



RAPPORT D'ACTIVITÉ



2011



1. Le personnel	4
1.1 Effectifs au 31/12/2011	4
1.2 Mouvement / Situation des personnels titulaires	5
1.3 Organigramme au 31 décembre 2011	6
1.4 Journées de maladie du 01/01/2011 au 31/12/2011	7
1.5 Entretiens professionnels	7
1.6 Formation professionnelle / Préparation aux concours.....	7
1.6.1 Répartition des formations	8
1.6.2 Formations en interne	10
1.6.3 Journées d'études, congrès	12
1.6.4 Participation à des groupes de travail, animation de formation extérieure.....	12
1.6.5 Visites de la bibliothèque Sainte-Barbe	12
1.6.6 Stagiaires accueillis à la bibliothèque Sainte-Barbe.....	12
2. Le budget	13
2.1 Recettes 2011	13
2.2 Dépenses 2011	14
3. L'informatique	15
3.1 Le parc informatique.....	16
3.2 Portail Primo / Services en ligne.....	17
4. Les ressources documentaires	18
4.1 Acquisitions	18
4.1.1 Monographies sur support papier	18
4.1.2 Périodiques sur support papier	20
4.1.3 Ressources électroniques.....	20
4.2 Collections	20
4.2.1 Monographies	20
4.2.2 Périodiques	21
4.2.3 Ressources électroniques.....	21
4.3 Gestion des collections.....	22
4.3.1 Journée annuelle de fermeture pour reclassement total des collections (16 décembre 2011)	22
4.3.2 Amélioration du circuit des documents détériorés.....	22
4.3.3 Création des nouveaux statuts des exemplaires (février 2011)	23
4.3.4 Déclarations des documents désherbés	23

4.3.5	Modification du circuit des cd-roms	23
4.3.6	Amélioration des requêtes en lien avec le SIGB	24
4.4	Traitement matériel des collections	25
4.4.1	Reliure	25
4.4.2	Récolement 2011	25
4.4.3	Désherbage	26
4.5	Traitement documentaire.....	28
5.	Le service public	29
5.1	Ouverture au public	29
5.2	Mise en œuvre de la convention Paris1 / Paris 3 (mise en commun de moyens en personnels)	29
5.3	Statistiques du service.....	31
5.4	Communication.....	34
5.5	La mission handicap.....	35
6.	Rue des facts	35
7.	Gestion du bâtiment, logistique immobilière.....	36
7.1	Gestion générale du site.....	36
7.2	Gestion de la bibliothèque interuniversitaire Sainte-Barbe	37

1. Le personnel

1.1 Effectifs au 31/12/2011

Catégorie	Type de poste	Nombre d'agents	Nombre de support État	Quotité de temps de travail		
				Titulaires	Contractuels sur poste d'État	Contractuels sur budget propre
A	Conservateur général	1	1	1		
	Conservateur	3	3	1	0,5	1
	Bibliothécaire	5	6	4,6	1 (IGE sur ce support)	
	Ingénieur d'études	2	1	0,5		
	Assistant ingénieur	1	0			1
	ADAENES	1	1	1		
B	Bibliothécaire assistant spécialisé	20	11	6,8	4	9
	Technicien documentaire	1	1	1		
	SAENES	1	0			1
C	Magasinier	6	1	1		5
	Moniteur-étudiant	29				12,5
Totaux		70	25	16,9	5,5	29,5
				51,9		

L'équipe compte également :

- 1 ingénieur d'études relevant de la DPIL, chargé de l'exploitation du site, du patrimoine immobilier, de la maintenance et de la logistique du bâtiment ;
- 2 professeurs en dispositif PACD.

La convention entre Paris 2 et Paris 3 a été réactivée du 30 novembre 2010 au 26 février 2011. Elle a permis le recrutement exceptionnel de 3 moniteurs-étudiants supplémentaires, financés par Paris 2, afin d'aider l'équipe de la bibliothèque Sainte-Barbe à faire face à l'affluence des étudiants de Paris 2 durant la fermeture de son SCD.

Y compris les moniteurs-étudiants, 32,56 % des ETP sont des agents titulaires, 67,44 % des agents contractuels.

Sur la base des 37 143 étudiants inscrits au 31/12/2011 (27 023 inscrits au 31/12/2010), le ratio lecteur inscrit par personnel de bibliothèque est de **1688**. Par comparaison, la moyenne dans les bibliothèques interuniversitaires d'Île-de-France est de **245** ; la moyenne nationale est de **277** (*données ESGBU 2008, page 103*).

1.2 Mouvement / Situation des personnels titulaires

- Transformation :

- 1 poste d'IGE BAP E transformé en IGE BAP F, pour constituer la cellule d'informatique documentaire mutualisé SCD/ BSB. De ce fait, il représente 0,5 ETPT pour la bibliothèque Sainte-Barbe (15/09/2011)
- 1 poste de SAENES transformé en ADAENES (01/09/2011)

- Congé longue durée :

- 1 poste de conservateur, chef de service (services au public), depuis le 07/07/2010

- Congé maternité puis parental :

- Une assistante des bibliothèques

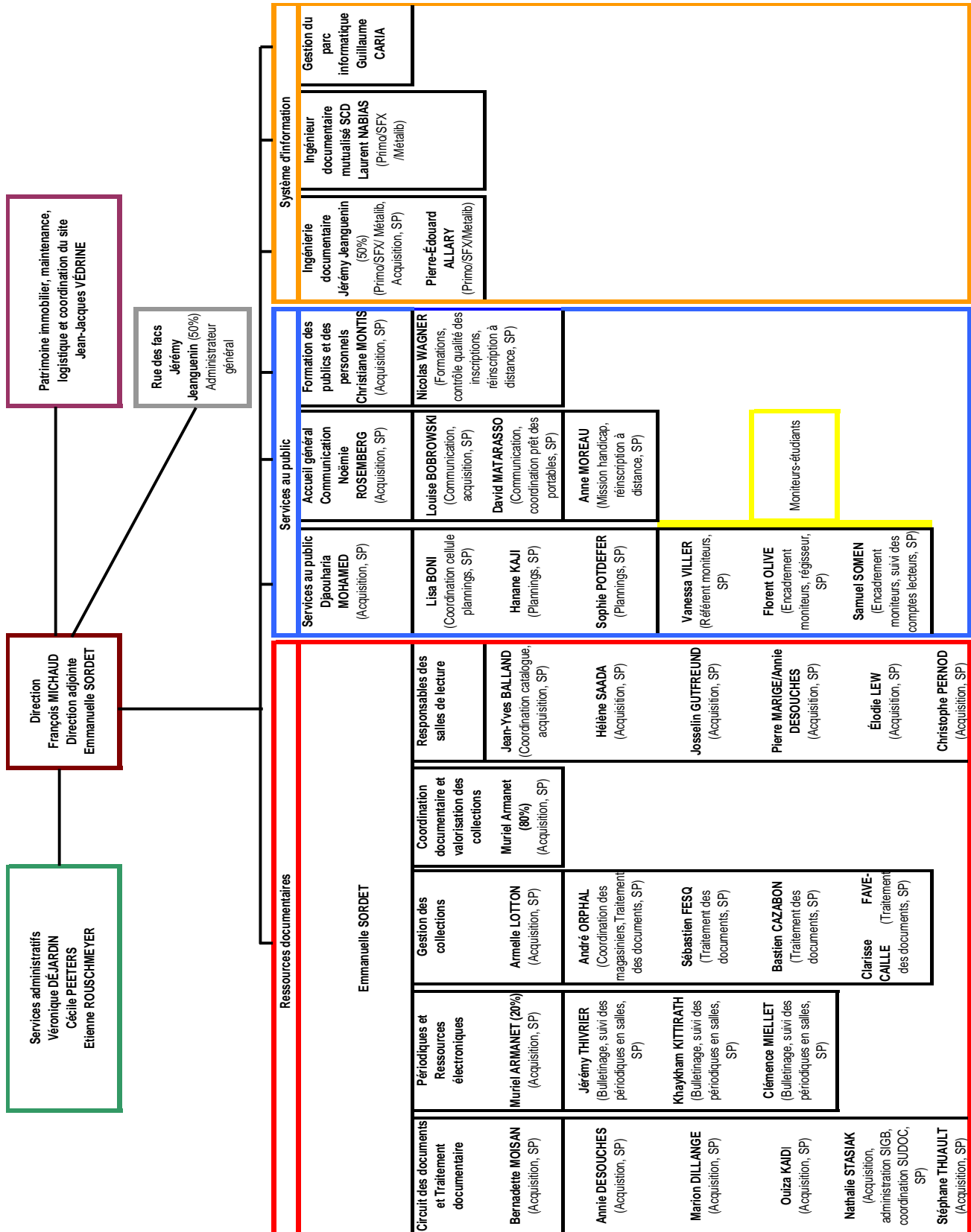
- Mutation / Départ :

- 1 bibliothécaire (détachement)
- 1 bibliothécaire adjoint spécialisé
- 1 assistant des bibliothèques
- 1 conservateur

- Mutation / Arrivée :

- 1 magasinier
- 1 bibliothécaire adjoint spécialisé
- 1 ADAENES
- 1 IGE BAP F
- 1 professeur en PACD

1.3 Organigramme au 31 décembre 2011



1.4 Journées de maladie du 01/01/2011 au 31/12/2011

	Total titulaires		Total contractuels		Total titulaires et contractuels	
	A	B C	A B C (équivalents)		A B C	
	nombre	jours	nombre	jours	nombre	jours
Congés maladie hommes	24	63	4	8	28	71
Congés maladie femmes	22	230	17	47	39	277
Congés maladie (hommes + femmes)	46	293	21	55	67	348
Longue maladie hommes	0	0	0	0	0	0
Longue maladie femmes	1	12 mois	0	0	1	12 mois
Longue maladie (hommes + femmes)	1	12 mois	0	0	1	12 mois
Accident du travail hommes	0	0	0	0	0	0
Accidents du travail femmes	1	0,5	0	0	1	0,5
Accident du travail (hommes + femmes)	1	0,5	0	0	1	0,5
Maternité	2	34 sem	1	16 sem	3	50 sem
Congés parental éducation	1	6 mois	0	0	1	6 mois

1.5 Entretiens professionnels

Les entretiens d'évaluation portant sur la période du 1^{er} septembre 2010 au 31 août 2011 ont eu lieu en juin 2011. Seuls les agents titulaires ont bénéficié de cet entretien. Il est prévu, pour le prochain exercice, d'inclure dans cette démarche les agents contractuels, et de recevoir chaque moniteur-étudiant en entretien.

Un agent n'a pas répondu à la convocation.

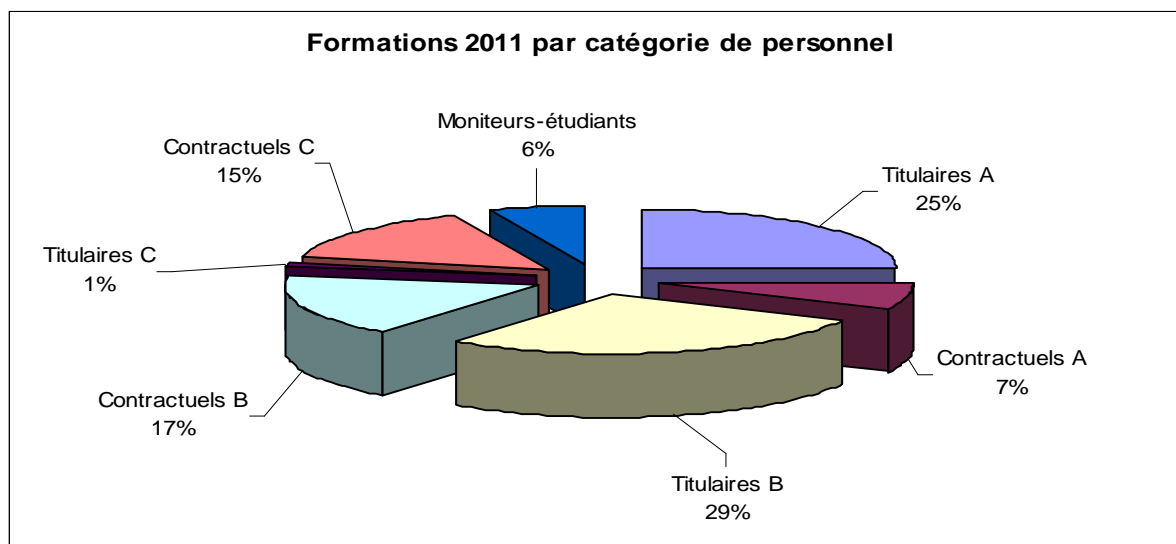
1.6 Formation professionnelle / Préparation aux concours

Le volume global des formations suivies en 2011 connaît une stabilité par rapport à celui de 2010. Tous les agents permanents ont suivi une formation au cours de l'année, à une exception près, dont au minimum une formation en interne. En ce qui concerne les moniteurs étudiants, les formations ne sont dispensées qu'aux nouvelles recrues.

1.6.1 Répartition des formations

- Par catégorie de personnel

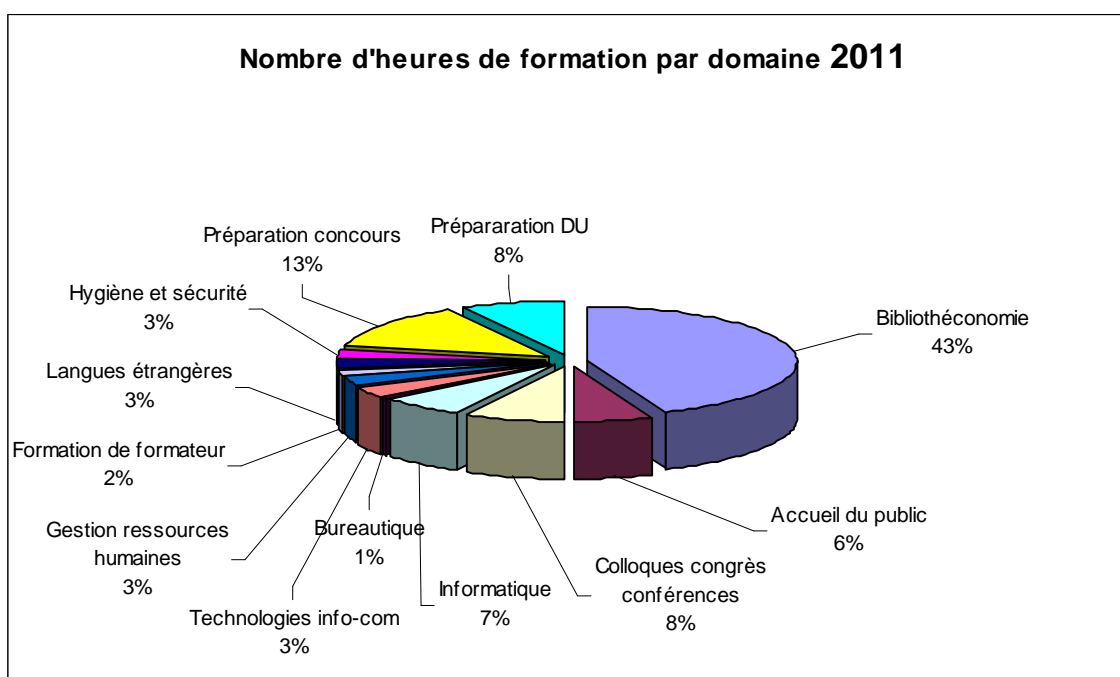
Formation professionnelle	Catégories					
	A	B	C	ME*	avec ME	hors ME
Jours	100,5	139	27	20,5		
Total					287,5	266,5
Nombre agents	14	15	7	14	60	46
Moyenne jours de formation par agent	7	9,5	3,5	1,5	4,5	5,5
* Moniteurs-étudiants						
Préparation Concours	A	B	C	ME	avec ME	hors ME
Jours 2011	3.5	16	25.5			
Total						45
Nombre agents	5	5	3			13
Moyenne jours de prépa concours par agent	0,5	3	8,5			3.5
Total jours de formation 2011					332,5	311,82



La forte proportion de jours de formation pour les agents de catégorie B s'explique par la présence au sein de l'équipe de deux assistants de bibliothèque ayant suivi une formation post-recrutement.

- Par domaine de formation :

Domaine	Inscrits	Jours	Coûts
Bibliothéconomie	187	146	0,00
Accueil du public	38	20	450,00
Colloques congrès conférences	16	26	0,00
Bureautique	6	2	0,00
Informatique	14	22	3293,78
Technologies de l'information et de la communication	31	11	0,00
Gestion ressources humaines	4	9	0,00
Formation de formateur	2	7	0,00
Langues étrangères	5	8,5	0,00
Hygiène et sécurité	25	9	0,00
Préparation concours	23	45	0,00
Préparation DU	1	27	0,00
Convention Médiadix			1080,00
TOTAL	356	332,5	4373,78



Sur les 43 % du secteur « Bibliothéconomie », 22,5 % correspondent à la formation post-recrutement de deux assistants des bibliothèques.

Le renouvellement de personnel du service informatique a nécessité des formations spécifiques, notamment à la gestion de parc informatique.

Les préparations aux concours de bibliothèques représentent une part importante des formations ; les préparations proposées par Médiadix ont été suivies par des agents

contractuels de catégories B et C. Les préparations organisées en interne ont été suivies par des agents titulaires et contractuels de toutes catégories.

Une préparation au DU Techniques documentaires et médiation culturelle a été suivie par un professeur en poste adapté de courte durée (PACD).

1.6.2 Formations en interne

En raison de la composition atypique de l'équipe (forte proportion d'agents contractuels et de moniteurs-étudiants), les formations en interne sont nombreuses.

Une formation à l'accueil du public est assurée à l'arrivée de chaque nouvel agent, quelque soit son statut.

La formation-type d'un nouvel arrivant se déroule sur une quinzaine d'heures, et comprend :

- Visite de la bibliothèque
- Présentation de l'organisation interne et du service public
- Présentation des procédures d'accueil et qualités attendues
- Formation à la politique documentaire et à la classification
- Formation aux procédures d'inscription avec exercices
- Formation sécurité et évacuation d'urgence

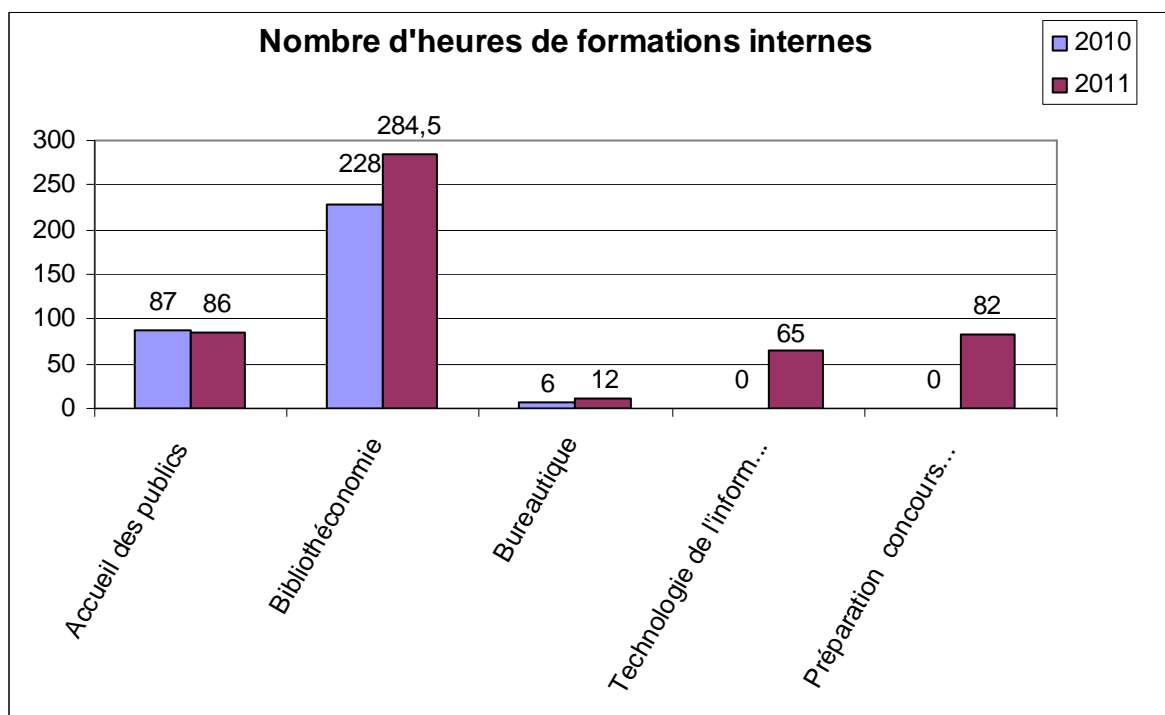
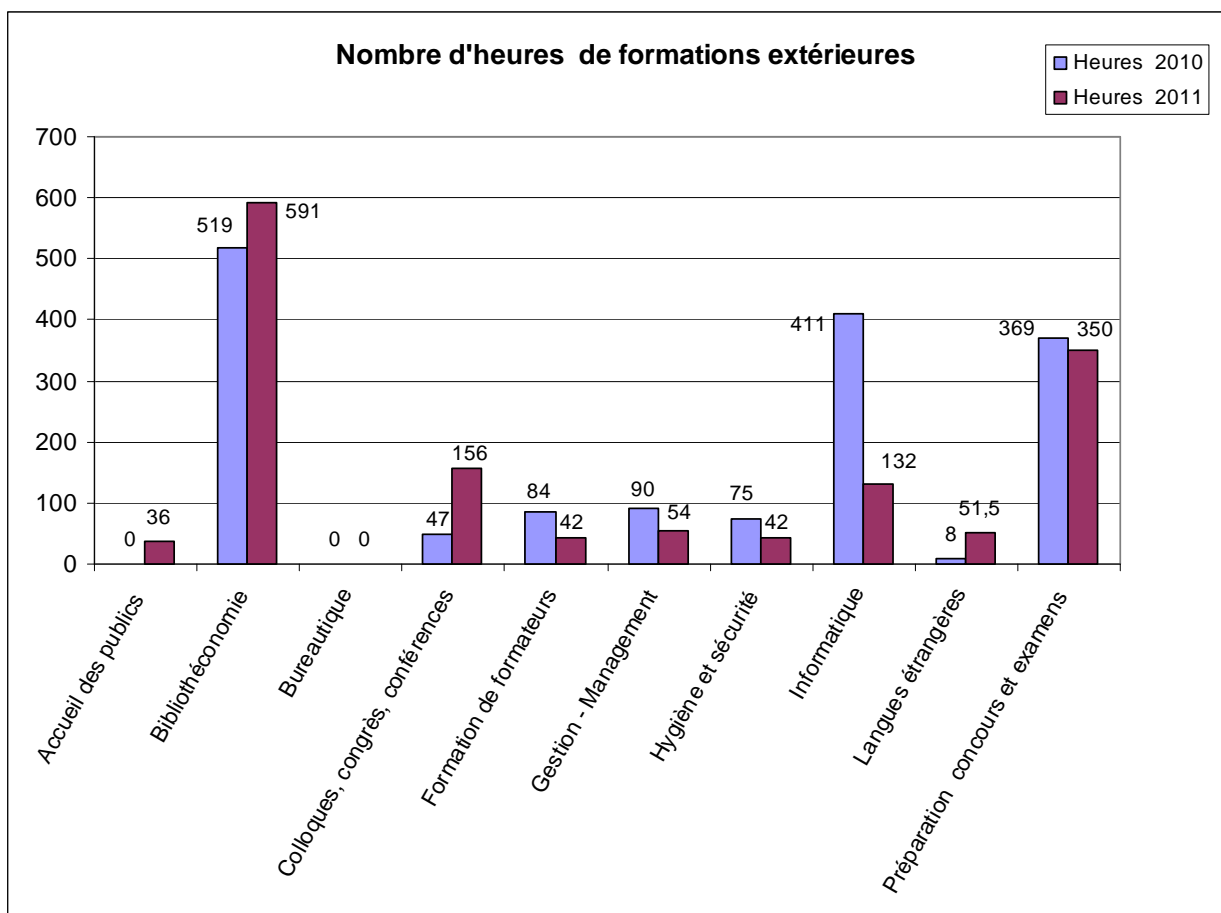
Chaque agent bénéficie en outre de permanences en binôme avant de prendre réellement ses fonctions d'accueil et de renseignement.

Les nouveaux moniteurs-étudiants ont une formation supplémentaire au rangement des collections qui constitue une part importante de leur travail.

Des formations aux ressources électroniques en droit ont été suivies par une vingtaine d'agents permanents.

Des visites des bibliothèques Sainte-Geneviève (10 agents), de la Sorbonne (7 agents), de l'Université Paris 2 Assas (16 agents), du lycée Henri IV (23 agents) et de Sciences Po (15 agents) ont été suivies cette année.

Evolution quantitative des formations sur les 2 dernières années :



1.6.3 Journées d'études, congrès

- Journées de l'ABES, Montpellier, juin 2011 (3 agents)
- 41^e congrès de l'ADBU, Vannes, septembre 2011 (1 agent)
- Journée d'étude Couperin, Paris, septembre 2011 (3 agents)
- Congrès du Cléo, Marseille, septembre 2011 (2 agents)
- Journée d'étude sur la formation en bibliothèques, Paris, décembre 2011 (1 agent)

1.6.4 Participation à des groupes de travail, animation de formation extérieure

La responsable des ressources documentaires a participé aux oraux blancs du concours de conservateurs organisés pour les élèves de l'École des Chartes et donné une conférence sur la carte documentaire de Paris et l'Île-de-France aux étudiants en Master de Paris 3. Elle a donné des cours sur la politique documentaire dans le cadre de la formation post-recrutement des Assistants de bibliothèques et a été formatrice lors des stages « Politique documentaire » à Médiadix et « Construction en BU » à l'Enssib.

Le Directeur de la bibliothèque participe aux réunions du groupe Brésil, réunissant les directeurs des bibliothèques de l'enseignement supérieur d'Île-de-France, du groupe « Services documentaires » de l'UNR Paris Île-de-France. Il a été membre du jury du concours de conservateurs des bibliothèques, et a participé aux oraux blancs du concours de conservateurs organisés par Médiadix.

Il est par ailleurs membre du comité opérationnel de Rue des Facs.

1.6.5 Visites de la bibliothèque Sainte-Barbe

Une quinzaine de visites ont été organisées en 2011 pour les professionnels de bibliothèques et les étudiants :

- 70 étudiants (Paris 3 et Paris 1)
- 30 étudiants métiers du livre (Paris V)
- 45 professionnels des bibliothèques

Au total, la bibliothèque Sainte-Barbe a reçu 145 visiteurs en 2011.

1.6.6 Stagiaires accueillis à la bibliothèque Sainte-Barbe

4 personnes ont effectué un stage professionnel 2011 :

- un stagiaire de l'Enssib,
- un étudiant en DUT Métiers du livre (université Paris-Descartes)
- un étudiant en DU (Médiadix, université Paris 10)
- une directrice de crèche municipale de la Ville de Paris, dans le cadre de sa formation en management.

2. Le budget

2.1 Recettes 2011

Subvention pour charges de service public - Dotation MESR (1 013 000 €)	1 263 000,00 €
Subvention pérenne / MESR (150 000 €)	
Subvention exceptionnelle / MESR (100 000 €)	
Participation de Paris 3 aux charges	100 000,00 €
Masse salariale agents titulaires (1)	1 209 825,14 €
Droits de bibliothèque et inscriptions payantes	96 847,33 €
Dotation aux amortissements	747 003,10 €
Rue des facs (adhésion des 27 établissements)	4 436,64 €
Produits financiers	2 861,92 €
Subvention conseil régional / moniteurs-étudiants	25 168,94 €
Convention financement temporaire de moniteurs-étudiants (Paris 2)	8 450,33 €
Ressources propres :	
• régie de recettes	15 520,61 €
• redevances SEDECO (photocopies et impressions)	3 479,80 €
• redevances ELITE (cafétéria)	13 373,56 €
• redevances Be Quiet (distributeurs de bouchons d'oreilles)	299,30 €
• chèque-déjeuner	4 756,00 €
Total général	3 495 040,85 €

A noter :

1. Prélèvement sur fonds de roulement (DBM2) :

→ 393 895 € au titre du paiement des charges 2010 dues à la chancellerie

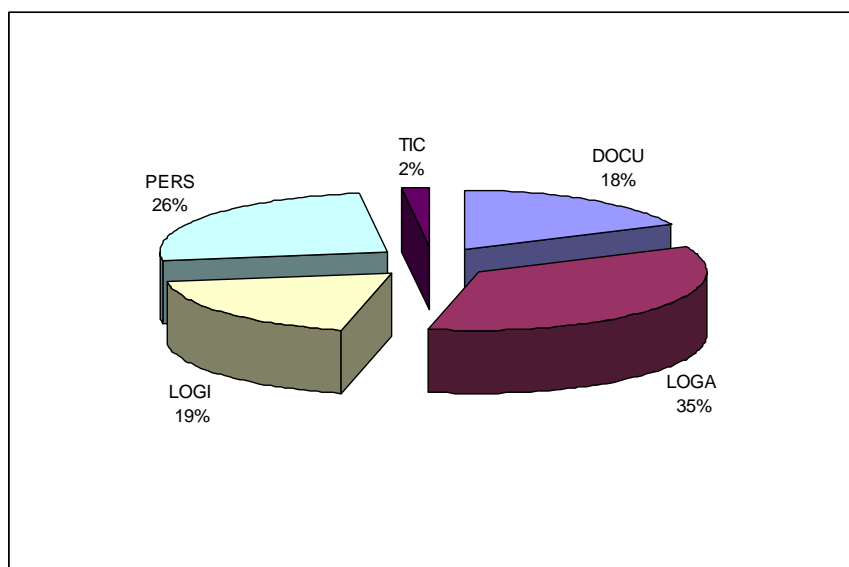
→ 250 000 € pour le paiement des salaires

2. Intégration du patrimoine immobilier dans la dotation aux amortissements.

2.2 Dépenses 2011

DÉPENSES			
CR	LIBELLE	TYPE	2011
DOCU	Achats documents monographies	10	245 269,63 €
DOCU	Abonnements aux périodiques	10	38 269,99 €
DOCU	Documentation électronique	10	112 471,79 €
	Documentation électronique rue des facs	10	9 926,80 €
DOCU	Catalogage (Sudoc)	10	8 786,06 €
RELI	Conservation : reliure	10	65 239,53 €
FOURNI	Fournitures et petit matériel	10	110 786,89 €
		20	2 991,19 €
GESTION	Frais de gestion	10	39 342,87 €
ADMI	Communication	10	7 058,79 €
ADMI	Missions	10	6 064,01 €
ADMI	Réception	10	1 191,75 €
ADMI	Formation	10	3 913,38 €
ADMI	Logistique et prestations de service	10	9 282,30 €
DOTA	Dotation aux amortissements	10	747 003,10 €
SIGB	Maintenance informatique	10	37 765,61 €
BATI	Travaux bâtiment (sur fonds de roulement)	20	22 642,10 €
CHANCEL	Charges annuelles Chancellerie	10	393 895,00 €
MAIN	Logistique bâtiment (dont prestations agent sûreté)	10	89 389,97 €
RESTO	Chèques restaurant/Cantine	10	26 036,44 €
MONIT	Vacations administratives	30	238 457,28 €
CONTR	Salaires agents contractuels	30	447 694,60 €
Ex BE	Masse salariale agents titulaires	30	1 218 620,75 €
INFO	Achats matériel informatique	20	5 838,62 €
PREST	Prestations de services informatiques	10	7 008,56 €
S/T DOCU			479 963,80 €
S/T LOGA			953 670,72 €
S/T LOGI			505 927,07 €
S/T PERS			1 904 772,63 €
S/T TIC1			50 612,79 €
S/T 10			1 958 702,47 €
S/T 20			31 471,91 €
S/T 30			1 904 772,63 €
Total général			3 894 947,01 €
Prélèvement sur fonds de roulement			151 684,00 €

Répartition des dépenses 2011



3. L'informatique

Le service de l'ingénierie documentaire et informatique s'est réorganisé en 2011. Suite à la campagne d'emploi, le poste d'IGE BAP E a été transformé en BAP F, afin de répondre aux besoins de développement en ingénierie documentaire de l'établissement. Ce poste permet aussi de mettre en oeuvre la cellule d'informatique documentaire mutualisé entre le SCD et la bibliothèque Sainte-Barbe.

A noter l'arrivée en avril 2011 d'un assistant ingénieur dédié à la maintenance et à l'évolution d'un parc informatique important, au cœur du fonctionnement de l'établissement. Ce support est toutefois un support contractuel

Sous l'impulsion et la coordination de l'ingénieur d'études nouvellement recruté, la bibliothèque numérique du SCD de Paris 3 et la cellule « Système d'information » de la bibliothèque Sainte-Barbe ont initié une série de réunions afin de déterminer les axes majeurs de mutualisation. Ainsi, trois axes de travail fondamentaux ont été déterminés : la nécessité de faire évoluer les sites internet des deux établissements, la signalisation des ressources électroniques et ressources papier, et enfin l'amélioration technique du système d'information documentaire dans son ensemble (implémentation des circuits de test des logiciels Primo et SFX, sauvegarde des serveurs, mise à jour des logiciels, applications mobiles, amélioration des interfaces des automates de prêt).

3.1 Le parc informatique

PC professionnels	75 dont 20 dans les espaces publics (PC Acronis, Transtec, Supernova, Handicap, banques d'accueil, contrôle d'accès)
PC portables	50 (dont 39 pour le prêt aux étudiants)
Stock	9
Serveurs	9 (dont 1 en cours d'installation) (2DC, 3TS, Sedeco, Icarie, Barbuzz)
Clients légers	180 (en service)

Concernant la gestion de parc informatique, l'assistant ingénieur a réalisé en 2011 un audit du parc et du stock, qui a conduit à la création d'un fichier inventaire géré sous Excel. Des achats de matériels ont par la suite été réalisés dans le cadre des marchés. L'assistant ingénieur participe à des réunions avec la DSIC 1 fois par mois, et assure le support informatique auprès de ses collègues à la bibliothèque. Il collabore activement avec la DSIC en fonction de la complexité des réalisations (notamment lors du déménagement des serveurs DC & TSE hébergés à la DSIC et installés en 2011 à la bibliothèque Sainte-Barbe). Il assure aussi la coordination des prestataires externes (Nedap pour la RFID, Sedeco pour la gestion des imprimantes publiques en réseau).

Le prêt d'ordinateurs portables, service lancé en début d'année 2012, a nécessité un important travail préparatoire (installation d'un serveur de gestion des ordinateurs portables).

Une mise à jour régulière des logiciels des serveurs TSE pour les clients légers est effectuée et la stabilisation du parc des clients légers est ainsi réalisée.

Enfin, le diagnostic et la résolution de pannes PC, le renouvellement du parc, l'installation régulière de matériels nouveaux en fonction des mouvements de personnels, l'installation de matériels spécifiques (comme ceux dédiés à la formation et aux handicapés), permettent à la bibliothèque Sainte-Barbe de bénéficier d'un parc performant.

3.2 Portail Primo / Services en ligne

En 2011, le catalogue de la bibliothèque a enregistré **867 339 requêtes** de consultation (648 472 en 2010), qui s'accompagnent ensuite des types de recherches suivantes :

Type d'action	Nombre de clics
Recherche de base	296 486
Recherche avancée	8 717
Ajout au panier	420
Visualisation du détail de la notice	174
Passage à la page suivante	47 561
Identification	2 463
Ouverture de la page du compte-lecteur	2 389

Le portail documentaire de la Bibliothèque Sainte-Barbe est basé, comme le portail du SCD, sur les briques logicielles Primo, Sfx et Metalib de la société Ex Libris. Il fournit aux usagers de la bibliothèque un point d'entrée unique pour accéder à l'ensemble des ressources disponibles, quels que soient le format et le support des documents – imprimé ou électronique.

Accès unique aux ressources, le portail met aussi en œuvre les technologies web 2.0 pour mieux prendre en compte les interactions des usagers et mieux les servir en exploitant leurs contributions et celle de la communauté des utilisateurs. Cependant l'accès aux informations pratiques n'est pas très aisé ni très ergonomique (accès par popups seulement). Aussi un projet de site internet est-il envisagé pour l'année 2012.

Orienté services et usages, le catalogue, après moissonnage de sources hétérogènes, enrichissement des données, regroupement des notices bibliographiques (concept FRBR), crée un index optimisé pour la recherche locale.

Cependant, le niveau d'accès des ressources électroniques se limite au titre de la revue, et l'accès au niveau de l'article n'est pas assuré. De même la recherche fédérée au niveau de l'article dans plusieurs bases de données n'est pas disponible non plus. Enfin la maintenance des ressources électroniques n'est pas assurée et aucun circuit de traitement du document électronique n'existe.

Pour cette raison, il est prévu en 2012/2013 de mettre en œuvre un module de recherche fédérée avec, à terme, la mise en place de la connexion de Primo avec l'entrepôt de ressources à distance Primo central, permettant ainsi l'accès au niveau de l'article. Pour les ressources qui ne seraient pas disponibles dans cet entrepôt, une recherche fédérée via Metalib pourrait être mise en place en parallèle. Une étude sera lancée en 2013 pour évaluer la faisabilité d'une telle opération.

Enfin, en 2012/2013, l'organisation du traitement des revues électroniques via SFX est prévue, avec un suivi hebdomadaire des nouveautés dans SFX, et une veille des nouveaux bouquets électroniques intégrées dans la base de connaissance. Les ebooks doivent suivre un autre parcours, mais l'ensemble du circuit sera finalisé en 2012/2013.

Les services accessibles à distance permettent notamment la consultation du compte lecteur, des prêts en cours, l'historique des requêtes et des bibliographies. Les alertes personnalisées reçues par mail doivent être lancées en 2012/2013.

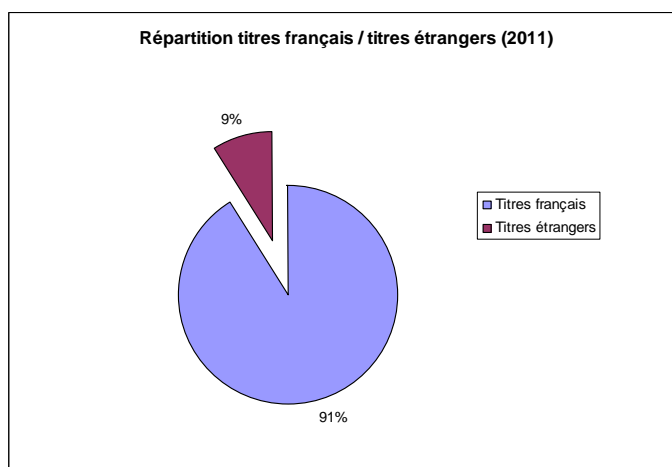
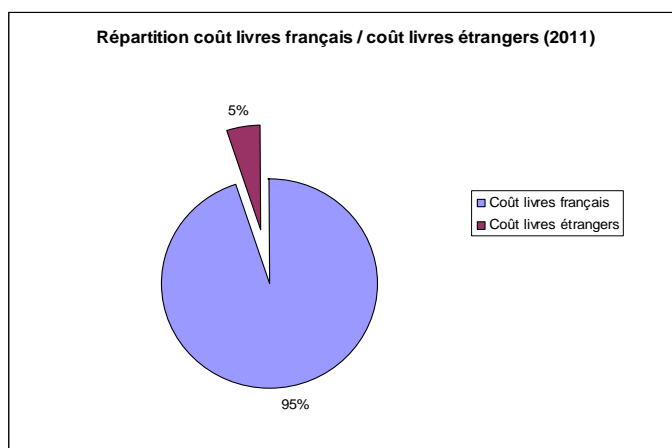
4. Les ressources documentaires

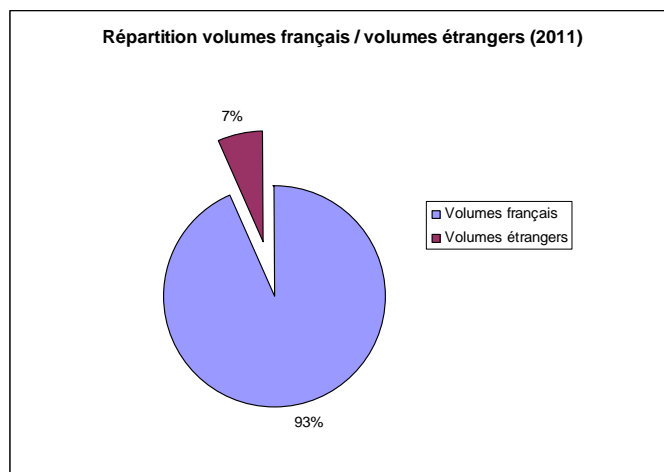
4.1 Acquisitions

4.1.1 Monographies sur support papier

Répartition des acquisitions par fournisseurs - 2011

Fournisseur	Titres	Volumes	Factures
DECITRE Ouvrages reçus	7 043	9 818	228 386,13 €
APPEL DU LIVRE Ouvrages reçus	70	70	2 378,54 €
CASALINI Ouvrages reçus (Italien)	82	82	1 505,10 €
COUTTS Ouvrages reçus (Anglais)	199	199	3 249,09 €
IBERBOOK Ouvrages reçus (Espagnol)	179	179	2 776,77 €
STERN Ouvrages reçus (Allemand)	232	232	4 927,53 €
Total 2011	7 805	10 580	243 223,16 €
<i>Rappel 2010</i>	<i>7 744</i>	<i>10 195</i>	<i>227 858,01€</i>
Dont étrangers 2011	692	692	12 458,49 €





Répartition des acquisitions par disciplines – 2011

	Titres	Volumes	Factures
Arts	625	625	19 948,27 €
Collections encyclopédiques	166	166	687,69 €
Documentation professionnelle	26	54	1 052,80 €
Droit	727	2 155	62 758,16 €
Géographie	222	385	8 209,72 €
Gestion	456	593	14 346,94 €
Histoire	719	994	17 619,09 €
Information/Communication	195	203	4 441,19 €
Informatique	120	120	2 851,59 €
Langue et littérature allemandes	358	360	7 012,78 €
Langue et littérature anglaises	307	316	4 985,17 €
Langue et littérature espagnoles	295	334	5 104,06 €
Langue et littérature grecques et latines	134	166	3 339,39 €
Langue et littérature italiennes	213	215	3 335,36 €
Linguistique	147	180	4 765,22 €
Littérature générale et littérature française	832	887	23 062,24 €
Littératures du monde	29	30	416,11 €
Outils documentaires d'aide à la réussite	66	104	1 576,00 €
Philosophie	415	501	11 162,43 €
Psychologie	338	348	6 753,78 €
Religion	30	31	464,65 €
Sciences de l'éducation	167	167	3 009,17 €
Sciences économiques	301	464	14 265,43 €
Sciences politiques	567	678	11 030,15 €
Sociologie/Ethnologie	272	312	6 025,74 €
Usuels	8	94	3 669,21 €
Vie de l'étudiant	70	98	1 330,82 €
TOTAL	7 805	10 580	243 223,16 €

4.1.2 Périodiques sur support papier

Nouveaux abonnements en 2011 : 2 titres français :

- Barème des traitements et indemnités
- Quant à la danse

⇒ Dépenses d'acquisitions 2011 des périodiques papier : **76 452,78 €**

4.1.3 Ressources électroniques

Nouveaux abonnements en 2011 : 2

- OpenEdition Freemium
- Cairn collections encyclopédiques

⇒ Dépenses d'acquisitions 2011 des ressources électroniques : **51 135,78 €**

4.2 Collections

4.2.1 Monographies

Monographies	Collections au 31/12/2011 Titres	Collections au 31/12/2011 Exemplaires	Total capacité	Taux de remplissage au 01/01/2012
Arts	7 971	8 448	7655	110%
Collections encyclopédiques	2 720	2 864	3360	85%
Documentation professionnelle	95	125		
Droit	11 047	19 962	23670	84%
Géographie	2 058	3 439	3203	107%
Gestion	4 674	6 619	5600	118%
Histoire	7 670	11 301	11550	98%
Information/Communication	2 133	2 479	2170	114%
Informatique	630	775	1680	46%
Langue et littérature allemandes	3 693	4 096	4288	96%
Langue et littérature anglaises	4 816	5 777	5950	97%
Langue et littérature espagnoles	3 670	4 440	4778	93%
Langue et littérature grecques et latines	1 973	2 346	2625	89%
Langue et littérature italienne	2 727	3 507	3675	95%
Linguistique	2 006	2 738	4410	62%
Littérature générale et française	12 037	13 983	14175	99%
Littératures du monde	2 094	2 143	2363	91%
Outils documentaires d'aide à la réussite	456	866	1260	69%
Philosophie	6 066	6 429	6300	102%
Psychologie	4 445	6 215	6038	103%
Religion	983	966	1050	92%
Sciences de l'éducation	1 940	2 192	2205	99%
Sciences économiques	5 296	7 693	6650	116%
Sciences politiques	7 256	9 480	11470	83%
Sociologie/ethnologie	6 948	9 071	9450	96%
Usuels	55	433		
Vie de l'étudiant	232	495	630	79%
	105 691	138 882	145 575	95%

4.2.2 Périodiques

Papier	Titres français	Titres étrangers	Total
	231	42	273

Ressources électroniques	Nombre de titres de périodiques ⁽¹⁾	Nombre de titres de livres électroniques ⁽¹⁾
	22 090	13 250

(1) acquis en mutualisation SCD / Bibliothèque Sainte-Geneviève / Bibliothèque Sainte-Barbe

4.2.3 Ressources électroniques

La bibliothèque Sainte-Barbe donne accès à 52 ressources électroniques en 2011 dont 40 sont mutualisées sur l'ensemble de l'université Sorbonne Nouvelle – Paris 3.

- 26 ressources mutualisées sont payées par le SCD de la Sorbonne nouvelle – Paris 3 ou la bibliothèque Sainte-Geneviève :

Academic search Premier
Jurisqueur (LexisNexis)
Business and company resource center
Kompass Monde
CAIRN
Lextenso
Collin's Lexibase
Literature online
Die deutsche Lyrik
Literature resource center
Doctrinal +
MLA
Factiva
Oxford encyclopaedia of American literature
Oxford encyclopaedia of British literature
Film index international
Global books in print (service interne uniquement)
Oxford English dictionary (OED)
Oxford dictionary of art
Oxford reference online (ORO)
History resource center
Press display
International encyclopaedia of communication
Source OCDE
International index of performing arts
Teatro Español del siglo de oro (TESO)

- 14 ressources mutualisées sont payées par la bibliothèque Sainte-Barbe (91 437 €)

Business source complete (14 329 €)
Generalis + Delphes (11 302 €)
Cyberlibris (12 558 €)
Encyclopaedia Britannica + Encyclopaedia Universalis (10 324 €)
Le Grand Robert + Le Petit Robert + Le Grand Robert & Collins (19 599 €)
Dalloz.fr (2 631 €)
Kiosque Dalloz (3 558 €)
Lexbase (5 001 €)
Bibliothèque numérique ENI (1 435 €)
GMID – Euromonitor international (10 700 €)

- 12 ressources ne sont pas mutualisées (23 632 €) :

Bibliothèques des lettres + Dictionnaire de l'ancienne langue française de Godefroy + Encyclopédie Yverdon + Dictionnaires des 16 ^e et 17 ^e siècle + Corpus Textes Renaissance + Corpus de littérature médiévale des origines à la fin du MA + Collections Classiques Garnier (13 856 €)
Electre (service interne uniquement) (4 431 €)
Francis (4 083 €)
Vocale presse (1 262 €)

4.3 Gestion des collections

4.3.1 Journée annuelle de fermeture pour reclassement total des collections (16 décembre 2011)

La bibliothèque a été fermée au public pour permettre un rangement général et un reclassement des collections très sollicitées par l'usage. L'ensemble de l'équipe a participé à ce chantier (titulaires, contractuels et moniteurs étudiants). Ont été effectuées les opérations de rangement, reclassement, réalignement, refoulement, indispensables au bon état général des collections dans un contexte de très forte utilisation.

Cette journée a également été consacrée à la mise en service de métrages supplémentaires en droit (salle des codes) et au réaménagement induit des codes et périodiques de droit.

4.3.2 Amélioration du circuit des documents détériorés

Les ouvrages abimés sont déposés dans les corbeilles présentes à chaque bureau de renseignement avec un formulaire permettant de décrire et de signaler la détérioration constatée.

Dans le cas où l'exemplaire a été trouvé dans un bac de retour de prêt très détérioré, ce qui laisse penser qu'un usager l'a rendu endommagé, un mail est envoyé à l'agent chargé des réclamations qui se charge des éventuelles poursuites. Les exemplaires concernés sont passés obligatoirement en statut "en traitement" dans Aleph, de façon à ce qu'ils n'apparaissent plus dans les documents disponibles. Il est procédé au ramassage quotidien des corbeilles et dans la foulée aux réparations.

4.3.3 Création des nouveaux statuts des exemplaires (février 2011)

Afin de mieux suivre l'évolution des collections, de nouveaux statuts d'exemplaires ont été créés dans le SIGB, en particulier pour mieux identifier et connaître les dons, pilons, vols, exemplaires manquants au récolement, etc. La liste de ces statuts est la suivante : En traitement, En reliure, Retrait temporaire (document retiré des collections en attente de décision définitive), Désherbé-don BSF, Désherbé-don autre, Désherbé-pilon, Manquant au récolement, Perdu par l'usager, Détérioré par l'usager, Volé. Seuls les deux premiers statuts sont visibles sur le catalogue en ligne.

4.3.4 Déclarations des documents désherbés

Le circuit du désherbage des monographies a été modifié : la déclaration des désherbés est à la fois allégée pour les acquéreurs et répond aux contraintes d'une bonne gestion.

1. Sélection des candidats désherbage par l'acquéreur. Vérification dans le Sudoc de la présence du titre dans les autres bibliothèques du Sudoc. L'acquéreur statue définitivement sur le sort du livre : soit il est réintégré dans les collections, soit il poursuit le circuit du désherbage. L'acquéreur choisit la destination (don, pilon...) et affecte dans le SIGB Aleph le statut adéquat, renseigne en même temps la cause du désherbage à partir d'une liste fermée (édition plus récente, mauvais état, contenu périmé, incohérent, emprunt insuffisant, nombre d'exemplaire trop important).
2. L'acquéreur procède la délocalisation dans le Sudoc des exemplaires désherbés, si besoin est.
3. Une requête mensuelle sur Arc permet aux acquéreurs de sauvegarder leur désherbage. Ainsi, mensuellement, chaque acquéreur reçoit dans sa boîte aux lettres un tableau des ouvrages désherbés de sa collection sur la période. Ce tableau comporte les informations bibliographiques indispensables des ouvrages désherbés. Sous Excell, chaque acquéreur enregistre le tableau propre à sa collection dans les fichiers communs.

Cette procédure représente un allègement dans la mesure où il n'est plus nécessaire de renseigner les anciennes notices de désherbage pour chaque titre désherbé. De plus, elle permet de justifier des causes du désherbage et répond aux contraintes d'une bonne gestion des deniers publics.

4.3.5 Modification du circuit des cd-roms

Afin d'éviter de nombreux aller-retour et d'éventuels oublis ou rangements sans ajout du cédérom, le circuit des cédéroms d'accompagnement est modifié : ils sont stockés dans le bureau des magasiniers : l'acquéreur après catalogage du document dans son ensemble (texte imprimé ou document multimédia en fonction du contenu du cédérom), descend le(s) cédérom(s) au bureau des magasiniers. Au retour de reliure, il peut directement réintégrer le(s) cédérom(s) dans le livre. Les cédéroms sont équipés en même temps que la puce par les magasiniers qui procèdent au rangement des documents dans les collections.

4.3.6 Amélioration des requêtes en lien avec le SIGB

Dans le contexte du passage à la v20 d'Aleph, afin d'optimiser le suivi des collections par chaque acquéreur, des travaux ont été menés dans le cadre d'un stage d'une conservatrice promue encadrée à la bibliothèque par la responsable de la gestion des collections et la responsable de l'administration du SIGB.

Le programme de stage a en conséquence été établi dans deux directions principales :

- la vérification de la validité des requêtes préexistant dans Arc au changement de version d'Aleph
- la mise au point de nouvelles requêtes utiles aux acquéreurs pour le suivi de leurs collections.

1. Révision de la requête tranches de cotes par discipline sous Report Studio suite au passage à la v20 d'Aleph

Cette requête porte sur l'ensemble des documents acquis par la bibliothèque. Elle ne recense pas les désherbés. Elle permet de tenir à jour le dictionnaire de cotes de la bibliothèque et de repérer les éventuelles cotes vides. Son paramétrage en vue de l'envoi par mail aux acquéreurs ne semble pas nécessaire. Il faut en revanche travailler à son affinement : elle ne peut servir aux acquéreurs à suivre précisément leurs domaines cote par cote que si elle tient compte des désherbés. Ce paramétrage, à faire sous Report Studio, sera étudié rapidement. Lorsqu'il sera opérationnel, l'envoi périodique par mail aux acquéreurs sera paramétré.

2. Amélioration du contrôle qualité du catalogage sur les anomalies entre la cote et le code localisation

Cette requête permet de repérer les éventuelles anomalies sur les codes localisation. Il est convenu qu'une requête annuelle est suffisante : elle sera adressée aux acquéreurs dans leur boîte mail. Selon que l'origine de l'erreur est dans la cote ou dans le code localisation, c'est l'acquéreur concerné qui effectue les corrections nécessaires dans le Sudoc et dans Aleph.

3. Tableaux de bord pour le suivi des ouvrages désherbés par domaine d'acquisition

Cette requête est paramétrée une fois par mois pour les trente derniers jours et envoyée dans les boîtes de chaque acquéreur pour sa (ses) collection(s). Une requête spécifique reprendra l'antériorité du désherbage (depuis la mise en place des nouveaux statuts de traitement). Une périodicité plus longue peut être envisagée pour les collections peu désherbées, en fonction des besoins de chaque acquéreur et collection. Cette requête est paramétrée pour fournir toutes les données nécessaires à l'inventaire des exemplaires désherbés.

4. Construction de requêtes permettant le suivi des livres effectivement empruntables en rayon et des exclus du prêt par disciplines pour une vision globale des collections

La présentation des résultats de cette requête permet de visualiser sur deux lignes les livres exclus du prêt et les livres empruntables. Dans la mesure où elle tient compte des ouvrages désherbés, cette requête permet d'avoir une vision exacte du nombre d'exemplaires présents sur les étagères et d'estimer donc finement le taux de remplissage par discipline. Elle facilite l'évaluation des mètres linéaires nécessaires par collection (rappel : le ratio officiel est de 35 monographies/mètre linéaire et de 70 fascicules de périodique/mètre linéaire).

Cette requête permet également d'améliorer les indicateurs concernant le nombre de prêts, puisque le taux de prêt peut être calculé sur le nombre d'ouvrages réellement empruntables. Cette requête est d'ores et déjà utilisée dans les statistiques annuelles de la bibliothèque. Cette requête aura une périodicité trimestrielle.

4.4 Traitement matériel des collections

4.4.1 Reliure

Libellé du traitement	Traitement	Nbre de volumes	%
Pelliculage souple	T1	6 555	67 %
Pelliculage rigide	T2	510	5 %
LDP souple + plastification souple	T3	1 961	20 %
Dos rond + plastification souple	T4	721	7 %
	Total	9 747	100 %

Dépenses de reliure 2011: **65 239 €**

4.4.2 Récolement 2011

La bibliothèque Sainte-Barbe est à ce jour la seule bibliothèque universitaire française dont l'ensemble des collections est équipé de la technologie RFID (identification par radio-fréquence). Cette technologie permet non seulement l'automatisation complète des transactions (prêts et retour), mais aussi les opérations de récolements plus aisées.

En 2009, un récolement général des collections avait été effectué.

A compter de 2010, les collections sont récolées par roulement, la bibliothèque ne comptant pas le personnel suffisant pour traiter l'ensemble des collections chaque année.

En 2011, les collections suivantes ont été traitées :

Collection	nbre exemplaires récolés	manquants après pointage RFID	% de manquants après pointage RFID	manquants définitifs au récolement	% manquants / fonds	rachats envisagés
sciences de l'éducation	2 330	48	2,06%	4	0,17%	1
psychologie	6 115	199	3,25%	31	0,51%	15
géographie	3 448	288	8,35%	10	0,29%	1
information-communication	2 468	139	5,63%	12	0,49%	6
sciences sociales	7 609	221	2,90%	22	0,29%	9
ethnologie	1 788	64	3,58%	13	0,73%	environ 12
histoire	13 250	677	5,11%	40	0,30%	
philosophie	6 680	153	2,29%	54	0,81%	51
religions	1 088	22	2,02%	5	0,46%	3
arts	8 237	341	4,14%	15	0,18%	2
total	53013	2152	4,06%	206	0,39%	

4.4.3 Désherbage

La bibliothèque Sainte-Barbe a signé en 2010 une convention avec l'association Bibliothèques Sans Frontières (<http://www.bibliosansfrontieres.org/>), à laquelle elle donne la majeure partie des livres qu'elle retire de ses collections, dans le respect de la Charte des dons de cette association.

Les livres qui ne font pas l'objet de don à BSF sont proposés à d'autres institutions : CDI du lycée Henri IV, bibliothèque de l'Institut de géographie, SCD des universités cocontractantes, etc. (310 exemplaires en 2011).

Monographies	Dés herbés fin 2011 Titres	Dés herbés fin 2011 Volumes
Arts	48	74
Collections encyclopédiques	207	232
Documentation professionnelle		
Droit	288	1035
Géographie	152	280
Gestion	109	281
Histoire	252	806
Information/Communication	10	19
Informatique	160	279
Langue et littérature allemandes	181	232
Langue et littérature anglaises	5	10
Langue et littérature espagnoles	1	3
Langue et littérature grecques et latines	1	2

Langue et littérature italienne	21	68
Linguistique	8	15
Littérature générale et française	61	152
Littératures du monde		
Outils documentaires d'aide à la réussite	15	39
Philosophie	26	72
Psychologie	20	30
Religion	10	60
Sciences de l'éducation	138	232
Sciences économiques	37	75
Sciences politiques	9	11
Sociologie/ethnologie	27	111
Usuels	7	109
Vie de l'étudiant	27	63
	1 820	4 290

Périodiques (hors presse quotidienne)	Nombre de fascicules désherbés en 2011
Anglais	15
Arts	50
Culture générale	1101
Droit	89
Economie	343
Ethnologie	23
Géographie	62
Gestion	369
Histoire	99
Info-Com	378
Italien	1
Linguistique	11
Littérature générale et littérature française	37
Philosophie	25
Presse professionnelle	161
Psychologie	6
Religion	3
Sciences de l'éducation	8
Sciences politiques	79
Sciences sociales	27
Total	2 887

Destination des ouvrages désherbés

Dons BSF monographies	1 796
Dons BSF périodiques	589
Pilon monographies	1 762
Pilon périodiques	2 108

Titres de quotidiens désherbés tous les quinze jours en 2011

Journaux français	Journaux espagnols
Canard enchaîné	ABC
Courrier international	Pais (Ei)
Echos (Les)	Journaux italiens
Figaro (Le)	Corriere della sera
Humanité (L')	Repubblica (La)
Libération	Autres périodiques
Monde (Le)	Afrique Magazine
Monde (Le), dossiers et documents	Cambio 16
Monde diplomatique	Capital
Nouvel économiste (Le)	Challenges
Parisien, Le	Economist (The)
Quizaine littéraire	Express (L')
Tribune (La)	Espresso (L')
TLS	Figaro Magazine (+ Figaro Madame)
Journaux allemands	Jeune Afrique
Frankfurter allgemeine Zeitung	Monde 2 (Le)
Süddeutsche Zeitung	Monde Magazine (Le)
Zeit (Die)	New statesman
Journaux anglais et américains	Newsweek
Guardian (The)	Nouvel observateur (Le)
Independent (The)	Pais semanal (Ei)
International Herald Tribune	Point (Le)
New york Review of Books (The)	Politis
New york times	Spiegel (Der)
Observer (The)	Télérama
Sunday Times	Time
Times (The)	XL semanal (ABC)
Wall street Journal (The)	
Washington Post (The)	

Ces quotidiens désherbés sont systématiquement proposés aux SCD des bibliothèques cocontractantes et à la bibliothèque Sainte-Geneviève, afin de compléter leurs états de collections.

4.5 Traitement documentaire

Les notices bibliographiques :

Sur un total de 11 000 interventions dans le Sudoc, ont été effectuées :

- 287 créations
- 2 344 modifications
- 12 suppressions
- 6 809 localisations
- 1 548 délocalisations

Les notices d'autorité :

Sur un total de 144 interventions, ont été effectuées :

- 64 créations
- 78 modifications
- 2 suppressions

5. Le service public

5.1 Ouverture au public

La bibliothèque Sainte-Barbe a maintenu en 2011 ses objectifs : ouverture au public du lundi au samedi de 10 heures à 20 heures, soit 60 heures par semaine. Les plages d'ouverture sont réduites de 10 heures à 18 heures du 1^{er} au 14 juillet et du 1^{er} au 15 septembre. En outre, la bibliothèque est fermée entre Noël et le jour de l'An ainsi que du 14 juillet au 1^{er} septembre.

Le hall d'entrée de la bibliothèque est accessible dès 9 heures tous les jours. Les étudiants peuvent ainsi patienter dans la file d'attente dans de bonnes conditions tout en profitant des services mis à leur disposition (wifi, cafétéria, toilettes).

En 2011, la bibliothèque a ouvert 2471 heures sur 254 jours (44 semaines).

5.2 Mise en œuvre de la convention Paris1 / Paris 3 (mise en commun de moyens en personnels)

Suite à l'ouverture au public de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne sur le site Sainte-Barbe (le 25 mai 2010), les universités Paris 1 et Paris 3 ont signé, avec le soutien de la MISTRD, une convention relative à la mise en commun de moyens en personnels. Cette convention a été conclue pour une durée de trois ans, reconductible ; elle sera caduque, de plein droit, un mois avant la date fixée pour la réouverture au public de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne dans ses locaux du 17, rue de la Sorbonne. La convention vise à pallier le manque d'agents titulaires de la bibliothèque Sainte-Barbe, et stipule qu' « un volant d'heures hebdomadaires par agent est pris sur le temps de travail du personnel affecté à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Ce volant d'heures hebdomadaires est utilisé par l'université Sorbonne Nouvelle – Paris 3 pour le bénéfice de la bibliothèque interuniversitaire Sainte-Barbe. »

La convention signée en juillet 2011 fait état d'un minimum de 15 heures hebdomadaires consacrées par les agents volontaires de la bibliothèque de la Sorbonne au service public de la bibliothèque Sainte-Barbe, cette dernière s'engageant à former et accompagner ces agents, afin que le service qu'ils effectuent pour la bibliothèque Sainte-Barbe pour eux un véritable enrichissement de leurs compétences professionnelles. Le minimum demandé de 15 heures de service hebdomadaire ayant été jugé excessif, il a été convenu ultérieurement et en dérogation à la convention, que ce nombre serait ramené à un minimum de 6 heures hebdomadaires.

Dans ce dispositif, les heures effectuées par les agents de Paris 1 sont rémunérées sur une base bonifiée d'heures supplémentaires par l'université Paris 1.

La convention a été mise en œuvre de façon concrète depuis le 1er septembre 2011.

5.2.1 Organisation

Au 1^{er} septembre 2011, 6 agents de la bibliothèque de la Sorbonne ont déclaré leur intérêt pour effectuer des plages de service public et/ou de rangement de documents à la bibliothèque Sainte-Barbe, conformément aux deux fiches de postes annexées à la convention.

Le service des plannings de la bibliothèque Sainte-Barbe a tout mis en œuvre pour intégrer ces agents aux plannings hebdomadaires de service public de l'établissement.

Les agents ont communiqué leurs souhaits horaires en tenant compte du fait qu'ils n'effectueraient pas de plage d'accueil entre 12h et 14h, de 18h à 20h ni le samedi.

La lecture très stricte de la convention par les chefs de service de la bibliothèque de la Sorbonne a conduit ces derniers à considérer que le seuil minimum de 6 heures en dessous duquel la bibliothèque Sainte-Barbe ne pouvait intégrer un agent en service public devenait le seuil maximum au-delà duquel ils n'autorisaient pas les agents à effectuer une partie de leur service public à la bibliothèque Sainte-Barbe.

Cette disposition unilatérale, qui n'a pas été communiquée ni à la direction ni au service des plannings de la bibliothèque Sainte-Barbe au moment de l'élaboration des plannings-types pour l'année, a conduit à un certain nombre de dysfonctionnements dans les quinze jours qui ont suivi la mise en application de la convention. En effet, la plupart des agents de la bibliothèque de la Sorbonne ayant déclaré un volume horaire supérieur à 6 heures, il était possible, sur cette base, de gérer un stock horaire de remplacement, en ne les postant effectivement en salle que 6 heures. Cet aménagement du planning permettait ainsi de respecter l'article 5 de la convention. Cependant, dans la mesure où les chefs de service de la bibliothèque de la Sorbonne n'ont pas autorisé un service supérieur à 6 heures, ce stock horaire de remplacement s'est révélé rapidement caduc.

Les agents de la BIUS effectuent 36 heures de service public pour la bibliothèque Sainte-Barbe, dont 8 heures de rangement et 28 heures d'accueil et de renseignements au public.

Par conséquent, sur 340 heures de service public hebdomadaire, 312 heures sont effectuées par les agents de la bibliothèque Sainte-Barbe et 28 heures par les agents de la bibliothèque de la Sorbonne (soit environ 8%).

Ce planning a été intégré au planning-type de la bibliothèque Sainte-Barbe. Sur cette base, le service des plannings de la bibliothèque Sainte-Barbe a modifié le planning-type 2011-2012, en y incluant les agents de la bibliothèque de la Sorbonne. Ce travail de rééquilibrage indispensable a nécessité un travail très long au moment de la rentrée universitaire, sans évoquer les modifications apportées à ce planning lorsque nous avons appris que le service effectué par les agents de la bibliothèque de la Sorbonne était plafonné à 6 heures.

5.2.2 Formation

Les agents de la BIUS ont bénéficié de deux jours de formation avant leur prise de poste à la bibliothèque Sainte-Barbe. Ils ont ensuite participé à l'accueil du public pendant une semaine, toujours en binôme avec un agent de la bibliothèque Sainte-Barbe.

5.2.3 Bilan 2011

L'objectif de la mise en œuvre de cette convention visait à permettre une gestion correcte des plannings de service public de la bibliothèque Sainte-Barbe en maintenant l'amplitude hebdomadaire de 60 heures du lundi au samedi. Les 28 heures effectuées représentent une part plus que modeste des besoins de la bibliothèque Sainte-Barbe, au regard des efforts déployés pour la signature et la mise en œuvre de la convention.

Les 8% de temps de service public effectués par les agents de la bibliothèque de la Sorbonne permettent de réduire le nombre d'heures consacrées à l'accueil du public par des agents de la bibliothèque Sainte-Barbe les plus sollicités les années précédentes (12 heures hebdomadaires et plus d'accueil du public), et partant, de recentrer leur travail sur des tâches internes dont le poids croît à la mesure de l'activité de l'établissement. Il n'en reste pas moins que les quelques heures effectuées, si elles apportent un modeste complément, ne sauraient compenser une dotation en personnel notoirement insuffisante pour la bibliothèque Sainte-Barbe au regard des services qu'elle rend à la communauté universitaire.

Enfin, la mise en place du dispositif pèse sur l'équipe de la bibliothèque Sainte-Barbe, puisque la lecture restrictive des 6 heures minimum induit que les agents de la bibliothèque de la Sorbonne n'ont pas de remplaçant parmi leurs pairs en cas d'absence, contrairement aux dispositions de la convention. Ce sont donc les agents de la bibliothèque Sainte-Barbe qui sont dans ce cas sollicités en dehors des créneaux horaires prévus. Cette situation est vécue assez difficilement, réaction bien légitime, par les agents de la bibliothèque Sainte-Barbe.

5.3 Statistiques du service

5.3.1 Nombre d'entrées et moyenne par jour en 2011

	2009	2010	2011
Total entrées	415 408	581 113	840 941

En 2011, la bibliothèque Sainte-Barbe a accueilli 408 690 lecteurs uniques dans ses locaux (lecteur unique : lecteur étant entré dans la bibliothèque par jour, quel que soit le nombre de sorties provisoires). Le pic des entrées en 2011 a été observé en mars avec 56 728 entrées dans le mois. Le mois le plus faible en nombre d'entrées est le mois de juin avec 23 108 entrées suivi de juillet avec 4 413 entrées pour 14 jours d'ouverture au public (fermeture au public le 13 juillet).

5.3.2 Répartition du nombre d'inscriptions par établissement

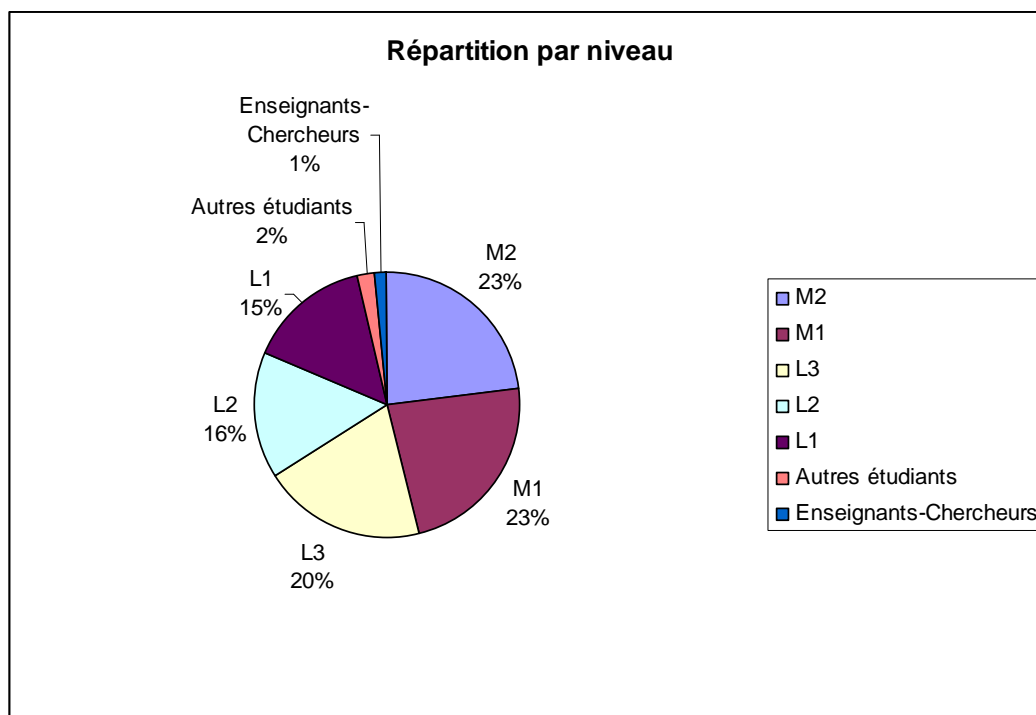
Au 31 décembre 2011, la bibliothèque compte 37 143 lecteurs actifs (lecteurs ayant fait une inscription avant le 31 décembre 2011 et ayant une date de fin de validité en 2011 ou 2012)¹. Le tableau ci-dessous précise la répartition des inscrits à Sainte-Barbe par établissement d'origine.

Etablissement d'origine	2011	
P1	11 145	30,01%
P2	4 077	10,98%
P3	2 033	5,47%
P4	5 075	13,66%
P5	2 442	6,57%
P6	926	2,49%
P7	932	2,51%
P8	248	0,67%
P9	501	1,35%
P10	920	2,48%
P11	830	2,23%
P12	319	0,86%
P13	274	0,74%
Universités hors Paris (UCP, UEV, UMV, UVS)	298	0,80%
Sciences Po	369	0,99%
CPGE	2 871	7,73%
Etablissements relevant du ministère de la Culture	207	0,56%
BTS	26	0,07%
Autres	1 259	3,39%
Etudiants provisoires	10	0,03%
Etablissement non renseigné	2 381	6,41%
Total	37 143	

Comme les années précédentes, le tiers des étudiants inscrits sont des juristes, étudiant dans les deux universités co-contractantes de la bibliothèque Sainte-Barbe. Par rapport à 2010, on observe une augmentation de 2 % du nombre d'étudiants des universités P2, P3 et P4 ainsi que du nombre d'étudiants en CPGE.

¹ Les statistiques ayant été sorties en septembre 2012, elles comptabilisent également les étudiants ayant renouvelé leur inscription après le 31 décembre 2011.

5.3.3 Répartition des lecteurs par niveau d'étude



En 2011, le nombre d'étudiants en M1 et M2 a progressé de 2 à 3% par rapport à l'année 2010, alors que le nombre d'étudiants en L1 à L3 a tendance à légèrement diminuer (L1 : -2%, L2 : -2 % et L3 : -1%).

5.3.4 Prêts de documents

En 2011, 147 646 prêts ont été enregistrés (131 480 prêts en 2010).

L'ensemble des collections est empruntable. Service très apprécié des étudiants, il génère néanmoins un important travail interne consacré au suivi des relances pour retard, travail minutieux assuré par un ½ ETP. Conformément au règlement de la bibliothèque, 4 rappels sont présentés aux lecteurs : le premier par courriel envoyé automatiquement par le logiciel, le deuxième par une lettre envoyée au domicile de l'emprunteur. Le troisième rappel se fait par appel téléphonique. En cas de non-retour du document, la bibliothèque procède à l'édition d'une facture envoyée au lecteur.

1 ^{er} rappel	8 505 courriels
2 ^{ème} rappel	4 433 lettres
3 ^{ème} rappel	2 368 appels téléphoniques
4 ^{ème} rappel	771 factures

5.4 Communication

En janvier 2011, la cellule communication a formé tous les agents permanents de la bibliothèque à l'utilisation de l'intranet collaboratif (CMS Joomla !) : présentation générale, formation à la modification et la création d'articles, selon les profils des utilisateurs. Une enquête a été réalisée à l'automne 2011 pour connaître les usages de l'intranet et adapter le contenu et l'arborescence.

En communication interne, le service a également mis à jour les guides d'accueil du nouveau personnel (Guide Aleph, Guide des collections, Livret d'accueil du personnel, Guide du moniteur étudiant, Guide du service public) et tous les Google documents (aide au planning et au service public) pour la rentrée 2011.

En communication externe, la cellule communication a travaillé sur plusieurs outils :

- conception des supports destinés à être diffusés sur l'écran TV dans le hall de la bibliothèque
- mise à jour des informations sur le site internet de la bibliothèque
- création et animation de la page Facebook et du compte Twitter de la bibliothèque
- création et diffusion de bibliographies déclinées par discipline et thèmes, en coordination avec les acquéreurs
- choix, acquisition et premiers tests avec le logiciel de capture dynamique d'écran qui permettra la réalisation de tutoriels
- conception de la carte de vœux
- visites de la bibliothèque aux professionnels,
- réalisation et mise à jour des signalétiques usuelles (espaces, accueil, système d'entrée-sortie, etc.)
- relation avec la société Sedeco (société chargée de la maintenance des photocopieuses publiques, imprimantes publiques, lecteurs cartes, chargeur-monétique, papier).

Enfin, le service de communication de la bibliothèque Sainte-Barbe a été à l'initiative de la création d'une liste de diffusion pour l'échange d'informations concernant le service public entre les 4 bibliothèques du quartier latin : sainte-Geneviève, Sorbonne, Cujas et sainte-Barbe.

Cette liste de diffusion s'adresse aux responsables des services au public et de la communication de ces quatre établissements. Ils peuvent ainsi s'informer en temps réel sur les fermetures exceptionnelles, les modifications d'horaires d'ouverture ou tout autre événement qui peut avoir un impact sur nos fréquentations mutuelles. Cette mutualisation permet également d'informer rapidement les équipes et le public.

Les responsables des services se sont rencontrés une fois début 2011 pour mettre au point les modalités de fonctionnement de cette liste.

5.5 La mission handicap

Une professeure en PACD, ayant pris ses fonctions en octobre 2010, a été chargée de mettre en œuvre une mission handicap à destination des publics handicapés moteurs et visuels : valorisation des matériels et logiciels mis à disposition, aide à l'utilisation du catalogue et à la recherche sur internet, accompagnement à l'utilisation du matériel informatique proposé.

En 2011, trois agents ont suivi une formation approfondie au logiciel Supernova, dispensée par la société Etext, fournisseur du logiciel pour mal- et non-voyants. Ces trois agents ont ensuite formé tous les agents permanents de la bibliothèque aux fonctionnalités de base du logiciel.

Une version du guide du lecteur en gros caractères pour les malvoyants a été éditée. Elle est disponible à l'accueil de la bibliothèque.

6. Rue des facs

Porté dans sa phase projet par l'UNR Paris Île-de-France et financé par la Ville de Paris (100 000 euros), Rue des facs est un service de questions-réponses en ligne qui permet aux étudiants, aux enseignants-chercheurs comme à tout autre usager d'interroger à distance des bibliothécaires travaillant dans les services documentaires des établissements adhérents. Ce service est axé sur les missions des bibliothèques relevant de l'enseignement supérieur et de la recherche et sur les besoins des étudiants. Il a pour objectif d'offrir un soutien supplémentaire aux recherches documentaires des usagers et de valoriser les collections et les services offerts par les établissements adhérents.

Afin de pérenniser ce service, il s'est avéré indispensable de définir les modalités d'organisation et les coûts annuels de ce service dans le cadre d'une convention mise en œuvre par la bibliothèque Sainte-Barbe. Ainsi, l'université de la Sorbonne nouvelle – Paris 3 assure la gestion de Rue des facs au moyen de cette convention établie avec chacun des établissements adhérents, gestion qu'elle délègue à la bibliothèque interuniversitaire Sainte-Barbe.

Dans ses grandes lignes, la convention structure l'organisation fonctionnelle du service en différents niveaux :

- les bibliothécaires répondants
- les référents d'établissement : un bibliothécaire par établissement, il a pour mission d'animer le réseau des répondants dans son établissement en coordination avec l'administrateur général et de veiller localement au bon fonctionnement du dispositif
- l'administrateur de discipline : un bibliothécaire par discipline virtuelle interétablissement, il est le garant de la qualité d'ensemble des réponses fournies par les répondants de la discipline qu'il coordonne
- l'administrateur général : ingénieur contractuel (1/2 temps), il est chargé d'assurer le bon fonctionnement du service et des logiciels, d'animer le wiki professionnel, d'animer et de former le réseau, d'assurer la communication institutionnelle du service et d'évaluer son activité

- le comité de suivi opérationnel : constitué de 3 directeurs de bibliothèques (SCD de Paris 8, bibliothèque du Musée du Quai Branly, SICD Sainte-Barbe), il est chargé de la coordination générale du service et de l'encadrement de l'administrateur général du service. Le comité rend compte une fois par an du bilan de Rue des facs à l'ensemble des établissements adhérents
- le comité de pilotage : il est constitué des directeurs des services documentaires des établissements adhérents, qui se réunissent au moins une fois par an pour définir la politique générale de Rue des facs, ses orientations stratégiques, ses modalités de fonctionnement et examiner les demandes de participation de nouveaux établissements à Rue des facs.

Les coûts de fonctionnement (abonnement au logiciel QuestionPoint utilisé par Rue des facs, salaire de l'administrateur général) sont partagés à parts égales entre les services documentaires des établissements adhérents, dans le cadre d'une adhésion annuelle.

Environ 150 bibliothécaires de 23 établissements documentaires de Paris et d'Île-de-France animent ce service.

1 468 questions ont été traitées en 2011 par l'ensemble des répondants du réseau (1167 questions traitées en 2010).

Le caractère très pointu des questions correspond parfaitement aux objectifs de ce service interuniversitaire, et la qualité des réponses fournies par les bibliothécaires est à souligner. Un choix de questions/réponses est publié sur le site [hypotheses.org](http://ruedesfacs.hypotheses.org/) (<http://ruedesfacs.hypotheses.org/>).

7. Gestion du bâtiment, logistique immobilière

7.1 Gestion générale du site

Le bâtiment est la propriété de la Chancellerie des Universités de Paris, qui a passé une convention d'occupation avec chacun des occupants du site : Paris 1 pour la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne et l'institut Tunc, Paris 2 pour l'institut de droit, et Sorbonne Nouvelle – Paris 3 pour la bibliothèque Sainte-Barbe.

La Chancellerie assure la sécurité générale du site et passe les contrats, marchés et commandes nécessaires au fonctionnement et à l'entretien du site. La totalité des dépenses est prise en charge sur son budget. Les dépenses sont ensuite réparties entre les occupants au prorata des surfaces et des volumes occupés (47,84 % des surfaces pour la bibliothèque Sainte-Barbe). L'université Sorbonne Nouvelle – Paris 3 doit verser à la Chancellerie un acompte trimestriel correspondant au ¼ des dépenses annuelles prévisionnelles, avec réajustement de la quote-part en fin d'exercice.

Charges 2008	253 664 €	<i>depuis l'installation de l'équipe sur le site (7 février 2008)</i>
Charges 2009	430 359 €	
Charges 2010	393 895 €	
Charges 2011	418 360 €	
TOTAL	1 496 278 €	

Cependant, ces charges n'ont pas été prises en compte dans le cadre de la démarche contractuelle 2009-2012, et ne sont inscrites ni dans le budget de la bibliothèque Sainte-Barbe ni dans celui de l'université.

7.2 Gestion de la bibliothèque interuniversitaire Sainte-Barbe

Le suivi logistique, les travaux et petites interventions au fil de l'eau, pour ce qui concerne les espaces dévolus à la bibliothèque Sainte-Barbe, sont assurés par un ingénieur d'études relevant du service de l'Intendance de la Sorbonne Nouvelle – Paris 3 et affecté à la bibliothèque Sainte-Barbe. Il a aussi pour mission de coordonner l'ensemble du site Sainte-Barbe pour l'exploitation, et de collaborer avec les services de l'intendance de la bibliothèque Sainte-Geneviève pour les travaux de sécurité de ce site.

Sa mission pour la bibliothèque Sainte-Barbe est de suivre au quotidien les besoins en travaux et de faire intervenir les entreprises. En 2011, les principales interventions ont été les suivantes :

- Remplacement du ballon ECS dans les sanitaires du 4^{ème} étage
- Installation d'un vidéo projecteur en salle de réunion
- Implantation des armoires de prêts de portables dans le Kiosque
- Remplacement des sèche-mains à air-chaud par des sèche-mains à air pulsé
- Réfection des peintures des sanitaires publics
- Remplacement des lavabos des sanitaires publics par des plans-vasques en résine
- Mise en place de panneaux rayonnants sous la banque d'accueil
- Campagne de remplacement de serrures HS
- Remplacement de plaques de plâtre éventrées en divers endroits
- Pose de joints d'étanchéité à l'air sur 4 fenêtres
- Pose d'un double-vitrage prototype sur une fenêtre