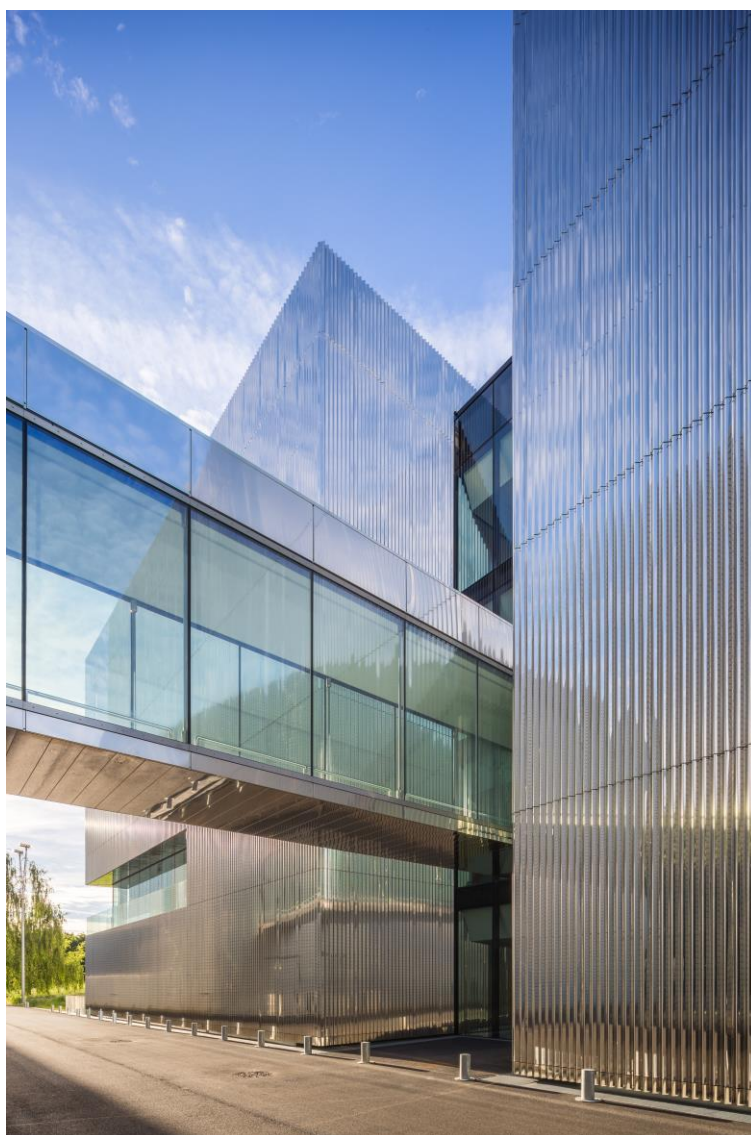


Rapport d'activité de l'année 2020 ■



Photographie par Pierre L'Excellent pour Antonini + Darmon Architectes (mai 2017)

Sommaire

I.	INTRODUCTION : UNE ANNEE 2020 MARQUEE PAR LA SITUATION SANITAIRE	4
II.	ACTIVITES.....	5
1.	LES TRANSFERTS DE DOCUMENTS EFFECTUES AU COURS DE L'ANNEE 2020	5
1.1	Les documents réceptionnés au titre des dépôts et des cessions	5
1.2	Les documents réceptionnés au titre du stockage provisoire	7
1.3	Volumétrie des documents conservés dans les magasins du CTLes.....	8
1.4	Typologie des documents conservés dans les magasins du CTLes	9
1.5	Les dons réalisés au profit du CTLes.....	11
1.6	Le départ définitif de collections du CTLes.....	11
1.7	Le désherbage des fascicules de périodiques.....	11
2.	LE RENOUELEMENT DE LA PROGRAMMATION BISANNUELLE DE TRANSFERT DE DOCUMENTS.....	12
3.	LE TRAITEMENT DES COLLECTIONS.....	14
3.1	L'inventaire des collections	14
3.2	Le signalement des collections en cession dans le SUDOC.....	14
3.3	Le traitement des collections de la « Freedom Collection » d'Elsevier et de la « Full collection » de Wiley.....	15
3.4	Les chantiers ponctuels.....	16
3.5	La réalisation de listes de documents conservés au CTLes pour les établissements partenaires	17
4.	LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS	19
4.1	Evolution des communications.....	19
4.2	Les communications de documents aux bibliothèques étrangères	24
4.3	La fourniture de copies de documents.....	24
5.	LA CONSERVATION PARTAGEE DES PERIODIQUES	25
5.1	Les PCP nationaux co-animés par le CTLes.....	25
5.2	Traitement des collections du CTLes concernées par des PCP	28
5.3	Appel à projet triennal et attribution de la subvention CollEx-Persée de soutien aux PCP.....	29
5.4	Participations du service de la conservation partagée à des journées d'étude	30
6.	LA PARTICIPATION AU GROUPEMENT D'INTERET SCIENTIFIQUE COLLEX-PERSEE.....	31
6.1	La participation aux instances CollEx-Persée.....	31
6.2	Le groupe de travail « Fourniture à distance de documents ».....	31
III.	LES MOYENS.....	32
1.	RESSOURCES HUMAINES	32
1.1	Répartition des effectifs par catégories au 31/12/2020.....	32
1.2	Personnels contractuels	32
1.3	Organigramme au 31/12/2020.....	33
1.4	Agents concernés par le télétravail.....	34
1.5	Formation continue.....	36
2.	BUDGET	37
2.1	Compte financier.....	37
2.2	Suivi du budget.....	37
2.3	Gestion des immobilisations	40
2.4	Gestion courante de l'établissement	40
3.	LES BATIMENTS	48
3.1	Travaux communs aux deux bâtiments.....	48
3.2	Le bâtiment 2 : un audit en prévision de travaux d'aménagement	49
3.3	Le bâtiment 11 : mise en œuvre de la garantie décennale	49
3.4	Mise à jour du Schéma pluriannuel de stratégie immobilière.....	49
4.	INFORMATIQUE	50
4.1	Parc informatique du CTLes.....	50
4.2	Accès aux réseaux téléphoniques et internet.....	50
4.3	Site web du CTLes.....	50
4.4	Catalogues et plateforme de travail collaboratif.....	50

4.5	<i>Base de gestion de la conservation partagée des périodiques</i>	<i>51</i>
4.6	<i>Evolution du logiciel de paie.....</i>	<i>51</i>
5.	COMMUNICATION	52
IV.	ORIENTATIONS POUR 2021	53
1.	LES PROJECTIONS D'ACTIVITE.....	53
1.1	<i>Les opérations de transferts et de traitement des collections.....</i>	<i>53</i>
1.2	<i>La communication des documents : la création d'une offre de fourniture dématérialisée</i>	<i>53</i>
1.3	<i>La conservation partagée des périodiques.....</i>	<i>53</i>
2.	LE RENOUVELLEMENT DU SYSTEME D'INFORMATION DOCUMENTAIRE ET DU SITE WEB	53
3.	LES PERSPECTIVES IMMOBILIERES	54

I. INTRODUCTION : UNE ANNEE 2020 MARQUEE PAR LA SITUATION SANITAIRE

L'année 2020 a principalement été marquée par la crise sanitaire qui a conduit à une diminution des activités du CTLes et à une réorganisation de son fonctionnement.

Afin de lutter contre la propagation du Coronavirus-Covid 19, le gouvernement a instauré par décret du 14 mars 2020 des **mesures de confinement strict du 17 mars au 10 mai 2020** puis l'état d'urgence sanitaire promulgué par la loi du 23 mars 2020 et prolongé jusqu'au 10 juillet 2020, et une nouvelle période d'état d'urgence ouverte le 17 octobre 2021.

Ces mesures ont entraîné la **fermeture complète du CTLes du 17 mars 2020 au 24 mai 2020**.

Le CTLes a rouvert le 25 mai 2020, d'abord en équipe réduite avec maintien d'agents en télétravail (équipe administrative et personnes à risque) et une présence alternée un jour sur deux des autres agents, jusqu'à la fin de l'état d'urgence sanitaire le 10 juillet, puis en équipe complète à compter du 11 juillet 2020.

La fermeture, d'une durée de 7 semaines, a engendré la suspension de la quasi-totalité des activités du CTLes (sauf l'activité administrative). La réouverture progressive est intervenue avec une réduction du niveau d'activité.

Un second confinement a été décrété du 30 octobre au 14 décembre 2020, pendant lequel le CTLes a pu rester ouvert, mais en réduisant au maximum la présence des agents sur site par le recours massif au télétravail. Ces nouvelles dispositions, maintenues en raison de la persistance de la crise sanitaire au-delà du confinement, ont eu un impact sur l'activité.

La situation a eu des répercussions sur l'ensemble des activités du CTLes, qui seront détaillées dans la première partie de ce rapport d'activité, et a pu entraîner le report de certains projets de l'année 2020 à l'année 2021.

Les conséquences sont également visibles en termes de moyens, comme présenté en seconde partie, les circonstances ayant conduit à une réorganisation des modes de travail mais aussi à une révision de la ventilation des dépenses prévues en 2020.

II. ACTIVITES

1. Les transferts de documents effectués au cours de l'année 2020

1.1 Les documents réceptionnés au titre des dépôts et des cessions

En 2020, le CTLes a reçu 3 117 mètres linéaires de collections en provenance de 12 bibliothèques. Comme l'indiquent les chiffres contenus dans le tableau ci-dessous, on observe un déséquilibre majeur entre les dépôts (93 % des versements) et les cessions (7 %). Dans le cas des documents remis en « cession », les bibliothèques versantes cèdent la propriété de leurs documents au CTLes qui développe ainsi une collection en propre, dédoublonnée, à la conservation rationalisée, pour un bénéfice collectif. Dans le cas des documents remis en « dépôt », les bibliothèques versantes restent propriétaires de leurs collections et louent les espaces de stockage correspondants au CTLes.

TABLEAU RECAPITULATIF DES DEPOTS ET DES CESSIONS DEPUIS 2010

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Dépôts en mètres linéaires	2 125	1 548	1 490	1 730	2 160	974	3 334	5 477	4 989	4 023	2 894
Cessions en mètres linéaires avant dédoublonnage	459	1 764	1 828	1 087	935	658	665	126	59	15	222
TOTAL des transferts en mètres linéaires	2 584	3 312	3 318	2 817	3 095	1 632	3 999	5 603	5 048	4 038	3 117

Au cours de l'exercice considéré, le CTLes a reçu 27 versements, soit une baisse du nombre d'opérations par rapport à 2019, et également un nombre de mètres linéaires inférieur à celui de l'exercice précédent (3 117 mètres linéaires contre 4 038 mètres linéaires, soit une baisse de 921 mètres linéaires). Cette baisse est due à la diminution du volume de collection traité chaque année par le CTLes d'une part, et à l'impact de la crise sanitaire d'autre part.

Tout au long de l'année 2020, la moyenne des métrages linéaires reçus par le CTLes, pour chaque transfert, est également inférieure à celle enregistrée en 2019, avec 115,44 mètres linéaires, contre 134,6 mètres linéaires précédemment.

Des créneaux de travail avaient en outre été réservés lors de la programmation pour traiter 308,94 mètres linéaires de stockage provisoire transformé en dépôt (cf. partie 1.2 'Les documents réceptionnés au titre du stockage provisoire'), ce qui porte à un total de 3 425,83 mètres linéaires le volume de collections traitées par les équipes en 2020.

IMPACT DE LA CRISE SANITAIRE

	Transferts non réalisés à la date prévue (confinement et suites)	Transferts reportés en 2020	Transferts reportés en 2021	Transferts annulés
Nombre	16	10	2	4
Métrage linéaire	1 770	1 070	220	480

Le report de ces transferts a été rendu possible par la diminution du métrage total de collections que le CTLes avait prévu de recevoir en 2020 et 2021, mais a nécessité la suppression des semaines initialement prévues « sans transfert » pour pouvoir réaliser des tâches de traitement internes, qui ont donc dû être partiellement reportées.

Le tableau de la page suivante indique la liste des opérations programmées en 2020, ainsi que celles réalisées, annulées ou reportées en raison de la crise sanitaire.

LISTE DES OPERATIONS REALISEES EN 2020

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
	2020																																				
(inchangé)						INSEE 150 ml							INSEE 150 ml							BIU Cujas SP > Dépôt 100 ML											BIU Cujas SP > Dépôt 100 ML						
(inchangé)				BIU Cujas SP > Dépôt 100 ML							Paris-Sud 102 ML									BIS 120 ML (monographies)											BIS 120 ML (monographies)						
Programmation initiale																INSEE 150 ml									Sorbonne-Université (GéoS) 100 ML						Sorbonne- Université						
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
(inchangé)																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					
Programmation initiale																																					
Programmation révisée																																					

VENTILATION PAR TYPE DE DOCUMENT EN METRES LINEAIRES

Monographies Dépôt	Monographies Cession	Périodiques Dépôt	Périodiques Cession	Thèses Dépôt	Thèses Cession
1 571,45	0,00	1 221,70	170,62	101,26	51,86
1 571,45		1 392,32		153,12	
TOTAL EN METRES LINEAIRES : 3 116,89					
50,42 %	0,00 %	39,20 %	5,47 %	3,25 %	1,66 %
50,42 %		44,67 %		4,91 %	
100,00 %					

Les documents reçus en 2020 ont été pour la moitié des monographies (50,42 %), ce qui représente une légère augmentation par rapport à l'année 2019 où le CTLes avait reçu 43,11 % de monographies. La part de périodiques est en baisse (44,67 % en 2020 contre 54,20 % en 2019.)

1.2 Les documents réceptionnés au titre du stockage provisoire

Le stockage provisoire s'adresse aux établissements ayant un besoin de stockage temporaire de leurs collections, suite à un sinistre ou pour préparer des travaux par exemple. Les demandes de stockage provisoire sont soumises à approbation du conseil d'administration. Les collections demeurent la propriété des établissements versants, mais contrairement aux dépôts elles ne sont pas signalées dans les catalogues ni disponibles en communication.

Le Conseil d'administration avait approuvé en 2018 les demandes réservation de stockage provisoire de la BnF et du Grand Equipement Documentaire (GED) du Campus Condorcet.

Les collections du Campus Condorcet ont été livrées au CTLes entre septembre 2019 et janvier 2020, pour un espace réservé de 34 000 mètres linéaires. Elles sont conservées en partie sur étagères et en partie sur palettes. L'équipe d'un prestataire du Campus Condorcet est intervenue dans les magasins pour une opération d'exemplarisation et d'équipement en puces RFID des exemplaires destinés au libre-accès du GED à Aubervilliers. Cette intervention s'est faite en deux fois, à cause de l'interruption du confinement de mars-avril. En octobre 2020, le GED a informé le CTLes de son intention de laisser la plus grande partie des collections de périodiques en dépôt définitif, pour un métrage maximum de 12 km linéaires. Cette information a un impact important sur la capacité d'accueil futur du CTLes vis-à-vis des autres bibliothèques de l'enseignement supérieur. En novembre, une nouvelle livraison de 675,48 mètres linéaires sur palettes a été effectuée. Enfin, à partir de décembre 2020, une équipe du GED installée à demeure dans les magasins du CTLes a commencé une opération de recotation, fabrication d'étiquettes de cotes et reclassement qui durera six mois.

Après une première livraison en 2019, la BnF a livré une douzaine de palettes et 119 mètres linéaires de collection sur étagères en décembre 2020.

Concernant les collections qui étaient déjà en stockage provisoire au CTLes, les collections de la bibliothèque interuniversitaire de Cujas, ont été transformées en dépôt, soit 308,94 mètres linéaires (cf. partie 1.1 'Les documents réceptionnés au titre des dépôts et des cessions').

Suite à ces mouvements, les collections conservées au CTLes au titre du stockage provisoire occupent, à la date du 31 décembre 2020, près de 49 kilomètres linéaires, dont 10 644,29 mètres linéaires sont stockés sur palettes et 38 317,42 mètres linéaires sont conservés sur étagères. Ces chiffres comprennent, pour la bibliothèque du Campus Condorcet et la BnF, aussi bien le métrage effectivement occupé par des collections que le métrage réservé pour des livraisons à venir. L'espace consacré au stockage provisoire atteint ainsi un niveau exceptionnel, permis par l'utilisation de l'extension du CTLes livrée en 2016. Cette situation est néanmoins temporaire, le départ des collections du Campus Condorcet étant prévu pour l'année 2021, et la convention avec la BnF couvrant cinq années à partir de 2019.

Le tableau ci-dessous liste les collections en stockage provisoire au CTLes au 31/12/2020.

LISTE DES STOCKAGES PROVISOIRES EN COURS AU CTLES AU 31/12/2020

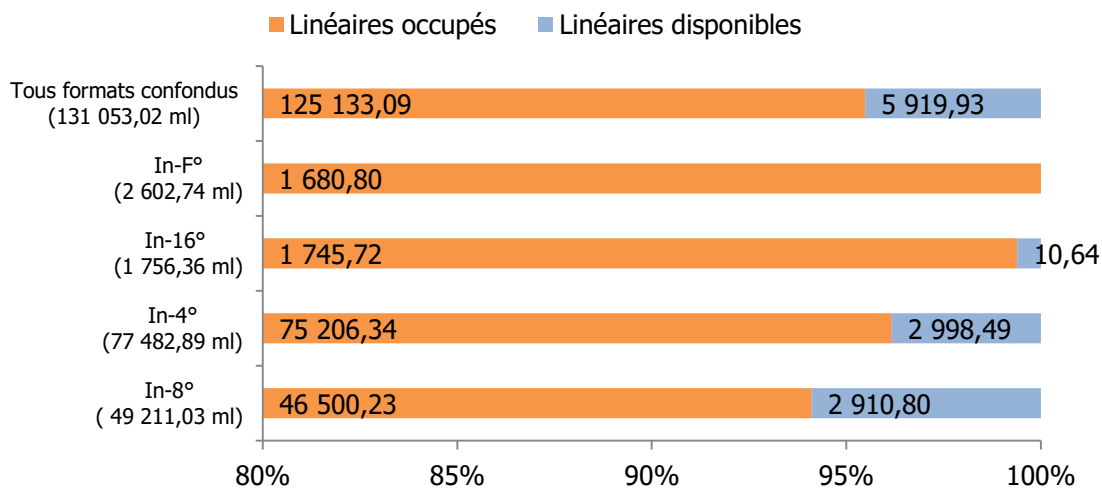
Établissement	Date de dépôt	Métrage en ml	Nombre de cartons	Boîtes atypiques
Université de la Sorbonne nouvelle - Paris 3	28/06/2002	88,80	222	
Bibliothèque Jacques Doucet	02/08/2005	111,60	279	
Université Paris Nord - Paris 13 (bibliothèque marxiste)	11/04/2005	793,60	1 984	
Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (BIS)	25/05/2009	315,20	788	2
Institut national d'histoire de l'art	31/05/2017	1 785,34		
Bibliothèque du Campus Condorcet	20/02/2017	481,49	986	
Institut de France (bibliothèque Thiers)	03/01/2018	54,00		
Institut de France (bibliothèque Thiers)	12/01/2018	266,80		
Institut de France (bibliothèque Thiers)	29/05/2018	48,40	121	
Institut national d'histoire de l'art (INHA)	11/10/2018	412,32		
Bibliothèque du Campus Condorcet	01/09/2019	32 423,44		
Bibliothèque du Campus Condorcet	01/09/2019	2 000,00		
Bibliothèque nationale de France (BnF)	21/10/2019	3 180,00		
Bibliothèque nationale de France (BnF)	21/10/2019	7 000,00		
TOTAUX		48 961,71	4 380	2

1.3 Volumétrie des documents conservés dans les magasins du CTLes

Au 31 décembre 2020, la capacité des magasins équipés en rayonnages est de près de 131 000 mètres linéaires répartis entre magasins traditionnels (plus de 45 900 mètres linéaires), magasins industriels de grande hauteur (plus de 35 800 mètres linéaires) et magasins denses mobiles (plus de 49 300 mètres linéaires).

Le graphique suivant montre les espaces disponibles et les espaces occupés dans ces magasins, par format de document.

METRAGES LINEAIRES OCCUPES ET DISPONIBLES PAR FORMAT



L'occupation de ces magasins représente 125 133,09 mètres linéaires, contre 121 862,69 en 2019. Ce chiffre correspond à l'ensemble des collections conservées sur étagères : documents en cession, en dépôt, en stockage provisoire et le fonds particulier de la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne (BIS).

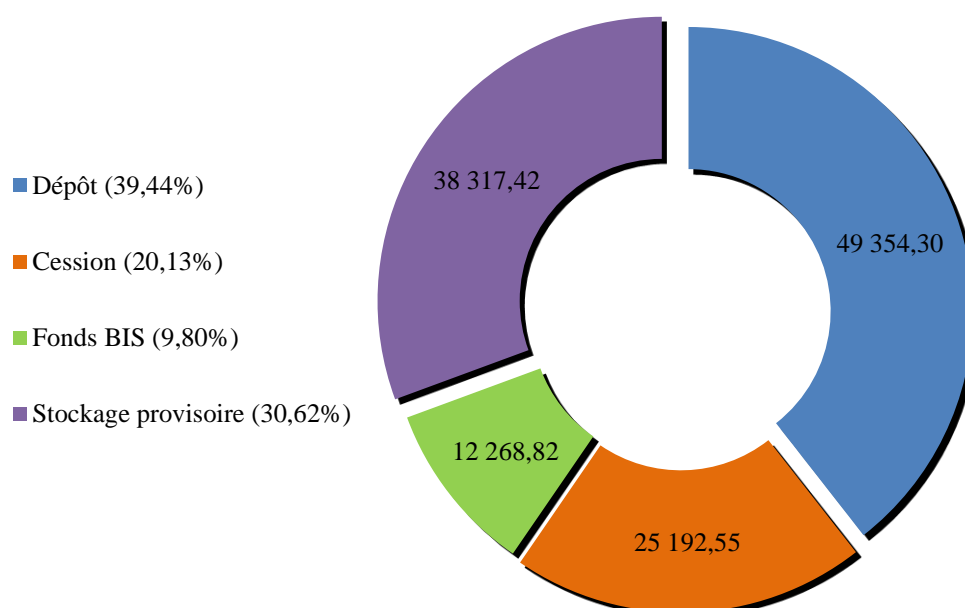
Le fonds BIS est un cas à part, représentant 12 kilomètres linéaires. Ces collections ont été confiées à l'origine en stockage provisoire au CTLes pour la durée des travaux de rénovation de la BIS (2010-2013), mais n'ont pas pu réintégrer le site de la Sorbonne à cause de la réduction de l'espace de stockage après travaux. Ces collections sont désormais sous le statut du dépôt au CTLes, bien qu'elles ne puissent pas être intégrées dans le système informatique du CTLes comme le reste des collections en dépôt, à cause de l'ampleur du travail qui demanderait d'interrompre toute autre tâche pendant des années, ce qui rend impossible la réalisation de certaines statistiques et explique que ces collections ne soient pas prises en compte dans certains des tableaux et graphiques suivants. Cette particularité a nécessité la création d'un circuit à part de traitement des demandes de communication, hors des procédures standard, et représente une complexification de la gestion du stockage sur le site.

À ces espaces dédiés à du stockage sur étagères, il faut ajouter 4 plateaux nus situés dans l'extension du CTLes et pouvant recevoir chacun environ 7 000 mètres linéaires de collections en stockage provisoire sur palettes, en attendant le futur équipement de ces espaces en rayonnages, ce qui porte la capacité totale des magasins à 159 000 mètres linéaires. Actuellement, trois de ces plateaux sur quatre sont occupés par du stockage sur palettes (Campus Condorcet, BnF, autres bibliothèques).

Plus de 5 900 mètres linéaires sur étagères et 7 000 mètres linéaires pour du stockage sur palettes sont donc disponibles au 31 décembre 2020.

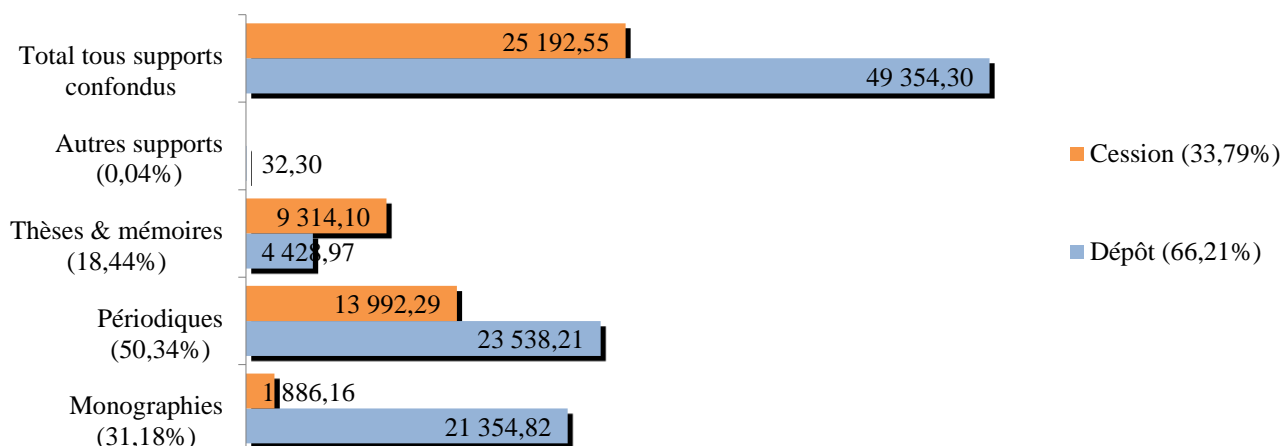
1.4 Typologie des documents conservés dans les magasins du CTLes

REPARTITION DES COLLECTIONS SUR ETAGERES EN METRES LINEAIRES PAR STATUT AU 31/12/2020



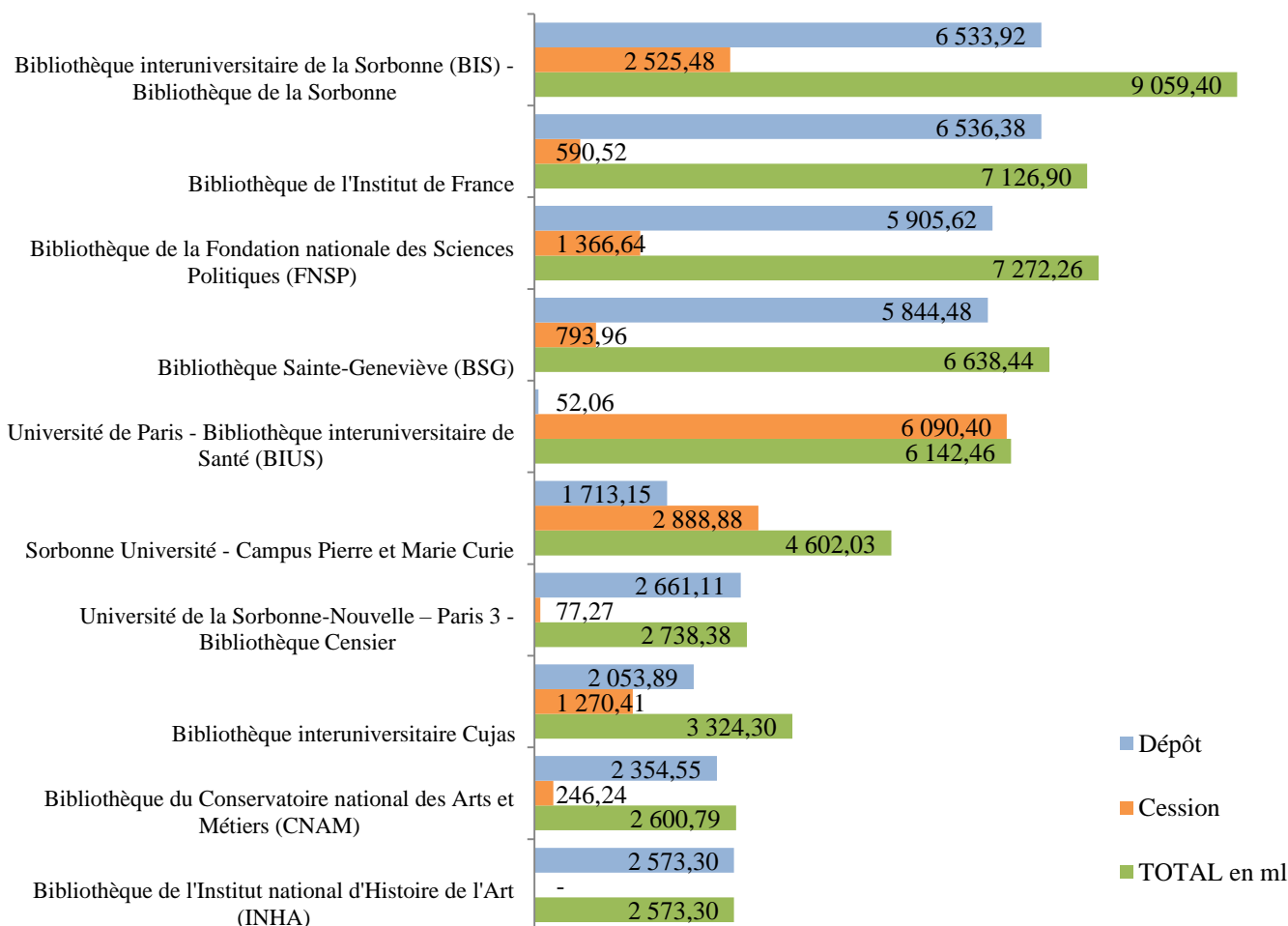
Les collections en dépôt (plus de 49 000 mètres linéaires) et en cession (plus de 25 100 mètres linéaires) représentent un total de 74 546,85 mètres linéaires.

REPARTITION DES COLLECTIONS EN METRES LINEAIRES PAR TYPE DE DOCUMENT (HORS STOCKAGE PROVISOIRE ET FONDS BIS)



Le métrage des collections sur étagères, notamment pour les collections en cession, est en très légère diminution comme pour l'année 2019. Cela s'explique par un travail de désherbage des collections en cession qui a concerné un nombre de mètres linéaires plus important que celui des documents entrés en cession, ainsi qu'un travail de mise à jour et de correction des métrages conservés en magasin.

LES 10 PRINCIPAUX ETABLISSEMENTS PARTENAIRES DU CTLES POUR LE STOCKAGE DE COLLECTIONS



Si l'on considère les collections en cession, l'Université de Paris est à ce jour l'établissement qui a cédé le plus grand nombre de documents au CTLes, avec 6 090 mètres linéaires de la Bibliothèque interuniversitaire de santé (BIUS).

Si l'on considère les collections en dépôt, y compris le fonds BIS (voir ci-dessus), la Bibliothèque Interuniversitaire de la Sorbonne est le principal déposant avec un total de 18 802,74 mètres linéaires (6 533,92 au titre du dépôt classique et 12 268,74 au titre du fonds BIS).

1.5 Les dons réalisés au profit du CTLes

Entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2020, le CTLes a reçu 65,37 mètres linéaires de documents en don qui ont été proposés par le Département des ressources documentaires de la Cité de l'architecture et du patrimoine, le GED du Campus Condorcet et l'Institut de l'information scientifique et technique (INIST). L'acheminement de ces dons est supporté financièrement par les établissements donateurs.

Ces dons permettent d'enrichir les collections qui appartiennent au CTLes en venant compléter l'état de collection lacunaire de titres de périodiques. Les dons de fascicules réalisés spécifiquement dans le cadre des plans de conservation partagée des périodiques, au profit du CTLes pour les titres dont il est pôle de conservation, ne sont pas comptabilisés au titre de ces dons et sont traités dans la partie du rapport consacrée aux plans de conservation partagée.

1.6 Le départ définitif de collections du CTLes

Certains établissements peuvent exprimer le besoin de récupérer dans leurs locaux des documents qui avaient été confiés en dépôt au CTLes. Cette opération a été intégrée au plan de charge global 2020-2021 du CTLes afin de regrouper les demandes et de pouvoir planifier les opérations. Ainsi, en 2020, trois établissements ont fait appel à ce service.

DETAIL DES RETOURS DEFINITIFS DE COLLECTIONS REALISES EN 2020

Etablissements	Type de documents	Nombre de Documents / Titres	Métrage
ANIHMA – Bib Gernet Glotz	Monographies	34	2,34
BIS	Monographies	6	0,30
ENPC	Périodiques	5	54,24
TOTAL		45	56,88

Toutefois, le CTLes a observé, comme les années précédentes, un nombre de documents non retournés au CTLes après de simples demandes de communication par les établissements d'origine. Ces retours de collections non anticipés ont contraint l'équipe à des vérifications et des opérations de sorties d'inventaire non planifiées, qui ont été une source de désorganisation dans le traitement courant des collections. Le métrage total concerné n'a pas pu être calculé.

1.7 Le désherbage des fascicules de périodiques

Le désherbage des fascicules de périodiques concerne à la fois les documents reçus par le CTLes entre 1997 et 2019, ainsi que les collections transférées en 2020 dans le cadre du marché de transfert.

La participation de l'établissement aux différents plans de conservation partagée des périodiques entraîne des éliminations de collections, dès lors qu'elles concernent des titres pour lesquels le CTLes n'est pas pôle de conservation. Ces éliminations sont traitées dans la partie réservée aux plans de conservation partagée.

L'ensemble des éliminations, qui sont la résultante d'une part d'un travail de dédoublement dans les magasins et d'autre part sur des documents reçus lors d'un transfert, porte uniquement sur les fonds cédés et représente 2,39 mètres linéaires pour l'exercice concerné.

Le désherbage des périodiques se traduit soit par l'élimination de fascicules qui apparaissent dans les collections en plusieurs exemplaires, soit par l'élimination d'un titre complet lorsque celui-ci fait doublon avec une collection, une monographie ou un fascicule de périodique déjà présent dans l'établissement.

- Le désherbage rétrospectif sur les fonds reçus entre 1997 et 2019 a porté sur 2,39 mètres linéaires. Il s'agit de fascicules de périodiques qui étaient en doublon au CTLes.
- Aucun désherbage n'a porté sur les documents qui ont été versés dans le cadre du marché des transferts en 2020 sur des documents non conformes à la charte documentaire du CTLes (romans, langues françaises, usuels, dictionnaires, documents ne relevant pas de l'enseignement supérieur, etc.).

2. Le renouvellement de la programmation bisannuelle de transfert de documents

Le CTLes ouvre tous les deux ans un recueil des besoins auprès des bibliothèques de l'enseignement supérieur d'Île-de-France, afin de programmer l'ensemble des opérations de transfert, de traitement et de rangement, en dépôt ou en cession, qui auront lieu pendant les deux années suivantes. L'exploitation de ce recueil de besoins permet de planifier la charge de travail de l'équipe du CTLes, et de veiller à l'équité entre les établissements versants. Sur cette base, le CTLes met en concurrence les entreprises de déménagement afin de sélectionner un titulaire du marché de transfert de collections pendant cette période.

Le dernier recueil des besoins des besoins avait été réalisé en 2019 et avait permis d'établir la programmation 2020-2021. Les opérations prévues en 2021 sont détaillées à la page suivante, et incluent les transferts annulés en 2020 lors du confinement et reportés en 2021.

Un nouveau recueil des besoins, devant permettre d'établir la programmation 2022-2023, a été préparé en 2020 et envoyé aux établissements, au nombre d'une soixantaine, au mois de décembre. Les réponses sont attendues pour le 15 mai 2021.

LISTE DES OPERATIONS PLANIFIEES EN 2021

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
		2021																																	
Janvier	Programmation initiale																																		
	Programmation révisée																																		
Février	(inchangé)																																		
Mars	Programmation initiale																																		
	Programmation révisée																																		
Avril	(inchangé)																																		
Mai	(inchangé)																																		
Juin	(inchangé)																																		
Juillet	(inchangé)																																		
Août	(inchangé)																																		
Septembre	(inchangé)																																		
Octobre	(inchangé)																																		
Novembre	(inchangé)																																		
Décembre	(inchangé)																																		



3. Le traitement des collections

Les activités du service du traitement intellectuel des collections sont articulées autour, d'une part, de l'inventaire courant et rétrospectif de l'ensemble des collections reçues par le CTLes (dépôt et cession) dans le système de gestion d'archives Flora, et d'autre part, du signalement dans le SUDOC des collections cédées au CTLes.

Le volume de documents déposé au sein de l'établissement a été moins important cette année, et, au 31 décembre 2020, l'équipe n'enregistrait aucun retard dans le traitement des collections, ce qui n'était pas arrivé depuis 2015.

Les agents sont aussi restés mobilisés sur les activités de traitement des collections sur support papier des éditeurs Elsevier et Wiley ainsi que sur le traitement rétrospectif de collections non inventoriées dans les catalogues (documents en format folio et thèses), le récolement des titres de périodiques en cession et les éliminations des collections dans la base d'archives.

Cependant, la crise sanitaire a fortement bouleversé les activités du service, avec la nécessité du recours au télétravail, à temps plein durant le premier confinement puis à temps partiel. L'avancement du signalement rétrospectif des thèses et des documents en format folio a pu bénéficier de cette organisation forcée.

3.1 L'inventaire des collections

Au cours de l'année 2020, l'équipe de l'inventaire a enregistré dans la base d'archives de l'établissement (FLORA) 74 786 titres contre 100 843 en 2019.

EVOLUTION DU NOMBRE DE TITRES ENREGISTRES DANS FLORA EN 2019 ET 2020

	2019		2020		Evolution 2019-2020
	Nb notices	%	Nb notices	%	
Périodiques	3 443	3,41 %	5 949	7,95 %	+72,79 %
Monographies	91 578	90,81 %	63 847	85,37 %	-30,28 %
Thèses	5 822	5,77 %	4 990	6,67 %	-14,29 %
Total	100 843	100,00 %	74 786	100,00 %	-25,84 %

Une analyse comparative de l'activité du service de l'inventaire en 2020, par rapport à celle de 2019, fait apparaître une baisse du nombre de notices créées dans Flora. Cette baisse s'explique par le volume moins important de monographies (63 847 documents en 2020 contre 91 578 en 2019) arrivé au CTLes. Contrairement aux périodiques dont l'inventaire s'effectue au titre, les monographies sont inventoriées au volume physique. La baisse du traitement des monographies (- 30,28 %) est donc toutefois compensée par l'augmentation du traitement des titres de périodiques (+ 72,79 %).

D'une manière générale, on observe une baisse de 26 % du nombre de notices créées. Cette baisse s'explique également par l'annulation de transferts due à la crise sanitaire.

3.2 Le signalement des collections en cession dans le SUDOC

Au 31 décembre 2020, le catalogue du SUDOC fait apparaître pour le CTLes un total de 365 740 documents localisés.

EVOLUTION DU NOMBRE DE NOTICES LOCALISEES DANS LE SUDOC POUR LE CTLES DEPUIS 2011

2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
312 081	314 640	316 348	324 825	338 927	361 937	362 626	364 165	364 156	365 740

DETAIL DES OPERATIONS REALISEES PAR LE CTLES DANS LE SUDOC PAR TYPE DE NOTICES DEPUIS 2011

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Notices bibliographiques	454	203	335	546	382	562	288	61	44	14
Notices d'autorité	421	187	289	556	410	572	174	335	104	62
Notices d'exemplaire	6 935	3 410	1 708	9 559	15 087	27 665	854	2 752	537	3 249
Total	7 810	3 800	2 332	10 661	15 879	28 799	1 316	3 148	685	3 318

L'analyse comparative entre 2019 et 2020, en termes de localisations, fait apparaître une augmentation du nombre de documents traités. Cette augmentation s'explique par les chantiers rétrospectifs de collections non localisées dans le SUDOC réalisés en 2020 (cf. 3.4.2 'Le récolement des périodiques en cession' et 3.4.3 'L'inventaire des documents de grand format'), qui ont pu être lancés en raison de la diminution des transferts de collections (voir ci-dessus). En effet, ces opérations ont pu être réalisées à distance, quand le travail sur site n'était pas possible ou le nombre d'agents présents simultanément réduit en raison des mesures sanitaires.

Ce chantier a permis de créer, modifier ou supprimer des notices d'exemplaire.

A ce chiffre s'ajoute un nombre peu important de nouveaux titres dans les collections courantes ainsi qu'un volume de documents en cession peu important (7 % des transferts 2020), ou de dons.

Le catalogage rétrospectif a porté sur le fonds de thèses étrangères de Baltimore (1888-1970) cédées par la Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne.

NOMBRE DE NOTICES CREEES EN 2020 DANS LE SUDOC DANS LE CADRE DU CATALOGAGE RETROSPECTIF

	2020
Notices bibliographiques	10
Notices d'autorité	61
Notices d'exemplaire	38
Total	109

3.3 Le traitement des collections de la « Freedom Collection » d'Elsevier et de la « Full collection » de Wiley

3.3.1 La « Freedom collection » d'Elsevier »

Au titre du contrat 2019-2022, contrat négocié, l'établissement est toujours en attente d'informations concernant les modalités de ce nouveau contrat sur les exemplaires imprimés.

3.3.2 La « Full collection » de Wiley

Au titre du contrat 2020, le CTLes doit intégrer dans ses propres collections 575 titres de la « Full collection » de Wiley, soit 3 959 fascicules (estimation) pour l'année 2020.

Au cours de l'exercice 2020, l'établissement a réceptionné 1 771 colis concernant les années 2019 et 2020.

REPARTITION PAR ANNEE DE PUBLICATION

	Estimation pour un an	2019	2020	TOTAL
Nombre de fascicules	3 959	234	1 846	2 080
Nombre de titres	575	180	303	378

Parmi les 2 080 fascicules reçus, 45 fascicules (18 titres) apparaissent comme étant des doublons.

Au 31 décembre 2020, les fascicules de l'année en cours occupaient 24 mètres linéaires sur les étagères. Tous les fascicules concernant l'année 2019, réceptionnés en 2019 et 2020, ont été intégrés aux collections de l'établissement (conditionnement et inventaire) puis localisés dans le SUDOC. Ce traitement a porté sur 563 titres au total.

3.4 Les chantiers ponctuels

3.4.1 Les opérations d'élimination dans Flora

En 2020, le service a procédé à la suppression de 784 documents et à la modification de 1 539 lots dans la base (FLORA). Les motifs d'élimination se répartissent ainsi :

REPARTITION DES MOTIFS D'ELIMINATION ET DE MODIFICATIONS DANS FLORA

	Nombre de documents éliminés	Nombre de modifications
Suite aux retours définitifs	150	9
Suite au dédoublonnage	35	-
Corrections suite à des erreurs d'inventaire	599	1 530
TOTAL	784	1 539

Pour les retours définitifs, il s'agissait de documents en dépôt rapatriés dans les établissements d'origine entre 2009 et 2019 : l'Institut national de l'histoire de l'art (INHA), Sciences Po (FNSP), la bibliothèque Gernet-Glotz, la BIS et l'École des Ponts ParisTech.

3.4.2 Le récolement des périodiques en cession

L'activité de récolement des périodiques concerne des titres en cession présents dans les magasins de l'établissement. Ce travail de récolement permet d'identifier les éventuels doublons mais aussi de corriger ou de modifier les données présentes dans les différents catalogues (local et national) en vue notamment d'une meilleure visibilité et donc d'améliorer la qualité de la communication de ces documents.

L'activité se répartit de la façon suivante : repérer les titres pour le récolement puis dresser la liste des différents états de collection et de localisation des documents. Ainsi, 44 titres ont été retenus pour cette opération en 2020. Ensuite, vérifier l'exactitude entre le document physique et les données informatiques en se rendant en magasin. Et enfin, intervenir dans les différents catalogues (local et national) dans le but d'ajouter, modifier ou supprimer des informations ; de fusionner les exemplaires d'une même notice dans le SUDOC afin de rendre les états de collection plus cohérents et lisibles ; et enfin, de dresser la liste des doublons pour le désherbage.

Au 31 décembre 2020, sur les 44 titres repérés, 39 ont été vérifiés, la répartition se fait de la façon suivante :

DETAIL DES PERIODIQUES RECOLES EN 2020

Récolement 2020	
Titres sans doublon	17
Titres à dédoubler	10
Titres désherbés	12
Total des titres vérifiés	39

3.4.3 L'inventaire rétrospectif des documents de grand format

Le récolement des documents de grand format permet de réaliser l'inventaire rétrospectif de certaines collections qui avaient été intégrées en magasin sans être signalées dans la base locale et/ou le SUDOC.

Au cours de l'année 2020, l'activité a porté sur 17 versements de documents en format folio pour un total de 67 versements identifiés. Au 31 décembre 2020, le travail est achevé pour 5 versements (inventaire dans Flora) soit 77,63 mètres linéaires. La difficulté de cette activité est l'accès à certaines collections qui se situent en magasin de grande hauteur.

Certaines opérations concernant l'activité ont pu être réalisées dans le cadre du télétravail : signalement dans les catalogues Flora et Sudoc, et création de listes Excel.

L'activité se poursuivra en 2021.

3.4.4 Le signalement rétrospectif des thèses

Le récolement des thèses permet de réaliser l'inventaire rétrospectif de certaines collections qui avaient été intégrées en magasin sans être signalées dans la base locale et/ou le SUDOC.

Au cours de l'année 2020, l'activité a porté sur 10 versements de thèses représentant 839,30 mètres linéaires, sur un total de 144 versements identifiés soit environ 14 kilomètres linéaires. Ces collections sont des versements en cession. Le travail (inventaire, adressage dans Flora et dans le SUDOC) est achevé pour 5 versements soit 456 mètres linéaires.

OPERATIONS DE SIGNALEMENT RETROSPECTIF DES THESES DANS LES DIFFERENTS CATALOGUES EN 2020

Opérations réalisées dans Flora			Opérations réalisées dans le Sudoc
Nombre de notices importées	Nombre de notices modifiées	Nombre de notices éliminées	Nombre de notices localisées et/ou modifiées
11 809	2 802	121	11 139

Le travail est en cours pour 5 autres versements (383,3 mètres linéaires), qui ont été vérifiés en magasin par l'équipe du traitement matériel des collections et dont l'inventaire reste à faire.

Ce travail a été réalisé dans un premier temps, à distance, lors du premier confinement. Puis, l'instauration du télétravail au second semestre a permis de poursuivre cette activité.

3.5 La réalisation de listes de documents conservés au CTLes pour les établissements partenaires

Certaines bibliothèques ont fait remonter le besoin de pouvoir travailler sur d'anciens versements réalisés au CTLes, pour lesquels elles ne disposaient plus des listes des documents déposés. Le CTLes propose donc de fournir ces listes, pour permettre aux bibliothèques de planifier et préparer des opérations futures (transformations de dépôts en cessions, retours de collections...). Cette opération a été intégrée pour la première fois au plan de charge global 2020-2021 du CTLes afin de regrouper les demandes et de pouvoir planifier les opérations.

Détail des opérations réalisées :

- L'extraction de Flora des listes de documents par versement et par établissement, puis mise en forme des fichiers Excel et enfin création de listes d'anomalies pour vérification en magasins. Ces opérations ont été réalisées à distance durant le premier confinement du printemps.
- Les opérations de vérification ont été planifiées aux mois de septembre, octobre et novembre 2020.
- Une fois les modifications et les éliminations de notices achevées, les listes ont pu être envoyées aux établissements le 8 décembre 2020.

Ainsi, en 2020, deux établissements (12 bibliothèques) ont profité de ce service :

DETAIL DES LISTES DE DOCUMENTS ETABLIES EN 2020

Etablissements	Nombre de versements	Nombre de documents vérifiés	Nombre de documents éliminés	Mètres linéaires
Université Paris-Saclay				
Bibliothèque universitaire de Médecine	3			103,19
Bibliothèque de Sciences	4			285,38
Université Sorbonne Nouvelle - Paris 3				
Bibliothèque Gaston Baty (avant 2014)	13	32	13	89,34
Bibliothèque de recherche d'Asnières	5	5	5	266,38
Bibliothèque universitaire Censier	62	93	46	2 661,11
Bibliothèque du Centre interuniversitaire d'Etudes hongroises	1			7,98
Bibliothèque de linguistique africaine	3	3		23,18
Bibliothèque de littérature générale et comparée	6			49,40
Bibliothèque du Monde anglophone	15	4		326,16
Bibliothèque des Etudes italiennes et roumaines	15			284,85
Bibliothèque des Etudes portugaises	11			202,54
Bibliothèque Orient - Monde arabe	15		4	441,63
TOTAL	153	137	68	4 741,14

4. La communication des documents

4.1 Evolution des communications

4.1.1 Impact de la crise sanitaire sur le service de communication des documents

En raison des mesures prises par le gouvernement dans le cadre de la crise sanitaire, la communication des documents a été complètement suspendue de la fermeture du CTLes le 17 mars 2020 jusqu'au 3 juin 2020.

Après cette date, l'activité a dû être adaptée, d'une part pour permettre le respect des consignes sanitaires, et d'autre part pour s'ajuster à un niveau de demandes plus faible :

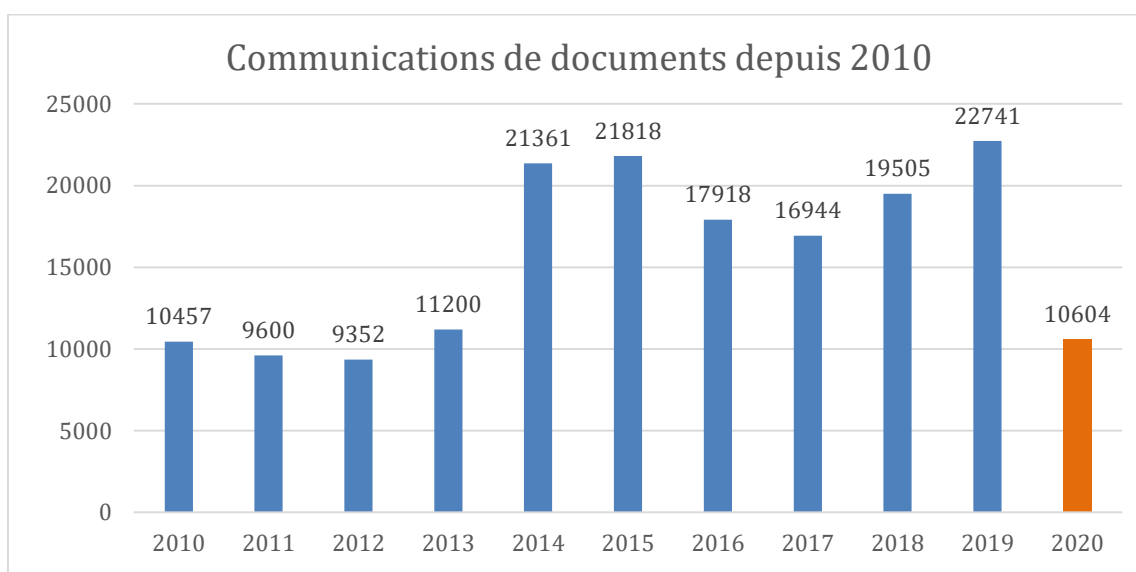
- De juin à août (de nombreux établissements n'ayant pas pu rouvrir leurs espaces au public avant le mois de septembre), le faible niveau de demandes a conduit à réduire le nombre de navettes ; certaines ont été remplacées par des envois postaux.
- A compter de septembre en revanche, les demandes de communication ont atteint un niveau conduisant le CTLes à reprendre les navettes parisiennes quotidiennes ;
- Lors du second confinement (du 30 octobre au 14 décembre 2020), le CTLes est resté ouvert mais le nombre d'agents présents simultanément sur site a été limité. Le nombre de demandes transmises par les établissements a également été en retrait par rapport aux années précédentes. C'est pourquoi seules trois navettes hebdomadaires ont été maintenues. Ce rythme a été conservé après le 14 décembre.

4.1.2 Nombre de communications

En 2020, 10 604 documents ont été communiqués, soit une diminution de plus de la moitié par rapport à 2019 (22 741 documents communiqués en 2019). Il s'agit du plus fort impact de la crise sanitaire sur l'activité du CTLes.

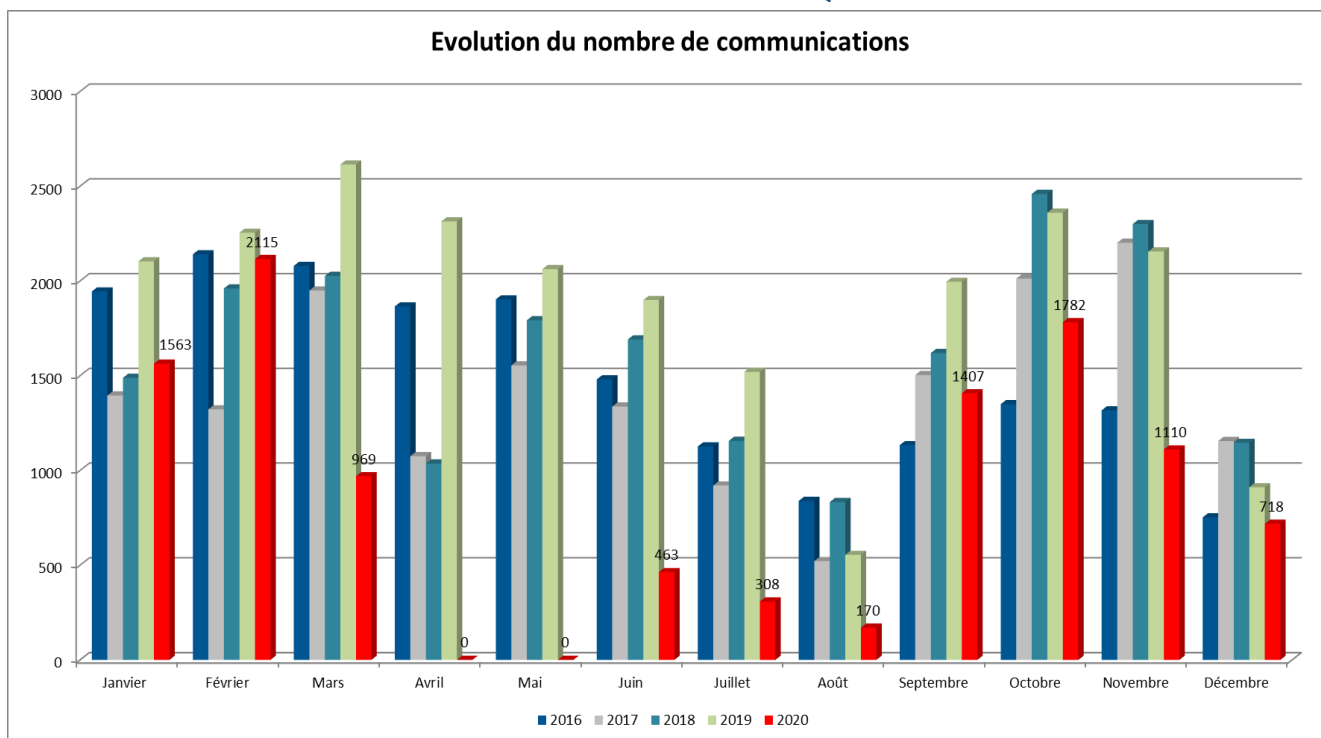
NOMBRE DE COMMUNICATIONS PAR AN DEPUIS 2010

2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
10 457	9 600	9 352	11 200	21 361	21 818	17 918	16 944	19 505	22 741	10 604



Le détail du nombre de communications réalisées chaque mois en 2020 et les années précédentes rend encore plus visible l'impact des mesures sanitaires sur le nombre de demandes, même s'il l'on observait un léger retrait par rapport à l'année 2019 dès les mois de janvier et février :

EVOLUTION DE NOMBRE DE COMMUNICATIONS REALISEES CHAQUE MOIS DE 2016 A 2020

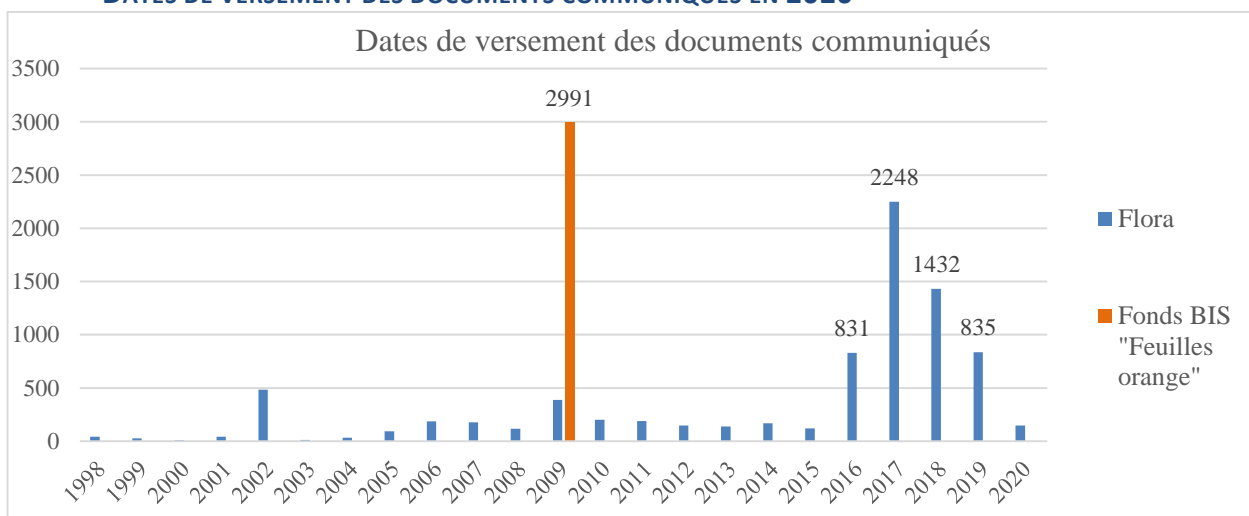


Cette diminution exceptionnelle du nombre de demandes vient rompre une tendance à la hausse de l'activité de communication des documents, visible depuis 2013 et qui avait culminé en 2019, où le CTLe avait communiqué le plus grand nombre de documents depuis son ouverture.

Compte tenu de la poursuite de la crise sanitaire, le taux de demandes restera probablement en retrait même en 2021.

4.1.3 Typologie des documents communiqués

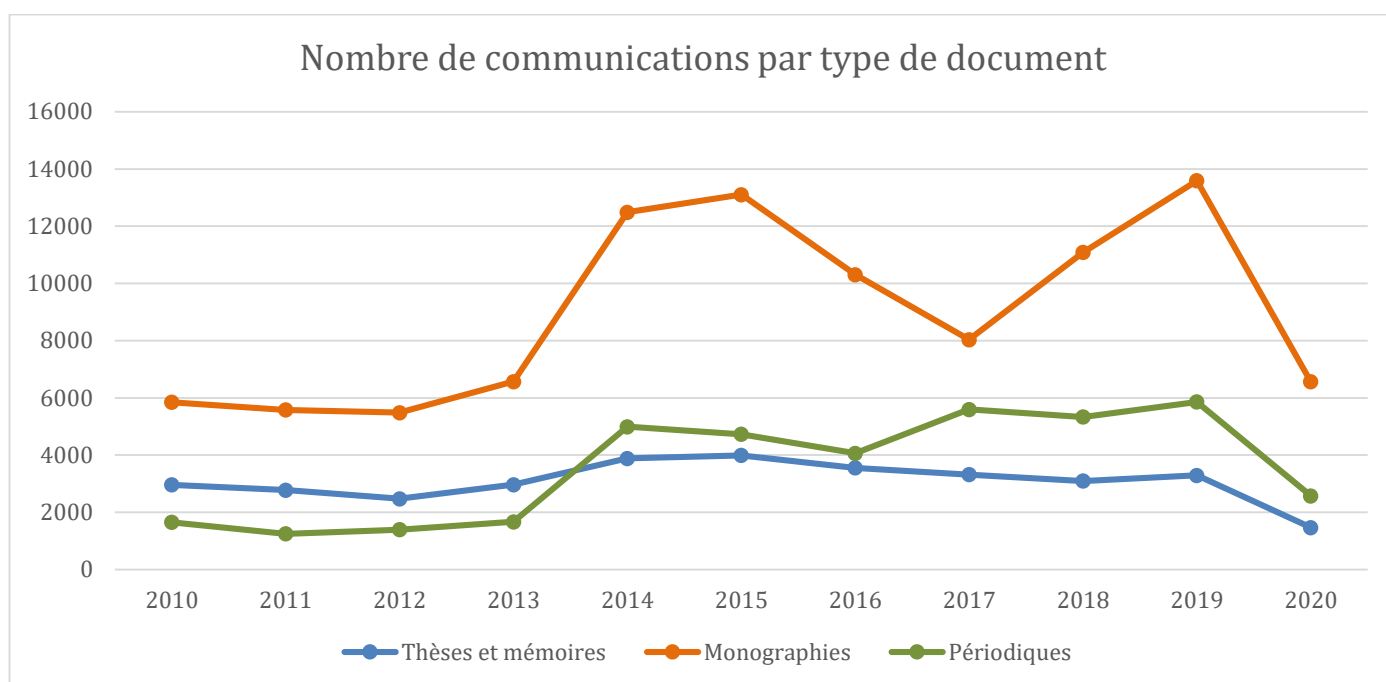
DATES DE VERSEMENT DES DOCUMENTS COMMUNIQUEES EN 2020



Comme les années précédentes, on constate que les versements réalisés depuis 2016, ainsi que les demandes concernant le fonds BIS « feuilles orange » (du nom du bulletin de communication imprimé sur une feuille de couleur orange, pour séparer cette filière de traitement manuel de la filière standard CTLes) constituent l'essentiel des communications.

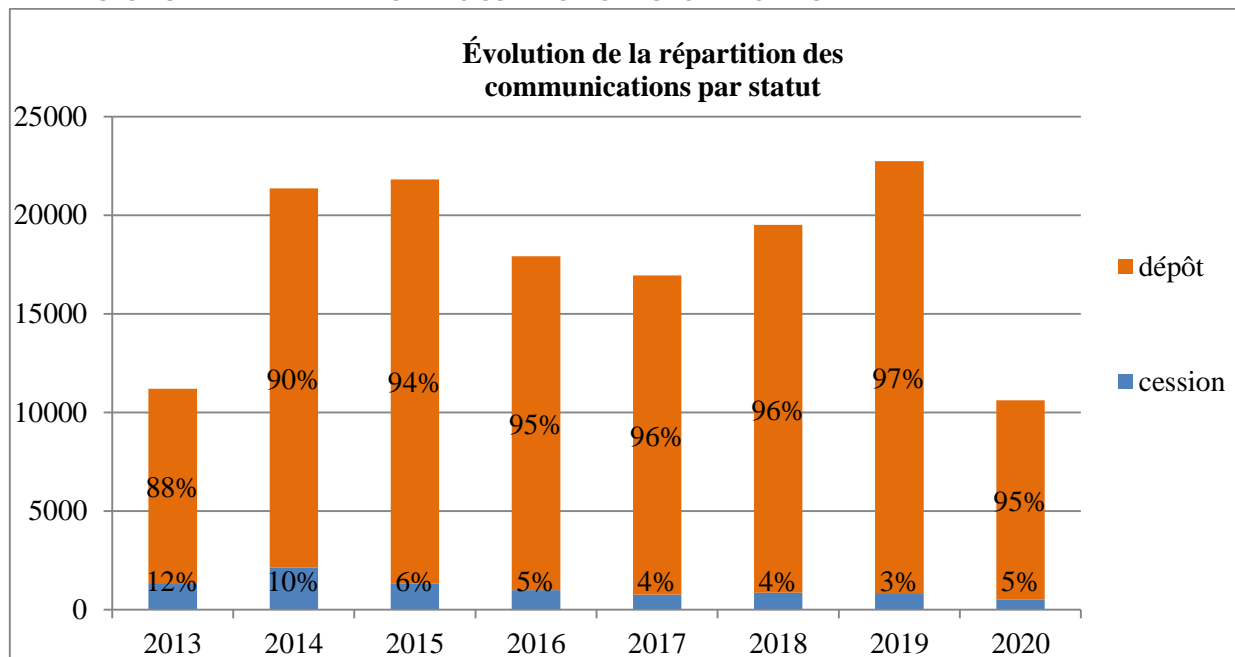
EVOLUTION DU NOMBRE DE COMMUNICATIONS PAR TYPE DE DOCUMENT

	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Thèses et mémoires	2 960	2 772	2 475	2 964	3 884	3 990	3 551	3 319	3 095	3 292	1 464
Monographies	5 845	5 579	5 484	6 568	12 487	13 100	10 305	8 033	11 081	13 589	6 565
Périodiques	1 652	1 249	1 393	1 668	4 990	4 728	4 062	5 592	5 329	5 860	2 575



La ventilation des communications par type de document est semblable proportionnellement à celle des années passées, avec une part des monographies qui continue à représenter plus de la moitié du total des communications (alors que les périodiques représentent plus de 50 % des documents conservés au CTLes, et les monographies environ 30 %).

ÉVOLUTION DE LA REPARTITION DES COMMUNICATIONS PAR STATUT

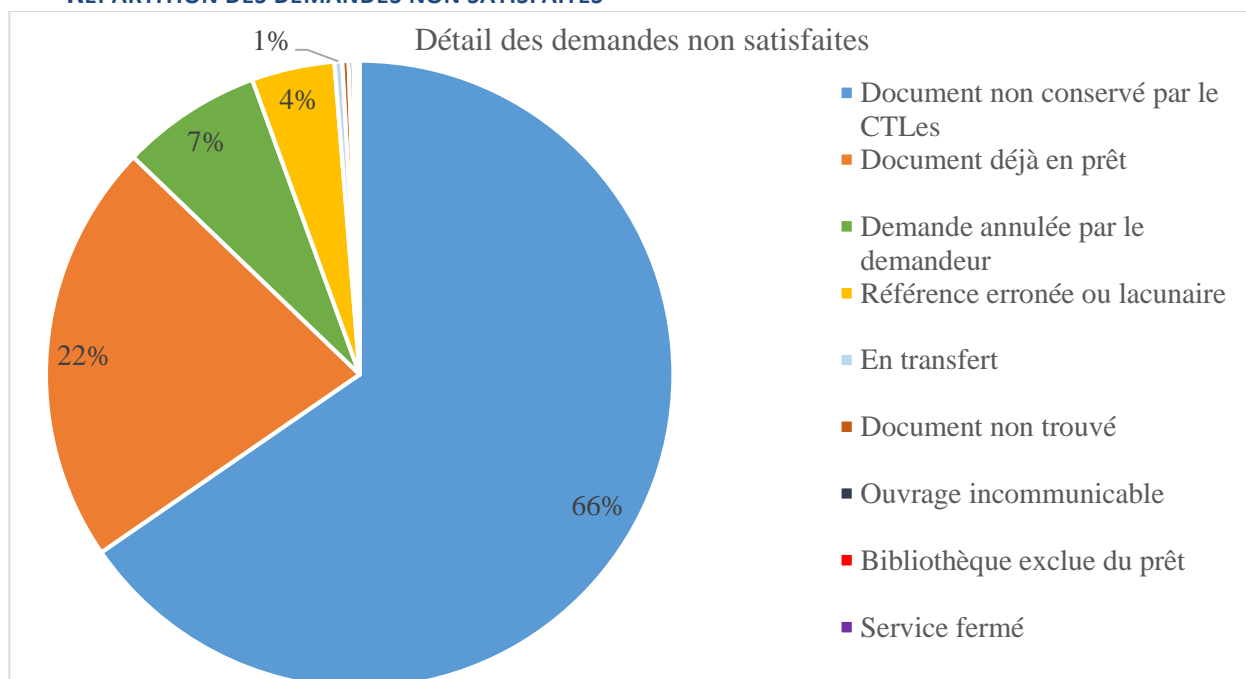


Les communications de documents concernent toujours principalement les documents en dépôt : seuls 5 % des communications portaient sur les fonds cédés au CTLeS en 2019.

4.1.4 Le taux de réponse

En 2020, le CTLeS a reçu 11 845 demandes de communication de document. Environ 11 % (1 241 demandes) n'ont pas pu être satisfaites, soit un pourcentage un peu plus élevé que les années passées (en 2019, 7 % des demandes reçues, soit 1 688 demandes, n'avaient pas pu être satisfaites).

REPARTITION DES DEMANDES NON SATISFAITES



Comme les années passées, les trois principales causes de non satisfaction des demandes sont les suivantes :

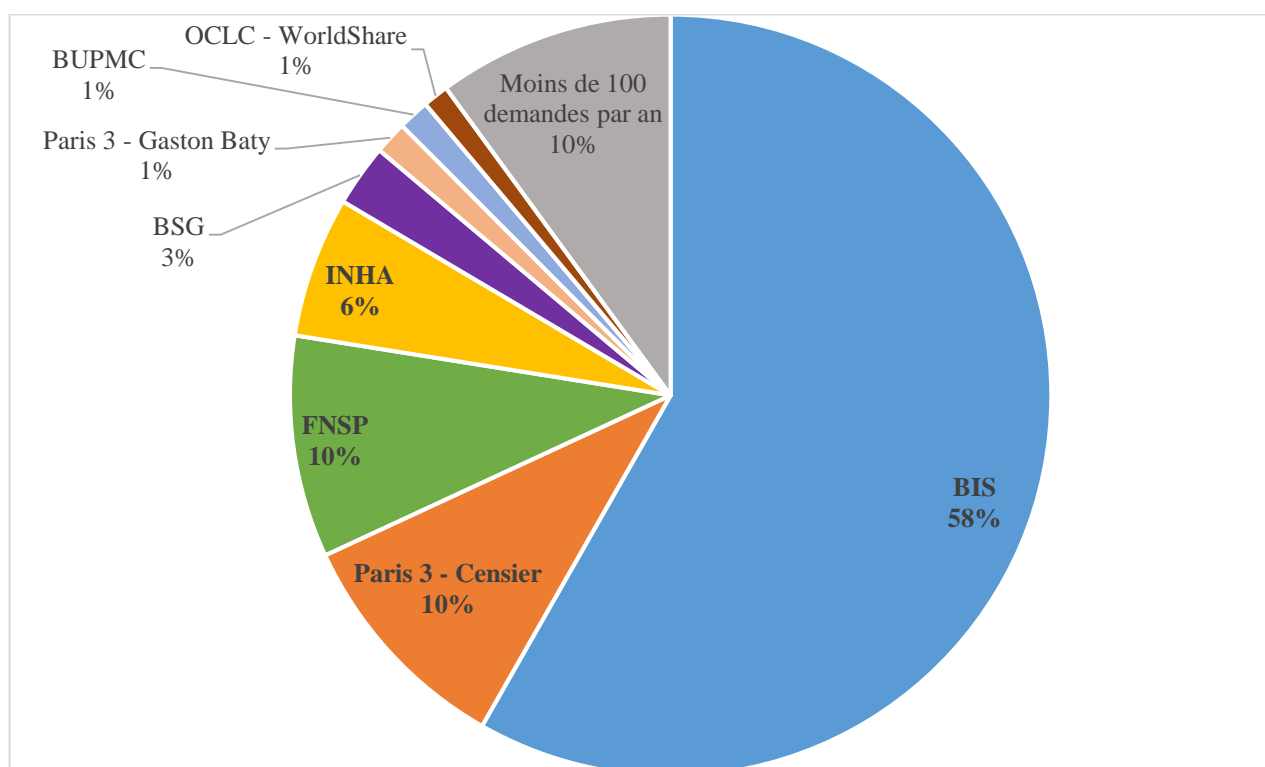
- Document non conservé au CTLes (811 demandes) : il s'agit de demandes portant sur des collections non conservées au CTLes. Il peut s'agir de documents retournés dans leur établissement d'origine ou qui n'ont jamais été versés au CTLes. Néanmoins, la plupart sont des demandes reçues via le service Worldshare d'OCLC, car ce dernier s'appuie sur les données de Worldcat, régulièrement erronées ou lacunaires notamment en ce qui concerne les états de collection des périodiques. Ce service a été proportionnellement plus utilisé en 2020 en raison de la baisse des demandes de communication sur Paris, ce qui explique le pourcentage plus important de demandes non satisfaites que les années précédentes.
- Document déjà en prêt (270 demandes).
- Demande annulée par le demandeur (90 demandes).

4.1.5 Profil des établissements demandeurs

94 % des demandes de communication satisfaites en 2020 ont été émises par les bibliothèques versantes et la majeure partie portaient sur leurs documents en dépôt. Cette proportion reste stable par rapport aux années passées.

Les 4 établissements ayant émis le plus de demandes en 2020 sont les mêmes que l'année précédente, regroupant plus de 80 % des demandes. En raison de la baisse globale du nombre de communications, on observe aussi un nombre un peu moins important d'établissements ayant réalisé plus de 100 demandes.

REPARTITION DES ETABLISSEMENTS DEMANDEURS



4.2 Les communications de documents aux bibliothèques étrangères

Depuis le 1^{er} septembre 2018, le CTLes a souscrit à l'outil d'OCLC *Worldshare ILL* qui permet aux établissements étrangers de transmettre leurs demandes de communications au CTLes depuis Worldcat.

En 2020, 116 documents ont été communiqués suite à des demandes reçues via Worldshare.

4.3 La fourniture de copies de documents

4.3.2 Mise en place d'un système de fourniture dématérialisée de documents

Le CTLes a acquis depuis 2018 le système Visiodoc et devait ouvrir un service de fourniture dématérialisé d'articles en 2020. La crise sanitaire n'a pas permis d'organiser ce nouveau service dans le délai escompté.

Un numériseur a néanmoins été acquis, et le déploiement de ce service a été reporté au début de l'année 2021.

4.3.3 Contrat avec le CFC pour la diffusion des articles sous droits

Afin de permettre le fonctionnement des services de communication de copies (Worldshare et Visiodoc) le CTLes a signé en 2018 un contrat avec le Centre Français d'exploitation du droit de copie (CFC). Ce contrat permet au CTLes de communiquer des copies de documents sous droits, le nombre de copies étant transmis en janvier de l'année suivante afin de déterminer le montant de la redevance à verser au CFC. En attendant le déploiement de Visiodoc, il s'agit uniquement d'envoi d'articles et d'extraits d'ouvrages via Worldshare.

En 2019, le CTLes a communiqué 95 copies de documents sous droits, ce qui marque une légère augmentation par rapport à l'année 2019 (86 copies de documents sous droits), malgré la crise sanitaire.

5. La conservation partagée des périodiques

5.1 Les PCP nationaux co-animés par le CTLes

Le CTLes, opérateur national participant à la mutualisation de collections (décret du 10 mars 2014), assure la gestion de 16 plans de conservation partagée (PCP) thématiques et nationaux, recensant 19 053 titres de périodiques imprimés de niveau recherche. Le tableau de la page suivante résume l'état d'avancement de chacun de ces plans.

Le CTLes met à disposition des membres des plans plusieurs outils :

- La base de gestion de la conservation partagée des périodiques développée sous le logiciel PMB, qui permet le signalement des titres des PCP¹ ;
- La plateforme de travail collaborative, développée à partir du logiciel Flora, qui permet de signaler les propositions de dons, de gérer les transferts de collections entre établissements et d'enregistrer les bordereaux de désherbage.

Le CTLes apporte également son soutien aux plans de conservation en organisant les formations à ces outils, afin de permettre aux membres des plans de réaliser les opérations de signalement, positionnement, les propositions de dons et les transferts. Une seule formation a été réalisée en 2020 en raison du contexte particulier.

NOMBRE DE FORMATIONS ET STAGIAIRES FORMES PAR PLAN EN 2020

2020	Nombre de formations (présentielle et à distance)	Nombre de stagiaires
PCP Chimie	1	1

L'établissement participe également en tant que partenaire à un autre PCP national, dirigé par le réseau national des bibliothèques de mathématiques, le PCMath. En 2020, le CTLes a signalé 235 titres de son fonds propre au sein du corpus du plan de mathématiques.

Le CTLes met également à disposition des établissements partenaires des plans une navette mensuelle en Île-de-France afin de faciliter les échanges de fascicules entre établissements et permettre la constitution de collections de référence. Un agent du service de la conservation partagée se charge du recueil des besoins des partenaires, de la coordination et de la réalisation de la feuille de route. Un binôme composé d'un agent de la conservation partagée et d'un agent du service du traitement intellectuel réalise les tournées (chargements, livraisons, déchargements) en Île-de-France. Le CTLes est parfois un espace tampon pour le stockage de cartons entre deux navettes pour les établissements bénéficiaires.

En raison de la crise sanitaire, le nombre de navettes réalisées en 2020 a été réduit par rapport aux années passées (7 navettes avaient eu lieu en 2019). Trois navettes ont cependant pu être réalisées en 2020 et une a été annulée en novembre, en raison d'effectif réduit des personnels dans une bibliothèque pour organiser la réception des cartons. Mais un envoi postal, à la charge du CTLes, a permis d'envoyer avant la fin d'année 2020, huit titres à cet établissement. Des reprogrammations pour janvier et février 2021 sont d'ores et déjà planifiées pour rattraper les transferts non effectués en 2020.

Au total, pour l'année 2020, 13 bibliothèques ont échangé 13,62 ML de collections par le biais des navettes pour le compte des cinq PCP qui opèrent des transferts, alors qu'un peu plus de 33 ML avaient été échangés l'année précédente.

REPARTITION DES TRANSFERTS REALISES PAR LE BIAIS DE LA NAVETTE CTLES PAR PCP

2020	Métrage linéaire
PCP Arts du spectacle	0,45
PCP Chimie	3,12
PCP Médecine	0,75
PCP Physique	1,272
PCP Mathématiques	8,035
Total	13,62 ML

¹ <https://pcp.docressources.fr/>

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES PCP CO-ANIMÉS PAR LE CTLES

PCP thématique piloté par le CTLes (date de création)	Nombre de bibliothèques partenaires avec des collections visibles dans la base PMB	Nombre de titres signalés dans la base PMB (janvier 2021)	Nombre de titres signalés pôle de conservation dans la base PMB (janvier 2021)	Couverture nationale du plan	Collections transférées pour l'ensemble des partenaires pour l'année 2020	Collections désherbées pour l'ensemble des partenaires déclarés dans Flora
Arts du spectacle (2012)	9	871 titres	850 titres (97,59 % du corpus)	oui	1,08 ML	0
Droit (2016)	13	1 028 titres	556 titres (54,09 % du corpus)	oui	0,135 ML	28,82 ML
Etudes italiennes (2017) – PCP à l'arrêt	9	106 titres	65 titres (61,32 % du corpus)	oui	pas de transfert	0
Géographie et Urbanisme (2013) – PCP à l'arrêt	6	685 titres	72 titres (10,51 % du corpus)	non	pas de transfert	0
Histoire médiévale (2017)	24	252 titres	151 titres (59,92 % du corpus)	oui	pas de transfert	0
Langues d'Europe balkanique, centrale et orientale (2016)	9	1 363 titres	338 titres (24,80 % du corpus)	oui	pas de transfert	0
Philosophie	23	1 078 titres	931 titres (86,36 % du corpus)	oui	pas de transfert	0
Langues, littératures, civilisation germaniques (2016)	20	475 titres	472 titres (99,37 % du corpus)	oui	pas de transfert	0
Psychologie et Psychanalyse (2018)	16	1031 titres	255 titres (27,73 % du corpus)	oui	pas de transfert	0
Sciences de l'Antiquité (2017)	36	670 titres	388 titres (57,91 % du corpus)	oui	pas de transfert	0
Chimie (2016)	32	494 titres	494 titres (100 % du corpus)	oui	21,68 ML	273,97 ML
Médecine et Odontologie (2004)	26	10 547 titres	9 930 titres (94,15 % du corpus)	oui	0,42 ML	31,23 ML



Physique (2016)	17	314 titres	314 titres (100 % du corpus)	oui	3,21 ML	0
STAPS (2014)	16	139 titres	67 titres (48,20 % du corpus)	oui	pas de transfert	0
Sciences du numérique (2020)	11	corpus en cours de constitution, non versé dans la base	/	oui	/	0
Economie et gestion (2020)	6	corpus en cours de constitution, non versé dans la base	/	oui	/	0
		= 19 053 titres			= 26,52 ML	= 334,02 ML



Il est à noter qu'en raison de la fermeture des établissements puis de leur réouverture dans des conditions contraintes, la crise sanitaire a eu des conséquences sur le travail réalisé par chaque établissement et sur l'avancée des PCP en règle générale, sans qu'il soit possible de l'évaluer complètement.

Les opérations matérielles sont par exemple en retrait par rapport à l'année 2019, où 169,23 ML de collections avaient été échangés entre établissements, et 1 273,36 ML désherbés. De même, seuls deux PCP (les PCP STAPS et Psychologie et Psychanalyse) ont complété leurs corpus par de nouveaux titres.

Cependant, d'autres explications peuvent pour partie expliquer que ces opérations fluctuent d'une année sur l'autre, en raison de l'état d'avancement des différents PCP. Les membres des PCP et les pilotes scientifiques ont par ailleurs dû consacrer une partie de l'année à la rédaction des réponses à l'appel à projet triennal (APP) pour l'attribution des subventions CollEx-Persée pour le soutien au développement des PCP (voir ci-dessous).

L'animation des réseaux a elle aussi été affaiblie, avec en moyenne une réunion par an et par PCP, contre deux habituellement, et l'absence de nouveaux membres pour les PCP existants (sauf pour un PCP, le PCP STAPS, et pour les deux nouveaux PCP constitués en 2020).

Plus d'informations sur l'activité des PCP sont disponibles dans les bilans annuels réalisés pour chacun d'entre eux et disponibles sur le site internet du CTLe : <https://www.ctles.fr/page/conservation-partag%C3%A9e>

5.2 Traitement des collections du CTLe concernées par des PCP

Outre ses missions d'appui aux membres des PCP, le service de la conservation partagée du CTLe prend aussi en charge les opérations à réaliser dans le cadre des PCP pour les collections qui appartiennent à l'établissement et qui sont concernées par des PCP.

Il s'agit pour chaque responsable d'un plan de récoler les titres concernés par le corpus de ce plan, de positionner le cas échéant le CTLe comme membre du plan ou pôle de conservation partagée, d'améliorer le signalement de ces titres (états de collections, amélioration des notices bibliographiques...), puis de procéder aux propositions de dons, transferts et éliminations en concertation avec les autres membres du plan.

TRAVAUX DE SIGNALEMENT DES COLLECTIONS DANS LE SUDOC (POUR LES TITRES DU CTLe)

	Créations	Modifications	Suppressions	Titres délocalisés	Titres localisés
Notices d'exemplaires	41	1 442	212	/	/
Notices bibliographiques	0	69	0	132	39

AVANCEE DES POSITIONNEMENTS DES TITRES PAR PLAN

	Nombre de titres localisés	CTLes pôle de conservation	CTLes membre du plan ou pôle associé	Positionnement non défini (à remplir)
PCP Médecine	2 169	1 213	946	10
PCP Droit	128	9	119	0
PCP STAPS	9	3	6	0
PCP EBCO	141	25	51	65
PCP Arts du spectacle	34	23	11	0
PCP Géographie	207	72	37	98
PCP Philosophie	105	19	86	0
PCP Germanique	32	4	28	0
PCP Médiéval	20	0	20	0
PCP Antiquité	37	1	36	0
PCP Mathématiques	242	36	206	0
PCP Chimie	100	62	38	0
PCP Physique	91	42	49	0
PCP Italien	6	0	6	0
Total	3 321	1 509	1 639	173

TRANSFERTS REÇUS, DONNÉS RÉALISÉS ET DESHERBAGE EFFECTUÉ PAR PLAN (CTLES UNIQUEMENT)

	Nombre de titres intégrés	ML intégrés	Nombre de titres cédés	ML cédés	Nombre de titres désherbés	ML désherbés
PCP Arts du spectacle	2	0,05	0	0	0	0
PCP Médecine	4	0,73	0	0	34	10,23
PCP Chimie	0	0	47	17,93	77	270,368
PCP Physique	0	0	9	2,98	0	0
PCP Mathématiques	0	0	96	29,01	0	0
Total	6	0,78	152	49,92	111	280,598

5.3 Appel à projet triennal et attribution de la subvention CollEx-Persée de soutien aux PCP

Au titre de l'action CollEx-Persée dédiée aux plans de conservation partagée thématiques nationaux, un appel à projet triennal (APP) a été lancé le 4 février 2020. Cet APP a permis la création de deux nouveaux PCP :

- PCP Economie, gestion (pilote scientifique : Bibliothèque Dauphine / Université Paris Dauphine PSL)
- PCP Sciences du numérique (pilote scientifique : Bibliothèque universitaire / Université de Lille)

La commission qui s'est réunie le 3 juillet a, après l'étude de 15 dossiers, d'une part réparti pour 2020 une subvention d'un montant de 312 733 euros comme suit et, d'autre part, émis des prévisions sous réserve de crédit annuel pour des financements en 2021 et 2022 :

- PCP Arts du spectacle (pilote scientifique : BU Censier/ Université Sorbonne-Nouvelle) : 44 956 euros
- PCP Chimie (pilote scientifique : SCD Lyon 1) : 20 000 euros
- PCP Droit (pilote scientifique : Bibliothèque interuniversitaire Cujas) : 11 727 euros
- PCP Langues d'Europe balkanique centrale et orientale (pilote scientifique : Bibliothèque universitaire des langues et civilisations) : 17 688 euros

- PCP Mathématiques (pilote scientifique : CNRS délégation Paris B-GDS 2755 - Réseau national des bibliothèques de mathématiques) : 51 905 euros
- PCP Médecine et Odontologie (pilote scientifique : Bibliothèque interuniversitaire de Santé) : 9 896 euros
- PCP Physique et Astrophysique (pilote scientifique : SID Université Grenoble-Alpes) : 42 703 euros
- PCP Sciences de l'Antiquité (pilote scientifique : Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne) : 50 169 euros
- PCP Philosophie (pilote scientifique : Bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne) : 22 394 euros
- PCP Psychologie (pilote scientifique : Bibliothèques Paris Descartes / Université de Paris) : 24 787 euros
- PCP Sciences du numérique (pilote scientifique : Bibliothèque universitaire /Université de Lille) : 16 508 euros

Les conventions financières ont été envoyées le 10 juillet et les versements aux établissements pilotes ont été effectués dès les retours de ces conventions signées.

5.4 Participations du service de la conservation partagée à des journées d'étude

Dans le cadre de la valorisation des missions du CTLes, l'équipe de la conservation partagée et la direction de l'établissement ont répondu positivement à une invitation en 2020.

Il s'agit d'une intervention, le 4 mars 2020, auprès de la promotion des élèves conservateurs d'État à l'ENSSIB, pour présenter d'une part les enjeux et objectifs de la conservation partagée et d'autre part, les modèles dans le monde de « Repository Librairies » avec un focus sur les missions du CTLes.

6. La participation au Groupement d'intérêt scientifique CollEx-Persée

6.1 La participation aux instances CollEx-Persée

Le CTLes, membre du GIS Collex-Persée, participe aux réunions du comité des membres, du comité de pilotage et du groupe de travail auto-évaluation pour définir des propositions aux membres des perspectives d'évolution après la première période de constitution du G.I.S. de 5 ans à partir de 2018.

6.2 Le groupe de travail « Fourniture à distance de documents »

Le GIS CollEx-Persée a décidé à la fin de l'année 2018, suite à la remise du rapport de Jean-Louis Baraggioli consacré à la modernisation de la fourniture à distance de documents, de créer un groupe de travail, co-piloté par le CTLes et la Bibliothèque interuniversitaire de santé.

Le groupe de travail a pour objectif de mettre en œuvre l'amélioration du service de PEB, essentiellement en montant une expérimentation de service de fourniture dématérialisée de documents dans un réseau de quelques bibliothèques universitaires et de recherche parmi les gros usagers du PEB.

Ce groupe de travail s'est réuni 4 fois en 2020, malgré une interruption pendant le premier confinement.

Dès le mois de janvier 2020, et suite aux travaux de l'année précédente, le choix a été fait de retenir la solution Visiodoc de la société Protego pour réaliser l'expérimentation de service de FDD prévu. En effet, cette solution est la seule étudiée qui permet de respecter le cadre législatif français pour l'envoi de copies, en fournissant à l'utilisateur final une impression (copie papier) et non un fichier numérique. Il s'agit donc de dématérialiser la procédure de transmission du document et non le document lui-même.

L'année 2020 a donc été consacrée à la réalisation de tests de cet outil, afin de relever les correctifs et améliorations nécessaires et d'en transmettre la liste à la société Protego.

Le 16 décembre 2020, le CTLes, pour le compte du GIS CollEx-Persée, a publié un appel à manifestation d'intérêt (AMI) à destination des établissements, sous tutelle de l'ESR et membres de son réseau. Cet AMI invitait ces établissements à faire connaître leur intérêt pour l'acquisition en 2021 d'un outil de dématérialisation de l'envoi de copies d'articles ou d'extraits d'ouvrages (Visiodoc). Les réponses des établissements étaient attendues pour le 31 janvier 2020.

Les résultats de cette expérimentation seront l'aboutissement du groupe de travail FDD qui a commencé son activité en janvier 2019.

III. LES MOYENS

1. Ressources humaines

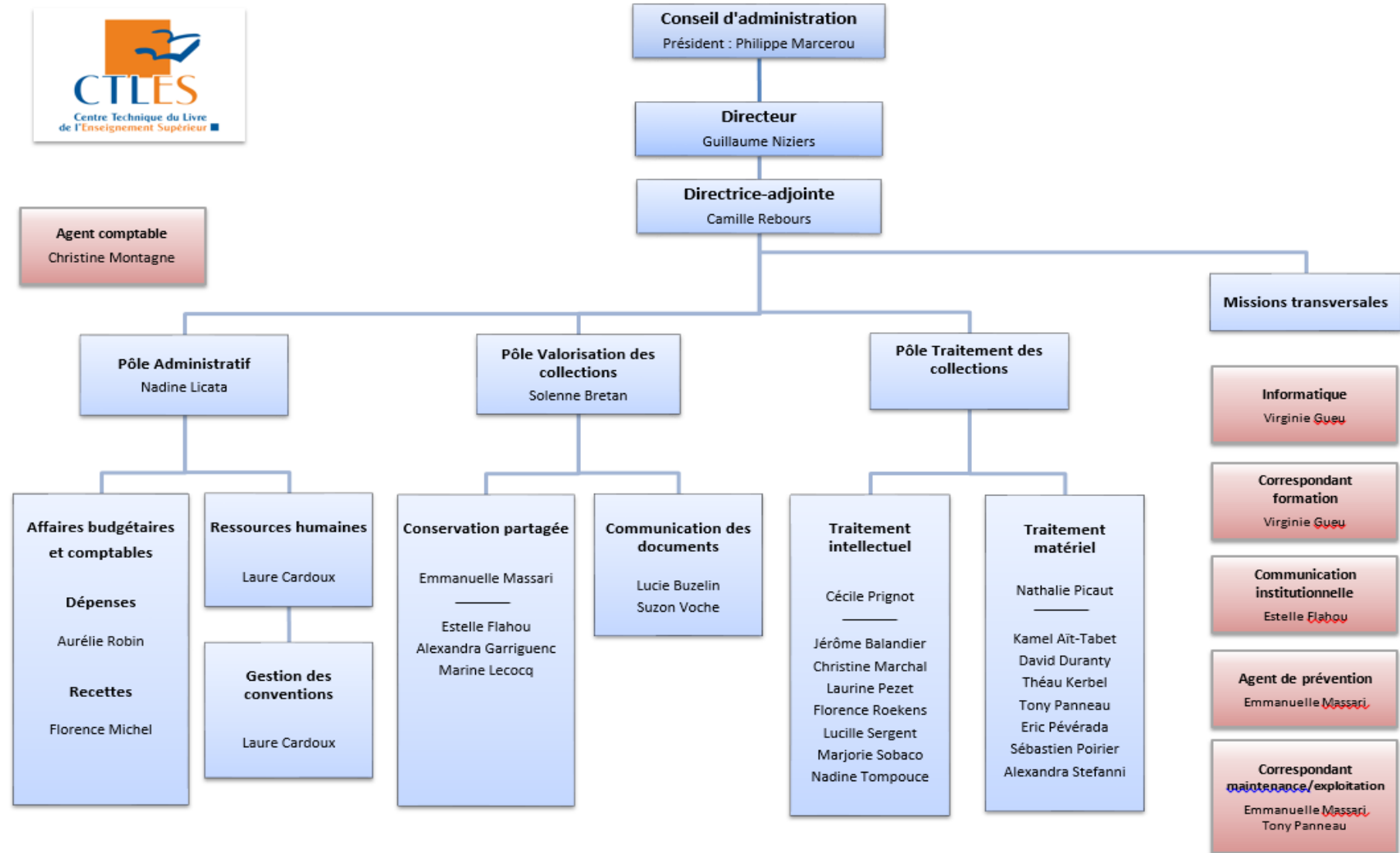
1.1 Répartition des effectifs par catégories au 31/12/2020

Catégorie	Grades	Nombre d'emplois budgétaires	Nombre d'emplois pourvus par des titulaires ou des stagiaires	Nombre d'emplois vacants occupés par des contractuels (budget Etat)	Nombre d'emplois sur ressources propres (budget propre)	Quotité travaillée (ETP)	Total des effectifs en poste au 31.12.20
Personnels en poste sur le site de Bussy-Saint-Georges							
A	Conservateurs généraux	1	1	0	0	1	1
	Conservateurs	1	1	0	0	1	1
	Bibliothécaires	1	1	0	0	1	1
	Ingénieurs d'études	1	1	0	0	1	1
	AAE	1	1	0	0	1	1
B	BIBAS	8	8	0	3	10,5	11
	SAENES	1	1	0	0	1	1
C	Magasiniers	5	5	0	3	8	8
	ATRF	5	4	0	0	4	4
	ADJAENES	2	2	0	0	2	2
Personnels mis à disposition dans d'autres établissements							
A	Conservateurs généraux	2	2	0	0	2	2
TOTAUX		28	27	0	6	32,5	33

1.2 Personnels contractuels

NOMBRE	CATEGORIE	GRADE	QUOTITE	PERIODE
BUDGET ETAT				
1	C	Magasinier	100 %	Du 01/03 au 31/08/2020
BUDGET PROPRE				
1	B	BIBAS	100 %	Du 01/01 au 31/01/2020
1				Du 01/03 au 31/12/2020
2				Du 01/01 au 31/12/2020
2	C	Magasinier	100 %	Du 01/01 au 31/12/2020
1				Du 01/09 au 31/12/2020

1.3 Organigramme au 31/12/2020



1.4 Agents concernés par le télétravail

1.4.1 Une structure déjà en place au CTLes

Le télétravail a été mis en place au CTLes à compter du 1^{er} janvier 2015. Une convention-cadre relative au télétravail avait été adoptée au conseil d'administration de novembre 2014, ainsi qu'un protocole individuel de mise en place du télétravail.

Ce protocole de télétravail, signé conjointement par la direction de l'établissement et l'agent concerné, définit les horaires de télétravail (deux journées maximum) et l'organisation du travail de la personne souhaitant bénéficier de cette possibilité. Il peut y être mis fin à la demande de l'agent ou de la direction.

Depuis 2015, le recours au télétravail s'est maintenu et a même progressé au CTLes :

NOMBRE D'AGENTS AYANT EU RECOURS AU TELETRAVAIL (TOUT OU PARTIE DE L'ANNEE)

Catégorie	2015	2016	2017	2018	2019	2020
A	1	1	1	2	1	4
B	2	2	2	2	2	6
C	0	0	1	1	0	2
Total	3	3	4	5	3	12

Avant 2020, le CTLes avait donc déjà développé un certain nombre d'outils permettant le travail à distance :

- Mise à disposition de matériel informatique : ordinateur portable, et si besoin scanner et imprimante.
- Accès à distance à la session informatique personnelle de l'agent, permettant d'utiliser les applications professionnelles le cas échéant et d'accéder au serveur de fichiers partagé.
- Le logiciel de gestion du temps de travail, TimeCard, permet de pointer à distance au même titre que les agents en présentiel.
- Jusqu'au début de l'année 2020, les outils de visioconférence utilisés au CTLes étaient ceux mis à disposition par Renater (Rendez-Vous et Renavisio).

Cependant, seul un nombre limité d'agents avait recours au télétravail avant 2020. De nombreuses tâches effectuées au CTLes concernent la gestion physique des collections : réception, pointage, dépoussiérage, traitement, manutention, communication des documents, et ne peuvent pas être réalisées en télétravail.

1.4.2 La généralisation du télétravail dans le cadre de l'épidémie de Covid 19

En raison des mesures prises par le gouvernement pour endiguer l'épidémie liée au Covid-19, le CTLes a été complètement fermé du 17 mars 2020 au 24 mai 2020. Pendant cette période, les agents dont certaines tâches étaient réalisables à distance ont pu télétravailler, soit avec les outils mis à disposition par le CTLes pour les personnes qui disposaient déjà d'un protocole de télétravail, soit avec leur matériel personnel.

Le CTLes a rouvert le 25 mai 2020. Depuis cette date, en fonction de la situation sanitaire et conformément aux directives gouvernementales, afin de protéger les agents en limitant les interactions sur le site, le CTLes a étendu le télétravail aux agents dont les missions le permettaient. Les agents ont donc pu bénéficier exceptionnellement de la possibilité de télétravailler un à cinq jours par semaine, en fonction des situations.

Ce recours massif au télétravail a nécessité que le CTLes renforce les outils mis à disposition des agents :

- Achat de matériels informatiques supplémentaires : ordinateurs pour le télétravail, webcams pour la participation à des visioconférences.

- Mise en place d'une nouvelle solution d'accès à distance, plus sécurisée, et déployée pour un nombre plus important d'agents.
- Acquisition d'une licence Zoom professionnelle de visioconférence pour compléter les outils mis à disposition par Renater.

11 agents supplémentaires ont pu bénéficier ainsi du télétravail durant toute la période du 16 mars au 31 décembre 2020, soit 23 agents au total si on ajoute les personnes disposant d'un protocole de télétravail (voir ci-après).

AGENTS AYANT EU RECOURS AU TELETRAVAIL EN RAISON DES MESURES LIEES A LA CRISE SANITAIRE

Filières	Catégories	H	F	Période
Bibliothèque	A	1		Du 16/03 au 31/12/20
	B		6	
	C	1		
			1	
ITRF	C		2	
Total	11			

1.4.3 Une augmentation du nombre de protocoles de télétravail signés à compter de septembre 2020

Le recours généralisé au télétravail a été l'occasion de favoriser l'appropriation d'outils spécifiques par les agents (outils de visioconférence et éditeurs de textes collaboratifs par exemple), et d'améliorer la régularité et la qualité des échanges à distance au sein de l'équipe.

L'instauration de nouvelles habitudes de travail favorisant le télétravail a probablement permis à de nouvelles personnes d'envisager de recourir à cette possibilité à plus long terme. C'est ainsi que pour l'année 2020, 12 personnes ont signé un protocole de télétravail, dont plusieurs personnes à compter de la rentrée universitaire, soit après le premier confinement et l'expérience généralisée de télétravail au CTLes.

DETAIL DES AGENTS AYANT EU RECOURS AU TELETRAVAIL EN 2020 DANS LE CADRE D'UN PROTOCOLE DE TELETRAVAIL

Filières	Catégories		Période
Administrative	A	1	Du 01/08 au 31/12/20
	B	1	Du 01/01 au 31/12/20
	C	1	Du 18/09 au 31/12/20
1		Du 01/11 au 31/12/20	
Bibliothèque	A	1	Du 01/08 au 31/12/20
		1	Du 04/09 au 31/12/20
	B	4	Du 13/07 au 31/12/20
		1	Du 10/08 au 31/12/20
ITRF	A	1	Du 07/09 au 31/12/20
Total	12		

Cette évolution a également permis de relancer la réflexion sur la révision du protocole de télétravail actuel et des conditions édictées dans le règlement intérieur pour y avoir recours. Une mise à jour du règlement intérieur et du protocole de télétravail est donc prévue au premier semestre 2021.

1.5 Formation continue

En 2019, 36 formations avaient été suivies pour un total de 117 jours de formation, contre 21 formations pour un total de 64,5 jours en 2020.

L'année 2020 marque donc un recul, qui s'explique par l'annulation ou le report en 2021 d'un grand nombre de formations en raison de la crise sanitaire. Il faut cependant nuancer cette baisse, car le nombre de formations suivies avait été plus important que d'habitude en 2019 (en raison du report d'un certain nombre de formations non réalisées en 2018).

Même si cela n'a pas été le cas pour toutes les formations initialement prévues, certaines ont pu être maintenues (à condition d'être proposées en distanciel). De plus, des formations supplémentaires ont pu être organisées, à distance, pour les agents du pôle administratif.

BILAN DES FORMATIONS SUIVIES EN 2020

Nombre d'agents (un agent est compté autant de fois qu'il a suivi de formations) ayant suivi une formation professionnelle	41
Nombre de jours de formation	64,5
Nombre moyen de jours de formation professionnelle par agent	2,15
Nombre de jours de formation professionnelle par agent de catégorie A	2,8
Nombre de jours de formation professionnelle par agent de catégorie B	2,73
Nombre de jours de formation professionnelle par agent de catégorie C	1,46
Dépenses de formation	16 547
Mobilisation du compte personnel de formation	0
Nombre de formation post recrutement	0

DETAIL DES FORMATIONS SUIVIES PAR DOMAINE

Thématiques de formation	Nombre de formations	Nombre d'agents formés
Connaissance de l'univers professionnel	10	20
dans le domaine bibliothéconomie	3	5
dans le domaine administratif	5	13
dans le domaine de la communication	1	1
dans le domaine de la formation	1	1
Santé et sécurité	2	7
Préparation concours	9	14
Langues, bureautique et efficacité professionnelle	0	0
Formation statutaire (post recrutement)	0	0
TOTAL	21	41

2. Budget

2.1 Compte financier

Voir le document particulier présenté en conseil d'administration.

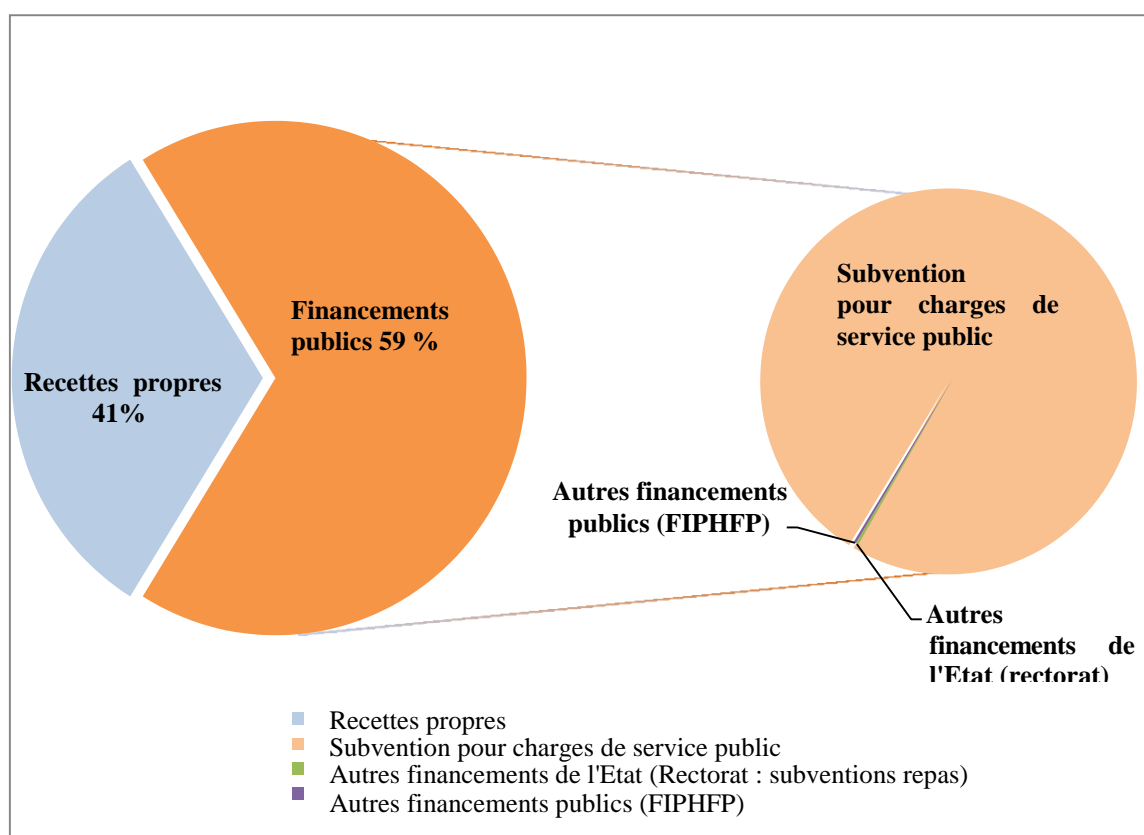
2.2 Suivi du budget

Le budget initial 2020 a été voté au conseil d'administration du 19 novembre 2019, et un budget rectificatif a été voté au conseil d'administration du 20 novembre 2020.

2.2.1 Recettes

REPARTITION DES RECETTES PAR ORIGINE

Recettes	Montants
Recettes propres	593 481,76 €
Subvention pour charges de service public	850 312,00 €
Autres financements publics fléchés	2 400 €
Autres financements de l'Etat (Rectorat : subventions repas)	654,51 €
Autres financements publics (FIPHFP)	580,80 €
Total des recettes (exécution COFI 2020)	1 447 429,07 €



La part des recettes propres sur les financements publics a connu une forte progression par rapport à l'exercice 2019 : en effet, en 2019, les recettes propres représentaient 26 % du total des recettes, tandis qu'en 2020, elles en représentent 41 %.

Cette hausse s'explique par l'augmentation des recettes relatives aux locations d'espace : 553 960 € contre 484 467 € au prévisionnel du BR 2020 soit une perception supplémentaire de 69 493 € principalement due à la perception tardive de recettes initialement attendues en 2019. Au moment de la rédaction à l'automne 2019 du budget rectificatif 2019 et du budget initial 2020, ces recettes étaient encore attendues. Or n'ayant pas fait l'objet d'un versement au 31/12/2019, les crédits se sont reportés sur l'exercice 2020.

Ce résultat est d'autant plus notable que, parallèlement, les recettes relatives à l'activité du prêt entre bibliothèques ont baissé de 52 % par rapport à l'exercice 2019 en raison de la situation sanitaire.

Par ailleurs, on constate en 2020 l'apparition de financements publics fléchés correspondant à l'attribution de deux subventions au titre de la participation du CTLe aux plans de conservation partagée (PCP) en tant qu'organisateur d'un transfert de collections (INIST).

EMISSION DES ORDRES A RECOUVRER

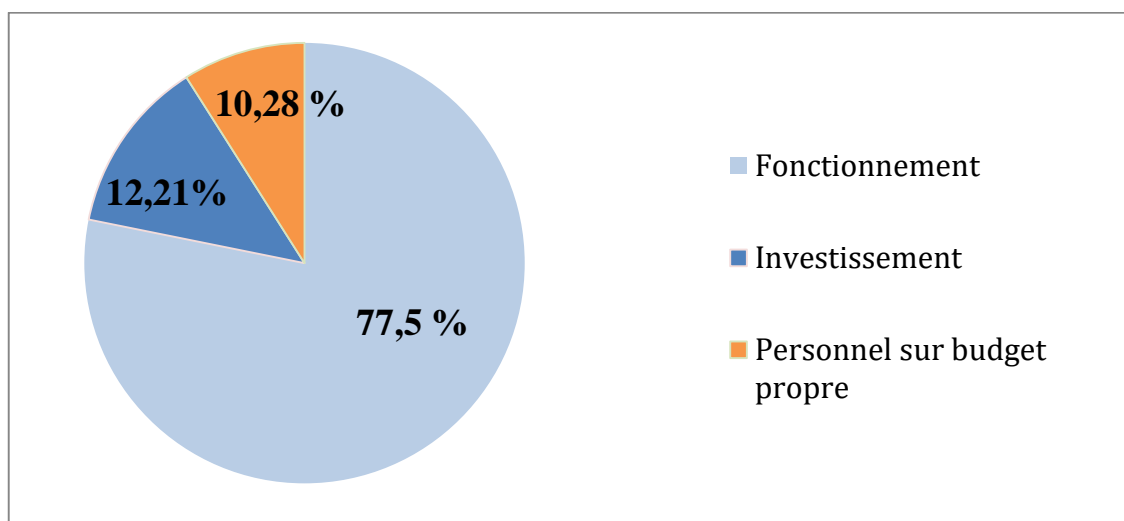
	2017 (OR) Passage en mode GBCP	2018 (OR)	2019 (OR)	2020 (OR)
Nombre de titres / ordres à recouvrer (OR)	809	860	707	511

En 2020, 511 ordres à recouvrer ont été émis. Si le nombre de titres d'encaissement a diminué par rapport à 2019 en raison de la baisse de l'activité du prêt entre bibliothèques, les montants encaissés ont augmenté compte tenu des régularisations de versements des locations d'espace.

2.2.2 Dépenses

REPARTITION DES DEPENSES PAR ENVELOPPES

Enveloppes budgétaires	Montants
Personnel sur budget propre	144 025,19 €
Fonctionnement	914 344,05 €
Investissement	121 237,77 €
Total des dépenses en crédits de paiement	1 179 607,01 €



REPARTITION DES DEPENSES PAR DESTINATION

Répartition par enveloppe et par destination	Montants (crédits de paiement)	Taux de consommation par rapport au total des dépenses	Taux de consommation par rapport à l'enveloppe correspondante
Fonctionnement	914 344,05 €	77,5 %	
CONSERVATION	69 501,99 €		7,60 %
COMMUNICATION DES DOCUMENTS	12 475,87 €		1,36 %
IMMOBILIER	507 973,71 €	43,06 %	55,56 %
NFORMATIQUE	78 291,07 €		8,56 %
FRAIS GENERAUX	217 648,74 €	18,45 %	23,80 %
FORMATION PROFESIONNELLE	15 712,96 €		1,72 %
VALORISATION	1 558,00 €		0,17 %
IMPOTS TAXES	2 487,59 €		0,27 %
AUTRES DEPENSES SPECIFIQUES	8 694,12 €		0,95 %
Investissement	121 237,77 €	10,28 %	
IMMOBILIER	68 191,13 €	5,78 %	56,25 %
INFORMATIQUE	25 385,48 €		20,94 %
CONSERVATION	14 423,34 €		11,90 %
COMMUNICATION DES DOCUMENTS	13 237,82 €		10,92 %
Personnel	144 025,19 €	12,21 %	
RESSOURCES HUMAINES	144 25,19 €		
Total des dépenses (crédits de paiement)	1 179 607,01 €		

Hors dépenses de personnel, la **destination Immobilier** représente le poste de dépenses le plus important.

Sur l'enveloppe fonctionnement, elle impacte ainsi la consommation des crédits de paiement à un taux de plus de 56 %, ce qui représente 43 % du budget exécuté en 2020 toutes dépenses confondues. Il s'agit plus précisément des dépenses liées à la convention de gestion des charges du site de Bussy-Saint-Georges qui lie le CTLes à la BnF : **439 146 €** ont été dépensés dans le cadre du partage des frais (répartition 56 % BnF / 44 % CTLes), notamment des fluides (eau, électricité, chauffage) ; des maintenances (climatisation, groupes froids, électricité, serrurerie, détection incendie, GTC) ; des contrôles techniques ; de l'entretien des espaces verts ; de la sécurité du site.

Il faut noter que cette dépense est abondée du règlement de la **régularisation des charges 2019**, intervenant pour un montant de **68 827,31 €**. Cette régularisation correspond à une augmentation des coûts relatifs à la consommation d'électricité, d'eau, de chauffage, ainsi que la maintenance des groupes froids, de la serrurerie, de la détection incendie et de la GTC (Gestion Technique Centralisée). Par ailleurs, la BnF a informé le CTLes qu'elle était soumise à des décalages dans le temps de réception et de paiement de ses factures, ce qui peut entraîner des fluctuations dans le montant annuel des charges refacturé par la BnF, qui assure la gestion du site, au CTLes.

Sur l'enveloppe investissement, la **destination Immobilier** représente le poste principal de dépenses avec un taux de près de 56,25 %, ce qui représente 10,28 % du budget exécuté en 2020 toutes dépenses confondues.



Il s'agit principalement de dépenses relatives à des travaux sur les bâtiments 2 et 11, dont certains sont réalisés en lien avec la BnF :

- Les travaux d'étanchéité de la verrière de la rue intérieure (30 533 €) ;
- Les travaux de mise en conformité du système de sécurité incendie (SSI) du bâtiment 11 (21 101 €) ;
- Les travaux de réparation de la passerelle reliant les deux bâtiments (10 436 €) ;
- L'étude pour l'aménagement et la mise en conformité du système CVC (chauffage ventilation climatisation) au rez-de-chaussée du bâtiment 2 (4 676 €) ;
- L'installation de deux barres anti-panique dans le bâtiment 11 (1 442,34 €).

Enfin, on constate que **les dépenses d'investissement en informatique** ont connu une forte augmentation (5 578 € en 2019 ; 25 385 € en 2020) en raison de la situation sanitaire et de la nécessité d'équiper les agents pour le télétravail (voir ci-dessus).

EXECUTION DES DEPENSES

Enveloppes	2017 (demandes de paiement) Passage à la GBCP	2018 (DP)	2019 (DP)	2020 (DP)
Personnel	62	73	71	87
Fonctionnement	601	568	572	411
Investissement	20	12	8	24
Total	683	653	651	522

En 2020, 522 demandes de paiement ont été émises, soit une baisse de 19,8 % par rapport à l'année précédente, correspondant à la baisse de l'activité due à la situation sanitaire.

2.3 Gestion des immobilisations

Un chantier rétrospectif a été initié en 2019 pour actualiser l'enregistrement des immobilisations de l'établissement.

L'éditeur du logiciel ImmoNet, la société GFI, a proposé une prestation afin de permettre au CTLes de réaliser ce travail de mise à jour sur la base de données.

Un premier travail portant sur l'inventaire physique a débuté en 2019. Compte tenu de l'ampleur de la mission sur des données physiques et comptables et le rapprochement de ces deux inventaires nécessitant des compétences spécifiques, ce travail n'a pas pu être poursuivi. Le CTLes a donc décidé d'avoir recours à l'assistance d'un cabinet d'expertise comptable afin d'assurer l'ensemble des tâches relatives à la reprise de l'inventaire physique et comptable : cette prestation débutée fin 2020 se poursuivra sur l'année 2021.

2.4 Gestion courante de l'établissement

2.4.1 Gestion de l'immobilier

La BnF gère le site partagé entre le CTBnF et le CTLes à Bussy-Saint-Georges dans le cadre d'une convention. Les échanges entre les deux institutions ont lieu au sein d'un comité de gestion de site, qui s'est tenu le 16 juin 2020.

Le tableau ci-dessous présente les différents versements effectués par le CTLes à la BnF et correspondant à des dépenses de fonctionnement et d'investissement.

La totalité de ces dépenses représentent près de la moitié des crédits de paiement consommés par l'établissement, soit 45,6 %.

RECAPITULATIF DES DEPENSES REALISEES DANS LE CADRE DE LA CONVENTION AVEC LA BNF EN 2020

	Objet de la dépense	Montants
Enveloppe Fonctionnement	Provision pour charges 1 ^{er} semestre 2020	213 870,00 €
	Provision pour charges 2 nd semestre 2020	213 870,00 €
	Frais de gestion 2020	11 406,40 €
	Régularisation des charges 2019	68 827,31 €
Total Fonctionnement		507 973,71 €
Enveloppe Investissement	Travaux d'étanchéité de la verrière de la rue intérieure	30 533,47 €
Total Investissement		30 533,47 €
TOTAL		538 507,18 €

2.4.2 Suivi des contrats et marchés

CONTRATS, CONVENTIONS ET MARCHES EN COURS AU 31 DECEMBRE 2020

CONTRATS											
N°	Env.	Désignation des contrats en cours sur l'exercice 2020	Fournisseurs	Durée	Date de début de contrat actuel	Date fin de contrat actuel	Montants 2018 (exécution)	Montants 2019 (exécution)	Montants 2020 (exécution)	Variation	Observations
1	F	Contrat électricité	EDF	12 mois	1 ^{er} janvier 2020	31 décembre 2020	100 137,70 €	101 204,02 €	85 830,95 €	-15,19 %	Avant 2020 : contrat propre Depuis 2020 : accord-cadre de la Direction des Achats de l'Etat (DAE)
2	F	Contrat maintenance Flora	DECALOG	12 mois	Contrat annuel		16 134,25 €	16 569,64 €	21 921,45 €	32,30 %	2020 : prestation supplémentaire pour réinstallation de Flora sur serveur hébergé
3	F	Contrat affranchissement colis	COLIPOSTE	12 mois	Reconduit chaque année		7 511,98 €	8 135,62 €	6 800,96 €	-16,41%	
4	F	Contrat de maintenance et d'assistance progiciels (WinM9, Grh, ImmoNet, GED, PASRAU, DSN)	GFI	36 mois	13 novembre 2017	31 décembre 2020	8 312,57 €	7 156,11 €	12 351,73 €	72,60 %	2020 : installation de modules supplémentaires (PASRAU, DSN) + réinstallation des logiciels suite passage Windows 10
5	F	Contrat de remise courrier + affranchissement	LA POSTE	12 mois	Reconduit chaque année		5 079,90 €	5 057,27 €	5 129,58 €	1,43 %	
6	F	Contrat Médecine du travail	SIMT	12 mois	Reconduit chaque année		3 018,10 €	3 501,77 €	3 814,30 €	8,92 %	
7	F	Contrat d'assistance et d'hébergement (création d'un 2 ^e utilisateur en 2019)	PMB	50 mois	1 ^{er} janvier 2020	31 décembre 2020	2 566,44 €	3 338,02 €	2 988,88 €	-10,46 %	

8	F	Contrat de maintenance déchiqueteuse, chariots élévateurs ; vérification périodique	DEKRA	12 mois	Contrat annuel	1 268,15 €	3 128,72 €	816,62 €	-73,90 %	2019 : prestation supplémentaire pour les rayonnages bâtiment 11 2020 : nouveau contrat hors déchiqueteuse
9	F	Contrat accès stations Total + carburants selon consommation	TOTAL	12 mois	Reconduit chaque année	2 525,30 €	2 028,68 €	1 213,97 €	-40,16 %	
10	F	Contrat fourniture fontaines à eau	CULLIGAN	12 mois	Reconduit chaque année	1 126,54 €	912,46 €	927,18 €	1,61 %	
11	F	Contrat Worldshare ILL	OCLC		14 août 2018	Jusqu'à résiliation		888,18 €	682,79 €	-23,12 %
12	F	Contrat de maintenance nacelle	TOYOTA	12 mois	Reconduit chaque année	432,81 €	886,70 €	760,10 €	-14,28 %	2018 : paiement du contrat 2017 2019 : paiement contrats 2018 et 2019 2020 : frais de fonctionnement (facture complémentaire au remplacement de la batterie nacelle)
	I	Contrat de maintenance nacelle / prestation supplémentaire	TOYOTA					5 218,20 €		Remplacement de la batterie de la nacelle
13	F	Contrat de maintenance de la déchiqueteuse	HSM	12 mois	Reconduit chaque année	775,45 €	775,45 €	775,45 €	0,00 %	
14	F	Contrat assurances véhicules de fonction	UGAP (anciennement GRAS SAVOYE)	12 mois	Reconduit chaque année	833,57 €	723,97 €	758,86 €	4,82 %	



15	F	Contrat de maintenance d'un chariot élévateur	JUNGHEINR ICH	12 mois	Reconduit chaque année	373,56 €	456,44 €	1 027,42 €	125,09 %	2019 : 1 seule prestation de maintenance au lieu de 2 2020 : 2 prestations de maintenance + réparations	
16	F	Contrat de maintenance appareil de levage	CHARLES SERVICES	12 mois	Reconduit chaque année	358,86 €	366,26 €	366,26 €	0,00 %		
17	F	Contrat maintenance badgeuse	TIME CARD	12 mois	Reconduit chaque année	182,50 €	365,00 €	456,26 €	25,00 %	2019 : paiement contrats 2019 et 2020 2020 : réinstallation sous Windows 7 (version Timecard obsolète pour Windows 10)	
18	F	Contrat assurance multirisques	MAIF	12 mois	Reconduit chaque année	154,48 €	243,98 €			2019 inclut le paiement 2019 et 2020	
19	F	Contrat de maintenance du défibrillateur	SCHILLER	12 mois	Reconduit chaque année	160,39 €	224,03 €	168,91 €	-24,60 %		
20	F	Contrat d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées (Redevance due au titre des photocopies en fonction du nombre de demandes déclarées par le CTLes)	CFC	28 mois	1 septembre 2018	31/08/2020 prorogé en 2020 jusqu'au 31/08/2022	15,63 €	134,39 €	759,82 %		
					Sous-total Contrats		150 952,55 €	155 977,95 €	152 144,26 €	-2,46 %	



CONVENTIONS

N°	Env.	Désignation des conventions en cours sur l'exercice 2020	Fournisseurs	Durée	Date de début de contrat	Date fin de contrat	Montants 2018 (exécution)	Montants 2019 (exécution)	Montants 2020 (exécution)	Variation	Observations
1	F	Convention BnF - gestion des charges	BnF	36 mois	12 octobre 2016	31 décembre 2019	427 740,00 €	427 740,00 €			
1	F	Convention BnF - gestion des charges	BnF	36 mois	1 ^{er} janvier 2020	31 décembre 2022			427 740,00 €		
2	F	Convention BnF - Frais de gestion	BnF	36 mois	12 octobre 2016	31 décembre 2019	11 406,40 €	11 406,40 €			
2	F	Convention BnF - Frais de gestion	BnF	36 mois	1 ^{er} janvier 2020	31 décembre 2022			11 406,40 €		
	F	Convention BnF - régularisation des charges (En 2018, la BnF a reversé au CTLes 25 259,26 €)	BnF					66 770,76 €	68 827,31 €	3,08 %	
3	F	Convention Assistance Informatique Technique	CRI (UMLV)	12 mois	Convention annuelle		22 958,36 €	23 953,44 €	24 239,38 €	1,19 %	
4	F	Convention restauration du personnel	SCORE / SODEXO	12 mois	Reconduit chaque année		8 225,45 €	7 549,22 €	1 957,13 €	-74,08 %	
5	F	Convention redevances ABES (SUDOC)	ABES	12 mois	Contrat annuel		3 835,98 €	4 603,18 €	3 709,77 €	-19,41 %	
6	F	Convention d'adhésion ABES (WORLDCAT)	ABES	12 mois	Contrat annuel		1 399,91 €	1 429,45 €	1 429,45 €	0,00 %	
7	F	Convention de coopération relative à la formation aux métiers des bibliothèques et de la documentation	MEDIADIX	24 mois	2020-2021			4 400,00 €	2 200,00 €		2019 : paiement de l'année 2018 et 2019
					Sous-total Conventions		475 566,10 €	547 852,45 €	541 509,44 €		

MARCHES											
N°	Env.	Désignation des marchés en cours sur l'exercice 2020	Fournisseurs	Durée	Date de début de contrat	Date fin de contrat	Montants 2018 (exécution)	Montants 2019 (exécution)	Montants 2020 (exécution)	Variation	Observations
1	F	Marché hébergement et maintenance du site Internet	MINIT-L	24 mois + reconductions	1 ^{er} septembre 2016	31 août 2021	3 781,99 €	3 916,31 €	4 248,88 €	8,49 %	2018 : avenant de reconduction d'un an 2019 : avenant de reconduction d'un an 2020 : contrat 1 an
2	F	Marché maintenance des ascenseurs	OTIS	36 mois	4 septembre 2017	4 septembre 2021	7 969,25 €	6 882,47 €	6 391,34 €	-7,14 %	
			OTIS						15 321,51 €		2020 : réparations sur devis (hors marché) suite inondations sur fonds de cuve + interventions sur portes palières
3	F	Marché abonnement téléphonique + consommations	PARSON	36 mois + 1	1 ^{er} octobre 2017	30 septembre 2021	15 565,04 €	9 431,54 €	15 346,47 €	62,71 %	2018 : 13 mois payés 2019 : 8 mois payés (factures non reçues et/ou à régulariser par PARSON) 2020 : paiement de factures 2019 + avenant de prolongation d'un an
4	F	Marché de transfert de documents	GIBERGUES	24 mois	1 ^{er} janvier 2020	31 octobre 2021			34 603,01 €		
5	F	Marché nettoyage des locaux et des vitrages : l'année 2018 inclus 4 mois de 2017	SPROP	36 mois	3 février 2020	31 décembre 2022			38 000,63 €		
6	F	Marché maintenance de 2 photocopieurs	UGAP / Toshiba	48 mois	2 août 2019	1 ^{er} août 2023		2 160,15 €	2 985,68 €	38,22 %	
					Sous-total Marchés		27 316,28 €	22 390,47 €	116 897,52 €	422,09 %	

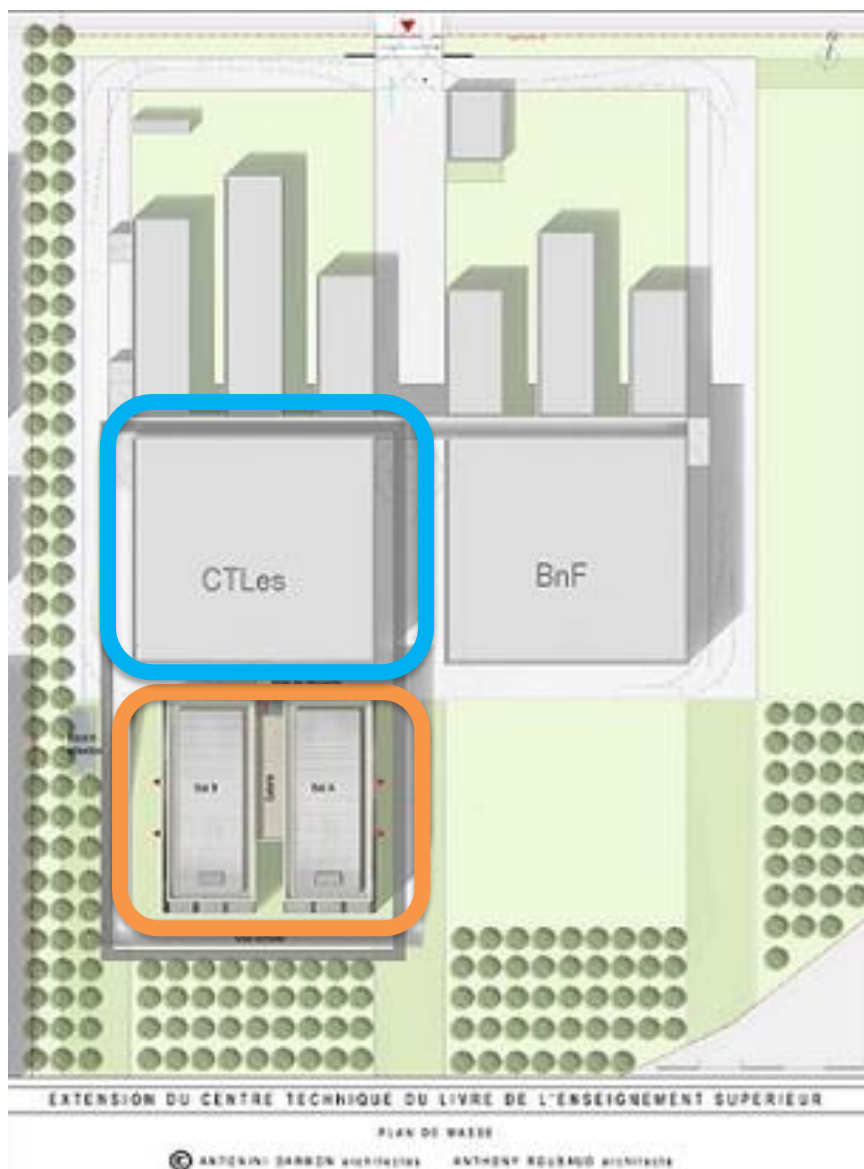
COTISATIONS										
N°	Env.	Désignation	Fournisseurs	Durée	Date de début de contrat	Date fin de contrat	Montants 2018 (exécution)	Montants 2019 (exécution)	Montants 2020 (exécution)	Variation
1	F	Cotisation association professionnelle	IFLA	12 mois	Reconduit chaque année		544,00 €	551,00 €	563,00 €	2,18 %
2	F	Cotisation association professionnelle	LIBER	12 mois	Reconduit chaque année		495,00 €	495,00 €	995,00 €	101,01 %
3	F	Cotisation association professionnelle	ADBU	12 mois	Reconduit chaque année			900,00 €	900,00 €	0,00 %
4	F	Cotisation association professionnelle	Club2E	12 mois	Reconduit chaque année		120,00 €	120,00 €	120,00 €	0,00 %
5	F	Cotisation association professionnelle (40 €) : factures non reçues malgré relances	Club WinM9	12 mois	Reconduit chaque année		0,00 €	0,00 €		
					Sous-total Cotisations		1 159,00 €	2 066,00 €	2 578,00 €	24,78 %
TOTAL GENERAL							654 993,93 €	728 286,87 €	813 229,22 €	11,65 %
Légende										
*	Renouvellement par tacite reconduction									
Env.	Enveloppe									
F	Enveloppe Fonctionnement									
I	Enveloppe Investissement									



3. Les bâtiments

Le CTLes se divise en deux bâtiments, reliés par une passerelle :

- Le premier bâtiment (en bleu sur le plan), appelé Bâtiment 2, date de l'ouverture du site et est utilisé depuis 1996 ;
- Le second bâtiment (en orange sur le plan), appelé Bâtiment 11, est une extension livrée en 2016 et en usage depuis 2018. Il se divise en deux parties : la partie A équipée en rayonnages, et la partie B composée de plateaux nus restant à équiper.



3.1 Travaux communs aux deux bâtiments

Les parements externes de la passerelle reliant les deux bâtiments avaient été endommagés par un camion d'un livreur en septembre 2017. Suite aux démarches entreprises auprès de l'assureur du transporteur et à l'indemnisation reçue par le CTLes, la remise en état de la passerelle (restée utilisable) a pu être réalisée en août 2020.

3.2 Le bâtiment 2 : un audit en prévision de travaux d'aménagement

Depuis l'ouverture du CTLes, un certain nombre de locaux du bâtiment 2 ont changé de destination. Les besoins en espaces de travail ont notamment augmenté, conduisant à la transformation en bureaux d'espaces dont ce n'était pas l'usage initial. Afin de permettre ces différentes réallocations d'espace, le CTLes a fait réaliser en 2020 un audit des installations de climatisation, ventilation et chauffage (CVC).

A l'issue de cet audit, des travaux sont prévus en 2021, qui devraient notamment permettre la mise en conformité sur le plan CVC d'un espace dédié à la communication des documents.

3.3 Le bâtiment 11 : mise en œuvre de la garantie décennale

La société de maintenance ENGIE a diagnostiqué une perte de pression sur le réseau de distribution des CTA du bâtiment 11 pendant le confinement de mars-avril 2020.

Le CTLes a contacté le constructeur pour demander la réparation des dommages dans le cadre de la garantie décennale.

Les recherches menées par les experts des assureurs des entreprises concernées, en présence de la BnF et du CTLes, ont pu prouver qu'une fuite était présente sur une partie du réseau enterrée sous le bâtiment alimentant le dispositif de CVC. Cette canalisation n'étant pas accessible pour des investigations plus poussées ni pour des réparations, il a été décidé de condamner ce réseau et de construire une nouvelle canalisation aérienne, dans les magasins double-hauteur A0-A1.

A la fin de l'année 2020, le CTLes restait dans l'attente d'un protocole transactionnel sur le partage entre les assureurs des financements de ces travaux.

Par ailleurs, des travaux de mise en conformité du système incendie dans le nouveau bâtiment ont été réalisés en 2020.

3.4 Mise à jour du Schéma pluriannuel de stratégie immobilière

Au-delà de ces travaux, le CTLes doit mettre à jour de son schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI), dont la dernière actualisation remonte à 2011, avant la construction de l'extension.

Le CTLes a décidé de recourir à un consultant, par le biais de l'UGAP, pour réaliser son diagnostic immobilier et pour l'assister dans la rédaction de sa stratégie immobilière. La prestation commandée fin 2020 démarrera début 2021.

4. Informatique

4.1 Parc informatique du CTLes

Au 31 décembre 2020, les agents du CTLes ont à leur disposition 61 ordinateurs, dont 21 portables contre 43 ordinateurs dont 7 portables l'année précédente. Ce stock correspond aux postes individuels, à l'équipement des agents en télétravail ainsi qu'à différents postes communs dans des espaces de travail partagé (inventaire des documents, communication des documents, etc.). L'augmentation importante du nombre d'ordinateurs portables (15 portables acquis en 2020) a été rendu nécessaire par la généralisation du télétravail pendant les périodes d'état d'urgence sanitaire (voir ci-dessus). Cet investissement important et anticipé par rapport aux prévisions a permis de rajeunir un parc informatique vieillissant.

Le CTLes possède en outre trois serveurs sur lesquels sont installées ses différentes applications métiers.

Les nouveaux services ajoutés dans la convention d'assistance informatique entre le CTLes et l'Université Gustave Eiffel (anciennement Université Paris Est – Marne-la-Vallée) signée en 2019 ont été mis en place en 2020. Cela a permis au CTLes de bénéficier des différents services de la fédération nationale Renater (comme la visio conférence, les partages de fichiers sécurisés...) mais surtout de la mise en place d'un tunnel VPN permettant un accès distant sécurisé aux sessions informatiques des agents, primordial dans le dispositif de télétravail.

Le CTLes a aussi achevé en 2020 sa migration vers Windows 10.

L'accès au réseau informatique a été amélioré dans les magasins du CTLes. Dans le nouveau bâtiment, un accès Wifi a été ajouté dans le magasin A2. Dans l'ancien bâtiment, deux prises réseaux ont été ajoutées dans chacun des magasins traditionnels afin de permettre un accès filaire au réseau informatique (technologie CPL) ou téléphonique.

Toutes ces interventions, auxquelles il faut ajouter la réinstallation de deux postes infectés par un virus informatique, ont entraîné une très forte sollicitation du centre de ressources informatiques de l'Université Gustave Eiffel.

4.2 Accès aux réseaux téléphoniques et internet

La solution internet et téléphonie « clé en main » totalement gérée par l'opérateur Parson, mise en service le 1^{er} octobre 2017, est fonctionnelle et donne satisfaction. Elle reste néanmoins coûteuse, et le coût des communications est marginal comparé au coût de l'abonnement.

Les démarches entreprises par le CTLes auprès de la BnF en 2019 pour étudier la possibilité de mutualiser les services de téléphonie n'ont pu aboutir avant octobre 2020, date de fin du marché passé avec Parson, du fait de la crise du coronavirus. Le marché initial étant d'une durée de trois ans, il a été possible de le prolonger d'un an par avenant afin de permettre l'instruction de notre demande par la BnF.

4.3 Site web du CTLes

Le marché public du CTLes avec MINIT-L a pris fin en 2020. Le projet du CTLes de passer un marché de maintenance et d'hébergement pour la période 2020-2024 en conservant son site web à l'identique a dû être abandonné pour des raisons techniques (fin de maintenance de l'infrastructure technique prévue en 2021).

Le CTLes a donc passé un contrat d'hébergement et de maintenance d'un an avec MINIT-L afin de pouvoir lancer un marché de refonte du site web en 2021.

4.4 Catalogues et plateforme de travail collaboratif

FLORA, qui comprend le système intégré de gestion d'archives (SIGA) et le système de gestion de bibliothèque (SIGB), ainsi que la plate-forme de travail collaboratif utilisée dans le cadre des PCP, est toujours sous maintenance avec la société DECALOG.

Depuis avril 2020, DECALOG en assure également l'hébergement. Si ce changement d'hébergement n'a pas permis de nette amélioration des performances de l'outil, il a permis d'assurer la continuité d'accès à Flora qui était auparavant hébergé en interne sur des serveurs obsolètes dont le CTLes a pu se séparer.

En effet, FLORA a été mis en service en décembre 2010 et n'a pas évolué depuis. La solution ne répond plus aux besoins et ne permet notamment pas de faire face à l'augmentation de la volumétrie des données et des opérations réalisées quotidiennement. Les interruptions de service sont fréquentes bien que de courte durée. L'une de ces interruptions, plus longue, a néanmoins provoqué l'annulation d'une navette de communication de documents en 2020.

Le CTLes a donc planifié le renouvellement du système d'information documentaire, pour une mise en œuvre d'une nouvelle solution en 2023.

Un appel d'offres portant sur une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du système d'information documentaire du CTLes a été publié en décembre 2020 et permettra de choisir un prestataire courant février 2021.

La mission d'assistance comprend dans un premier temps une étude préalable qui permettra de faire un état des lieux de l'informatique documentaire au CTLes (fonctionnalités des logiciels actuels, des processus de travail et des données), une description des fonctionnalités attendues pour le nouvel outil, une présentation de l'offre logicielle existante et enfin des propositions de scénarios pour le renouvellement du SID.

Dans un second temps, la mission portera sur la passation du marché, de la rédaction des pièces du dossier de consultation des entreprises à l'analyse des offres. L'objectif est de débiter la prestation de mise en œuvre en janvier 2022.

4.5 Base de gestion de la conservation partagée des périodiques

La base de gestion de la conservation partagée des périodiques développée sous le logiciel PMB est, quant à elle, utilisée depuis 2014 et est toujours hébergée et maintenue par PMB Services.

Comme l'année dernière, le principal travail dans la base de gestion de la conservation partagée des périodiques reste un travail sur les données : saisie des nouveaux plans, des PPN et RCR des différents corpus, harmonisation des intitulés des établissements, mise à jour des formats d'exports, etc.

Le devenir de cette base sera également étudié en 2021, en lien avec les évolutions en cours du SUDOC. Un agent du service de la conservation partagée a à ce titre participé en 2020 à un groupe de travail piloté par l'ABES, concernant les adaptations à apporter à la description des PCP dans le SUDOC et Périscope.

4.6 Evolution du logiciel de paie

Le serveur physique hébergeant l'application comptable étant arrivé en fin de maintenance, ainsi que certaines composantes logicielles, la société GFI progiciels a procédé à la migration de l'application sur un serveur virtualisé mis à sa disposition par le CTLes et préparé par le Centre de ressources informatique de l'Université Gustave Eiffel.

GFI progiciel est aussi intervenu pour mettre en place de nouveaux modules réglementaires relatifs au prélèvement à la source (PASRAU) et à la Déclaration Sociale Nominative (DSN) sur l'application GRH.

5. Communication

La chargée de la communication institutionnelle du CTLes a réalisé en 2020 un plan de communication de l'établissement.

Achevé au second semestre 2020, ce plan dresse dans un premier temps un bilan des outils et actions de communication tant externes qu'interne de l'établissement, avant de fixer des objectifs et d'établir un plan d'actions pour les réaliser.

Le plan de communication comporte deux axes :

- L'amélioration de la visibilité du CTLes et de ses missions ;
- Le renforcement de la communication entre les différents services du CTLes.

Concernant la communication externe, il est prévu de développer la présentation des activités du CTLes via le compte twitter, mais aussi par la publication d'articles plus complets sur le site de l'établissement. La refonte du site internet, prévue en 2021, permettra de compléter cette démarche. Enfin, un travail sur l'identité visuelle de l'établissement doit également avoir lieu.

Concernant la communication interne, plusieurs actions ont été décidées.

La première visait à formaliser les procédures d'accueil et d'intégration des nouveaux arrivants. Un groupe de travail s'est réuni au second semestre 2020 et a abouti à la refonte du livret d'accueil remis aux agents, ainsi qu'à la mise en place d'une procédure d'accueil mobilisant l'ensemble des services de l'établissement.

D'autre part, une lettre d'information trimestrielle interne doit être mise en place en 2021, qui sera rédigée collectivement par les différents services et permettra de présenter régulièrement à l'ensemble des agents les activités et projets en cours.

IV. ORIENTATIONS POUR 2021

La persistance de la crise sanitaire en 2021 et les inconnues quant à ses suites rendent évidemment la programmation du niveau d'activité de l'établissement et la planification des différents projets incertaines. Néanmoins, il reste possible d'envisager le maintien de l'activité au niveau constaté à la fin de l'année 2020, si ce n'est sa reprise à son niveau habituel, et plusieurs projets structurants sont prévus pour l'année 2021.

1. Les projections d'activité

1.1 Les opérations de transferts et de traitement des collections

En 2021 le CTLes recevra 3 871 mètres linéaires de collections en dépôt ou en cession, soit près d'un kilomètre linéaire de documents supplémentaires par rapport à l'année 2020. A ces transferts s'ajouteront la cession de 186 mètres linéaires actuellement conservés en dépôt au CTLes, portant à un peu plus de 4 kilomètres linéaires le volume prévisionnel de documents à traiter.

Ces opérations marqueront la seconde partie et la fin de la programmation bisannuelle 2020-2021. Son renouvellement, pour les années 2022 et 2023, sera donc réalisé en 2021 à partir des besoins exprimés par les établissements franciliens. En s'appuyant sur cette nouvelle programmation, le CTLes pourra également renouveler son marché de déménagement de collections.

Concernant le stockage provisoire, une partie des collections du Campus Condorcet doivent rejoindre le nouveau Grand Equipement Documentaire (GED) à Aubervilliers, dont la livraison est prévue en 2021. Ce départ de collections libérera de l'espace de stockage sur étagères au CTLes. Mais le Campus Condorcet a annoncé aussi en octobre 2020 l'arrivée de nouvelles collections en 2021 et le dépôt définitif au CTLes d'une partie importante du fond (largement plus importante que ce que le CTLes supposait jusque-là). A la fin des transferts prévus en 2021 (sens aller et sens retour), il sera possible de faire un état des lieux pour mesurer l'impact final de l'opération du Campus Condorcet sur les capacités du CTLes, en précisant la date prévisionnelle de saturation autour de 2024, dans l'attente de l'équipement en rayonnages de la partie B du bâtiment 11 pour pouvoir dépasser cette date.

1.2 La communication des documents : la création d'une offre de fourniture dématérialisée

Le CTLes avait pour objectif d'ouvrir en 2020 un service de fourniture dématérialisée de copies d'articles, via l'outil Visiodoc (dématérialisation de l'envoi pour impression du document pour l'utilisateur). Les aléas de l'année 2020 n'ont pas permis de mener à terme ce projet, mais un numériseur a été acquis et doit permettre de proposer ce service à compter de 2021.

1.3 La conservation partagée des périodiques

Suite à l'appel à projet triennal CollEx-Persée, les opérations retenues en 2020 se poursuivront en 2021 et 2022. Parmi elles, le CTLes accompagne la mise en place de deux nouveaux PCP : le PCP économie-gestion et le PCP sciences du numérique.

L'année 2021 devrait également voir aboutir les évolutions du SUDOC et de Périscope portées par l'ABES, avec la participation du service de la conservation partagée du CTLes, qui permettront une rationalisation des outils de gestion des PCP.

Une réflexion plus globale sur l'avenir à court terme des deux outils gérés par le CTLes (Base de gestion de la conservation partagée sous PMB et Plateforme de travail collaborative sous Flora) sera d'ailleurs conduite en 2021, en lien avec le projet porté par l'ABES d'une part, et dans le cadre du projet de renouvellement de Flora mené par le CTLes d'autre part.

2. Le renouvellement du système d'information documentaire et du site web

Une première phase du projet de renouvellement du système d'information documentaire du CTLes, reposant sur le logiciel Flora, était prévue en 2020. Elle a abouti à la publication d'un appel d'offre pour la réalisation d'une

prestation de maîtrise d'ouvrage qui sera menée au long 2021. Le calendrier prévisionnel envisage le déploiement de la nouvelle solution à partir de 2022.

Outre que le remplacement du logiciel obsolète est devenu une priorité, il est attendu de ce projet que le nouveau logiciel permette d'améliorer le signalement des documents. Il s'agit de faciliter leur traitement à leur arrivée, pour avoir une description qui rende ensuite la recherche documentaire plus rapide et facilite *in fine* la communication des documents. L'amélioration des possibilités de statistiques et *reporting* est aussi un des objectifs poursuivis.

En 2021 sera également conduite une réflexion sur la refonte du site web du CTLes, ce dernier devant impérativement être renouvelé d'ici la fin de l'année.

3. Les perspectives immobilières

Le CTLes rédigera en 2021, avec l'aide d'un consultant, son nouveau schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI).

La mise à jour de ce document, obligatoire, est une opportunité pour réaliser un audit technique des bâtiments du CTLes. Cet audit permettra de programmer les éventuels travaux nécessaires dans les années à venir, mais servira également de base aux réflexions sur le devenir du CTLes sur le site de Bussy-Saint-Georges en cas de départ de la BnF à l'horizon 2027.

Enfin, le SPSI contiendra des éléments pour prévoir l'équipement de la seconde partie du bâtiment 11, dont la planification au plus tôt devient urgente pour éviter la saturation des magasins du CTLes, actuellement estimée à l'année 2024.