

**Comité de direction**

Réunion du 21 décembre 2017, salle 3144, Pavillon Jean-Charles-Bonenfant

<b>MEMBRES</b>	<b>ORDRE DU JOUR</b>
<b>Présents :</b> Bérubé, Charles Bilodeau, Guy Ghaouti, Loubna (Directrice) St-Louis, Chantal Turner, Annie	<b>1. Adoption de l'ordre du jour</b>
<b>Absent :</b>	<b>2. Planification stratégique (PS) de la Bibliothèque — 2018-2022 — suivi</b>
<b>Secrétaire :</b> Roy, Sonia	<b>3. Projet de plateforme partagée de services — Suivi</b>
	<b>4. Ressources humaines</b>
	<b>5. Procédure d'autorisation de tournage de la Direction des communications UL</b>
	<b>6. Fonds de développement de la Bibliothèque</b>
	<b>7. Bourse de perfectionnement Claude-Bonnely</b>
	<b>8. Comité de valorisation de l'enseignement</b>
	<b>9. Processus budgétaire 2018-2019</b>
	<b>10. DATC, section des acquisitions — Départ de Chantal Vézina</b>
	<b>11. Prochaine réunion : 11 janvier 2018</b>

**1. Adoption de l'ordre du jour**

L'ordre du jour est adopté à l'unanimité.

**2. Planification stratégique (PS) de la Bibliothèque — 2018-2022 — suivi**

Le premier sondage PS sur l'expérience employé est fermé et les résultats seront compilés dans les prochains jours. Un atelier et deux groupes de discussion ont déjà eu lieu de même que l'atelier avec le Comité-conseil. Le courriel pour les activités de janvier sera envoyé à tous avant le congé des Fêtes.

La planification détaillée des 4 prochains mois est en cours de préparation et concerne le travail d'intégration de l'information recueillie au cours des activités de consultation, la rédaction du document final et les rencontres avec les CDI, CGI et Comité-conseil consacrées en tout ou en partie à la PS. La réunion du CGI prévue en janvier sera déplacée au mois de mars pour un meilleur arrimage avec la démarche. Une ou deux réunions du CDI seront également consacrées à la PS pendant cette période.

Concernant le plan de communication, un document administratif détaillé sera produit, une version PPT ainsi qu'un document plus court (2 pages) pour la rentrée. Il a été décidé que seule la version PPT doit être prête pour le 7 mai.

### **3. Projet de plateforme partagée de services — Suivi**

Un atelier du Sous-comité des bibliothèques du BCI se tiendra le 2 février pour planifier la gestion du changement dans les institutions.

### **4. Ressources humaines**

Les membres du CDI font état de la situation relative au manque de suivi des RH (dotation, contrats, information, etc.) Ce qui implique des délais de traitement et bien des problématiques dans les directions. Loubna Ghaouti communiquera avec le nouveau directeur de la direction des services-conseils du VRRH pour tenter de trouver des pistes de solution. Mme Ghaouti fera également un suivi avec Mme Catherine Dubois, conseillère RH attitrée à la BUL.

Loubna Ghaouti a eu une rencontre avec Michel-Frédéric Gagnon, du vice rectorat à l'administration à propos du service informatique à offrir aux services du Pavillon par la Bibliothèque. Une entente est intervenue afin que des discussions soient entamées pour mettre en place des services informatiques pavillonnaires.

### **5. Procédure d'autorisation de tournage de la Direction des communications UL**

Charles Bérubé fait part au membre du CDI de la procédure d'autorisation de tournage et de prises d'images à l'Université. Tout projet de tournage ou de prise d'images (vidéos et/ou photos) sur le campus doit être soumis au préalable aux responsables des relations avec les médias de la Direction des communications qui s'assurera des liens à faire avec le Service de sécurité et de prévention et les autres parties prenantes de l'UL. Marie-Josée Marquis continue à approuver chacune des demandes reçues pour les autorisations à l'intérieur des murs de la BUL.

### **6. Fonds de développement de la Bibliothèque**

Charles Bérubé informe le CDI qu'il y a 370 000 \$ de disponible à la Fondation pour assurer la réalisation de divers projets à la Bibliothèque. Ce point sera traité à la prochaine rencontre. Dossier à suivre.

## **7. Bourse de perfectionnement Claude-Bonnely**

Dans la semaine du 8 janvier 2018, Loubna Ghaouti enverra le message d'appel à candidatures destiné aux techniciens et professionnels de la Bibliothèque pour la Bourse de perfectionnement Claude-Bonnely. Chaque année, ce fonds permet à un technicien ou un professionnel d'obtenir un financement pour compléter son budget de perfectionnement afin de participer à une activité formatrice ayant lieu à l'extérieur du Québec.

## **8. Comité de valorisation de l'enseignement**

Annie Turner fait le rapport de sa participation à ce Comité sur lequel la Bibliothèque a été invitée à siéger. Le Comité travaillera en sous-comité sur les 4 enjeux suivants : stages et formations pratiques, évaluation et amélioration continue de l'enseignement, amélioration continue des programmes ainsi qu'encadrement pédagogique des étudiants aux cycles supérieurs. Annie Turner s'impliquera dans ce dernier sous-groupe.

## **9. Processus budgétaire 2018-2019**

Le CDI discute du processus budgétaire 2018-2019. En raison des travaux de la PS institutionnelle, le prochain budget en sera un de transition. L'atteinte de l'équilibre budgétaire demeure toujours un enjeu stratégique.

## **10. DATC, section des acquisitions — Départ de Chantal Vézina**

Christian Bergeron informe les membres du CDI que des dispositions seront prises pour combler la vacance du poste de chef de la section des acquisitions. Des mesures temporaires sont mises en place en attendant que le poste soit pourvu pendant le congé sans solde de Chantal Vézina.

## **11. Prochaine réunion : 11 janvier 2018**

### **DOCUMENTS AFFÉRENTS :**

Procédure – Autorisation de tournage et prises d'images

Rédaction du compte rendu :

**Sonia Roy, 10/01/2018**

## PROCÉDURE – AUTORISATION DE TOURNAGE ET PRISES D'IMAGES

Mise à jour : 2017-12-13

Tout projet de tournage ou de prise d'images (vidéos et/ou photos) sur le campus doit être soumis au préalable aux responsables des relations avec les médias de la Direction des communications qui s'assurera des liens à faire avec le Service de sécurité et de prévention (SSP) et les autres parties prenantes de l'Université Laval.

### *Étapes générales à suivre pour obtenir une autorisation de tournage*

1. Qu'elles proviennent d'employés, des médias, d'organismes externes ou d'autres personnes, les demandes de captation d'images (vidéos et/ou photos), de tournage de film ou de documentaire sur le campus de l'Université Laval doivent faire l'objet d'une autorisation écrite de la Direction des communications.  
\*Pour toute demande de la part d'étudiants, veuillez les référer au Service de sécurité et de prévention à Miguel Levasseur : [miguel.levasseur@ssp.ulaval.ca](mailto:miguel.levasseur@ssp.ulaval.ca)
2. Les demandes doivent être acheminées par courriel, cinq (5) jours ouvrables avant la date du tournage, aux responsables des relations avec les médias, soit Andrée-Anne Stewart et Jean-François Huppé.

Les demandes doivent inclure les éléments d'information suivants:

- Date du tournage
- Durée du tournage (heure d'arrivée et de départ)
- Lieu
- Synopsis
- Nombre de personnes présentes lors du tournage
- Précisions sur le matériel et les technologies utilisées

### *Particularités d'un tournage avec drones sur le campus*

La captation d'images aériennes à l'aide de drones doit également faire l'objet d'une demande préalable à la Direction des communications et doit de plus respecter les règlements de l'aviation au Canada et les règles gouvernementales sur l'utilisation des drones. Avant d'entreprendre des démarches, nous vous recommandons de lire le document sur la **Captation d'images aérienne (tournage avec drone) sur le site de l'Université**.

### **Nous joindre**

Pour toute demande d'autorisation ou complément d'information, veuillez contacter :

Andrée-Anne Stewart  
[andree-anne.stewart@dc.ulaval.ca](mailto:andree-anne.stewart@dc.ulaval.ca)

Jean-François Huppé  
[jean-francois.huppe@dc.ulaval.ca](mailto:jean-francois.huppe@dc.ulaval.ca)