



Traitement du document :
On a tout changé !!

Sommaire

1. Un contexte favorable au changement
2. Des évolutions engagées sur plusieurs années
3. Bilan de ces évolutions

La Direction des Bibliothèques et de l'IST

6 BU réparties sur 6 sites

Acquisitions en 2013 :

- 139 431 titres / 225 296 volumes
- 319 457€

- 15 agents de catégorie A dont 5 conservateurs
- 14 agents de catégorie B (répartis sur 4 sites)
- 23 agents de catégorie C





Une organisation de la répartition des tâches assez classique

. Les A sont acquéreurs, font un peu de formation et surtout sont en charge de projets et/ou responsables de sites /services

. Les B font du catalogage

. Les C assurent le traitement des collections physiques

Tous les personnels font du service public posté.



Un contexte favorable au changement



Du côté de la Direction : des constats...

- La formation des usagers se réduit surtout à des visites des locaux, ou à des réponses à des demandes très limitées de quelques enseignants
- Le catalogage se résume à 90% à un travail d'exemplarisation et non à de la création de notice ex-nihilo
- Les A n'ont pas assez de temps pour la gestion des projets et des services
- Le service public se résume à des fonctions de caisse enregistreuse





... et des objectifs

Développer la formation des usagers et la remettre la Bu au sein des pratiques de formation

Mettre en place une véritable formation des doctorants

Faire prendre conscience aux B des évolutions en cours du catalogage

Redonner du temps aux A

Faire monter en compétences les catégories B et C





Des projets qui tombent à pic

- ouverture attendue du Learning center de Versailles : nouveaux espaces, nouveaux moyens
- changement du SIGB

Deux conséquences directement liées :

- ⇒ Automatisation du prêt par passage à la RFID, et par conséquent déchargement des fonctions de prêt/retour des banques d'accueil au moins sur les deux plus gros sites : St-Quentin et Versailles
- ⇒ Le nouveau SIGB permet d'informatiser toute la chaîne de traitement du document

**LE CHANGEMENT,
C'EST MAINTENANT**

Des évolutions engagées sur plusieurs années



D'abord faire évoluer les missions des agents de catégorie B

Transfert des acquisitions aux agents de catégorie B

Formation des agents :

- ⇒ par les A qui abandonnent leurs acquisitions
- ⇒ et par une politique volontariste de formation (stages ENSSIB ou envoi des agents dans d'autres BU)

Période de transition, avec un accompagnement des agents pour qu'ils prennent en main leurs nouvelles missions



Revoir les tâches des agents de catégorie C

Mise en place d'un service de « réception » des commandes :

⇒ Des C volontaires pour prendre en charge la réception des commandes via Aleph, l'enregistrement des factures

Puis transfert du travail de localisation dans le Sudoc et d'exemplarisation dans Aleph :

⇒ Là encore indispensable formation des agents sur le nouveau SIGB mais également sur le Sudoc et Colodus



Et les A ?

Déchargés des acquisitions donc du temps de travail récupérés pour :

- ⇒ Une meilleure gestion des projets et services
- ⇒ Et surtout du temps pour assurer des formations des usagers, et notamment des usagers avancés (doctorants)

Les formations font partie du SP et dans les fiches de postes :

SP = 20% ETP



Retour aux B ?

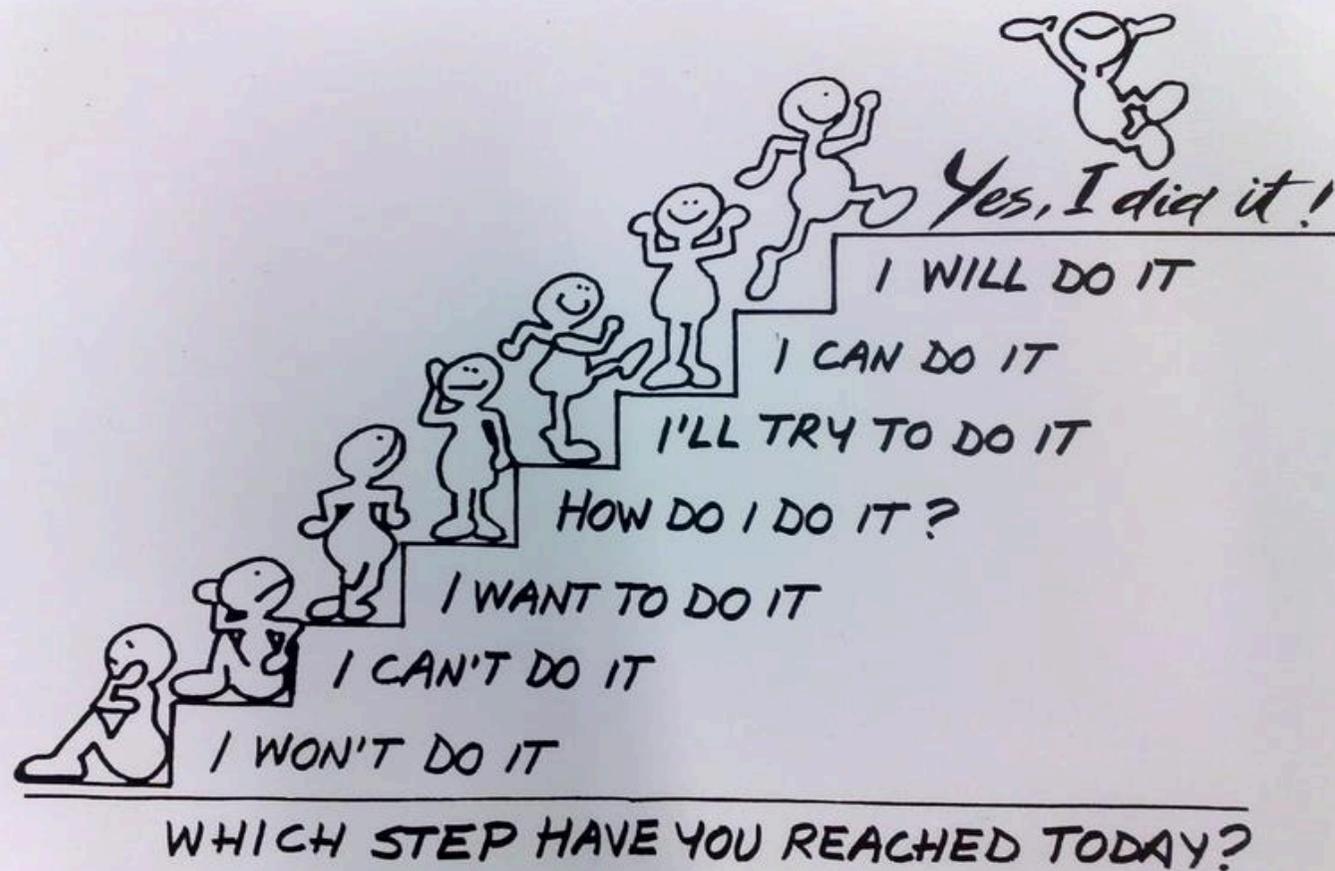
Un problème : les A ne sont plus les mieux placés pour la formation disciplinaire des usagers : les B, maîtres de leur discipline, sont plus légitimes pour ce faire

⇒ Transfert d'une partie des formations aux B

⇒ Nouvelle nécessité de formation des B et nouveau travail d'accompagnement



Le bilan



Evolution sur 3 ans

2012 : transfert des acquisitions aux B

2013 : évolution des missions des C

2014 : transfert des formations disciplinaires aux B et montée en puissance des formations des usagers

Quelles difficultés ?

Problèmes matériels : automates de prêt, nouveau SIGB, installation de nouveaux PC

Convaincre : résistance au changement de certains agents, par principe ou par peur et les A ne sont pas exclus de cet item

Rassurer : par des formations, par des exemples extérieurs, par un accompagnement au quotidien sur plusieurs mois

J'ai rien contre le changement,
MAIS FAUT PAS que ça perturbe la routine.



Les moyens de la Direction ?

- **Faire de ces changements une priorité de service et s'en donner les moyens :**
 - ⇒ du budget : pour envoyer en formation à l'extérieur ou pour faire des formations dans l'établissement (formation de formateurs en 2013 et 2014)
- **Une seule carotte : la prime de fin d'année**

Et maintenant ?

Des changements difficiles à accepter mais finalement appréciés après coup : montée en compétences

Une question qui revient tout le temps :
mais que font les A ??





Merci