

Rapport de présentation relatif à la nouvelle configuration du département de la bibliothèque et de la documentation de l'INHA

Le département de la bibliothèque et de la documentation a pour mission principale d'offrir et de développer, au sein de l'INHA, une bibliothèque en histoire de l'art, de rayonnement national et international, à destination de la communauté des chercheurs.

La bibliothèque conserve aujourd'hui des collections d'imprimés et patrimoniales riches d'1,7 million de documents, un catalogue intégré au SUDOC de 600 000 notices, une bibliothèque numérique de 13 000 documents. Elle participe aux réseaux nationaux de l'enseignement supérieur et de la recherche : outre le SUDOC, elle signale ses documents dans Calames et est Cadist en histoire de l'art et archéologie. Elle est également pôle associé de la BnF et collabore avec les bibliothèques d'art sur des projets transversaux en France et dans le monde.

Elle partage à l'heure actuelle sa salle de lecture avec la BnF (130 places en salle Ovale) et compte 5 000 inscrits pour 35 000 visiteurs et 140 000 documents communiqués par an.

Elle est composée de 5 services et d'une cellule administrative et financière pour un total de 62 ETPT.

Le Service du développement des collections a pour mission la coordination de la politique documentaire. Il est en charge des acquisitions courantes et entrées sur tous supports (12 000 monographies par an, 1 300 abonnements de périodiques), du suivi des marchés de fourniture de livres et de revues, de la sélection et des acquisitions du libre-accès, de la collaboration avec les autres bibliothèques d'art pour le développement des collections et la conservation partagée, de la gestion des dons et échanges, de la veille sur les publications numériques et du développement de nouveaux domaines, en particulier les ressources audiovisuelles.

Il assure des missions transversales pour l'ensemble du département : le suivi du plan de formation du personnel, les programmes de formations internes et le suivi des conventions de partenariat avec les autres bibliothèques.

Il se compose de 6 catégories A, 4,5 catégories B et 2 contrats de catégorie B.

Le Service du catalogue a pour mission la coordination du signalement documentaire, la gestion du catalogage courant et rétrospectif ainsi que la qualité des données.

Il prépare également le libre accès et met en place le développement de l'indexation systématique en LCC (classification de la Library of Congress).

Le service se compose de 1 catégorie A, 3 catégories B, 2 contrats de catégories B et 3 moniteurs étudiants.

Le Service du Patrimoine, garant de la préservation de la collection Jacques Doucet et des collections patrimoniales acquises par la Bibliothèque, a pour mission le traitement de ces collections et de la réserve : acquisition, traitement intellectuel et matériel des documents et valorisation. Ce service développe des projets de collaboration de recherche avec le Département des études et de la recherche ainsi que de nombreuses actions de valorisation : prêts pour des expositions, éditions, présentations, interventions...

Il assure également des fonctions transverses pour la bibliothèque : conservation, restauration et demandes de reproduction.

Il est actuellement composé de 5 catégories A, 2 catégories B, 7 moniteurs étudiants.

Le Service de l'informatique documentaire a pour mission l'administration des applications documentaires de la bibliothèque : le SIGB (v-smart), le portail documentaire (CMS Iguana), le répertoire des périodiques en ligne (A-to-Z), l'accès distant aux ressources en ligne en accès réservé. Il assure aussi l'administration des applications liées aux services au public, celles existantes ou celles à venir : réservation des places, gestion des impressions. Dans ce cadre, il travaille en réseau avec les différents partenaires de la bibliothèque.

Il a également la responsabilité de l'administration de la bibliothèque numérique : la politique documentaire, le suivi des marchés de numérisation, des partenariats, l'administration de la plate-forme de diffusion en ligne, et la valorisation.

Dans un domaine en grande évolution, il apporte son expertise au sein du dispositif de gouvernance numérique de l'établissement et des ComUE concernées.

Il se compose de 4 catégories A et de 2 contrats de catégories B.

Le Service des services aux publics et des magasins a pour mission l'accueil des lecteurs. Il est en charge de toute la gestion du public (inscriptions, visites, orientations, mise à jour de la documentation interne, communication), du fonctionnement de la salle, de l'information et de la formation des usagers. Il assure aussi des services spécifiques comme le PEB (prêt entre bibliothèques). Il a également la responsabilité des magasins sur place et délocalisés.

Il se compose de 2 catégories A, 0,5 catégorie B, 13 catégories C, 2 Contrats aidés et de 8 moniteurs-étudiants.

Pour compléter ces services, la bibliothèque de l'INHA dispose d'une **cellule administrative et financière** qui assure des fonctions de gestion et d'évaluation pour le département.

Elle est composée d'1 catégorie A et de 3 catégories C.

En outre, le suivi du **projet de nouvelle bibliothèque**, initialement piloté par un service de la programmation, est assuré aujourd'hui par une équipe composée de 5 conservateurs et bibliothécaires issus des différents services et dirigé par la directrice de la bibliothèque. Il a été récemment renforcé par le recrutement d'un agent contractuel de catégorie A assurant la coordination des chantiers de préparation et l'interface avec les services communs de l'INHA.

La nouvelle bibliothèque

Département de l'INHA, la bibliothèque conservera ses missions fondamentales ; cependant, elle sera installée au cœur du Quadrilatère Richelieu rénové et connaîtra un changement d'envergure pour devenir la plus grande bibliothèque d'histoire de l'art au monde.

Elle s'installera dans la salle Labrousse, pour un total de 410 places et un espace de plus de 9 000 mètres carrés (magasins et bureaux compris). Elle offrira un libre accès de dimension exceptionnelle (100 000 documents à l'ouverture, 260 000 à la cible). Elle étendra ses horaires d'ouverture (objectif de 65 h hebdomadaires) et offrira des services modernisés à ses usagers : la carte commune avec la BnF, des services de reproduction, une meilleure visibilité et coordination avec les réseaux documentaires, etc.

Elle aura pour rôle d'être un outil performant accessible à l'ensemble des communautés scientifiques nationales et internationales.

Dans ce contexte, la direction de la bibliothèque a conduit une concertation avec les chefs de services et/ou adjoints de ce département afin de déterminer les besoins de la bibliothèque reconfigurée. Elle a également travaillé avec la direction du SBADG (service à compétence nationale du Ministère de la culture et de la communication composé notamment de la Bibliothèque centrale des musées nationaux) afin de l'associer à la définition des orientations.

Plusieurs constats sont apparus. D'une part, l'intégration des personnels de la BCMN ne pouvait s'envisager comme une simple adjonction à l'organisation existante. D'autre part, un rééquilibrage des fonctions entre les services s'avère nécessaire pour assurer une meilleure répartition des charges de travail, intégrer de façon plus homogène les fonctions de conservation et valoriser l'expertise de la BCMN dans ce

domaine ainsi que son expérience de la gestion des collections en particulier en libre-accès. Dans cette perspective, il est proposé de créer un nouveau service « **le service de la conservation et des magasins** ». Ce service permettra en outre d'alléger l'actuel « service des services aux publics et des magasins » alors même que ce dernier sera plus que jamais central et très sollicité dans l'organisation de la nouvelle bibliothèque.

Une concertation sera organisée avec les personnels de l'INHA concernés sur les modalités d'évolution des fonctions dans ce nouveau cadre.

D'autres changements sont également envisagés : réunir le suivi des catalogues de vente au sein du Service du développement des collections, transférer le suivi des demandes de reproduction au sein du Service de l'informatique documentaire afin d'assurer une meilleure coordination avec la Bibliothèque numérique ou encore transformer le « service de la programmation » en « mission de la programmation » qui sera en charge du suivi des dernières étapes du projet. De plus, la direction du DBD a proposé que tous les postes de catégories C ne soient pas systématiquement rattachés au Service public.

Ces propositions ont donné lieu à l'établissement de 32 profils de poste à destination des agents de la BCMN dans le cadre de l'organigramme cible du département de la Bibliothèque et de la documentation. Une phase d'échange avec les agents de la BCMN permettra de choisir, au sein de ces 32 profils, les 23 postes correspondant aux emplois transférés du SBADG à l'INHA par la Direction générale des patrimoines.

Calendrier des actions menées par l'INHA

Octobre -décembre 2013

Etat des lieux et définition des missions des services dans la future bibliothèque

Définition des besoins en personnel

Rédaction des fiches de postes en concertation avec la BCMN

Echanges avec les chefs de service et concertation avec les agents de l'INHA dont les missions sont susceptibles d'être modifiés par ces nouvelles fiches de postes

Janvier 2014

Première version stabilisée des fiches de postes, communication aux chefs de services du DBD et à la direction de la BCMN

Février 2014

Présentation au personnel du DBD de l'INHA de l'état d'avancement du dossier : contexte, calendrier, fiches de postes, échéances

Présentation au personnel de la BCMN des fiches de poste par la direction de la BCMN conjointement avec la direction du DBD

Mars-juin 2014

Diffusion des postes, CAP, instances administratives

Nouvel état des lieux en fonction des postes pourvus par les personnels de la BCMN

Organisation de la période transitoire (entre l'intégration administrative et l'installation dans les nouveaux locaux)

Septembre-décembre 2014

Préparation de la mise en œuvre de la nouvelle organisation fonctionnelle

Janvier 2015

Intégration administrative des personnels de la BCMN et début de la période de transition

Préparation du transfert des collections et services

Septembre 2015

Début des périodes de transfert

Début de la période dite de bascule (fermeture et ouverture des espaces et des services)

Avril 2016

Ouverture prévue au public de la salle Labrouste.

Synthèse des postes proposés aux personnels de la BCMN

Direction et Cellule administrative et financière : 1 A, 2C

Service du développement des collections : 2A, 1B, 2C

Service du catalogue : 1A, 3B

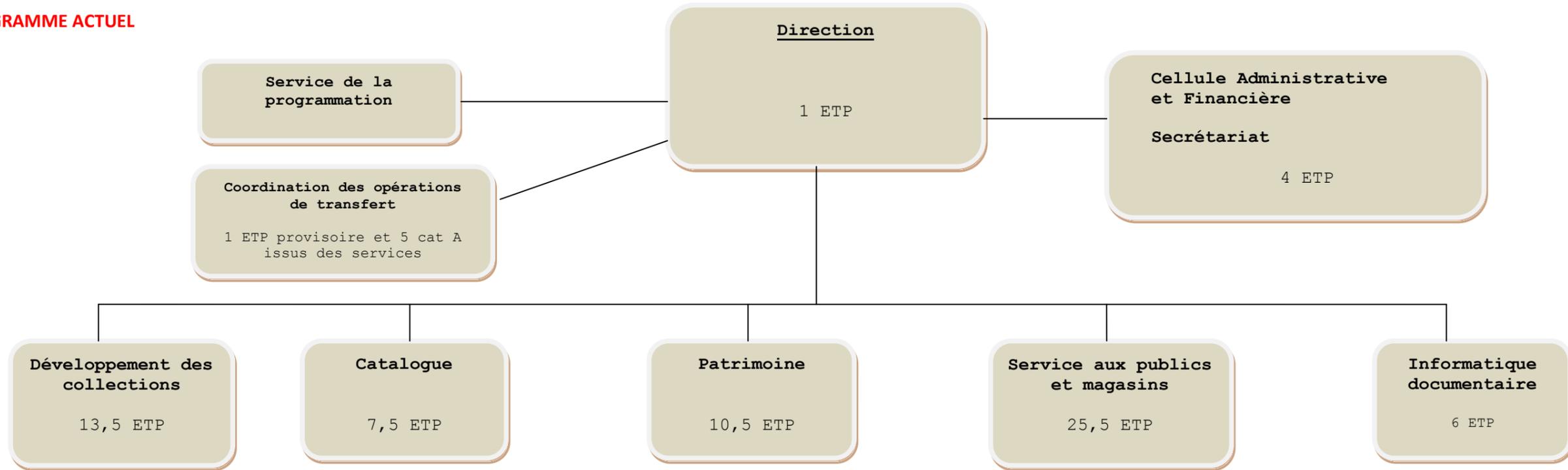
Service du patrimoine : 3A, 1C

Service de l'informatique documentaire : 3B, 1C

Service aux publics : 1B, 1C

Service de la conservation et des magasins : 2A, 5C, 3B

ORGANIGRAMME ACTUEL



ORGANIGRAMME intégrant les 32 fiches de poste proposées au personnel BCMN

