

Procès-verbal de la séance du Conseil d'administration du 14 mars 2024

		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 la diffusion des connaissances et de la documentation	P	
2.	Le recteur de l'Académie de Paris, représenté par Monsieur Alexandre Bosch, secrétaire général de la Chancellerie	P	
3.	La présidente de la Bibliothèque nationale de France, représentée par Madame Tiphaine Vacqué, adjointe à la directrice des services et des réseaux, directrice générale adjointe, déléguée aux systèmes d'information et au numérique.	P	
Membres des établissements utilisateurs			
4.	La présidente de l'Université de Paris Cité, représentée par Monsieur Christophe Pérales, directeur général délégué aux bibliothèques et musées	P	
5.	La présidente de l'Université Paris 1 - Panthéon-Sorbonne représenté par Madame Anne Rousselet-Pimont, professeure des universités, vice-présidente déléguée chargée des Bibliothèques et de la Science ouverte.	P	
6.	La présidente de l'Université Paris-Saclay, représentée par Madame Emilie Barthet, directrice des Bibliothèques, de l'Information et de la Science Ouverte.	P	
7.	Le président de l'établissement Campus Condorcet, représentée par Madame Stéphanie Groudiev, directrice de l'Humathèque	P	
Personnalités désignées pour leurs compétences			
8.	Madame Joëlle Ducos, professeure des universités, Sorbonne Université	P	
9.	Madame Odile Grandet, inspectrice générale de l'éducation, du sport et de la recherche, collègue bibliothèque, documentation, livre et lecture publique	P	
10.	Madame Alice Lemaire, directrice des bibliothèques du Muséum National d'Histoire Naturelle	P	
11.	Monsieur François-Joseph Ruggiu, professeur des universités, Sorbonne Université	P	
Membres élus par les personnels			
12.	Un représentant des personnels de catégorie A, Madame Virginie Gueu, ingénieur d'études	P	
13.	Un représentant des autres personnels de catégorie C, siège vacant pendant 3 ans		
Membres avec voix consultative			
	Monsieur Jean-François Dagues, contrôleur budgétaire régional IDF, contrôleur budgétaire	E	
	Madame Veranne Njike, contrôleur budgétaire académique, Rectorat de Créteil	P	
	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, représentée par Madame Sophie Faure,		Madame Carolina Torrejon, direction des collections
Madame Laurence Bobis, directrice de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne	E	
Madame Dominique Minquilan, directrice-adjointe des Bibliothèques, de l'Information et de la Science Ouverte, Université Paris-Saclay	P	
Madame Nadine Licata, cheffe du pôle administratif et financier du CTLes	P	
Madame Florence Michel, adjointe administrative, pôle administratif et financier du CTLes	P	
Madame Romane Coutanson, directrice-adjointe du CTLes	P	
Madame Marie-Lise Tsagouria, directrice de la BULAC	P	
Monsieur Jérôme Bessière, directeur du département de la bibliothèque et de la documentation de l'INHA	P	

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte par le Président du conseil d'administration, Monsieur Ruggiu.

1) Approbation du procès-verbal de la séance du 23 novembre 2023

Aucune remarque n'est faite. Le procès-verbal de la séance du 23 novembre 2023 est adopté à l'unanimité.

2) Présentation du compte financier 2023 :

❖ Mme Licata présente le rapport de gestion de l'ordonnateur :

2.1) Les recettes :

Les recettes sont exécutées pour un montant total de 1 388 606,37€ et un taux d'exécution à 96,81 %.

Les recettes principales sont constituées à hauteur de :

- 68 % par les financements publics (contre 73 en 2022)
- 32 % par les recettes propres

• Les financements publics :

- La subvention pour charges de service public (850 312 €, montant constant), complétée par le versement de crédits supplémentaires : 720 € au titre de la masse salariale pour les cotisations de complémentaire santé des agents contractuels et de 30 422 € au titre du fonds de compensation du surcoût énergétique (28 112 € en 2022).

- La subvention repas-Rectorat de Créteil (448,55 €), correspondant à la prise en charge d'une partie des frais engagés par les agents, couvrant la période d'août 2022 à novembre 2023.

• Les autres financements publics _ Recettes fléchés :

Deux dotations de 50 000€ chacune ont été perçues en 2023 afin d'aider au financement :

- De l'achat et du déploiement d'un système de protection pour travailleur isolé. Le CTLe a réalisé une dépense totale de 69 857 € HT (83 828 € TTC).

- De l'achat d'un outil informatique pour la gestion des plans de conservation partagée (opération reportée en 2024). On constate une erreur de comptabilisation sur les comptes engendrant un enregistrement en fonctionnement au lieu d'investissement.

- Le reversement en 2023 d'une subvention des pilotes de deux PCP sciences du numérique (Lille) et économie-gestion (Dauphine) 2022 pour le recrutement d'un agent contractuel au service de la conservation partagée (12 381 €)

• Les recettes propres :

Les recettes propres ont été exécutées à hauteur de 433 192,77€, ce qui représente 32% des recettes totales (27% en 2022).

➤ Les location d'espaces ont été exécutées pour un total de 333 649 €, dont 70% correspondent aux locations de 2023, et le reste aux recettes restant à percevoir de 2022. Sur l'exercice 2023, il reste à percevoir en 2024 les versements de 7 établissements pour un total de 122 297€. Ces 122 297€ augmentent le déficit du solde budgétaire : si la totalité avait été recouvrée, l'exécution des locations d'espaces aurait été de 455 946 € (prévisionnel de 420 000 € au budget rectificatif 2023). Le taux de recouvrement était en nette amélioration jusqu'en 2019, toutefois on note depuis 2022 une reprise des reports d'encaissements d'une année sur l'autre.

➤ Le prêt entre bibliothèques a été exécuté pour un total de 60 673,76 €, dont 89% correspondent au PEB de 2023 et le reste aux recettes restant à percevoir de 2022. Les OR (ordres à recouvrer ou titres de recette) émis en 2023 incluent ceux de la 2^{ème} moitié de PEB du mois de décembre 2022, émis en janvier 2023 pour un total de 733,26 €. Le taux de recouvrement est en nette amélioration depuis 2020. Les reports d'encaissement diminuent d'une année sur l'autre en raison d'un travail de relance des recouvrements pour arriver à une situation financière correspondant au prévisionnel, voire le dépassant. Le budget initial prévoyait 50 000 € de recettes. L'année 2023 est ainsi marquée par une augmentation des demandes de prêt, retrouvant le niveau de 2019, après avoir connu une diminution en 2020 et 2021 en raison de la crise sanitaire.

2.2) Les dépenses :

Les dépenses ont été exécutées pour un montant total de 1 596 127 €, soit 92,3% par rapport au prévisionnel du budget rectificatif.

Le total des crédits de paiements (1 596 127,56 €), rapproché au total des recettes (1 388 606,37 €) génère un solde budgétaire déficitaire de 207 521,19€.

2.2.1) Les dépenses de personnel :

L'enveloppe a été consommée à quasiment 100% : 164 055,99€ pour 5 ETPT.

➤ 4 BIBAS au service du traitement intellectuel des collections et à la conservation partagée

➤ 1 MAG au service du PEB

Le budget initial prévoyait 152 000 € : en effet, le besoin de dépenses a augmenté sur plusieurs volets :

- Revalorisation du SMIC de 2,2%
- Augmentation du point d'indice de 1,5%
- Paiement de la prime inflation et du remboursement mutuelle
- Paiement des indemnités de télétravail réévaluée sur le nombre de jours fixes
- Versement d'une prime inflation
- Versement d'une prime exceptionnelle de fin d'année.

2.2.2) Les dépenses de fonctionnement : taux d'exécution de 92,3 % (1 226 283 €)

- **La destination Immobilier** a été exécutée pour 646 416 €, et concerne :

- Le partage des frais dans le cadre de la convention de gestion des charges du site qui lie le CTLes à la BnF : il s'agit des dépenses de fluides du bâtiment 2 et des parties communes (eau, électricité, chauffage), de maintenances (climatisation, groupes froids, électricité, serrurerie, détection incendie, GTC), des contrôles techniques, de l'entretien des espaces verts et de la sécurité du site, pour un montant de 561 766 €. Le CTLes a signé en 2023 un avenant à la convention prévoyant une augmentation du coût des provisions pour charge de 13% afin de limiter l'importance des régularisation annuelles (ajustements à la hausse votés au BR 2023).

- Une régularisation de charges pour l'année 2022 d'un montant de 84 650 €. Cette hausse correspond principalement aux dépenses suivantes :

- Electricité (+61%)
- Maintenance électricité (+23,5%)
- Maintenance équipement de sureté (+47,7%)
- Maintenance serrurerie (+19,8%)
- Entretien espace vert (+4,8%)
- Gardiennage (+3,6%)

- En 2024, il est prévu la rédaction d'une nouvelle convention afin de corriger une erreur sur le calcul du partage de frais d'électricité sur les parties communes. Ce qui conduira au remboursement par la BnF du trop-perçu en 2024.

- **La destination Frais Généraux a été exécutée pour 344 756 €, avec pour principales dépenses :**

- Le marché de la fourniture d'électricité avec EDF
Le CTLes est adhérent à l'accord-cadre national d'approvisionnement en électricité des administrations et établissements de l'Etat (accord-cadre DAE 2022-2023). Le CTLes a dépensé 238 002 € sur un prévisionnel de 280 495 €. Le CTLes a intégré un nouvel accord-cadre pour la période 2024-2025 avec ENGIE (prévisionnel de 352 920 € pour 2 ans).
- Le marché de nettoyage des locaux avec AGENOR pour un coût de 37 357 € pour 2023 (Engagement de 138 661 € pour 3 ans / 2023-2025).
- La maintenance des ascenseurs avec Euro-ascenseurs a débuté en 2022 dans le cadre d'une adhésion à l'accord-cadre régional avec la Préfecture de Paris Ile de France, pour un coût de 9 722 €. Le marché prend fin au 31/12/2024, le prochain est en cours de préparation avec la Préfecture de Paris IDF.
- La réfection des plans d'évacuation du bâtiment 11 : prestation réalisée en 2022 pour un coût de 8 504 € (facture reçue en 2023).
- La location de 2 photocopieurs, contractualisée avec l'UGAP (prestataire Toshiba) pour 1 898 €. Un nouveau marché a débuté en 2024 avec Toshiba (UGAP) pour une période de 4 ans (2024-2027).

- **La destination Informatique a été exécutée pour 99 371 € avec pour principales dépenses :**

- La convention avec le Direction générale déléguée à l'informatique et au numérique (DGDIN) de l'Université Gustave Eiffel (maintenance du réseau informatique, assistance technique) : 27 687 €.
- La maintenance du logiciel Flora avec DECALOG (système d'information documentaire) : 19 993 €. La maintenance a été prolongée en 2024 suite au retard de calendrier du marché de mise en œuvre du futur système d'information documentaire Syrtis.
- La convention avec l'ABES 2022-2024 pour les adhésions au réseau SUDOC et au service WorldCat : 10 897 €.
- Le contrat de prestations d'assistance avec INETUM (prestataire du système d'informations financières) comprenant :
 - Le contrat de maintenance des logiciels financiers : 10 733 €
 - La nouvelle prestation d'hébergement des logiciels financiers : 4 828 € (prorata juin-déc 2023).
 - La prestation d'assistance sur les immobilisations pour la fiabilisation de l'actif et le rapprochement avec la comptabilité : 9 592 €
- Le marché d'hébergement et de maintenance du site internet du CTLes avec Advency : 4 444 €

- **La destination Conservation a été exécutée pour 78 615 € et concerne :**

- Le marché pour le transfert des collections des bibliothèques parisiennes avec la société GIBERGUES (2022-2023) : 43 923 €. Un nouveau marché a été attribué à la société Gibergues pour la période 2024-2025.
- Le marché pour la fourniture de boîtes de stockage avec ARDEN PLAST (2022-2023) : 28 373 €. Un nouveau marché a été attribué à ARDEN PLAST pour la période 2024-2025.

Les autres dépenses de cette destination concernent les achats de fournitures et de petits matériels pour 5 298 €.

- **Les autres postes de dépenses concernent les destinations suivantes :**
 - **La destination Formation professionnelle pour 20 112 € concerne :**
 - La formation des membres du CSA
 - La formation sauveteur-secouriste du travail
 - La formation conduite de la nacelle élévatrice,
 - La formation retraite des fonctionnaires
 - La formation sur la loi de transformation de la Fonction Publique
 - La formation Excel
 - Les abonnements, achats de livres pour la bibliothèque du personnel et les frais de mission.
 - **La destination Communication de documents pour 14 495 € concerne :**
 - Les frais d'envois du PEB
 - Les achats de fournitures
 - Les frais de mission
 - **La destination Autres dépenses spécifiques pour 9 807 € concerne :**
 - Le versement de la subvention à l'ACTL (association du personnel)
 - Le remboursement à la bibliothèque Cujas de frais de locations d'espaces.
 - **La destination Impôts – Taxes a été exécutée pour 3 720 € :**

Cette destination est dédiée principalement au paiement de la taxe sur les bureaux

- **La destination Valorisation a été exécutée pour 8 987 € concerne :**
 - Le voyage d'étude à Strasbourg
 - Les frais de mission liées aux inscriptions et déplacements aux colloques
 - Les frais d'adhésion aux organismes professionnels.

2.2.3) Les dépenses d'Investissement : taux d'exécution de 92,2 % (205 793€)

- **La destination Informatique** a été exécutée pour 115 197€ et concerne principalement :
 - Le marché de mise en œuvre du système d'information Syrtis avec la société TECH ADVANTAGE (24 338 €) : migration des données et prestations liées aux spécifications fonctionnelles et pilotage du projet.
 - L'installation du système de protection de travailleur isolé avec l'entreprise DESMAREZ (79 686 €) : une subvention ministérielle de 50 000 € a été reçue en 2023.
 - Le renouvellement partiel annuel du parc informatique avec DELL (10 097 €) : achat de 7 ordinateurs fixes et 4 ordinateurs portables.
- **La destination Immobilier** a été exécutée pour 82 175 € et concerne :
 - La réfection des sanitaires du bâtiment 2 (rez-de-chaussée et 1^{er} étage) : 28 172 €. La fin des travaux a débordé sur janvier 2024.
 - La réfection et le réaménagement de la salle de pause du rez-de-chaussée (28 177 €)
 - La transformation d'un local informatique en bureau (25 826 €)
- Les 2 opérations suivantes ont été reportées sur l'exercice 2024 en l'absence de disponibilité des services techniques de la BnF gestionnaire du site :
 - Les travaux sur le réseau de ventilation du bâtiment 2
 - La mise en conformité des trappes de désenfumage du bâtiment 2.
- **La destination Frais Généraux** a été exécutée pour 3 974 € et concerne :
 - L'achat d'un bureau réglable pour un agent
 - L'achat de 2 aspirateurs à eau dans le cadre du plan de sauvegarde des biens culturels.

- **La destination Communication de documents** a été exécutée pour 3 210 € et concerne l'achat d'un transpalette électrique pour le service du traitement intellectuel de collections.
- **La destination Conservation** a été exécutée pour 1 235 € et concerne :
 - L'achat d'un transpalette manuel pour le service du traitement intellectuel de collections
 - L'achat d'un transpalette électrique pour le service du traitement matériel de collections (ce dernier sera livré en 2024).

Madame Tsagouria revient sur le poste de dépense d'électricité afin d'éclaircir la répartition des frais entre le remboursement de charges à la BnF et le financement d'un marché dans le cadre d'un accord-cadre contracté avec la Direction des achats de l'Etat. Monsieur Niziers indique que le CTLes a effectivement un contrat en propre pour ses bâtiments (2 et 11) et que la BnF refacture des provisions pour charges sur les parties communes dans le cadre de la convention de gestion des charges du site. Toutefois, le CTLes a relevé une erreur de calcul sur le partage des frais d'électricité qui court depuis une durée indéterminée. La BnF doit donc procéder au remboursement d'un trop-perçu sur la base d'une prescription quadriennale.

Madame Grandet revient sur les frais de mission de la communication de documents. Monsieur Niziers précise qu'il s'agit de la prise en charge financière des déplacements des magasiniers effectuant la navette journalière par la route vers Paris du prêt entre bibliothèques.

Madame Grandet revient également sur l'intention de l'Université Gustave Eiffel de mettre fin à sa convention de services informatiques avec le CTLes. La convention cessera au 31 décembre 2024. Il s'agit d'un projet pour 2024 qui n'est pas simple à résoudre compte tenu du manque de compétences techniques internes, auquel s'ajoute le manque de disponibilité pendant la période 2021-2024 en raison de la mobilisation sur le projet de migration du changement de système de gestion du catalogue et du magasinage du CTLes.

2.2.4) Les opérations pour compte de tiers en encaissement et décaissement :

- **Dispositif CollEx-Persée 2023 en soutien aux plans de conservation partagée**

Le CTLes a reçu une subvention de 302 000€, destinée aux bibliothèques partenaires pour un total reversé de 301 555 € (cf tableau des subventions distribuées dans le rapport de gestion page 9).

- **Reversement d'un reliquat CollEx-Persée 2022**

En 2022, le CTLes a versé à l'Université Claude Bernard de Lyon 1 une subvention de 43 020 € en sa qualité de pilote de Plan de Conservation Partagée des Périodiques en Chimie, à charge pour elle de ventiler la subvention aux partenaires. L'université PSL a ainsi perçu 15 000 € mais n'a pas eu la possibilité matérielle de dépenser cette somme. Avec l'accord du GIS CollEx-Persée, l'université Claude Bernard Lyon 1 autorise l'université PSL à rembourser directement au CTLes ces crédits non utilisés. Cette recette abondera la subvention 2024 des PCP.

2.2.5) Les opérations non budgétaires comptabilisées en comptes de tiers :

Cela concerne, d'une part, en encaissement la TVA collectée et les opérations de régularisation pour un total de 103 643 € et, d'autre part, en décaissement, le paiement de la TVA déductible, de la TVA du 4ème trimestre 2022 et des opérations de régularisation pour un total de 87 928 €.

Conclusion du rapport de gestion de l'ordonnateur : analyse de la soutenabilité

- **La situation financière :**

Les indicateurs sont négatifs :

- Solde budgétaire déficitaire de 207 521 €.
- Perte au résultat de l'exercice de 92 778 €.

- Prélèvement sur la trésorerie de 207 791 €.
- Diminution du fonds de roulement de 123 804 €.
- Capacité d'autofinancement de 29 157 €, insuffisante pour financer les futurs investissements.

Le niveau du fonds de roulement disponible est de 1 018 151 €, hors provision sur les trappes de désenfumage (500 000 €). De plus, il convient de tenir compte des subventions allouées aux travaux de mise en conformité des trappes de désenfumage (total de 375 000 €), ce qui donne un fonds de roulement disponible final de **643 151 €**.

Hors provision, le fonds de roulement disponible représente **168 jours de dépenses décaissables**.

- **L'évolution des travaux financiers :**

- **La fiabilisation de l'actif** concerne le rapprochement entre l'actif des immobilisations et la comptabilité générale (la réintégration des données physiques et comptables a été réalisée en 2022). L'analyse des écarts et les corrections sur le logiciel d'immobilisations ont été effectuées avec l'assistance de l'éditeur informatique. L'analyse et la fiabilisation des balances et des comptes ont été réalisées avec l'assistance d'une experte-comptable.
- **La mise en place de l'infocentre des organismes publics nationaux (INFINOE)** consiste à préparer la mise en production d'une plateforme reliée à la DGFIP dans le but de faire remonter en temps réel les données budgétaires et comptables, ainsi que les budgets votés. La souscription à l'environnement de test est réalisée, l'actualisation des nomenclatures budgétaires et comptables est en cours. La mise en production est prévue à l'été 2024.
- **Le contrôle interne budgétaire et comptable** : la cartographie des risques pour l'année 2023 présente les principaux risques suivants :
 - La récurrence d'écarts entre la comptabilité budgétaire et comptable ainsi que des anomalies de remontées de données dans le logiciel PEP, nécessitant des retraitements manuels. Les actions mises en place concernent des contrôles mensuels hors système financier, des saisines de la DGFIP et de l'éditeur informatique.
 - Des bordereaux de transmission de demandes de paiement non pas été reçus informatiquement par les services de la DDFIP 77 pour traitement, malgré la réception d'avis informatique de dépôt. Les actions mises en place concernent des saisines de la DDFIP et de la DGFIP sans résolution apportée.
 - Afin de sécuriser le recouvrement des recettes de location d'espaces, il a été prévu la vérification des contacts pour recevoir les bons de commandes et envoyer les factures aux bons services.

M. Ruggiu remercie Mme Licata et pointe les reports de paiements des bibliothèques qui impactent fortement le déficit budgétaire de l'établissement. Il demande si les soldes ont été réglés à ce jour, d'autant plus qu'il y a une dégradation de la situation financière de l'établissement. Mme Licata répond que les encaissements rentrent progressivement.

Mme Groudiev interroge sur le nombre de 168 jours décaissables du fonds de roulement une fois sans tenir compte des opérations fléchées.

Mme Tsagouria poursuit en demandant des explications sur le fonds de roulement mobilisable et non mobilisable. Mme Montagne explique que pour des raisons de transparence des comptes, certaines sommes apparaissent mais ne seront pas utilisables pour d'autres opérations. Le fonds de roulement net comptable est à hauteur de 1 518 151 € auquel il faut retirer les 500 000 € de provision pour les travaux des trappes de désenfumage ainsi que les autres subventions fléchées d'un total de 375 000 €. Le niveau du fonds de roulement réel est donc de **643 151 €**

❖ **Rapport de l'agent comptable :**

Mme Montagne commence sa présentation en exposant les difficultés que rencontre

l'établissement. Des difficultés apparaissent principalement au moment de la sortie informatique du compte financier car aucune édition n'assure une cohérence ni une qualité de contrôle entre la partie ordonnateur et la partie comptable.

Mme Montagne pense que ces anomalies sont dues à des défaillances du logiciel PEP et à l'utilisation du HTR (Hors Taxe Recalculée), l'établissement étant assujéti partiellement à la TVA. Les données de l'ordonnateur apparaissent pour les dépenses en HTR (les opérations sont affectées à un prorata de TVA) alors que les données comptables apparaissent en HT, ce qui engendre une difficulté de lecture et d'analyse.

Concernant l'éditeur informatique Inetum, Mme Montagne souligne l'absence de réponses des interlocuteurs, un manque de souplesse du logiciel (absence de tableaux intermédiaires qui permettrait une lecture transitoire entre la partie ordonnateur et la partie comptable).

Comme les années précédentes, Mme Montagne émet des réserves quant à la qualité des comptes produits par le logiciel PEP. En effet, les anomalies perdurent d'un exercice sur l'autre. Le logiciel PEP n'est pas en mesure de générer un plan de trésorerie juste en cours d'année. Pour rappel, le plan de trésorerie est un document qui retrace les opérations de dépenses et de recettes. Certaines opérations ne remontent pas de façon correcte dans le logiciel, ce qui impacte la restitution des données dans le plan de trésorerie, et représente une charge de travail énorme pour le gestionnaire qui doit ajuster pratiquement au jour le jour les opérations.

De plus, le compte financier est calculé à partir du bilan, du compte de résultat et de la balance. Le bilan permet de calculer le besoin en fonds de roulement et la variation de trésorerie. Compte tenu des difficultés de remontée de données sur PEP, le calcul doit se faire manuellement et les résultats doivent être intégrés manuellement dans le logiciel comptable. Or, le logiciel doit être une aide à la gestion, non une difficulté. De ce fait, Mme Montagne doute de la qualité des comptes de l'établissement.

Mme Montagne précise que depuis le mois de janvier 2024, l'établissement fait l'objet d'un audit de la part de la Direction des Finances Publiques de Seine-et-Marne. L'agent comptable et la gestionnaire ont ainsi pu signaler les difficultés rencontrées. Dans ce cadre, une réunion s'est tenue à la demande de l'auditeur, avec l'établissement et l'éditeur informatique Inetum : les réponses apportées par Inetum ne sont pas satisfaisantes.

M. Niziers précise que l'établissement a changé de version de logiciel sous les conseils du même éditeur, afin de bénéficier d'une meilleure qualité ergonomique et profiter de nouveaux menus, changement qui n'a rien apporté en terme d'amélioration de son utilisation.

M. Ruggiu comprend et souligne l'inquiétude du CTLes liée à l'outil ainsi qu'à l'audit en cours. Ce dernier pourra être utile pour revenir vers le prestataire afin une fiabilisation de l'outil. Il ajoute que, malgré tout, en rentrant les données manuellement (ce qui n'est pas la procédure), les calculs tombent juste. Mme Montagne précise que cela tombe juste uniquement sur le besoin en fonds de roulement et la variation de trésorerie mais pas dans le détail des opérations. M. Ruggiu souligne que si cela est effectivement embarrassant, il en résulte néanmoins que les données macro sont fiables. M. Niziers précise que du côté ordonnateur, un suivi est effectué hors système financier, dans les tableaux Excel de la liasse budgétaire. Mme Montagne indique que cela représente une énorme charge de travail pour une petite structure comme le CTLes.

M. Ruggiu s'interroge sur le lien avec l'éditeur informatique INETUM. Un échange s'engage sur les différents éditeurs informatiques budgétaires et comptables. Mme Tsagouria relate ses difficultés antérieures de logiciel et informe qu'actuellement la BULAC travaille avec l'association COCKTAIL et un outil maintenant la concordance entre l'ordonnateur et le comptable ainsi qu'en corrélation avec INFINOE, association qu'elle recommande en mode hébergement.

Mme Montagne précise que lors du dernier entretien avec INETUM, il avait été mentionné que sur 300 établissements 3 établissements fonctionnaient correctement et pouvaient travailler sur les 10 tableaux de la liasse budgétaire, sans besoin de correction.

M. Ruggiu conclut qu'il est important d'avoir des solutions de repli.

Mme Montagne continue sa présentation sur le travail d'ajustement de l'état de l'actif entre les biens immobilisés et la comptabilité générale. Certaines sommes ne sont pas justifiées, d'autant que la recherche est compliquée en raison du taux de prorata qui varie dans le temps. Une experte-comptable travaille sur ces recherches et aidera également le CTLes sur le calcul de ce prorata, voire pour obtenir de l'administration fiscale l'abandon de ce taux de prorata.

Enfin, M. Niziers effectue la lecture du courrier transmis par le contrôleur budgétaire régional, M. Dagues (absent ce jour et ne pouvant être représenté). Cf courrier en annexe du compte financier.

Le compte-financier est adopté à l'unanimité

M. Ruggiu remercie Mme Licata pour cette présentation ainsi que le travail effectué par toute son équipe.

3) Présentation du rapport d'activité 2023 et perspectives 2024 :

M. Niziers remercie Mme Coutanson pour son travail sur l'élaboration du rapport d'activité compte tenu de son arrivée sur son poste en janvier 2024.

Mme Coutanson expose les activités du CTLes pour l'année 2023 :

3.1) Les transferts de documents :

L'année 2023 se trouve dans la seconde année de programmation 2022-2023.

Le CTLes a accueilli 3 605 mètres linéaires en provenance de 7 bibliothèques pour :

- 17,69 % des périodiques (68,57% en 2022)
- 80,99 % des monographies (28,57% en 2022)
- Une très faible part de thèses, moins de 2%

Il est à noter que la part des cessions reste très minoritaire : 5 % (13 % en 2022).

La moitié des collections sont sous le statut de dépôt, il y a une forte part en stockage provisoire et un partie moindre en cession.

3.2) D'autres opérations sur les collections ont été réalisées :

- 561,4 ml de collections de l'Humathèque du Campus Condorcet en stockage provisoire ont été transformés en dépôt.
- 300 ml de collections de l'Institut Nationale d'Histoire de l'Art en stockage provisoire ont été transformés en dépôt.

L'intégration progressive des collections en dépôt doit permettre d'intégrer les documents au système documentaire du CTLes et de permettre leur communication.

Au 31 décembre 2023, les collections de stockage provisoire représentent près de 31kml (dont 17 sont stockés sur palettes et 13 sur étagères).

- 492,48 ml de collections du Conservatoire National des Arts et Métiers ont été transformés en cession, permettant un stockage gratuit et un dédoublement qui rationalise le stockage :
- 417,46 ml de retour définitif de documents pour 3 bibliothèques (ENS Paris-Saclay, Institut National d'Histoire de l'Art et de Sorbonne Nouvelle – BSN).

3.3) Point sur la capacité de stockage fin 2023 :

La capacité totale avec l'équipement actuel est de 129 kml sur rayonnages et 28 kml sur palettes. Pour rappel, en 2018, la BnF et le CTLes avaient signé une convention de stockage provisoire pour 5 ans (dérogatoire au périmètre de compétence du CTLes) dans l'attente du nouveau bâtiment d'Amiens.

Fin 2023, le CTLes dispose d'une capacité disponible sur étagères d'un peu plus de 19,5 kml, dont 5 kml réservés par la BnF. L'espace sur palette est quasi saturé.

3.4) La programmation 2024-2025 :

La programmation du recueil des besoins est effectuée tous les 2 ans auprès des bibliothèques afin de planifier la charge de l'établissement. Le recueil a eu lieu entre novembre 2022 et mai 2023 avec une forte insistance sur la nécessité de privilégier la cession. Il s'avère que cette dernière n'est pas principalement retenue par les établissements, ce qui a amené le CTLes à effectuer des arbitrages. La question de l'équipement de certains plateaux devient nécessaire afin de pouvoir prolonger la capacité du CTLes à répondre au taux d'accroissement annuel.

3.5) La communication des documents :

En terme de volumétrie, il s'agit d'un service fortement sollicité. 2023 représente l'année où il y a eu le plus de demandes depuis la création du CTLes. Cette dynamique va se poursuivre puisque les demandes depuis janvier 2024 sont croissantes.

On observe toujours la même tendance sur les documents communiqués :

- 25 % des demandes sont faites par la BIS sur son propre fonds ;
- un peu plus de 50 % des demandes sont concentrées sur les derniers versements reçus depuis 2016.

La typologie des documents communiqués :

- on retrouve la même tendance que les années passées avec une prédominance des monographies
- répartition des fonds : dépôts (97 %) et cessions (3 %).

Les établissements les plus demandeurs sont les suivants :

- la BIS pour 54 % des demandes
- la FNSP pour 14 %
- l'INHA pour 10 %

3.6) Les plans thématiques et nationaux de conservation partagée des périodiques (PCP) :

Le CTLes joue un rôle national de soutien aux PCP, en proposant :

- des outils (base de gestion / plateforme de travail collaborative) et une méthodologie. En 2023, 2 869 nouveaux titres ont enrichi les corpus de 17 PCP eux-mêmes constitués de 24 294 titres de périodiques de niveau de recherche. Concernant l'avancement du positionnement des partenaires, 19 576 titres ont une mention de pôle de conservation dans le Sudoc, tous PCP confondus (1 599 de plus durant l'année).
- des formations à ces outils (29 formations en distanciel ont été organisées pour 54 stagiaires).
- un transport en Île-de-France par le CTLes de collections entre établissements (6 navettes ont été réalisées en 2023 entre 7 établissements pour 43,38 ml).
- 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 a pris en charge pour le compte du GIS CollEx-Persée la redistribution aux pilotes de la subvention de soutien au développement des PCP. M. Ruggiu demande si le CTLes a un objectif concernant le nombre de PCP. M. Niziers répond qu'il s'agit de 16 PCP + 1 non piloté par le CTLes (PCP Mathématiques du CNRS). De plus, 2 plans ont été créés en 2022 (PCP Economie-Gestion piloté par l'université Paris Dauphine et le PCP Sciences du numérique piloté par l'université de Lille). M. Niziers précise que le CTLes n'a pas d'objectif précis étant donné qu'il s'agit de réseaux collaboratifs sur la base du volontariat des établissements et que, par ailleurs, le service du CTLes ne permet pas de piloter plus de PCP en l'état actuel.

Monsieur Niziers souhaite apporter une précision sur le faible taux de cession au CTLes puisqu'il s'agit de l'unique moyen de rationaliser au mieux le stockage pour le bénéfice collectif national. L'avantage serait de constituer une collection dédoublonnée plutôt que de juxtaposer des collections avec de nombreux doublons, prenant de la place et coûtant cher à la fois à l'établissement qui loue l'espace de stockage et pour les établissements en général (moins de possibilité de location d'espaces). Mme Grandet appuie cet objectif et ajoute que cela fait partie du projet d'établissement pour les 4 années à venir, point fort demandé par le ministère.

M. Bessières demande si le CTLes sait comment les établissements cédants décident de leur choix de cession de leurs fonds. M. Niziers ne saurait répondre car cela dépend de la politique documentaire de chaque établissement. Mme Grandet se demande s'il ne faudrait pas prendre l'exemple sur la bibliothèque de dépôt de Büron en Suisse qui ne conserve qu'un exemplaire, et insiste sur le fait qu'il est impossible de continuer d'accumuler des exemplaires identiques, notamment pour les périodiques. Toutefois, Mme Groudiev rappelle que certaines présidences d'établissement ont un fort attachement à ces collections qu'elles estiment dotées d'une valeur patrimoniale. Les périodiques du XXème siècle constituent effectivement une porte d'entrée pour engager la réflexion.

M. Pérales intervient pour exprimer le besoin futur de la BIU Santé de stocker à distance 12 km pour des travaux de mise aux normes du site Odéon. L'Université Paris Cité envisage une cession au CTLes de la moitié des collections car elles sont accessibles en ligne de manière pérenne.

3.7) Les moyens :

Les moyens financiers ne sont pas évoqués ici car ils sont présentés dans le compte financier.

3.7.1) Les effectifs :

Au 31 décembre 2023 :

- 32 postes sont occupés dont 2 mis à disposition par le CTLes dans d'autres établissements.
 - o 2 postes restent inoccupés suite à des départs :
 - o 1 poste de bibliothécaire responsable du pôle valorisation des collections (« gelé » depuis le départ en détachement de la titulaire le 1^{er} février 2021) et proposé au mouvement en cours en mars 2024 des conservateurs après requalification en 2024.
 - o 1 poste de BIBAS au service du traitement intellectuel des collections
- Postes de contractuels : 5 ETPT (budget Etat et budget propre), soit 7 personnes sur 2023
 - o 2 au service de la conservation partagée
 - o 1 au service de la communication des documents
 - o 3 au service du traitement intellectuel
 - o 1 à la mission informatique

Cette présentation est aussi l'occasion de rappeler la difficulté chronique de faire face à la diversification des missions et à la hausse des activités, rendant compliqué le lancement de nouveaux projets.

3.7.2) Le télétravail :

Le télétravail s'inscrit maintenant dans la durée avec 19 agents qui bénéficient de une à trois journées par semaine selon les situations.

3.7.3) Le rapport d'inspection santé et sécurité au travail :

En octobre 2022, une inspection santé et sécurité au travail s'est déroulée. Le rapport reçu en mai 2023 a été transmis aux représentants du personnel puis a été présenté au CSA en octobre 2023. Il demande notamment la mesure immédiate suivante : « définir et mettre en place l'organisation du travail isolé, dans les espaces de stockage notamment, afin de permettre d'assurer, en toutes circonstances, la sécurité et la protection de la santé des agents ». Le CTLes s'est mis en conformité à l'été 2023 avec le déploiement de l'équipement technique

adapté.

3.8) Le Comité Social d'Administration (CSA) :

Après les élections professionnelles de décembre 2022, le nouveau comité social d'administration a pris le relai du précédent comité technique. Ses membres ont reçu une formation de 5 jours.

Le règlement intérieur a été établi ainsi qu'une première version d'un programme de travail pour l'année. Un groupe de travail comprenant des représentants de personnel de l'ancien comité technique et du nouveau CSA a élaboré une enquête en ligne sur la qualité de vie au travail (enquête QVT), qui a été menée pendant le mois de mai 2023.

3.9) Renouvellement partiel du Conseil d'Administration (CA) :

Un renouvellement partiel du CA a eu lieu avec la nomination par le MESR de personnalités en raison de leurs compétences, à partir du 19 octobre 2023 et pour un mandat de 3 ans :

- Joëlle Ducos, professeur des universités (Sorbonne Université)
- Odile Grandet, inspectrice générale – IGESR, collègue BD2L
- Alice Lemaire, directrice des bibliothèques et de la documentation du Muséum National d'Histoire naturelle

De nouveaux présidents ou directeurs d'établissements utilisateurs :

- Le président de l'établissement public Condorcet
- Le président de l'université Paris Cité
- La présidente de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne
- La présidente de l'université Paris-Saclay

Lors de la séance du 23 novembre 2023, le conseil d'administration a élu comme nouveau président François-Joseph Ruggiu, professeur des universités (Sorbonne université), en succession à Philippe Marcerou, inspecteur général (IGESR, collègue BD2L) qui avait accompli deux mandats de président.

3.10) Focus sur les bâtiments :

En 2023 différents projets ont porté sur les bâtiments :

- Réalisation de travaux de rénovation :
 - Création d'un nouveau bureau destiné à accueillir le futur chef du pôle de valorisation des collections
 - Réfection de la salle de pause du personnel au rez-de-chaussée
 - Réfection de l'ensemble des sanitaires et douches du bâtiment 2 (finition début 2024)
 - D'autres travaux sont prévus en 2024 qui seront présentés par la suite.

- Mise en place d'un système de protection du travailleur isolé (PTI)

Ce système est aussi proposé aux entreprises extérieures intervenant sur le site, notamment aux agents de la société de nettoyage, ainsi qu'à toute personne extérieure susceptible de travailler en situation isolée (comme cela peut être le cas des agents du Campus Condorcet travaillant sur les collections de l'établissement en stockage temporaire au CTLes).

3.11) Focus sur les bâtiments – avenir du site :

En 2021, la BnF annonce son intention de quitter le site de Bussy-Saint-Georges à l'horizon 2028, dans le cadre du projet de construction d'un centre de conservation à Amiens et de relocalisation des activités du site de Bussy-Saint-Georges et de celui du Sablé-sur-Sarthe. Cette perspective ouvre la réflexion sur le devenir du site après ce départ, qu'il s'agisse de l'usage des locaux libérés ou bien de la nouvelle organisation à mettre en œuvre pour la maintenance du site, aujourd'hui sous la responsabilité de la BnF (avec une convention avec

le CTLes).

En mars 2023, le rapport de l'IGESR sur les perspectives pour le site a été transmis à la direction. Il présente 4 scénarios dont seuls les 2 derniers sont considérés comme viables (maintien du CTLes sur ses emprise actuelles ou reprise partielle par le CTLes des emprises libérées par la BnF). En septembre 2023, une réunion au MESR s'est tenue afin d'élaborer des premières pistes d'actions suivie d'une visite des locaux en octobre 2023 avec le département des politiques et financements de l'immobilier des établissements, le département de la diffusion des connaissances et de la documentation et le service immobilier de la régional académique d'Ile-de-France (Rectorat de Créteil).

M. Ruggiu conclut que le CTLes travaille bien, efficacement mais arrive au bout de ses moyens (moyens humains, saturation des espaces).

3.12) Les perspectives 2024 :

3.12.1) L'activité :

- Poursuite de la programmation de transferts et traitement des collections : arrivée de 4 100 ml en dépôt / cession auxquels s'ajouteront la transformation en dépôt de 334 ml de collections actuellement conservées en stockage provisoire.
- Cession de documents en dépôt pour 4 établissements et organisation de retours définitifs de collections pour 4 établissements.
- Renouvellement du marché de fournitures de conteneurs de conservation pour la période 2024-2025.
- Communications des documents : avec une hausse croissante et une redéfinition des services autour du fonds en cession.
- Conservation partagée des périodiques :
 - Suivi de la subvention (non reçue à ce jour).
 - Réflexion sur le devenir des outils mis disposition par l'ABES et le CTLes.

3.12.2) Les projets structurants - Informatique :

- Renouvellement du système d'information documentaire (projet engagé en 2021) : mise en œuvre de la solution informatique fin 2024.
- Refonte de l'infrastructure informatique : actuellement, le CTLes est entièrement dépendant du support informatique de l'université Gustave Eiffel (UGE), dans le cadre d'une convention de services payante. L'UGE souhaite mettre fin à son support le 31 décembre 2024. Le CTLes doit trouver le recours qui ne constitue pas seulement un passage de relais mais aussi une refonte de l'infrastructure informatique, aujourd'hui obsolète.

3.12.3) Les projets structurant – Gestion financière :

- Mise en place de la passerelle informatique INFINOE : l'intégration et le déploiement de l'infocentre des établissements publics nationaux INFINOE de la DGFIP pour la transmission automatisée des informations financières et comptables, en remplaçant l'infocentre EPN actuel, initialement prévu à l'automne 2023, a été reporté à l'été 2024 par la DGFIP, en raison des retours des organismes exprimant leurs difficultés à se mettre en conformité informatique et comptable (dont le CTLes).
- Réécriture de la convention de gestion des charges : la convention de gestion des charges entre la BnF et le CTLes doit être réécrite afin de mettre à jour le partage des frais d'entretien du site. Le CTLes doit par ailleurs recevoir en 2024 le remboursement du trop-perçu sur les dépense d'électricité par le BnF, concernant les 4 dernières années (prescription quadriennale).

3.12.4) Les projets structurant – Ressources humaines :

- Recrutements planifiés :
 - 2 contractuels de catégorie B à la conservation partagée des périodiques
 - 1 conservateur au poste de responsable du pôle valorisation des collections

- 1 magasinier par publication d'un recrutement local sans concours
- Logiciel de gestion du temps de travail : le fournisseur du logiciel de gestion du temps de travail ayant fait faillite, le CTLes doit identifier un nouveau prestataire susceptible de répondre à ses besoins spécifiques (petit EPA, horaires variables). Cela constitue une opportunité pour l'établissement de repenser la gestion des différents temps (télétravail, absences, congés) afin de fluidifier et harmoniser les différents processus.
- Logiciel de paie : en raison des évolutions des normes relatives à la déclaration sociale (DSN), le CTLes se dotera, au cours du 1^{er} semestre 2024 d'un nouveau logiciel de paie des titulaires. Concernant la paie des contractuels, le logiciel de gestion de la paie des contractuels ne sera plus valide à partir du 1^{er} janvier 2026. L'éditeur ne proposera pas de nouveau logiciel pour les petits établissements. Il faudra donc que le CTLes trouve un autre prestataire avant le 31 décembre 2025.

3.12.5) Les projets structurants – Perspectives immobilières :

- Mise à jour du schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPCI).
- Mise à jour de la convention d'utilisation du site.
- Entretien des bâtiments :
 - Travaux sur le réseau de ventilation du bâtiment 2.
 - Etude préalable à la mise en conformité des trappes de désenfumage de l'établissement (soumise à la supervision de la BnF).
 - Réfection des sols dont les résines sont endommagées.
 - Finalisation en janvier 2024 de la réfection des sanitaires et des douches du bâtiment 2.
- Equipement d'espaces de stockage en rayonnages :
 - La programmation d'activité pour 2024-2025 a permis de réaliser une projection de la saturation des espaces à échéance 2026.
 - Le CTLes doit donc assurer la planification de l'équipement du magasin double-hauteur B1-B1 (sous-sol du nouveau bâtiment) et de son financement. Celui-ci devra être équipé en rayonnage au plus tard en 2025.

On constate que la demande est forte puisque les besoins recensés excèdent la capacité de traitement annuelle du CTLes (4 km³/an), dimensionnée en fonction de ses moyens. En 2023, le CTLes a dû procéder à un arbitrage pour rester en-dessous de ce seuil. Cela montre que le CTLes répond à un besoin fort des établissements (en termes de stockage et de conservation des collections). Or, au vu du contexte actuel et des moyens contraints, tant pour le CTLes que pour l'administration en général, le CTLes propose de privilégier la pérennisation de sa capacité à traiter 4 km³ chaque année le plus longtemps possible. Pour cela, il lui faut augmenter son besoin en termes d'espaces de stockage équipés, d'où son projet d'équipement d'un double étage du nouveau bâtiment B11, la saturation des espaces étant projetée à environ fin 2026-courant 2027. En 2024, une étude de recherche de solution technique et d'évaluation précise de coûts d'équipement de ce projet est programmée. Sur cette base, le CTLes présentera à la DGESIP une demande de subvention d'équipement en septembre 2024, afin de réaliser ces travaux nécessaires pour continuer d'assurer sa mission de soutien des BU d'Île-de-France.

M. Pérales demande à quelle période aura lieu le prochain recueil des besoins de stockage. M. Niziers répond que qu'il sera transmis en 2025 pour la période 2026/2027.

M. Niziers revient sur la collaboration avec la BnF au sujet des trappes de désenfumage : le CTLes attend de la part de la BnF la rédaction d'une convention de maîtrise d'ouvrage déléguée afin de conduire ces travaux. Mme Vacqué confirme le CTLes recevra après le conseil d'administration de la BnF la convention de maîtrise d'ouvrage déléguée qui permettra de lancer ces études de maîtrise d'œuvre ainsi que le montant exact de la restitution du trop-perçu sur le fluide électricité. M. Niziers précise qu'il existe une interrogation sur le renoncement de la BnF à réaliser ces travaux sur ses propres bâtiments en laissant le futur repreneur les réaliser à son compte. Le CTLes a provisionné

le financement de ces travaux depuis des années contrairement à la BnF. Mme Vacqué confirme la position de la BnF de ne pas effectuer ces travaux en raison du devenir du site de Bussy après son départ. Mme Tsagouria demande si la BnF peut s'exonérer de ces travaux règlementaires sur ce seul motif. Mme Vacqué rappelle qu'il s'agit de magasins et pas d'espaces de travail permanent ou d'accueil de public.

Le rapport d'activité est voté à l'unanimité.

M. Ruggiu remercie Mme Coutanson du travail réalisé.

4) Proposition d'une nouvelle grille tarifaire pour 2025 :

M. Niziers présente la proposition d'évolution de la grille tarifaire du CTLes en revenant sur les dernières dates d'augmentation concernant la location d'espaces et le PEB. Cette augmentation est basée :

- sur le point d'indice de l'INSEE des loyers commerciaux pour les locations d'espaces (+16% en moins de 5 ans)
- sur le tarif Colissimo France concernant le PEB (+14% en 5 ans),
- sur les différents postes de dépenses afférents au stockage et à la communication.

L'augmentation proposée ne permettra pas de financer le projet d'équipement en rayonnages mais, tout compense simplement l'inflation liée aux poste de dépenses énumérées. Elle constitue cependant une augmentation de recettes qui contribue aux besoins de financement permet d'envisager la réalisation prochaine de ces travaux, nécessaires au CTLes.

Mme Barthet comprend tout à fait cette augmentation mais demande si une augmentation progressive peut être envisagée. M. Niziers répond que le besoin de recettes est urgent à cause du compte financier déficitaire. M. Ruggiu préconise une augmentation progressive tous les 2 ans au lieu de 4.

Mme Rousselet-Pimont comprend également cette augmentation mais fait remarquer que tous les établissements se trouveront dans la même situation de recherche de financements, car les subventions pour charges de service public n'augmentent pas.

Mme Contat entend les établissements mais indique que le CTLes n'a pas effectué d'augmentation depuis 4 ans qui ne paraît pas excessive. Mme Contat préconise aussi une progression plus légère plus régulière. Mme Contat rappelle qu'une discussion doit s'ouvrir sur la priorité accordée aux cessions de collections qui n'engendrent pas de frais de location.

M. Bessières précise que tous les établissements subissent l'inflation mais se demande ce que deviendra le CTLes et ses collections si elle sont gérées en cession, sans recettes.

M. Ruggiu pose également la problématique du modèle économique.

La nouvelle grille tarifaire est votée à l'unanimité

M. Ruggiu remercie de la part du CTLes les établissements présents ce jour.

5) Questions diverses :

M. Niziers souhaite lister pour information du conseil les sujets suivants :

- les difficultés de fonctionnement du CTLes par manque de ressources,
- le support informatique auquel l'Université Gustave Eiffel mettra fin cette année qui oblige à chercher un repreneur privé (certainement plus cher),
- la prévision du départ de la BnF qui gère entièrement la maintenance du site et des installations techniques (alors que le CTLes n'a aucune compétence technique dans son équipe),

- le sous-effectif du service administratif et financier avec un logiciel budgétaire et comptable déficient,
- la vacance du poste de catégorie A (il y en a 5 en tout au CTLes) de chef de pôle valorisation des collections depuis février 2021 à la suite d'un départ en détachement. Le mouvement en cours depuis le début de l'année permet d'espérer un recrutement.

Enfin, il est à noter que la BnF a annoncé par voie de communiqué de presse que le marché de maîtrise d'œuvre a été emporté par un cabinet d'architectes avec une nouvelle date de livraison prévue pour fin 2029, alors qu'on parlait jusque-là de 2028. Mais il est vraisemblable que cette échéance soit encore reportée.

M. Ruggiu remercie le CTLes de son accueil.

Mme Contat propose que le conseil d'administration se réunisse en alternance une fois sur site et une fois à la BULAC.

M. Ruggiu clôture la séance à 16h25.