

		Présent Absent Excusé	Pouvoir confié à
Membres de droit			
1.	Le directeur chargé de l'enseignement supérieur au ministère chargé de l'enseignement supérieur, représenté par Madame Odile Contat, cheffe du département de l'information scientifique et technique et réseau documentaire	P	
2.	Le recteur de l'Académie de Paris, représenté par Monsieur Alexandre Bosch, secrétaire général-adjoint de la Chancellerie	A	
3.	La présidente de la Bibliothèque nationale de France, représentée par Monsieur Olivier Piffault, directeur du département de la conservation	P	
Membres des établissements utilisateurs			
4.	La présidente de l'Université de Paris Cité, représentée par Monsieur Christophe Pérales, directeur préfigurateur du domaine bibliothèques et musées, Université de Paris Cité	P	
5.	Le président de l'Université Paris 1 - Panthéon-Sorbonne représenté par Madame Anne Rousselet-Pimont, professeure des universités, Université Paris 1	P	
6.	La présidente de l'Université Paris-Saclay, représentée par Madame Dominique Minquilan, directrice-adjointe du service commun de la documentation, Université Paris-Saclay	P	
7.	La présidente de l'Observatoire de Paris	A	
Personnalités désignées pour leurs compétences			
8.	Madame Capucine Boidin, professeure des universités, directrice de l'Institut des Hautes Etudes d'Amérique Latine (Université Sorbonne Nouvelle –Paris 3)	P	
9.	Monsieur Philippe Boulanger, professeur des universités (Sorbonne Université)	P	
10.	Madame Alice Lemaire, directrice des bibliothèques du Muséum National d'Histoire Naturelle	P	
11.	Monsieur Philippe Marcerou, inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, responsable du collège Bibliothèque, documentation, livre et lecture publique	P	
Membres élus par les personnels			
12.	Un représentant des personnels de catégorie A, siège vacant pendant 3 ans	X	
13.	Un représentant des autres personnels, Madame Alexandra Stefanni, adjoint technique de recherche et de formation	P	
Membres avec voix consultative			
	Madame Chantal Bonnefoy, adjointe au contrôleur budgétaire, DRFIP Île-de-France - Paris	E	
	Madame Veranne Njike, contrôleur budgétaire académique, Rectorat de Créteil	A	
	Madame Christine Montagne, agent comptable du CTLES	P	
	Monsieur Guillaume Niziers, directeur du CTLES	P	
Invités			
	Madame Brigitte Auby-Bucherie, directrice des bibliothèques de l'Université Paris 3,	P	
	Madame Laurence Bobis, directrice de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne	P	
	Madame Stéphanie Groudiev, cheffe de projet du Grand Equipement Documentaire, Campus Condorcet	P	

Madame Nadine Licata, cheffe de pôle administratif et financier du CTLes	P	
Madame Florence Michel, adjointe administrative, pôle administratif et financier du CTLes	P	
Madame Camille Rebours, directrice-adjointe du CTLes	P	
Madame Valérie Tesnière, directrice de La contemporaine	E	
Madame Marie-Lise Tsagouria, directrice de la BULAC	E	
Monsieur Jérôme Bessière, directeur du département de la bibliothèque et de la documentation de l'INHA	P	
Monsieur Yves Moret, adjoint à la cheffe du département de l'information scientifique et technique et réseau documentaire, MESRI	P	

■

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte par Monsieur Marcerou.

1) Approbation du procès- verbal de la séance du 1er décembre 2021

Aucune remarque n'est faite.

Le procès-verbal de la séance du 1^{er} décembre 2021 est adopté à l'unanimité.

2) Présentation du rapport d'activité 2021 :

M. Niziers signale que l'activité de l'année écoulée est en hausse en comparaison de l'année 2020, plus nettement marquée par la crise sanitaire toujours en cours, sans que la situation n'ait encore retrouvé un niveau normal.

Mme Rebours présente ce rapport en revenant sur les activités quasi normales du CTLes :

2.1) Les transferts de documents :

L'année 2021 a permis au CTLes de reprendre la programmation courante de l'établissement, après 2020 qui avait obligée à plusieurs aménagements des opérations. Il en résulte une légère augmentation des transferts réalisés avec 400 mètres linéaires (ML) environ de plus (malgré deux annulations dues à l'incendie du data center d'OVH qui héberge le système d'information documentaire du CTLes).

Le CTLes a reçu 3 517 ML pour :

- 60 % des périodiques
- 36 % des monographies
- et une très faible part de thèses.

Il est à noter que la part des cessions reste toujours très faible (environ 5 %).

Cette année encore, la crise sanitaire a contraint le service à fonctionner avec un recours régulier au travail à distance ce qui conduit à des retards de traitement. Cela a permis en contrepartie de mener d'autres opérations réalisables à distance (chantiers rétrospectifs, signalement de thèses ou documents hors format non signalés). Le CTLes a pu également débiter certains travaux de la programmation 2022/2023 (préparation des listes de retours de documents et de transformation de dépôt en cession).

2.2) Transformation de statut de collections déjà présentes:

- environ 200 ML de collections de la Bibliothèque Thiers de l'Institut de France préalablement conservées en stockage provisoire ont été enregistrés en dépôt. L'intérêt était d'intégrer les documents au système documentaire du CTLes et permettre leur communication.
- des périodiques préalablement conservés en dépôt de 3 bibliothèques (CNAM, Ecole des Pont ParisTech, et la bibliothèque du Kremlin Bicêtre) ont été transformés en cession, permettant aux bibliothèques versantes de ne plus payer les locations d'espaces mais aussi au CTLes d'effectuer un dédoublement qui mutualise le stockage.

Toutes les opérations de retours définitifs de la programmation 2020/2021 avaient été réalisées en 2020. Le travail sur les listes de la programmation 2022-2023 a débuté en 2021.

2.3) Le stockage provisoire :

L'opération la plus importante concerne le stockage du Campus Condorcet qui a utilisé jusqu'en 2021 les magasins du CTLes pour du stockage (en attente du déménagement vers le nouveau bâtiment du GED) et pour des travaux de tri, dédoublement et équipement. Le Campus Condorcet a utilisé 40 KML, répartis entre du stockage sur étagères et sur palettes, des espaces réservés pour le tri et d'autres pour d'éventuelles arrivées complémentaires.

Fin 2021, une partie de ces collections a regagné les magasins du nouveau bâtiment du GED,

libérant ainsi une place importante. Il reste désormais en stockage provisoire au CTLes environ 11,5 KML de documents du Campus Condorcet sur étagères, ainsi qu'un plateau entier de 7 KML pour des collections sur palettes.

En décembre 2021, l'équipe du Campus Condorcet a repéré des moisissures sur quelques ouvrages du stockage provisoire qui ont été aussitôt retirés des magasins du CTLes. Le Campus Condorcet a réalisé des vérifications sur l'ensemble de ses collections. Le CTLes a réalisé des vérifications sur toutes les autres collections dans le bâtiment concerné sans trouver de moisissures. La surveillance se poursuit en 2022, avant de mener une éventuelle action préventive.

Par ailleurs, le transfert pour stockage provisoire des collections de la BnF, pour une réservation de 15 KML sur une période de 5 ans, se poursuit avec l'arrivée de 75 palettes.

Enfin, deux nouveaux stockages provisoires ont été mis en œuvre :

- L'École du Louvre (avril à décembre 2021 pour 1 KML)
- Le CNAM (départ prévu en 2023/2024 dans l'attente d'un nouveau centre de conservation).

2.4) La capacité des magasins :

La capacité totale avec l'équipement interne actuel du CTLes est de 131 KML sur rayonnages et 28 KML sur palettes.

Fin 2021, en raison du stockage provisoire très important, 127 KML sur étagères étaient occupés, dont 1/3 par du stockage provisoire. Concernant le stockage sur palettes, $\frac{3}{4}$ des capacités étaient utilisées.

Fin 2021, le CTLes arrivait ainsi à une quasi saturation de ses espaces, mais suite au départ d'une partie des collections du Campus Condorcet, le CTLes a retrouvé début 2022 environ 22 KML disponibles dont il faut déduire la réservation de 5 KML prévus pour de nouvelles arrivées de collections de la BnF. 17 KML environ sont donc disponibles, ce qui permet de prévoir 4 à 5 ans d'accroissement, à condition de ne plus accepter de stockage provisoire sur étagères.

2.5) Le renouvellement de la programmation bisannuelle :

Les besoins ont été recueillis en mai 2021 (réponses au recueil transmis en décembre 2020) et ont permis à 17 bibliothèques de communiquer leurs besoins, qui demeurent à un niveau élevé. On a constaté une légère augmentation des demandes de transferts, avec une part de cession assez faible, et une augmentation importante des demandes de transformation de stockage provisoire en dépôt. Ce qui porte à 8 473 ML le métrage de collections à traiter en 2022/2023, soit une augmentation d'1 KML par rapport à la programmation précédente. Les demandes de transformations de dépôt en cession et de retours définitifs ont elles aussi fortement augmentées.

2.6) La communication des documents :

Il s'agit du domaine d'activité le plus fortement marqué par la crise sanitaire. Les effets sont toujours visibles même si moindres qu'en 2020.

Habituellement, les établissements parisiens sont desservis par une navette quotidienne du lundi au vendredi. En 2021, ces dernières ont été réduites à 3 ou 4 navettes hebdomadaires pendant plusieurs mois avant de retrouver un rythme habituel en septembre 2021.

On observe une reprise assez nette des demandes à partir de la rentrée, avec un recul de 27 % par rapport à 2019, alors qu'il était de plus de la moitié en 2020.

16 621 documents ont été communiqués pour un peu plus de 18 000 demandes (les demandes non satisfaites relèvent de demandes de documents non conservés au CTLes, de documents déjà prêtés ou de demandes annulées par le demandeur lui-même).

La typologie des documents communiqués : les versements réalisés depuis 2016 concentrent plus de la moitié des demandes (56,8 %), et $\frac{1}{4}$ des demandes concernent le fond BIS dit « fonds orange » (car les bulletins de communication sont imprimés sur du papier de cette couleur parce qu'ils sont traités selon une procédure manuelle différente de la procédure informatisée standard). Le CTLes n'a pas assez de recul pour savoir si le taux de rotation des derniers

versements va progressivement s'éroder (notamment en raison du manque de représentativité des statistiques pour les années 2020/2021).

La ventilation des communications par type de document est semblable à celle des années passées, avec une part de monographies qui concentre un peu plus de 60 % des communications (alors que les périodiques représentent plus de 50 % des documents conservés et les monographies environ 30 %). Les communications de documents concernent toujours principalement les documents en dépôt : seuls 3 % des communications portaient sur les fonds cédés au CTLes en 2021.

Concernant les établissements demandeurs, on retrouve les mêmes plus importants demandeurs que les années passées :

- La BIS pour 50 % des demandes
- La FNSP pour 12 %
- L'INHA pour 8 %

La seule évolution majeure concerne la fermeture de la bibliothèque Censier dans le cadre du déménagement de la bibliothèque sur le nouveau campus situé à Nation : les demandes de l'université Sorbonne-Nouvelle ont été fortement réduites en 2021 (elles représentent 2 % contre 10 % en 2020).

2.7) Les plans de conservation partagée des périodiques (PCP) :

L'activité a pu reprendre après un ralentissement en 2020 avec un retour sur site des équipes (qui a permis de reprendre le traitement sur les collections) ainsi qu'une adaptation très forte au distanciel pour les réunions et formations.

Le rôle de soutien aux PCP.

- Des outils (base de gestion / plateforme de travail collaborative) et une méthodologie. En 2021, 1 251 nouveaux titres ont enrichi les corpus de 8 PCP. Au total 20 304 titres de périodiques de niveau de recherche constituent les corpus des 16 PCP. Concernant l'avancement du positionnement des partenaires, 16 425 titres ont une mention de pôle de conservation, tous PCP confondus.
- Des formations à ces outils (34 formations en distanciel ont été organisées pour 63 stagiaires).
- Un transport en Île-de-France de collections entre établissements (7 ont été réalisés contre 2 en 2020, pour 30,60 ML sur un total d'environ 34 ML de collections transférées par l'ensemble des partenaires).
- Une co-animation des plans (présence aux comités de chaque PCP, participation aux réunions tripartites avec les pilotes et membres des plans, réalisation des bilans annuels chiffrés).

Le CTLes prend également en charge, pour le compte du Groupement d'Intérêt Scientifique CollEx-Persée, la redistribution aux pilotes des PCP de la subvention de soutien (en 2021, l'enveloppe globale s'élevait à 403 885,33 euros, comprenant la dotation annuelle et des reliquats des années précédentes) et a permis de financer les actions de 11 PCP, dont les deux nouveaux PCP depuis 2020 Économie-gestion et Sciences du numérique.

Outre ces missions d'appui, le CTLes prend également en charge le traitement de ses propres collections dans le cadre des PCP avec, en 2021, un travail important sur :

- la cession de fascicules pour compléter les collections des pôles de conservation,
- le désherbage des collections pour lesquelles le CTLes n'était pas pôle de conservation, notamment dans le cadre du PCP Mathématiques.

2.8) Les moyens :

Les moyens financiers ne sont pas évoqués car ces derniers sont présentés dans le compte financier.

2.8.1) Les effectifs :

Au 31 décembre 2021 :

- 26 postes de titulaires sont occupés dont 2 mis à disposition par le CTLes dans d'autres établissements.
- 2 postes restent inoccupés suite à des départs en détachement :
 - 1 poste de bibliothécaire responsable du pôle valorisation des collections (« gelé » depuis le 1^{er} février 2021 pour 18 mois)
 - 1 poste de BIBAS du service traitement intellectuel des collections (« gelé » depuis le 1^{er} décembre 2021 pour 12 mois)
- 5 postes de contractuels financés sur ressources propres :
 - 1 au service de la conservation partagée,
 - 1 au service de la communication des documents,
 - 3 au service du traitement intellectuel, dont un pour compenser le poste de titulaire non occupé.

On peut noter la difficulté chronique du CTLes à faire face à la diversification de ses missions et à la hausse des activités, ce qui a rendu la réalisation de certains nouveaux projets compliquée, notamment la mise en place du service de fourniture dématérialisée (ouvert aux bibliothèques étrangères pour un 1^{er} test en 2021 alors que le CTLes espérait l'ouvrir à l'ensemble des bibliothèques).

2.8.2) Le télétravail :

Il s'inscrit maintenant dans la durée. Le CTLes a mis en place une convention depuis 2012 et la crise sanitaire a amené à un fort recours à ce dispositif.

Depuis septembre 2021, le CTLes applique l'accord-cadre sur le télétravail dans la fonction publique avec l'élargissement possible à 3 jours en fonction de la nature des tâches et la possibilité de choisir et combiner des jours fixes et jours flottants.

Il a été observé une multiplication par 4 du nombre de demandes de protocole entre 2019 le nouveau protocole de 2021. Durant certaines périodes de l'année 2021, la plupart des agents ont pu recourir au travail à distance hors protocole en raison de la crise sanitaire.

2.9) L'immobilier :

Le CTLes a mis à jour son schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI).

- Réalisation d'un diagnostic technique qui a conclu à un état globalement bon des bâtiments, mais des besoins de travaux d'entretien sur le bâtiment 2.
- Elaboration d'une stratégie patrimoniale en 3 axes :
 - Pérenniser les infrastructures bâties du CTLes (avec une enveloppe de travaux estimée à 2 millions d'euros entre 2021 et 2025, comprenant l'opération de mise en conformité des trappes de désenfumage évaluée à 750 000 €, financée par des subventions et prise en charge sur une provision qui impacte le fonds de roulement)
 - Améliorer la performance énergétique afin d'optimiser les charges de fonctionnement (travaux estimés à 54 000 € avec la rénovation de la ventilation du bâtiment 2 en 2022, suivis de travaux sur le chauffage)
 - Terminer l'équipement en rayonnages de la partie B du bâtiment 11 (estimation de 5 millions d'euros, nécessitant une subvention d'investissement immobilier spéciale, car les capacités financières du CTLes sont insuffisantes). Ce point est à mettre en lien avec la capacité d'accroissement dans le bâtiment 11A (4 à 5 ans) qui doit permettre de recevoir les programmations de 2022/2023 et 2024/2025 avant de recourir à un complément d'équipement. Cette stratégie va devoir être adaptée, en fonction des décisions qui seront prises suite au départ de la BnF du site de Bussy (prévu à ce jour en 2028). La saturation étant prévue en 2025, il faudra néanmoins prévoir une solution à compter de cette échéance.

Enfin, le CTLes a réalisé la remise en état du réseau de chauffage dans le bâtiment 11 en novembre 2021 suite à son arrêt depuis avril 2020 en raison d'une fuite sur le réseau alimentant la pompe à chaleur du bâtiment (mise en œuvre de la garantie décennale de ce bâtiment livré en 2016).

2.10) L'informatique :

En 2020, le CTLes a fait le choix de recourir à une assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement de son système d'information documentaire. Le prestataire DoXulting a été sélectionné début 2021 et le projet a débuté en mars 2021.

Les objectifs de ce projet sont :

- le renouvellement du système pour avoir un logiciel à l'état de l'art, plus ergonomique,
- l'amélioration des performances (niveau de pannes récurrentes, temps de réponse, temps d'indexation...),
- l'amélioration des données bibliographiques et des fonctionnalités.

En 2021, ont été réalisées :

- une phase d'étude préalable avec l'état des lieux de l'existant (fonctionnalités du logiciel, analyse de la base de données)
- une phase de prospective avec l'analyse des besoins fonctionnels (ateliers thématiques avec les agents du CTLes), benchmarking des solutions existantes (SIGB, SIGA...)

Lors de l'élaboration de scénarios, le CTLes a décidé de recourir à un dialogue compétitif, car les solutions disponibles ne répondent pas entièrement au besoin du CTLes.

Actions prévues en 2022 :

- rédaction du marché pour une publication en mars 2022
- dialogue compétitif entre mai et octobre 2022
- sélection de la solution en novembre 2022

Les autres opérations réalisées en 2021 :

- poursuite du renouvellement du parc informatique avec notamment l'acquisition de PC portables pour le télétravail
- renouvellement du système financier avec la migration du logiciel WinM9 vers le logiciel PEP
- renouvellement du logiciel de gestion du temps Timecard (nouvelle version)
- refonte du site web avec la nouvelle version mise en ligne en décembre 2021.

2.11) La communication de l'établissement :

Le CTLes a mené les actions suivantes :

2.11.1) En externe :

- Le renouvellement du site web (infrastructure devenue obsolète), afin d'améliorer l'esthétique, l'ergonomie du site, d'avoir de nouvelles possibilités d'éditorialisation et d'être à jour de la réglementation en terme d'accessibilité et de gestion des données personnelles.
- La préparation de la journée professionnelle du 5 avril 2022 au centre des colloques du Campus Condorcet avec des visites guidées du grand équipement documentaire en fin de journée. Cette manifestation permettra de donner la parole à plusieurs utilisateurs du CTLes (la BIS, la FNSP et le Campus Condorcet) mais aussi d'accueillir des établissements présentant leurs projets de centre de conservation (BnF, Bibliothèque de stockage coopérative suisse).

2.11.2) En interne :

- La refonte du site web a permis la création d'un véritable extranet à destination des personnels du CTLes : accès aux applications professionnelles, espace pour l'association du personnel.
- Création d'une lettre d'information interne alimentée par les services à destination des agents du CTLes (2 numéros parus en 2021).

2.12) Les perspectives 2022 :

2.12.1) L'activité :

- Transferts et traitement des documents : prévision de 3,515 ML en dépôt/cession et transformation de 457 ML de stockage provisoire en dépôt.
- Communications des documents : prévision d'un retour à la normale en terme de communications (autour de 20 000) et démarrage du service de fourniture dématérialisée d'articles ou extraits d'ouvrages sur les collections en cession pour les établissements demandeurs.
- Conservation partagée des périodiques, il s'agit de la dernière année de l'appel à projet 2020-2022. Le CTLes devra réfléchir aux modalités de financement à compter de 2023 pour 2 raisons :
 - le GIS CollEx-Persée ne devrait pas retenir les PCP parmi les axes de financement pour la période 2 du GIS.
 - le devenir des outils mis à disposition par l'ABES et le CTLes : tout signalement devra être réalisé dans les outils de l'ABES et non plus en partie dans les outils du CTLes (avec l'intégralité du signalement via le SUDOC et la visualisation dans Periscope ; fin de l'utilisation de la base PMB par le CTLes). Le CTLes ne conserverait que les outils de gestion.

2.12.2) Les projets structurants :

- L'avenir du site de Bussy en prévision du départ de la BnF et l'impact sur le CTLes : une mission d'audit de l'IGESR a débuté en janvier 2022. La mission doit évaluer l'opportunité pour le CTLes de réutiliser tout ou partie des locaux libérés par la BnF.
- La réalisation de travaux de grande ampleur avec la mise en conformité des trappes de désenfumage (étude en 2022 avec mise en œuvre en 2023) et la rénovation du réseau de ventilation du bâtiment 2 pour l'adapter à l'usage actuel des locaux.
- Le renouvellement du système d'information documentaire avec l'organisation d'un dialogue compétitif et choix de la solution.

3) Présentation du compte financier 2021 :

Mme Licata prend la parole en informant les administrateurs qu'en 2021, il n'y a pas eu de budget rectificatif puisque l'état des crédits permettait de finir l'année avec un budget soutenable.

3.1) Les recettes :

Les recettes sont exécutées pour un montant total de 1 460 211,37€ et un taux d'exécution de 98 %.

Les recettes principales sont représentées à hauteur de :

- 67 % pour les financements publics
- 33 % pour les recettes propres

Les recettes sont stables :

- Les financements publics :
 - La subvention pour charges de service public (850 312 €),
 - La subvention repas-Rectorat de Créteil (1000 €), on note une légère diminution due à la fréquentation en baisse du restaurant interentreprises (poursuite de la crise sanitaire)
 - Les autres financements publics (1 500 € FIPHFP), on note aussi une légère baisse en raison de la diminution du nombre de déplacements domicile/travail/domicile de l'agent concerné (télétravail une grande partie de l'année).
 - Les recettes propres :
 - On note un très bon taux d'exécution pour les locations d'espaces (98,62 %) et le PEB (86,16 %). On note toutefois une légère diminution par rapport au budget initial en raison de la demande d'un établissement de reporter le recouvrement des factures en 2022 suite au changement de logiciel comptable en fin d'année 2021, et de la diminution des recettes de PEB (baisse des communications toujours liée à la crise sanitaire).
 - Les autres recettes fléchées :

Elles concernent les subventions CollEx-Persée avec un report de 24 762 € (recrutement d'un agent contractuel reporté en 2022), ainsi que 15 000 € pour le développement de l'outil Visiodoc (redistribution de 7 420,40 € en recettes hors budget afin d'abonder la subvention Fourniture Dématérialisée de Documents).

Parallèlement à ces recettes, il y a une augmentation des ressources avec :

- Dotation de mise en sécurité (125 000€) en complément de la SCSP fonctionnement, fléchée en investissement pour la remise en conformité des trappes de désenfumage
- Le versements d'assurances (8 870,40 €) pour la prise en charge du financement de travaux de reprise de désordres matériels suite à une fuite d'eau sur le réseau enterré dans le bâtiment 11
- Un remboursement de l'URSSAF (3 493 €) concernant des cotisations de transport sur engagements antérieurs.
- Des régularisations comptables (206,73 €)
- Ventes de deux véhicules (11 600 €) : renouvellement du véhicule pour les navettes PEB et choix de recourir à une location ponctuelle pour les transports de collections PCP en Ile-de-France.

3.2) Les dépenses :

Les dépenses sont exécutées pour un montant total de 1 216 637,80 € et un taux d'exécution de 86,4 %.

3.2.1) Les dépenses de personnel :

L'enveloppe a été consommée à 85,60 %.

Les dépenses de personnels ont été exécutés à hauteur de 132 672,92 € pour 4,75 ETPT (5,5 ETPT au budget initial) suite aux départs de contractuels (réussite à des concours) et à des recrutements pour renforcer le service du traitement intellectuel des collections.

3.2.2) Les dépenses de fonctionnement :

L'enveloppe Fonctionnement a été consommée à 92,88 % (972 957,38 €)

- La destination Immobilier a été exécutée pour 560 467,82 €

A compter de 2021 afin de tenir compte d'une augmentation annuelle de plus de , un avenant à la convention de gestion des charges du site avec la BnF porte la provision à budgéter à 510 000 € afin de limiter les régularisations importantes à postériori (eau, électricité, chauffage, maintenance - climatisation, groupes froids, électricité, serrurerie, détection incendie, CGT-, contrôles techniques, entretien des espaces verts et sécurité du site).

- La destination Frais Généraux a été exécutée pour 212 584,55 €

Concernant le marché électricité, la société Hydroption a été placée en liquidation judiciaire (marché résilié) fin 2021. EDF a été désigné comme le fournisseur de secours. Cela n'a eu aucun impact sur les crédits en 2021.

En septembre 2021 s'est terminé le marché de maintenance des ascenseurs (OTIS). Un nouveau marché a été notifié à la société Euro-Ascenseurs (accord-cadre régional)

Pour les prestations de téléphonie et internet, le contrat avec la société Parson a été prolongé jusqu'en septembre 2022 dans l'attente de la mutualisation avec le système de la BnF.

D'autre part, on note une diminution des dépenses prévues au budget initial due aux reports de prestations, à des ajustements et à l'impact de la crise sanitaire (fréquentation du restaurant interentreprises, frais de mission et envoi des colis du PEB).

Enfin, on constate un report sur 2021 de dépenses initialement prévues en 2020 concernant l'élaboration du SPSI (audit et cadrage du projet réalisé en 2021).

- La destination Informatique a été exécutée pour 81 243,33 €

On note une augmentation des AE par rapport au budget initial en raison :

- Du marché pour l'hébergement et la maintenance des sites internet : fin du contrat avec l'agence MinitL et notification d'un nouveau marché avec Advency dont les termes financiers ont été actualisés et revus à la hausse en fin d'année.
 - De la migration vers le nouveau logiciel budgétaire et comptable PEP (avenant au contrat avec Inetum) : ajustements des dépenses après réception du devis en fin d'année.
- La destination Conservation a été exécutée pour 78 593,42 €

Le marché public pour le transfert des documents : fin du marché avec la société Gibergues et passation d'un marché pour 2022-2023 avec cette même société dans le cadre d'un nouvel appel d'offres.
Le marché pour la fourniture de boîtes de stockage a été notifié fin 2020 pour la période 2021-2022.
 - La destination Communication de documents a été exécutée pour 12 938,73 €

Les dépenses ont diminué en raison de la crise sanitaire (baisse de l'activité du PEB pendant les 8 premiers mois de l'année).
 - La destination Formation a été exécutée pour 10 950,65 €

De nombreuses formations n'ont pas pu être réalisées et sont reportées en 2022 (toujours en raison de la crise sanitaire)
 - Les autres dépenses spécifiques ont été exécutées pour 6 800 €

Cette enveloppe concerne principalement le versement de la subvention à l'ACTL (association pour le personnel).
 - La destination Impôts – Taxes a été exécutée pour 3 932,18 €

Cette enveloppe concerne principalement le paiement de la taxe sur les bureaux
 - La destination Valorisation a été exécutée pour 5 446,70 €

Cette enveloppe concerne les cotisations professionnelles, l'inscription aux journées professionnelles, les frais de transport, repas liés aux déplacements professionnels.

3.2.3) Les dépenses d'Investissement (111 007,50€)

L'enveloppe Investissement a été consommée à 54,37 % (en CP par rapport au budget initial), enveloppe pour laquelle le CTles n'a pas pu réaliser tous les projets prévus par manque de ressources humaines dédiées. Elle représente 9 % des CP par rapport au total des dépenses toutes enveloppes confondues.

- La destination Informatique a été exécutée pour 62 292,62 €

Cette enveloppe concerne le renouvellement du parc informatique ; le changement du logiciel de gestion budgétaire et comptable ; le marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du système d'information documentaire ; le marché de refonte/hébergement et maintenance des sites web ; le changement du logiciel de gestion de la paie des titulaires ; le changement du logiciel de gestion du temps de travail et l'achat de switches.
A noter que l'enveloppe de 15 000€ dédiée au développement de l'outil Visiodoc a été réduite en AE et CP de 7 420,40 € afin d'abonder les crédits hors budget du programme CollEx-Persée pour la fourniture dématérialisée de documents. L'utilisation du reliquat de 7 579,60 € est reporté en 2022.

- La destination Immobilier a été exécutée pour 27 485,87 €

Cette enveloppe concerne les opérations suivantes :

- Réalisation de travaux sur le système de sécurité incendie sur le bâtiment 11 (travaux non prévus au budget initial mais réceptionnés en 2021 impactant les CP).
- Le report des 4 opérations suivantes :
 - Installation du système PTI,
 - Mise en conformité du système CVC
 - Réfection de la peinture d'une salle de pause du bâtiment 2.
 - Remplacement des sanitaires et réfection des sols du bâtiment 2.
- Nouvelles opérations :
 - Réparation du réseau d'alimentation en eau chaude du bâtiment 11,
 - Remise en état de faux plafonds au bâtiment 2,
 - Remplacement d'un miroir cassé à la sortie d'un ascenseur par une tôle en inox moins fragile au bâtiment 11 (niveau A2).
- La destination Communication de documents a été exécutée pour 21 229 €

Cette enveloppe concerne la livraison du nouveau véhicule destiné aux navettes du PEB, l'installation du numériseur, le renouvellement des chariots et l'achat d'une rampe de seuil pour faciliter le passage des chariots.

Il est à noter qu'en 2021, il n'y a pas eu de dépenses concernant les destinations Conservation et Frais Généraux.

3.2.4) Les opérations pour compte de tiers :

Ces opérations concernent le dispositif CollEx-Persée :

- Développement des plans de conservation partagée pour un montant de 403 885,33€ réparti :
 - Subvention 2021 : 360 505€
 - Reliquat 2020 : 37 267€
 - Reversement CNRS : 6 113,33€
- Fourniture dématérialisée de documents pour un montant de 33 851,40€
 - Subvention 2021 : 26 431€
 - Transfert de crédits budgétaires pour abonder en hors budget l'enveloppe CollEx FDD 2021 : 7 420,40€

En conclusion, tous les indicateurs sont positifs et affichent une situation financière soutenable. Le niveau de fonds de roulement inclut la provision de 500 000€ (mise en conformité des trappes de désenfumage). Hors provision, il représente 235 jours de dépenses décaissables.

Mme Montagne informe qu'en 2021, le CTLes a intégré à l'état de l'actif le bâtiment 11 et qu'il s'intègre également dans les amortissements. Pour rappel, cette intégration n'avait pas pu être réalisée depuis 2016 en l'absence de transmission de l'évaluation du bien par l'EPAURIF.

Mme Montagne fait part des difficultés que rencontre le CTLes concernant la concordance des opérations entre l'ordonnateur et l'agent comptable. En effet, les documents budgétaires sont présentés en Hors Taxe Recalculé (HTR) tandis que les opérations comptables sont en HT ou TTC : les tableaux d'extraction mis à disposition par l'éditeur informatique ne permettent pas d'établir un rapprochement entre la comptabilité budgétaire et la comptabilité générale.

Le changement de logiciel budgétaire et comptable (prestataire identique) intervenu en mai 2021 laissait espérer une mise en correspondance entre les deux domaines, mais force est de constater que ces difficultés de gestion perdurent avec :

- des interlocuteurs absents
- de relances récurrentes
- un manque de souplesse du logiciel qui n'est pas adapté aux aléas de la gestion d'un établissement public (impossibilité d'annuler des opérations hors budget...)
- une défaillance de conformité dans l'édition des documents du compte financier (problème d'ajustements entre l'ordonnateur et comptable).

Il existe donc une différence de 33,80€ entre les crédits de paiement de l'ordonnateur et les opérations de l'agent comptable. Cette différence provient d'une anomalie du logiciel. Il s'agit du dernier mandat de l'année qui a été payé avant le 31 décembre 2021 et dont la validation du paiement n'a pu être prise en compte dans le logiciel comptable pour les raisons suivantes :

- Le logiciel comptable a été hors service entre le 25 décembre et le 03 janvier (contexte de cyberattaque fin décembre)
- Le logiciel ne permettait pas de valider le paiement jusqu'au 7 janvier 2022 contrairement à la réglementation en vigueur.

Le prestataire n'a pas pu solutionner le problème.

En qualité d'agent comptable du CTLes, Mme Montagne émet des réserves sur la qualité des comptes produits par le logiciel PEP qui est à notre disposition depuis mai 2021.

Mme Montagne informe les administrateurs que le CTLes travaille toujours depuis 2019 à la fiabilisation de l'état de l'actif : un inventaire physique est en cours de réalisation par un cabinet d'expert-comptable et devrait aboutir en 2022 à une mise à jour de l'état de l'actif et des amortissements. Cette opération a pris du retard à cause de la crise sanitaire déclenchée en 2020 et des différents confinements.

Mme Montagne précise qu'il est nécessaire que l'établissement prévoit la mise à jour du taux de prorata de la TVA et de solliciter la DDFIP pour validation.

Le président du conseil, M. Marcerou, remercie Mme Montagne et Mme Licata pour leur présentation et pointe les difficultés de fiabiliser complètement les comptes en raison des anomalies du logiciel. M. Marcerou revient sur l'alerte qu'il émettait entre 2017 et 2019 auprès du conseil d'administration concernant le sous-financement du CTLes qui apparaissait dans les comptes. Les exercices 2020 et 2021 présentaient un excédent du solde budgétaire lié à la crise sanitaire (diminution des dépenses exécutées par rapport au prévisionnel). Le fonds de roulement inclut toujours la provision de 500 000€ pour les travaux des trappes de désenfumage. Il est nécessaire de voir aboutir certaines opérations immobilières et de réinformatisation afin de sécuriser le fonds de roulement.

Concernant les anomalies rencontrées avec le logiciel financier, M. Niziers complète l'information des administrateurs en disant qu'une demande d'intervention auprès de l'éditeur informatique (Inetum) sera faite.

Le compte-financier est voté à l'unanimité

4) Contrôle interne budgétaire et comptable :

Mme Licata précise que certaines anomalies présentées par Mme Montagne se retrouvent dans les risques qui ont été signalés en 2021. Concernant le problème rencontré en fin d'année, l'éditeur du logiciel de comptabilité a subi une cyberattaque. Suite aux nombreuses anomalies relevées sur le logiciel PEP, un courrier va être envoyé à Inetum pour demander la résolution de ces anomalies récurrentes.

Parmi les projets, l'installation du CAB (automatisation des liens entre Chorus Pro et PEP) va être reporté dans l'attente de résolution des anomalies récurrentes, afin de pallier au

risque de survenue d'anomalies supplémentaires lors de sa mise en service. Il est prévu de signaler l'ensemble de ces anomalies aux services de la DGFIP.
Concernant la mise à jour du prorata de la TVA, le CTLes va demander l'assistance d'un cabinet d'expert-comptable.

Afin de pallier au risque d'absence prolongée du responsable du pôle administratif et financier, il est prévu les actions suivantes :

- Rédiger une fiche de procédure à destination de la direction sur l'utilisation du logiciel budgétaire et financier.
- Compléter la fiche procédure d'urgence relative à la paie afin d'ajouter des actions que peut mettre en place l'agent comptable :
 - Contacter la DGFIP pour un paiement à l'identique de mois précédent
 - Possibilité pour le cas d'un nouvel agent, de régler un acompte, également par virement
 - Possibilité d'établir un chèque à chaque agent
- Contractualiser avec un cabinet de gestion financière spécialisé dans la GBCP.

Afin de pallier à une indisponibilité de l'agent comptable pour la prise en charge et le transfert des fichiers de paie à la DGFIP, il est prévu l'élaboration d'une fiche d'urgence (instructions et contacts).

Mme Michel informe que depuis début 2019, une demande d'évolution du modèle de facture auprès de l'éditeur informatique n'est toujours pas résolue (adresse de facturation et adresse de livraison).

De plus, le relevé de compte DFT présente des intitulés difficiles à identifier en cas d'absence du numéro de facture : risque d'erreur ou de retard dans l'identification des paiements.

Mme Licata revient sur des anomalies récurrentes du logiciel financier relevées par Mme Montagne et qui sont en attente de résolution concernant des opérations de service fait qui rendent difficiles la concordance entre les données ordonnateur/agent comptable.

Des risques ont été identifiés et résolus :

- La gestion de la paie : élaboration d'une fiche d'urgence à destination de la direction et des services de l'ordonnateur en cas d'absence des 2 agents en charge de la paie (instructions et contacts).
- Résolution des problématiques liées à la fusion des universités et des contacts.
- Mise en place d'un export quotidien des relevés de factures déposées pour faciliter les contrôles des dépôts. La plateforme Chorus Pro présentait des dysfonctionnements (des factures n'étaient visibles que longtemps après leur dépôt avec le risque de dépasser le délai de 30 jours).
- Mise à jour de l'état de l'actif qui a pu être réalisée concernant l'immobilisation du bâtiment 11.

M. Marcerou conclut cette présentation en rappelant que le tableau de cartographie des risques engage tant l'ordonnateur, que l'agent comptable, l'administration d'une manière générale et les membres du conseil d'administration.

5) Rythme d'augmentation des tarifs :

M. Niziers souhaite recueillir l'avis des administrateurs et des membres invités représentant des bibliothèques sur le rythme de l'augmentation des tarifs.

La dernière mise à jour des tarifs a été réalisée en 2019 pour une application en 2020.

Le rythme d'augmentation tous les deux ans adopté il y a plusieurs années semblent en définitive trop rapide. Il serait utile de réfléchir à un nouveau rythme, afin que les établissements « clients » du CTLes puissent anticiper leur budget.

Un rythme de 5 ans pourrait être raisonnable (à partir de 2025), prenant en compte le taux d'inflation. Cette augmentation s'appliquerait au même rythme synchronisé sur les tarifs de

location d'espaces, de pylon, de communication de documents et de droits d'entrée pour les établissements qui n'appartiennent pas au périmètre de l'enseignement supérieur et de la recherche.

M. Péralès comprend la justification d'une augmentation régulière (alignement sur le coût de l'inflation) mais alerte sur le fait que la dotation de l'Etat aux établissements ne répercute pas l'inflation.

Mme Bobis rejoint la remarque de M. Péralès. Les ressources propres des établissements sont assez limitées et ne suivent pas l'inflation mécaniquement. Si les établissements doivent anticiper l'augmentation des tarifs du CTLes, ces derniers devront établir des choix. Mme Bobis remercie le CTLes de ne parler que d'un rattrapage de l'inflation et de faire le choix d'une augmentation tous les 5 ans au lieu de tous les 2 ans qui lui semble aussi préférable.

M. Moret indique que depuis le passage aux responsabilités à compétences élargies notamment, les SCSP des universités concernées ont été revalorisées, mais pas celle du CTLes. qui n'a pas non plus bénéficié d'aucune création d'emploi dans le cadre des « 5 000 emplois FIORASO ».

M. Marcerou doit quitter la séance et laisse la présidence de la réunion à Mme Contat.

6) Questions diverses :

Mme Rousselet-Pimont s'interroge sur le fait que la subvention CollEx-Persée ne sera plus versée par le GIS. Mme Contat lui confirme que le ministère la versera directement au CTLes, sans l'intermédiaire du G.I.S.

M. Bessière demande s'il est envisageable de réfléchir à un service de conservation de documents patrimoniaux, ainsi que d'archives scientifiques, suite aux réflexions éventuelles de l'utilisation des bâtiments après le départ de la BnF : il pense à une offre publique de stockage distant pour ce genre de collections, avec ou sans service de navette pour leur communication.

M. Niziers précise que toute demande peut être enregistrée dans le cadre de l'évolution du CTLes et du devenir du site suite au départ de la BnF.

Mme Contat précise que tous les scénarios sont effectivement envisageables en fonction des besoins.

Mme Bobis rejoint la demande de M. Bessière et précise que la BIS refuse régulièrement des dons d'archives par manque de place.

Mme Contat et M. Moret indiquent qu'ils feront remonter cette demande à l'inspection générale.

Mme Lemaire confirme l'intérêt de cette question et précise que pour les archives, il n'y a pas besoin que d'un lieu de conservation à distance, mais aussi et surtout d'espaces pour traiter les documents.

Mme Rebours répond que cette question des archives et documents patrimoniaux est souvent posée lors du recueil des besoins en vue du marché de transferts des collections. Elle ajoute qu'il faut veiller à ne pas reproduire la situation de la conservation au CTLes des grands formats (aujourd'hui non communiqués) et penser en même temps que le stockage la question de l'adaptation des locaux et celle de la communication des documents.

M. Niziers conclut en indiquant que l'éventuelle récupération des locaux de la BnF requiert un renfort en ressources humaines et en compétences.

Mme Contat clôture la séance à 15H55.