

Comité de gestion des collections

Compte rendu de la réunion du 12 mars 2018

MEMBRES	COMPTE RENDU
<p>Présents: Beauregard, Chantal Bergeron, Carole Boisvert, Philippe Brillant, Susanne Demers-Desmarais, Marianne Dufour, Richard Fortin, Émilie Laferrière, Marie-Claude Léger, Sonia Ruest, Jean-François St-Louis, Chantal</p>	<p>1. Adoption de l'ordre du jour</p> <p>2. Nomination d'une secrétaire pour la réunion</p> <p>3. Adoption du compte rendu de la réunion du 14 novembre 2017</p> <p>4. Affaires découlant</p> <ul style="list-style-type: none">4.1. Acquisition de livres électroniques via GOBI4.2. Outil de gestion des collections électroniques4.3. PEB Analyse des titres <p>5. Politiques spécialisées</p> <ul style="list-style-type: none">5.1. Réflexion sur les liens entre les collections de livres précieux, les collections d'objets et les fonds d'archives privés <p>6. Budget d'acquisition</p> <ul style="list-style-type: none">6.1. Situation budgétaire6.2. Déconstruction des grands ensembles6.3. Répartition budgétaire6.4. Projet EBA <p>7. Projets en cours</p> <ul style="list-style-type: none">7.1. Élagage des périodiques pour lesquels la BUL possède un accès électronique perpétuel7.2. Analyse des solutions externes d'archivage des ressources électroniques (Portico, CLOCKSS et LOCKSS, etc.)7.3. Avenir des microformats7.4. Élagage de la collection de diapositives7.5. Site web des manuels scolaires7.6. Gestionnaire d'objets numériques7.7. Normes de prêt et d'exposition des documents

7.8. Réflexion sur la collection de référence

7.9. Collection de films 16 mm

8. Affaires nouvelles

8.1. Périodiques Springer

8.2. Documents situés à tort à Thèses et livres rares

8.3. Élagage

8.4. Numérisation de thèses de gens connus

8.5. Purgatoire des livres rares

9. 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 du Comité.

2. Nomination d'une secrétaire pour la réunion

Marianne Demers-Desmarais est nommée secrétaire pour la réunion.

3. Adoption du compte rendu de la réunion du 14 novembre 2017

Le compte rendu est adopté.

4. Affaires découlant

4.1. Acquisition de livres électroniques via GOBI

Tous les bibliothécaires-conseil seront formés prochainement à l'utilisation de Gobi.

La personne-ressource qui était venue nous présenter le service d'alertes de Gobi ayant quitté son poste, Jean-François fera le suivi avec le fournisseur pour vérifier qui s'occupe maintenant de ce service.

4.2. Outil de gestion des collections électroniques

Jean-François fera le suivi concernant ce dossier.

4.3. PEB Analyse des titres

Dans les années passées, les bibliothécaires analysaient les listes de documents empruntés via PEB afin d'identifier des titres à acheter. Jean-François et Chantal proposent plutôt d'agir en amont et d'analyser les demandes des usagers avant que les PEB soient traités. On pourrait par exemple utiliser Gobi pour commander les documents disponibles en format électronique, ce qui permettrait de sauver du temps. Il faudrait établir des critères pour la sélection des titres à acheter (ex. : nombre de demandes pour un même document, prix du document) et aussi limiter le nombre de demandes admissibles au processus d'achat (ex. : commander uniquement les documents demandés par des professeurs). Jean-François fera le suivi avec Marlène afin d'évaluer la faisabilité de ce processus et éventuellement mettre en place un projet pilote.

5. Politiques spécialisées

5.1. 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.

6. Budget d'acquisition

6.1. Situation budgétaire

Du côté des grands ensembles, il reste la facture de Sage à payer. Celle-ci est assez élevée mais Chantal prévoit renouveler cette ressource pour 3 ans puisque qu'une clause de sortie a été négociée avec le fournisseur par le RCDR. La BUL a jusqu'au 20 mars pour répondre au fournisseur.

Les achats vont bon train du côté des budgets disciplinaires mais il reste encore de l'argent à dépenser. Chantal prévoit qu'autour du 1^{er} avril, il restera environ 100 000\$ dans l'ensemble des budgets (disciplinaires et multidisciplinaires). À moins que les bibliothécaires ne lui soumettent des projets spéciaux, elle utilisera cette somme pour acheter les publications 2017 de Palgrave.

6.2. Déconstruction des grands ensembles

Rien de nouveau à signaler.

6.3. Répartition budgétaire

Le rapport est terminé et a été remis à Chantal. Il sera envoyé sous peu aux membres du Comité pour que ceux-ci puissent en prendre connaissance. Philippe, Richard et Sonia présenteront le document et répondront aux questions lors d'une réunion spéciale prévue le 23 avril. Après cette réunion, le rapport sera présenté au CDI puis aux collègues de la DSC.

6.4. Projet EBA

Jean-François a commencé à recevoir des bilans d'utilisation pour les projets EBA mais il attend d'avoir les données de tous les fournisseurs avant de procéder à l'analyse. Lorsque toutes les données seront disponibles, Jean-François les fera parvenir aux bibliothécaires-conseil pour que ceux-ci puissent choisir les documents à acheter (environ 200 au total). Le projet EBA se termine le 1^{er} mai.

7. Projets en cours

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

Un rapport sera déposé au CDI prochainement et couvrira l'analyse des solutions externes d'archivage (voir point 7.2) en plus de l'élagage des périodiques.

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

Le dossier suit son cours et sera traité dans le rapport sur l'élagage des périodiques (voir point 7.1).

7.3. Avenir des microformats

Le projet avance bien. Michèle Laurin continue de recevoir les décisions des bibliothécaires concernant les titres de PES à élaguer ou à conserver. De son côté, Daniel Laverdière s'occupe des monographies qui ne figurent pas catalogue et compile les décisions des bibliothécaires à ce sujet.

7.4. Élagage de la collection de diapositives

À ce jour, 18 732 diapositives ont été élaguées et 7 cabinets vidés. Ces cabinets ont été retirés de la salle des diapositives, ce qui a permis de commencer à libérer de l'espace.

7.5. Site web des manuels scolaires

Le dossier suit son cours.

7.6. Gestionnaire d'objets numériques

Le projet avance bien. Au cours du printemps, le groupe de travail prévoit lancer officiellement deux collections numériques chaque mois. Le premier lancement aura lieu vendredi le 16 mars avec la présentation des collections *Images en art et architecture du Québec* et *Images du Nord et de l'Arctique*. Par ailleurs, Jean-François travaille actuellement à négocier une entente avec la maison de disque Analekta afin de pouvoir acheter des CD de musique en streaming à la pièce et la diffuser via le gestionnaire d'objets numériques. Ces disques seraient uniquement accessibles à la communauté universitaire (via IDUL et NIP).

7.7. Normes de prêt et d'exposition des documents

Il faudra prévoir un processus de prêt pour les documents qui sont prêtés pour des expositions à l'externe. Actuellement, les prêts ne sont pas enregistrés systématiquement dans Workflows et les demandes provenant de l'externe sont gérées au cas par cas, sans que l'on suive une véritable procédure. Émilie et Sonia mentionnent aussi que les prêts à l'externe impliquent parfois la consultation de l'évaluation des documents reçus en don. Or, ces évaluations sont éparpillées dans les bureaux des bibliothécaires concernés et ne font pas l'objet d'une gestion centralisée. On propose de les regrouper dans un répertoire commun afin de faciliter leur repérage. Émilie et Sonia feront un appel à tous afin de récupérer l'ensemble des évaluations.

7.8. Réflexion sur la collection de référence

Le groupe de travail, formé de Marie-Claude Laferrière, Marie-Claude Mailhot, Sonia et Susanne, s'est réuni. Suite à une proposition de Susanne, le groupe a décidé d'utiliser la méthode de gestion de projet pour mener à terme sa réflexion. Actuellement, les membres du groupe travaillent au dossier d'opportunité.

7.9. Collection de films 16 mm

Le dossier suit son cours.

8. Affaires nouvelles

8.1. Périodiques Springer

Philippe demande s'il y aura une nouvelle évaluation des périodiques publiés par Springer. Il explique qu'un chercheur lui a mentionné le titre d'un périodique qui devrait faire partie de nos collections car il répond à de nouveaux besoins de recherche. Or, ce titre n'avait pas été priorisé lors de l'évaluation en 2015. Est-ce qu'il serait possible d'annuler certains titres pour en prendre de nouveaux ? Chantal précise que pour 2018, il n'est pas possible d'interchanger des titres de cette manière et qu'on peut uniquement s'abonner à de nouveaux titres. Une réflexion devra être faite lors de la prochaine négociation entre Springer et le CRKN afin de décider si on reprend un abonnement au grand ensemble ou si on continue à prendre des abonnements à la pièce à partir de listes, en dehors de l'entente avec le CRKN. Philippe fera parvenir le nouveau titre de périodique à Jean-François afin que celui-ci le priorise lors de la prochaine négociation avec Springer.

8.2. Documents situés à tort à Thèses et livres rares

Marcel Plourde a transmis à Sonia une liste de près de 9000 documents qui sont localisés à Thèses et livres rares mais qui n'ont pas de numéro officiel de thèse. Plusieurs de ces documents ne sont pas de véritables thèses ou mémoires mais plutôt des thèses de licence, de baccalauréat ou encore des travaux d'étudiants. Comme l'ensemble

des thèses et mémoires seront bientôt déménagés au niveau 0, il faudrait peut-être en profiter pour faire du ménage dans ces documents sans numéro pour ne pas les déplacer pour rien. Certains pourraient être élagués, d'autres pourraient être transférés dans la collection générale. Chantal mentionne qu'il s'agit quand même de documents produits par des membres de la communauté universitaire qui ne devraient pas être élagués systématiquement. Il faudrait donc analyser plus attentivement la liste envoyée par Marcel, ce qui implique la collaboration de chacun des bibliothécaires-conseils. La liste comprenant des milliers de titres, cette tâche n'est pas envisageable à court ou à moyen terme. On propose donc de ne pas sortir les documents problématiques de la localisation Thèses et livres rares pour le moment mais plutôt de les identifier électroniquement (via les notices bibliographiques). Cela permettra de les repérer plus facilement lorsqu'on décidera éventuellement de les changer de localisation.

8.3. Élagage

Ce point sera traité à la prochaine réunion.

8.4. Numérisation de thèses de gens connus

Ce point sera traité à la prochaine réunion.

8.5. Purgatoire des livres rares

L'équipe d'Émilie a reçu un chariot de documents endommagés provenant du 5^e étage. Certains de ces documents devraient être élagués et d'autres, transférés à Thèses et livres rares. Comme l'espace est limité dans cette localisation, il ne sera pas possible d'y transférer une grande quantité de documents. Émilie aimerait donc savoir s'il est possible d'établir une liste des documents qui devront éventuellement être transférés à Thèses et livres rares, lorsque l'espace le permettra. Les membres du comité sont favorables à cette idée. On propose de continuer à discuter de ce point lors de la prochaine réunion.

9. Prochaine réunion

Une prochaine réunion aura lieu le 8 mai 2018. Le 23 avril, une réunion spéciale sera consacrée à la présentation du rapport sur la répartition budgétaire.

Rédaction du compte rendu:

Marianne Demers-Desmarais, 23/05/2018