

CONSEIL DOCUMENTAIRE

Procès-verbal de la séance du 28 juin 2021

Le Conseil documentaire s'est réuni le 28 juin 2021, salle des Actes de la Maison de l'Université, sous la présidence de Mme Sophie MORLAIX, vice-présidente de l'université déléguée aux licences et aux masters. En raison de la crise sanitaire, la séance s'est également tenue en visioconférence via la plateforme Microsoft Teams.

Présents (en présentiel ou à distance) ou représentés à titre délibératif

- Vice- Présidente : Mme Sophie MORLAIX
- Enseignants-chercheurs : M. Mustapha CHERKAOUI MALKI, Mme Jézabel GUTIERREZ PEQUENO, Mme Marielle LE MENER, M. Luca NOBILE (procuration), Mme Alexandra PALAU, M. Rémi WATTIER.
- Etudiants : M. Charles BUGNOT, Mme Julie GUYONNET.
- Personnels du Pôle documentation : Mme Leïla ARKAB, M. Mohamed BENZAADOUN, Mme Alexandra COUSIN, Mme Anne-Laure ROUZET.
- Personnalités extérieures : Mme Caroline POULAIN, Mme Cécile SWIATEK.
- Personnels des bibliothèques associées : Mme Noémie PERRIN, Mme Bertille THEUREL.

Excusé : M. Florent MARGUIER

Total : 17 /19

Présents (en présentiel ou à distance) à titre consultatif

- Enseignants-chercheurs : Mme Candice LEMAIRE.
- Représentante de l'Université : Mme Muriel LECUILLIER.
- Représentants du Pôle documentation : Mme Emmanuelle ASHTA, Mme Émilie BARTHET, Mme Amandine DELY, M. Sylvain GOUNOT, Mme Christine HAUSSEGUY, M. Éric HUSSON, Mme Isabelle LALLEMAND-THIBERT, Mme Karine MONNET, Mme Françoise VERNATON.
- Représentante du SCD de Franche-Comté : Mme Jeanne-Marie JANDEAUX.

Excusée : Mme Manuella SCHAEFFER.

Mme Sophie MORLAIX ouvre la séance à 14h00.

Le quorum est atteint, Mme Sophie MORLAIX énonce la liste des procurations et des personnes absentes excusées.

Elle rappelle que la séance se poursuivra, pour ceux et celles qui le souhaitent, par une visite de la bibliothèque Le Cortex.

I. INFORMATION DE LA VICE-PRÉSIDENTE

En premier lieu, Mme Sophie MORLAIX remercie les personnels du Pôle documentation pour la grande capacité d'adaptation dont ils ont fait preuve pendant la crise sanitaire.

Elle indique que, selon les dernières informations, la rentrée 2021 est prévue en 100% présentiel. Néanmoins, des groupes de travail ont été mis en place pour mener une réflexion autour d'un scénario d'occupation des locaux à 50%.

- Semaine de la qualité de vie au travail

Elle s'est déroulée à la mi-juin. Des groupes de travail ont été mis en place. Une campagne d'affichage pour la lutte contre les discriminations sexuelles, sociales, et raciales est actuellement menée à l'Université.

- Célébration des 300 ans de l'Université en 2022

Un groupe de travail, piloté par Jacques Poirier, ancien directeur des EUD, va se mettre en place à la rentrée pour préparer cette manifestation.

- Évaluation HCERES

Les établissements de l'enseignement supérieur sont évalués tous les quatre ans, le prochain contrat débutera en 2024. En novembre 2021, le calendrier et la politique d'évaluation seront fixés. Tous les dossiers d'auto-évaluation des formations et des unités de recherche devront être rendus en juin 2022. Une campagne d'audit de l'établissement est prévue de juin à novembre 2022. S'ouvrira ensuite une période d'échanges pour parvenir à une nouvelle accréditation en janvier 2024.

- États généraux de la formation

Plusieurs personnels du Pôle documentation ont participé à la phase de consultation puis à la phase de concertation, qui visaient à identifier les attendus sur l'offre de formation de l'établissement.

À ce jour, un canevas a été établi pour déterminer les besoins, l'existant et les attendus. Il sera présenté pour discussion au sein de la communauté afin de dégager des principes avec éventuellement une phase d'expérimentation à partir de janvier.

- Dénomination de la nouvelle bibliothèque universitaire

La consultation des personnels et des étudiants de l'Université a permis d'arrêter un nom. Le nouveau bâtiment s'appellera Bibliothèque universitaire Le Cortex apprentissage et ressources.

Le Président, qui a visité les lieux, a salué la qualité du travail réalisé.

L'inauguration officielle aura lieu après l'ouverture au public, prévue le 13 septembre 2021. L'inauguration est prévue le 14 décembre à 11h. Les membres du Conseil documentaire sont invités.

II. VALIDATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 26 NOVEMBRE 2020

En l'absence de remarque, le procès-verbal est validé à l'unanimité.

Mme Leïla ARKAB pose la question de la diffusion des procès-verbaux. M. Éric HUSSON indique que ceux-ci sont disponibles sur l'intranet de l'Université et que la demande auprès du Service communication a été renouvelée pour une diffusion sur le site institutionnel, comme les autres conseils de l'Université.

III. APPROBATION DU RAPPORT D'ACTIVITÉS 2020

Le rapport d'activité est présenté par M. Éric Husson, directeur-adjoint du Pôle documentation.

M. Éric HUSSON rappelle que l'année 2020 a été bouleversée par la crise sanitaire. Pendant la période de fermeture, les ressources en ligne ont été valorisées, y compris celles mises à disposition gratuitement par les éditeurs. Des guichets prêt/retour sans contact, avec prise de rendez-vous, ont été mis en place à partir de juin. Un système de quarantaine pour les documents rendus a été organisé.

La rentrée de septembre 2020 s'est déroulée normalement mais avec des jauges d'accueil à 50% et dans le respect des gestes barrières. Pourtant après à peine deux mois de réouverture, il a été à nouveau nécessaire de se réorganiser rapidement, avec la mise en place de rendez-vous *via* l'application Affluences.

Pendant cette période, garder le lien avec les personnels s'est révélé important. Il a fallu organiser le travail à distance et accompagner l'appropriation de nouveaux outils comme Teams.

L'investissement de l'ensemble des personnels du Pôle documentation a permis de maintenir le lien avec les usagers et la continuité du service public.

À partir de septembre, quatre missions transversales ont été structurées ou renforcées :

- Formation continue : circuit dématérialisé, rédaction d'un plan de formation.
- Communication interne : travail d'état des lieux des outils utilisés en BU et étude des outils les plus adaptés au partage de documents.
- Communication externe : préparation à la rédaction d'un plan de communication.
- Patrimoine, Archives et Culture : valorisation du patrimoine écrit, coordination culturelle en BU.

▪ Les projets pluriannuels

- Renouvellement du SGBM : 2020 a été marqué par la phase de négociation financière dans le cadre du marché passé avec la société Ex-Libris pour les produits Alma et Primo. Un travail de mise en place d'une équipe projet et de formation des personnels a également été réalisé.
- Ouverture de la BU Le Cortex : un cahier des charges a été rédigé pour le choix du mobilier afin de proposer aux usagers des mobiliers adaptés, solides et modulables. Le travail sur la signalétique a été confié à une graphiste. Les personnels ont pu apporter leur contribution.

- Réponse aux appels à projets : trois projets ont été retenus sur les cinq déposés par le Pôle documentation.

Un premier projet a consisté à étendre l'usage de l'application « Affluences », qui permet de connaître la fréquentation en temps réel et de réserver des salles, à quatre autres bibliothèques (BU J. Fourier d'Auxerre, BU du Creusot, BU Le Cortex au sein du SCD et dans une bibliothèque associée : la bibliothèque de Droit Laurence Ravillon).

Le deuxième projet porte sur l'amélioration des espaces d'accueil de la BU Droit-Lettres, avec l'aménagement du sas d'entrée (mobilier plus confortable permettant aux usagers de s'y installer pendant leur pause déjeuner).

Enfin, le dernier projet vise à aménager une salle de formation à la BU du Creusot. Elle sera équipée d'un mobilier adapté et permettra le travail collaboratif.

- Soutien à la recherche

Le Pôle documentation administre le portail HAL-uB. Le nombre de dépôts progresse. Le travail sur la Science ouverte engagé par l'Université devrait permettre d'accroître cette tendance dans les années à venir.

Depuis 2014, un travail de numérisation des thèses a été initié en BU Droit-Lettres, avec l'aide la MSH.

La consultation des ressources numériques est en forte hausse (+63%). Cette tendance s'est accrue pendant les périodes de fermeture des BU. L'augmentation du nombre de ressources disponibles à titre gracieux a contribué à cette expansion.

- Budget

Comme en 2019, le budget du Pôle documentation reste concentré sur l'acquisition de documentation. On note une hausse de la part consacrée à l'investissement, due en partie au changement de SIGB et à l'achat des compteurs Affluences.

La masse salariale est principalement orientée sur la rémunération des moniteurs étudiants. M. Éric HUSSON rappelle que ceux-ci ont constitué un appui précieux pour le maintien des ouvertures et que leur rémunération a été maintenue pendant le confinement afin de ne pas accentuer la précarité étudiante.

Répartition pédagogie/recherche dans les dépenses documentaires : la part recherche reste prépondérante du fait du poids de la documentation numérique.

Mme Julie GUYONNET, représentante étudiante, demande si les doctorants et anciens doctorants ont été sollicités pour envoyer leurs thèses à l'Université pour faciliter leur numérisation.

M. Éric HUSSON précise que les thèses numérisées sont des thèses anciennes, déjà conservées en format papier. Les thèses soutenues actuellement sont soumises à l'obligation du dépôt dans STAR auprès des bibliothèques universitaires et diffusées *a minima* sur l'intranet de l'université.

Mme Sophie MORLAIX souligne la qualité du travail effectué par les personnels du Pôle documentation, au service des étudiants et des enseignants.

Le rapport d'activité 2020 est soumis au vote. Il est approuvé à l'unanimité.

Mme Sophie MORLAIX rappelle que la séance Conseil documentaire est enregistrée afin de permettre la rédaction du procès-verbal. L'enregistrement sera ensuite détruit.

IV. GRATUITÉ DES INSCRIPTIONS ET DU SERVICE DE PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB) POUR QUATRE ÉTABLISSEMENTS MEMBRES DE LA COMUE UBFC

Mme Émilie BARTHET précise que l'ordre du jour faisait mention d'une proposition d'évolution des tarifs du PEB mais qu'il s'agit bien ici de statuer sur la gratuité des inscriptions et du PEB pour quatre établissements de la Comue. L'instruction du dossier a conduit à modifier la proposition initiale.

En effet, si le service de PEB coûte environ 15 000 euros par an, il rapporte également 5 000 euros et cette recette n'est pas négligeable.

La migration informatique vers le nouveau SGBM est un projet commun à quatre établissements (uB, UFC, UTBM et ENSMM). C'est une occasion de renforcer la coopération documentaire régionale et d'offrir de nouveaux services aux usagers.

Les bibliothèques universitaires des quatre établissements souhaitent mettre en œuvre :

- La gratuité de l'inscription réciproque pour les communautés universitaires des quatre établissements
- La gratuité du service de circulation des documents : lorsqu'un document ne fait pas partie des collections de l'établissement d'un usager mais qu'il est présent dans un des trois autres établissements, l'usager peut demander à le faire venir dans sa BU.

Une convention est en cours de rédaction pour préciser les éléments d'engagement. Elle sera soumise au vote des membres du Conseil documentaire avant vote en conseil d'administration.

La notion de services comprend : la consultation sur place et le prêt de la documentation imprimée, l'accès au réseau wifi, l'accès aux ordinateurs et aux copieurs publics, l'accès sur place à la documentation électronique.

À noter que sauf accord explicite, l'accès distant à la documentation électronique n'est pas compris.

L'accès des salles de travail en groupes reste à définir.

À la question posée par Mme Anne-Laure ROUZET, Mme Émilie BARTHET répond que l'envoi du document sera pris en charge par l'établissement mais gratuit pour l'usager.

Mme Jeanne-Marie JEANDEAUX, directrice du SCD de Franche-Comté, indique qu'elle est également favorable à ce qu'un usager ne puisse pas demander l'envoi d'un document présent dans les collections de son établissement même s'il est déjà emprunté.

La délibération est soumise au vote. Elle est adoptée à l'unanimité.

V. GRANDES LIGNES DES DEMANDES BUDGÉTAIRES 2022

Mme Émilie BARTHET présente les demandes faites par le Pôle documentation en avril 2021 dans le cadre du dialogue objectifs moyens (DOM).

- Les recettes

1 190 000 euros sont issus des frais d'inscription payés par les étudiants. Une réflexion de la gouvernance est en cours sur les droits d'inscription des publics extérieurs, pour lesquels plusieurs établissements privés sont concernés.

- Les dépenses

En augmentation, elles portent sur :

- Un renfort pour le nettoyage des locaux, notamment pour assurer le fonctionnement de la BU Le Cortex et BU Droit-Lettres : prestations externes et recrutement d'un personnel à mi-temps.
- Réorganisation des horaires d'ouverture : les nocturnes et les samedis après-midi ne seront plus assurées par la BU Droit-Lettres mais par la BU Le Cortex.
- Prise en compte des indications du document unique : renouvellement du petit mobilier, menus travaux...
- Maintien des bonnes conditions d'accueil des usagers et développement des activités culturelles
- Maintien et développement des collections numériques : Scholarvox, Elsevier Masson « Les Incontournables », EM Premium pack paramédical, Bibliothèque Numérique Dalloz

Les investissements prévisionnels :

- RFID : avoir des automates de prêt pour développer l'autonomie des étudiants, dégager du temps consacré à l'accueil et répondre à l'obsolescence des matériels antivol.
- Initier de nouveaux projets en répondant aux appels à projets.

Les demandes conduisent à proposer un budget initial à hauteur de 1 670 000 euros.

Mme Leïla ARKAB précise l'importance de la prise en considération de ces besoins pour assurer la qualité du fonctionnement des bibliothèques.

Mme Sophie MORALIX souligne que les arbitrages sont serrés même si les arguments trouvent un écho favorable auprès de la gouvernance.

Mme Anne-Laure ROUZET s'interroge sur l'ouverture de la BU Droit-Lettres affichée à 8h30 le lundi matin. Mme Émilie BARTHET confirme que celle-ci devra se faire avec les personnels et que le sujet a été instruit au sein de l'équipe durant l'année. M. Mohamed BENZAADOUN précise que, de mémoire, cela a bien évoqué en réunion d'équipe mais non expressément acté.

Mme Émilie BARTHET propose que ce point soit revu avec la responsable de la BU Droit-Lettres, absente ce jour. Les modifications d'horaires peuvent être passées en CT lorsqu'elles sont significatives.

VI. AVANCEMENT DU PROJET DE SERVICE.

Malgré les contraintes sanitaires, les personnels ont pu être réunis pour avancer sur le projet de service. Onze séances de présentation, par petits groupes, ont été mises en place. Cette organisation a facilité la prise de parole. À partir de là, un fichier excel a été alimenté en abordant le sujet sous deux angles : l'existant et les perspectives. Chaque chef de service établira une feuille de route annuelle, inspirée de ces orientations et définira des objectifs opérationnels pour les équipes.

Une présentation détaillée sera faite en novembre 2021. Les actions seront calées sur le calendrier d'évaluation HCERES afin d'être en cohérence avec le contrat à venir.

VII. ENJEUX DE LA SCIENCE OUVERTE POUR LE SERVICE COMMUN DE LA DOCUMENTATION

Mme Emmanuelle ASHTA rappelle la définition de la Science ouverte. Nommée chargée de mission Science ouverte pour l'Université, elle a, à ce titre, réuni un comité de pilotage. Celui-ci a pour objectif de proposer des préconisations à la gouvernance pour définir la politique de Science ouverte de l'Université.

L'enjeu pour les BU est important car il touche au cœur du métier. Le Pôle documentation est déjà acteur : administration de HAL-uB, référencement, formations à destination des usagers, diffusion de thèses en accès ouvert, fonctions transversales.

Il souhaite proposer de nouveaux services : nouveau moteur de recherche facilitant l'accès aux ressources documentaires en accès ouvert, montée en compétences des personnels du Pôle documentation pour l'accompagnement au dépôt dans HAL, plateforme éditoriale de revues locales en accès ouvert (appel à projet déposé dans le cadre du FNSO). La Science ouverte est définie comme une priorité du service.

À partir de septembre 2021, de nouvelles missions seront prises en charge par les personnels du SCD en lien avec le dépôt du texte intégral dans Hal-uB et la gestion des données de la recherche.

Un travail sur les identifiants sera réalisé (valorisation d'Orcid). À noter également une implication du Pôle documentation dans l'accompagnement à la rédaction des Plans de gestion des données de la recherche (PGD) et dans les actions de sensibilisation et de formation autour de la Science ouverte.

VIII. NOUVEAUX SERVICES 2021

Depuis le 13 avril, le nouveau système de gestion est en production (Alma et Primo, commercialisés par Ex-Libris).

a) Nouveau moteur de recherche

Le projet a été mené en commun avec l'UFC, l'UTBM et l'ENSMM. Ce nouvel outil permet de traiter les ressources électroniques de manière homogène. Les équipes ont été fortement mobilisées. Deux chefs de projets ont été nommés et une équipe projet d'une quinzaine d'agents, de toutes catégories (dont deux personnels des bibliothèques associées), a été mise en place.

En mars, une formation en interne mais en distanciel a été proposée à l'ensemble des personnels du Pôle documentation et des bibliothèques associées.

Le nouveau moteur de recherche permet de rendre les ressources électroniques accessibles au niveau de l'article ou du chapitre de livre. Il est également désormais possible d'effectuer une recherche sur les quatre établissements partenaires.

Mme Emmanuelle ASHTA procède ensuite à une démonstration de l'outil.

M. Mustapha CHERKAOUI MALKI, qui vient de faire une recherche, remarque que seules les ressources accessibles par l'université apparaissent dans les résultats. Mme Emmanuelle ASHTA confirme ce constat.

b) Ouverture au public de la bibliothèque Le Cortex

Mme Émilie BARTHET affiche le nouveau logo de la BU Le Cortex. Elle rappelle que le nom est le fruit d'un vote de la communauté universitaire.

L'ouverture au public est prévue le 13 septembre 2021 et l'inauguration le 14 décembre 2021.

Mme Émilie BARTHET salue le travail des équipes qui ont participé aux différentes étapes de ce grand projet.

Mme Julie GUYONNET demande pourquoi l'inauguration est aussi éloignée de l'ouverture au public.

Mme Émilie BARTHET indique que le calendrier de la période de rentrée universitaire, très chargé, n'était pas propice à l'évènement. Par ailleurs, l'inauguration préfigurera la célébration des 300 ans de l'Université en janvier 2022.

La deuxième phase des travaux a été validée, la fin des travaux est prévue pour le printemps 2023.

Une vidéo de l'état actuel du bâtiment, réalisée par une stagiaire du PNR, est présentée aux membres.

Le studio vidéo faisait partie des demandes exprimées par les étudiants. Mme Julie GUYONNET aimerait avoir un complément d'information sur les modalités de réservation.

Les espaces pourront être réservés *via* l'application Affluences. Un accompagnement à l'utilisation de ce nouvel outil sera assuré par les personnels.

Mme Jeanne-Marie JANDEAUX indique que le SCD de Franche-Comté a lui aussi un projet de Learning Centre, avec rénovation bâtementaire. L'ouverture est prévue à l'été 2023.

M. Mustapha CHERKAOUI MALKI demande si le nom du Cortex a été déposé. Mme Émilie BARTHET confirme que le service de communication a procédé aux vérifications d'usage.

Les membres du Conseil documentaire n'ayant aucune question diverse et l'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 16h30.

Une visite de la BU Le Cortex est proposée aux membres à l'issue de la séance.