

COMITE TECHNIQUE
REUNION DU 28 Février 2022
PÔLE SUPPORTS TECHNIQUES
Création d'une Mission « Pôle de conservation BnF »
RAPPORT POUR AVIS

La Bibliothèque nationale de France conserve et met à disposition du public plus de 40 millions de documents de tous types, sous forme physique ou numérique. Ses collections sont consultables dans des salles de lecture et valorisées notamment par le biais d'expositions et d'événements culturels.

Par ailleurs, l'Institution dotée d'une mission patrimoniale, se doit de maintenir ses collections dans des conditions de conservation optimales en vue de leur valorisation et de leur communication au public.

Confrontée d'une part à la saturation de ses magasins de collections et de ses sites existants, d'autre part, à une dégradation des conditions de conservation de certaines collections ainsi qu'à un risque de crue important de certains de ses magasins de collections situés en sous-sols, la BnF a réinterrogé ses implantations immobilières en 2019 et a souhaité en 2020 dans le cadre d'une démarche de rationalisation, construire un nouveau pôle de conservation.

Cet équipement aura une double vocation : il comprendra un centre de conservation généraliste pour tous types de collections et un conservatoire de la presse spécifiquement dédié à ce type de documents. Cette collection dense (300 000 titres), historique et fortement consultée par le public, souffre aujourd'hui de conditions de conservation qui n'en garantissent pas la sauvegarde pérenne.

L'opération patrimoniale et estimée à 96 millions, dont 41,25M€ de travaux, vise à construire 10 000 m² de magasins, 5000 m² d'atelier, laboratoire et bureau et 200 m² d'espaces publics (salle de consultation). Après livraison, il est attendu 100 ETP maximum sur site (prestataires extérieurs inclus).

Ainsi, la BnF a lancé en juin 2020 un appel à manifestation d'intérêt pour sélectionner le lieu d'accueil de son futur centre de conservation et des partenaires sur le projet. Amiens Métropole a présenté dans ce cadre sa candidature, avec le soutien du département de la Somme et de la Région Hauts-de-France.

Conformément à la procédure prévue associant les services du ministère de la Culture et les équipes de la Bibliothèque nationale de France, conduite entre octobre 2020 et septembre 2021, cette candidature a été retenue, parmi les soixante-douze reçues, le 19/11/2021.

Outre sa participation financière à hauteur de 33,6 millions d'euros (35% de l'opération), la Région a proposé d'assumer par délégation la maîtrise d'ouvrage à titre gracieux. Ainsi, il a été proposé la constitution d'une équipe régionale technique dédiée de huit personnes incluant la gestion des fonds européens, implantée sur Amiens, afin de garantir la proximité immédiate avec les différents acteurs du territoire et l'efficacité dans le suivi du chantier.

Il convient de préciser que ce projet permettra de :

- Affirmer la Région comme un Pôle majeur de la conservation scientifique des œuvres et des biens culturels (Centre de conservation du Louvre Lens, Institut Pour la Photographie, BnF...),
- Structurer les filières régionales de formation, de professionnalisation autour des métiers de la conservation scientifique et culturelle
- Valoriser et faire circuler les collections sauvegardées sur le territoire au profit du grand public et des professionnels
- Conforter l'ensemble de la filière Livre et Lecture autour du soutien à la création, à la diffusion, à l'éducation et à la médiation, aux acteurs de l'économie du livre, ainsi qu'à la structuration de l'ensemble de la filière
- Valoriser le dynamisme de la filière presse régionale riche de nombreux acteurs : professionnels, médias émergents et historiques, d'écoles et de formations.

Par délibération en date du 01/02/2022, le conseil régional a validé la convention multipartite associant la BnF, Amiens Métropole, le département de la Somme et la Région Hauts de France autour du projet de Pôle de conservation.

Le présent rapport vise donc à poser une organisation des services permettant de répondre aux enjeux opérationnels découlant de la responsabilité de Maître d'ouvrage délégué, qui sera confiée à la Région, lors de la prochaine signature d'une convention de mandat.

I. Organisation du Pôle supports techniques

Le Pôle Supports Techniques (PSTech) regroupe l'ensemble des fonctions supports techniques contribuant au bon fonctionnement de la collectivité et à des conditions de travail optimales des agents : accueil et gestion des manifestations ; logistique et déplacements ; documentation et archives ; propreté ; gestion, exploitation et maîtrise d'ouvrage du patrimoine bâti hors lycées (études, travaux, mise en service) ; stratégie foncière et patrimoniale ; sécurité, sûreté et gestion des risques.

Le PSTech contribue également à la réalisation de nombreux projets techniques et répondant aux orientations politiques et/ou au fonctionnement même de notre institution. Dans ce cadre, il a vocation à assurer le mandat confié par la BnF pour construire le Pôle de conservation.

Afin d'assurer ses missions, le PSTech se compose de 4 directions et d'un Service de coordination de Pôle (SCP) :

- La **Direction accueil et gestion des manifestations** (DAGM) : chargée de l'accueil physique et téléphonique des usagers et de la gestion des réceptions et manifestations de la Région, tant dans les locaux régionaux que sur tout le territoire régional.
- La **Direction des moyens institutionnels** (DMI) : chargée des déplacements (pool véhicules, billetterie, chauffeurs des élus régionaux), de la documentation et des archives, de la logistique (reprographie, achats, stocks) et de la propreté des locaux. En lien avec la Mission Proch' Emploi, la DMI pilote le dispositif « En route pour l'emploi ! »
- La **Direction du patrimoine immobilier** (DPI) : chargée de la maîtrise d'ouvrage publique et des programmes de travaux sur le patrimoine bâti régional hors établissements scolaires, elle assure la coordination technique, administrative et financière, dans une recherche d'optimisation de coûts et de délais. Elle gère

également l'exploitation et la maintenance des bâtiments hors lycées, ainsi que les déménagements et porte la stratégie foncière et patrimoniale de la collectivité.

- La **Direction de la sécurité, de la sûreté et de la gestion des risques (DSSGR)** : elle assure et coordonne les missions tenant à la sécurité, la sûreté et la gestion des risques, tant pour les bâtiments que pour les personnes : sécurité incendie, sûreté des bâtiments et des manifestations, sécurité au travail et dans les transports sur un territoire.
- Le **Service de coordination de Pôle (SCP)** : il est le garant de la conformité des procédures administratives au sens large et pilote la préparation et l'exécution budgétaire du pôle. Il présente une compétence en préparation de la commande publique qui est mutualisée pour les directions du pôle.

Il est proposé au regard de la spécificité du mandat, de l'ampleur et de la complexité de l'opération patrimoniale, de créer une mission « Pôle de conservation BnF » rattachée directement à la direction générale adjointe du Pôle Supports techniques.

Ainsi, le pôle sera organisé de la manière suivante :

- La **Direction accueil et gestion des manifestations (DAGM)** ;
- La **Direction des moyens institutionnels (DMI)** ;
- La **Direction du patrimoine immobilier (DPI)** ;
- La **Direction de la sécurité, de la sûreté et de la gestion des risques (DSSGR)** ;
- La **Mission « Pôle de conservation BnF » (MPCB)** ;
- Le **Service de coordination de Pôle (SCP)**.

II. Création d'une Mission « Pôle de conservation BnF »

La Mission « Pôle de conservation BnF » assurera les missions confiées par la BnF, dans la limite du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle qu'elle aura arrêtée, et exercera au nom et pour le compte de la BnF, les attributions de la maîtrise d'ouvrage suivantes :

- la définition des conditions administratives et techniques selon lesquelles l'ouvrage sera étudié et réalisé,
- la préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, du marché public de maîtrise d'œuvre ainsi que le suivi de son exécution,
- la préparation, la passation, la signature, après approbation du choix de l'attributaire, des marchés publics d'études et de prestation intellectuelle (contrôle technique, CSPS, OPC, AMO...) ainsi que le suivi de leur exécution,
- la préparation et l'obtention au nom et pour le compte du maître d'ouvrage des autorisations administratives nécessaires à la réalisation des ouvrages,
- la préparation, la passation, la signature, après approbation du choix des attributaires, des marchés publics de travaux, ainsi que le suivi de leur exécution,
- la gestion administrative, financière et comptable de l'opération, au nom et pour le compte du maître d'ouvrage, dont le versement de la rémunération du maître d'œuvre et le paiement des marchés publics de travaux ou d'études,
- l'organisation des réunions de maîtrise d'ouvrage,
- la réception de l'ouvrage.

De plus, elle réalisera, avec l'étroite association de la BnF et des services régionaux compétents, la candidature du Projet auprès des fonds de l'Union Européenne.

Ainsi pour la bonne exécution et le suivi de l'opération de maîtrise d'ouvrage, il est constitué une mission composée de 8 postes :

- Un poste de directeur (A1.3)
- Quatre postes de responsables de projet patrimonial (A2.2)
- Un poste de gestionnaire des fonds européens (B1)
- Un poste de gestionnaire administratif et financier (B2)
- Un poste d'assistant de direction (B2)

Les supports mobilisés sont les suivants :

- Un poste de conseiller technique (A2.2) du Pôle supports techniques;
- Un poste de responsable de projet patrimonial / architecte (A2.2) du Service Etudes et Travaux (SET) de la Direction du patrimoine immobilier
- Six postes de collaborateurs d'élus (A2.2) transférés du service Assemblées du Secrétariat Général

III. L'organigramme

Vous trouverez ci-dessous les organigrammes sources et cibles des Directions concernées (Pôle supports techniques, DPI, Secrétariat Général) et l'organigramme cible de la mission « Pôle de conservation BnF »)

Mission « Pôle de conservation BNF »

**HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME CIBLE
CT DU 28/02/2022**

Postes autorisés : 8

**1 Directeur/trice (A)
(Manager de direction)**

**4 Responsables de projet patrimonial (A)
(Responsable de projet)**

**1 Gestionnaire des fonds européens (B)
(Gestionnaire des fonds européens)**

**1 Gestionnaire administratif et financier (B)
(Gestionnaire administratif et/ou financier)**

**1 Assistant/e de direction (B)
(Assistante de direction)**

PÔLE « SUPPORTS TECHNIQUES »

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME SOURCE
CT DU 15/02/2021

Postes autorisés : 13

1 DGA - Responsable de Pôle DGA (A) (Manager de direction générale)

3 Conseiller/ère/s techniques (A)

1 Assistant/e de direction (B)

SERVICE COORDINATION DE POLE

1 Responsable de service (A) (Manager intermédiaire)

1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)

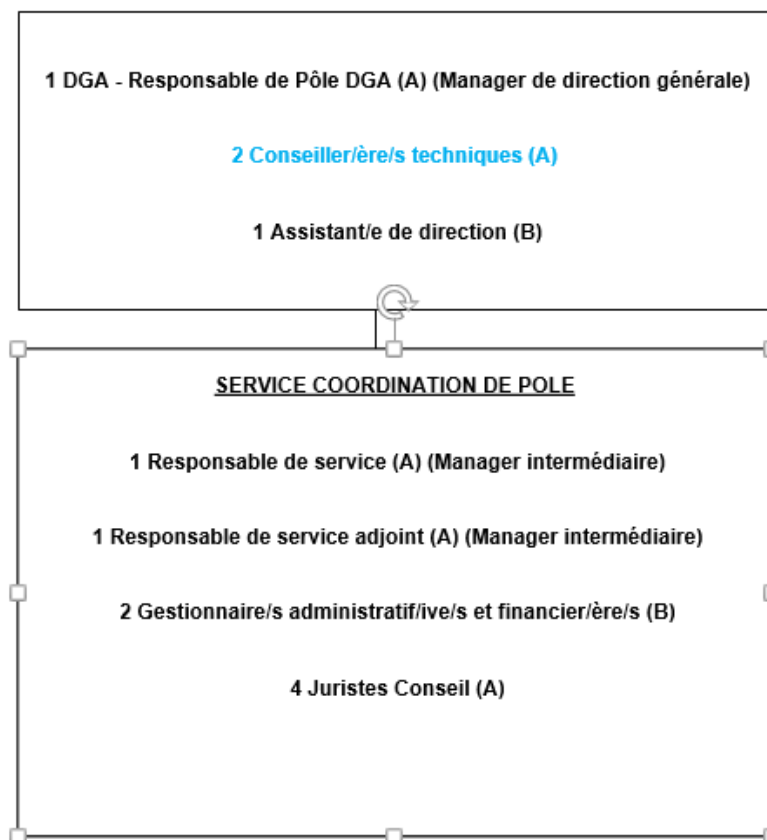
2 Gestionnaire/s administratif/ive/s et financier/ère/s (B)

4 Juristes Conseil (A)

PÔLE « SUPPORTS TECHNIQUES »

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME CIBLE
CT DU 28/02/2022

Postes autorisés : 12



DIRECTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME SOURCE CT DU 15/02/2021

Postes autorisés : 80

SERVICE SYSTÈME D'INFORMATION PATRIMONIALE

- 1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
- 1 Responsable de projet patrimonial (A)
- 1 Responsable de projet SIP (A)
- 1 Gestionnaire d'études et de SI (B)
- 2 Dessinateur/trice/s (B)
- 1 Dessinateur/projeteur (B)

1 Directeur/trice (A) (Manager de direction)

1 Directeur/trice Adjointe (A) (Manager de direction)

1 Chargée de mission (A)

1 Assistante de direction (B)

Secteur Déménagements

- 1 Responsable de secteur (A) (Manager de proximité)
- 2 Techniciens de maintenance (B)
- 4 Agents des interventions techniques (C)

SERVICE STRATEGIE ET GESTION FONCIERE ET PATRIMONIALE

- 1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
- 1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)
- 2 Juristes Conseil (A)
- 6 Chargé/e/s de mission (A)
- 2 Gestionnaire administratif-ive (B) (Gestionnaire administratif et/ou financier)
- 1 Assistant-e administratif-ive (B) (Assistant administratif et/ou financier)
- 1 Architecte / Responsable de projet (A)

SERVICE ETUDES ET TRAVAUX

- 1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
- 1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)
- 1 Conseiller technique (A)
- 8 Responsables de projet patrimonial / Architectes (A)
- 1 Référent des opérations patrimoniales (B) (Gestionnaire des fonds européens)
- 1 Assistant-e administratif-ive (B) (assistant administratif et/ou financier)

SERVICE EXPLOITATION MAINTENANCE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)

1 Assistant-e administratif-ve (B)

1 Ingénieur énergie et économe de flux (A) Responsable de projet

Secteur Versant Nord

- 1 Responsable de secteur (A) (manager de proximité)
- 1 Responsable de projet patrimonial (A)
- 8 Chargés d'opération (B)
- 1 Agent d'administration (C)
- 1 Manager d'équipe (B)
- 4 Agent/e/s techniques du bâtiment (C)

Secteur Versant Sud

- 1 Responsable de secteur (A) (manager de proximité)
- 2 Chargés d'opération (B)
- 1 Assistant-e administratif-ve (B) (Assistant administratif et/ou financier)
- 1 Agent technique du bâtiment (C)
- 1 Manager d'équipe (B)
- 2 Agent/e/s technique/s du bâtiment (C)

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

- 1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)
- 1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)
- 1 Conseiller technique (A)
- 8 Gestionnaires administratifs et financiers (B)

DIRECTION DU PATRIMOINE IMMOBILIER

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME CIBLE CT DU 28/02/2022

Postes autorisés : 79

SERVICE SYSTÈME D'INFORMATION PATRIMONIALE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)

1 Responsable de projet patrimonial (A)

1 Responsable de projet SIP (A)

1 Gestionnaire d'études et de SI (B)

2 Dessinateur/trice/s (B)

1 Dessinateur/projeteur (B)

1 Directeur/trice (A) (Manager de direction)

1 Directeur/trice Adjointe (A) (Manager de direction)

1 Chargée de mission (A)

1 Assistante de direction (B)

Secteur Déménagement

1 Responsable de secteur (A) (Manager de proximité)

2 Techniciens de maintenance (B)

4 Agents des interventions techniques (C)

SERVICE STRATEGIE ET GESTION FONCIERE ET PATRIMONIALE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)

1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)

2 Juristes Conseil (A)

6 Chargé/e/s de mission (A)

2 Gestionnaire administratif-ive (B) (Gestionnaire administratif et/ou financier)

1 Assistant-e administratif-ive (B) (Assistant administratif et/ou financier)

1 Architecte / Responsable de projet (A)

SERVICE ETUDES ET TRAVAUX

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)

1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)

1 Conseiller technique (A)

7 Responsables de projet patrimonial / Architectes (A)

1 Référent des opérations patrimoniales (B) (Gestionnaire des fonds européens)

1 Assistant-es administratif-ves (B) (assistant administratif et/ou financier)

SERVICE EXPLOITATION MAINTENANCE

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)

1 Assistant-e administratif-ve (B)

1 Ingénieur énergie et économe de flux (A) Responsable de projet

Secteur Versant Nord

1 Responsable de secteur (A) (manager de proximité)

1 Responsable de projet patrimonial (A)

8 Chargés d'opération (B)

1 Agent d'administration (C)

1 Manager d'équipe (B)

4 Agent/e/s techniques du bâtiment (C)

Secteur Versant Sud

1 Responsable de secteur (A) (manager de proximité)

2 Chargés d'opération (B)

1 Assistant-e administratif-ve (B) (Assistant administratif et/ou financier)

1 Agent technique du bâtiment (C)

1 Manager d'équipe (B)

2 Agent/e/s technique/s du bâtiment (C)

SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

1 Responsable de service (A) (manager intermédiaire)

1 Responsable de service adjoint (A) (Manager intermédiaire)

1 Conseiller technique (A)

3 Gestionnaires administratives et financières (B)

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1 Secrétaire général (A) (Manager de direction)
1 Secrétaire général adjoint (A)(Manager de direction)
2 Assistant/e/s de direction (B)

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME SOURCE CT DU 04/10/2021

Postes autorisés : 104 (47 SG + 57 Coll élus)

FONCTION TRANSVERSE D'APPUI AU PILOTAGE

1 Responsable de projet « Supervision, administration fonctionnelle et formation continue aux outils » (A)

1 Cadre administratif/ve et financier/ère (A)

1 Gestionnaire administratif/ve et financier-ère (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

Commission de déontologie

1 Président

2 membres

SERVICE ASSEMBLÉES

1 Responsable de service
(Manager intermédiaire)

3 Cadres administratif/ve/s (A)

10 Gestionnaires administratif/ve/s (B)
(Gestionnaire administratif/ve
et/ou financier/e)

1 Agent administration (C)

(Rattachement hiérarchique des 57 collaborateurs d'élus)

SERVICE COURRIER

1 Responsable de service (A) (Manager intermédiaire)

Secteur Enregistrement

1 Responsable de secteur (A)
(Manager de proximité)

1 Coordinateur de site Amiens (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

1 Coordinateur fonctionnel Lille (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/ e)

2 Gestionnaire-s administratif/ve/s (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

11 Agents courrier (C)

Secteur Arrivées/Départs

1 Coordinateur fonctionnel Lille (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou
financier/e)

7 Agents courrier (C)

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

1 Secrétaire général (A) (Manager de direction)
1 Secrétaire général adjoint (A)(Manager de direction)
2 Assistant/e/s de direction (B)

HAUTS-DE-FRANCE
ORGANIGRAMME CIBLE CT DU 28/02/2022

Postes autorisés : 98 (47 SG + 51 Coll élus)

FONCTION TRANSVERSE D'APPUI AU PILOTAGE

1 Responsable de projet « Supervision, administration fonctionnelle et formation continue aux outils » (A)

1 Cadre administratif/ve et financier/ère (A)

1 Gestionnaire administratif-ve et financier-ère (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

Commission de déontologie

1 Président

2 membres

SERVICE ASSEMBLÉES

1 Responsable de service
(Manager intermédiaire)

3 Cadres administratif/ve/s (A)

10 Gestionnaires administratif/ve/s (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

1 Agent administration (C)

(Rattachement hiérarchique des 51 collaborateurs d'élus)

SERVICE COURRIER

1 Responsable de service (A) (Manager intermédiaire)

Secteur Enregistrement

1 Responsable de secteur (A)
(Manager de proximité)

1 Coordinateur de site Amiens (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

1 Coordinateur fonctionnel Lille (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

2 Gestionnaire-s administratif/ve/s (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

11 Agents courrier (C)

Secteur Arrivées/Départs

1 Coordinateur fonctionnel Lille (B)
(Gestionnaire administratif/ve et/ou financier/e)

7 Agents courrier (C)