



RAPPORT D'ACTIVITÉS 2008



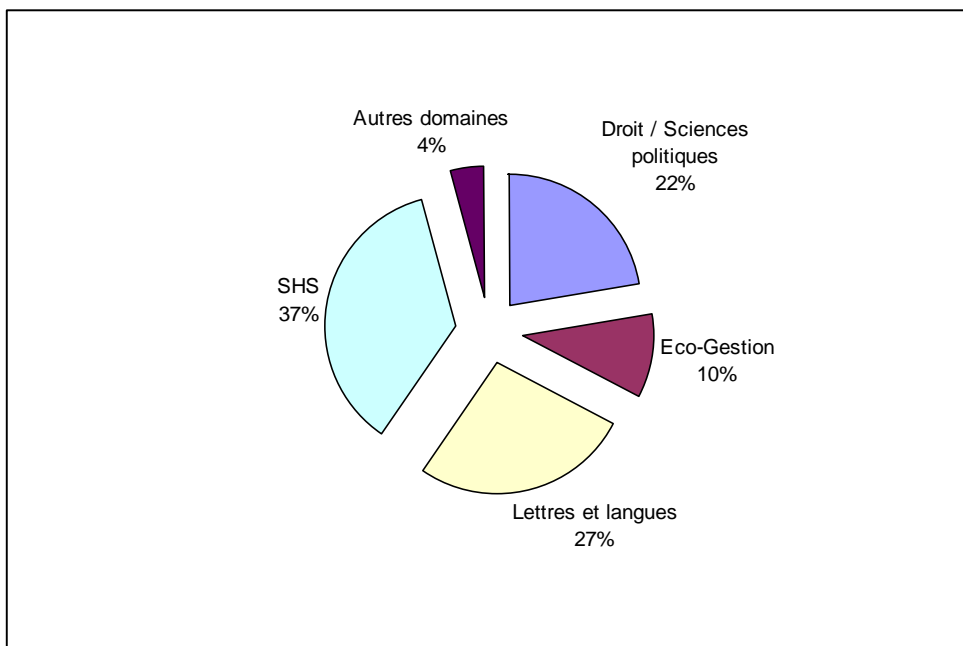
L'année 2008 a marqué un tournant décisif dans l'histoire du projet Sainte-Barbe, avec la livraison du site en février et l'installation de l'équipe dans les nouveaux locaux le 7 février 2008, suivie du déploiement des mobiliers dans les salles de lecture et des 120 000 ouvrages dans les nouveaux rayonnages. Cette année a été particulièrement riche en opérations de toutes sortes : développement des collections de livres et de périodiques, acquisitions des ressources électroniques, installation dans un nouveau bâtiment, installation des mobiliers (bureaux, espaces publics), mise en place des contrats de maintenance, mise en œuvre de l'identité graphique, de la signalétique, réalisation d'un film à des fins de communication institutionnelle, déploiement des matériels RFID (contrôle d'accès, automates de prêts et retours, cartes de lecteur). L'organigramme qui a prévalu tout au long du projet, essentiellement axé sur les fonctions d'acquisitions, a évolué vers un nouvel organigramme fonctionnel prenant en compte tous les aspects d'un établissement opérationnel ; de même la préfiguration des services au public et la formalisation de la politique documentaire ont représenté un travail très important.

En outre, la bibliothèque s'est engagée dans la politique contractuelle avec l'État, dans le cadre du contrat quadriennal 2009-2012.

1. COLLECTIONS

1.1 État des collections de livres

	Exemplaires	Titres	% titres / exemplaires
Allemand	3 025	2 513	83,07
Anglais	4 980	4 119	82,71
Arts	6 307	6 014	95,35
Info-Com	2 038	1 673	82,09
Documentation professionnelle	152	92	60,53
Droit	19 582	10 723	54,76
Sciences économiques	7 036	4 698	66,77
Sciences de l'éducation	1 966	1 692	86,06
Espagnol	3 464	2 847	82,19
Ethnologie	1 584	1 292	81,57
Encyclopédies évolutives	2 538	2 459	96,89
Géographie	2 961	1 726	58,29
Gestion	5 456	3 807	69,78
Grec	996	877	88,05
Histoire	10 234	6 547	63,97
Informatique	1 032	617	59,79
Italien	2 600	2 032	78,15
Latin	938	788	84,01
Lettres	11 311	9 468	83,71
Linguistique	2 462	1 652	67,10
Littératures du monde	1 964	1 934	98,47
Méthodologie	640	279	43,59
Philosophie	5 454	5 144	94,32
Sciences politiques	7 162	5 695	79,52
Psychologie	4 914	3 442	70,04
Religions	984	867	88,11
Sociologie	6 890	4 783	69,42
Usuels	563	52	9,24
Vie de l'étudiant	207	88	42,51
	119 440	87 920	79,55



1.2 Acquisitions 2008

	Titres	Exemplaires
L. et littérature françaises	1 273	1 306
Linguistique	93	178
L. et litt. anglaises	366	398
L. et litt. allemandes	86	96
L. et litt. espagnoles	298	328
L. et litt. italiennes	451	481
L. et litt. du monde	108	108
L. et litt. grecques et latines	49	55
Arts	570	578
Philosophie	184	199
Religion	196	207
Histoire	1 583	2 178
Géographie	163	260
Sociologie/Ethnologie	503	687
Psychologie	413	578
Sciences de l'éducation	194	200
Méthodologie - didactique	32	90
Information/Communication	151	160
Droit	941	2 564
Sciences politiques	786	1 062
Sciences économiques	289	588
Gestion	213	472

Collections encyclopédiques	47	129
Vie de l'étudiant	113	299
Informatique	71	132
Usuels	46	446
total	9 219	13 779

Le marché de livres français avec la société Decitre a été renouvelé le 27/06/2008. Les titulaires des marchés de livres étrangers sont : Coutts (anglais), Casalini libri (italien), Iberbook Sanchez Cuesta (espagnol), Stern Verlag (allemand). Ces marchés sont passés dans le cadre de l'université de la Sorbonne nouvelle.

1.3 Abonnements de périodiques

196 abonnements en 2008 :

- 182 titres français (dont 23 nouveaux abonnements en 2008)
- 14 titres étrangers (dont 2 nouveaux abonnements en 2008)

	Nombre de titres
Lettres et arts	60
Sciences humaines et sociales	48
Droit et sciences politiques	29
Sciences économiques et de gestion	10
Revue généralistes et documentation professionnelle	49
Total	196

1.4 Ressources électroniques

Dans la perspective de l'ouverture au public en 2009, le choix et l'acquisition des ressources électroniques ont été une priorité de la politique de développement des collections en 2008, en mutualisation avec le SCD de Paris 3 et la bibliothèque Sainte-Geneviève d'une part, et en concertation étroite avec les établissements documentaires du Quartier latin d'autre part.

Détail des ressources électroniques

Généralités : 20

Bases de dépouillement :

CD-Rap
Generalis

Bases de presse :

Factiva
Press display

Encyclopédies :

Encyclopaedia Universalis
Encyclopaedia Britannica
Encyclopédie de Diderot et d'Alembert
Encyclopédie Yverdon
Encarta
Encyclopédie Hachette
Quid
Oxford Reference Online

Dictionnaires :

Le Petit Robert
Le Grand Robert

Ressources multidisciplinaires :

Cognito (Cyberlibris) : livres électroniques
L'Etat du monde : encyclopédie
CAIRN : bouquet de périodiques électroniques
Academic Search Premier : bouquet de périodiques électroniques
Persée : archives électroniques de périodiques

Ressources en vie de l'étudiant :

Actuel-Cidj (dossiers thématiques sur la formation et les métiers)

Eco / gestion : 9

INSEE en ligne
Sources OCDE
Kompass Monde

Base bibliographique :

Delphes

Bases de données, d'analyses et d'articles de périodiques :

Business and Company Resource Center
Business Source Complete
GMID d'Euromonitor International
Factiva

Encyclopédie :

Etat du monde

SHS et Arts : 8

Ressources en histoire :
History Resource Center

Base bibliographique en SHS :
Francis

Bouquets de revues électroniques :
CAIRN
Academic Search Premier
Persée

Ressources en arts :
Grove dictionary of art online
Film Index International
International Index to the Performing Arts

Lettres et langues : 13

Dictionnaires historiques de français :
Dictionnaire de l'ancienne langue française Godefroy (IXème-XVème s.)
Dictionnaires des XVIème et XVIIème s.

Dictionnaires unilingues ou bilingues :

Oxford English Dictionary
Grand Robert & Collins
Collins' Lexibase
Dictionnaires disponibles sur le web (ex : DWDS en allemand)

Encyclopédies de littérature :

Literature Resource Center
Literature Online (LION)
Oxford Encyclopedia of American Literature
Oxford Encyclopedia of British Literature

Corpus en français :

Frantext
Bibliothèque des Lettres

Corpus en langues :

Die deutsche Lyrik
Teatro español del Siglo de Oro

Base bibliographique :

MLA

Droit : 6

Ressources en Droit :

Dalloz.fr
Lextenso
Jurisclasseur
Lamyline

Base bibliographique :

Doctrinal +

Ressources en sciences politiques :

L'Etat du monde

1.5 Traitement et organisation matérielle des collections

• **Catalogage**

En 2008, 9 306 notices de monographies ont été dérivées du SUDOC dont 255 notices créées.

2 840 notices ont été modifiées dans le SUDOC.

• **Cotation**

Dans un souci de clarification et de facilitation de l'accès aux collections, le dictionnaire des cotes de la bibliothèque a été toiletté : fermeture définitive des cotes vides, recensement précis et harmonisation des pratiques de cotation dans chaque discipline et intégration de ces spécifications au dictionnaire.

Deux chantiers ont été menés à bien afin de parfaire la cotation des ouvrages avant l'ouverture au public:

- Création de cotes en sciences de l'éducation, géographie et histoire, modifications de cotes en allemand, anglais, arts, droit, économie, histoire, italien, littérature

générale et française, linguistique et psychologie. Ces modifications ont entraîné la recotation matérielle de 2 650 exemplaires.

- Modification de cotation des corpus dans le cas d'homonymie des noms d'auteurs d'un même siècle. La cote fait désormais figurer les 4 premières lettres du nom de l'auteur, dans le souci de faciliter le repérage des ouvrages sur les étagères. La cote de 3 229 exemplaires a ainsi été changée.

- ***Signalétique des collections***

Dans la suite du déploiement et du classement des collections effectués durant l'été, le mois de novembre a été consacré à l'installation de la signalétique des collections, à la fois sur les tablettes supportant les ouvrages et sur les joues des travées. Cette signalétique, dont l'objet premier est de guider le lecteur dans sa recherche d'ouvrages, comporte les indices Dewey et leurs intitulés simplifiés.

2. BILAN FINANCIER

2.1 Recettes

1- Droits de bibliothèque : 54 459,84 €

- Paris 1 : 33 211,12 €
- Paris 3 : 13 189,08 €
- Paris 4 : 8 059,64 €

2- Subventions de fonctionnement

- MENESR : 1 010 000 €

3- Autres recettes :

- Chèques restaurant : 3 092,80 €
- Subvention du Département de Paris pour le projet "Rue des facts" : 50 000 €
- Régularisation charges à payer 2007 : 1 111,95 €
- Remboursement formations bibliothécaires (MENESR) : 6 000 €
- Remboursement par les établissements documentaires de l'Alliance Paris Universitas d'un achat de ressources électroniques payé par la bibliothèque Sainte-Barbe :
18 984,28 €
- Recettes diverses : 1 955,88 €
- Prélèvement sur fonds de roulement : 500 000 €

Recettes totales : 1 645 604,75 €

2.2 Dépenses

1- Personnels : 74 088,85 €

- Vacations : 43 542,67 €
- Contractuels : 25 432,39 €
- Chèques restaurant et cantine : 5 113,79 €

2- Documentation : 364 014,45 €

- Livres : 278 195,65 €
 - livres français : 262 073,88 €
 - livres étrangers : 16 121,77 €

- Périodiques : 17 474,20 €

- Documentation électronique : 68 344,60 €

3- Conservation / identification : 145 079,85 €

- Équipement des livres (plastification, reliure) : 82 171,46 €
- Codes à barres : 2 027,22 €

- Étiquettes RFID : 334,88 €
- Cartes de lecteurs : 36 358,40 €
- Stockage au CTLes : 1 773,65 €
- Transport de cartons CTLes : 5 651,10 €
- Déménagement des collections CTLes -> Sainte-Barbe : 16 344,54 €
- Transport coffre-fort : 418,60 €

4- Environnement documentaire : 193 333,42 €

- Achat de matériel informatique : 17 646,98 €
- Achat contrôle d'accès entrée/sortie : 41 856,41 €
- Licences SUDOC pour le catalogage : 7 900,13 €
- Maintenance informatique : 13 705,43 €
- Achat des logiciels : 73 786,23 €
- Prestation de service informatique : 14 326,88 €
- Marché signalétique : 24 111,36 €

5- Formation professionnelle : 7 046,88 €

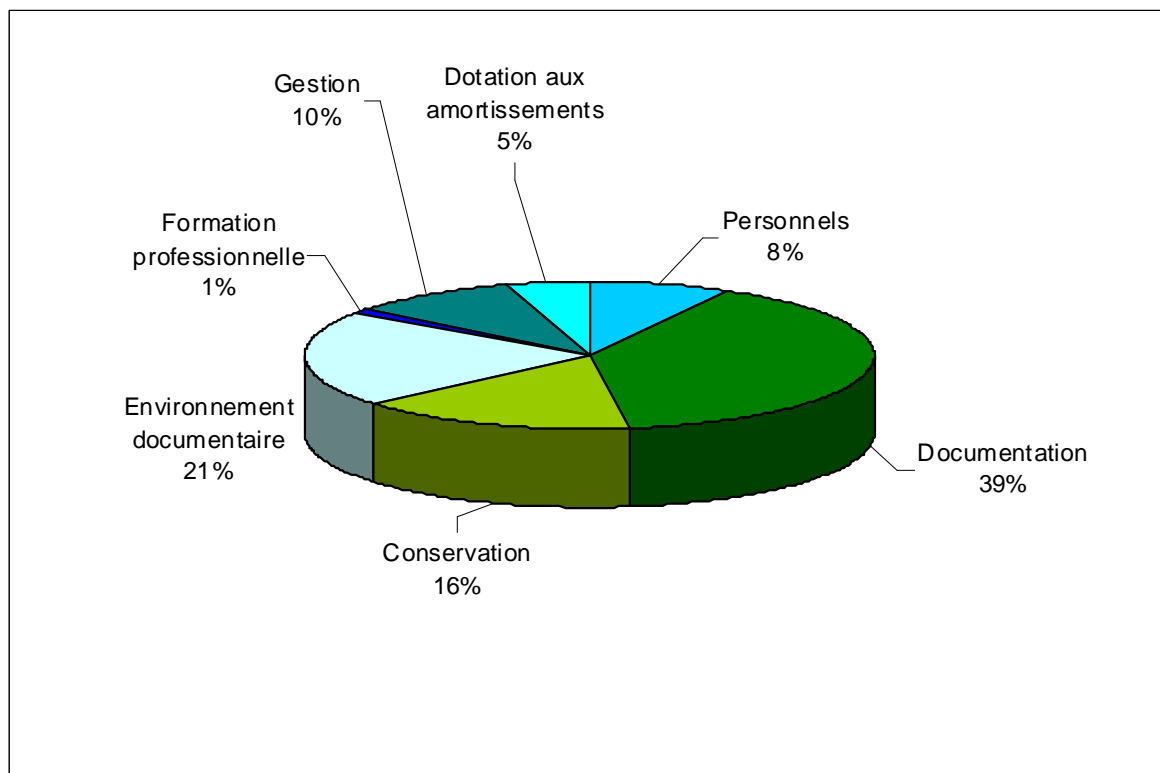
6- Gestion : 89 251,24 €

- Fournitures (petit matériel, fournitures de bureau et informatique) : 17 077,16 €
- Communication (charte graphique, film, cartes de vœux) : 35 227,87 €
- Déplacements, missions et indemnités de stage : 4 501,19 €
- Frais de gestion (Université Paris III) : 22 917,76 €
- Charges diverses : 9 527,26 €

7- Autres charges : 43 215,23 €

- Dotation aux amortissements : 43 215,23 €

Total des dépenses : 916 029,92 €



Répartition des dépenses 2008

3. PERSONNELS

3.1 Emplois

Il n'y a eu aucune création d'emploi en 2008, comme d'ailleurs en 2007.

Un poste de bibliothécaire a été mis à disposition de la bibliothèque Sainte-Barbe par le SCD de Paris 3 au 1^{er} novembre 2008.

Le poste d'ingénieur d'études informatiques vacant depuis juillet 2007 (dépendant du Centre de ressources informatiques mais mis à disposition de Sainte-Barbe) a été pourvu au 1^{er} décembre 2008. L'ingénieur a pour mission de piloter l'installation du parc informatique (plus de 200 postes informatiques) qui sera proposé aux étudiants dans les espaces de la bibliothèque.

Un ingénieur documentaire a été recruté en septembre 2008 sur un poste vacant jusqu'au 30 novembre 2008. Depuis le 1^{er} décembre, cet agent est rémunéré sur le budget propre de la bibliothèque. Il a pour mission de piloter la conception et le déploiement du portail documentaire.

Enfin, un ingénieur informaticien a été recruté en mars 2008 pour piloter la mise en œuvre du service interétablissements de questions/réponses à distance "Rue des

facs", que la bibliothèque Sainte-Barbe pilote depuis l'origine (2006). Ce poste est financé entièrement par une subvention du Département de Paris.

Ce service auquel participent plus de 130 bibliothécaires regroupe actuellement 13 établissements documentaires et est porté par l'UNR Paris-Ile-de-France.

Effectif Sainte-Barbe par catégorie de personnel au 31/12/2008

	Titulaires/Contractuels	Nombre
Conservateurs	Titulaires	3
Bibliothécaires	Titulaires	6
Ingénieur d'étude (informatique)	Titulaires	1
Ingénieur d'étude (informatique)	Contractuels	2
Bibliothécaires-adjoints spécialisés	Titulaires	7
Secrétaire administration scolaire et universitaire	Titulaires	1
Magasiniers spécialisés	Titulaires	1
	Total	21

3.2 Entretiens professionnels

Les entretiens d'évaluation se sont déroulés en septembre. Le directeur a reçu chacun des agents pendant une heure environ.

Tous les personnels ont accepté d'y participer, à l'exception d'un bibliothécaire adjoint spécialisé.

Ce nouveau dispositif a permis d'échanger sur les tâches et les objectifs, dans la perspective de la mise en place d'un nouvel organigramme fonctionnel.

3.3 Formation

Au total, la formation a représenté 200,5 jours, soit en moyenne 11 jours par agent. Un stage "Accueil du public" de 3 jours a été organisé pour tous les agents de la bibliothèque dans la perspective de l'ouverture au public, ce qui explique ce ratio important.

ORGANISME	ACTION DE FORMATION
ENSSIB	Formation initiale bibliothécaire
ABES	Formation à l'utilisation professionnelle du SUDOC
MEDIADIX	Les marchés publics et les bibliothèques
URFIST	Les périodiques en droit
URFIST	Ressources électroniques en droit
ENSSIB	Encadrer gérer et motiver une équipe en bibliothèque
MEDIADIX	Droit et documentation juridique
ENSSIB	Diriger un SCD - Module 1
MEDIADIX	Préparation à l'écrit du concours interne de bibliothécaire
MEDIADIX	Préparation à l'écrit du concours interne de conservateur
DAFOR	Préparation à l'examen SASU classe exceptionnelle
CFCB	LAGAF V.6
URFIST	Encadrer et former des tuteurs en BU
MEDIADIX	Stage accueil

3.4 Groupes de travail

Le directeur est membre du groupe des directeurs de bibliothèques de l'enseignement supérieur d'Ile-de-France (Brésil), du groupe de veille sur la documentation électronique en lettres et sciences humaines de la Sous-direction des bibliothèques au MENESR, des conseils des bibliothèques de la Sorbonne, de la bibliothèque Sainte-Geneviève, du SCD de Paris 3, du groupe G4 « Services documentaires » de l'Université numérique en région Paris-Ile-de-France, du groupe des bibliothèques de l'Alliance Paris Universitas.

Plusieurs agents participent au groupe de travail sur la carte documentaire du Quartier latin, au groupe de veille sur la documentation électronique en lettres et sciences humaines et au groupe G4 de l'UNR.

Plusieurs agents ont mené à bien des actions de formations à divers titres :

Formateur à Mediadix

Membre du jury de l'ENSSIB

Membre du jury de préparation aux oraux du concours d'entrée à l'ENSSIB pour les élèves de l'Ecole nationale des Chartes.

3.5 Nouvel organigramme fonctionnel

Au 1er septembre, un nouvel organigramme fonctionnel a été mis en place dans la perspective de l'ouverture de la bibliothèque au public.

Les principes, fondés sur la transversalité et la polyvalence, sont les suivants :

- deux grands ensembles de fonctions structurent l'organisation du service : celui des ressources documentaires et celui des services au public ;
- les agents participent des deux ensembles car leurs fonctions sont partagées :
 - les postes de bibliothécaire : chacun participe à la constitution des collections dans une discipline et participe au traitement documentaire (acquisition de livres, sélection des titres de périodiques et des ressources électroniques,

catalogage), au service public et a une responsabilité transversale sur une des 6 grandes fonctions identifiées : 3 du côté des ressources documentaires (circuit des documents et traitement documentaire, périodiques/ressources électroniques, gestion des collections) et 3 du côté des services au public (accueil général aux bureaux d'information, salles de lecture/transactions, communication externe)

- les postes de bibliothécaire-adjoint spécialisé : chacun participe à la constitution des collections dans une discipline, assure le traitement documentaire (dérivation de notices et catalogage dans le SUDOC), participe au service public et a la responsabilité opérationnelle d'une des 7 salles.

- les postes de magasiniers : chacun participe aux activités professionnelles internes (circuit des documents et gestion des collections) et au service public.

4. FORMALISATION DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Définie depuis l'origine du projet, la politique documentaire de la bibliothèque Sainte-Barbe a été réactualisée en 2008 et les plans de développement des collections par disciplines affinés. Ce chantier, prioritaire dans la perspective de l'ouverture au public et de la convocation du premier conseil de bibliothèque, a donné lieu à la rédaction d'un texte de référence d'une centaine de pages faisant état des pratiques d'acquisitions pour les monographies, les périodiques et les ressources électroniques.

Il est synthétisé dans la charte documentaire de la bibliothèque, ainsi libellée :

Créée officiellement par le décret n°2004-1121 du 14 octobre 2004, la bibliothèque Sainte-Barbe a le statut de SICD. Elle dessert en priorité les étudiants des niveaux L et M1 de ses quatre universités cocontractantes (universités Paris 1 Panthéon-Sorbonne, Paris 2 Panthéon-Assas, Sorbonne Nouvelle-Paris 3 et Paris Sorbonne-Paris 4). Elle est également ouverte aux étudiants de ces mêmes niveaux en provenance des autres universités.

Les collections de la bibliothèque Sainte-Barbe couvrent l'ensemble des humanités au sens large : droit et sciences politiques, sciences économiques et de gestion, lettres et langues, arts, sciences humaines et sociales, dans la perspective d'offrir à son public la documentation nécessaire à sa réussite universitaire, susceptible de favoriser son autonomie, d'éveiller sa curiosité intellectuelle et de faciliter son insertion sociale et professionnelle.

Ce parti-pris se décline concrètement dans :

- L'offre de service associée aux collections :

La priorité absolue sur le libre-accès.

Une politique de multi-exemplaires raisonnée.

Le prêt des ouvrages, y compris les dictionnaires et les manuels (un exemplaire restant exclu du prêt pour la consultation sur place), sauf pour les derniers numéros des titres de revues, la presse et les périodiques de droit.

- L'existence de fonds à usage d'information et d'orientation en complément des collections traditionnelles : vie de l'étudiant, presse, collections encyclopédiques, informatique.
- Une sélection rigoureuse des ressources électroniques, l'ergonomie des supports et l'accessibilité des données primant sur la quantité des références offertes.
- Des acquisitions en langue étrangère pour tous les documents fondamentaux, et pour tous les textes fondateurs, qui sont également acquis en traduction.

Des bilans réguliers de cette charte documentaire seront effectués en fonction de l'usage des collections et des mutations de l'environnement documentaire et institutionnel de la bibliothèque Sainte-Barbe.

5. SERVICES AU PUBLIC

La bibliothèque Sainte-Barbe sera ouverte au public 60 heures par semaine, de 10h à 20h, du lundi au samedi.

Cet objectif a été l'un des chantiers prioritaires pour l'ensemble de l'équipe.

L'année 2008 a abouti à la finalisation de l'organisation des services au public. La réflexion a associé l'ensemble du personnel pour valider l'organisation de l'accueil des publics, les principes de communication interne et externe ainsi que la charte qualité de l'accueil des publics.

5.1. Les principes de la qualité de l'accueil à la bibliothèque Sainte-Barbe

L'autonomie des publics est encouragée par le libre-accès aux collections et l'automatisation des opérations de prêt-retour. Le personnel d'accueil s'intègre dans des dispositifs visant à favoriser cette autonomie, tout en proposant une médiation professionnelle, et assume des fonctions de contrôle s'appuyant sur la dissuasion par la pédagogie.

Le personnel a validé une charte-qualité de l'accueil en direction des usagers, énonçant des principes de courtoisie, de disponibilité et de recherche permanente de la satisfaction des besoins de l'utilisateur.

La charte qualité a abouti à la validation d'un engagement qualitatif, définissant valeurs et engagements communs à l'ensemble du personnel : qualité de l'accueil, disponibilité, dynamisme, compétence, discrétion et comportement équitable. Ces valeurs sont traduites en préconisations de comportements concrets.

La démarche intègre également une réflexion sur la gestion des situations difficiles, en termes de responsabilité et de comportements. Ainsi, une fiche de constat d'incident a été mise au point afin de définir et de faciliter la résolution des problèmes qui peuvent se produire lors de l'accueil du public.

5.2. La formation, gage de qualité du service

Des stages sur la qualité de l'accueil des publics ont été suivis par l'ensemble du personnel de bibliothèque, permettant de valider les options présentées et de souder les équipes.

Le plan des formations préalables à l'ouverture organise des actions de formation importantes : formation à l'accueil des publics, à la sécurité du bâtiment, recherche documentaire, maîtrise des modules du système informatique de gestion de la bibliothèque, des fonctions du portail documentaire et des procédures internes.

5.3. Organisation des services au public

5.3.1. Dispositif d'accueil

La bibliothèque offrira 5 points d'accueil :

Hall d'entrée : Accueil général : inscriptions, information générale

Kiosque : bureau d'information sur la presse, la documentation générale et la vie de l'étudiant, interventions sur les questions des prêts et retours, services aux personnes handicapées

1er étage : Langues et littératures

2ème étage : Sciences humaines et sociales, arts

3ème étage : Droit, science politique, économie, gestion de l'entreprise

Il faut 2 agents par salle (à l'exception du kiosque) à un instant donné pour assurer l'ouverture de la bibliothèque et l'accueil du public, soit un total de 9 personnes auxquelles s'ajoute un remplaçant prévu pour chaque plage de service public pour parer aux impondérables.

5.3.2. Ressources humaines

Le personnel de bibliothèque permanent disponible pour les fonctions d'accueil des publics est au 31 décembre 2008 de 17 agents, toutes catégories confondues.

14 agents seront recrutés sur contrat au 5 janvier 2009 pour assurer des fonctions ciblées de mise à disposition des collections et de gestion interne : plannings d'accueil, encadrement du personnel vacataire, appui à la communication, surveillance des espaces et assureront aussi une charge importante d'accueil du public.

27 étudiants seront recrutés début 2009 sur des contrats de 15 heures hebdomadaires pour assurer le rangement des collections, les inscriptions, et une fonction d'assistance mobile dans les salles de travail. Cette fonction recouvre des missions d'information et d'orientation de base, d'aide à l'utilisation des matériels, d'assistance à l'utilisation du catalogue et de réorientation vers les bureaux d'accueil. Cette position intermédiaire paraît précieuse comme outil de médiation auprès du public étudiant.

Préfiguration de l'organisation des plannings de service public et de rangement des collections

	titulaires	contractuels	Vacataires
Volume horaire hebdomadaire	200	160	391
Total heures = 751 h			

5.4. Procédures

L'organisation de l'accueil du public et les rotations de plannings concernant chaque catégorie de personnel a été formalisée, ainsi que leur gestion.

Un référentiel de procédures liées à l'accueil a été rédigé : description des procédures d'inscription, de circulation du document, de gestion et sécurisation des documents, espaces et bâtiment.

Une réflexion sur la gestion fédérée de ces fonctions au sein d'un système informatique, la transmission de l'information et les plates-formes d'échanges ainsi que la liaison avec la GRH est lancée.

5.5. Dispositifs de communication interne finalisés au 31 décembre 2008

- Instruments de renseignement aux bureaux d'information
 - liste de cotes
 - annuaire de compétences
 - fiches d'outils indispensables dans chaque secteur documentaire : permet la formation interne, préfigure en communication externe une présentation ciblée des ressources
- Travail sur l'accueil ciblé des nouveaux personnels

5.6. Communication externe

- Préparation de la communication d'ouverture
- Réflexion sur les dispositifs d'information en présentiel : dépliants, plans de salles, et à distance : participation au groupe-projet du portail documentaire
- Rédaction du guide du lecteur
- Nombreuses visites de professionnels avec élaboration d'un dossier ciblé

6. ACTIVITÉS 2008

2008 aura été marquée par d'importants chantiers :

- installation et réception des mobiliers de bureaux (Marché SILTEC, budget de 1^{er} équipement) : 92 postes de travail (32 pour l'équipe de la bibliothèque Sainte-Barbe d'une part, et 60 pour les agents de la bibliothèque de la Sorbonne d'autre part) ;
- installation et réception des mobiliers de bibliothèque (Marché DUBICH, budget de 1^{er} équipement) : 6 710 mètres linéaires de rayonnages (1 331 pour la BIU de la Sorbonne,

5 379 pour la bibliothèque Sainte-Barbe), 141 tables pour l'ensemble des espaces publics ;

- installation et réception des 1 200 chaises et fauteuils (Marché LIGNE ET COULEUR, budget de 1^{er} équipement) ;
- installation et réception des autres mobiliers spécifiques pour l'équipement des salles de lecture ;
- passation du marché pour la conception de l'identité visuelle et de la charte graphique de la bibliothèque (Marché JUSTO, budget de la bibliothèque) : conception du logo, de la charte graphique déclinée sur tout support physique et numérique ;
- passation d'un marché pour la réalisation d'un film institutionnel documentaire de 26 minutes (Marché PLAYFUL CATS PRODUCTION, budget de la bibliothèque) ; ce document a été réalisé au moment de l'installation des rayonnages et de l'installation des livres en juillet ;
- passation d'un marché pour la signalétique directionnelle et informationnelle des espaces publics (Marché PIERRE CLAVIER pour la conception, marché SEPELCO pour la fabrication, budget de la bibliothèque) ; suivi des corrections et de la pose dans les espaces ;
- passation d'un marché pour le déménagement des collections (Marché I-TECH TRANSFERTS, budget de la bibliothèque) ; 120 000 ouvrages déménagés depuis les silos du CTLes et installés dans les rayonnages du 23 au 27 juin ;
- classement définitif des livres et des périodiques par le personnel de la bibliothèque et par 24 vacataires recrutés pour cette opération (juillet 2008) ;
- inauguration officielle du site Sainte-Barbe par Mme la ministre de l'enseignement supérieur et par M. le recteur chancelier (18 novembre 2008).

Les deux opérations indispensables avant l'ouverture au public restent le déploiement du portail documentaire (Marché Ex Libris, budget de 1^{er} équipement) et du matériel informatique (Marché DELL, budget de 1^{er} équipement) dans les espaces publics.

Les difficultés rencontrées pour le financement de ces deux opérations ont conduit à reporter la date d'ouverture au public - initialement prévue en novembre 2008 - en début d'année 2009.

Afin de compléter le budget de 1^{er} équipement géré par la Chancellerie des universités, un financement de 159 000 € a été obtenu de la part de la région Île-de-France dans le cadre du dispositif BiblioRif).

En conclusion, les activités de cette année capitale dans la vie du projet Sainte-Barbe ont été portées par une équipe dont le nombre ne croît pas depuis 2006. De nombreux entretiens d'embauche ont été conduits en novembre 2008 afin de recruter 14 agents contractuels à partir du 5 janvier 2009 (magasiniers et bibliothécaires adjoints spécialisés). Cette équipe sera complétée par le recrutement d'une trentaine d'étudiants vacataires pour faire face aux contraintes liées à l'ouverture au public. Compte tenu de la charge de travail qui repose sur un nombre trop modeste d'agents qui doivent assurer, en plus de leurs tâches bibliothéconomiques, la formation des agents contractuels et vacataires, cette situation ne saurait perdurer longtemps si l'on souhaite que l'établissement remplisse pleinement les missions qui lui ont été assignées.