

| | | Présent(e) | 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, représenté par Monsieur Olivier Piffault, directeur du département de la Conservation | P | |
| Membres des établissements utilisateurs | | | |
| 4. | La présidente de l'Université de Paris, représentée par Monsieur Christophe Pérales, directeur préfigurateur du domaine bibliothèques et musées | P | |
| 5. | La présidente de l'Université Paris 1 - Panthéon-Sorbonne représenté par Madame Anne Rousselet-Pimont, professeur des universités, chargée de mission Bibliothèques et science ouverte | P | |
| 6. | La présidente de l'Université Paris-Saclay, représentée par Madame Nathalie De Joie, responsable de le BU d'Orsay | P | |
| 7. | Le président de l'Observatoire de Paris, représenté par Madame Véronique Stoll, directrice de la bibliothèque | P | |
| Personnalités désignées pour leurs compétences | | | |
| 8. | Madame Capucine Boidin, professeure des universités, directrice de l'Institut des Hautes Etudes d'Amérique Latine (Sorbonne Nouvelle – Paris 3) | P | |
| 9. | Monsieur Philippe Boulanger, professeur des universités (Sorbonne Université) | P | |
| 10. | Madame Alice Lemaire, directrice des bibliothèques et de la documentation du Muséum National d'Histoire Naturelle | P | |
| 11. | Monsieur Philippe Marcerou, inspecteur général de l'éducation, du sport et de la recherche, collègue 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 | | |
| 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 régional, DRFIP Île-de-France - Paris | P | |
| | 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 de Vomécourt, responsable du pôle collections | P | |
| | Madame Laurence Bobis, directrice de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne, représentée par Madame Valérie Grignoux, directrice-adjointe | P | |
| | Madame Stéphanie Groudiev, cheffe de projet du Grand Equipement Documentaire, Campus Condorcet | 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 Camille Rebours, directrice adjointe du CTLes | P | |

| | | | |
|--|---|----------|--|
| | Madame Valérie Tesnière, directrice de La contemporaine | 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 | |
| | Monsieur Yves Moret, adjoint à la cheffe du département de l'information scientifique et technique et réseau documentaire | P | |

■

Le quorum étant atteint (11 voix sur 12), M. Marcerou ouvre la séance en informant les membres du conseil d'administration d'une modification de l'ordre du jour en raison de contraintes d'emploi du temps de certains membres dont Madame Groudiev. C'est ainsi qu'une revue d'avancement du projet de Grand équipement documentaire (GED) du Campus Condorcet est ajoutée à l'ordre du jour en première partie de réunion à titre informatif, étant donné l'impact sur le CTLes.

Monsieur Marcerou annonce au conseil que le mandat de directeur de Monsieur Niziers a été renouvelé le 1^{er} janvier 2021 par le MESRI et demande un tour de table afin que chaque participant se présente.

1) Approbation du procès-verbal de la séance du 20 novembre 2020

Madame Groudiev a relevé que son nom avait été oublié dans la liste de présence.
Madame Lemaire signale 3 coquilles d'orthographe.

Le procès-verbal de la séance du 20 novembre 2020 est adopté à l'unanimité.

2) Présentation de l'état d'occupation des magasins et avancée du GED Campus Condorcet :

Monsieur Niziers présente un état d'occupation des magasins du CTLes à la date du 31 décembre 2020. Le bâtiment 2 datant de 1996 est entièrement occupé ; le bâtiment 11 datant de 2016 est très largement rempli. Il est constitué en une moitié A de 5 niveaux de rayonnages (A0-A4) et une moitié B laissée provisoirement en plateaux nus, en 4 niveaux dont le niveau inférieur B0 sur double hauteur, qui permettent de stocker des collections sur palettes.

État au 31 décembre 2020

Moitié A équipée en rayonnages

| | | disponibilité | | |
|----|-----------|---------------|------|----------------------|
| A4 | CTLes | 12446 | | |
| | Condorcet | 400 | | |
| | | 12846 | 0 | Mobile manuel + fixe |
| A3 | CTLes | 583 | | |
| | Condorcet | 6700 | | |
| | | 7283 | 0 | Fixe |
| A2 | CTLes | 0 | | |
| | Condorcet | 13500 | | |
| | BnF | 0 | | |
| | | 13500 | 0 | Mobile manuel |
| A1 | CTLes | 1650 | | |
| | Condorcet | 5900 | | |
| | BnF | 119 | | |
| | | 7669 | 2581 | Mobile électrique |
| A0 | CTLes | 6653 | | |
| | Condorcet | 5900 | | |
| | | 12553 | 0 | Mobile électrique |

Unité : mètre linéaire

Moitié B non équipée

| | | disponibilité | | |
|----|-----------|---------------|------|--------------------------|
| B4 | BnF | 5500 | 1500 | plateau nu pour palettes |
| | Condorcet | 1000 | 6000 | plateau nu pour palettes |
| B3 | CTLes | 500 | | |
| | Condorcet | 800 | | |
| | | 1300 | 5700 | plateau nu pour palettes |
| B0 | CTLes | 0 | 7000 | plateau nu pour palettes |
| | | | | |

Unité : mètre linéaire

Le CTLes a reçu récemment 3 demandes de stockage provisoire sur palettes supplémentaires pour un total de 7 480 ML :

- l'École du Louvre, approuvée par le conseil d'administration le 20 novembre 2020, avec un stockage de 1,2 KML du 15 avril au 30 novembre 2021.
- Paris 3 pour 4 KML du 15 mars au 15 mai 2021 (à la suite de la fermeture de ses bibliothèques fin février 2021 pour préparer l'installation de la bibliothèque du nouveau Campus Nation).
- le CNAM pour 1,3 KML d'octobre 2021 à 2023 et 980 ML de mai 2022 à 2023.

Le stockage provisoire pour le compte du Campus Condorcet représente la majeure partie de l'occupation, en attendant les déménagements vers le GED d'Aubervilliers ouvert en fin 2021. Les collections du Campus au niveau B2 seront transférés en mars 2021 au niveau B3 pour un souci de cohérence du rangement.

Le président du conseil donne la parole à Madame Groudiev pour informer le conseil sur le calendrier de la livraison du GED du Campus Condorcet. La commission de sécurité avant l'ouverture du bâtiment

doit se tenir en fin de semaine suivante et les emménagements de certains lots de collections pourront commencer à partir du 15 avril (monographies de l'EHESS) pour s'achever en 2022-2023.

Depuis le 25 janvier 2021 et jusqu'à fin avril 2021, des collections de périodiques d'établissements membres du Campus sont déménagées quotidiennement vers le CTLes dans les espaces réservés. Un dédoublement entre ces collections d'origines différentes sera fait dans les mois à venir.

Le Campus Condorcet continue le rééquipement des collections de monographies commencé en décembre 2020 à l'intérieur même des magasins du CTLes qui doit permettre leur future installation en libre-accès dans les salles du GED.

Le déménagement des monographies et archives, du CTLes vers le GED, s'échelonne de fin juin-début juillet 2021 à fin 2021. Les niveaux A2-A3 seront donc libérés à cette date des collections du Campus.

Le GED ouvrira à son public progressivement, dans une première étape, avec juste une salle d'accueil pour poursuivre la communication différée des documents (fonctionnement appelé « GED hors les murs »), puis, dans une deuxième étape, lorsque l'installation des 500 000 documents destinés au libre-accès, aura suffisamment avancée, une ouverture plus large vers novembre 2021.

Madame Groudiev remercie toute l'équipe du CTLes qui cherche à faciliter autant que possible des opérations logistiques complexes.

Le président donne la parole à Monsieur Piffault pour une communication sur l'état d'avancement du processus de sélection par la BnF de l'implantation de la future construction qu'elle projette (et son impact éventuel sur le fonctionnement du CTLes).

Monsieur Piffault indique qu'il ne dispose guère d'éléments nouveaux à communiquer aux membres par rapport à son intervention précédente au cours de la séance du 20 novembre 2020.

La BnF a reçu environ 70 dossiers de collectivités territoriales dans le cadre de l'appel à manifestations d'intérêt qu'elle a ouvert en 2020 concernant son futur centre de conservation. Etant donné ce nombre, l'examen prend du temps et se poursuit à cette heure. Une discussion est en cours avec le Ministère de la Culture (tutelle de la BnF) pour sélectionner une dizaine de candidatures, avec lesquelles des négociations directes seront ouvertes. Le choix final devrait être pris fin 2021. Un regard attentif est évidemment porté sur le dossier de la ville de Bussy-Saint-Georges en raison de l'existence du site partagé de la BnF et du CTLes.

Monsieur Piffault ajoute qu'un document de la direction de la BnF présenté au comité technique de l'établissement la semaine précédente, portant sur l'avenir des actuels centres de conservation (Bussy et Sablé-sur-Sarthe), indique explicitement que ces deux centres restent en fonction jusqu'en 2027 au minimum, voire jusqu'à l'ouverture du futur centre de conservation si sa construction ne devait pas se faire sur un de ces deux sites.

3) Présentation du rapport d'activité 2020 :

Madame Rebours présente ce rapport en précisant qu'elle s'attardera principalement sur la première partie qui concerne les activités et en passant plus rapidement sur les moyens financiers qui seront précisés lors de la présentation du compte financier.

3.1) Les transferts de documents :

Le CTLes travaille par programmation biannuelle de transferts avec les bibliothèques franciliennes et avec une décision pour la programmation 2020/2021 de réduire la capacité d'accueil afin de recevoir un maximum de 3,5 KML par an ; ce qui est plus conforme aux capacités de traitement du CTLes et qui permet de réserver des plages libres pour permettre des opérations internes et le lissage du traitement des collections sur l'année.

Suite à la crise sanitaire et au premier confinement, le CTLes a dû annuler la réalisation de 16 transferts, mais qui ont pu être reportés, pour la quasi-totalité, plus tard en 2020 et quelques-uns sur 2021 à la demande de l'établissement versant (480 ML).

Pour la typologie des documents reçus en dépôt et cession ; il est observé la même tendance que les années antérieures : la quasi-totalité des collections confiées le sont en dépôt (environ 30 KML), même si un peu plus de collections ont été versées en cession (environ 222 ML).

Les collections sont très majoritairement des monographies et des périodiques avec une part très minoritaires de travaux universitaires.

3.2) Le stockage provisoire de collections :

En 2020, le CTLes a poursuivi la réception de collections de la BnF et du Campus Condorcet selon les conventions passées (le CTLes a accepté d'accueillir un maximum de 15 KML de collections de la BnF et de 34 KML du Campus Condorcet, comprenant à la fois l'espace de stockage et l'espace réservé pour du tri et du retraitement.) En 2020, un prestataire du Campus Condorcet a réalisé l'équipement RFID des documents et depuis décembre 2020, une équipe du Campus Condorcet réalise le rééquipement des collections pour l'installation en libre-accès dans le GED.

Ces collections sont communiquées aux lecteurs du Campus Condorcet par une navette mise en place par le Campus Condorcet et à laquelle le CTLes ne prend pas part.

Fin 2020, le CTLes présente environ 49 KML d'occupation de stockage provisoire (10 KML sur palettes et un peu plus de 38 KML sur étagères).

3.3) La capacité des magasins :

En l'état, le CTLes a une très faible capacité d'accroissement pour les réceptions de dépôts et cessions d'environ 2 ans. On constate qu'un tiers de l'espace du CTLes est occupé par du stockage provisoire. C'est le départ des collections du Campus Condorcet courant 2021 qui permettra de retrouver une nouvelle capacité. Il faudra l'évaluer, dès que le Campus Condorcet aura informé le CTLes du volume des collections restant définitivement sur place (c'est-à-dire, les collections de périodiques).

3.4) Le renouvellement de la programmation bisannuelle :

Actuellement, le CTLes est en cours de programmation 2020/2021 et prépare celle de 2022/2023 : un recueil des besoins a été envoyé aux bibliothèques universitaires de la région en décembre 2020 avec un retour prévu le 15 mai 2021.

Compte-tenu de la quasi-saturation des espaces, le CTLes reconduit les mêmes objectifs :

- Un maximum de 3,5 KML/an.
- L'incitation à transformer les stockages provisoires en cession ou en dépôt (critères à respecter).
- La possibilité donnée aux établissements de céder des collections déjà conservées en dépôt afin de permettre au CTLes d'accroître son fonds propre et de pratiquer un dédoublement des collections.
- La possibilité de demander des retours définitifs de collections ou des listes de documents.

3.5) Le traitement des collections :

Le traitement des collections recouvre plusieurs activités :

- L'inventaire courant des collections qui arrivent en dépôt ou en cession dans le logiciel Flora (système de gestion d'archives et localisation dans les magasins).
- Pour les collections en cession uniquement, réalisation de la localisation et du signalement dans le SUDOC et récolement des périodiques.
- Traitement des collections sur support papier pour les éditeurs Wiley et Elsevier (titres en licence nationale).
- Traitement rétrospectif de collections non inventoriées (Folios et thèses).
- Récolement rétrospectif des périodiques en cession.
- Elimination des titres (désherbage ou retour définitif).

En raison de la crise sanitaire ; l'organisation et la répartition des tâches ont été totalement bousculées en 2020 puisque le traitement des transferts est habituellement prioritaire. L'activité a été rendue compliquée par le confinement puis par la généralisation du travail à distance. Toutefois ce dernier a permis de mener des chantiers rétrospectifs à partir de listes, plus facilement réalisables à distance que le traitement courant.

Il est observé une chute d'un quart du traitement dans Flora qui correspond essentiellement à la diminution du métrage reçu et, à contrario, il est observé une augmentation très importante du traitement dans le SUDOC, qui correspond aux travaux rétrospectifs d'anciens versements (500 ML).

Malgré la crise sanitaire, le CTLes a pu terminer l'année sans retard de traitement compte-tenu essentiellement de la diminution des transferts.

3.6) La communication des documents :

Cette activité était en forte hausse ces dernières années pour atteindre une moyenne annuelle d'environ 20 000 communication. Cela s'explique en partie par le fait que depuis 2014, le CTLes a commencé à communiquer lui-même les collections du fonds de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne.

Cette activité a été la plus fortement impactée par la crise sanitaire avec une communication réduite de moitié (10 604 documents en 2020) : baisse due à la fermeture du CTLes pendant le premier confinement, ainsi que des établissements universitaires, dont certains ont ré-ouvert en septembre 2020 seulement.

Depuis le second confinement, l'activité a un peu repris mais le CTLes n'organise plus que 3 navettes parisiennes par semaine en raison de la baisse des demandes et afin de permettre un travail en équipe réduite (limitation des contacts sur site et extérieurs).

Concernant les documents communiqués, comme pour les transferts, il est observé que les tendances des années antérieures se maintiennent avec un très fort taux de rotation des versements les plus récents : la moitié des demandes (un peu plus de 5000) concernent les versements réalisés entre 2016 et 2020 et plus d'un quart des demandes (28 %) concerne le fonds de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne dit « Fonds feuilles oranges ». Ces deux ensembles représentent près de 80 % des documents communiqués par le CTLes en 2020.

Concernant les types de documents communiqués, le volume total a baissé mais les proportions restent les mêmes. Les demandes portent toujours en quasi-totalité sur les collections en dépôt et sont le fait des établissements déposants sur leurs propres collections, avec une très faible part des demandes de prêt entre bibliothèques stricto sensu et de demandes sur la collections en cession au CTLes.

Concernant les établissements demandeurs, les demandes se concentrent essentiellement sur quelques établissements ; les 3 principaux représentant plus des $\frac{3}{4}$ des demandes reçues.

3.7) La fourniture dématérialisée de documents :

Le CTLes copilote depuis début 2019 avec la bibliothèque interuniversitaire de Santé un groupe de travail CollEx-Persée sur la modernisation de la fourniture à distance de documents, notamment afin de mettre en place un système de fourniture dématérialisée.

Ce groupe de travail a conduit à la publication en fin d'année 2020 d'un appel à manifestation d'intérêt du G.I.S. CollEx-Persée pour financer les bibliothèques qui veulent mettre en place un service de fourniture dématérialisée de documents (FDD) (transmission électronique mais remise à l'utilisateur final d'une impression papier sans téléchargement de fichier, conformément à la législation française de protection du droit d'auteur).

Le CTLes est déjà doté de l'outil de FDD VISIODOC depuis 2018. Le CTLes a pu acquérir un numériseur fin 2020 pour une mise en service courant 2021.

3.8) La conservation partagée des périodiques :

3.8.1) Soutien du CTLes aux plans de conservation partagée (PCP), avec les outils suivants :

- Base de gestion des périodiques où sont signalés l'appartenance des titres des établissements aux PCP et leur positionnement.
- Plateforme de travail collaborative qui permet d'échanger sur les demandes ou dons et propositions de transferts.

Cette activité s'articule autour d'une formation à ces outils, d'une méthodologie pour toutes les phases du plan, de navettes en Ile de France pour favoriser les transferts et enfin d'une co-animation des plans en participant aux réunions et en réalisant des bilans annuels chiffrés.

Pour l'année 2020, il est observé une baisse de l'activité des PCP notamment tout ce qui a concerné les interventions matérielles sur les plans (transferts, dons, désherbage).

3.8.2) Traitement des collections :

L'équipe a poursuivi le traitement pour partie en travail à distance (positionnement), et pour partie sur place à compter de la réouverture du CTLes (désherbage).

3.8.3) Appel à projets CollEx-Persée :

Le GIS CollEx-Persée délègue au CTLes l'attribution et la gestion des subventions destinées au soutien des PCP par le biais d'appels à projets triennaux. En 2020, l'appel à projet devait être renouvelé, mais en raison de la crise sanitaire, le CTLes a dû repousser la remise des dossiers d'avril à fin juin, et l'étude

en juillet. Au total 11 plans PCP ont été soutenus dont deux nouveaux :

- PCP économie-gestion piloté par l'université Paris-Dauphine.
- PCP sciences du numérique piloté par l'université de Lille.

3.9) Les moyens :

3.9.1) Le personnel :

Deux points importants en 2020 pour le CTLes :

- Pour les personnels titulaires, la transformation d'un support de magasinier en poste d'ATRF a permis un recrutement local dans le service du traitement matériel des collections.
- Pour les contractuels sur ressources propres, un poste a été ouvert en janvier pour le service de la communication des documents afin de faire face à la montée du nombre de demandes de communication et mettre en place le service de la fourniture dématérialisée.

La crise sanitaire a nécessité que le CTLes adapte son fonctionnement autant que possible à distance. Le télétravail ne date pas de la crise sanitaire mais existe depuis 2015 pour 3 à 5 agents en moyenne chaque année (essentiellement des catégories A et B). Néanmoins le CTLes a constaté que la possibilité de télétravail n'était pas complètement intégrée à son fonctionnement (manque d'outils informatiques solides).

En mars 2020, compte-tenu du confinement, le CTLes a été soumis à un fonctionnement à distance sans avoir pu s'organiser au préalable.

A la réouverture en mai, et conformément aux directives gouvernementales, le CTLes a décidé de maintenir le travail à distance pour les personnes en situation de risque et également de façon assez systématique afin de limiter le nombre des agents sur place en permettant un roulement des équipes. Ce recours massif au travail à distance a nécessité que le CTLes renforce les outils mis à disposition des agents :

- Achats de matériels informatiques supplémentaires : ordinateurs, webcams pour la participation à des visio-conférences.
- Mise en place d'une nouvelle solution d'accès à distance, plus sécurisée, et déployée pour un nombre plus important d'agents.
- Acquisition d'une licence Zoom professionnelle de visio-conférences pour compléter les outils mis disposition par Renater.
- Travail important avec le centre informatique de l'université Gustave Eiffel qui fournit et prend en charge le réseau internet et l'entretien du parc informatique. Un nouveau VPN a été installé afin de permettre d'accéder aux applications professionnelles et aux fichiers à distance.

Avec ces nouvelles habitudes de travail à distance, beaucoup plus de personnels ont demandé un protocole de télétravail à la rentrée universitaire 2020, soit 12 personnels pour 1 à 2 journées hebdomadaires sans que puisse être estimé aujourd'hui le nombre d'agents désireux de maintenir ce fonctionnement une fois la crise derrière nous.

Par ailleurs, 11 agents supplémentaires ont pu travailler à distance en raison des mesures liées à la crise sanitaire sans que soit mis en place de protocole dans le long terme. Au total, 23 personnes ont pu travailler à distance, soit environ les 2/3 du personnel. Cet événement ayant eu un impact important, le CTLes a décidé de conduire en 2021 une réflexion sur son règlement intérieur et le protocole de télétravail.

3.9.2) Les questions budgétaires seront détaillées dans la présentation du compte financier.

3.10) L'immobilier :

En mars 2020, une fuite d'eau souterraine dans le bâtiment 11 a été détectée par le mainteneur pendant le confinement (fuite sur le réseau enterré et non accessible qui alimente le système climatisation/ventilation/chauffage). Tout le système CVC a dû être mis à l'arrêt et le CTLes a dû mettre en jeu la garantie décennale. Pour éviter de casser la dalle du magasin, ce qui obligerait à vider rayonnages et à les démonter (il s'agit de rayonnages électriques double hauteur), les parties ont convenu de remplacer le réseau enterré par un nouveau réseau aérien à l'intérieur du magasin concerné (fin 2020, le CTLes était toujours dans l'attente d'un accord des assureurs sur le financement).

Des travaux sur le système CVC sont également prévus en 2021 dans le bâtiment 2 pour mise en conformité. En effet, depuis l'ouverture du CTLes, le volume d'activité a cru. L'usage des locaux a dû évoluer pour s'adapter à cette hausse, sans adaptation de la ventilation notamment. En fin 2020, un premier audit a été réalisé par un bureau technique.

3.11) La communication institutionnelle :

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

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

Le plan de communication comporte deux axes :

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

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

Concernant la communication interne, plusieurs actions ont été décidées.

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

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

3.12) Perspectives 2021 :

Le CTLes espère voir le retour complet sur site des équipes. Malgré les aléas liés à la crise sanitaire, le CTLes a défini une projection d'activité :

- Transferts et traitement des documents :
 - Arrivée de 3 871 ML en dépôt ou en cession, ce qui correspond à la deuxième partie de la programmation 2020/2021 et aux reports de quelques transferts annulés en 2020.
 - Cession de 187 ML de collection conservée en dépôt.
 - Nombreuses arrivées en stockage provisoire (BnF, Campus Condorcet, CNAM, Ecole du Louvre, Sorbonne-Nouvelle) ainsi que des départs ; ce qui va amener le CTLes à être vigilant sur la planification.
- Communication des documents :
 - Nombre de demandes en léger retrait attendu (fait observé en ce début d'année)
 - Mise en service du numériseur (pour la fourniture dématérialisée de documents).
- Conservation partagée des périodiques :
 - Accompagnement du lancement de deux nouveaux PCP.
 - Réflexion sur le devenir des outils mis à disposition par l'ABES et le CTLes : évolution de Periscope et des règles de signalement des périodiques et des PCP dans le SUDOC qui pourra avoir comme répercussion de ne plus utiliser l'outil PMB aujourd'hui maintenu par le CTLes, et renouvellement nécessaire de Flora qui impose de s'interroger sur le devenir de la plateforme de travail collaborative des PCP.

La finalité de ces deux réflexions est d'aboutir à un partage des outils entre l'ABES (signalement des collections) et le CTLes (opération de gestion des PCP).

- Projets :
 - Renouvellement du système d'information documentaire (FLORA, devenu obsolète). Fin 2020 un marché pour assistance à maîtrise d'ouvrage a été publié et est en cours de notification pour une attribution à la société Doxulting.
 - Renouvellement du site web.
 - Mise à jour du schéma pluriannuel de stratégie immobilière.

M. Marcerou remercie Mme Rebours et note l'impact de la crise sanitaire sur le fonctionnement du CTLes, qui, malgré tout, a su maintenir une activité forte de réception de documents et de soutien aux PCP.

Mme Stoll s'interroge sur le pourcentage que représente le télétravail.

Mme Rebours informe que cela représente les 2/3 des agents.

M. Niziers précise que les conditions changent en fonction de la quotité de tâches assurées à distance : les personnels administratifs sont à 100 % en télétravail et les situations varient entre 100 % et 1 jour sur 5 pour les magasiniers.

M. Marcerou rappelle qu'il convient d'effectuer la distinction entre le télétravail et le travail à distance (2 statuts différents).

Mme Stoll demande une explication sur l'histogramme présentant les communications (rupture en 2013 et 2014).

Mme Rebours précise que cela correspond à l'année de prise en charge par le CTLes de la communication sur le fonds très important de la bibliothèque interuniversitaire de la Sorbonne resté au CTLes après les travaux de mise en sécurité

Mme Bodin demande la définition d'un PCP et signale la réception d'un message du président de l'Université Sorbonne Nouvelle au sujet du délai de livraison du nouveau Campus Nation. Mme Faure complète en disant qu'il y a encore beaucoup d'inconnues dans l'installation du nouveau campus, avec notamment la question d'une rentrée universitaire en présentiel ou en distanciel.

Le rapport d'activité est soumis au vote et adopté à l'unanimité.

4) Présentation du compte financier 2020 :

Mme Licata prend la parole.

4.1) Les recettes :

Les recettes sont exécutées pour un montant total de 1 447 429,07€ et un taux d'exécution de 105,27 %.

Les recettes principales sont représentées à hauteur de :

- 59 % pour la subvention pour charges de service public.
- 41 % pour les recettes propres.

Les autres recettes sont en diminution due à la crise sanitaire :

- Les autres financements de l'Etat (allocation du Rectorat de Créteil pour la restauration des agents) pour 655 € : fermeture temporaire de l'établissement pendant le confinement puis forte baisse de la fréquentation.
- Les autres financements publics (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique – FIPHFP) : 581 €, forte baisse du nombre des prestations de transports pour l'agent en situation de mobilité réduite (télétravail et attente du FIPHFP).
- Les recettes propres : diminution de l'activité du prêt entre bibliothèques pour 32 086 € (baisse de 8,32 % par rapport au budget rectificatif) sur 35 000 € prévus.

Mme Michel précise que le montant d'encaissement du PEB est équivalent, voire un peu plus haut que le montant d'ordres de recette (OR) émis :

- D'une part à plus de 74 % sur les OR émis en 2020
- D'autre part sur des OR émis en 2019.

Ce constat repose sur le lissage d'encaissements d'OR de l'année antérieure, en raison de quelques cas de clôture de comptes au 31 octobre pour certaines bibliothèques et pour le dernier trimestre avec une mise en paiement sur l'année suivante (paiements effectués après relance du CTLes).

Mme Licata précise que parallèlement à ces diminutions, il est constaté une augmentation des recettes de locations d'espaces, exécutées pour un montant total de 553 959 €.

Cette augmentation, par rapport au prévisionnel attendu, est due :

- Au versement des droits d'entrée de la BnF (62 500 €) et de l'INSEE (4 167 €), initialement attendus en 2019 mais reportés en 2020 (à la suite de la précision sur le taux de TVA lors du CA du 12 mars 2020).
- Des versements correspondant à des factures de 2019 ont été réalisés sur l'année 2020 (total de 50 482 €).
- Une facture de 2019 a été refaite en 2020 (25 063 €) afin d'intégrer une remise de 25 % à partir de 10 000 ML (délibération n°6 du CA du 24/11/2017 relative à la proposition de tarification réduite pour la location des espaces de stockage).

Les subventions CollEx-Persée :

Le CTLes a bénéficié d'une subvention de 2 400 € dans le cadre du dispositif CollEx-Persée pour financer le transfert des dons de périodiques de l'INIST.

Cette subvention, enregistrée au titre des autres financements publics, a été versée par les établissements suivants :

- 400 € versés par l'Université Lyon 1, pilote du PCP Chimie ;
- 2 000 € versés par l'Université de Paris, pilote du PCP Médecine.

Le CTLes a reçu une subvention de 350 000 € au titre des actions de soutien aux plans de conservation partagée dans le cadre du dispositif CollEx-Persée (2020-2022). Au total, 312 733 € ont été reversés aux établissements partenaires. Le solde de 37 267 € est reporté sur 2021.

M. Niziers précise que ces subventions permettent aux bibliothèques de recruter notamment des contractuels.

4.2) Les dépenses :

Les dépenses sont exécutées :

- En autorisations d'engagement (AE) : 2 091 110,09 €, soit un taux d'exécution de 98 % par rapport au budget rectificatif de 2020.
- En crédits de paiements (CP) : 1 179 607 €, soit un taux d'exécution de 91,5 % par rapport au budget rectificatif 2020.

Le rapport entre l'exécution des CP (1 179 607 €) et l'exécution des recettes (1 447 429 €) montre un solde budgétaire excédentaire de 264 822 €

4.2.1) Les dépenses de personnel en AE et en CP :

Les dépenses de personnels ont été exécutées à hauteur de 144 025,19 € pour 5,25 ETPT (emplois de contractuels recrutés par l'établissement sur ressources propres) pour un taux de 98,6 % par rapport au budget rectificatif de 2020. La rémunération des fonctionnaires n'est pas intégrée au budget de l'établissement.

Le plafond d'emplois sur ressources propres présenté au budget rectificatif a été dépassé de 0,25 après une correction dans le mode de calcul.

Le bilan du recrutement des agents contractuels sur budget propre représente :

- 1 agent en catégorie A au pôle administratif en définitive non recruté car candidatures non satisfaisantes
- 2 BIBAS sur 2 mois ; 1 BIBAS sur 10 mois ; 1 BIBAS sur un mois
- 2 magasiniers sur 12 mois ; 1 magasinier sur 4 mois.

4.2.2) Les dépenses de fonctionnement :

Les dépenses de fonctionnement sont exécutées pour :

- 1 804 514,65 € en AE (98,5 % par rapport au BR 2020)
- 914 344,05 € en CP (91 % par rapport du BR 2020)

La consommation des crédits a été marquée par un ajustement à la baisse de certaines dépenses (fermeture du CTLes pendant le confinement puis diminution de l'activité après réouverture). Les économies réalisées ont permis de financer de nouvelles opérations.

4.2.2.1) La destination Immobilier :

La destination Immobilier a été exécutée pour :

- 1 386 266 € en AE
- 507 973 en CP (57 % de l'enveloppe fonctionnement)

La nature des dépenses et les événements marquants :

- Convention de gestion des charges avec la BnF renouvelée pour la période 2020-2022 : engagement des dépenses pour 3 ans
- Régularisation des charges 2019 (68 827 €) : augmentation du coût des fluides et de la maintenance ; décalage dans la réception des factures des prestataires qui impacte l'exercice suivant.

4.2.2.2) La destination Frais généraux :

La destination Frais généraux a été exécutée pour :

- 217 860 € en AE
- 217 675 en CP (24 % de l'enveloppe fonctionnement)

Evènements marquants :

- Le report de 2 marchés publics :
 - Marché de nettoyage : notification prévue en 2019, reportée en 2020
 - Marché de maintenance des ascenseurs : passation prévue en septembre 2021 (au lieu de 2020) avec un accord-cadre régional.
- Un financement de nouvelles opérations :
 - Assistance d'un cabinet d'expertise comptable : reprise de l'inventaire physique et comptable (20 interventions entre 2020 et 2021)
 - L'assistance d'un cabinet de conseil : élaboration du Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière (SPSI), contractualisé avec l'UGAP
 - Réparations sur les ascenseurs : sur les portes palières (bâtiment 2) et infiltration d'eau sur fonds de cage (bâtiment 11).

4.2.2.3) La destination Informatique :

La destination Informatique a été exécutée pour :

- 85 749 € en AE
- 78 291 en CP (9 % de l'enveloppe de fonctionnement)

Evènements marquants :

- Le report de 3 marchés publics :
 - Marché téléphonie et internet : reporté en 2021 car le rattachement au système téléphonique de la BnF demandé par le CTLe pour mutualisation des coûts d'abonnement n'a pas pu être réalisé
 - Marché d'hébergement et de maintenance du site internet : passation d'un nouveau marché reporté en 2021 (difficultés techniques)
 - Marché d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le renouvellement du système documentaire : reporté en 2021 (enveloppe investissement)
- Le financement de nouvelles opérations :
 - Installation de nouveaux modules sur le logiciel WinM9 : prélèvement à la source et à la Déclaration Sociale Nominative
 - Réinstallation des logiciels Grh, WinM9 et ImmosNet sur le nouveau serveur, l'ancien serveur et son système d'exploitation étaient obsolètes.

4.2.2.4) La destination Conservation :

La destination Conservation a été exécutée pour :

- 69 584 € en AE
- 69 502 € en CP (8 % de l'enveloppe fonctionnement)

La consommation est marquée par le report de 2 marchés publics :

- Marché de transfert de collections : notifié début janvier 2020 pour la période 2020-2021
- Marché de fourniture de boîtes de stockage : notifié fin 2020 pour la période 2021-2022

S'agissant de marchés à bons de commandes, les EJ n'ont pas fait l'objet d'un EJ global sur 2 ans mais d'une consommation d'AE mensuelle.

4.2.2.5) La destination Formation :

La destination Formation a été exécutée pour :

- 16 328 € en AE
- 15 715 en CP

En 2020, les actions de formation se sont concentrées sur le métiers des bibliothèques et de la documentation ; les outils informatiques ; les ressources humaines ; la gestion financière ; la préparation aux concours ; les actions liées à la sécurité et à la santé.

La crise sanitaire a impacté la programmation de certaines formations : risques routiers, sensibilisation aux actions d'évacuation, RGDP... (report en 2021).

4.2.2.6) La destination Communication de documents :

La destination Communication de documents a été exécutée pour :

- 12 475 € en AE et CP

Cette enveloppe concerne :

- Les frais d'envoi des colis et des plis
- Les frais de conditionnement des envois (étuis d'expédition, papier bulle, feuillards bleus)
- Les frais de transport liées aux navettes du PEB et des PCP.

La crise sanitaire a engendré une baisse de l'activité du prêt entre bibliothèques et une diminution de ces dépenses.

4.2.2.7) La destination Autres dépenses spécifiques :

La destination Autres dépenses spécifiques a été exécutée pour :

- 8 694 € en AE et CP

Cette enveloppe concerne le versement de la subvention à l'ACTL (association du personnel) pour un montant de 7 500 €

Deux événements marquants ont engendré de nouvelles dépenses sur cette enveloppe :

- L'accident de trajet d'un agent a engendré la prise en charge des frais d'imagerie médicales
- L'expertise médicale par un médecin agréé d'un agent en fin de Congé Longue Maladie, à la suite de laquelle le Comité Médical départemental s'est prononcé sur son admission à la retraite pour invalidité.

4.2.2.8) La destination Impôts – Taxes

La destination Impôts – Taxes a été exécutée pour 2 487 € en AE et CP

Cette enveloppe concerne :

- Le paiement de la taxe sur les bureaux 2019 pour 2 464 €
- Le paiement d'une contravention de stationnement du véhicule de service à Paris lors d'une navette de prêt entre bibliothèques.

4.2.2.9 La destination Valorisation

La destination Valorisation a été exécutée pour 1 558 € AE et CP

Cette enveloppe concerne :

- Les cotisations professionnelles (IFLA, LIBER, ADBU, Club 2E)
- L'inscription aux journées professionnelles (ABES, ADBU)
- Les frais de transport, repas et hébergement liés aux déplacements professionnels.

La crise sanitaire a engendré l'annulation des frais relatifs à :

- L'organisation d'une journée professionnelle
- La participation aux journées de l'ABES

- Aux déplacements et hébergements inhérents à ces événements.

4.2.3) L'enveloppe Investissement

L'enveloppe Investissement a été exécutée pour :

- 142 570,25 € en AE (93 % par rapport au BR 2020)
- 121 237,77 € en CP (87,6 % par rapport au BR 2020)

Cette enveloppe concerne :

- La destination Immobilier pour une exécution de 72 238 € en AE et 68 191 € en CP (56 % de l'enveloppe Investissement), avec la réalisation de travaux :
 - Travaux d'étanchéité de la verrière de la rue intérieure : travaux réalisés en 2019, facturés en 2020 (30 533 €)
 - Travaux de réparation de la passerelle reliant les deux bâtiments : 10 436 €
 - Travaux sur le système de sécurité incendie (SSI) du bâtiment 11 : 21 101 € (avance de 95 %) ; solde 1 213 € en 2021.
 - Aménagement et mise en conformité du système CVC (chauffage ventilation climatisation) au rez-de-chaussée du bâtiment 2 : phase d'étude réalisée en octobre 2020 (4 676 €)
 - Installation de deux barres anti-panique manquantes sur 2 issues de secours dans le bâtiment 11 (1 442 €)
- La destination Informatique pour une exécution de 24 710 € en AE et 25 385 € en CP (21 % de l'enveloppe Investissement) pour :
 - Le renouvellement du parc informatique : achat de 7 PC fixes (4 771 €) et achat de licences Microsoft SDL server (674 €) dans le cadre de la réinstallation du logiciel WinM9 sur le nouveau serveur.
 - Le financement de nouvelles opérations : travaux de câblage visant à l'amélioration du réseau informatique (2 924 €), achat de PC portables (16 063 €) pour favoriser le travail à distance (crise sanitaire) et achat de stations d'accueil (951 €)
- La destination Conservation pour une exécution de 14 423 en AE et CP (12 % de l'enveloppe Investissement) concernant :
 - Le remplacement de la batterie de la nacelle élévatrice (5 218 €), déchargée pendant le 1^{er} confinement.
 - Les achats pour le service du traitement matériel des collections :
 - 1 tablette élévatrice (4 899 €)
 - 2 transpalettes électriques (1 613 €)
 - 2 transpalettes manuels (1 414 €)
 - 1 convoyeur à rouleaux (1 277 €)
- La destination Communication des documents pour une exécution de 31 198 € en AE et 13 237 en CP (11 % de l'enveloppe Investissement) concernant :
 - Le remplacement du véhicule dédié aux navettes du PEB : engagement de 14 886 € (livraison prévue en mars 2021)
 - L'achat d'un numériseur destiné à la fourniture de documents dématérialisés : 5 954 € (livraison fin décembre 2020) : solde en 2021 pour l'installation et la formation (3 073 €)
 - Les achats pour le service du traitement intellectuel de collections : 1 tablette élévatrice (4 899 €) et 4 chariots (2 384 €).

En conclusion, en 2020, les indicateurs sont positifs (solde budgétaire, capacité d'autofinancement, abondement de la trésorerie, niveau du fonds de roulement à hauteur de 993 077,72 €).

NB : le fonds de roulement inclut la provision de 500 000 € pour les travaux futurs sur les trappes de désenfumage.

Plusieurs facteurs expliquent ce résultat :

- Des actions initiées en 2019 pour maîtriser les dépenses :
 - La participation à l'accord-cadre passé avec la Direction des Achats de l'Etat pour le marché électricité 2020-2021 : 85 831 € en 2020 (101 204 € en 2019), soit une économie de 15,19 % tout en tenant compte de la fermeture du CTLes pendant le confinement en raison de la crise sanitaire.
 - La passation d'un marché avec l'UGAP pour la location et la maintenance de 2 photocopieurs (2 986 € depuis août 2020).
- L'action initiée en 2020 pour maîtriser les dépenses :

- La participation à un accord-cadre régional pour le marché de maintenance des ascenseurs (début des prestations en septembre 2021).
- L'impact de la crise sanitaire sur les dépenses (23 103 €)
 - 10 433 € en fonctionnement
 - 12 670,22 € en Investissement.
- La valeur du bâtiment 11 confirmée pour 21 717 000 €

Mme Montagne conclut sur la présentation de l'état de l'actif actuel : ces résultats ne tiennent pas compte de l'immobilisation du nouveau bâtiment pour lequel il est demandé l'intégration en 2021. Il est constaté une augmentation des stocks à hauteur de 8 222,72 €, des créances à hauteur de 8 830 € (facturation de PEB non recouvrée) et un solde de trésorerie au 31/12/2020 à hauteur de 1 074 293,63 €.

L'établissement a dégagé un résultat positif à hauteur de 209 056,89 €.

Le compte financier présente également :

- Une provision de 500 000 € pour la mise en conformité des trappes de désenfumage (depuis 2015), montant bien inférieur au coût final.
- Une dette de 193 472,04 € (dettes fournisseurs, fiscales et 37 430 € de reliquat CollEx-Persée).
- Des charges d'exploitation qui s'élèvent à 1 390 990,81 €

L'établissement dégage un résultat positif pour la 3^{ème} année consécutive ce qui permet au CTLes d'avoir une capacité d'autofinancement de 285 936,28 €. Cette capacité est la seule ressource pour financer les opérations d'investissement à ce jour.

L'établissement dégage un fonds de roulement conséquent (dont 500 000 € de provision destinés aux trappes de désenfumage ne devant pas être comptés).

Mme Montagne a quelques remarques sur les applicatifs utilisés : difficultés relatives à la concordance des opérations entre l'ordonnateur et l'agent comptable. Ces anomalies remontées auprès du Ministère des Finances et du prestataire du logiciel restent pour le moment sans réponse.

Mme Montagne demande que l'intégration du nouveau bâtiment soit réalisée au 1^{er} janvier 2021. Cette intégration sera neutralisée sur l'actif de l'établissement avec une contrepartie au passif. Les amortissements seront également contrepassés dans les recettes de fonctionnement.

En raison du travail effectué par le cabinet d'expertise comptable sur les Immobilisations, des ajustements seront réalisés sur l'exercice comptable en 2021.

M. Marcerou conclut en rappelant les effets qu'a eu la crise sanitaire sur les excédents, la capacité d'autofinancement, le fonds de roulements ainsi que sur l'exceptionnalité en terme de recettes de 2020.

M. Marcerou revient sur la valeur donnée du bâtiment 11 qui apportera une double neutralité car la valorisation du bâtiment aurait pu amener une compensation insuffisante sur le budget de l'établissement avec pour conséquence un risque sur la marge de manœuvre annuelle.

M. Marcerou demande si cette intégration au compte financier fera partie d'une délibération tout en tenant compte de la date du 1^{er} janvier 2021. Mme Montagne confirme.

Mme Bonnefoy intervient sur le contexte budgétaire particulier de 2020. Le CTLes présente une augmentation des recettes ainsi que des bons taux d'exécution tant au niveau des AE que des CP. Les indicateurs sont positifs en permettant un bon niveau de fonds de roulement. Mme Bonnefoy rappelle aux administrateurs qu'au passif du bilan figure 500 000 € en provision depuis 2015.

Mme Bonnefoy revient sur les problèmes que soulève l'applicatif pour l'ordonnateur et l'agent comptable, en espérant que la migration annoncée vers un nouveau logiciel résolve le problème.

M. Niziers revient sur les travaux des trappes de désenfumage qui doivent être réalisées sous la conduite de la BnF sur l'ensemble des bâtiments du site de Bussy-Saint-Georges. Or la BnF a suspendu le projet jusque-là, probablement dans l'attente de la décision sur l'avenir de son implantation à Bussy-Saint-Georges. M. Niziers précise qu'il envisage que le CTLes pourrait exécuter ces travaux de manière autonome, s'il le fallait pour des raisons de sécurité, si la BnF devait renoncer au projet qu'elle a pourtant initié elle-même à l'époque.

M. Piffault prend note et transmettra à la direction de la BnF.

Le compte financier est soumis au vote et adopté à l'unanimité.

Mme Bonnefoy demande la lecture de l'article 3 de la délibération n°3 afin d'approuver le compte financier.

La délibération n°3 est soumise au vote et adoptée à l'unanimité.

5) Demande de stockage du CNAM :

Le CNAM demande un stockage provisoire pour 1,3 KML de collections à partir d'octobre 2021 jusqu'en 2023 et 981 ML en mai 2022 jusqu'en 2023.

La demande est soumise au vote et adoptée à l'unanimité.

6) Demande de stockage provisoire de Sorbonne Nouvelle Paris 3 :

L'université Sorbonne Nouvelle Paris 3 demande un stockage provisoire de 4,5 KML entre le 15 mars et le 15 mai 2021.

La demande est soumise au vote et adoptée à l'unanimité.

7) Autorisation de signer l'avenant n°5 à la convention de construction avec l'EPAURIF :

Cet avenant clos administrativement le processus de construction, déclenchant ainsi la garantie décennale, et valorise financièrement la construction avec le montant final. La signature est soumise à l'approbation du conseil d'administration.

L'autorisation de signer l'avenant n°5 à la convention de construction avec l'EPAURIF est soumise au vote et adoptée à l'unanimité.

8) Intégration du bâtiment 11 à l'actif :

M. Marcerou effectue la lecture de la délibération n°7 concernant l'intégration en raison des termes précis avant de procéder au vote.

La délibération n°7 est soumise au vote et adoptée à l'unanimité.

9) Présentation du plan prévisionnel pluriannuel d'investissement :

La mise en conformité des trappes de désenfumage est notée pour un coût de 750 000 € en AE et en CP en 2022.

Le CTLes a aussi noté l'équipement en rayonnages de la moitié B du bâtiment 11 à hauteur de 2 500 000 € en AE en 2023 ; pour 1 250 000 € en CP en 2023 et en 2024.

Il ne s'agira pas d'un équipement symétrique à la partie A du bâtiment 11 car l'expérience a montré que les rayonnages mobiles électriques double hauteur étaient trop sensibles aux pannes. L'équipement pourrait se faire qu'avec des rayonnages mobiles manuels, tout en gardant un plateau nu afin de conserver une capacité d'accueil de collections sur palettes.

Mme Bonnefoy précise que le CTLes aura besoin de prévoir les recettes nécessaires à ces investissements.

M. Marcerou clôture la séance à 16h40.