cat. C).

Atelier de restauration : 1 chef des travaux d'art (cat. A), 1 bibliothécaire assistant spécialisée (cat. B).

Numérisation : 1 ingénieur d'étude pour 0,8 ETP (cat. A).

Le département bénéficie par ailleurs de la contribution des magasiniers du département des Services aux publics pour les travaux internes, à hauteur de 2 102 heures en 2016, réparties comme suit :

Travaux internes	Préparation trains de reliure	Renfort équipement	Conditionnement	Brochures	Dépoussiérage	Petites réparations	Total
2016	242 h	788 h 30	188 h	82 h	77 h	844 h 30	2 102 h
<i>Rappel 2015</i>	<i>242 h</i>	<i>1 042 h</i>	<i>163 h 30</i>	<i>179 h 30</i>	<i>38 h</i>	<i>691 h</i>	<i>2 356 h</i>

En 2016, en comptant les travaux internes (sur la base 1 ETP = 1 607 h) et les deux stagiaires accueillis au sein de l'atelier de restauration, le département a compté 9,7 équivalents temps plein.

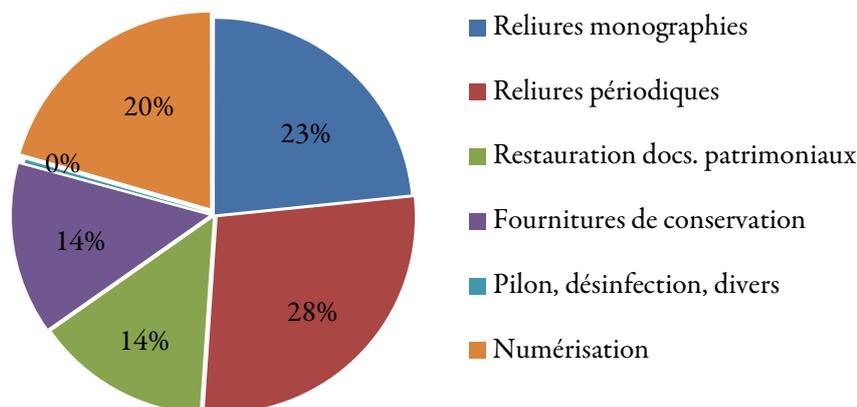
Le département a connu 2 départs (le chef de département conservateur contractuelle au 31 juin, et un magasinier par mutation interne au 31 août) et 2 arrivées au 1<sup>er</sup> septembre (un chef de département conservateur titulaire et un magasinier).

### 5.1.3. Budget exécuté

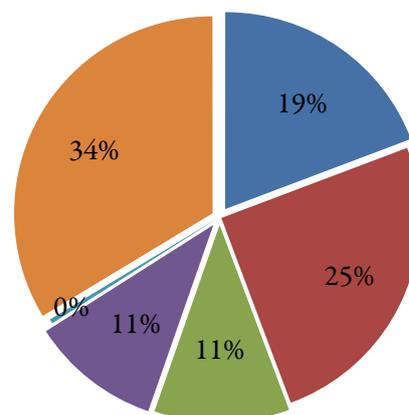
Budget exécuté	2014	2015		2016		Évolution 2015 - 2016
	Budget	Budget	Part en %	Budget	Part en %	
Reliures monographies	50 801,02 €	48 857,16 €	19%	52 061,70 €	23%	7%
Reliures périodiques	71 296,17 €	63 828,89 €	25%	61 737,25 €	28%	-3%
Restauration documents patrimoniaux	34 225,88 €	28 022,37 €	11%	31 447,85 €	14%	12%
Fournitures conservation	22 992,53 €	27 014,51 €	11%	31 342,70 €	14%	16%
Pilon, désinfection, divers	676,80 €	909,60 €	0%	592,80 €	0%	-35%
Numérisation	26 068,72 €	85 692,12 €	34%	45 625,98 €	20%	-47%
<b>Total</b>	<b>206 061,12 €</b>	<b>254 324,65 €</b>	<b>100%</b>	<b>222 808,28 €</b>	<b>100%</b>	<b>-12%</b>
<b>Total hors numérisation</b>	<b>179 992,40 €</b>	<b>168 632,53 €</b>	<b>66%</b>	<b>177 182,30 €</b>	<b>80%</b>	<b>5%</b>

Le budget exécuté 2016 du département est inférieur de 12 % à celui de l'année 2015, mais connaît une augmentation de 5% si l'on enlève les dépenses de numérisation.

Répartition des dépenses 2016



Répartition des dépenses 2015



En raison de la diminution des dépenses de numérisation, les autres dépenses représentent une part proportionnelle plus importante qu'en 2015.

Le budget de la reliure a été en légère hausse entre 2015 et 2016 : hausse de 7% pour les monographies et baisse de 3% pour les périodiques. L'année 2016 a été marquée par un problème qui ne s'était jusque-là jamais présenté : le seuil maximal de dépense des lots 2 et 3 prévu par le marché a été atteint en fin d'année, nécessitant de reporter certaines dépenses sur l'année 2017. Cela s'explique par des commandes de reliures plus élevées de la part des autres bénéficiaires du marché. Une concertation sera mise en place en 2017 avec eux (DBU et bibliothèque Sainte-Barbe) pour éviter les déconvenues en fin d'année. Le budget prévu pour la reliure n'a donc pas pu être dépensé en entier et ce qui restait a été transféré sur la ligne budgétaire des fournitures de conservation, expliquant en partie la hausse de 16% de cette ligne.

La restauration des documents patrimoniaux concerne exclusivement les collections de la Réserve, dont les besoins en restauration sont loin d'être couverts par l'activité de l'atelier de restauration de la bibliothèque Sainte-Geneviève. Les dépenses ont connu une augmentation de 12%, liées à l'augmentation du budget initial alloué à cette ligne budgétaire, de 32 000 € en 2016 contre 28 000 € en 2015.

Les dépenses pour les fournitures de conservation ont connu une hausse de 16% entre 2015 et 2016. Deux éléments permettent d'expliquer cette hausse :

- Un virement depuis une autre ligne budgétaire pour l'achat d'étiquettes de rondage (3 204 €) et un virement du service des Périodiques pour l'achat de fardes (3 056,25 €).
- Le report d'une partie du budget de la reliure qui n'a pas pu être dépensé car les seuils prévus par le marchés étaient atteints, ainsi que le reliquat de budget prévu pour le pilon.

Cette hausse de budget en fin d'année a permis de renouveler les plaques de découpe de l'atelier de restauration et du service de la Maintenance et l'achat de matériel pour l'atelier de restauration (petit aspirateur pour dépoussiérer les livres anciens, toile Buckram, divers matériels).

La ligne des fournitures de conservation est en forte augmentation depuis 2014, ce qui a permis notamment l'achat de pochettes pour le conditionnement des hors d'usage et des brochures et de boîtes sur mesure pour la Réserve et le Fonds général.

La ligne consacrée au pilon a fortement baissé, certaines opérations de mise au pilon ayant été reportées au-delà de l'année 2016.

En ce qui concerne les opérations de numérisation, les projets payés en 2016 ont été moins nombreux qu'en 2015, ce qui explique la baisse très notable de 47% des dépenses. En 2016, c'est le projet Ferdinand Denis initié en 2015 en partenariat avec la BnF qui a été achevé et payé. Les autres lots de numérisation commencés en 2016, sur fonds propres, n'ont pas été achevés à la fin 2016 et n'ont donc pas été payés en 2016. Il s'agit d'un lot de portraits gravés de la Réserve et un lot d'ouvrages du fonds Tessin de la Bibliothèque nordique.

## 5.2. Préservation et restauration des collections

### 5.2.1. La maintenance en 2016

#### 5.2.1.1. Entrées de documents à équiper

Tri monographies provenance	Nordique	Magasins	Libre accès	Retour magasin	Réserve	Total
<b>2014</b>	1 910	14 853	1 629	869	218	19 479
<b>2015</b>	1 355	15 126	2 602	1 615	283	20 981
<b>Évolution 2014-2015</b>	-41%	2%	37%	46%	23%	7%
<b>2016</b>	961	12 305	1 982	977	265	16 490
<b>Évolution 2015-2016</b>	-41%	-23%	-31%	-65%	-7%	-27%

Le nombre de documents passant par le service de la Maintenance pour être équipés est en baisse de 27% par rapport à 2015. Cette baisse importante ne correspond pas à une baisse des acquisitions, non avérée, mais suit le rythme de mise à disposition des documents après leur catalogage. De plus, il n'y a pas eu de don important à traiter en 2016.

Sur les 16 490 documents, 870 (5%) ont nécessité un traitement particulier, en fonction de leur nature matérielle et de la nécessité de les renforcer pour en assurer la consultation et la conservation.

Tri monographies traitement à appliquer	À conditionner	À relier	À réparer	À découper	Total
<b>2014</b>	245	572	671	511	1 999
<b>2015</b>	110	692	412	48	1 262
<b>Évolution 2014-2015</b>	-123%	17%	-63%	-965%	-58%
<b>2016</b>	16	540	287	27	870
<b>Évolution 2015-2016</b>	-588%	-28%	-44%	-78%	-45%

#### 5.2.1.2. Traitement des « hors d'usage » et récolements matériels

En plus des entrées régulières (acquisitions, dons, retours magasin de documents en libre accès), le service de la Maintenance traite des documents déjà présents dans les collections, repérés de deux façons :

- lors de leur communication aux lecteurs, ils sont mis de côté par le personnel car trop abîmés, « hors d'usage » ;
- lors de récolements matériels, des portions de collections sont passées en revue de façon systématique pour détecter les réparations nécessaires. Ces récolements ont lieu :
  - avant les départs de collections au CTLes ;
  - lors des travaux d'été (profitant de l'ouverture à 13h des espaces publics) pour le libre accès ;

- ponctuellement lorsqu'un problème est repéré, par exemple les étiquettes de rondage de certaines cotes qui ne tiennent pas bien.

Le premier cas, celui des hors d'usage, a permis de traiter 742 documents (monographies et périodiques) et est en hausse de 16% entre 2015 et 2016.

Hors d'usage	À conditionner	À ronder	À réparer	À relier	À découronner	À racheter	Total
2014	333	115	113	303	1	7	872
2015	130	187	117	184	2	5	625
Évolution 2014-2015	-156%	39%	3%	-65%	50%	-40%	-40%
2016	142	281	123	188	1	7	742
Évolution 2015-2016	8%	33%	5%	2%	-100%	29%	16%

Les récolements matériels ont beaucoup mobilisé l'équipe en 2016 : environ 1 km linéaire a été passé en revue, à savoir l'ensemble du libre accès (salle Labrouste et salle de Références) et deux départs au CTLes. Pour le libre accès, le département a bénéficié de la collaboration des magasiniers du département des Services aux publics. Au-delà du récolement en tant que tel, il faut également prendre en compte le temps de traitement des ouvrages endommagés repérés.

Récolement matériel	Mètres linéaires	Temps de travail	À réparer	À ronder	À conditionner	À découronner	À relier	Total
2015	290	104 h15	383	1 704	502	9	42	2 640
2016	1 075	237 jours	435	1 392	59	0	47	1 933

### 5.2.1.3. Reliure

Le nombre de volumes reliés est quasiment identique entre 2015 et 2016 :

Lots	Fonds général 2016	Réserve 2016	Bibliothèque nordique 2016	Total 2016	Rappel 2015
Lot 1 - Monographies emboîtage	571	0	9	580	540
Lot 2 - Monographies passure en carton	250	100	2	352	343
Lot 4 - Monographies plastification	151	0	0	151	150
Hors marché monographies	30	16	3	49	50
<b>Total monographies</b>	<b>1 002</b>	<b>116</b>	<b>14</b>	<b>1 132</b>	<b>1 083</b>
Lot 3 - Périodiques	944	72	260	1 276	1 306
Hors marché périodiques	30	0	0	30	59
<b>Total périodiques</b>	<b>974</b>	<b>72</b>	<b>260</b>	<b>1 306</b>	<b>1 365</b>
<b>Total</b>	<b>1 976</b>	<b>188</b>	<b>274</b>	<b>2 438</b>	<b>2 448</b>

La préparation et la vérification des trains de reliure est une activité importante du département. En 2016, 22 trains de reliure de monographies et 5 de périodiques (Bibliothèque nordique et Réserve) ont été préparés par le service de la maintenance, avec l'appui de magasiniers du département des Services aux publics pour 6 d'entre eux. Cinq trains de reliure de périodiques du Fonds général ont été préparés par le service des Périodiques.

#### 5.2.1.4. Petites réparations

Le fonctionnement de l'équipe formée pour effectuer des petites réparations sur les ouvrages non anciens a été revu en 2015, avec une formation organisée sur place et la mise en place d'une fiche de suivi technique des réparations. Son but est de consolider les documents et les rendre communicables. 771 réparations ont été effectuées en 2016, première année complète de fonctionnement sous cette forme.

Petites réparations	Ouvrages neufs			Ouvrages usagés			Total réparations
	Reliure	Corps d'ouvrage	Total neufs	Reliure	Corps d'ouvrage	Total usagés	
<i>Septembre-décembre 2015</i>	26	43	69	81	60	141	210
2016	70	175	245	231	295	526	771

#### 5.2.2. Prévention, sinistres, plan de sauvegarde

Le département a organisé le dépoussiérage de collections en magasin. En 2016, le dépoussiérage de la petite extension a été entamé, en commençant par le 6<sup>e</sup> étage, au rythme de 2 à 4 heures par semaine, par un binôme Conservation-Services aux publics. Les collections en libre accès ont été dépoussiérées pendant l'été par l'équipe du département des Services aux publics pour le Fonds général et par un binôme Conservation-Services aux publics pour la salle de lecture de la Bibliothèque nordique. La poussière est un problème important et il serait souhaitable de faire appel à une société extérieure pour pouvoir traiter davantage de collections.

Une infiltration d'eau est apparue au sous-sol, au niveau du convoyeur à livres, lors de fortes pluies. Les collections à proximité ont été déplacées et du polyane et des bacs installés pour protéger les environs. En décembre, l'entreprise Etat9 est venue faire des tests pour trouver l'origine de cette infiltration. Elle vient de la cour, au niveau de la dalle de béton qui soutient l'escalier de secours. Le département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site a lancé la procédure pour effectuer des travaux de réparation de l'infiltration.

Le travail sur le plan d'urgence (plan de sauvegarde des collections) a été poursuivi : il faut en effet mettre à jour les fiches existantes et organiser la mise en œuvre du plan. Fin 2016, le point sur le matériel disponible a été fait. Du matériel complémentaire sera acheté en 2017, notamment des caisses ajourées gerbables et emboîtables et du buvard. Pour faciliter l'intervention en cas de sinistre, un schéma des collections vulnérables à l'eau (cuir, parchemin, papier glacé) dans chaque magasin va être réalisé en 2017. Il faudra également organiser un appel à volontaires pour intervenir en cas de sinistre et mettre en place des formations sur la marche à suivre.

#### 5.2.3. Atelier de restauration

L'atelier de restauration est composé de deux personnes spécialistes de la restauration des livres anciens. Il intervient sur les collections patrimoniales du département de la Réserve, de la réserve de la Bibliothèque nordique et ponctuellement sur les collections du Fonds général. Les restaurateurs ont un rôle d'expert-conseil pour la conservation préventive et curative. Ils participent au montage des expositions et à la préparation des ouvrages pour la numérisation, notamment pour les constats d'état.

En 2016, l'atelier a traité environ 126 ouvrages, pour 801 interventions uniques. Chaque ouvrage est différent et les interventions vont de la consolidation ponctuelle à la restauration complète de la reliure, en passant par des restaurations plus ou moins importantes du papier (dépoussiérage, doublage, comblage, etc.) et par la fabrication de boîtes et pochettes sur mesure. Le temps passé sur chaque ouvrage varie énormément en fonction du traitement appliqué.

	2016	Rappel 2015
<b>Interventions par provenance des documents</b>		
Réserve	734	913
Bibliothèque nordique	46	25
Fonds général	21	7

	2016	Rappel 2015
<b>Types d'intervention</b>		
Boîtes	17	40
Restaurations reliures	44	32
Restaurations papier	713	870
Reliures	27	3
<b>Total interventions</b>	<b>801</b>	<b>945</b>
<b>Total documents traités</b>	<b>126</b>	<b>100</b>

L'atelier de restauration de la bibliothèque Sainte-Geneviève jouit d'une excellente réputation dans les différents établissements de formation à la restauration et est souvent sollicité pour accueillir des stagiaires. En 2016, deux stagiaires ont été accueillis : un étudiant du BMA Arts de la reliure et de la dorure du lycée Tolbiac (du 11 janvier au 19 février) et un étudiant du DMA Reliure-Dorure de l'École Estienne (du 1<sup>er</sup> juin au 1<sup>er</sup> juillet).

Par ailleurs, la bibliothèque fait appel à des prestataires extérieurs pour restaurer des ouvrages, son atelier de restauration étant trop modeste pour couvrir tous les besoins. En 2016, 34 ouvrages ont été restaurés à l'extérieur.

#### 5.2.4. *Actions de conservation des collections de la Réserve*

Le personnel du département de la Réserve effectue des opérations régulières pour assurer la bonne conservation de ses collections, notamment :

##### Contrôle climatique des magasins

Les relevés hebdomadaires ont repris : les relevés vont de 30% à 60% pour le taux d'humidité et de 17° à 28° pour la température. Les humidificateurs n'ont pas été remis en marche, dans l'attente de consignes du département de la Conservation et de la bibliothèque numérique.

##### Reprise d'une campagne systématique de dépoussiérage des fonds :

Un quart du 2<sup>e</sup> étage du magasin Réserve a été dépoussiéré en 2016.

### 5.3. Numérisation

#### 5.3.1. *Production de fichiers numériques*

Dans le cadre du marché à bons de commandes notifié en juillet 2015, la société Arkhênum a continué en 2016 sa prestation de numérisation dans les locaux de la bibliothèque. Cette prestation s'est articulée autour de quatre projets.

##### 5.3.1.1. *Fonds Ferdinand Denis (janvier à juillet 2016)*

Achèvement du projet intitulé *Regards français sur le Brésil au XIX<sup>e</sup> siècle*, réalisé avec un financement de la Bibliothèque nationale de France.



*Les Vrais Robinsons,  
naufrages, solitude, voyages  
(DELTA 15651 RES)*

La numérisation s'est répartie autour de trois lots :

- un premier lot composé d'imprimés où les annotations manuscrites de Ferdinand Denis sont parfois aussi nombreuses que les pages imprimées ;
  - un second lot constitué d'ouvrages qui n'avaient pas encore été numérisés sur les sujets d'études de Ferdinand Denis (liés au Brésil et au Portugal exclusivement).
  - un troisième lot constitué de 36 volumes manuscrits apportant une documentation originale : correspondance, récits de voyages, notes de l'auteur.
- Suite à des difficultés de calage avec le prestataire de numérisation sur le marché en 2015, l'opération autour de Ferdinand Denis a pris de l'ampleur au premier trimestre 2016 par la mise en ligne, le contrôle qualité des fichiers, l'archivage pérenne et le signalement de plus de 220 documents. Au 31 décembre 2016, 51 305 consultations du fonds avaient été enregistrées sur Internet Archive, ce qui témoigne d'un réel intérêt du public pour ce projet.

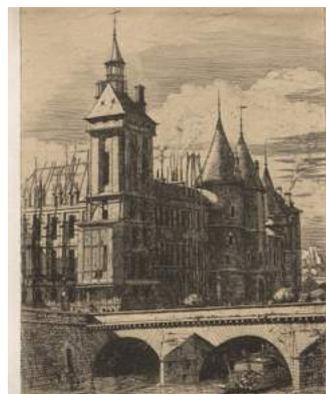
À la mi-octobre, un parcours thématique France/Brésil a ouvert sur Gallica : <http://gallica.bnf.fr/html/und/ameriques/france-bresil>. Celui-ci agrège le travail de plusieurs bibliothèques dont celui de la bibliothèque Sainte-Geneviève qui a participé à quelques-uns des sous-thèmes proposés dans ce parcours thématique (le voyage au Brésil, la mission artistique française à Rio de Janeiro *etc.*) via la numérisation du Fonds Ferdinand Denis.

### 5.3.1.2. *Sélection d'estampes de la collection Guénébault en coopération avec le CNRS (mai - juin 2016)*

Le 1<sup>er</sup> février 2016, une convention a été signée avec le CNRS et la Fondation nationale des Sciences Politiques afin de mettre en ligne des estampes issues de la collection Guénébault représentant le Palais de Justice. L'objectif de cette convention était de favoriser le développement d'un projet pédagogique innovant nommé *Au tribunal, musée virtuel de la justice* financé en 2015-2016 par l'université Sorbonne Paris Cité (USPC) en co-produisant avec des étudiants, des enseignants et des chercheurs des contenus visuels et textuels de qualité pour la visite virtuelle du Palais de la Cité mise en ligne sur Criminocorpus.

La bibliothèque Sainte-Geneviève a été invitée à contribuer au musée virtuel de la justice par l'apport de 30 dessins et estampes datant des XVII<sup>e</sup>, XVIII<sup>e</sup> et XIX<sup>e</sup> siècles de la collection Guénébault représentant le Palais de Justice de Paris. Ces documents ont été numérisés en juin 2016, puis mis en ligne sur Internet Archive et sur Criminocorpus :

<https://criminocorpus.org/fr/bibliotheque/doc/2297/>



*La Tour de l'Horloge.* C. M.  
(COLL GUEN ICONO TOPO  
6 RES (13))

### 5.3.1.3. *Portraits gravés (à partir d'octobre 2016)*



Charles Baudelaire par  
A. Brouet  
(EST 85-2 RES (P.76))

Le projet s'inscrit dans la volonté de numériser à terme le fonds exceptionnel de portraits gravés conservés à la Réserve de la bibliothèque Sainte-Geneviève : plus de 10 000 portraits (du XVI<sup>e</sup> siècle au XIX<sup>e</sup> siècle) répartis dans 83 boîtes et classés suivant l'ordre alphabétique des noms de personnes représentées. Il s'agit de constituer une base de portraits en ligne, instrument de travail qui s'avère très utile par son ampleur.

Chaque portrait numérisé doit figurer à terme dans trois bases : l'inventaire sommaire des estampes de la bibliothèque (en XML, consultable sur le site Internet de la bibliothèque), le SUDOC et le catalogue de la bibliothèque Sainte-Geneviève, enfin la plateforme de diffusion Internet Archive. Ce programme de numérisation commencé en 2014 avec la numérisation d'environ 500 portraits gravés est poursuivi chaque année au rythme du catalogage des estampes.

### 5.3.1.4. *Fonds Tessin (novembre 2016)*

Le Fonds Tessin est issu du don de la bibliothèque de l'Institut suédois. Ce don comporte environ 5 000 volumes, entrés dans les collections de la bibliothèque Sainte-Geneviève à partir de 1972 (d'autres ouvrages rejoignirent la Bibliothèque nordique en 1982, 1989 puis 2005) grâce à l'initiative du bibliothécaire délégué suédois Anders Ryberg, en exercice à la Bibliothèque nordique entre 1964 et 1966, puis à la bibliothèque de l'Académie suédoise à Stockholm. Parmi ces ouvrages, le fonds d'histoire de l'art constituée par Gunnar W. Lundberg (1903-1986), conseiller culturel à l'Ambassade de Suède à Paris et fondateur de l'Institut Tessin en 1933, méritait une attention particulière. La numérisation de ce corpus vise donc à proposer en accès distant un ensemble de documents d'histoire de l'art libres de droits : catalogues d'exposition, ouvrages sur Carl Larsson, Bruno Liljefors, Anders Zorn notamment, auxquels s'ajoutent quelques ressources biographiques en littérature ou en histoire ayant fait partie de la bibliothèque de Gunnar W. Lundberg.

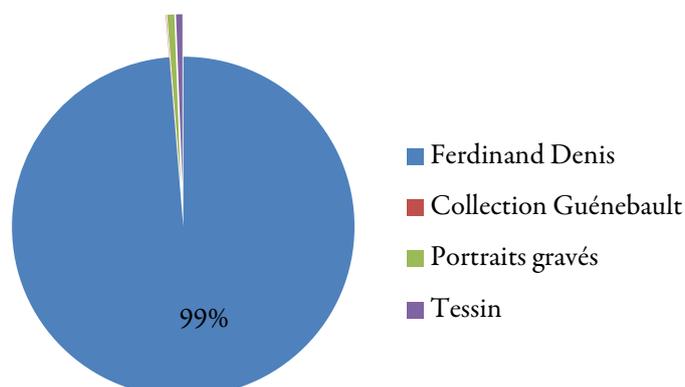
## État de la numérisation de ces fonds au 31/12

	Ferdinand Denis	Collection Guénébault	Portraits gravés	Tessin	Total 2016	Rappel 2015
Nombre de documents numériques produits sur l'année	125	30	1 155	65	1 375	258
Nombre de documents livrés sur l'année	182	30	1 155	29	1 396	281
Nombre de documents numériques en attente de livraison au 31/12	0	0	0	36	36	57
Nombre de documents en attente de contrôle au 31/12	0	0	0	0	0	0
Nombre de documents contrôlés, validés et en attente de mise en ligne au 31/12	0	0	645	13	658	0
Nombre de documents contrôlés, rejetés et en attente d'une nouvelle livraison au 31/12	0	0	12	10	22	40
Nombre de documents mis en ligne sur l'année	222	30	498	6	756	959
Nombre de fichiers mis en ligne sur l'année	73 456	30	498	445	74 429	50 845
Nombre de documents archivés au CINES sur l'année	250	0	106	0	356	1 014

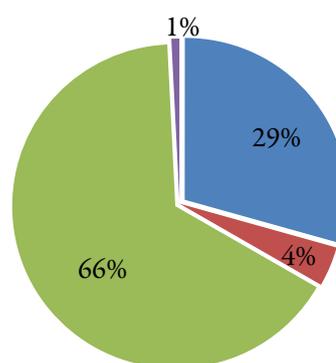
En 2016, la bibliothèque a mis en ligne 756 documents soit 74 519 fichiers numériques.

Afin de donner une idée de la nature des tâches accomplies, il convient de mettre en regard la répartition des documents mis en ligne par corpus et la répartition des fichiers mis en ligne par corpus.

Nombre de fichiers mis en ligne en 2016



Nombre de documents mis en ligne en 2016



### 5.3.2. Préparation des prochains corpus

#### 5.3.2.1. Livres rares et précieux de la Réserve

La bibliothèque Sainte-Genève a commencé en 2014 la numérisation d'un choix de documents (manuscrits et imprimés) signalés comme rares, sinon uniques, dans les diverses thématiques propres aux collections patrimoniales de la Réserve : bibliothèque numérique du XV<sup>e</sup> siècle, histoire de la bibliothèque et de l'abbaye (Labrouste, *etc.*), livres d'usage des XVI<sup>e</sup> et XVII<sup>e</sup> siècles devenus très rares (grammaires, catalogues de fleurs, *etc.*), éléments caractéristiques de la mise en page et de la décoration, *etc.* L'ambition lors du lancement de cette opération était de poursuivre chaque année ce programme selon les mêmes axes, avec le choix de privilégier la valeur intrinsèque du document sur le nombre. En 2016 une sélection d'une centaine de documents a été faite par la Réserve dans cette perspective. Ces documents seront numérisés au premier trimestre 2017.

### 5.3.2.2. *Musique*

La bibliothèque Sainte-Geneviève a souhaité cette année mettre en place un projet de valorisation de son corpus musical. Une partie du fonds à numériser a été évaluée pour la Réserve et est en cours d'évaluation pour la Bibliothèque nordique. Le fonds se révèle très riche en documents uniques sur les 320 documents déjà sélectionnés par la Réserve.

La bibliothèque Sainte-Geneviève a choisi de s'associer à la bibliothèque Mazarine car le projet correspond pour les deux bibliothèques d'abord à un constat à la fois de complémentarité et de configurations communes (en termes de provenance et de volumétrie), ensuite à la volonté d'intensifier par la numérisation une politique de valorisation déjà initiée ; enfin au souhait de développer des actions communes en lien avec la diffusion numérique des fonds musicaux.

Des axes communs ont ainsi été définis pour la sélection des corpus :

- toutes techniques de l'impression musicale (impression typographique à un temps, gravure sur bois ou sur cuivre) ;
- musique profane (frottole, chanson de la Renaissance, tablatures instrumentales) ;
- musique sacrée (pour la chapelle du Roi, la cour de Ferrare, *etc.*) ;
- manuscrits de compositeurs ou d'interprètes ;
- recueils à provenance remarquable (Charles-Maurice Le Tellier à la bibliothèque Sainte-Geneviève, Mazarin ou le comte de Toulouse à la Mazarine) et exemplaires « de présent ».

L'objectif est d'arriver à partir de ce corpus à mener une politique de valorisation conjointe des collections numérisées : conférences, journées d'études, soirées musicales et exposition conjointe avec la bibliothèque Mazarine.

Pour financer ce projet, un dossier de candidature autour du projet *Musique ancienne (XI<sup>e</sup> – XVIII<sup>e</sup> siècles)* : *sources manuscrites et imprimées* a été soumis à la Bibliothèque nationale de France à l'automne.

### 5.3.2.3. *ISTEX*

La bibliothèque Sainte-Geneviève a été sollicitée dans le cadre de la politique d'acquisitions du projet ISTEX en vue de numériser deux de ses titres de périodiques (*L'ouvrier moderne* et *Pratique des industries mécaniques*). Pour ce faire un récolement des titres et une description matérielle des collections a été faite par la bibliothèque. Si l'opération aboutissait, la numérisation se ferait courant 2017.

### 5.3.3. *Organisation de la production interne*

Sur la première moitié de l'année, une vacation affectée à 80 % sur les opérations de numérisation a aidé à la bonne marche des projets. Cette aide très précieuse a permis de gagner en efficacité notamment sur le travail de préparation des métadonnées, de relecture des notices bibliographiques, la rédaction des constats et tout le travail de contrôle qualité et de mise en ligne. Il n'a budgétairement pas été possible de pérenniser ce poste sur l'année, aussi un appel en interne a été passé pour trouver des agents candidats pour participer aux opérations de contrôle qualité et mise en ligne, très chronophages en temps et qui doivent se réaliser dans un laps de temps très court. Six magasiniers répartis en deux groupes de trois (un groupe intervenant sur les projets de la Réserve et l'autre sur ceux de la Bibliothèque nordique) ont été formés aux opérations de contrôle qualité et de mise en ligne. Le bilan de ce travail est très positif. La mission numérisation a réussi à tenir les délais de contrôle qualité grâce à l'aide des magasiniers :

- du département des Services aux publics venant en moyenne trois heures par jour en renfort à la numérisation dans le cadre des travaux internes ;
- du département de la Réserve ;
- du département de la Conservation et de la bibliothèque numérique.

L'organisation actuelle mérite d'être pérennisée et poursuivie pour permettre la bonne marche des projets de numérisation.

### 5.3.4. *Référencement des collections : moissonnage par Europeana*

L'année 2016 a été marquée par un chantier de normalisation de nos données en Dublin Core afin que les collections numérisées de la bibliothèque Sainte-Geneviève puissent être moissonnées par Europeana.

Cette opération n'étant pas automatisable, un chantier de reprises des données a été effectué. Cette opération coordonnée par le département de l'Informatique et du système d'information a sollicité les

départements suivants : Conservation et bibliothèque numérique, Politique documentaire et Bibliothèque nordique qui se sont partagés des lots de notices à reprendre.

Parallèlement à cela, une refonte des entrepôts OAI-PMH a été nécessaire afin de scinder les entrepôts de la bibliothèque par type de documents. Des migrations par lots ont été opérées en collaboration avec les équipes d'Internet Archive.

Les données de la bibliothèque sont prêtes à être intégrées dans Europeana depuis début septembre. L'opération est en cours de finalisation du côté de la Bibliothèque nationale de France qui sert d'agrégateur de contenus.

### 5.3.5. Stockage des données

#### 5.3.5.1. Opération "enluminures"



*Cité céleste et cité terrestre.*  
(Ms. 246, f. 003v)

Suite à l'arrêt de la base Liberfloridus, un travail a été mené en collaboration avec le CINES (Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur) pour archiver de manière pérenne les enluminures numérisées par la Réserve. Dans un premier temps, une copie des 324 disques de la Réserve a été faite en local sur un serveur dédié. Dans un second temps, une réflexion a été menée afin de normaliser les données qui constitueront les SIP.xml qui seront déposés sur la plateforme d'archivage du CINES (PAC). Pour ce faire, un travail a été mené afin de savoir quelles données bibliographiques garder en vue d'un archivage des enluminures. Ce travail a été assez lourd car il a fallu partir de données disséminées dans diverses bases afin d'arriver à terme à la création d'un fichier unique rassemblant toutes les informations nécessaires à l'archivage au CINES. La conservatrice responsable de la collection des enluminures et la chef de projet de numérisation ont réalisé un mapping de données afin d'arriver à des données complètes en Dublin Core propre. Ce mapping a été validé par le CINES. L'objectif étant stabilisé, l'année à venir sera consacrée à la réalisation,

par le chef du département de l'Informatique et du système d'information, du fichier qui servira de base à la constitution des paquets d'archives en automatisant la récupération des données des différents fichiers Excel en vue d'arriver à un fichier unique. Ce fichier devra ensuite être relu d'un point de vue scientifique par la conservatrice en charge de la collection avant archivage au CINES.

### 5.3.6. Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES)



Figure 1 : évolution de la volumétrie totale

Le Project Preservation Description Information (PPDI) a été mis à jour pour accueillir le fonds Tessin dans la Plateforme d'Archivage au CINES (PAC). Fin 2016, la bibliothèque disposait de 6 509,27 Go de données archivées au CINES.

En mai 2016, un changement de l'infrastructure de la plateforme d'archivage au CINES (nouveaux serveurs, virtualisation, nouvelles baies de stockage) a entraîné la migration de l'ensemble des données sur de nouvelles baies du CINES. Cette opération supervisée par le CINES a duré 35 heures. En octobre et novembre 2016, l'archivage sur bande gérée directement par le Système d'archivage électronique (SAE) a entraîné une copie sur bandes des données qui a duré 148 heures.

### 5.3.7. Valorisation des fonds numérisés

#### 5.3.7.1. Communication

Un plan de communication a été défini en lien avec le département de la Communication et de la valorisation fin novembre :

- Une refonte de l'ensemble des pages du site web relatives à la numérisation est en cours. Du contenu scientifique sur chacun des corpus en ligne est en cours de rédaction avec des renvois à Internet Archive. L'objectif de cette opération est de présenter de manière détaillée, en attendant le nouveau site web, les collections numérisées avec quelques illustrations représentatives des corpus.
- Une opération de communication a été pensée via les réseaux sociaux et sera mise en place au premier semestre 2017. Tous les 15 jours, un document numérisé sera mis en avant avec une description de quelques lignes et un renvoi à la page du corpus présenté sur le site web de la bibliothèque.

#### 5.3.7.2. Étude d'un projet de bibliothèque numérique

Le premier semestre 2016 a été consacré à un travail d'étude et de veille sur les bibliothèques numériques, préalable à la mise en oeuvre d'une bibliothèque numérique propre à l'établissement. Pour ce faire, plus de 60 bibliothèques numériques ont été analysées avec leurs points forts et leurs faiblesses. Cette étude a conduit la bibliothèque à contacter plusieurs sociétés développant des bibliothèques numériques et à se renseigner sur les tarifs en vigueur.

Cette analyse a conforté la bibliothèque dans le choix d'Internet Archive qui est à ce jour un des outils les mieux référencés à un coût défiant toute concurrence. Il est donc apparu intéressant de rendre nos données accessibles en local via un logiciel libre qui irait moissonner les données présentes sur Internet Archive via le protocole OAI-PMH et à terme via le protocole IIIF.

Plusieurs solutions libres ont retenu l'intérêt de la bibliothèque (Mirador, Greenstone, Omeka, etc.). Afin de se rendre compte de l'intérêt d'une telle solution, une bibliothèque numérique "test" reposant sur Omeka a été créée avec des scripts permettant d'aller récupérer les images de couvertures des documents présents sur Internet Archive.

Suite à des premiers contacts avec les prestataires, des visites d'institutions ont été organisées et se poursuivront sur le 1<sup>er</sup> semestre 2017.

Une fois le nouveau site web de la bibliothèque mis en ligne, il conviendra de créer un habillage graphique pour la nouvelle bibliothèque numérique qui sera compatible avec le nouveau CMS choisi par la bibliothèque. Le travail consistera alors à valoriser les collections numérisées en faisant vivre le site web et en produisant régulièrement des contenus qui seront doublés d'annonces sur les réseaux sociaux. À terme, une charte éditoriale devra être réalisée afin de communiquer de manière homogène sur la numérisation.

#### 5.3.7.3. Bibliothèque virtuelle Henri Labrouste

Ce projet est conduit par le département de la Réserve depuis plusieurs années, en collaboration avec Florence Clavaud, conservateur en chef du Patrimoine et spécialiste des humanités numériques.

Rappel de l'objectif défini en 2009 : proposer la reproduction numérique en ligne des sources graphiques et manuscrites de la construction de la bibliothèque Sainte-Geneviève conservées in situ, un inventaire détaillé des plans et dessins (ms. 4273), une édition du Journal des travaux (ms. 3910, sur la base d'une transcription et d'un balisage en TEI), une visite virtuelle du bâtiment (restitution infographique).

#### Opérations menées en 2016 :

- Relecture intégrale du site : reprise de la page d'accueil, correction de l'introduction et de la présentation du fonds Labrouste, restructuration et harmonisation formelle de la bibliographie ; relecture complète de l'édition et de la transcription ;
- visite virtuelle du bâtiment : élaboration d'une liste de tags, préalable à la réalisation d'une visite virtuelle enrichie ;
- numérisation : achèvement du recadrage des images numériques du *Journal des travaux* (ms. 3910) ; renommage des images numériques des plans et dessins Labrouste (ms. 4273) chargées dans Internet Archive en vue de la création de liens vers les notices Calames.

#### 5.3.7.4. Plateforme de gestion et de diffusion de contenus numérisés dans le cadre de la ComUE



Afin de mettre en oeuvre le projet de plateforme de gestion de contenus numérisés porté par USPC, une procédure négociée a été mise en place en 2016. Après une audition, la société Progilone a été choisie à l'été 2016 pour développer une solution *open source* répondant au cahier des charges établi.

Les trois bibliothèques pilotes du projet (BULAC, bibliothèque de Sciences Po et bibliothèque Sainte-Geneviève) ont participé à la définition des besoins en termes de fonctionnalités. Différents ateliers ont eu lieu sur le deuxième semestre 2016 autour des thématiques suivantes qui seront intégrées à la POC :

- Utilisateurs / Bibliothèques-Institutions / Projets (Administration) ;
- Profils et droit d'accès (version finale – avancé pour prévoir l'architecture) ;
- Notices descriptives ;
- Document physique / Document numérique (Document/Unité documentaire) ;
- Lot physique / Lot numérique ;
- Imports de notices (fourniture des tables de conversion format origine / format cible PGCN) / Conversion de notices ;
- Imports et dépôts de documents de lots numériques ;
- Masters et fichiers dérivés ;
- Contrôles qualité ;
- Export Internet Archive (diffusion/publication) ;
- Export CINES (archivage) ;
- Thème Tableau de bord ;
- Thème Statistiques.

Ce projet a sollicité quatre agents différents de la bibliothèque en fonction des thématiques : la conservatrice en charge du service du Catalogue pour toutes les questions de métadonnées relatives à l'Unimarc, aux imports et conversions de notices ; la responsable de la coordination bibliographique du département de la Réserve pour toutes les questions de métadonnées relatives à l'EAD, au catalogage du livre ancien, aux imports et conversions de notices ; l'ingénieur d'études responsable du département de l'Informatique pour toutes les questions d'architecture réseau ; enfin, l'ingénieure d'études en charge des projets de numérisation qui a assisté à tous les ateliers.

Ces ateliers ont permis d'aboutir aux spécifications fonctionnelles de la POC qui sera livrée courant mars 2017 et installée à Sciences Po. Elle sera testée de fin mars à mi-avril par les trois bibliothèques pilotes. Une deuxième vague de groupe de travail se déroulera de mars à mai 2017 en vue de définir les fonctionnalités de la version 1 qui sera livrée fin 2017 et installée par le biais d'une architecture mixte dans l'ensemble des bibliothèques pilotes du projet.

#### 5.4. Archives de la bibliothèque Sainte-Geneviève

La publication des archives historiques de la bibliothèque Sainte-Geneviève dans Calames a été faite en 2013.

Le supplément, correspondant aux 28 versements (264 cartons) effectués de 2011 à 2016, a fait l'objet d'un signalement dans Calames. A cette occasion, le cadre de classement d'origine (2009) a été partiellement modifié.

Ces versements concernent les départements de la Réserve et des Affaires générales (pièces anciennes retrouvées dans les archives du bâtiment du 8, place du Panthéon, dont deux billets autographes de Marcel Duchamp).

## 6. Les services au public

### 6.1. Jours et heures d'ouverture

La bibliothèque Sainte-Geneviève a maintenu en 2016 ses horaires d'ouverture très larges, de 10 heures à 22 heures du lundi au samedi (hors vacances d'été). Avec ce total de 72 heures hebdomadaires, elle offre une amplitude d'ouverture bien supérieure à la moyenne des bibliothèques universitaires françaises (61 heures).

Le Fonds général a ouvert 276 jours en 2016 (273 jours en 2015) pour un total sur l'année de 3 097 heures, (2 965 heures en 2015).

La Réserve a ouvert 276 jours, pour un total de 1900 heures.

La Bibliothèque nordique a été ouverte au public 234 jours en 2016, soit 936 heures (ouverture du lundi au samedi de 14h à 18h).

### 6.2. Fréquentation

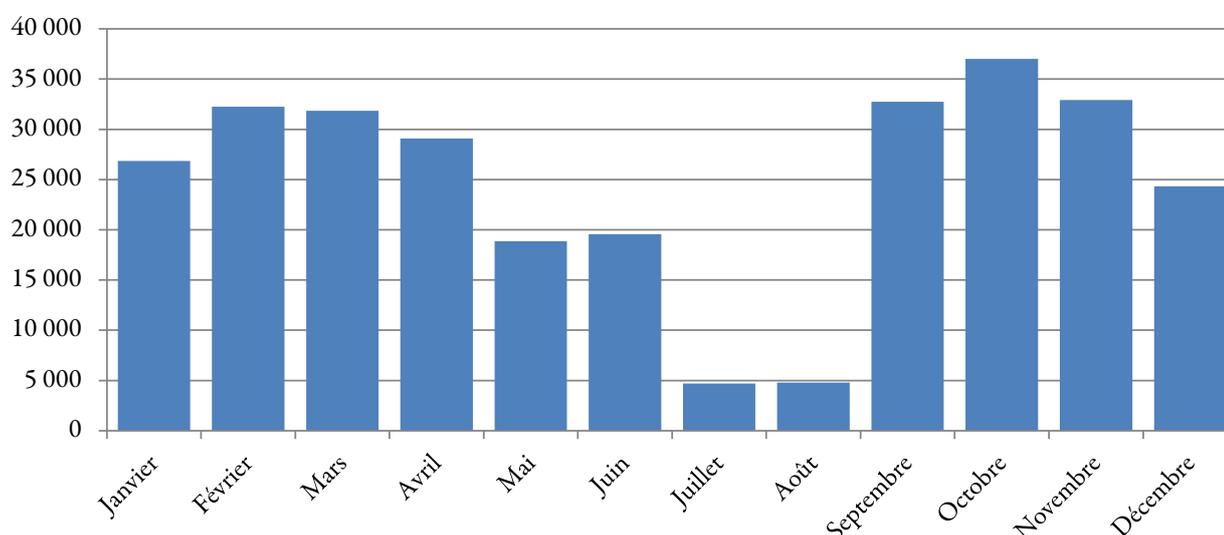
#### 6.2.1. Fréquentation du Fonds général

Le nombre d'entrées uniques au Fonds général a été de 294 931. Le mois le plus fréquenté est octobre, suivi de novembre, de septembre, puis de février.

#### Fréquentation mensuelle du Fonds général

Mois	Nombre d'entrées 2016		Rappel nombre d'entrées 2015	
Janvier	26 842	9,10% (7)	1 235	0,69%
Février	32 247	10,93% (4)	16 800	9,34%
Mars	31 833	10,79% (5)	35 660	19,83%
Avril	29 076	9,86% (6)	24 486	13,61%
Mai	18 879	6,40% (10)	22 156	12,32%
Juin	19 556	6,63% (9)	20 434	11,36%
Juillet	4 711	1,60% (12)	6 016	3,34%
Août	4 792	1,62% (11)	5 344	2,97%
Septembre	32 747	11,10% (3)	28 534	15,87%
Octobre	37 012	12,55% (1)	19 188	10,67%
Novembre	32 916	11,16% (2)	Pas de données	
Décembre	24 320	8,25% (8)	Pas de données	
<b>Total</b>	<b>294 931</b>	<b>100%</b>	<b>179 853</b>	<b>100%</b>

#### Fréquentation mensuelle 2016 du Fonds général



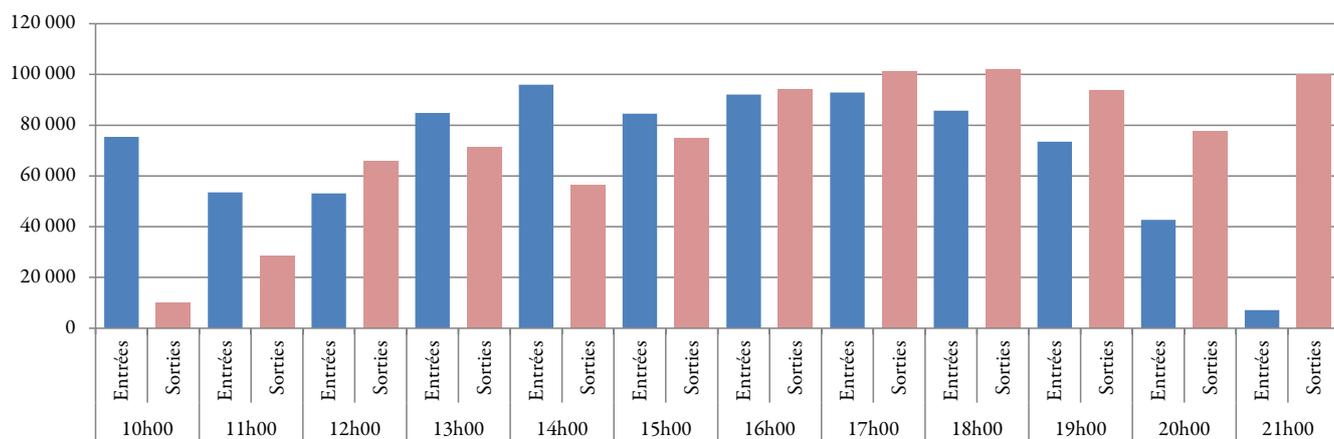
Les portillons d'accès ayant été changés début 2016, nous disposons désormais de statistiques sur le nombre de passages : 841 223 passages ont été enregistrés sur 2016, sachant que les pauses de 20 minutes sont autorisées en nombre illimité et que les toilettes et la cafétéria sont situés à l'extérieur de la salle Labrouste, gardée par les portillons d'accès.

#### Passages en entrées et en sortie 2016 par horaire de passage

10h00		11h00		12h00		13h00		14h00		15h00	
Entrées	Sorties										
75 368	10 156	53 535	28 262	53 143	65 868	84 804	71 325	95 909	56 430	84 548	74 802

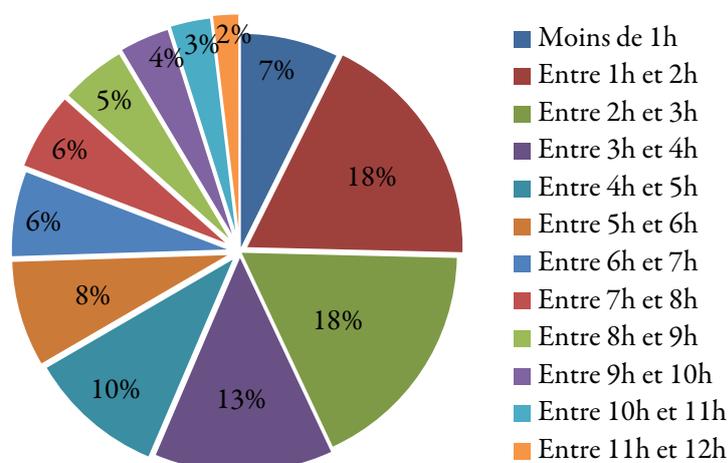
16h00		17h00		18h00		19h00		20h00		21h00	
Entrées	Sorties										
92 059	94 097	92 860	101 049	85 727	102 158	73 450	93 573	42 706	77 526	7 114	99 833



Total 2016 des passages en entrée : 841 223

#### Durée de présence

En ce qui concerne la durée de présence en salle Labrouste, les lecteurs restent le plus souvent entre 1h et 2h (18,06 %), entre 2h et 3h (17,6 %), entre 3h et 4h (13,3 %) et entre 4h et 5h (10,1 %). 1,8 % des lecteurs restent même entre 11h et 12h, c'est-à-dire sur toute la durée d'ouverture. La bibliothèque est donc fréquentée par des «séjourneurs». Cela s'explique sans doute par l'impossibilité d'emprunter, par l'utilisation comme salle de travail pour une partie du public et par la file d'attente, qui invite à profiter au mieux de sa venue.



### 6.2.2. Fréquentation de la Réserve

Les chiffres résultent de la compilation des chiffres fournis par l'administrateur du SIGB (lectorat et communication informatisée) avec les données cumulées enregistrées quotidiennement par les magasiniers (fréquentation, communication manuelle).

Pas de génération de statistiques du SIGB en janvier-mars et septembre-décembre. Les chiffres 2016 de contrôle d'accès, notamment, relèvent d'un comptage manuel.

	2013	2014	2015	2016	Évolution 2015 - 2016
Nombre d'heures d'ouverture	1 868	1 904	1 798	1 900	5,70%
Lecteurs actifs	1 038	894	564	687	21,80%
Entrées	1 994	1 808	1 543	1 572	1,90%
Demandes de communication	3 567	3 280	3 419	3 930	14,90%
Communication de documents en magasin	3 743	3 477	3 638	3 536	-2,80%
Lecteurs actifs par heure d'ouverture	0,6	0,5	0,3	0,5	66,66%
Entrées par heure d'ouverture	1,1	1,0	0,9	0,8	-11%
Documents communiqués par heure d'ouverture	2,0	1,8	2,0	1,9	-5%

Après une baisse régulière depuis plus de cinq ans (fin de la communication des livres d'histoire de l'art), une certaine stabilisation apparaît dans le nombre de documents communiqués et d'entrées. La hausse des lecteurs est en revanche notable (de 564 à 687).

### 6.2.3. Fréquentation de la Bibliothèque nordique

La Bibliothèque nordique a été ouverte au public 234 jours en 2016, soit 936 heures (ouverture du lundi au samedi de 14h à 18h).

En 2016, malgré une ouverture de 234 jours, seules les données de 168 jours ont été comptabilisées, recueillies manuellement, à partir du 21 mars 2016 (date d'installation des portillons qui a modifié le mode opératoire des comptages). Il a été ainsi dénombré 1 604 entrées à la Nordique en 8 mois en 2016, ce qui correspond à 9,5 entrées par jour.

La moyenne habituelle est de 6 à 7 lecteurs par jour, et l'augmentation de la fréquentation de la salle de lecture peut être attribuée au fait que la Bibliothèque nordique est de mieux en mieux connue, aussi bien des enseignants-chercheurs, des étudiants que du grand public. Par ailleurs, il est à noter que la bibliothèque universitaire du Centre Malesherbes, où l'enseignement nordique est dispensé, est en travaux.

Année	2011	2012	2013	2014	2015 Pas de données d'octobre à décembre	2016 Pas de données du 4 janvier au 20 mars
Contrôle d'accès	1 599	1 617	1 592	1 543	Plus de 892	Plus de 1 852

### 6.3. Inscriptions

On compte 38 203 inscrits et réinscrits en 2016, contre 34 528 en 2015 et 40 635 en 2014. Parmi eux, 11 544 se sont réinscrits.

Aux 38 203 usagers inscrits et réinscrits en 2016, il convient de rajouter les lecteurs inscrits pour 24 mois en 2015, dont l'abonnement reste actif en 2016 (4 748 personnes).

Les mois les plus chargés pour le bureau des inscriptions sont septembre (6 374), octobre (4 971), novembre (3 730), février (3 500) et janvier (3 307).

### 6.3.1. Répartition des inscrits et réinscrits par établissement d'origine

Établissement	Répartition
Paris 1 Panthéon-Sorbonne	14,33%
Lycées	12,54%
Autre établissement	11,51%
Grand public (pas d'établissement)	10,69%
Grandes écoles	9,73%
Paris 4 Paris Sorbonne	5,66%
Paris 5 René Descartes	5,29%
Paris 2 Panthéon-Assas	5,02%
Universités étrangères	4,34%
Universités de province	3,08%
Paris 3 - Sorbonne Nouvelle	2,56%
Paris 6 Pierre et Marie Curie	2,42%
Paris 7 Denis Diderot	2,63%
Paris 10 Paris Nanterre	1,96%
Paris 11 Paris-Sud	1,96%
Université Catholique de Paris	1,21%
Paris 8 Paris-Vincennes	1,03%
Paris 9 Paris Dauphine	1,03%
Paris 12 Paris Val-de-Marne	0,85%
Paris 13 Paris-Nord	0,81%
Versailles Saint-Quentin en Yvelines	0,54%
Marne la Vallée	0,31%
Cergy Pontoise	0,28%
Evry Val d'Essonne	0,18%
Non renseigné	0,06%

Les étudiants de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne (14,33 %) représentent en 2016 le public le plus important, devant les étudiants de lycées et classes préparatoires (12,54 %), d'autres établissements (11,51 %) et le grand public non universitaire (10,69 %). Les universités cocontractantes de la bibliothèque Sainte-Geneviève (université Paris 1 Panthéon-Sorbonne, université Paris 2 Panthéon-Assas, université Sorbonne Nouvelle – Paris 3, université Paris Sorbonne – Paris 4 et université Paris Diderot – Paris 7) représentent 30,2 % des inscrits (11 536 sur 38 203). L'université de rattachement Sorbonne Nouvelle – Paris 3 est assez peu représentée avec 977 lecteurs (2,56 %).

### 6.3.2. Répartition des inscrits et réinscrits par origine géographique

Origine géographique	Répartition	Origine géographique	Répartition
France	89,62%	<i>dont Île-de-France</i>	93,80%
		<i>dont Régions</i>	6,12%
		<i>dont Outremer</i>	0,07%
Étranger	10,38%		

Départements d'Île-de-France	Répartition
Paris	59,54%
Seine-et-Marne	2,52%
Yvelines	4,39%
Essonne	3,79%
Hauts-de-Seine	13,17%
Seine-Saint-Denis	5,54%
Val-de-Marne	8,00%
Val-d'Oise	3,05%

On peut noter le nombre important de lecteurs étrangers (10,38%), le pays le plus représenté étant l'Italie (7,44%), suivie par les Etats-Unis (6,28%), le Royaume-Uni (3,30%), l'Allemagne (2,92%) et le Canada (2,14%).

Parmi les lecteurs français, les lecteurs originaires de province sont eux aussi en nombre significatif (6,12%), le département du Rhône venant en tête (7,15%), suivi par le Nord (5,58%) et l'Oise (4,58%). Ces chiffres sont explicables par la politique de gratuité et d'ouverture à tous les publics qui caractérise la bibliothèque Sainte-Geneviève.

En l'Île-de-France, 59,54 % des usagers sont parisiens. Le département des Hauts-de-Seine arrive en deuxième (13,17%), puis le Val-de-Marne (8%) et la Seine-Saint-Denis (5,54%). La bibliothèque, facilement accessible par les transports en commun, attire les lecteurs non seulement par ses collections, par son amplitude d'ouverture exceptionnelle, mais aussi par son emplacement au coeur du Quartier latin.

#### Répartition des inscrits et réinscrits par niveau d'étude

Classe lecteur	Répartition
Étudiants en classes préparatoires	13,37%
Licence 1	12,94%
Licence 3	12,05%
Master 2	11,99%
Master 1	11,15%
Étudiants hors université (écoles de commerce, d'ingénieur, santé, etc.)	8,76%
Grand public (sauf lycéens)	8,54%
Licence 2	8,12%
Doctorat	4,34%
Enseignants-chercheurs (université)	2,31%
Professeurs des collèges et lycées et non-universitaires	2,02%
Élèves lycéens	1,80%
Étudiants étrangers qui étudient le français	1,63%
Chercheurs non enseignants	0,88%
Personnel de la bibliothèque Sainte-Geneviève	0,06%
Non renseigné	0,06%
Prêt entre bibliothèques	0,01%

Les lycéens sont un peu moins nombreux qu'en 2015 (-1,07 %). Les étudiants de niveau Licence, dont les classes préparatoires, restent majoritaires (56,84 %) et croissent de 1,99%. Ceux de niveau Master sont exactement aussi nombreux (21,14 %). Le public de niveau recherche (doctorants, enseignants-chercheurs, chercheurs non-enseignants) est comparable à celui de 2015 (7,53 % contre 7,85 %). Le grand public (dans lequel ont été comptés les professeurs des lycées) passe de 11,13 % à 10,56 %.

## Lecteurs actifs de la Réserve par niveau d'étude

Niveau d'étude	2016		Rappel 2015	
	Lecteurs actifs	Part en %	Lecteurs actifs	Part en %
Enseignants chercheurs	104	15,1%		
Chercheurs	41	6,0%		
Enseignants	30	4,4%		
Doctorants	130	18,9%		
Étudiants Master 2	65	9,5%		
Étudiants Master 1	99	14,4%		
Sous-total enseignement, recherche, Master	469	68,2%	409	72,5%
Étudiants Licence	100	14,6%		
Étudiants Classes préparatoires	7	1,0%		
Écoles enseignement supérieur	16	2,4%		
Sous total étudiants 1 <sup>er</sup> cycle	123	18,0%	65	11,5%
Grand public	95	3,8%	90	16,0%
Total	687	100,0%	564	100,0%

### 6.3.3. Répartition des inscrits et réinscrits par discipline étudiée

Les lecteurs en droit et sciences politiques, économie et gestion, sciences et santé – médecine arrivent en tête alors qu'aucune de ces disciplines ne correspond aux pôles forts au sein des collections de la bibliothèque. La politique documentaire du libre accès compense en revanche cette inadéquation entre public et collections.

On peut noter encore cette année la sur-représentation des étudiants scientifiques, se destinant notamment à des carrières médicales, au regard des collections proposées dans ce domaine.

En croisant les inscrits et réinscrits par classes lecteur et par disciplines, on peut constater que les enseignants-chercheurs des universités travaillent majoritairement dans les disciplines suivantes : littérature (173 enseignants-chercheurs), histoire – géographie (114), droit – sciences politiques (84), langues (82), philosophie (77), arts – loisirs (77), sciences sociales sauf droit et économie (76), sciences (67). Ces disciplines recourent beaucoup plus celles des pôles forts des collections, ce qui confirme que le public de niveau recherche vient à la bibliothèque pour ses collections en magasin.

#### Répartition des inscrits et réinscrits par discipline

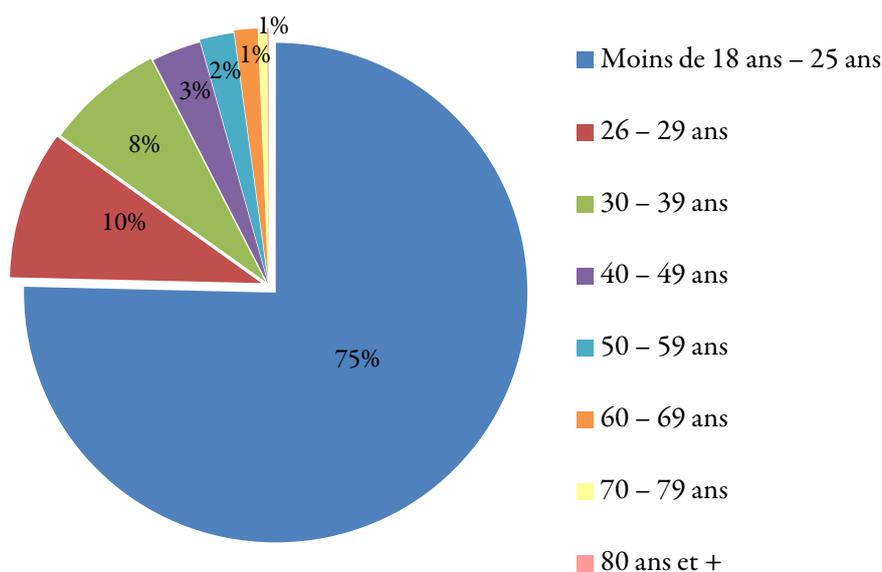
Discipline	Répartition
Droit et sciences politiques	17,74%
Economie et gestion	15,84%
Sciences	10,28%
Santé, médecine	9,53%
Généralités, presse, informatique, sc. de l'info.	7,76%
Arts, loisirs	7,35%
Littérature	6,94%
Géographie histoire	6,24%
Sciences sociales (sauf droit et économie)	4,92%
Techniques et sc. de l'ingénieur (sauf médecine)	4,13%
Langues, linguistique	4,11%
Philosophie	3,16%

Psychologie	1,33%
Religion	0,36%
Sport, STAPS	0,25%
Non renseigné	0,02%

#### 6.3.4. Répartition des inscrits et réinscrits par tranche d'âge

Les lecteurs de moins de 25 ans représentent les trois-quarts des lecteurs :

Tranches d'âge	Inscrits et réinscrits en 2016	Part en %
18 ans – 25 ans	28 777	75,38%
26 – 29 ans	3 654	9,58%
30 – 39 ans	2 883	7,56%
40 – 49 ans	1 231	3,17%
50 – 59 ans	835	2,18%
60 – 69 ans	576	1,50%
70 – 79 ans	213	0,55%
80 ans et +	34	0,08%
<b>Total</b>	<b>38 203</b>	<b>100%</b>

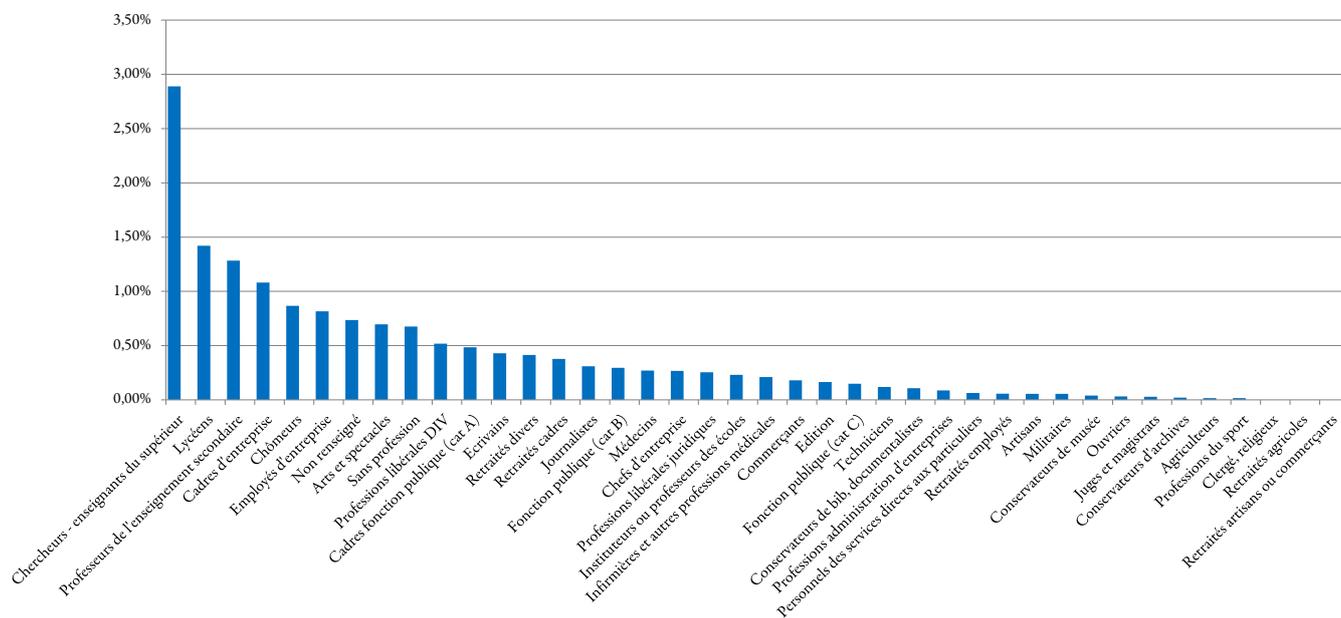


#### 6.3.5. Répartition des inscrits et réinscrits par catégories socio-professionnelles

Catégorie socioprofessionnelle	Part en %
Etudiants et élèves de prépas	84,27%
Chercheurs - enseignants du supérieur	2,89%
Lycéens	1,42%
Professeurs de l'enseignement secondaire	1,28%
Cadres d'entreprise	1,08%
Chômeurs	0,87%
Employés d'entreprise	0,82%
Non renseigné	0,74%
Arts et spectacles	0,70%

Sans profession	0,68%
Professions libérales DIV	0,52%
Cadres fonction publique (cat A)	0,48%
Ecrivains	0,43%
Retraités divers	0,41%
Retraités cadres	0,38%
Journalistes	0,31%
Fonction publique (cat B)	0,30%
Médecins	0,27%
Chefs d'entreprise	0,27%
Professions libérales juridiques	0,25%
Instituteurs ou professeurs des écoles	0,23%
Infirmières et autres professions médicales	0,21%
Commerçants	0,18%
Edition	0,16%
Fonction publique (cat C)	0,15%
Techniciens	0,12%
Conservateurs de bib, documentalistes	0,11%
Professions administration d'entreprises	0,09%
Personnels des services directs aux particuliers	0,06%
Retraités employés	0,06%
Artisans	0,05%
Militaires	0,05%
Conservateurs de musée	0,04%
Ouvriers	0,03%
Juges et magistrats	0,03%
Conservateurs d'archives	0,02%
Agriculteurs	0,02%
Professions du sport	0,02%
Clergé, religieux	0,00%
Retraités agricoles	0,00%
Retraités artisans ou commerçants	0,00%

### Inscrits et réinscrits par catégorie socioprofessionnelle hors étudiants et élèves des classes préparatoires



En ce qui concerne les catégories socio-professionnelles, les étudiants et élèves de classes préparatoires arrivent largement en tête (84,27 %). Suivent les chercheurs-enseignants du supérieur (2,89%), les lycéens (1,42%), les professeurs de l'enseignement secondaire (1,28%), les cadres d'entreprise (1,08%). On peut noter que toutes les catégories socio-professionnelles sont un peu représentées, que ce soit les médecins, les chefs d'entreprise, les professions juridiques, les commerçants, les techniciens, *et al.*

### 6.3.6. Répartition des inscrits et réinscrits par type de carte

#### 6.3.6.1. Cartes d'accès normales

Les cartes d'accès normal, dites *cartes blanches*, d'une durée de 14 mois destinées aux étudiants sont très largement majoritaires (84,35 %). Suivent les cartes blanches de 24 mois destinées au grand public (8,30 %). Les laissez-passer permettent aux nouveaux usagers d'entrer le soir après la fermeture du bureau des inscriptions (0,33 %).

#### 6.3.6.2. Cartes d'accès prioritaires

Les cartes d'accès prioritaire, dites cartes roses, sur justificatif, sont majoritairement pour les enseignants-chercheurs et les doctorants (5,37 %), dans une moindre proportion pour les personnes de plus de 60 ans (1,65 %).

2 685 cartes d'accès prioritaires, dites *cartes roses*, ont été attribuées en 2016. Ce chiffre est en nette augmentation par rapport aux années précédentes (2 137 en 2015, 1 725 en 2014, 1 742 en 2013, 1 747 en 2012). Cela s'explique par une plus grande demande de la part des enseignants (universitaires et secondaires) et des doctorants, et par la modification du règlement qui autorise, depuis début janvier 2015, la carte rose pour les plus de 60 ans (et non plus 70 ans). Le mode d'attribution a par ailleurs changé en mars 2016 : les cartes roses sur justificatif sont délivrées immédiatement au bureau des inscriptions et non plus après quelques jours pour instruction du dossier par le bibliothécaire référent, comme cela était le cas auparavant.

#### Attribution de cartes roses

Motif d'attribution	2016	Rappel 2015
Cartes roses sur justificatif	2 053	1 691
Cartes roses plus de 60 ans	632	446
<b>Total</b>	<b>2 685</b>	<b>2 137</b>

#### 6.3.6.3. Remplacement de carte

Lorsqu'un lecteur perd sa carte et que celle-ci a moins de 4 ans, il doit déboursier 10 € pour la faire refaire. En 2016, 1 720 cartes blanches et 62 cartes roses ont été perdues et remplacées, chacune pour la somme de 10 €.

## 6.4. Poste d'accueil

Le poste d'accueil situé dans le vestibule d'honneur à proximité des postes d'inscription a été créé en juin 2011, avec pour principal objectif de répondre aux demandes récurrentes des touristes souhaitant découvrir le bâtiment construit par Labrouste.

Les plages horaires sont assurées par une équipe d'une vingtaine d'agents volontaires, toutes catégories et tous départements confondus, et par plusieurs moniteurs étudiants.

En 2016, le bureau d'accueil a été ouvert de 14h à 18h du lundi au samedi, soit 24 heures par semaine.

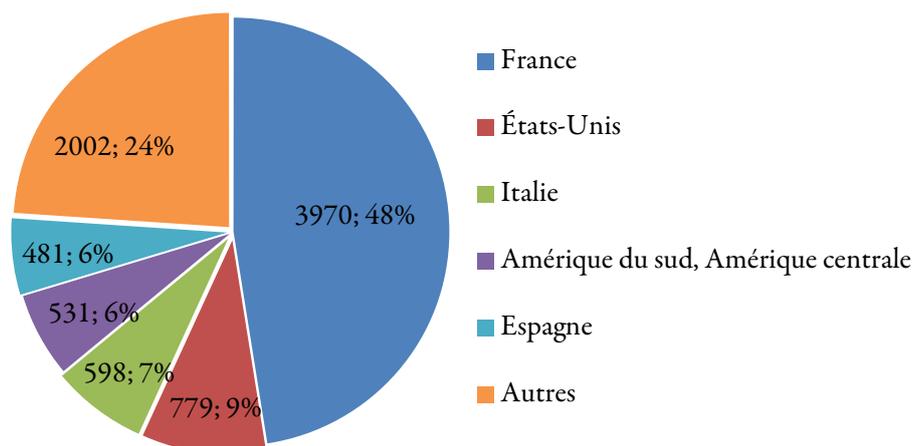
La mission prioritaire de ce poste est de recevoir les visiteurs. En dehors des visites, l'agent en poste a pour tâche de procéder aux réinscriptions, de fournir des renseignements aux lecteurs concernant le fonctionnement de la bibliothèque, de répondre au standard en l'absence de l'agent posté à la loge, d'accompagner les personnes à mobilité réduite selon les possibilités du lieu et de veiller au respect du règlement dans le vestibule et les escaliers.

## Activité 2016 du bureau d'accueil

Visites	3 280
Visiteurs	8 361
<i>Dont architectes et étudiants en architecture</i>	<i>1 396</i>
Réinscriptions	665
Questions sur la validité de la carte de lecteur	377
Questions sur le fonctionnement de la bibliothèque	448

Les visiteurs sont majoritairement français (47 %) mais on peut noter le nombre important d'étrangers et la diversité des origines géographiques.

### Répartition des visiteurs par pays d'origine



## 6.5. Organisation de l'accueil du public

### 6.5.1. Catégories A et B

#### 6.5.1.1. Fonds général

En horaires normaux (10h - 22h), les agents de catégorie A et B assurent :

- Une plage de service public hebdomadaire de 3h ;
- Une plage de service public en soirée, de 19h à 22h, toutes les trois semaines ;
- Une plage de service public de 4h le samedi toutes les 5 semaines.

Le service public s'effectue en binôme, un agent de catégorie A étant obligatoirement présent de 19h à 22h ainsi que le samedi.

#### Nombre d'heures consacrées à l'accueil du public par les agents de catégories A et B

	Conservateurs	Bibliothécaires	BIBAS
Nombre d'agents	13	8	12
Moyenne hebdomadaire d'accueil du public	5h*	5h*	5h*
Nombre moyen de samedis	9	9	9
Nombre moyen de 19h-22h	13	13	13

\* Ce chiffre tient compte du poste de l'accueil dans le hall.

#### 6.5.1.2. Réserve

Le service public s'effectue en binôme : 1 agent de catégorie A et 1 à 2 agents de catégorie C.

En période d'ouverture normale (10h - 18h), chaque agent de catégorie A assure :

- 3 plages de service public hebdomadaire de 2h30 à 3h (sauf le chef du département qui n'en assure que 2).
- 2 plages de service public de 3h (10h - 13h et 14h - 17h) un samedi toutes les 5 semaines.

### 6.5.1.3. *Bibliothèque nordique*

Les permanences de service public à la Bibliothèque nordique sont assurées par deux agents, du lundi au samedi de 14h à 18h.

Les plannings des responsables de salle et des magasiniers sont élaborés par le département des Services aux publics. Ils sont composés d'au minimum six agents de catégorie A ou B, et de 11 magasiniers au moins.

Les personnels de catégorie A et B effectuent des permanences de service public de 4h (il est néanmoins possible de répartir une plage de 4h entre deux agents), un jour par semaine (de 14h à 18h), et un samedi sur cinq. Les 4h supplémentaires effectuées le samedi ouvrent droit à un repos compensateur équivalent, récupération sollicitée auprès du responsable hiérarchique et accordée en fonction des nécessités de service.

### 6.5.2. *Magasiniers*

#### 6.5.2.1. *Fonds général*

Le planning fonctionne par quinzaine avec une semaine 1 et une semaine 2. Les semaines 1 correspondent aux semaines impaires du calendrier, les semaines 2 aux semaines paires du calendrier.

La bibliothèque étant ouverte du lundi au samedi, les jours de repos sont en alternance :

- le samedi et le dimanche,
- un jour de la semaine à l'exclusion du samedi (jour fixé pour l'année) et le dimanche.

Une journée est composée de 3 tranches horaires :

- 9h - 17h avec une heure de pause repas entre 12h et 14h, et exceptionnellement de 14h à 15h pour nécessité de service ;
- 13h - 20h sans pause repas mais avec une pause de 20 minutes au cours de la journée ;
- 15h - 22h avec une heure de pause repas entre 17h et 21h.

Afin d'équilibrer les horaires dans l'équipe, les agents sont amenés à faire 1 ou 2 soirées obligatoires dans la quinzaine (15h - 22h) et de 0 à 3 tranches 13h - 20h dans la quinzaine. Font exception les chefs d'équipe, qui peuvent faire de 1 à 4 soirées, ainsi que de 0 à 3 tranches 13h - 20h sur la quinzaine.

#### 6.5.2.2. *Réserve*

Le planning de travail des magasiniers fonctionne par quinzaine.

Deux agents travaillent un samedi sur deux (9h-17h), chacun bénéficiant la même semaine d'un jour fixe de repos compensatoire.

L'horaire hebdomadaire de chacun est défini en début d'année universitaire, selon le rythme alterné des semaines paires ou impaires.

### 6.5.2.3. *Bibliothèque nordique*

Les personnels de magasinage effectuent des plages régulières de 2 h en général, durée susceptible de changer ponctuellement en fonction des nécessités de service.

Dix à onze magasiniers sont ainsi volontaires pour accueillir le public à la Bibliothèque nordique, parmi lesquels des volontaires pour effectuer des tâches internes (récolement, tri de dons, veille et conservation).

### 6.5.3. *Enquête de public*

L'enquête de public 2014 avait porté sur le public « recherche », c'est-à-dire les masters 2, doctorants et enseignants-chercheurs et celle de 2015 sur le « grand public ».

La bibliothèque a souhaité en 2016 mieux cerner les étudiants en « classes préparatoires aux grandes écoles », qui représentent environ 12 % des inscrits de la bibliothèque, soit plus de 4 000 personnes.

L'enquête a été conduite par quatre stagiaires de l'EBD (Ecole de bibliothécaires documentalistes), qui ont interrogé 401 lecteurs, rédigé une synthèse des résultats et présenté leurs conclusions à l'établissement.

Voici quelques conclusions de cette enquête :

Le public s'avère être en très grande majorité en 1ère et en 2ème année (91%) et issu à 49% de filières scientifiques, contre 22% en filières littéraires, et 29% en filières économique et commerciale.

Les gros contingents viennent, de manière prévisible, des lycées à proximité : Saint-Louis (15%), Henri-IV (12%), Lavoisier (9%) et Louis-Le-Grand (8%). 70% des personnes interrogées présentent comme raison de leur venue la proximité avec leur école et/ou logement.

Les étudiants de classes préparatoires constituent un public d'habitues : presque 80% d'entre eux viennent plusieurs fois par semaine ou tous les jours. Ils sont également un public assidu, passant souvent un temps long à la bibliothèque. 86% d'entre eux restent plus de 2h à chaque venue.

Une partie de ces étudiants serait intéressée par des horaires élargis au dimanche, à une ouverture plus tôt le matin ou à une fermeture plus tardive : 29% sont satisfaits des horaires mais proposent des extensions, 4% se disent insatisfaits, les 67% restants étant satisfaits.

Concernant la fréquentation des bibliothèques, le chiffre notable est que 35% d'entre eux ne fréquentent que la bibliothèque Sainte-Geneviève. Parmi les autres bibliothèques fréquentées arrivent en tête la Bibliothèque publique d'information (26%), la bibliothèque Sainte-Barbe (25%) et la Bibliothèque nationale de France (19%).

La salle la plus fréquentée reste la salle Labrouste (97%).

S'ils sont assidus, les étudiants en classes préparatoires ne sont pas forcément de grands lecteurs : 34% ne travaillent exclusivement qu'avec leurs cours et livres personnels. Ceux qui utilisent la documentation consultent surtout le libre accès (63%), sans toutefois ignorer les demandes en magasins (12%). Ils lisent peu les revues papier (2%).

Leur intérêt pour la documentation électronique est également très négligeable : il arrive à seulement 2% d'entre eux de s'en servir. Ils estiment ne pas en avoir besoin (74%) ou n'en ont pas connaissance (29%).

Parmi les services qu'offre la bibliothèque, le plus prisé est l'accès wifi (utilisé par 61% des étudiants) – sachant que 51% d'entre eux viennent avec leur propre ordinateur. Une grande partie de l'insatisfaction par rapport aux services tient d'ailleurs aux difficultés d'accès au réseau, au manque de postes informatiques ainsi qu'au manque d'informations claires.

Ils semblent également manifester un intérêt pour les salles de travail en groupe, puisque 49% estiment souhaitable ce service. 50% ne viennent qu'en groupe, 25% uniquement seuls, les 25% restants alternant entre une venue solitaire et en groupe.

Ils sont demandeurs d'un espace dédié à la consultation de la presse à 21%.

En conclusion, ce public se dit principalement gêné par la file d'attente, l'insuffisance de prises électriques, les difficultés d'accès au wifi et le manque de calme (trop de bruit, trop de monde). Studieux, il est principalement intéressé par le cadre, l'ambiance du lieu, les horaires, la proximité de la bibliothèque avec son lieu d'étude ou son logement.

La synthèse de cette enquête, ainsi que celle des années précédentes, est disponible sur le site web de la bibliothèque.

## 6.6. Communication des documents

### 6.6.1. Libre accès du Fonds général

#### Évaluation de la consultation sur place

Les campagnes d'évaluation consistent à relever les codes à barres des ouvrages déposés par les lecteurs sur les chariots après consultation. L'objectif de l'évaluation de la consultation sur place est de recueillir les données de consultation sur place des ouvrages à trois périodes différentes de l'année, choisies parmi les périodes de forte fréquentation de l'établissement, afin de mieux prendre en compte l'importance et les variations des usages en fonction des moments de l'année universitaire.

L'exploitation de ces données permet d'affiner l'analyse de l'usage des collections et vient compléter celle menée sur les communications d'ouvrages depuis les magasins.

Cette opération a été effectuée au cours de trois périodes (du 7 au 13 mai, du 8 au 14 octobre, du 3 au 14 décembre). Chaque document laissé sur les tables ou les chariots est enregistré informatiquement, puis des rapports sont édités, indiquant la cote, le code-barres, le titre et l'année d'édition des documents. Ces listings très précis des documents consultés aident les acquéreurs à mieux cerner les domaines disciplinaires utiles en libre accès.

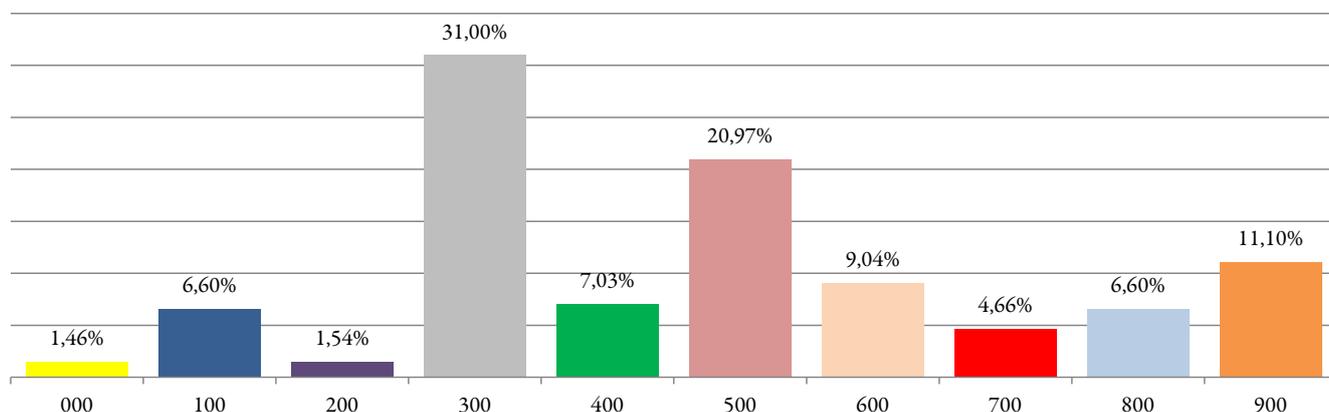
Classes documentaires	7 - 13 mai 2016	8 - 14 octobre 2016	3 - 14 décembre 2016	Total
000 : Généralités, informatique	58	42	37	137
100 : Philosophie	158	179	167	504
200 : Religion	19	29	39	87
300 : Sciences sociales	592	882	785	2 259
400 : Langues	182	220	178	580
500 : Sciences pures	427	501	531	1 459
600 : Sciences appliquées	272	280	229	781
700 : Arts	76	158	118	352
800 : Littérature	161	150	167	478
900 : Histoire-géographie	166	276	281	723
<b>Total</b>	<b>2 111</b>	<b>2 717</b>	<b>2 532</b>	<b>7 360</b>

Les consultations en libre accès sont donc plus importantes en octobre (2 717) qu'en décembre (2 532) et mai (2 111).

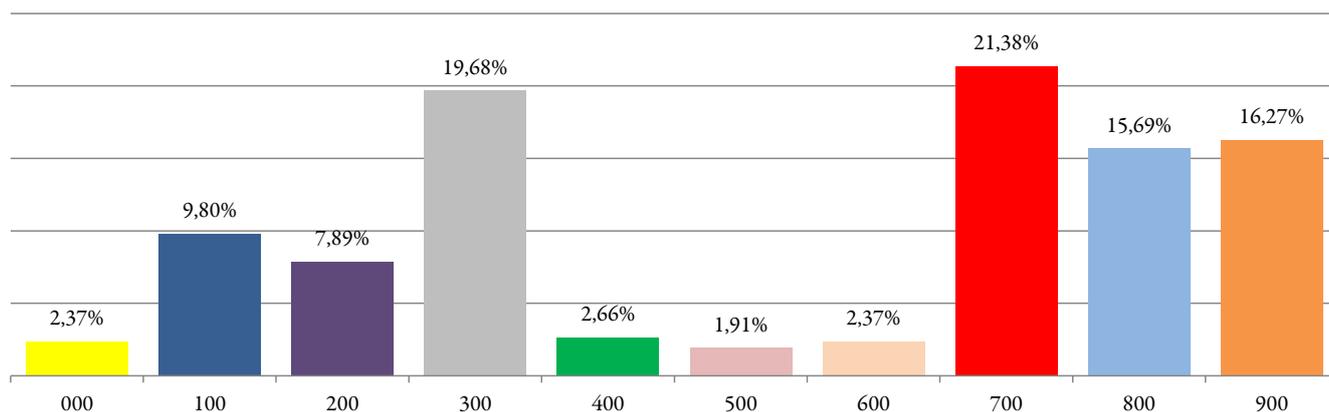
La classe 300 (sciences sociales et droit) reste la plus consultée, devant la classe 500 (sciences pures), la classe 600 (sciences appliquées) et la classe 900 (histoire-géographie).

Une comparaison entre les prêts en magasin et les consultations du libre accès du 3 au 14 décembre 2016 prouve d'autre part que les collections en magasin sont un peu moins consultées que celles en libre accès (2 409 consultations en magasin contre 2 532 en libre accès sur 6 jours). Ce résultat est problématique car les 25 000 monographies du libre accès sont sans commune mesure avec les 1 300 000 monographies en magasin. Il faut cependant nuancer cette conclusion pour certains pans de collections. Certains fonds, comme l'art, la littérature ou l'histoire et la géographie sont beaucoup plus consultés en magasin qu'en libre accès. A l'inverse, les sciences sociales, les sciences dures ou les sciences appliquées sont beaucoup plus consultées en libre accès qu'en magasin.

### Consultations des ouvrages en libre accès en décembre 2016



### Consultations des ouvrages en magasins les en décembre 2016



### 6.6.2. Communication des documents en magasin : Fonds général

En 2016, le nombre de documents en magasin demandés au Fonds général a été de 99 689 pour 92 577 effectivement communiqués. 7 112 ont donc été commandés mais pas prêtés, et ce pour deux raisons : ils n'ont jamais été réclamés par les lecteurs ou font partie de recueils de périodiques. Ce chiffre de 99 689 demandes de communication s'inscrit dans une courbe générale descendante (167 085 en 2012, 125 340 en 2014).

Les mois où les demandes de consultation sont les plus élevées sont février (11 135), mars (10 335), octobre (10 189) et novembre (9 626). On peut noter que le guichet de retrait de la Passerelle est plus sollicité que celui du Monte-charge (53 576 demandes contre 45 506, le reliquat étant communiqué au bureau du Centre).

Demands de communication	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
CTLes	27	72	54	54	58	47
Monte-charge	3 710	5 038	4 810	4 197	3 857	3 799
Passerelle	4 956	6 025	5 471	4 864	4 823	4 278
Total des demandes de communication	8 693	11 135	10 335	9 115	8 738	8 124
Prêts magasins effectifs	8 077	10 559	9 784	8 527	8 060	7 582
Documents commandés mais non consultés	616	576	551	588	678	542

Demands de communication	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total 2016
CTLes	15	1	74	63	55	87	607
Monte-charge	1 943	1 120	4 041	4 820	4 486	3 685	45 506
Passerelle	2 546	1 414	4 933	5 306	5 085	3 875	53 576
Total des demandes de communication	4 504	2 535	9 048	10 189	9 626	7 647	99 689
Prêts magasins effectifs	4 072	2 173	8 298	9 368	8 998	7 079	92 577
Documents commandés mais non consultés	432	362	750	821	628	568	7 112

Les emprunteurs les plus assidus sont dans un ordre décroissant : les masters 1 (14,19%), les masters 2 (13,42%), les doctorants (11,85%), les licences 3 (11,71%) et le grand public (11,15%). Cela confirme que les étudiants des premières années, à l'exception des élèves en CPGE, utilisent la bibliothèque plus comme un lieu de travail que comme un outil de recherche.

#### Emprunteurs 2016 du Fonds général par classe lecteur

Classe lecteur	Part en %
Master 1	14,19%
Master 2	13,42%
Doctorat	11,85%
Licence 3	11,71%
Grand public (sauf lycéens)	11,15%
Étudiants Classes prépas	9,05%
Enseignants-chercheurs (univ)	6,17%
Licence 2	5,98%
Licence 1	5,34%

Étudiants hors université	4,20%
Profs écoles et lycées et non-univ.	4,08%
Chercheurs non enseignants	1,59%
Étudiants étrangers qui étudient le français	0,62%
Élèves lycéens	0,33%
Personnel de la BSG	0,26%
Non renseigné	0,04%
Prêt entre bibliothèques	0,02%

#### Répartition des communications par types de cartes

Type de carte	Part en %
Carte blanche étudiante	57,37%
Carte blanche grand public	12,19%
Carte rose plus de 60 ans	5,86%
Carte rose sur justificatif	23,69%
Autre	0,89%
<b>Total</b>	<b>100,00%</b>

Proportionnellement, les titulaires d'une carte rose sur justificatif, c'est-à-dire notamment les enseignants-chercheurs et les doctorants, consultent beaucoup plus les collections en magasin que les étudiants. Le grand public et les personnes âgées de plus de 60 ans sont également amateurs de documentation papier. La bibliothèque Sainte-Geneviève, par la richesse de ses collections, son ouverture tardive, sa gratuité et son accès à toute personne de plus de 18 ans ou titulaire du baccalauréat, est particulièrement adaptée à ce lectorat « grand public ».

En ce qui concerne les catégories socio-professionnelles, les étudiants et élèves des classes préparatoires aux grandes écoles représentent 76,02% des communications. Viennent ensuite les chercheurs-enseignants du supérieur (7,55%), les professeurs de l'enseignement secondaire (3,33%), les retraités (1,98%), les personnes sans profession (0,94%), les personnes exerçant une profession relevant des arts et spectacles (0,91%), les cadres d'entreprise (0,87%).

9 078 lecteurs ont emprunté au moins une fois dans l'année un document en magasin. Ce qui sous-entend que 29 125 ne l'ont pas fait une seule fois. Ainsi, seul un petit quart des lecteurs utilise les collections en magasin.

En ce qui concerne la langue de publication, les documents communiqués sont pour une grande majorité en français (89,49%). Suivent les documents en anglais (5,12%), multilingues (0,78%), en italien (0,77%), en allemand (0,41%), en latin (0,33%), en espagnol (0,30%).

#### 6.6.3. Communications en salle de la Réserve

##### Communications au public par type de documents (nombre de volumes)

Type de document	2013	2014	2015	2016	
Manuscrits	307	339	666	263	7,50%
Imprimés anciens, rares ou précieux	2 476	2 306	2 206	2 270	64,5%
Reprod. de doc. patr.	121	43	34	25	0,7%
Monographies documentaires	718	530	507	593	16,9%
Périodiques documentaires	120	236	196	366	10,4%
<b>Total</b>	<b>3 743</b>	<b>3 454</b>	<b>3 638</b>	<b>3 517</b>	<b>100,0%</b>

La forte croissance du nombre de manuscrits communiqués en 2015 était attribuable en partie au fonds Leprette qui avait été intensément consulté par plusieurs chercheurs étrangers.

#### Répartition des communications informatisées par classe de lecteurs et par nature d'ouvrages

	Collections patrimoniales imprimées	Collections documentaires	Total	
Enseignants-chercheurs, chercheurs et enseignants hors université	732	180	912	1 959
Doctorants	342	128	470	
Étudiants M2 et M1	350	227	577	
Étudiants Licence	96	129	225	346
Autres étudiants	84	37	121	
Grand public	109	242	351	351
<b>Total</b>	<b>1713</b>	<b>943</b>	<b>2656</b>	
Part en %	64,50%	35,50%	100%	100%

#### 6.6.4. Communication des documents à la Bibliothèque nordique

Types de communication	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Demandes de communication collections en magasin	3 756	3 379	3 365	3 502	2 551	3 354
Nombre de transactions de prêt d'usuels	349	261	334	219	180	222

#### 6.6.5. Communications des documents déposés au Centre technique du livre de l'Enseignement supérieur (CTLes)

Dans un contexte de grande saturation des magasins de la bibliothèque Sainte-Geneviève, 4 732 mètres linéaires de collections sont entreposés au CTLes. 210 ml ont de plus été envoyés en 2016.

447 volumes de monographies ou de numéros de périodiques ont été commandés par des lecteurs, contre 520 en 2015 et 528 en 2014. Cette baisse s'inscrit dans une tendance globale de diminution des consultations. Elle montre également que les collections envoyées, qui ne correspondent pas aux pôles forts de la bibliothèque, ont été choisies avec discernement.

Ce service est gratuit pour l'utilisateur mais a un coût pour la bibliothèque. Chaque document est en effet facturé 2,35 € TTC par le CTLes. La question du service au lecteur se pose également puisqu'un ouvrage déposé au CTLes n'est disponible qu'en 3 à 5 jours.

### 6.7. Incidents

Sept usagers ont été exclus en 2016, contre 9 en 2015. Trois types de motifs ont entraîné ces exclusions :

#### Motifs d'exclusion

Motif de l'exclusion	2016	Rappel 2015
Trouble, violence verbale	5	7
Refus de présenter sa carte à un agent	1	2
Usage délictueux de l'accès Internet	1	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>9</b>

Les avertissements, au nombre de 64, sont en revanche en hausse par rapport à 2015, où ils s'élevaient à 53.

## Motifs d'avertissement

Motifs de l'avertissement	2016	Rappel 2015
Emprunt ou prêt de carte	8	3
Sortie de documents	16	25
Refus d'obtempérer au rappel du règlement	11	11
Fraude à la procédure de pause	18	6
Conversation téléphonique dans les espaces de travail	0	4
Incivilité	11	4
<b>Total</b>	<b>64</b>	<b>53</b>

### 6.8. Prêt entre bibliothèques (PEB)

#### 6.8.1. Activité fournisseur

	Via le SUDOC		Hors SUDOC France		Hors SUDOC Étranger		Total	
	2016	Rappel 2015	2016	Rappel 2015	2016	Rappel 2015	2016	Rappel 2015
<b>Demandes reçues</b>	1 022	819	174	137	170	172	1 366	1 128
<i>Dont prêts</i>	865	676	131	111	109	106	1 105	893
<i>Dont photocopies</i>	157	143	43	26	80	66	280	235
<b>Demandes satisfaites</b>	616	523	90	93	69	92	775	708
<i>Prêts</i>	496	427	63	76	33	62	592	565
<i>Photocopies</i>	120	96	27	17	36	30	183	143

La bibliothèque a reçu 1 366 demandes en 2016 contre 1 128 en 2015 (soit une hausse de 17,42 %). On peut saluer cette augmentation, qui vient enrayer la baisse tendancielle de ces dernières années. Entre 2014 et 2015, le nombre de demandes avait en effet baissé de 24 %. Cette inversion peut s'expliquer en partie par le passage à la gratuité des photocopies et le partenariat de gratuité conclu en mars avec l'Institut d'Études avancées de Paris.

Cette augmentation concerne les demandes françaises formulées dans Supeb autant que les demandes émises par email (344 en 2016 contre 309 en 2015.). En revanche, les demandes émanant de l'étranger sont stables par rapport à 2015.

Sur les 1 366 demandes, 775 ont été satisfaites, contre 708 en 2015. Ce dernier chiffre s'explique par les restrictions d'envoi. Sont en effet exclus du PEB les ouvrages en libre accès, les ouvrages issus du dépôt légal, les périodiques, les ouvrages précieux ou en mauvais état, édités avant 1900, mis au programme de concours, en vente à moins de 18 €, conservés au CTLes ou de grand format ainsi que les microformes.

On peut noter que le service PEB de la bibliothèque Sainte-Geneviève a modifié ses conditions et tarifs au 1<sup>er</sup> septembre 2016, afin de les harmoniser avec les pratiques dans les autres établissements, favorisant ainsi le recours à ce service :

- La fourniture des photocopies est désormais gratuite.
- La durée de prêt est allongée, passant de 2 à 3 semaines.

La Bibliothèque nordique a fourni 64 ouvrages au service du PEB en 2016.

#### 6.8.2. Activité demandeur

Le service du PEB de la bibliothèque a adressé 20 demandes aux bibliothèques extérieures (contre 13 en 2015).

La légère augmentation des demandes de PEB est due probablement à la baisse tarifaire entrée en application en septembre 2016 : le prêt d'originaux est passé de 18 à 9 € dans le cas d'un livre commandé à une bibliothèque française. Quant aux photocopies, suite à une recommandation de l'ABES, elles sont devenues gratuites si elles proviennent de bibliothèques françaises. Le prêt d'originaux en provenance de l'étranger est passé à 15 € (au lieu de 18 € auparavant) et les photocopies à 9 €.

La moitié de ces demandes ont transité par Supeb, les autres par email. 14 de ces 20 demandes ont reçu une réponse positive parmi lesquelles 13 prêts et 1 reproduction. Les fournisseurs sont principalement les membres du SUDOC, hormis 2 médiathèques territoriales et une bibliothèque étrangère (université de Californie).

A ces chiffres du PEB, il faut ajouter les demandes traitées par la Bibliothèque nordique directement avec les partenaires extérieurs : 90 demandes de PEB ont été adressées aux quatre pays nordiques partenaires (Suède, Danemark, Norvège et Finlande) en 2016, service gratuit pour les usagers.

## 6.9. Demandes de reproduction

### 6.9.1. Fourniture de reproductions de documents par le département de la Réserve

- Fourniture via prestataires extérieurs
  - Microfilmage : 1 document microfilmé, 5 duplications de microfilms existants ;
  - Numérisation : 5 documents dans leur intégralité, 17 clichés numériques.
- Fourniture directe
  - Clichés numériques : 117 clichés (42 enluminures IRHT, 7 images provenant de la bibliothèque numérique de la bibliothèque Sainte-Geneviève, 54 photographies prises en interne).
  - 198 photocopies .

### 6.9.2. Autorisations de publication et redevances d'utilisation

- Autorisations de publication : 56 ;
- Redevances d'utilisation : 29 factures émises pour un montant total de 2 512,94 € ;
- Exonérations accordées : 14
- Documents reçus suite à autorisations de publication : 30 (+ 6 articles sous forme de tirés à part ou de PDF)

De nouvelles grilles tarifaires proposées pour les prises de vue photographiques et les droits de reproduction ont été approuvées par le Conseil de la bibliothèque du 4 juillet 2016.

## 6.10. Prêts pour l'agrégation

La bibliothèque Sainte-Geneviève est une bibliothèque de consultation sur place mais des documents sont exceptionnellement prêtés dans le cadre d'épreuves d'agrégation. Ce fut le cas en 2016 pour 282 documents prêtés par le Fonds général pour les épreuves d'agrégation d'histoire et de géographie, ainsi que pour l'agrégation de droit public. L'augmentation est conséquente par rapport à 2015, où le prêt de 84 documents avait été effectué.

## 6.11. Formation des usagers

Après un appel à volontariat auprès du personnel, la mission Formation s'est élargie et regroupe 8 formateurs depuis l'été 2016. Cela permettra de proposer de nouveaux thèmes de formation à partir de 2017.

La communication autour du programme de formation de la bibliothèque repose en grande partie sur les relais que sont l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 et le CFDIP (Centre de formation des doctorants à l'insertion professionnelle de la ComUE Sorbonne Paris Cité). Depuis la rentrée 2016, le catalogue et les newsletters du CFDIP ne permettent plus une aussi bonne visibilité, ce qui peut expliquer la baisse du nombre des inscrits en dépit d'une offre équivalente.

### 6.11.1. Formations assurées par la mission Formation des usagers

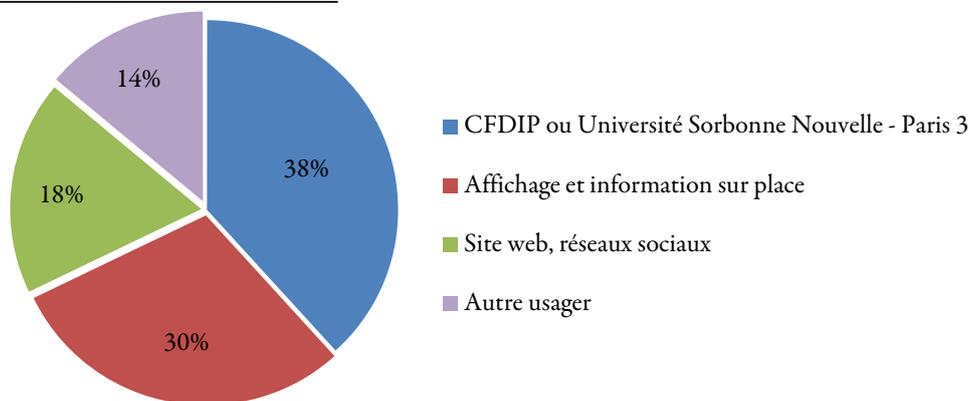
- Trouver un document à la bibliothèque Sainte-Geneviève ou ailleurs (séance de 2 h) : formation à l'utilisation du catalogue de la bibliothèque.
- Maîtrise des outils de la recherche : le SUDOC (séance de 2h) : cette formation permet aux doctorants qui ne sont pas familiers de l'interrogation des catalogues - notamment les doctorants étrangers n'ayant pas suivi de formations de ce type au cours de leur cursus universitaire - de prendre en main cet outil indispensable à la recherche.
- Panorama des ressources documentaires en littérature et sciences humaines (séance de 3 h) : suite au faible nombre d'inscrits, ce module de formation a été abandonné à la rentrée universitaire 2016.

- Ressources spécialisées en littérature (séance de 3h) : cette formation permet de mettre en valeur les collections spécialisées de la bibliothèque en littérature et d’approfondir la connaissance des bases de données spécialisées sur ce sujet. Le faible nombre d’inscrits peut s’expliquer par la difficulté de s’adapter aux emplois du temps des doctorants, mais il est important de continuer à proposer cette formation correspondant à un pôle fort des collections. Le relais de l’École Doctorale 120 littérature française et comparée de l’université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 est précieux pour informer les doctorants concernés par cette thématique.
- Veille documentaire et flux RSS (séance de 2h).
- Zotero (séance de 2h) : cette formation continue à être celle qui rencontre le plus de succès, car ce besoin est clairement identifié par les étudiants, toutes disciplines d’étude confondues.
- La recherche par sujet dans les catalogues (séance de 2h) : cette formation proposée depuis la rentrée 2016 permet aux étudiants de mieux comprendre le fonctionnement des mots clefs et de l’indexation sujet, pour une utilisation plus experte des catalogues et bases de données.

#### 6.11.1.1. Profils des usagers formés

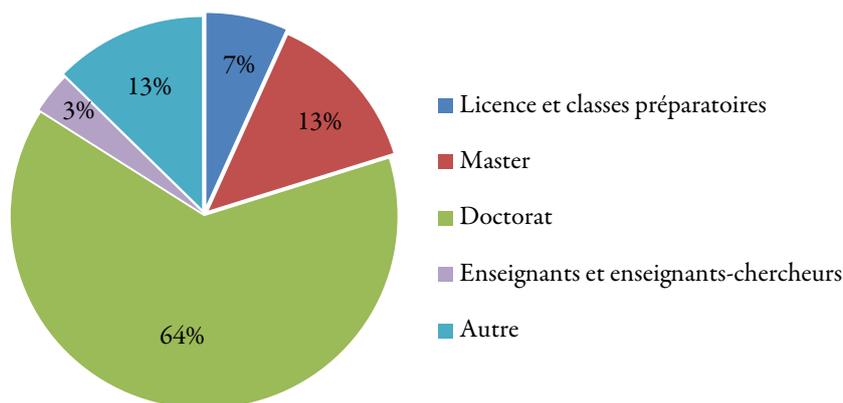
Les questionnaires d’évaluation permettent d’avoir des informations sur le public qui suit ces formations, leur profil (niveau d’étude et université), et leur avis. Les graphiques incluent les évaluations sur le service d’aide personnalisé à la recherche. En voici les principaux éléments :

#### Canaux d’information sur les formations



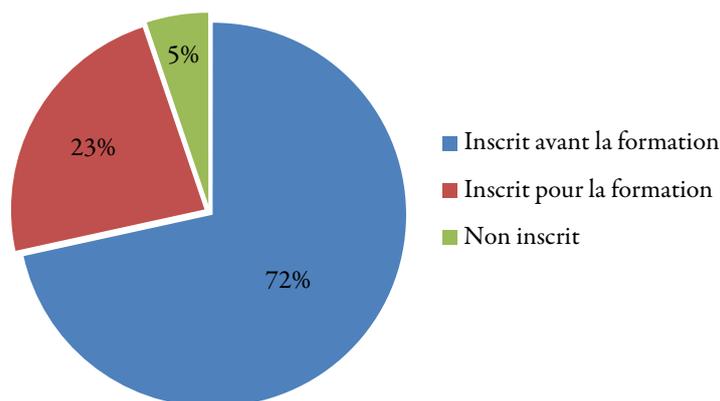
Le nombre d’étudiants informés grâce au CFDIP a fortement diminué passant de 66% à 38 %.

#### Niveau d’étude



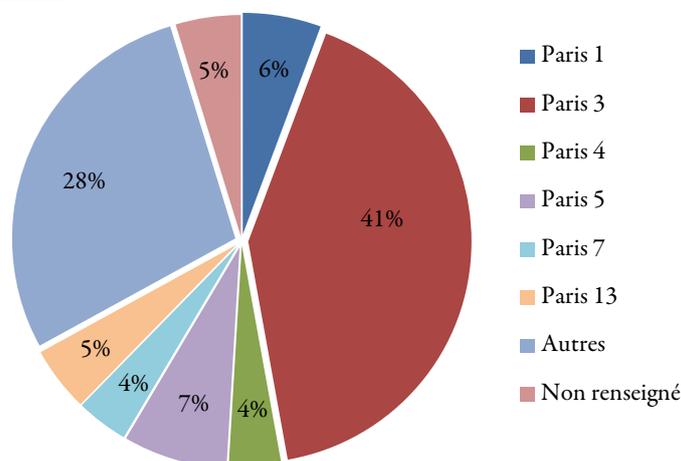
Les formations sur la recherche documentaire et la gestion des bibliographies pourraient être utiles dès le Master, mais le public des formations dispensées à la bibliothèque est issu essentiellement des doctorants de la ComUE. La catégorie « autre » regroupe des profils variés : enseignants, chercheurs, documentalistes, retraités, lecteurs effectuant des recherches personnelles.

## Quel public pour ces formations ?



Le public inscrit à ces formations n'est pas toujours lecteur de la bibliothèque au moment de l'inscription. Elles permettent donc d'attirer un public différent du lectorat habituel et de lui faire découvrir la bibliothèque, ses services et ses collections. Certains doctorants découvrent à cette occasion l'existence de la carte d'accès prioritaire et les avantages qu'elle procure.

## Inscrits dans quelle université ?



La part prépondérante d'inscrits issus de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 s'explique par le partenariat ancien avec la DBU et la communication en direction des écoles doctorales de cet établissement. Plus de 60% des participants aux formations sont étudiants dans les universités de la ComUE Sorbonne Paris Cité. Les réponses « autres » regroupent des étudiants venant de diverses universités de Paris - Île de France, ainsi que de province ou de l'étranger ; université Paris 2 Panthéon-Assas, université UPMC - Paris 6, Sciences Po, École Pratique des Hautes Études, EGESS, ICP, universités de Perpignan, Lyon, Lorraine, La Rochelle.

### *6.11.1.2. Aide à la recherche personnalisée*

Ce service, mis en place en 2014, a été assuré dans un premier temps par une petite équipe de volontaires venus renforcer la mission Formation. Depuis septembre 2016, les questions sont envoyées systématiquement à l'ensemble des agents de catégories A et B participant au service public. Cela a permis d'élargir le nombre de personnes répondant et permet une bien meilleure réactivité par rapport aux demandes de rendez-vous. En 2016, 18 rendez-vous ont été assurés par 9 agents différents.

Les lecteurs sont toujours extrêmement satisfaits de ce service personnalisé et de la disponibilité des agents qui consacrent du temps à leurs recherches.

Le public desservi est très varié allant des étudiants de niveau Licence, Master et Doctorat à des profils plus variés (employés en entreprise, écrivains).

Quelques exemples de sujets : les archives d'Alfred Binet psychologue et pédagogue ; les textes des chansons de G. Brassens ; le comique dans les films de Sacha Guitry ; figures et rôles féminins dans les sociétés scandinaves médiévales ; le Paris de la période précédant la Révolution pour cadre d'un roman ; la question identitaire chez Romain Gary, Georges Perec et Patrick Modiano ; la réappropriation des événements sportifs par les hommes politiques, etc.

### 6.11.1.3. Visites de la bibliothèque

Distinctes des visites patrimoniales, les visites à destination des étudiants leur permettent d'en connaître le fonctionnement et les services. Il s'agit en général de demandes spéciales, comme cette année, dans le cadre du programme Erasmus.

### 6.11.1.4. Bilan chiffré des formations

Intitulé de la formation	Public	Séances	Présents
Catalogue de la bibliothèque Sainte-Geneviève	Tout public fréquentant	3	4
SUDOC	Tout public fréquentant	10	25
Panorama des ressources documentaires en LSH	Tout public fréquentant	2	3
Ressources spécialisées en littérature	Tout public fréquentant	3	5
Zotero	Tout public fréquentant	12	56
Flux RSS	Tout public fréquentant	6	13
Recherche par sujet dans les catalogues	Tout public fréquentant	1	3
Aide personnalisée	Tout public fréquentant	19	19
Visite de la bibliothèque	Étudiants Erasmus Sorbonne Nouvelle - Paris 3	1	30
<b>Total 2016</b>		<b>57</b>	<b>158</b>
Séances annulées faute d'inscrits		11	
<i>Rappel 2015</i>		<b>56</b>	<b>241</b>

## 6.12. Baromètre de la qualité de l'accueil

La bibliothèque Sainte-Geneviève figure depuis plusieurs années dans une enquête globale sur la qualité de l'accueil dans les services de l'Etat conduite par le Secrétariat général pour la modernisation de l'action publique. Le principe est l'anonymat des enquêteurs, qui procèdent à des visites, des appels, des courriers et des courriels mystère. Le site web est également exploré.

Après avoir été 26<sup>e</sup> sur 29 en 2014 et 25<sup>e</sup> sur 29 en 2015, la bibliothèque est 29<sup>e</sup> sur 29 en 2016.

Les points à améliorer sont :

- le délai de traitement des courriers postaux ;
- la facilitation des démarches pour les personnes à mobilité réduite, point d'accueil en raison de l'impossibilité d'accès du bâtiment Labrouste (classé Monument historique) pour les personnes en fauteuil roulant notamment ;
- la mesure de la satisfaction des lecteurs. Ce point est litigieux car la bibliothèque réalise une enquête de public tous les ans dont les résultats sont consultables sur le site web toute l'année.

En ce qui concerne les canaux, la bibliothèque doit cependant progresser sur l'accueil téléphonique, le site web ainsi que les réponses par courrier. Une réflexion a été engagée afin d'améliorer ces points.

Les points forts sont les suivants :

- le confort des espaces d'accueil et d'attente ;
- la lisibilité et la clarté des courriers et courriels.

## 6.13. Renseignements à distance

164 questions ont été traitées dans le cadre du réseau *Eurêkoi*, piloté par la Bibliothèque publique d'information et orienté lecture publique. Ce chiffre a augmenté par rapport à 2015 (+ 20,7%).

9 questions ont été traitées dans le réseau *Rue des facs*. *Rue des facs* a cessé son activité au 31 décembre 2016.

192 questions ont été posées sur l'adresse [bsgpublic@univ-paris3.fr](mailto:bsgpublic@univ-paris3.fr) présente sur le site web de la bibliothèque.

Enfin, le département de la Réserve a traité 122 des demandes de recherche (arrivées notamment par courrier postal ou électronique, ainsi que par le réseau *Eurêkoi*).

## 7. Communication et valorisation

L'ensemble des supports de communication internes et externes sont réalisés par le département de la Communication et de la valorisation sans recours à des prestataires extérieurs : prise de vue, choix des éléments rédactionnels, mise en page.

Les travaux d'impression sont réalisés autant que possible par le service de la PAO de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3, le recours à des prestations extérieures étant limité à des supports ou formats non pris en charge par ce service (kakemono, feuilles carbonées).

### 7.1. Communication externe

Le département de la Communication et de la valorisation assure la diffusion des informations aussi bien pérennes que ponctuelles auprès des usagers : informations pratiques, événements et expositions, offres de formation, fermetures ou modifications exceptionnelles des horaires, *etc.*

Ces informations sont déclinées sur différents supports destinés à couvrir les usages très divers des publics de la bibliothèque : affiches et flyers, site web, réseaux sociaux. La mise en place d'un affichage dynamique sur écran dans le hall était un objectif de l'année 2016.

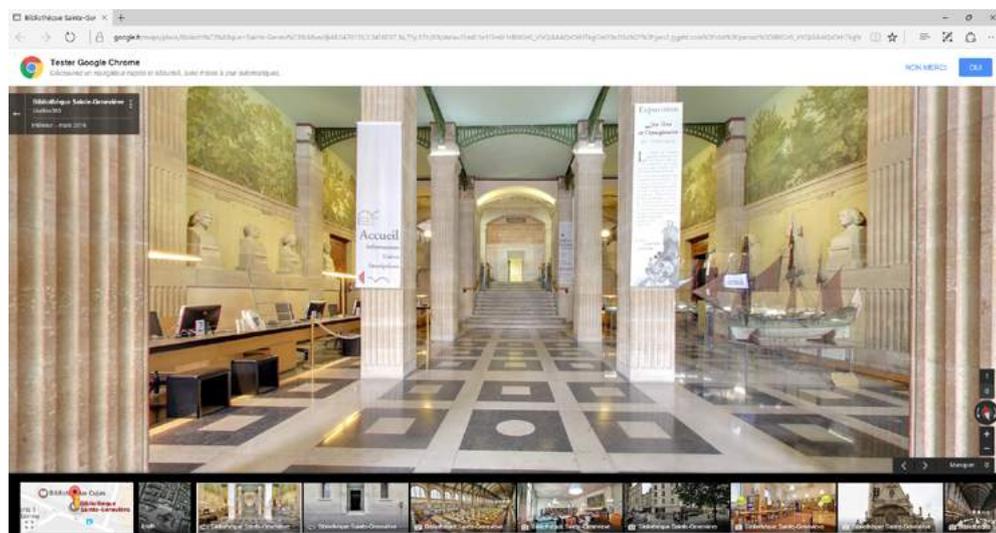
Le secrétariat de la Société des amis de la bibliothèque Sainte-Geneviève (SABSG) est assuré par un agent du département depuis septembre 2015. Cette activité comprend la mise à jour de la liste des membres, les inscriptions aux visites et conférences, la réalisation et la diffusion du calendrier trimestriel des activités ainsi que l'organisation matérielle des conférences. L'ensemble des supports de communication de la SABSG (affiches, flyers, invitations, publications sur les réseaux sociaux) sont réalisés par le département de la Communication et de la valorisation.

#### 7.1.1. Affichage dynamique

Un affichage dynamique a été mis en place dans le vestibule de la bibliothèque au pied des escaliers en septembre 2016. Celui-ci propose des informations régulièrement mises à jour sur les collections et services de la bibliothèque. Les formations, événements et expositions sont également annoncés par ce biais, en plus de l'affichage classique. Un second écran, visible depuis la file d'attente des inscriptions à l'intérieur du vestibule, propose une synthèse des informations pratiques utiles aux nouveaux lecteurs. Enfin, les expositions sont désormais accompagnées d'un diaporama permettant d'enrichir le contenu des vitrines.

#### 7.1.2. Visite virtuelle 360°

Des prises de vue à 360° ont été réalisées dans la partie patrimoniale du bâtiment afin de proposer une visite virtuelle de la bibliothèque. Celle-ci est pour le moment accessible en ligne sur Google map. Le futur site web de la bibliothèque pourra accueillir une version enrichie de cette visite. Un lien vers la visite virtuelle est d'ores et déjà proposé sur le carrousel en page d'accueil du site web de la bibliothèque.



## 7.2. Communication interne

### 7.2.1. Lettre d'information

Une lettre d'information interne assure la diffusion régulière des informations sur l'activité et les projets de l'établissement à l'ensemble du personnel. Son rythme de diffusion a été augmenté en 2016 (24 lettres contre 9 en 2015). La lettre d'information est largement diffusée auprès des agents (mail, affichage dans les espaces internes et exemplaires papier à disposition en salle de repos du personnel). Elle est en outre archivée sur l'intranet de la bibliothèque.

### 7.2.2. Documents et affichage internes

Le département de la Communication et de la valorisation assure également l'affichage en interne des événements importants (fermetures exceptionnelles, réunions générales de service, etc.) La répartition et la gestion des différents espaces d'affichage à destination des agents de la bibliothèque a été revue en 2016, en lien avec le département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site (installation d'une vitrine d'affichage fermée dans le back-office).

Les documents produits en interne à destination du personnel sont mis en page sous logiciel PAO par le département. En 2016 ont notamment été remis en page la charte de la formation, le plan de formation, et le livret d'accueil du personnel. Les différents documents imprimés nécessaires à l'activité des départements (demandes d'autorisation d'absence ou de récupération, cartes de visite, etc.) sont mis en forme par le département de la Communication et de la valorisation qui gère également des demandes d'impression auprès du service PAO de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3.

Un travail de redéfinition des documents imprimés par les prestataires extérieurs et ceux produits par le service PAO de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 a été effectué. Sont désormais imprimés par des prestataires extérieurs uniquement les documents dont les caractéristiques ne peuvent être prises en charge par le service PAO pour des raisons de format ou de façonnage.

Le département de la Communication et de la valorisation est également en charge de la préparation et de la distribution aux agents nouvellement arrivés de «pochettes d'accueil» contenant les principaux documents sur le fonctionnement de l'établissement (livret d'accueil du personnel, charte de la formation, annuaire du personnel et des services, organigramme, horaires de l'année en cours) ainsi que sur l'histoire et le patrimoine de l'établissement (brochures de visite et ouvrage *La bibliothèque Sainte-Geneviève à travers les siècles*).

### 7.2.3. Annuaire et organigramme

L'annuaire de l'intranet a été enrichi depuis février 2016 d'un trombinoscope. Dans un premier temps, tous les agents de l'établissement ont été invités, s'ils en étaient d'accord, à se faire photographier par les agents du département de la Communication et de la valorisation, les images étant ensuite intégrées à l'annuaire par le département de l'Informatique et du système d'information. Cette proposition a été ensuite généralisée pour tous les nouveaux arrivants. 98 agents ont eu leur photographie ajoutée à l'annuaire en ligne au cours de l'année 2016. La version papier de l'annuaire ainsi que l'organigramme ont été refondus et sont désormais actualisés chaque mois.

## 7.3. Visites patrimoniales

### 7.3.1. Journées Européennes du Patrimoine

La bibliothèque a participé comme chaque année aux Journées Européennes du Patrimoine le dimanche 18 septembre 2016. Cette opération rencontre toujours un réel succès, puisque 3 311 visiteurs (3 705 en 2015) ont été accueillis de 10h à 19h par les 34 agents volontaires représentant l'ensemble des départements de la bibliothèque et des catégories de personnel.

Nombre d'agents participant : évolution 2010-2015

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
<b>Nombre d'agents volontaires</b>	29	26	28	29	22	39	34

L'enthousiasme, la disponibilité et la compétence des personnels ayant assuré l'accueil, l'information des visiteurs ainsi que la conduite des visites guidées ont été soulignées dans les commentaires des visiteurs, saisis sur le vif ou inscrits dans le livre d'or.

Le grand succès déjà rencontré par les visites des coulisses les années précédentes s'est confirmé en 2016, les 14 visites programmées n'ayant pas suffi à satisfaire toutes les demandes. 175 visiteurs ont pu en bénéficier (contre 109 en 2015). L'intérêt du public pour le travail quotidien des bibliothécaires de toute catégorie et la grande compétence des agents à échanger sur ce thème s'en trouvent confirmés.

L'intérêt du public pour le patrimoine exceptionnel de la bibliothèque, collections et bâtiment, a été également marqué. Les 12 visites patrimoniales ont attiré 262 visiteurs (139 en 2015) ; la présentation de documents proposée par la Réserve a été très suivie et la qualité des informations données par les personnels en salle très appréciée. Ces échanges informels ont souvent été l'occasion de mieux faire connaître les collections et les services proposés aujourd'hui par la bibliothèque.

### Visites guidées JEP 2016

	Nombre de visites 2016	Nombre de visiteurs 2016	Rappel Nombre de visiteurs 2015
Visites des coulisses	14	175	109
Visites patrimoniales	12	262	139
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>437</b>	<b>269</b>

#### 7.3.2. Visites guidées et libres

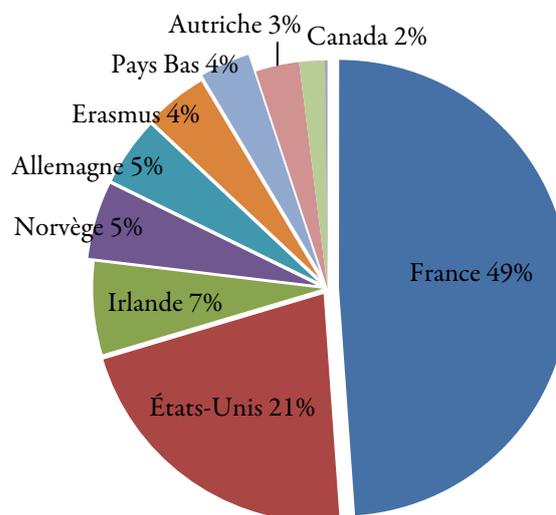
La bibliothèque propose gratuitement sur rendez-vous des visites libres ou guidées d'une heure du lundi au vendredi entre 9h et 10h, avant ouverture au public. Le nombre global de visites est en hausse : 119 visites pour 1 461 visiteurs en 2016 contre 80 visites pour 1 197 visiteurs en 2015.

##### 7.3.2.1. Visites guidées

Le nombre de visites guidées est en forte hausse avec 47 groupes accueillis pour 1 113 visiteurs en 2016 contre 23 pour 421 visiteurs en 2015. Les visites guidées, en français ou en anglais, sont proposées aux groupes constitués de 5 personnes au moins. Dans les faits, la plupart des groupes sont plus nombreux (un peu plus de 23 personnes par groupe en moyenne). Deux des agents du département de la Communication et de la valorisation ont assuré un total de 18 visites en anglais, principalement à destination de groupes d'étudiants en architecture non francophones.

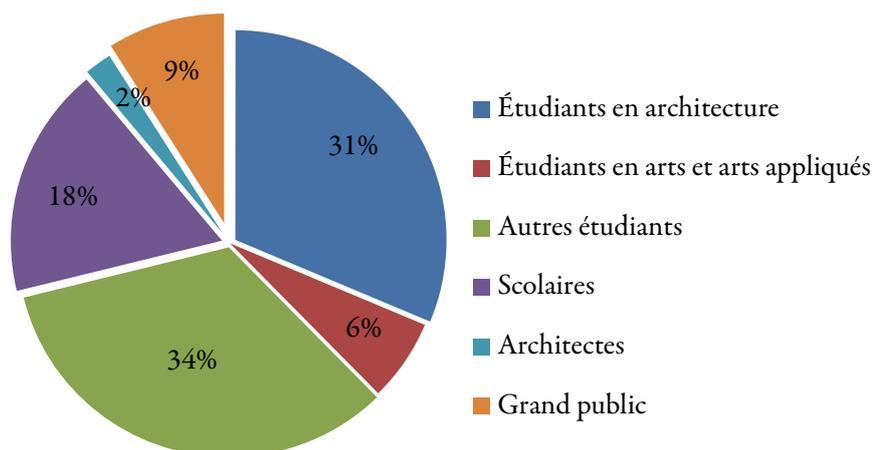
#### Visites guidées 2016 par pays d'origine

Pays d'origine	Nombre de visiteurs
France	544
Etats-Unis	239
Irlande	73
Norvège	60
Allemagne	53
Erasmus	49
Pays Bas	39
Autriche	34
Canada	20
Italie	2
<b>Total</b>	<b>1 113</b>



## Visites guidées 2016 par catégorie de public

Catégorie de public	Nombre de visiteurs
Étudiants en architecture	349
Étudiants en arts et arts appliqués	70
Autres étudiants	373
Scolaires	198
Architectes	23
Grand public	100
<b>Total</b>	<b>1 113</b>

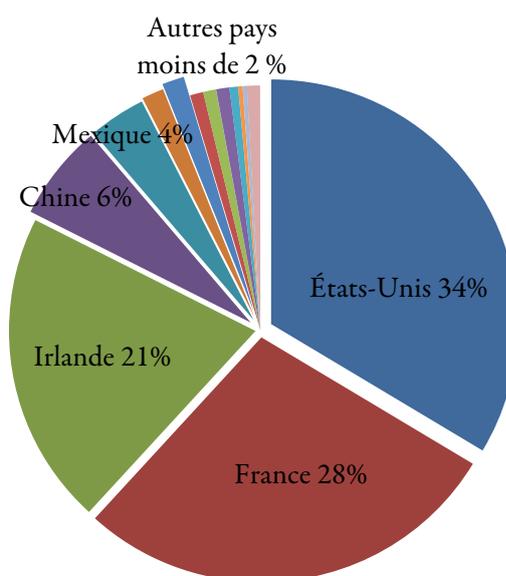


### 7.3.2.2. Visites libres

72 visites libres ont été accueillies en 2016 pour 348 visiteurs (contre 57 visites pour 776 visiteurs en 2015).

#### Visites libre 2016 par pays d'origine

Pays d'origine	Nombre de visiteurs
États-Unis	117
France	98
Irlande	72
Chine	22
Mexique	13
Pays Bas	5
Espagne	5
Japon	3
Autriche	3
Allemagne	3
Italie	2
Canada	1
Australie	1
Grande-Bretagne	3
<b>Total</b>	<b>348</b>



### 7.3.3. *Présentations des fonds patrimoniaux*

Le département de la Réserve a organisé un certain nombre de visites avec présentation de documents :

- David Wolstencroft, scénariste et showrunner de la série « Versailles » (Canal +) et Flore Rougier, Nostromo Films : présentation de la Mauresse de Moret.
- Amis de la Bibliothèque municipale de Dijon.
- Institute of Classical Architecture and Art (New York) : visite de la Réserve et présentation commentée des archives Labrouste.
- César Delbarre-Debay, étudiant à l'École d'architecture de Clermont-Ferrand : présentation des archives Labrouste.
- Huntington Library, Pasadena, Californie.
- Visite guidée de l'exposition *Livres jeunesse et cartonnages romantiques* pour les bibliothécaires de L'Heure joyeuse et les Amis de la bibliothèque Sainte-Geneviève.
- Jean-Pierre Théron et Alexia de Casanove (CINES, Montpellier) : visite du bâtiment.

### 7.4. **Visites professionnelles**

2 visites professionnelles ont été conduites en 2016 (9 en 2015), soit 32 bibliothécaires et futurs bibliothécaires : 28 étudiants en bibliothéconomie de l'université d'Angers et 4 collègues de la bibliothèque Sainte-Barbe.

### 7.5. **Action culturelle et scientifique**

#### 7.5.1. *Relations avec les établissements d'enseignement supérieur*

La bibliothèque Sainte-Geneviève poursuit son travail de coopération avec les universités et les organismes supérieurs de formation. Des formations et des enseignements sont accueillis en salle de lecture de la Réserve, l'accueil et la communication des documents sélectionnés par les enseignants et formateurs étant assurés par le personnel du département de la Réserve. Ont été accueillis en 2016 :

- École des Chartes : cours d'histoire du livre de 2<sup>e</sup> année, dispensés par A. Charon puis C. Bénévent (5 séances) ;
- Institut National des Études Territoriales (INET) : 1 séance de présentation de documents assurée par C. Bénévent dans le cadre de la formation des élèves conservateurs territoriaux de bibliothèques ;
- Institut de recherche et d'histoire des textes (IRHT) : 1 séance du séminaire « Initiation au manuscrit médiéval » ;
- École Pratique des Hautes Études (EPHE) : 1 séance de présentation de manuscrits par J. Ducos, directeur d'études, Section des Sciences Historiques et Philologiques ;
- Université de Limerick (Irlande) : 1 séance de présentation de manuscrits par Catherine Sergent, enseignante en sémiologie et interprétation du chant grégorien

#### 7.5.2. *Trésor du mois*

Chaque mois, un ouvrage ou un objet d'art exceptionnel fait l'objet d'une présentation. Ces « Trésors du mois » prennent la forme d'une affiche et d'un flyer dont le texte, rédigé par un membre du personnel, est accompagné de photographies du document ou de l'objet. Ils sont également déclinés en ligne sur le site web de la bibliothèque et sur les réseaux sociaux avec une iconographie enrichie.

Ces trésors reflètent la richesse et la diversité des collections : imprimés, manuscrits, estampes et œuvres d'art du moyen-âge à nos jours, issus des trois fonds de la bibliothèque.

Au cours de l'année 2016, 11 documents ou objets exceptionnels de la bibliothèque ont fait l'objet d'une présentation comme « Trésor du mois », contre 8 en 2016. Le respect du rythme mensuel de cette publication (à l'exception de juillet-août qui ne donne lieu qu'à une seule parution) était un objectif de l'année 2016.

#### Janvier 2016 : *L'Illustration*

N° 3795 du 27 novembre 1915. In-folio. Cote : Fol Aed 23. Provenance : don.

#### Février 2016 : L'horloge astronomique dite d'Oronce Finé

XV<sup>e</sup>-XVI<sup>e</sup> siècles. Bois doré, cuivre, laiton et émail. Hauteur : 2,15 m. Acquisée par l'abbaye Sainte-Geneviève en 1695.

Mars 2016 : Maquette de la corvette *L'Aurore*

1768-1769. L 2,14 m x l 0,48 m. Donnée à l'abbaye Sainte-Geneviève par le marquis de Courtanvaux, fin du XVIII<sup>e</sup> siècle.

Avril 2016 : Charles Meryon, *La Tour de l'Horloge*

Eau-forte, 1852. 26 x 18,8 cm, 6<sup>e</sup> état, imp. Auguste Delâtre. Cote : coll guen icono topo 6 res (13).

Mai 2016 : Louis Aragon, *Les Communistes*, roman

Bibliothèque française : Paris, 1949-1951. In-4°, 6 vol. du service de presse dédiés par l'auteur. Provenance : don Péliissier. Cote : delta 97 910 Rousseaux.

Juin 2016 : Le fonds René Jeanne, ou les archives d'un typographe bibliophile

Provenance : don René Jeanne.

Juillet 2016 : Lettre autographe de Jean-Baptiste Bernadotte à Napoléon I<sup>er</sup>

(Hambourg, le 9 février 1809). Papier. 2 feuillets. 316 x 200 mm. Document conservé à la Bibliothèque nordique. Cote : MS 6432.

Septembre 2016 : Cent quatorze cartonnages romantiques

Acquisition 2016 d'un lot de 114 cartonnages romantiques.

Octobre 2016 : *Stories of Hans Christian Andersen with illustrations by Edmund Dulac*

New York & London : Hodder & Stoughton, 1911. Achat Ryös antiquariat, 2016.

Cote : 4 NN 1422 NOR.

Novembre 2016 : Casse-tête iroquois

Bois (peut-être érable). L 50 x l 13 x h 7 cm. Sur le dos, quinze incrustations de coquillages. Sur la partie supérieure, une inscription « Gopin » ou « Chopin » (?), XVII<sup>e</sup> siècle.

Décembre 2016 : Cataractes de l'Imagination, Déluge de la Scribomanie, Vomissement Littéraire, Hémorragie Encyclopédique, Monstre des Monstres. Par Epiménide l'Inspiré. Dans l'Antre de Trophonius, au Pays des Visions

Jean-Marie Chassaignon. 1779, 4 volumes in-12. Cote : 8 Z 7550 INV 10995-10998 FA. Achat, vente Kalck, 2016.



## 7.6. Expositions et rencontres

### 7.6.1. Expositions

#### 7.6.1.1. Pays vert, terre de glace : le Groenland hier et aujourd'hui.



Cycle d'expositions, de conférences et de rencontres.

Le Groenland, île-glace aux rivages parfois verdoyants, est un territoire fascinant qui a inspiré explorateurs, écrivains et artistes soucieux de connaître et de défendre ce patrimoine culturel et naturel exceptionnel.

Du 2 décembre 2015 au 5 mars 2016, la bibliothèque Sainte-Geneviève a invité des chercheurs et des artistes à présenter le visage passé et actuel du Groenland, en plaçant la culture et la langue groenlandaises au cœur de leur réflexion.

Exposition : *Le Groenland dans les collections de la bibliothèque Sainte-Geneviève*

Présentée du 5 janvier au 5 mars 2016 dans le vestibule et les escaliers de la bibliothèque et en salle de lecture de la Bibliothèque nordique, l'exposition *Le Groenland dans les collections de la bibliothèque Sainte-Geneviève* a mis en valeur une sélection de documents allant du XVI<sup>e</sup> au XX<sup>e</sup> siècle conservés à la bibliothèque

Sainte-Geneviève constituant un ensemble unique de relations de voyages, de récits d'expéditions polaires, d'ouvrages scientifiques et de documents iconographiques.

Exposition : *Greenland spirit*

Du 2 décembre 2015 au 5 mars 2016 en salle de lecture de la Bibliothèque nordique, exposition photographique de portraits d'artistes groenlandais contemporains par la photographe MARTI.

Rencontre : *Pêcheurs des glaces*

Le 20 janvier en salle de lecture de la Bibliothèque nordique, projection du documentaire *Pêcheurs des glaces* de François Magall et Jacques Privat en présence de Jacques Privat.



Conférence : *La représentation des glaces arctiques du XVI<sup>e</sup> au XIX<sup>e</sup> siècles*

Le 28 janvier 2016 s'est tenue en salle de lecture de la Bibliothèque nordique la conférence *La représentation des glaces arctiques du XVI<sup>e</sup> au XIX<sup>e</sup> siècle*, par Muriel Brot, chargée de recherche au C.N.R.S, UMR 8599 du C.N.R.S et de l'université Paris-Sorbonne.

Conférence : *Un roman d'anticipation et manifeste politique groenlandais : 300 ans après d'Augo Lynge (1931) et la société actuelle*

Le mercredi 3 février à 18h15 s'est tenue en salle de lecture de la Bibliothèque nordique la conférence *Un roman d'anticipation et manifeste politique groenlandais : 300 ans après d'Augo Lynge (1931) et la société actuelle* par Jean-Michel Huctin, anthropologue au laboratoire de recherches arctiques CEARC de l'université de Versailles Saint-Quentin-en-Yvelines, auteur de l'introduction de *300 ans après*.

#### 7.6.1.2. Les îles et l'imaginaire, XV<sup>e</sup>-XVIII<sup>e</sup> siècles



L'exposition *Les îles et l'imaginaire, XV<sup>e</sup>-XVIII<sup>e</sup> siècles* s'est tenue du 17 mars au 22 juin 2016 dans le vestibule et les escaliers de la bibliothèque. Le vernissage de cette exposition le 17 mars a clôturé un colloque international en Sorbonne sur ce thème.

Le thème du colloque organisé à la Sorbonne les 17 et 18 mars 2016 sert de fil conducteur à un voyage dans les riches collections de la bibliothèque Sainte-Geneviève.

Îles escales des navigateurs, îles fragments de continents, îles saintes ou mythiques... Avec l'*Utopie* de Thomas More, le thème satirique s'empare de la forme géographique. Magnifiquement exploité par Rabelais, il trouve un aboutissement dans les *Voyages de Gulliver*. Explorations et découvertes suscitent une littérature d'aventures insulaires, dont *Robinson Crusoé* inaugure une longue série.

### 7.6.1.3. Livres jeunesse et cartonnages romantiques

Du 12 septembre au 16 décembre s'est tenue l'exposition *Livres jeunesse et cartonnages romantiques* dans le vestibule et les escaliers de la bibliothèque ainsi qu'en salle de lecture de la Bibliothèque nordique. L'invention de la forme et de l'esthétique du livre jeunesse au XIX<sup>e</sup> et XX<sup>e</sup> siècles constituaient le fil de l'exposition conçue autour de la collection de cartonnages romantiques acquise dans son ensemble en juin 2016.

Une centaine de cartonnages romantiques acquis en 2016 par la bibliothèque Sainte-Geneviève illustrent la puissance des éditeurs catholiques du XIX<sup>e</sup> siècle, qui font primer le décor sur le texte pour ces livres offerts en présent aux enfants. Parallèlement, des éditeurs laïcs (Hetzel et Hachette) privilégient les textes et les illustrations, utilisant le cartonnage comme argument publicitaire.

Une sélection d'ouvrages pour la jeunesse conservés à la Bibliothèque nordique invite à se pencher sur les illustrateurs, artistes et conteurs qui ont contribué à l'essor des livres pour enfants en Europe du Nord dès le XIX<sup>e</sup> siècle. L'esthétique du livre jeunesse se décline des *Contes et légendes de Norvège* de Peter Christen Asbjørnsen et Jørgen Moe à l'univers merveilleux des albums d'Elsa Beskow et de Tove Jansson. Des livres d'artistes conçus pour un jeune public complètent cette sélection.



## 7.7. Conférences

### Festival Quartier du livre : L'univers comme vous ne l'avez jamais lu !

À l'occasion du festival Quartier du livre organisé par la Mairie du V<sup>e</sup> arrondissement, la bibliothèque a accueilli le jeudi 26 mai à 20h en salle de lecture de la Réserve une étape du parcours "astronomie" avec la conférence *L'univers comme vous ne l'avez jamais lu !*, présentation et lecture d'extraits issus de l'ouvrage *Variations sur un même ciel* par son auteur Jean-Philippe Uzan et le comédien Etienne Pommeret



Plus de 25 textes présentant chacun un modèle cosmologique ou un récit de l'origine de l'Univers. Plus de 25 récits et autant d'essais inédits, soit plus de 50 représentations cosmologiques et cosmogoniques étonnantes qui donnent à voir la façon dont des sources très variées éclairent la recherche contemporaine en astrophysique.

À travers ces variations, qu'elles soient mythologiques, fondatrices, modernes ou libres, on découvre que les scientifiques ne sont pas les seuls à avoir écrit sur les origines de l'Univers. D'Hésiode à la science-fiction, des Dogon à la bande dessinée en passant par Einstein, Lemaître ou Carter, mais aussi Blanqui, Poe, Queneau ou encore Stevenson...

### La Scandinavie et la Ligue hanséatique : XIII<sup>e</sup> - XVI<sup>e</sup> siècles

Le lundi 7 mars 2016 à 18h15 en salle de lecture de la Bibliothèque nordique s'est tenue la conférence *La Scandinavie et la Ligue hanséatique : XIII<sup>e</sup> - XVI<sup>e</sup> siècles* prononcée par François Emion, Maître de conférences en Études nordiques à l'université Paris Sorbonne, dans le cadre des activités de la Société des Amis de la Bibliothèque Sainte-Geneviève.



### Le phénomène Millénium

Le lundi 9 mai 2016 en salle de lecture de la Bibliothèque nordique s'est tenue la conférence *Le phénomène Millénium* par Sylvain Briens, professeur de littérature nordique à

l'université de Paris Sorbonne, suivie d'un dialogue avec Frédérique Toudoire-Surlapierre, professeure de littérature comparée à l'université de Haute-Alsace.





### Le conte populaire et ses métamorphoses

Le mercredi 25 mai en salle de lecture de la Bibliothèque nordique s'est tenue la conférence *Le conte populaire et ses métamorphoses* par Elena Balzamo, chargée de conférences à l'École Pratique des Hautes Études.

### L'hégémonie linguistique dans l'espace nordique: du Groenland à la Finlande

Le mercredi 15 novembre 2016 en salle de lecture de la Bibliothèque nordique s'est tenue la conférence *L'hégémonie linguistique dans l'espace nordique: du Groenland à la Finlande*, conférence prononcée par Karl Erland Gadeli, Professeur de Linguistique nordique à l'université Paris-Sorbonne, dans le cadre des activités de la Société des Amis de la bibliothèque Sainte-Geneviève.



### J'ai toujours ton cœur avec moi

Le mercredi 23 novembre en salle de lecture de la Bibliothèque nordique a eu lieu une rencontre avec l'auteure islandaise Soffía Bjarnadóttir et Jean-Christophe Salaün, traducteur, à l'occasion de la parution en français du roman *J'ai toujours ton cœur avec moi*.



### Sauvé

Le lundi 5 décembre en salle de lecture de la Bibliothèque nordique a eu lieu la lecture de la pièce de théâtre *Sauvé* d'Alfild Agrell, à l'occasion de la parution en France de la pièce traduite. La lecture était dirigée par Benoît Lepecq.



### Journée européenne des langues

L'Ambassade d'Estonie et la Bibliothèque nordique ont proposé deux séances d'initiation à l'estonien le lundi 26 et le mercredi 28 septembre 2016.

#### 7.7.1. Prêts d'œuvres à l'extérieur

Le département du Fonds général a prêté 3 documents au Centre Pompidou pour l'exposition *Art et liberté : Rupture, Guerre et Surréalisme en Égypte (1938-1948)*, du 19 octobre 2016 au 16 janvier 2017, qui partiront en itinérance en 2017-2018 à Madrid, Düsseldorf et Liverpool, et 1 document au Musée national de l'Éducation à Rouen, pour l'exposition *Lumineuses projections !* du 23 avril 2016 au 31 janvier 2017.

Le département de la Réserve a prêté des documents à 9 institutions dans le cadre de 10 expositions. Cinq des établissements emprunteurs ont été parisiens (Musée du Quai Branly pour deux expositions, BnF, Maison de l'Amérique latine, Musée de l'Orangerie, Grand Palais), et quatre provinciaux (musée municipal de Saint-Germain-en-Laye, musée des Beaux-arts de Tours, Espace Saint-Jacques de Saint-Quentin, musée départemental des Lucs-sur-Boulogne). Au total, 14 volumes imprimés de la Réserve, 4 manuscrits et 1 objet (le buste du Grand Arnauld) ont été prêtés.

#### 7.8. Animation des réseaux sociaux

123 posts ont été publiés en 2016 sur le compte Facebook de la bibliothèque, pour 48 311 vues (soit 3 644 vues par post en moyenne), 7 125 clics sur les publications (soit 58 par post en moyenne) et 1 584 réactions (12,9 par post en moyenne).

La page Facebook de la Bibliothèque nordique créée en 2015 fait l'objet de publications régulières (89 posts en 2016) : contenus propres, événements nordiques en France, publications, conseils bibliographiques. On compte 519 abonnés à la date de rédaction de ce rapport en 2017.

La Bibliothèque nordique est également l'un des membres fondateurs de l'Association Pour les Études Nordiques (APEN, <http://www.etudes-nordiques.fr/>) créée en 2013 à Strasbourg par Thomas Mohnike, maître de conférences à l'Université de Strasbourg, et Sylvain Briens, professeur à l'université de la Sorbonne, pour mettre en valeur la recherche francophone dans ce domaine. Des articles sont régulièrement postés (publications, conférences, liens utiles et ressources documentaires) sur le site de l'APEN.

## 7.9. Tournages, interviews et prises de vue

### 7.9.1. Formalisation des procédures

La formalisation de la politique de mise à disposition de locaux pour les tournages, prises de vues et événements a été entamée en 2016. Les grilles tarifaires des tournages et des prises de vue photographiques ont été établies et approuvées par le Conseil de la bibliothèque du 4 juillet. Une demande de conseil de tarification des locations d'espace est en cours auprès de l'agence du patrimoine immatériel de l'Etat (APIE). La collaboration avec le service Prévention et sécurité de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 dans la préparation des événements a été renforcée, avec une participation aux repérages. Le cahier des charges techniques annexé aux conventions a été formalisé et enrichi en collaboration avec le service Prévention et sécurité.

La formalisation de la politique de mise à disposition des espaces se poursuivra en 2017 par la rédaction d'une charte encadrant les relations de la bibliothèque Sainte-Geneviève avec les donateurs, mécènes et bénéficiaires d'une convention de mise à disposition temporaire d'espaces pour tournage, prise de vue ou événement.

### 7.9.2. Longs métrages

En 2016, la bibliothèque a accueilli le tournage de 2 longs métrages :

Le tournage d'une scène du film *Espèces menacées* de Gilles Bourdos a eu lieu le 12 mars dans les sous-sols de la Grande extension. Ce tournage n'a pas occasionné de fermeture au public et a généré une recette de 3 100 €.

Le tournage de deux scènes du film *Le Brio* d'Yvan Attal, avec Daniel Auteuil et Camélia Jordana dans les rôles principaux, a eu lieu le 28 novembre en salle de lecture de la Réserve et en Salle Labrouste. Ce tournage a occasionné une journée de fermeture au public pour une recette de 18 141 €.

### 7.9.3. Documentaires

Un film documentaire destiné à la chaîne de télévision TF1 a été tourné de mars à mai à la bibliothèque (la date de diffusion n'est pas encore fixée). L'équipe de tournage a plus particulièrement suivi les activités du chef du département de la Réserve : accueil de scolaires, participation à une vente aux enchères, session de formation, achat de cartonnages Jules Verne chez Christophe Briot.

Une scène d'un documentaire d'Abraham Ségal *Enseignez à vivre !* a été tournée en salle de lecture de la Réserve le 28 avril 2016 à l'occasion d'une rencontre entre des élèves du lycée d'excellence Edgar Morin de Douai et Edgard Morin.

## 8. Gestion du bâtiment et logistique immobilière

### 8.1. Budget

#### 8.1.1. Structure du budget et dépenses effectuées

Nature des dépenses	2016	Rappel 2015
<b>Fluides</b>	132 147 €	128 916 €
<i>dont eau - tous bâtiments (Eau de Paris)</i>	16 658 €	17 528 €
<i>dont gaz - bâtiment 10 place du Panthéon (2015 : Engie - contrat 1 an prix fixes / 2016 : Engie - contrat 6 mois prix fixes jusqu'au 30/09/2016, puis ENI - marché UGAP Gaz naturel Vague 3 à partir du 01/10/2016)</i>	54 937 €	52 959 €
<i>dont gaz - bâtiment 8 place du Panthéon (2015 : Engie - tarifs réglementés / 2016 : Total Gaz – accord-cadre SAE)</i>	6 872 €	6 274 €
<i>dont Gaz - logement 6 rue Valette (Engie - tarifs réglementés)</i>	1 036 €	1 676 €
<i>dont électricité - tous bâtiments (2015 : EDF - tarifs réglementés / 2016 : EDF – accord-cadre SAE)</i>	52 644 €	50 479 €
Marché de prestations d'agents d'accueil (2015 : Phaz Sécurité, puis Athéna Sécurité / 2016 : Athéna Sécurité)	85 932 €	65 466 €
Marché de prestations de nettoyage (Poly Prest Europe - PPE)	121 562 €	109 987 €
Contrat de maintenance sécurité incendie (Chubb)	10 791 €	21 410 €
Contrat de maintenance chaudières (Engie-Cofely)	9 661 €	9 582 €
Contrat de maintenance des moyens de convoiement (ASM)	41 129 €	41 639 €
<i>dont maintenance des ascenseurs</i>	5 536 €	6 831 €
<i>dont maintenance du convoyeur à livres</i>	35 593 €	34 808 €
Autres contrats de maintenance ou de prestation de service	61 747 €	63 697 €
Fournitures, consommables, mobilier, matériel, autres prestations	177 399 €	165 484 €
Impôts et taxes	11 816 €	11 806 €
<b>Total</b>	<b>652 184 €</b>	<b>617 987 €</b>

Les principaux commentaires que l'on peut apporter à l'évolution du budget du département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site entre 2015 et 2016 sont les suivants :

- Les dépenses de fluides sont stables : la conclusion de nouveaux marchés ne semblent pas avoir apporté d'économies dans l'immédiat ; il faut cependant noter que l'arrêt de chauffage a été fait tardivement en 2016 – à la mi-mai – suite à des conditions météorologiques défavorables.
- La hausse du budget consacré aux prestations des agents d'accueil est due au doublement de la présence des agents aux deux entrées publiques de la bibliothèque en application du Plan Vigipirate Alerte Attentat.
- La hausse du budget consacré aux prestations de nettoyage est due à un ajustement en consommables et à la commande de prestations ponctuelles, en plus des prestations habituelles.
- La diminution de moitié du coût du contrat de maintenance de sécurité incendie n'est pas réelle ; elle est le résultat d'un rejet en fin de gestion par l'Agence comptable de la facture du 2<sup>nd</sup> semestre 2016 ; le département devrait donc assumer sur 2017 le paiement de 3 semestres au lieu de 2.
- La hausse importante du budget consacré aux fournitures, consommables, *etc.* est due à la mise en œuvre d'opérations qui sont présentées ci-après.

#### 8.1.2. Gestion budgétaire du département

La gestion budgétaire de l'année 2016 a été marquée par le changement d'Agent comptable à l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3. Ce changement a conduit à des réorientations dans l'imputation de certaines dépenses importantes dans le courant des mois d'octobre et novembre, avec une incidence sur la répartition entre les lignes de fonctionnement et d'investissement. Ces réorientations ont malheureusement eu lieu

après le vote du BR2 rendant impossible toute demande d'ajustements qui aurait permis de répondre aux préconisations de l'Agence comptable sans entraver les opérations prévues.

De plus, le traitement des commandes de fin d'année et des factures correspondantes n'a pas été mené comme prévu par les services de la Direction des affaires financières et de l'Agence comptable de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3. Ainsi, une somme totale de 122 000 €, fonctionnement et investissement confondus, n'aura finalement pas été imputée sur le budget 2016, réduisant d'autant le taux d'exécution du département. Cette somme, invisible dans le tableau présenté en 8.1.1 car rattachée sur le plan comptable au compte financier 2016, viendra bien grever le budget de l'année 2017 en limitant la disponibilité des crédits obtenus dans le cadre du budget prévisionnel, dans l'attente d'un éventuel budget rectificatif.

## 8.2. Gestion administrative et organisation du département

### 8.2.1. *Élaboration d'un fichier dynamique de gestion des stocks de fournitures de bureau*

Afin de gérer plus finement les stocks de fournitures de bureau et le cadencement des commandes de réassort pour les articles les plus courants, un tableau dynamique a été élaboré en fin d'année 2016 par la secrétaire du département. Ce tableau sera mis en service à compter du début de l'année 2017.

### 8.2.2. *Renforcement de la collaboration avec la bibliothèque Sainte-Barbe*

La collaboration entre la chef du département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site de la bibliothèque Sainte-Geneviève et son homologue ingénieur de travaux en charge de l'exploitation du site Sainte-Barbe s'est considérablement renforcée en 2016. Le principe d'une demi-journée hebdomadaire de travail commun a été adopté dès le mois de février 2016. Grâce à cette collaboration active, de plus nombreux dossiers ont pu être pris en charge, parmi lesquels on peut mettre en lumière :

- le suivi du chantier de réfection du pignon nord-est du bâtiment Labrouste ;
- la rédaction d'une première trame de cahier des charges de maintenance de chauffage ;
- l'élaboration des besoins pour la rénovation de la salle de repos ;
- le suivi des différentes opérations ponctuelles menées dans l'année ;
- la recherche et le suivi d'un stage spécifique aux marchés publics de travaux sur site (1 journée) ;
- le lancement d'études techniques préalables pour les opérations de réfection de la façade de la Grande extension et de sa protection au feu.

Cette collaboration permet également, de manière plus générale, une réflexion plus approfondie sur les dossiers, la mutualisation des compétences et parfois de moyens, et la recherche de solutions adaptées aux deux bibliothèques sur des problématiques communes.

## 8.3. Hygiène, sécurité incendie, santé et sécurité au travail

### 8.3.1. *Chariots pour le transport des collections*

L'achat de chariots standard, même auprès de fournisseurs spécialisés pour bibliothèques s'étant révélé décevant, le département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site s'est tourné vers un fabricant spécialisé pour la mise au point de chariots sur mesure, adaptés aux contraintes et aux besoins de la bibliothèque.

Après une phase de tests de prototypes effectuée entre avril et septembre 2016, une commande de chariots a été passée en octobre 2016. Au terme de l'année 2016, le département des Services aux publics disposait donc de 11 chariots neufs. En contrepartie, 7 chariots ont été définitivement mis au rebut en raison de leur mauvais état.

Le recours à une fabrication sur mesure n'a pas entraîné de hausse démesurée des coûts avec un prix moyen de 687 € TTC environ par chariot, qui reste proche de celui des chariots standard pour une adaptation bien plus fine aux besoins de la bibliothèque.

Fort de cette première étape réussie, le département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site prévoit pour l'année 2017 la mise à l'étude de deux autres modèles de chariots (ceux destinés aux ouvrages du libre accès en salle Labrouste et ceux destinés au transport des documents dans les ascenseurs), ainsi qu'un complément de commande des chariots pour le département des Services aux publics afin de poursuivre la mise au rebut des chariots défectueux.

Montant des dépenses engagées : 6 937,45 € TTC

### 8.3.2. *Audit de sécurité sur le convoyeur à livres*

Au terme du rapport d'audit réalisé par le Bureau Veritas en 2015, une réunion de travail a été organisée par le département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site avec la société ASM chargée de la maintenance du convoyeur. Cette réunion a débouché sur plusieurs propositions techniques permettant de procéder aux améliorations relevées par l'audit, pour un montant total de 26 694,00 € TTC.

Cette opération n'avait pas été budgétée en tant que telle sur le budget 2016 du département. Pour la financer, la bibliothèque a adressé fin octobre 2016 une demande de financement spécifique dans le cadre de l'enquête annuelle du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche sur les besoins en crédits de mise en sécurité-accessibilité qui n'a pas été retenue. L'opération doit donc être portée par la bibliothèque sur fonds propres et faire l'objet d'un financement dans le cadre du BP 2017.

Indépendamment de cet audit, la difficulté la plus importante qu'ont rencontrée les magasiniers en 2016 a été la pénurie de bacs de transport. Au titre de son contrat de maintenance, la société ASM doit la livraison annuelle de 12 bacs neufs. Son fournisseur historique lui ayant fait défaut, la société ASM a dû rechercher un nouveau prestataire, ce qui a entraîné un retard très important dans la mise à disposition des bacs dûs au titre de l'année 2016 qui n'ont pu être livrés qu'en décembre.

Le projet d'adapter sur ces bacs des capots transparents visant à réduire la surcharge des bacs (laquelle entraîne quasi systématiquement des chutes de bacs) n'a pas pu être poursuivi.

### 8.3.3. *Mise aux normes des ascenseurs*

En 2015, l'université Sorbonne Nouvelle – Paris 3 a passé un nouveau marché de vérifications périodiques réglementaires pour l'ensemble de ses sites auprès de la société APAVE. La bibliothèque bénéficie également de ce marché au titre de son rattachement administratif à l'université.

Le rapport de vérification périodique concernant les ascenseurs de la bibliothèque a fait état de nombreuses non-conformités, dont certaines avaient déjà pu être mises en évidence par la société de maintenance.

La bibliothèque a pu mobiliser les crédits nécessaires sur le budget 2016 pour procéder aux travaux et modifications devenues nécessaires.

Les travaux de mise aux normes se sont déroulés du 29 novembre au 8 décembre 2016, sur un planning d'intervention très étudié afin de limiter au maximum la gêne occasionnée par ces travaux. Une seule intervention n'a pu être réalisée car elle nécessite un usinage spécifique des pièces pour les adapter à l'appareil pour les 7 niveaux desservis. Cette intervention a donc été reportée d'un commun accord avec la société chargée des travaux à la période de fermeture estivale de la bibliothèque.

Montant des dépenses : 43 876,42 € TTC.

### 8.3.4. *Groupe de travail sur les postes de travail des magasiniers en magasins*

Les rapports du CHSCT de l'université Sorbonne Nouvelle – Paris 3 et de l'Inspection Santé et Sécurité au travail du ministère de l'Enseignement supérieur et de la recherche avaient alerté la bibliothèque sur la nécessité de revoir la configuration des postes de travail des collègues magasiniers situés en magasins.

*Pour rappel, les demandes d'accès aux collections sont réalisées par les usagers par le biais du catalogue électronique de la bibliothèque. Chaque demande de document est donc automatiquement orientée vers le poste de permanence situé dans les magasins au plus près de la zone de rangement du document demandé. Afin de répondre au standard de qualité d'un délai de 20 minutes maximum pour les usagers entre leur demande et la mise à disposition des documents, les magasiniers sont de permanence sur des postes de travail situés dans les magasins sur lesquels ils se relaient toutes les heures.*

L'équipement de ces postes de travail est à repenser. Il est en effet constitué de mobilier ancien de récupération ou de mobilier plus récent mais mal adapté aux besoins. Par ailleurs, les contraintes pour équiper ces postes sont assez lourdes : espace exigu, nécessité de ménager un passage permanent pour les chariots, nécessité de ne pas réduire le nombre de mètres linéaires de rangement des collections au regard de la saturation des magasins, ambiance lumineuse et thermique complexe à équilibrer, etc.

Un groupe de travail réunissant trois magasiniers, le directeur et la directrice adjointe et la chef du département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site a donc été constitué pour mettre en place une réflexion approfondie sur le mobilier. Trois réunions se sont tenues sur le 1<sup>er</sup> semestre 2016. Malheureusement, si l'identification des besoins a pu être réalisée assez rapidement, la recherche de mobiliers adaptés et satisfaisants n'a pas été concluante.

À l'automne 2016, le département a eu l'opportunité de prendre contact avec un ébéniste proposant du mobilier sur mesure ; ce dernier a fait parvenir en fin d'année 2016 des premiers croquis et une première estimation chiffrée qui demande à être affinée.

### 8.3.5. Remise en service de la porte d'entrée de la Bibliothèque nordique

L'accès public à la Bibliothèque nordique est situé au 6, rue Valette ; il s'agit donc d'un accès indépendant de l'entrée principale de la bibliothèque Sainte-Geneviève, qui permet une desserte directe de la salle de lecture de la Bibliothèque nordique.

Depuis la mise en place du plan Vigipirate Alerte Attentat, la bibliothèque a positionné un agent de sécurité privé à cette entrée aux heures d'ouverture au public de la Bibliothèque nordique du lundi au samedi de 14h à 18h. En dehors de ces horaires, la porte d'entrée du 6, rue Valette doit être à la fois maintenue fermée pour éviter tout risque d'intrusion et assurer la sûreté des bâtiments, à la fois déverrouillée en cas de déclenchement de l'alarme incendie.

Le système de verrouillage automatique de cette porte est tombé en panne dans le courant de l'année 2016. Le département a immédiatement fait procéder à des études et des estimations pour une remise en service. Orienté un premier temps vers un remplacement complet de la porte, le département a finalement opté pour une réparation plus simple et moins onéreuse. Malheureusement, la société TPU retenue pour procéder à cette réparation n'a pas été réactive et les travaux n'ont pu avoir lieu qu'au cours de l'été 2016.

Montant des dépenses : 2 200,08 € TTC

### 8.3.6. Remise en état des portails d'accès aux cours de la bibliothèque

Les deux portails donnant accès, pour l'un à la cour principale de la bibliothèque depuis la rue Valette, pour l'autre à la cour anglaise située à l'arrière du bâtiment Labrouste et mitoyenne avec les locaux de la bibliothèque interuniversitaire Cujas donnaient depuis plusieurs mois des signes de faiblesse (fortes attaques de rouille sur les parties planes en tôle et sur la serrure du portail de la cour anglaise et problèmes récurrents sur la crémone de la grille de la cour rue Valette).

La remise en état de ces portails a été confiée à la société TPU. Cette dernière a procédé aux premières interventions en septembre 2016. Il a cependant été nécessaire de faire de nouveau appel à ses services à plusieurs reprises pour achever le changement de crémone sur la grille de la cour rue Valette.

Ces difficultés répétées sur la grille de la cour rue Valette ont conduit le département à s'interroger sur la possibilité d'automatiser cette grille et sur l'opportunité de l'asservir à l'alarme incendie. Des contacts avec des entreprises sont prévus début 2017 pour étudier la faisabilité technique et les contraintes réglementaires d'un tel projet.

Montant des dépenses : 5 076,00 € TTC

### 8.3.7. Formations des gardiens

Les gardiens en titre de la bibliothèque ont reçu une formation leur permettant d'établir leur niveau d'habilitation électrique conformément à la législation en vigueur :

- Pour l'un des gardiens, stage des 19 et 20 septembre 2016 – APAVE / Habilitation électrique : opérations d'ordre électrique simples et manœuvres BS-BE ;
- Pour l'autre gardien, stage initialement prévu les 28 et 29 novembre 2016 et reporté début 2017 pour une habilitation de même niveau que ci-dessus.

Ce dossier a été suivi par le Service Prévention et le Service Formation de l'Université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 qui a financé cette formation.

### 8.3.8. Chantiers ponctuels

#### Traitement des canalisations contre les odeurs nauséabondes pour l'ensemble des locaux

Le département a reconduit durant l'été 2016 l'opération de traitement biochimique (à base de bactéries naturelles et sans produits chimiques d'aucune sorte) réalisée à l'été 2015. Cette opération a duré 7 semaines. Il subsiste encore des remontées d'odeurs mais elles semblent moins fréquentes.

#### Interventions ponctuelles de traitement contre les rongeurs et les insectes

Le département a fait appel à la société AVIPUR pour deux interventions en 2016 : l'une contre les insectes dans les locaux du 10, place du Panthéon ; l'autre contre les rongeurs dans les locaux du bâtiment du 8, place du Panthéon.

Montant des dépenses : respectivement 3 841,19 € TTC et 1 066,80 € TTC

## 8.4. Marchés et contrats de maintenance

### 8.4.1. *Suivi du marché de prestations d'agents d'accueil - société Athéna Sécurité*

L'année 2016 a été la deuxième année de pleine exécution de ce marché avec le nouveau prestataire, la société Athéna Sécurité, qui donne satisfaction dans l'ensemble.

Les réunions de suivi se poursuivent sur la base d'un rythme mensuel. Elles sont le facteur d'un bon dialogue avec le prestataire et le moyen de corriger les erreurs ou insuffisances qui peuvent encore se produire.

Sur le dernier trimestre 2016, la société Athéna Sécurité a procédé à une profonde restructuration en interne (départ de l'interlocutrice référente de la bibliothèque, puis du responsable de secteur). Bien que ces changements n'aient pas été annoncés à la bibliothèque au préalable, la société Athéna Sécurité a veillé à nommer rapidement de nouveaux interlocuteurs qui avaient pu prendre connaissance des conditions du marché et des besoins de l'établissement.

Enfin, la composition de l'équipe des agents affectés à la bibliothèque a également été étoffée de nouveaux agents formés aux missions du site, lesquels assurent désormais des vacations régulières ou ponctuelles selon les besoins. Les derniers nouveaux agents proposés par la société Athéna Sécurité correspondent aux critères exigés par la bibliothèque et donnent satisfaction.

### 8.4.2. *Suivi du marché de prestations de nettoyage - société PPE*

Le marché de prestations de nettoyage arrive à échéance au 1<sup>er</sup> juillet 2017 et la fin de l'année 2016 a été mise à profit pour entamer la rédaction d'un nouveau cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Cette rédaction s'effectue en collaboration avec le Bureau des marchés et la Direction du Patrimoine et de la Logistique de l'université Sorbonne Nouvelle – Paris 3, puisque la consultation sera lancée pour un même marché divisé en deux lots (lot 1 pour les sites de l'université et lot 2 pour la bibliothèque Sainte-Geneviève). Cette consultation commune modifie le contour du marché, ce qui se traduit pour la bibliothèque par certains changements par rapport au marché précédent : inclusion de prestations pour l'hygiène féminine ou les tapis de propreté, exclusion du nettoyage de la vitrerie (hors vitrerie intérieure).

De manière générale, et malgré de bons contacts entre le département et la société PPE et la bonne volonté de cette dernière, la qualité des prestations laisse à désirer ; cela met en évidence d'une part l'inadéquation des moyens humains affectés à la bibliothèque et d'autre part, l'insuffisante précision du CCTP précédent sur certains aspects et le fait que la bibliothèque ne dispose que de trop peu d'armes pour agir avec efficacité contre les défauts de prestations qu'elle constate pourtant au quotidien.

On notera enfin que des tensions sont apparues au cours de l'année au sein de l'équipe de nettoyage affectée à la bibliothèque Sainte-Geneviève. Sans s'impliquer dans la gestion des salariés du prestataire qui ne lui incombe en aucun cas, le département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site a contribué à l'apaisement des tensions par la réattribution de locaux de vestiaires et de rangement.

### 8.4.3. *Mise en place du marché de fourniture, installation et maintenance d'une application informatique et de matériel pour le contrôle d'accès de la bibliothèque (portillons) - société AD Carte*

Après le constat de dysfonctionnements récurrents de l'ancienne installation de contrôle d'accès de la bibliothèque et des défaillances de l'ancienne société de maintenance, la bibliothèque a lancé un nouveau marché en 2015, attribué à la société AD Carte.

L'installation du nouveau matériel et de la nouvelle application informatique a eu lieu lors de la fermeture annuelle de la bibliothèque du 21 au 23 décembre 2015. L'installation s'est déroulée dans le calendrier prévu et avec professionnalisme.

Les formations nécessaires à la prise en main du nouvel équipement ont été réalisées le lundi 4 janvier 2016. Pour ce faire, la bibliothèque est restée fermée au public exceptionnellement une journée de plus qu'initialement envisagé dans son calendrier. Ces formations se sont déroulées comme suit :

- une formation « Exploitation » de 2 heures à destination de l'encadrement du département des Services au public, des chefs d'équipe magasiniers, de l'équipe du département de l'Informatique et des systèmes d'information et de la chef du département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site ; les chefs d'équipe magasiniers ont ensuite formé l'ensemble de leurs collègues.
- une formation « Administration » de 2 heures à destination de l'équipe du département de l'Informatique et des systèmes d'information, de la chef du département des Services aux publics et de son adjointe.

L'ouverture de la bibliothèque au public avec le nouveau système a donc eu lieu le mardi 5 janvier 2016 comme prévu.

Malheureusement, les deux premiers jours d'exploitation ont révélé des difficultés importantes :

Les lecteurs de code-barres installés se sont immédiatement avérés inadaptés : la lecture des cartes des usagers était difficile et trop longue, générant un temps d'attente incompatible avec les flux d'usagers en cette période de forte affluence ; cela a contraint le département des Services aux publics à positionner un magasinier supplémentaire en entrée de salle pour aider les lecteurs, alourdissant ainsi considérablement les plannings de service public.

Des réglages nécessaires sur l'application informatique ont été repérés.

Des craintes quant à la protection des tablettes tactiles servant d'écrans de communication avec les usagers sont très rapidement apparues, compte tenu de l'exiguïté du passage des usagers.

Les différents éléments de ce bilan décevant, établi dès le 6 janvier et dans les tous premiers jours de fonctionnement (avec notamment une panne complète du système le 14 janvier), ont été adressés sans tarder à la société AD Carte qui a immédiatement recherché des solutions pour améliorer son installation.

La résolution des différents problèmes s'est déroulée comme suit :

#### Pose de nouveaux lecteurs de code-barres

- La pose provisoire d'un nouveau modèle de lecteur de cartes a été effectuée par la société AD Carte dès le 20 janvier et installation définitive fin février. Malgré une première amélioration nette de la fluidité des passages d'usagers, cette nouvelle implantation a rapidement fait apparaître une nouvelle difficulté, à savoir l'usure trop rapide des verres de protection dont les rayures venaient à nouveau ralentir la lecture des cartes. La société AD Carte a recherché un dernier modèle de lecteur de codes-barres, encore plus performant, qui a été installé lors de la période de fermeture estivale de la bibliothèque.
- Un nouveau problème de lecture concernant les cartes les plus récemment mises en circulation au gré des nouvelles inscriptions a été identifié dans le courant du mois d'avril. C'est finalement le fabricant des cartes, la société AELEC, qui a été mis en cause au terme de plusieurs semaines de recherche (codes-barres imprimés dans le mauvais sens et selon un procédé différent de celui commandé par la bibliothèque). Après une négociation ardue, il a accepté de fabriquer gratuitement un nouveau stock de cartes selon le bon procédé.

#### Pose de capots de protection des écrans tactiles

- La pose de ces capots de protection a été effectuée au début du mois de mars et a donné immédiatement entière satisfaction.

#### Résolution des problèmes liés à l'application informatique

- Au-delà de la première panne informatique du 14 janvier, des soucis liés à l'application de gestion du contrôle d'accès ont dû être résolus sur les premières semaines de fonctionnement ;
- Certaines difficultés étaient liées au difficile dialogue avec la société Infor, fournisseur du système informatique de la bibliothèque, qui impacte également la gestion du contrôle d'accès et à certaines imprécisions techniques du CCTP élaboré pour le marché.

Au final, le parfait fonctionnement de ce nouveau contrôle d'accès n'aura pu être effectif qu'à la rentrée universitaire de l'automne 2016. Dans l'intervalle, les dysfonctionnements ont fortement mobilisé les magasiniers qui ont su faire preuve de patience, malgré la déception causée par les problèmes rencontrés. Ils ont également fortement mobilisé l'équipe du département de l'Informatique et du système d'information et la chef du département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site, ainsi que la direction de la bibliothèque. Enfin, il faut souligner la volonté de la société AD Carte de participer activement à la résolution des dysfonctionnements et son souci constant de parvenir à livrer à la bibliothèque un équipement donnant entière satisfaction.

Montant des dépenses : 35 464,80 € TTC pour le contrôle d'accès et 16 968,00 € TTC pour les portiques antivol.

#### *8.4.4. Mise en place d'un contrat de location-maintenance pour deux nouveaux appareils numériseurs/lecteurs de microformes*

Comme prévu, les deux nouveaux numériseurs/lecteurs de microformes ont été mis en service en début d'année 2016, l'un pour le public accueilli dans les salles de lecture du Fonds général, l'autre pour le public fréquentant la salle de lecture du département de la Réserve.

Des formations ont été organisées à l'intention de certains collègues du département des Services aux publics par la société Spigraph qui a procédé à la mise en place des appareils, à charge pour ces collègues d'assurer ensuite la formation de l'ensemble du personnel de catégories A et B chargés d'assurer des permanences de service public.

Ce nouveau matériel donne satisfaction : il est plus aisé à manipuler, moins bruyant, moins volumineux. Les usagers semblent également satisfaits. Il subsiste cependant un problème de compatibilité avec le système de gestion et de paiement des impressions qui doit encore trouver une solution pérenne.

#### **8.4.5. Gestion des contrats de fourniture de gaz**

La bibliothèque s'est mise en conformité avec la nouvelle réglementation et l'ouverture à la concurrence du marché du gaz naturel au cours de l'année 2016.

La fourniture de gaz du bâtiment du 8, place du Panthéon est ainsi régie par l'accord-cadre national mis en place par le Service des Achats de l'Etat (SAE) depuis le 1<sup>er</sup> février 2016 ; le fournisseur désigné au terme de la mise en concurrence est la société Total Gaz.

La fourniture de gaz des bâtiments du 10, place du Panthéon est quant à elle régie par un marché national mis en place par l'UGAP. La bibliothèque Sainte-Geneviève a pu être prise en compte dans la mise en chantier de la 3<sup>ème</sup> vague de ce marché et bénéficie depuis le 1<sup>er</sup> octobre 2016 de la fourniture de gaz par la société ENI.

#### **8.4.6. Gestion du contrat de fourniture d'électricité**

La bibliothèque s'est mise en conformité avec la nouvelle réglementation et l'ouverture à la concurrence du marché de l'électricité au cours de l'année 2016.

La fourniture d'électricité de la bibliothèque, tous bâtiments confondus, est ainsi régie par l'accord-cadre mis en place par le SAE depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016. Le fournisseur désigné au terme de la mise en concurrence est resté la société EDF.

#### **8.4.7. Mise en place d'une nouvelle autorisation d'occupation temporaire du domaine public (AOT) pour les copieurs publics à destination des usagers**

*Pour rappel : une AOT est conclue lorsqu'un établissement public met à disposition d'une entreprise privée une partie de ses locaux pour que cette dernière puisse proposer aux usagers de l'établissement public concerné une prestation payante. En contrepartie de la possibilité offerte à cette entreprise privée de réaliser un chiffre d'affaires au sein d'un établissement public sur un public le plus souvent captif, l'entreprise privée verse une redevance à l'établissement public, calculée sur la base d'un pourcentage du chiffre d'affaire réalisé.*

Les autorisations d'utilisation temporaire du domaine public (AOT) accordées aux sociétés Cartadis à la bibliothèque Sainte-Geneviève et Sedeco à la bibliothèque Sainte-Barbe et à la direction des bibliothèques universitaires de l'université Sorbonne Nouvelle – Paris 3 pour la mise à disposition de copieurs et de systèmes d'impressions pour le public arrivaient à leur terme dans le courant de l'année 2015. Des avenants ont été signés afin de proroger ces AOT et un travail de rédaction d'un nouveau cahier des charges pour le lancement d'une nouvelle mise en concurrence a été mené tout au long de l'année 2016 entre les trois bibliothèques, sous le contrôle du Bureau des marchés de l'université.

Pour ce qui concerne la bibliothèque Sainte-Geneviève, le cahier des charges a été profondément remanié (nouveaux besoins technologiques, réévaluation à la baisse de la composition du parc de copieurs).

La procédure de mise en concurrence a, quant à elle, pris du retard pour des raisons imputables à différents services de l'université et n'était toujours pas effective au terme de l'année 2016.

Ce retard a eu des conséquences néfastes pour la bibliothèque Sainte-Geneviève car les copieurs qui y sont actuellement installés sont plus que vieillissants. Malgré la maintenance assurée par la société Cartadis, la multiplication des pannes des appareils a provoqué un fort mécontentement des usagers.

### **8.5. Opérations réalisées sur crédits de l'établissement**

#### **8.5.1. Opérations réalisées par des entreprises extérieures**

##### **8.5.1.1. Remise en état de l'électricité dans divers locaux de la bibliothèque**

Remise en état électrique et adaptation aux besoins d'implantation du nouveau système de contrôle d'accès

L'installation du nouveau système de contrôle d'accès (notamment celui d'un pupitre de commande

centralisé permettant d'une part l'ouverture à distance des tourniquets, d'autre part un arrêt d'urgence) et de nouveaux portiques antivols a nécessité une prestation de recâblage électrique à l'entrée de la salle Labrouste.

#### Préparation des évolutions technologiques pour les nouveaux copieurs publics

En vue de l'installation d'une nouvelle génération de copieurs multifonctions pour le renouvellement de l'AOT, il a été nécessaire de procéder au passage de câbles courant faible dans les locaux accueillant ces appareils (Passerelle pour les salles de lecture du Fonds général et salle de lecture de la Bibliothèque nordique).

#### Intervention sur le TGBT

Le département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site a fait procéder au changement d'un disjoncteur tétrapolaire sur le TGBT. Après un premier diagnostic, il semblait que le vieillissement de l'ancien appareil puisse être la cause des microcoupures électriques que la bibliothèque connaît sur l'alimentation électrique de la Grande extension. Au terme du changement de disjoncteur, il s'avère malheureusement que les microcoupures persistent. Le département doit donc poursuivre ses investigations pour en trouver la cause car elles provoquent des arrêts intempestifs du convoyeur à livres qui ont un impact sur les conditions de travail des magasiniers.

L'ensemble de ces prestations a été confié à la société EG Elec qui les a effectuées durant la période de fermeture estivale de la bibliothèque.

Montant des dépenses : respectivement 4 762,20 € / 2 997,60 € / 4 000,32 €.

##### *8.5.1.2. Remise en état partiel du sol de la salle Labrouste*

Le revêtement de sol de la salle Labrouste donnait des signes inquiétants d'usure en de nombreux points de superficie limités mais fortement disséminés dans la salle : revêtement usé, déchiré ou fendu, affaissement du sol.

Le département a donc décidé de mener une opération de réparations ponctuelles afin de limiter le coût de cette remise en état. Après un repérage précis des zones prioritaires, les prestations ont été confiées à la société Prévotat qui a posé un nouveau réagrégé au niveau des affaissements et de nouvelles bandes ou pièces de revêtement PVC. Ce chantier a eu lieu pendant la période de fermeture estivale de la bibliothèque.

Montant de la dépense : 9 000,00 € TTC.

##### *8.5.1.3. Réaménagement des bureaux du département des Services aux publics*

Le département des Services aux publics occupent trois bureaux au 4<sup>ème</sup> niveau des bâtiments du 10, place du Panthéon, lesquels étaient affectés comme suit : le bureau de la chef de département, le bureau de l'adjointe à la chef de département, un bureau collectif de 4 postes de travail rassemblant les activités de gestion des équipes de magasiniers et d'organisation du service public et les activités du service du prêt entre bibliothèques (PEB).

Afin de marier plus harmonieusement les activités impliquant de nombreux échanges téléphoniques ou oraux ainsi que le passage fréquent de nombreux collègues et celles nécessitant une forte concentration et un espace dédié de manutention de colis, l'attribution des bureaux a été modifiée comme suit :

- déplacement du bureau du PEB et installation de deux postes de travail (un poste permanent et un poste occasionnel) ;
- rassemblement des activités d'organisation quotidienne du service public dans le bureau collectif avec quatre postes de travail (trois postes permanents et un poste occasionnel).

Cette réaffectation a également été l'occasion d'un changement complet de mobilier (ancien mobilier vieillissant et inadapté) confié à la société France Bureau et de la pose d'un nouveau revêtement de sol confiée à la société Prévotat.

Montant des dépenses : respectivement 11 969,12 € TTC pour le mobilier, 2 818,80 € TTC pour le revêtement de sol.

##### *8.5.1.4. Travaux de maçonnerie et de plomberie*

Le département a fait réaliser des travaux de maçonnerie dans deux caves :

- Cave des bâtiments du 10, place du Panthéon : l'une des caves abrite un regard sur le réseau des eaux usées dont la maçonnerie et la trappe d'accès étaient endommagées avec des fissures et des jointoiements pouvant être à l'origine d'une entrée importante d'insectes dans les locaux ; de même, une partie des

canalisations d'eaux usées présentait des porosités légères pouvant s'aggraver avec le temps. Divers travaux ont donc été réalisés pour réparer ces éléments (pose de ciment, changement de la trappe, pose d'une grille métallique, changement d'un siphon de canalisation).

- Cave du bâtiment du 8, place du Panthéon : l'une des caves du bâtiment annexe abrite les archives administratives de la bibliothèque, mais une petite partie de cette cave restait encombrée. Afin d'augmenter la capacité d'archivage, cet espace a été débarrassé et une dalle en béton a été coulée.

Ces travaux ont été confiés à la société GRB SAS et se sont déroulés durant la fermeture estivale de la bibliothèque.

Montant des dépenses : 3 722,40 € TTC.

#### 8.5.1.5. *Rénovation des sanitaires publics*

Les sanitaires mis à disposition des usagers de la bibliothèque dans le bâtiment Labrouste n'avaient pas connu de rénovation importante depuis 2012 et de nombreuses dégradations ont été constatées depuis trois ans. À cela s'ajoutait un vieillissement général des peintures et des lavabos. Les quelques interventions ponctuelles réalisées en 2014 n'avaient pas permis d'améliorer substantiellement la qualité d'accueil de ces espaces et les cahiers de suggestions mis à disposition des usagers se faisaient l'écho de réclamations de plus en plus importantes.

Le département a donc programmé une rénovation complète des sanitaires pour l'été 2016, durant la période de fermeture au public. Cette rénovation a permis :

- la transformation du local de stockage en placards afin de regagner une circulation plus fluide ;
- l'installation de doubles vasques neuves et de miroirs neufs ;
- le changement intégral des portes des cabines avec pose de poignées et de verrous plus adaptés ;
- la réfection complète des peintures ;
- la réfection complète de l'éclairage (spots encastrés dans le plafond en lieu et place de hublots et de blocs néons).

Le projet initial prévoyait également la dépose de l'ancienne installation de VMC et la pose d'un nouvel équipement. Malheureusement, cette opération s'est révélée impossible à mener sur la durée prévue du chantier en raison de difficultés techniques non identifiées lors de l'élaboration du projet. Elle doit donc faire l'objet d'une étude plus approfondie en 2017.

L'ensemble du chantier a néanmoins pu se dérouler sur les trois semaines de fermeture de la bibliothèque, ce qui reste une durée particulièrement courte pour l'ampleur des opérations à mener. Cela a conduit les différents corps de métier à cohabiter dans des espaces restreints et a occasionné quelques problèmes (notamment la casse de l'une des doubles vasques). Malgré ces contraintes, les sanitaires publics ont été rendus opérationnels pour la date de réouverture au public qui s'est déclaré rapidement satisfait de cette rénovation. Depuis, le nombre et la fréquence des dégradations a diminué.

Au-delà de la question spécifique et plus technique de la VMC, une nouvelle étape indispensable de rénovation devra être envisagée (changement des cuvettes, rénovation des carrelages).

Les travaux ont été confiés à la société GRB SAS et à la société GD Renov. L'achat des vasques a été effectué auprès de la société CEDEO.

Montant des dépenses engagées : respectivement 28 555,50 € TTC, 2 024,40 € TTC et 2 813,27 € TTC.

#### 8.5.1.6. *Rénovation de la salle de repos du personnel et des vestiaires des magasiniers*

Trois problématiques ont présidé au lancement du projet de rénovation de la salle de repos du personnel de la bibliothèque :

- d'abord, la nécessité de réagencer l'espace de pause mis à disposition de l'ensemble du personnel car l'aménagement initial de cet espace et son mobilier n'étaient plus adaptés aux besoins exprimés ;
- ensuite, la nécessité de remplacer la cloison légère séparant la salle de repos de la salle de lecture voisine par une cloison permettant une réelle isolation phonique ;
- enfin, la nécessité de mettre à disposition des collègues magasiniers de nouveaux vestiaires de taille suffisante pour y ranger leurs effets personnels, les vestiaires existants étant pour les uns trop étroits, pour les autres disséminés dans différents espaces de la bibliothèque créant ainsi des disparités de traitement entre les collègues.

Le département a confié une mission d'assistance au cabinet Sogno Architecture pour mener une étude préalable de réimplantation afin de vérifier qu'il était possible de marier les différents usages envisagés dans

un même espace (vestiaires, espace détente, mise à disposition de postes informatiques, présentation du fonds professionnel).

En parallèle, un groupe de travail a été constitué en début d'année 2016. Composé de 7 personnes de différentes catégories et filières, il a tenu un total de 9 réunions entre le mois de mai et le mois de décembre 2016. Ce groupe de travail a été chargé d'élaborer le projet de réaménagement sur la base des préconisations de l'architecte, d'effectuer le choix du mobilier (vestiaires, mobilier de détente, luminaires) et les choix esthétiques (traitement du sol, coloris des peintures).

Les travaux n'ayant pu être programmés durant la période de fermeture estivale, ils ont été décalés d'une part en fin d'année 2016 pour les opérations de dépose de l'ancien mobilier et de démolition/reconstruction de la cloison et d'autre part sur le début de l'année 2017 pour les opérations de rénovation et d'installation du nouveau mobilier. Un bilan complet du projet réalisé sera donc dressé dans le cadre du rapport d'activité 2017.

Montant des dépenses engagées sur l'année 2016 : respectivement 3 210,00 € TTC pour la mission d'AMO et 5 210,00 € TTC pour les opérations de dépose de mobilier et de cloison.

#### 8.5.1.7. Recherche de l'origine de fuites en magasins

Des infiltrations se produisent depuis de nombreux mois dans certains magasins situés au sous-sol du bâtiment de la Grande extension conservant les collections de périodiques. Ces infiltrations, d'abord sporadiques, sont devenues plus régulières en début d'année 2016. Elles ont nécessité que des collections soient déplacées et que des rayonnages soient bâchés par protection. La détection de l'origine de ses fuites s'est avérée délicate. Plusieurs entreprises spécialisées en travaux d'étanchéité et de couverture ou de plomberie ont été consultées et ont rendu des avis techniques et des devis diamétralement opposés.

Le département a donc pris contact avec la société Etat9 spécialisée dans la recherche de fuites afin d'établir un diagnostic précis. Cette dernière a pu réaliser son diagnostic les 8 et 9 décembre 2016. Le rapport d'intervention met en évidence plusieurs origines à ces infiltrations :

- des jointoiements entre l'entablement et les fenêtres ;
- des joints mastic entre la baguette solin et la façade (zone au dos de la descente des eaux pluviales et à quelques endroits sous les trois fenêtres) ;
- le joint de dilatation qui se trouve au dos de la descente des eaux pluviales dans l'angle des deux bâtiments ;
- les différentes fissurations en soubassement (sous les fenêtres) en façade extérieure.

À la suite de ce diagnostic, un contact a été pris avec une entreprise générale pour l'établissement d'un devis. Cette dernière, la société UTB, a souhaité intervenir sur la base de prescriptions d'un architecte. Le département a donc repris contact avec le cabinet Gatier, architecte en chef des Monuments historiques pour le 5<sup>ème</sup> arrondissement de Paris dont dépend la bibliothèque, pour lui confier une mission technique, ce qui retarde malheureusement la prise en charge effective du problème.

Montant des dépenses : 3 258,00 € TTC.

#### 8.5.2. Opérations réalisées en interne

L'atelier de maintenance du département assure tout au long de l'année les opérations de maintenance courante du bâtiment (relamping, montage de meubles, pose de serrures, réparations diverses tous corps de métier *etc.*). L'atelier est également sollicité pour des opérations de réaménagement de plus ou moins grande envergure.

Parmi les opérations menées en 2016, on peut mettre en évidence :

- la poursuite du désencombrement des différents espaces de la bibliothèque de meubles et objets inutilisés que les deux agents de maintenance du département assument essentiellement seuls ;
- la remise en état régulière des chaises en bois de la salle Labrouste (réfection de l'assise ou du dossier, changement ou réparation des pieds, changement ou réparation des barreaux transversaux, remise en teinte) ; au total, on peut estimer à 70 le nombre de chaises réparées en 2016 ;
- le réaménagement de placards existants pour le stockage de registres d'inventaire ;
- la création d'une protection pour les moteurs des nouveaux portiques antivols posés en salle Labrouste en fin d'année 2015 ;
- la rénovation des locaux de ménage : l'atelier a intégralement rénové le local de ménage situé au sous-sol du bâtiment de la Grande extension (évacuation du mobilier inutile, installation de trois vestiaires,

remise en peinture des murs et du plafond, pose d'un sol PVC) ; dans le courant de l'année 2016, des améliorations ont également pu être apportées à deux autres locaux (changement de mobilier de rangement, nouvelle répartition de vestiaires).

## 8.6. Opérations réalisées sur crédits spécifiques

### 8.6.1. Réfection de l'angle nord-ouest de la façade du bâtiment Labrouste - rue Valette

L'attribution en décembre 2014 d'une enveloppe de 80 000 € au titre des crédits de mise en sécurité-accessibilité a permis la réfection du pignon de l'angle nord-ouest de la façade du bâtiment Labrouste donnant sur la rue Valette et sur la cour Valette.

Après une première étape de mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le lancement de l'appel d'offres et le suivi des travaux confiée au cabinet d'architecte Pierre-Antoine Gatier, architecte en chef des monuments historiques pour le 5ème arrondissement de Paris, c'est la société Quélin, filiale du Groupe Villemain Ile-de-France, qui a été retenue et a réalisé les travaux entre octobre 2015 et février 2016.

L'opération a porté sur une vingtaine de pierres au total (13 pierres remplacées ; 7 pierres remises en état ; rejointoiement ; pose d'une patine de finition).

Angle nord-est du pignon Labrouste avant réfection



Angle nord-est du pignon-Labrouste côté cour après réfection



Angle nord-est du pignon-Labrouste côté cour avant réfection



Angle nord-est du pignon-Labrouste côté rue avant réfection



Angle nord-est du pignon-Labrouste côté rue après réfection



L'ensemble des travaux a coûté 27 920 € TTC (23 493 € TTC pour les prestations de la société Quélin-Groupe Villemain et 4 427 € TTC pour la mission du cabinet Gatier).

Les 52 000 € restants, acquis à la BSG, ont permis de financer d'autres projets.

### 8.6.2. Autres financements obtenus

Toujours dans le cadre du recensement des besoins de travaux de mise en sécurité, la bibliothèque a pu solliciter et obtenir du ministère, par l'intermédiaire de l'université, les crédits suivants :

- 500 000 € pour la mise en sécurité et réfection de la façade du bâtiment de la Grande extension (côté Cujas) dans le cadre de la campagne 2014 ;
- 300 000 € pour une première étape de mise en protection coupe-feu de la Grande extension (salle de lecture de la bibliothèque Nordique, magasins) dans le cadre de la campagne 2015.
- 105 000 € pour une première phase de renouvellement des têtes de détection incendie suite à l'évolution des normes dans le cadre de la campagne 2016.

La charge de travail du département n'a pas permis de conduire ces opérations mais un premier travail de réflexion et de recherche technique a néanmoins pu être mené :

- pour la réfection de la façade du bâtiment de la Grande extension : première étude technique avec la société TPU sur la possibilité de poser un double vitrage sur les châssis métalliques existants des fenêtres des magasins du bâtiment de la Grande extension (un prototype réalisé confirme la faisabilité technique) ; contacts avec le cabinet Gatier pour une mission d'élaboration des préconisations préalables au lancement des études de maîtrise d'œuvre ;
- pour la mise en protection coupe-feu de la Grande extension : début des études techniques pour s'assurer de la conformité de certaines options à la réglementation et des premiers chiffrages.

Dans ces premières phases d'étude, les crédits alloués, retombés au fonds de roulement, sont appelés sur le budget primitif à hauteur de 20%.

## 8.7. Mission d'assistante de prévention

La chef du département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site est également l'assistante de prévention de la bibliothèque. Elle fait à ce titre partie du réseau des assistants de prévention mis en place par le Service Prévention et Sécurité de l'université. Elle participe aux réunions de coordination des assistants de prévention et bénéficie de l'offre de formation continue qui leur est destinée.

### 8.7.1. *Elaboration du Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels (DUER)*

L'élaboration du DUER est un des objectifs principaux de l'université dans le cadre de sa politique de prévention. Le DUER de l'université sera établi sur la base des DUER élaborés au sein de chaque unité de travail.

L'arrivée d'un nouvel agent au sein du Service Prévention et Sécurité de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 en charge de la coordination de ce DUER a permis de faire avancer le dossier. Au sein de la bibliothèque, ce dossier est suivi conjointement par la directrice adjointe et la chef du département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site – assistante de prévention. Le DUER de la bibliothèque Sainte-Geneviève a pu être formalisé en juin 2016 et a été adressé au Service Prévention et Sécurité de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3.

### 8.7.2. *Formations à la procédure d'évacuation*

Tout le personnel, contractuel ou titulaire, affecté à la bibliothèque reçoit à son arrivée une formation à la procédure d'évacuation des locaux. Néanmoins, le personnel de la bibliothèque a souvent fait part de sa difficulté à mémoriser sur la durée une procédure heureusement peu utilisée.

A la rentrée universitaire 2015, l'assistante de prévention et la chargée de mission Formation ont initié un programme de formations de rappel organisées régulièrement. Si seules 2 séances avaient pu être programmées en fin d'année 2015, c'est un total de 16 séances qui ont pu être organisées tout au long de l'année 2016, dont une séance spécifiquement consacrée aux collègues nouvellement arrivés dans l'établissement.

### 8.7.3. *Mise en place de permanences régulières sur site du service Prévention et sécurité de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3*

La bibliothèque Sainte-Geneviève est une des plus importantes unités de travail du réseau de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3. Les caractéristiques et l'étendue de ses locaux, comme l'ampleur de ses missions, conduisent à un éventail particulièrement large et diversifié de questions liées à la prévention et à l'amélioration des conditions de travail.

Cette complexité particulière alourdit de manière sensible les missions de l'assistante de prévention et le suivi des dossiers prioritaires. Après accord des différents services concernés, une permanence hebdomadaire de l'adjoint à la chef du Service Prévention et Sécurité de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 a été mise en place à compter du mois de janvier 2016. Au total, une quinzaine de séances ont pu avoir lieu jusqu'à l'été 2016. A compter de la rentrée universitaire, l'adjoint du Service Prévention et Sécurité a été nommé chef de service et le principe de ses permanences a dû être abandonné faute de temps.

Ces séances ont permis de mener les travaux suivants :

- vérification de l'adéquation des effectifs et des issues au regard de la réglementation concernant la sécurité incendie des ERP
- audit de sécurité du convoyeur à livres
- visites techniques préalables à l'établissement de plans de prévention pour l'accueil de manifestations exceptionnelles ou de chantiers spécifiques
- accompagnement méthodologique sur l'élaboration du DUER
- élaboration et mise en place de la formation Gestes et postures (*cf.* ci-dessous).

#### 8.7.4. *Elaboration et mise en place de la formation « Gestes et postures »*

Dans leurs rapports rendus après les visites effectuées en 2014-2015, le CHSCT de l'université Sorbonne Nouvelle - Paris 3 et l'inspection Santé et sécurité au travail du ministère ont mis l'accent sur la formation de l'ensemble des magasiniers de la bibliothèque sur les techniques de port de charges lourdes et de position aux différents postes de travail.

Bien consciente de l'intérêt d'une telle formation dans la prévention des troubles musculo-squelettiques, la bibliothèque a dû trouver des solutions permettant de coupler l'organisation de cette formation pour une quarantaine de magasiniers avec les fortes contraintes de fonctionnement.

Cette formation a finalement pu être menée en deux temps sur l'année 2016.

- dans un premier temps, une série de 6 dates (6 et 7 avril, 11 et 12 mai, 7 et 8 juin 2016) ont été proposées à l'ensemble du personnel de l'université ; la bibliothèque a fait son possible au regard des contraintes de service public pour permettre que 22 magasiniers soient formés ; elle a de plus accueilli deux séances de formation dans ses locaux afin de permettre que la partie pratique du stage soit adaptée aux conditions de travail réelles des magasiniers ;
- dans un second temps, la bibliothèque a pu mettre à profit une journée exceptionnelle de fermeture pour organiser une formation spécifique sur site (28 novembre 2016) ; 17 nouveaux magasiniers ont pu ainsi profiter de cette formation, ainsi que les deux agents de l'atelier de maintenance du département du Patrimoine immobilier et de l'exploitation du site ;
- au final, seuls 6 agents n'auront pas pu être formés en raison des nécessités de service ou de leur absence les jours de formation.

Cette formation a donné lieu à un bilan établi par l'organisme de formation dont la bibliothèque n'a malheureusement pas été destinataire directement. Ce bilan fait état de plusieurs suggestions, dont certaines devraient pouvoir être prises en compte en 2017.



10, PLACE DU PANTHÉON - 75005 PARIS  
01 44 41 97 97 - [bsgmail@univ-paris3.fr](mailto:bsgmail@univ-paris3.fr) - <http://www-bsg.univ-paris3.fr>