

Un Pilote de plan est désigné pour chaque Plan de gestion disciplinaire de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (PGP-ESR). Il est le **référént scientifique** représentant l'établissement porteur du plan et en assure la coordination.

Pour mener à bien ses missions, il peut s'appuyer sur une équipe constituée en interne, mobilisant les ressources propres de l'établissement ainsi que les moyens financés par la subvention annuelle attribuée par l'Abes.

Il est toujours accompagné par l'équipe de la conservation partagée du CTLES. Ses missions sont listées ci-dessous ; les tâches décrites sont des recommandations.

Le Pilote du PGP est l'interlocuteur :

- De l'Abes pour les questions de signalement et de conventionnement du PGP
- Du CTLES pour l'animation des PGP.

1) Piloter le PGP

- Elaborer et développer la politique documentaire du PGP, en relation et en dialogue avec les établissements membres du PGP, les communautés de recherche et le CTLES (et son Comité d'orientation stratégique).
- Réfléchir au périmètre de la discipline, à son évolution, et aux titres englobés.
- Définir et afficher annuellement les objectifs du PGP, en concertation avec les établissements membres du PGP et le CTLES.
- Être force de proposition pour toute nouvelle action propice au bon développement du plan.
- Etablir un calendrier des différentes opérations liées aux collections (signalement, positionnement des titres, transfert des collections, désherbage), impulser les actions (notamment les transferts de collection), en assurer le suivi et en rendre compte.
- Être l'interlocuteur de l'Abes pour toute question relative à la convention de soutien au PGP et au versement et à l'utilisation de la subvention.
- Être l'interlocuteur du CTLES pour toute question relative à la politique documentaire du PGP, au pilotage scientifique du PGP, aux mouvements de collections et aux services associés au PGP.
- Exprimer les besoins du PGP auprès du CTLES et du comité de pilotage national tel que défini par la convention nationale des Plans de conservation partagés des périodiques.
- Représenter son PGP lors d'occasions professionnelles (formation initiale, salons, journées professionnelles organisées par le CTLES, l'Abes etc.).
- Rédiger et diffuser le rapport d'activité annuel du PGP.

2) Animer le réseau des établissements membres du PGP

- Impulser et maintenir une dynamique de réseau en communiquant sur les objectifs et les actions du PGP
- Rencontrer les membres et partenaires tout au long de l'année : organiser et animer les réunions de pilotage du PGP, éventuellement avec les établissements documentaires non déployés dans le Sudoc ; participer aux réunions préparatoires avec le CTLES ; prévoir des points d'étape individuels.
- Repérer, contacter et intégrer les établissements nouveaux dont les fonds pourraient enrichir le PGP.
- Informer les membres du PGP des initiatives locales et nationales (participation à un programme de coopération BnF, actions de numérisation, etc.).
- Se tenir informé des activités de l'Abes et du CTLES (veille sur les informations transmises par tous les canaux de communication, journées professionnelles, sites

web, blogs, listes de diffusion, Lettre d'information mensuelle « L'actu des réseaux », revue *Arabesques...*) et retransmettre les informations utiles à son réseau.

- Signaler à l'Abes des changements concernant la liste des bibliothèques participant au plan.

3) Garantir le bon signalement des titres du PGP

- Définir la politique de signalement de son PGP.
- Avec la subvention reçue, constituer et animer fonctionnellement dans son établissement une équipe (1 à x agents) contribuant au signalement des titres du PGP, s'inscrivant dans les réseaux de l'Abes et pouvant éventuellement intervenir dans d'autres établissements.
- S'assurer de la cohérence entre les fonds possédés par les bibliothèques participantes et les états de collection signalés dans le Sudoc, veiller au signalement de ces titres du PGP par les bibliothèques déployées participantes, en coopération avec les Correspondants Catalogage et les dédoublonneurs locaux.
- Veiller à l'accompagnement des établissements non déployés dans le Sudoc pour le signalement de leurs exemplaires (garantir une formation aux outils fournis par l'Abes pour la production des exemplaires, des analyses qualité, identifier les chantiers d'amélioration des états de collection etc.).
- Faire créer/modifier/enrichir des notices bibliographiques dans le Sudoc à la demande des bibliothèques non déployées pour les titres destinés à rejoindre le PGP.
- Garantir une assistance de premier niveau (signalement, prise en main des outils de production et de contrôle qualité de l'Abes et du CTLES) auprès des bibliothèques déployées et non déployées participant au PGP.
- Veiller à ce que l'Abes traite, si nécessaire, les demandes des bibliothèques non déployées concernant la création/mise à jour du numéro ISSN et/ou de leur notice RCR ou l'administration des logins d'accès à l'outil de production des exemplaires (Colodus).
- Procéder aux extractions de données bibliographiques et ou d'exemplaires utiles pour les titres de son PGP. Les commander à l'Abes si l'export standard ne répond pas au besoin.

4) Renforcer l'accès aux collections

- Faciliter l'accès aux titres signalés dans le cadre de son PGP et leur mise à disposition via le PEB.
- Mettre éventuellement en place des partenariats avec le réseau Mir@bel, le programme « Cartographie, labellisation et signalement des collections d'excellence pour la recherche » du groupement CollEx-Persée 2, ou toute autre instance pertinente pour la valorisation du PGP
- S'impliquer activement dans des actions ou des projets de numérisation, existants ou à construire, afin de proposer une couverture numérique des différents types de publications des corpus de PGP :
 - Pour les **corpus d'ouvrages et les fonds spécifiques**, en lien avec la BnF
 - Pour les **collections scientifiques en séries** (périodiques ou monographies), **en lien avec Persée et le programme « Numérisation enrichie » de CollEx-Persée**, apporter un soutien dans le portage des projets de numérisation, qui peut consister entre autres dans les actions suivantes :
 - L'accompagnement à la sélection de corpus pertinents de titres à numériser et leur instruction de faisabilité.



- La mobilisation des établissements du réseau pour constituer des collections pour les projets de numérisation et réaliser les tâches propres à l'acheminement (récolement, mise en cartons) confiées par les opérateurs de numérisation.
- La suppléance des éditeurs dans certaines tâches du circuit de numérisation : recherche des droits attachés à la collection, notamment dans le cas de titres ayant cessé de paraître ; validation éditoriale des collections ; contribution à la validation des autorités auteurs et leur liaison avec le référentiel IdRef.
- Le signalement des corpus numérisés, et tout particulièrement dans Mir@bel.
- La valorisation des corpus numérisés, par exemple en accompagnant les chercheurs dans l'exploitation des corpus.

Relations fonctionnelles

Au sein de l'établissement d'hébergement du PGP

- Avec la direction pour le suivi et l'évaluation du dispositif.

Dans le réseau

- Avec tous les établissements membres de son PGP, qu'ils soient déployés ou non dans le Sudoc.
- Avec les autres Pilotes de plan (PGP disciplinaires ESR et PCP régionaux Culture).
- Avec tous les interlocuteurs des bibliothèques participant au PGP, les Coordinateurs Sudoc et les Correspondants Catalogage des bibliothèques participantes déployées dans le Sudoc.

Avec l'Abes

- Les équipes de l'Abes, dans le cadre de la convention PGP et pour l'ensemble des opérations de signalement.
- Le guichet d'assistance <https://assistance.stp.abes.fr>
 - Pour toute demande concernant les données d'un PGP en particulier : rubrique « Demander une intervention ou poser une question sur des données ou des paramètres ».
 - Pour toute demande concernant la subvention de soutien ou la convention PGP : rubrique « S'informer et participer aux réseaux (communication, questions administratives, animation de réseau) ».

Avec le CTLES

- Le Service de la conservation partagée du CTLES pour l'ensemble des opérations d'accompagnement et de co-pilotage logistique et scientifique et pour la collecte des indicateurs de gestion des PGP demandée par le comité de pilotage
- La direction du CTLES pour des questions d'ordre général.

Avec CollEx-Persée et Persée

- Pour la valorisation et le développement de la numérisation des collections.