



Ville de Genève

Le Conseiller administratif

Monsieur André KAPLUN  
Président de la Commission  
des finances  
Palais Eynard

---

Genève, le 31 janvier 2002.

Concerne : PR 145.

Monsieur le Président,

Pour répondre aux différentes questions de la Commission des finances, je vous prie de trouver ci-joint un tableau comparatif sur les nouveaux postes demandés au début de 2001 (budget 2002) par les services, mis en corrélation avec le vote du budget 2002.

Ce document fait ressortir une diminution de 8 postes de travail ayant influencé l'élaboration de la demande de crédit mobilier PR 145.

En annexe également, une note explicative répondant aux interventions de Monsieur Jean-Pierre Oberholzer au sujet des machines à affranchir.

Demeurant à votre disposition pour tout complément d'information, je vous prie de croire, Monsieur le Président, à l'assurance de mes sentiments distingués.

Pierre Muller

Annexes mentionnées.

**PR-145**

## **Machines à affranchir – migration vers le système IFS**

### Réponses aux différentes interventions de Monsieur Jean-Pierre Oberholzer

En préambule, signalons que les "terminaux conventionnels à impression rotative ou à plat" (machines à affranchir en place actuellement au sein de la Ville de Genève) achetés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2001 peuvent encore être utilisés jusqu'à la fin de l'année 2005.

#### **Montant de reprise des machines à affranchir**

Afin de favoriser le remplacement rapide des terminaux actuels, La Poste a mis en place un système financier encourageant le passage rapide aux systèmes IFS.

La montant de reprise est constitué d'un système d'indemnités mis en place par La Poste. La valeur d'indemnité tient compte de l'année d'acquisition et de la valeur de la machine à remplacer.

En cas d'achat d'une machine, les critères d'indemnité sont les suivants :

Période de migration	Achat avant 1990, valeur inférieure à CHF 5'000.-	Achat avant 1990, valeur supérieure à CHF 5'000.-	Achat entre 1990 et 1994, valeur inférieure à CHF 5'000.-	Achat entre 1990 et 1994, valeur supérieure à CHF 5'000.-	Achat entre 1995 et 2000, valeur inférieure à CHF 5'000.-	Achat entre 1995 et 2000, valeur supérieure à CHF 5'000.-
01.12.2000 au 31.12.2001	70.-	200.-	110.-	280.-	130.-	350.-
01.01.2002 au 31.12.2002	50.-	160.-	90.-	220.-	100.-	280.-
01.01.2003 au 31.12.2003	40.-	120.-	70.-	170.-	80.-	210.-
01.01.2004 au 31.12.2004	30.-	100.-	55.-	140.-	60.-	180.-
01.01.2005 au 31.12.2005	20.-	60.-	40.-	90.-	50.-	110.-

#### **Rabais de quantité**

Lorsque le crédit sera voté, un appel d'offres sera lancé et un rabais de quantité sera négocié, comme cela se fait systématiquement lors d'achats de masse.

#### **Nombre de fournisseurs sur le marché**

Les entreprises agréées par La Poste sont au nombre de trois.

Notons qu'une seule de ces entreprises vend les machines qu'elle construit, alors que les deux autres ne sont que revendeurs de machines fabriquées par une entreprise tierce.

### **Liaisons téléphoniques pour les machines à affranchir – Modem**

Les machines IFS sont connectées au réseau téléphonique par l'intermédiaire de n'importe quelle prise de téléphone existante. Il n'y a pas de frais de connexion supplémentaires.

La solution la plus confortable retenue est la connexion de la machine IFS, lorsque cela est nécessaire, sur la prise dédiée aux fax.

Les machines sont fournies avec un modem, celui-ci est compris dans le prix annoncé.

### **Nombre de machines prévues en rapport avec le nombre de services municipaux**

Il existe actuellement 26 machines à affranchir dans les différents services municipaux, pour plus de 100 adresses géographiques. Un regroupement de sections, voire de services, est déjà réalisé actuellement.

Le crédit demandé servira à couvrir le remplacement des machines existantes. Aucune extension du nombre de machines IFS n'est prévue dans la demande de crédit PR-145.

Service des achats/S. Pellaton/30.01.2002

## Demandes de nouveaux postes, au budget 2002

Service	Intitulé	nombre demandé	Nombre voté	Différence	Influence sur le mobilier prévu dans la PR-145
000202 Secrétariat du conseil administratif	Collaborateur scientifique	1	1	0	0
	Adjoint de direction	1	0	1	-1
000400 Relations extérieures	Adjoint de direction	1	1	0	0
	Assistant de direction	0	1	-1	1
001000 Ressources humaines	Juriste	1	1	0	0
	Collaborateur administratif	1	0	1	0
	Collaborateur scientifique	1	1	0	0
100501 Comptes de régie (GIM)	Gérant d'immeubles	1	0	1	0
	Secrétaires	2	0	2	0
100502 Immeubles locatifs P. F. (GIM)	Concierges	5	5	0	0
	Surveillants de salles	2	1	1	0
100506 Salles communales (GIM)	Collaborateur administratif	0	1	-1	1
	Taxateur	1	0	1	-1
100900 Direction des systèmes d'information (DSI)	Collaborateur chargé de support	1	0	1	-1
	Concepteur informatique	1	0	1	-1
	Concepteur systèmes communication	1	1	0	0
	Concepteur systèmes information	1	1	0	0
200100 Secrétariat du département aménagement, constructions et voirie	Secrétaire	1	1	0	0
200200 Conservation du patrimoine architectural	Collaborateur scientifique	0.5	0	0.5	0
	Collaborateur administratif	1	2	-1	1
210100 Direction et secrétariat division aménagement et constructions	Chargé de mission	1	1	0	0

## Demandes de nouveaux postes, au budget 2002

Service	Intitulé	nombre demandé	Nombre voté	Différence	Influence sur le mobilier prévu dans la PR-145
210200 Service administration et opérations foncières	Secrétaire	0.5	0.5	0	0
	Infographe	0.5	0	0.5	-1
	Adjoint administratif	0	1	-1	1
210400 Service aménagements urbains	Responsable de projets	1	1	0	0
	Géographe	1	0	1	-1
	Ingénieur transports	0	1	-1	1
230300 Service études et constructions de la division de la voirie	Opérateur géomètre	1	0	1	0
	Aide géomètre	1	1	0	0
230500 Service levée et nettoyage de la division de la voirie	Ouvriers	6	5	1	0
	Employé de bureau	1	1	0	0
300100 Secrétariat du département des affaires culturelles	Adjoint administratif	1	0	1	-1
	Conseiller culturel	1	0	1	0
310100 Administration de la division art et culture	Collaborateur administratif	1	0	1	0
	Régisseurs	2	0	2	-2
310110 Section scènes culturelles	Huissiers	4	0	4	0
	Collaborateur administratif	0.5	0	0.5	0
310120 Ateliers de décors	Collaborateur technique	0	0.5	-0.5	0
	Collaborateur scientifique	1	0.5	0.5	0
310661 Fonds municipal d'art contemporain	Habilleuse	1	0	1	0
	Couturières	2	2	0	0

**Demandes de nouveaux postes, au budget 2002**

Service	Intitulé	nombre demandé	Nombre voté	Différence	Influence sur le mobilier prévu dans la PR-145	
311000 Grand-Théâtre (suite)	Électricien	1	0	1	0	
	Mécaniciens d'entretien	2	1	1	0	
	Menuisiers	2	1	1	0	
	Serrurier	1	0	1	0	
	Dessinateur	1	0	1	0	
	Huissiers	3	0	3	0	
	Tapissiers/accessoiristes	4	0	4	0	
	Technicien en informatique électr.éclair.	0	1	-1	0	
	320100 Conservatoire et jardin botaniques	Secrétaire-vendeur(euse)	0.5	0.5	0	0
		Préparateur(trice)	2	1	1	0
Analyste-programmeur(euse)		0.5	0	0.5	0	
Horticulteur(trice)		2	1	1	0	
Médiateur(trice)		1	1	0	0	
Adjoint(e) scientifique		0.5	0	0.5	0	
Conservateur/trice		0.5	0	0.5	0	
320200 Musée d'art et d'histoire		Surveillant Musée Rath	0.5	0	0.5	0
		Surveillant MAH (régularisation part.)	2	0	2	0
		Surveillants MAH	9	3	6	0
	Collaborateur technique multimédia	1	0	1	0	
	Restaurateur beaux-arts	1	0	1	0	
	Collaborateur technique sécurité	0.5	0	0.5	0	
	Collaborateur scientifique (accueil public)	0.5	0	0.5	0	
	Collaborateur scientifique (cabinet dess.)	1	0	1	0	
	Conservateur	1	0	1	0	
	Responsable ressources humaines	1	0	1	0	
Collaborateur scientifique	0.5	0	0.5	0		
Adjoint administratif	1	0	1	0		
Téléphoniste-réceptionniste	1	0	1	0		
Magasinier	1	0	1	0		

**Demandes de nouveaux postes, au budget 2002**

Service	Intitulé	nombre demandé	Nombre voté	Différence	Influence sur le mobilier prévu dans la PR-145
320200 Musée d'art et d'histoire (suite)	Secrétaire de direction	0.5	0	0.5	0
	Secrétaire promotion	1	0	1	0
	Secrétaire accueil des publics	0.5	0	0.5	0
	Secrétaire employée de commerce	1	0	1	0
	Secrétaire arts appliqués	1	0	1	0
	Secrétaire archéologie	0.5	0	0.5	0
	Collaborateur administratif	1	0	1	0
	Décorateur	0.5	0	0.5	0
	Collaborateur technique art appliqué	0.5	0	0.5	0
	Collaborateur administratif promotion	1	0	1	0
	Collaborateur scientifique archéologie	0.5	0	0.5	0
	Collaborateur scientifique numismatique	0.5	0	0.5	0
	Collaborateur scientifique art appliqué	0.5	0	0.5	0
	Assistant conservateur accueil public	0.5	0	0.5	0
320201 Bibliothèque d'art et d'archéologie	Aide bibliothécaire	1	0	1	-1
	Bibliothécaire	0.5	0	0.5	-1
320203 Centre d'iconographie genevoise	Collaborateur scientifique	0.5	0	0.5	0
	Conservateur	1	0	1	0
320205 Musée de l'Ariana	Surveillants	2.5	0	2.5	0
	Assistante conservatrice	0.5	0	0.5	0
320206 Musée d'histoire des sciences	Surveillant	1.5	0	1.5	-1
	Collaborateur scientifique	0.5	0	0.5	0
320207 Musée de l'horlogerie	Surveillant	0.5	0	0.5	0
	Conservateur	1	0	1	0
320300 Musée d'ethnographie	Conservateur	1	0	1	0
	Assistant conservateur	1	0	1	0

## Demandes de nouveaux postes, au budget 2002

Service	Intitulé	nombre demandé	Nombre voté	Différence	Influence sur le mobilier prévu dans la PR-145
320300 Musée d'ethnographie (suite)	Collaborateur scientifique Chargé de communication (presse)	0.5 0	0.5 0.5	0 -0.5	0 0
330100 Bibliothèques et discothèques municipales	Secrétaire de direction Comptable Chargé de support de proximité Employés de bibliothèque Chargé de sécurité Bibliothécaires Aides-bibliothécaires Aide-discothécaire Discothécaire	0.5 0.5 1 2 1 4.5 2 1 1	0 0 1 0 0 0 0 0 0	0.5 0.5 0 2 1 4.5 2 1 1	0 0 0 0 0 0 0 0 0
330200 Bibliothèque publique et universitaire	Bibliothécaire	1	1	0	0
400100 Direction et secrétariat du département sports et sécurité	Adjoint de direction	1	1	0	0
400206 Section piscines (Service des sports)	Gardiens de bains polyvalents	2	2	0	0
400300 Service incendie et secours	Administrateur réseaux locaux Ambulanciers	0 0	1 2	-1 -2	0 0
400700 Service agents de ville et domaine public	Agents de sécurité municipale	0	8	-8	0
500100 Direction et secrétariat du département des affaires sociales, ...	Secrétaire	0.5	0.5	0	0
500200 Délégation à la petite enfance	Secrétaire Comptable Employés administratifs Correspondant informatique Coordinateur pédagogique	1 1 2.5 0.5 1	1 1 2 0.5 1	0 0 0.5 0 0	0 0 0 0 0

## Demandes de nouveaux postes, au budget 2002

Service	Intitulé	nombre demandé	Nombre voté	Différence	Influence sur le mobilier prévu dans la PR-145
500300 Écoles et institutions pour l'enfance	Dietéticienne Secrétaire	0.5 0.5	0 0.5	0.5 0	-1 0
500400 Service des espaces verts et de l'environnement	Horticulteurs	5	0	5	0
500500 Etat-civil	Secrétaire d'état civil	1	1	0	0
500600 Pompes funèbres et cimetières	Concierges de centre funéraire	5	3	2	0
500700 Service social, direction	Adjoint de direction Assistant administratif Comptable Assistant social	1 0.5 1 1	1 0.5 1 1	0 0 0 0	0 0 0 0
500750 Exploitation des centres sociaux (Service social)	Assistants sociaux	3	3	0	0
500752 Exploitation immeubles médico-sociaux (Service social)	Infirmière	1	0.5	0.5	0
500755 Exploitation centre des aînés (Service social)	Administrateurs	2	0	2	0
500756 Immeubles pour l'hébergement social (Service social)	Éducateur	1	0	1	0
500800 Délégation à la jeunesse	Secrétaire-comptable	1	1	0	0
<b>Totaux</b>		<b>160</b>	<b>76.5</b>	<b>83.5</b>	<b>-8</b>



## Ville de Genève

Le Conseiller administratif

Monsieur André KAPLUN  
Président de la Commission des  
Finances

---

Genève, le 17 avril 2002.

Concerne : Proposition [REDACTED] vue de l'ouverture d'un crédit  
extraordinaire d'un montant de 3.555.916 francs destiné au  
renouvellement/acquisition de mobilier, machines de bureau,  
équipements de nettoyage, engins et équipements spécifiques  
pour les services de l'administration municipale -  
Tranche 2001-2002.

Monsieur le Président,

A la suite d'un concours de circonstances, je m'aperçois aujourd'hui qu'il  
n'a pas été répondu à votre lettre du 1<sup>er</sup> février 2002 qui, semble-t-il, ne  
nous est pas parvenue en son temps.

C'est pourquoi je vous prie de trouver ci-joint la liste des réponses aux  
rubriques pour lesquelles des informations complémentaires ont été  
demandées par la commission des finances.

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie de croire, Monsieur le  
Président, à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.



Pierre Muller

Annexe.

**Informations complémentaires**Machines de bureau

<b>320200</b>	<b>Musée d'art et d'histoire</b>		
22.25.110	Machine de bureau (autre - genre à préciser)	1'500.00	Machine à relier "BICO" Combo A4 PB
<b>330100</b>	<b>Bibliothèques municipales</b>		
22.25.110	Machine de bureau (autre - genre à préciser)	41'000.00	Massicot de marque JUD pour les Services techniques et reliures
22.25.110	Machine de bureau (autre - genre à préciser)	7'500.00	Massicot de marque JUD/Schneider

Machines diverses / équipement de nettoyage

<b>420200</b>	<b>Service des sports</b>		
33.35.130	Machine à usage divers (autre - genre à préciser)	23'000.00	Robots de nettoyage "ULTRA MAX" (pour bains extérieurs)

Mobilier

<b>001000</b>	<b>Ressources humaines</b>		
11.13.120	Divers (genre à préciser)	300.00	Petit massicot manuel
<b>100701</b>	<b>Service des achats</b>		
11.13.120	Divers (genre à préciser)	100.00	Porte-parapluies
11.13.120	Divers (genre à préciser)	3'850.00	Aménagements intérieurs d'armoires à rideaux hautes
11.13.120	Divers (genre à préciser)	750.00	Porte-manteaux
<b>320200</b>	<b>Musée d'art et d'histoire</b>		
11.13.120	Divers (genre à préciser)	4'680.00	Poubelles de sécurité 50 litres
11.13.120	Divers (genre à préciser)	1'600.00	Table de pesée "Renggli"
11.13.120	Divers (genre à préciser)	760.00	Poubelles pour déchets inflammables
11.13.120	Divers (genre à préciser)	500.00	Table lumineuse pour diapositives
<b>400700</b>	<b>Service des agents de ville et du domaine public</b>		
11.13.120	Divers (genre à préciser)	350.00	Massicot manuel
<b>500300</b>	<b>Service des écoles et institutions pour l'enfance</b>		
11.13.120	Divers (genre à préciser)	400.00	Porte-manteaux



Ville de Genève

Le Conseiller administratif

Monsieur André KAPLUN  
Président de la Commission des  
finances  
Palais Eynard

Genève, le 13 mai 2002.

Concerne : PR 145 - Actualisation.

Monsieur le Président,

Pour faire suite à la liste "demandes de nouveaux postes au budget 2002" (influence sur le mobilier prévu dans la PR 145), remise à la Commission des finances le 31 janvier 2002, et pour répondre à sa demande du 3 courant, je vous communique ci-après les chiffres permettant d'apporter les amendements qui conviennent :

000202	Secrétariat du Conseil administratif	- 6 000
000400	Relations extérieures	+ 6 000
100500	GIM - salles communales	+ 4 000
100600	Taxe professionnelle	- 4 000
100900	Direction des systèmes d'information	- 8 000
210100	Direction et secrétariat de la division de l'aménagement et des constructions	+ 4 000
210200	Service administration et opérations foncières	+ 2 000
300100	Secrétariat du département des affaires culturelles	- 6 000
310100	Division art et culture - section scènes culturelles	- 8 000
320200	MAH - BAA et Musée d'histoire des sciences	- 12 000
500300	Service des écoles et institutions pour la petite enfance	- 4 000
	Montant total	- 32 000

Vous en souhaitant bonne réception, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Pierre Muller

## 2. PR-145 mobilier

Réponses présentées par services (selon présentation de la PR-145)

### Secrétariat et direction du département

Questions de la CFI:

1. Que signifient les 5 postes administratifs complets figurant en page 15 des annexes de la PR-145 et à quoi correspondent-ils ?

1. Les 5 postes comprennent le bureau et la chaise et correspondent aux besoins suivants:

- équipement du poste de travail du(e) futur(e) Conseiller(ère) au livre
- équipement des postes de travail de deux collaborateur(trice) administratif(ive) et de la documentaliste qui utilisent des tables en lieu et place de bureaux
- équipement du poste de travail de l'adjoint administratif qui utilise une table en lieu et place de bureau

### Conservatoire et jardin botanique (CJB)

Question de la CFI:

1. les 68'600 francs figurant au tableau de la page 13 sont détaillés dans les annexes pages 15-16 de la PR-145, pour quels bâtiments sont prévus ces équipements ?

1.01.120	Bureau informatique standard en L	2	Laboratoire SIG à Bot III
1.01.120	Bureau informatique standard en L	1	Console
1.02.110	Table informatique	4	- 1 pour la Console - 3 pour la bibliothèque – Bot III
1.03.160	Table dactylo sur roulettes	1	Console
1.04.110	Chaise de bureau standard sur roulettes	3	Bibliothèque (1 pour le secteur prêts, 2 pour de nouvelles tables) – Bot. III
1.04.130	Chaises d'appoint standard sans accoudoirs	2	Console, laboratoire de systématique moléculaire
1.04.150	Chaises bois ou plastique multi-usages	5	Console, salle de séminaires
1.04.160	Chaise haute pour guichet ou atelier	7	Herbier, salle de travail – Bot. III
1.05.110	Armoire à rideaux basse	1	Herbier, secrétariat – Bot. III
1.05.135	Armoire à rideaux haute	1	Herbier, technicien – Bot. III
1.05.150	Armoire vestiaire simple compartiment	3	Bibliothèque – Bot. III
1.07.110	Classeur métal pour dossiers susp. A4, 3 t.	1	Console
1.07.120	Classeur métal pour dossiers susp. A 4, 4 t.	1	Villa le Chêne
1.08.110	Bibliothèque simple face	4	Bibliothèque (périodiques) – Bot. III
1.08.120	Bibliothèque double face	3	Bibliothèque (périodiques + monographies) – Bot. III
1.08.130	Rayonnage métallique pour stockage	1	Console
1.09.110	Lampe de bureau standard, tube économique	1	Console
1.09.110	Lampe de bureau standard, tube économique	1	Herbier – Bot. III
1.09.110	Lampe de bureau standard, tube économique	2	Bibliothèque – Bot. III
1.10.110	Chariot à livres	2	Bibliothèque – Bot. III
1.10.110	Chariot à livres	1	Bibliothèque – Bot. III
1.11.110	Support informatique articulé	5	Bibliothèque – Bot. III
1.12.140	Rallonge de plateau bois	1	Villa Le Chêne
11.05.110	Armoire non standard	2	Maison des jardiniers
11.05.110	Armoire non standard	3	Maison des jardiniers
11.05.110	Armoire non standard	2	Maison des jardiniers
11.05.110	Armoire non standard	1	Maison des jardiniers
11.34.110	Echelle ou escabeau	13	Bibliothèque – Bot. III

11.34.110	Echelle ou escabeau	3	Herbier – Bot. III
11.34.110	Echelle ou escabeau	3	Herbier – Bot. III
11.34..110	Echelle ou escabeau	1	Console, laboratoire

### Musée d'art et d'histoire (MAH)

Questions de la CFI:

1. Quelle est la fréquence d'utilisation du microscope ?
2. Quelle est la justification de 94'900 francs de mobilier au MAH ?
3. Dans les annexes, pages 16-18, qui donnent le détail des 94'900 francs, que signifie la mention "divers (genre à préciser)" ?

1. Cet appareil est utilisé quotidiennement pour l'examen des textiles par le restaurateur de textile et sa collaboratrice, la conservatrice du département et deux collaboratrices scientifiques.

Cet instrument est également à disposition de l'atelier de céramique et de métaux anciens qui se trouve un étage plus bas. La disposition des ateliers dans le bâtiment des Casemates permet l'utilisation plus rationnelle des instruments.

2. Depuis des années, les demandes de remplacement de vieux mobilier datant de dizaines d'années et qui n'est plus conforme aux exigences, n'ont été que peu satisfaites. Par ailleurs le nombre de postes du service a augmenté et généré des besoins. La rénovation des Casemates et le déménagement de tous les collaborateurs dans ce nouveau bâtiment n'ont pas permis de remettre à niveau, de manière simple et économique le mobilier de base. Certains espaces des Casemates ont été agencés avec du mobilier de récupération qui ne répond pas aux besoins.

3. Le service des achats a transcrit et chiffré ces lignes qui expriment les demandes du MAH en choisissant la mention "divers (genre à préciser)", il s'agit de:

- 3 machines à calculer pour les collaborateurs de la comptabilité et secteur transports et assurances
- 1 table lumineuse pour le visionnement des diapositifs à la photothèque
- 1 rétroprojecteur pour la salle de conférence
- 1 destructeur de documents confidentiels
- 1 machine à relier les dossiers (l'actuelle est inutilisable)

### Bibliothèque d'art et d'archéologie (BAA)

Questions de la CFI:

1. Quelle est la fréquence d'utilisation du lecteur reproducteur ?
2. Pourquoi demander 120 sièges qui soient non standard à 600 francs pièce et quelle est la justification de ce besoin ?

1. En 2001, 1'095 photocopies ont été faites avec le lecteur reproducteur de microfiches. La BAA possède une énorme collection de microfiches (plus de 200 titres soit environ 30'000 microfiches), sans cet appareil, il n'est plus possible de lire ces documents.

2. Le chiffrage de la demande a été fait par le service des achats compte tenu des spécificités de la salle de lecture et de la médiathèque de la BAA .

Le mobilier de la salle de lecture, acheté dans les années 1950, subit une dégradation naturelle compte tenu de la fréquentation permanente de cette institution par les utilisateurs. Au début janvier 2001, 16 chaises ont dû être mises à la casse car inutilisables. Le remplacement en bloc des chaises de la salle de lecture est donc nécessaire. A cette occasion une réorganisation des espaces prend en compte quelques tables et lampes.

Chaque année la salle de lecture est fréquentée par plus de 11'000 lecteurs. Il convient de veiller au confort du public lors de longues consultations et à sa sécurité (ergonomie).

## Bibliothèques municipales

Questions de la CFI:

1. Pour quels bâtiments les équipements à hauteur de 381'220 francs sont demandés et dont le détail est donné aux pages 19-22 des annexes ? Quelle est la justification des besoins ?
2. Que signifient les mentions "sièges non standard" page 21, "meubles divers" page 21, "divers (genre à préciser) " en page 22 ?

1. Le mobilier demandé pour 381'220 francs pour les BMU au Service des achats qui en a assuré le chiffrage recouvre d'une part des équipements pour les zones publiques, d'autre part des équipements pour les zones administratives des Bibliothèques municipales. Il recouvre la synthèse des demandes effectuées en 2000 et 2001.

*Les équipements pour les zones publiques sont les suivants :*

bibliothèques complètes (montants, rayonnages, consoles, etc.), armoires pour rangement des collections qui ne sont pas en libre-accès (vidéocassettes, CD-ROM, DVD), chariots pour documents bacs à livres, bacs à albums, grilles de présentation ou d'exposition pour documents divers (imprimés ou audiovisuels), soit par accrochage sur le côté des bibliothèques, soit sur pied tourniquets de présentation par bandes-dessinées, livres ou CD-musicaux, fauteuils, tables d'exposition, tables et chaises pour PC demandés à la Direction des systèmes d'information dans le cadre du plan informatique quadriennal 2001 (non encore voté), chaises pour banque de prêt.

*Ils concernent les bibliothèques suivantes :*

Bibliothèque de la Cité : section adultes, sections jeunes, médiathèque,  
Bibliothèque des Eaux-vives: section adultes, section jeunes,  
Bibliothèque de la Jonction :section adultes, section jeunes,  
Bibliothèque des Minoteries :section adultes, section jeunes  
Bibliothèque des Pâquis :section adultes, section jeunes  
Bibliothèque de la Servette : section adultes, section jeunes,  
Bibliothèque des sports  
Discothèque de Vieusseux,  
Discothèque des Minoteries,

Tous ces équipements complètent les aménagements existants ou permettent de réaménager voir de remplacer du mobilier désuet.

*Les équipements pour les zones administratives sont les suivants :*

tables, corps de bureau, chaises, lampes, bibliothèques pour rangement des documents en attente de traitement.

*Ils concernent les bibliothèques suivantes :*

Bibliothèque de la Cité (zone administrative) : Secrétariat, Comptabilité, Services scientifiques documents audiovisuels, Services scientifiques imprimés adultes, Services scientifiques imprimés jeunes, Bibliothèque virtuelle, Service des systèmes d'information.  
Discothèque de Vieusseux  
Discothèque des Minoteries

Tous ces équipements complètent les aménagements existants ou permettent de remplacer du mobilier désuet. Chaque collaborateur doit pouvoir disposer d'un minimum d'équipement pour assurer les prestations demandées : prêt, catalogage, etc. Ces équipements ont été proposés en relation avec les demandes en postes déposées en mars 2001 dans le cadre de la préparation du budget 2002.

2. Pour les sièges non standard 13 pièces selon le document PR-145 page 21, cette dénomination recouvre les fauteuils demandés en 2000 pour le crédit 2001. Ils sont mis à disposition des lecteurs adolescents. La demande est toujours d'actualité. Ceux-ci se répartissent de la manière suivante :

- Bibliothèque de la Cité, section jeunes - 2 pièces
- Bibliothèque de la Jonction, section jeunes - 3 pièces
- Bibliothèque de la Servette, section jeunes - 8 pièces pour salle de lecture adolescents

Pour les sièges non standard 80 pièces selon le document PR-145 page 21, cette dénomination recouvre les 80 chaises pliantes pour la Bibliothèque de la Servette (50 pièces) et pour la Bibliothèque des Eaux-vives (30 pièces). Les chaises pliantes doivent servir pour le public lors des animations des Bibliothèques municipales offertes au public (conférences d'écrivains, conférences avec projection, etc.). Les Bibliothèques municipales indiquent que ces 80 pièces ont été livrées en 2001 par le service des achats. **Par conséquent, ces 80 pièces à 120.—francs peuvent être retirées de la PR-145.** x

Par meubles divers selon le document PR-145 page 21, le Service des achats doit probablement entendre les bacs albums spécifiques répondant à l'assortiment de la Bibliothèque de la Cité, section jeunes; les grilles de présentation ou d'exposition pour documents divers(imprimés ou audiovisuels) soit par accrochage sur le côté des bibliothèques, soit sur pied les tourniquets de présentation pour bandes-dessinées, livres ou CD musicaux, les vitrines d'exposition .

Sous le libellé divers (genre à préciser) page 22, un porte-manteau pour la médiathèque.

## **Bibliothèque publique et universitaire et Bibliothèque musicale**

Questions de la CFI:

1. Qu'est-ce qu'un étau à endosser et un serre-livres pou antivol 3M et quel est le système antivol prévu pour la bibliothèque musicale ?
2. Préciser la justification des besoins du mobilier (52'850 francs au tableau en page 13).

### 1. Etau à endosser

Il s'agit d'un appareil destiné à l'atelier de reliure de la BPU. Le livre est serré et bloqué dans l'étau. On peut ainsi faire les rainures dans le dos des livres mis à nu ; dans ces rainures passeront les fils qui permettront de coudre les différents cahiers du livre. Il s'agit d'opérations de "force" et de précision. L'étau doit être solide et stable ; il est sur pieds et le relieur peut tourner autour.

### 2. Système antivol

(BPU et Bibliothèque musicale : même explication).

Comme dans toutes les surfaces publiques, les bibliothèques doivent désormais impérativement installer des systèmes antivol destinés à protéger leurs collections afin que nul "n'emprunte" de façon indue les ouvrages qui s'y trouvent. Ces systèmes sont installés d'office dans les nouvelles bibliothèques. Mais on doit encore équiper de façon systématique les anciens locaux.

Le principe de fonctionnement d'un système antivol dans une bibliothèque de prêt est le suivant : une languette métallique, placée de façon aussi discrète que possible, est introduite dans tous les livres.

Le serre-livre mentionné permet de placer cette languette particulièrement discrète. Un appareil, couplé au système informatique de prêt, démagnétise cette languette métallique lorsque le livre est correctement emprunté. De même au retour, la languette est magnétisée lorsque le livre est rendu.

Les lecteurs doivent passer dans des portiques (appareil 3M M966c) antivol lorsqu'ils quittent la bibliothèque. Ce portique siffle si un ouvrage non-démagnétisé est emporté par un lecteur : le portique aura alors détecté un vol ou un oubli !