

Comité de gestion des collections

Compte rendu de la réunion du 29 août 2017

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
présents: Boisvert, Philippe Brillant, Susanne Demers-Desmarais, Marianne Dufour, Richard Fortin, Émilie Laferrière, Marie-Claude Léger, Sonia Mailhot, Marie-Claude Ruest, Jean-François St-Louis, Chantal Vézina, Chantal	1. Adoption de l'ordre du jour
	2. Nomination d'un(e) secrétaire pour la réunion
	3. Accueil d'une nouvelle membre
	4. Adoption du compte rendu de la réunion du 3 mai 2017
	5. Affaires découlant :
	5.1. Diapositives
	5.2. Justification des contrats de 25 000 \$
	5.3. Films 16 mm
	5.4. Site web des manuels scolaires
	5.5. Gestionnaire d'objets numériques
absent:	6. Politiques spécialisées
	Réflexion sur les liens entre les collections de livres précieux, les collections d'objets et les fonds d'archives privés
secrétaire: Philippe Boisvert	7. BUL Budget d'acquisition
	7.1. Situation budgétaire
	7.2. Déconstruction des grands ensembles
	7.3. Répartition budgétaire
	7.4. Projet EBA
	8. Élagage des périodiques pour lesquels la BUL possède un accès électronique perpétuel
	8.1. Papier
	8.2. Microformats
	9. Analyse des solutions externes d'archivage des ressources électroniques (Portico, CLOCKSS et LOCKSS, etc.)

10. Avenir des microformats

11. Affaires nouvelles

11.1. Normes de prêt et d'expositions des documents

11.2. . Réflexion sur la collection de référence

11.3. Acquisition de livres électroniques via GOBI

11.4. Gestion des dons pendant l'absence de S. Vallières

12. Prochaine réunion

1. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est adopté, après y avoir ajouté quelques points suggérés par des membres de l'assemblée.

2. Nomination d'un(e) secrétaire pour la réunion

Philippe Boisvert est nommé secrétaire pour la réunion.

3. Accueil d'une nouvelle membre

Susanne Brillant est accueillie comme nouvelle membre du comité. Il est souligné que dans l'équipe de Susanne, le pool de gestion des collections gère plusieurs dossiers qui sont d'intérêt pour le comité.

4. Adoption du compte rendu de la réunion du 3 mai 2017

Le compte rendu est adopté.

5. Affaires découlant :

5.1. Diapositives

En juin 2017, Marianne Demers-Desmarais a rencontré M. Didier Prioul, professeur d'histoire de l'art, pour valider son plan de conservation et d'élagage des diapositives. Il lui a confirmé que les diapositives qu'elle souhaitait élaguer n'avaient effectivement pas de valeur scientifique pour l'étude de l'enseignement de l'histoire de l'art à l'Université Laval. On a donc mis en place une procédure pour les élaguer, en commençant par les cas les plus simples. Quatre cabinets ont été vidés en deux mois, en faisant travailler un commis une ou deux heures par jour là-dessus. Il reste maintenant les cas les plus difficiles, dont s'occupera une équipe de trois techniciennes en documentation. Une procédure reste à établir pour ces dernières. L'équipe d'Émilie Fortin est impliquée dans ce travail d'élagage : ils élaguent les diapositives à partir d'une liste de code-barres modifiée par Louise Pelletier, ce qui permet de différencier automatiquement les documents inscrits au système de ceux qui ne le sont pas. Parallèlement, une liste avec les informations de l'ensemble des notices de diapositives sera produite afin de garder une trace de ce qu'on avait dans notre collection.

5.2. Justification des contrats de 25 000 \$

Chantal Vézina nous informe que l'an passé, nous avons soumis environ 40 demandes de dérogation, qui ont été acceptées, pour les achats de plus de 25 000 \$ CAD faits de gré à gré. Cette année, le processus devrait être plus simple puisque nous pouvons repartir des demandes déjà rédigées. Le cas le plus complexe a été celui de CAB Abstract. Cette base de données est offerte sur plusieurs plateformes. Puisque la plateforme choisie n'est pas la moins chère, il a fallu présenter une justification plus détaillée (rédigée par Eve Richard et Daniela Zavala Mora) comparant les plateformes.

5.3. Films 16 mm

Émilie Fortin nous informe que cinq de ces films ont été élagués depuis la dernière rencontre du comité. Elle note aussi qu'elle a refait une demande pour que la Bibliothèque achète un congélateur afin de conserver, entre autres, les films qui commencent à s'acidifier.

5.4. Site web des manuels scolaires

Le dossier suit son cours.

5.5. Gestionnaire d'objets numériques

La solution d'OCLC a été retenue. Pour planifier son implantation, l'équipe informatique est en train d'élaborer une preuve de concepts. L'équipe de Marcel Plourde sera éventuellement très impliquée dans ce projet. Une réflexion est en cours sur le pilotage du système.

6. Politiques spécialisées

Réflexion sur les liens entre les collections de livres précieux, les collections d'objets et les fonds d'archives privés

Le dossier suit son cours.

7. BUL Budget d'acquisition

7.1. Situation budgétaire

Jean-François Ruest nous informe que les périodiques de Springer ont été payés pour 2018, car nous avons déjà la facture et nous voulions profiter du taux de change actuel, qui est avantageux.

7.2. Déconstruction des grands ensembles

Marie-Claude Mailhot a terminé d'intégrer l'information sur les éditeurs dans la liste de nos périodiques compilée avec l'analyse de Vincent Larivière. Cela lui a permis de corriger la liste des titres prioritaires pour Springer qui répondent à 80 % des besoins pour au moins un des trois critères. Nous demanderons quelques échanges de titres pour que nos abonnements correspondent à cette dernière liste. Cela lui a aussi permis d'effectuer une première évaluation des ensembles de périodiques qui arrivent à échéance cette année : Wiley, Elsevier, Sage et Taylor & Francis. Cette

évaluation permet de constater qu'en payant les prix de liste, il reviendrait plus cher de s'abonner aux périodiques prioritaires à la pièce qu'en acquérant le grand ensemble. Une négociation serrée sera nécessaire si la décision était prise de déconstruire ces ensembles pour faire des économies, tout en continuant à assurer 80 % des besoins. Par exemple, en faisant 20 % d'économie pour Sage, on ne pourrait répondre qu'à 55 % des besoins. Pour les autres ensembles analysés, on répondrait à moins de 50 % des besoins en faisant de telles économies.

7.3. Répartition budgétaire

Le dossier suit son cours. Plusieurs scénarios d'application du modèle sont analysés. La rédaction du rapport avance bien.

7.4. Projet EBA

Le dossier suit son cours.

8. Élagage des périodiques pour lesquels la BUL possède un accès électronique perpétuel

8.1. Papier

Marie-Claude Mailhot nous informe qu'elle est en train d'analyser les périodiques imprimés de la cote Z, pour déterminer lesquels devraient être élagués. Pour ce faire, elle a compilé plus de 2000 lignes de données. Elle prendra les décisions pour les périodiques multidisciplinaires, alors que les bibliothécaires-conseil disciplinaires s'occuperont plus tard des périodiques en lien avec leurs disciplines.

On note qu'il n'y a pas d'assurance à toute épreuve pour la continuité de l'accès au contenu électronique quand on élague les périodiques imprimés. Annie Turner et Chantal St-Louis ont commencé à faire une analyse des risques spécifiques reliés à cet exercice.

8.2. Microformats

Le dossier suit son cours.

9. Analyse des solutions externes d'archivage des ressources électroniques (Portico, CLOCKSS et LOCKSS, etc.)

Jean-François Ruest nous informe qu'Elsevier est sous-représenté dans LOCKSS.

10. Avenir des microformats

Émilie Fortin nous rapporte qu'il y a un problème du côté du Vachon : il y a des tiroirs complets de microformes qui devraient être élagués. Elle a déjà commencé à contacter les bibliothécaires-conseil concernés. En même temps, une microforme acidifiée de la salle Argus a été demandée par un usager et elle s'interroge sur la marche à suivre, car il était prévu d'élaguer le titre. Si on laisse l'usager utiliser cette microforme, il ne faudrait pas la remettre sur les rayons, selon Émilie.

11. Affaires nouvelles

11.1. Normes de prêt et d'expositions des documents

Émilie Fortin demande si la BUL a des normes d'exposition officielles pour les livres rares, qu'il s'agisse des présentoirs vitrés du 4^e étage, des salles d'exposition ou des prêts à d'autres institutions. Entre autres, pour l'instant, l'exposition des livres rares dans des vitrines du 4^e étages ne sont pas limitée dans le temps , alors qu'il faudrait idéalement suivre une norme qui ne permettrait pas une telle situation. En établissant une politique et des procédures basées sur des normes d'exposition reconnues, on pourrait aussi éviter la situation où des fiches se retrouvent à la place des livres rares, avec trop peu d'information pour savoir si nous avons déjà eu physiquement ces derniers.

11.2. . Réflexion sur la collection de référence

Chantal St-Louis et Susanne Brillant souhaitent entamer une réflexion sur la collection de Référence. Celle-ci est confrontée à trois problèmes importants.

Tout d'abord sa localisation. La majorité de la collection de Référence de la Bibliothèque du pavillon Jean-Charles-Bonenfant (BNF) est située au 1^{er} étage du BNF. Bien que cette collection soit clairement indiquée par le biais d'affiches, elle côtoie également des documents (cotes F, HV et HX) disponibles pour emprunt. Des collections de Référence disciplinaire se retrouvent également sur les différents étages, notamment au 2^e étage pour les collections de Droit et Sciences politiques ainsi qu'au 4^e étage pour les collections des Arts, Musique, Éducation et Géo-Stats. En ce qui concerne la Bibliothèque du pavillon Alexandre-Vachon, la collection de Référence est localisée sur chaque étage, de manière disciplinaire. Or, la signalisation entourant ces collections n'est pas adéquate et le catalogue ne spécifie pas non plus à quel étage se retrouvent ces documents. Par conséquent, il est très difficile pour les usagers de repérer facilement un document de Référence sur les rayons.

Le deuxième problème concerne la collection en soi. Pour des raisons historiques, cette collection comprend des ouvrages typiques de Référence, tels que des dictionnaires, encyclopédies, répertoires, normes, etc. Elle contient également des manuels, et autres types de documents variés et souvent disponibles en plusieurs exemplaires. Par conséquent, un ménage s'impose afin que la collection reflète les besoins réels des usagers. Certains secteurs ont déjà subi un ménage, dont les sciences de la santé et les arts visuels. Par ailleurs, le Pool de gestion des collections travaille en collaboration avec les bibliothécaires-conseils afin d'analyser les exemplaires multiples localisés dans la collection de Référence du 1^{er} étage du BNF. Toutefois, une analyse plus globale serait souhaitée. Ce type d'opération doit être effectuée par chaque bibliothécaire-conseil puisque les besoins varient énormément d'une discipline à l'autre.

Le troisième problème concerne la politique d'emprunt de la collection de Référence. Depuis 2015, il est possible pour un usager d'emprunter pour une courte période et sans autorisation particulière un document localisé à la Référence. Pour ce faire, il suffit à l'utilisateur de s'adresser au comptoir du prêt. Le commis présent pourra effectuer un prêt de trois jours, et ce peu importe le document. Cette procédure fut mise en place en raison du roulement important de commis présents au comptoir du prêt et de la difficulté de joindre en tout temps le bibliothécaire responsable de la collection.

La majorité des bibliothécaires-conseils qui participent au comité de Gestion des collections sont en désaccord avec cette procédure. Ils souhaitent qu'une autorisation du bibliothécaire-conseil redevienne obligatoire pour l'emprunt d'un document de Référence.

Après discussion, tous les membres du comité s'entendent sur l'importance de maintenir une collection de Référence à la Bibliothèque, dans les deux pavillons. Les membres sont également d'accord pour moderniser la collection et effectuer le ménage approprié.

Quelques pistes de solutions ont été proposées. Toutefois, une deuxième rencontre est nécessaire afin d'établir les moyens à prendre pour moderniser la collection. Ce type d'opération pourrait s'échelonner sur plusieurs mois, voire une année. Une fois cela complété, une réflexion plus globale sur la localisation de la collection de Référence ainsi que sur les modalités de prêts pourra débuter.

11.3. Acquisition de livres électroniques via GOBI

Chantal Vézina souhaite que des tests soient effectués par des bibliothécaires-conseil avec le système GOBI pour la sélection de livres électroniques. Philippe Boisvert et Marianne Demers-Desmarais se portent volontaires, et on demandera à Mélissa Gravel de tester également.

11.4. Gestion des dons pendant l'absence de S. Vallières

Steeve Vallières sera absent pendant trois mois, à partir de la fin septembre (retour en janvier). Pendant son absence, les demandes relatives aux dons seront traitées, mais de façon sommaire.

Voici les services qui seront assurés :

- recevoir les courriels et appels des donateurs et les rediriger vers les bibliothécaires-conseil,
- ramasser les dons au comptoir du prêt,
- maintenir à jour l'inventaire de la salle des dons.

Les bibliothécaires-conseil seront informés des mesures mises en place par courriel ou par une communication en réunion.

12. Prochaine réunion

Une prochaine réunion aura lieu en octobre.

Rédaction du compte rendu :
Philippe Boisvert, 24/05/2018