

CONSEIL DOCUMENTAIRE

Procès-verbal de la séance du 21 novembre 2019

Le Conseil documentaire s'est réuni le 21 novembre 2019, salle des actes de la Maison de l'Université, sous la présidence de Mme Christelle SEREE CHAUSSINAND, représentant M. Alain BONNIN, Président de l'université.

Présents ou représentés à titre délibératif

- Vice-présidente : Mme SEREE CHAUSSINAND
- Enseignants-chercheurs : M. CHERKAOUI
- Personnels du Pôle documentation : Mme ALLEGRET, Mme MARCEL, Mme MENNEGAUX, Mme ROUZET
- Personnalités extérieures : Mme DUMAS, Mme ROLIN
- Personnels des bibliothèques associées : Mme DROUX-CANAC, Mme RAFFESTIN

Total : 10 /19

Présents à titre consultatif

- Enseignants chercheurs : M. ANDOLFATTO, Mme BOGUET, Mme SEGUY
- Représentant de l'Université : M. HELLEU
- Représentants du Pôle documentation : Mme ARKAB, Mme ASHTA, Mme DANION, M. GOUNOT, Mme HAUSSEGUY, M. HUSSON, Mme MONNET, Mme SCHAEFFER, Mme THIBERT, Mme VERNATON.

Excusés : Mme DESSEIGNE, M. HULIN, M. STEIN, M. MARGUIER, Mme MERY, M. LEROY.

Absents : M. BONNEAU, M. CAMUS, Mme MAUREL, M. MUET, Mme BOUDIER, Mme PETITFOUR, M. CHEVENEZ, Mme DEMONCEAUX, M. GOUGEON, M. TIZIO, M. WEEBER, Mme JANDEAUX.

Mme SEREE CHAUSSINAND ouvre la séance à 15 heures 10.

Elle énonce les membres absents excusés et présente les nouveaux membres.

M. Mustapha CHERKAOUI MALKI, professeur à l'UFR SVTE, a été désigné par le conseil d'administration réuni le 9 juillet 2019 et succède ainsi à M. Jean-Claude CHAMBRON, qui a quitté l'université l'année dernière.

Mme Karine MONNET, en qualité de responsable du futur Learning Centre, intègre le conseil documentaire à titre consultatif.

Mme SEREE CHAUSSINAND excuse l'absence de Mme DESSEIGNE, actuellement en arrêt maladie et qui part prochainement à la retraite. Elle remercie Mme DESSEIGNE pour son investissement depuis son arrivée à la direction du SCD, en 2006, et les ambitions qu'elle a portées pour le service. Au cours de leur collaboration, la vice-présidente a pu observer les qualités professionnelles de Mme DESSEIGNE, ses compétences en matière de gestion d'équipe, illustrées notamment à travers le projet Learning Centre.

I. APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU 27 JUIN 2019

Le procès-verbal est soumis au vote : 9 voix pour - 0 voix contre - 1 abstention

En l'absence de remarque, le procès-verbal est adopté.

II. CHANGEMENT DE DIRECTION DU POLE DOCUMENTATION

Mme DESSEIGNE quittera officiellement ses fonctions le 31 décembre 2019.

Huit personnes ont candidaté sur le poste (trois en interne et cinq en externe). La commission de sélection a mis en avant l'excellent niveau des candidats.

Le choix s'est finalement porté sur Mme Emilie BARTHET, actuellement directrice-adjointe à l'Université de Lyon 3 et originaire de Dijon. Mme BARTHET s'est montrée particulièrement motivée par sa prise de fonctions à l'Université de Bourgogne.

III. BUDGET INITIAL 2020

M HUSSON présente le budget initial 2020 du Pôle documentation.

Les moyens attribués sont restés constants par rapport à 2019, soit une dotation de fonctionnement général de 1 245 000 euros. Il signale une baisse sensible des autres recettes.

Cette diminution est liée à l'activité (PEB fournisseur en baisse, réduction du périmètre de trois bouquets de revues refacturés au CHU de Dijon) mais également à la décision de certaines composantes de ne pas maintenir leur participation financière au même niveau que les années antérieures.

Cette tendance conduit à une baisse globale de 3% du budget du Pôle documentation qui se répercute en particulier sur le budget consacré aux monographies.

Le périmètre de la documentation électronique reste inchangé. La hausse de l'enveloppe budgétaire qui lui est consacrée est due à l'augmentation des tarifs.

Présentation de ventilation des dépenses :

Dépenses documentaires : 75 %

Fonctionnement hors documentation : 17,6 %

Masse salariale (moniteurs et un agent d'entretien à 60%) : 7 %

Investissement : 0,22 %

Réservoir : 0,15 %

La hausse des dépenses de documentation électronique est un constat récurrent, même si depuis 2013, les négociations menées avec les fournisseurs par le consortium Couperin permettent de contenir en partie les hausses de prix. L'augmentation est moins importante mais perdure (+ 3 à 4% par an).

Par ailleurs, le prix des abonnements, exprimé en dollars, est dépendant du taux de change. Il est donc difficile de l'anticiper de manière précise.

Mme ARKAB rappelle que l'objectif fixé d'un livre par étudiant est loin d'être atteint. La bibliothèque de santé peut consacrer 3,50€ par étudiant, alors que le coût moyen d'un ouvrage est de 25 €.

Le budget initial est soumis au vote des membres.
Il est adopté à l'unanimité moins trois abstentions.

IV. POINT D'INFORMATION LEARNNG CENTER

Mme ASHTA projette un PowerPoint illustrant l'avancée du chantier.

Des exemples de mobilier proposé par l'architecte et de signalétique sont présentés aux membres du Conseil.

Formation des personnels : l'objectif est de favoriser et d'accompagner la montée en compétences des agents.

Mme ASHTA rappelle que depuis le 1^{er} septembre 2019, un ingénieur pédagogique a rejoint l'équipe.

M. CANAR, magasinier, sera affecté en BU Santé à partir de janvier 2020.

Mme MONNET remercie Mme DANION, qui intégrera le Learning Center en septembre 2020 en qualité de responsable du pôle services aux publics et Mme SCHAEFFER, qui a suivi le projet lorsqu'elle était responsable de la BU Sciences.

Un point sera réalisé en janvier 2020 avec le Directeur général des services, le Pôle Documentation, le Pôle Patrimoine et le Pôle finances. Un Comité de suivi aura aussi lieu en janvier 2020.

Comme le souligne Mme SEREE CHAUSSINAND, le travail réalisé en co-construction a été très fructueux. Elle souhaite que cette dynamique perdure après l'ouverture de la structure.

V. DEPLOIEMENT DE L'APPLICATION AFFLUENCES

Mme SCHAEFFER propose un retour d'expérience sur l'application Affluences, mise en place en BU Droit-Lettres depuis septembre 2019. Son déploiement sera étendu à d'autres BU en 2020 (BIUT, B2UFR, BU Santé, LC).

L'application permet aux usagers de connaître le nombre de places disponibles dans la bibliothèque en temps réel.

Après enquête, le retour des utilisateurs est très positif.

Affluences se révèle être également un outil de communication permettant à la BU de faire connaître ses services (ex : piano mis à disposition des usagers sur réservation). L'application prendra tout son sens lorsqu'elle sera étendue à l'ensemble des BU. Elle permettra ainsi une meilleure répartition des étudiants.

Mme ALLEGRET demande quel est le coût du dispositif.

Mme ASHTA indique que trois postes sont à prendre en compte : le coût du compteur, qui peut être loué ou acheté (environ 1 700 euros), le coût de la maintenance de ce compteur (400 euros) et celui de l'option permettant la réservation de salles (2 000 euros par an).

Dans la période de test, jusqu'à fin 2019, la dépense est supportée par le Pôle documentation. A partir de 2020, elle sera prise en charge par l'établissement.

Mme ALLEGRET profite de la présence du Directeur Général des Services pour rappeler que les ascenseurs fonctionnent mal, que les bâtiments sont en mauvais état ou encore que la maintenance des portiques antivols n'est plus assurée, même si, comme le souligne Mme ASHTA, celle-ci était devenue inutile au vu de la vétusté des portiques.

M. HELLEU exprime sa satisfaction sur l'application Affluences, qu'il trouve très utile.

M. GOUNOT demande s'il est possible de modifier les horaires sur l'application en temps réel.

Mme SCHAEFFER confirme que cela est possible mais que cela devient fastidieux pour des changements ponctuels.

Elle précise que les usagers peuvent soit se connecter directement à l'application, soit la télécharger. Ils peuvent l'utiliser depuis leur domicile.

M. CHERKAOUI demande si Affluences pourrait être utilisé pour le décompte en présentiel dans les enseignements.

Mme ASHTA pense qu'il doit exister des applications ciblées plus appropriées.

Mme SEREE CHAUSSINAND indique que l'achat de tablettes pour permettre le pointage des badges lors de l'entrée en salle de cours a déjà été évoqué mais que ce système est très coûteux.

En complément de la remarque de Mme ALLEGRET, Mme ARKAB rappelle que l'ascenseur de la BU Santé est toujours en panne et que ce problème est signalé dans le document unique depuis au moins deux ans.

M. HELLEU invite les collègues à faire remonter les besoins à la nouvelle directrice lorsqu'elle aura pris ses fonctions. Il précise que certains équipements peuvent faire l'objet d'un financement par la Région.

Mme ASHTA souligne que le Pôle documentation répond chaque année aux appels à projets.

VI. QUESTIONS DIVERSES

- Absence de Mme DESSEIGNE

Mme DANION demande si l'Université envisage une attention particulière à l'occasion de son départ. M. HELLEU rappelle la règle en vigueur concernant les pots de départ : le collègue qui s'en va offre le buffet et les participants se cotisent pour le cadeau. Le financement du pot de départ par l'établissement n'est pas autorisé par l'agent comptable. Les représentants du SCD précisent qu'il n'a jamais été question de déroger à cette règle, qui est appliquée pour tous les pots de départ des agents du SCD.

Mme SEREE CHAUSSINAND souhaiterait qu'un message de remerciements écrit soit adressé à Mme DESSEIGNE par le Président de l'Université.

- Remplacement des agents qui font valoir leurs droits à la retraite

Mme ALLEGRET déplore le recours aux contrats à durée déterminée sur les postes vacants, surtout lorsque les mois de juillet et août ne sont pas couverts par le contrat.

M. HELLEU indique que la loi de modernisation de la fonction publique encourage le recours aux personnels contractuels, c'est une tendance qui se confirme. En ce qui concerne l'interruption des deux mois d'été, il faut attendre la nouvelle gouvernance de l'université ainsi que les orientations du Ministère.

Cette problématique fera l'objet de discussions à l'occasion de la prochaine campagne d'emploi et des Dialogues Objectifs Moyens.

Il précise par ailleurs que la loi prévoit désormais l'emploi sous contrat à durée indéterminée, y compris sur des postes de catégorie B ou C.

- Copieurs publics

Mme MENNEGAUX attire l'attention sur la suppression prévue d'un copieur noir et blanc sur les deux actuellement installés en B2UFR. De même, Mme ALLEGRET rappelle qu'un copieur couleur est réclamé avec insistance par les usagers à la BU du Creusot.

Mme ASHTA rappelle que ces dispositions sont déterminées dans le cadre du marché passé avec SEDECO. Le Pôle documentation est favorable au maintien du nombre de copieurs et à l'installation de modèles couleurs sur les sites distants. Cependant, l'Université n'est plus en capacité d'en supporter le coût.

Pour Mme ALLEGRET, les étudiants des sites distants sont défavorisés.

M. HELLEU engage le Pôle documentation à entamer ou à poursuivre la discussion avec les directeurs de site afin de trouver des sources de financement (CVEC ou autre).

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16h40.