

Comité de bibliothèque en architecture

Compte rendu de la réunion du 18 mars 2008

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
présents: Marianne Demers-Desmarais Marie-Andrée Goyette Michèle Laurin Denise Piché Georges Teyssot	1. Adoption de l'ordre du jour
absent:	2. Organisation du comité de Bibliothèque
secrétaire: Marianne Demers-Desmarais	3. Statut et mission de la Salle de lecture
	4. Développement des collections
	5. Circulation des documents
	6. Formation documentaire pour les étudiants
	7. Exploration de services à offrir à la Salle de lecture
	8. Divers
	9. Prochaine réunion
	10. Levée de la séance

1. Adoption de l'ordre du jour

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

2. Organisation du comité de Bibliothèque

Mandat :

Les membres adoptent sans modification le mandat type d'un comité de bibliothèque, tel que proposé par la Bibliothèque de l'Université Laval (BUL). De manière générale, le comité a pour mandat d'identifier les besoins d'ensemble de l'École en matière de ressources documentaires, et de formuler les avis, suggestions et recommandations appropriées.

Responsabilités :

La conseillère à la documentation agira à titre de présidente du comité et la responsable de la Salle de lecture à titre de secrétaire.

Fréquence des réunions :

Le nombre de réunions est fixé à deux par année, soit une à l'automne et une à l'hiver. D'autres réunions pourront être ajoutées au besoin.

3. Statut et mission de la Salle de lecture

Denise rappelle qu'à l'origine, la Salle de lecture devait avoir un statut de véritable bibliothèque et occuper des locaux plus grands au sein de l'École mais que cette option n'a pas été retenue par la suite. Elle consultera Jacques White et Richard Pleau sur cette question afin de voir s'il serait possible d'agrandir la Salle de lecture et de développer davantage ses services.

4. Développement des collections

Politique de développement des collections

Marianne souligne qu'il serait important que la Bibliothèque se dote d'une politique de développement des collections en architecture. Cet outil, qui pourrait être rédigé en collaboration avec les professeurs, permettrait de mieux répondre aux besoins de la clientèle et de gérer plus efficacement le développement des collections.

Georges et Denise rappellent qu'il y a de nombreux trous dans la collection de la salle de lecture et que le développement n'a pas toujours été fait de manière soutenue. Plusieurs domaines ne sont pas assez documentés, notamment la théorie et l'histoire de l'architecture des années 1980 et 1990.

Marianne présente le budget d'acquisition de la Salle de lecture (c.f. annexe). Bien que le budget ait été augmenté de 10 000 \$ en 2006-2007, il demeure nettement insuffisant pour répondre à l'ensemble des besoins. Le budget est indexé d'environ 3 % chaque année mais pour 2008-2009, il sera exceptionnellement indexé de 6 %. De plus, Marianne fera des démarches auprès de la direction de la Bibliothèque afin d'obtenir une nouvelle augmentation qui sera récurrente d'année en année.

Priorités d'achat pour 2008-2009

On s'entend pour mettre la priorité sur la mise à niveau et le développement de la collection de périodiques :

- Afin de combler les nombreux trous dans la collection (numéros manquants ou mutilés), Marianne s'occupera d'attitrer un étudiant à l'inventaire des périodiques pendant l'été. Les numéros manquants seront commandés dans la mesure où ils sont disponibles chez les éditeurs.
- Le comité devra décider des nouveaux abonnements à prendre afin de bonifier la collection
- Afin de réduire la période pendant laquelle les numéros non-reliés sont disponibles sur les présentoirs, Michèle s'occupera d'envoyer régulièrement des numéros à la reliure (chaque fois qu'un volume est complété) et non plus une seule fois par année.
- On propose de convier les deux professeurs en histoire de l'architecture à la prochaine réunion du comité car ils sont directement impliqués dans le développement des périodiques. Marianne fera la liste de tous les abonnements courants en architecture, en design et en aménagement du territoire. Cette liste sera envoyée à tous les membres avant la prochaine réunion. Celle-ci permettra d'établir les besoins respectifs de l'École et du programme d'histoire de l'art en matière de périodiques. Idéalement, il faudrait établir un compromis au niveau de la localisation de chaque périodique (bibliothèque générale ou salle de lecture) et des délais de conservation.

Comme deuxième priorité, on propose de développer davantage les catalogues d'expositions en architecture car ceux-ci ne sont pas acquis systématiquement. Marianne s'occupera d'identifier les principaux éditeurs et diffuseurs de catalogues de manière à ce que les publications les plus importantes soient acquises.

Denise souligne que les acquisitions de vidéos et DVD en art et architecture ne sont pas assez soutenues et qu'il y aurait beaucoup de développement à faire pour ce type de documents. Comme la priorité est accordée au développement des périodiques, le comité ne s'occupera pas de ce projet à court terme mais le garde cependant dans sa liste de dossiers à traiter.

Rôle de la bibliothécaire et des professeurs

Marianne souligne qu'elle effectue une partie du développement des collections mais qu'elle compte également sur les professeurs de l'École pour lui faire des suggestions pertinentes à leurs domaines d'enseignement et de recherche. Certaines parties de la collection (ex. : construction, développement durable) sont moins développées car plusieurs professeurs ne lui envoient aucune suggestion d'achat. Denise se propose pour dresser la liste des professeurs et de leurs spécialités afin d'aider Marianne à communiquer plus facilement avec eux. Un rappel pourrait être fait aux professeurs une fois par année pour les inciter à participer plus activement au développement des collections.

Monsieur Teyssot suggère à Marianne de consulter les sites de certaines librairies spécialisées (ex. Olivieri à Montréal et Strand à New York) pour le développement des collections. Il ajoute qu'on devrait développer davantage au niveau de l'architecture numérique car il s'agit d'un domaine en pleine expansion.

Lenteur du processus d'acquisition

On souligne la lenteur du processus d'acquisition des documents car il s'écoule parfois plusieurs mois et même des années entre le moment où la commande est envoyée et celui où le document est disponible sur les rayons. Marianne explique que ces délais sont dus au fait que la chaîne documentaire est très lourde et que plusieurs personnes interviennent à différentes étapes du traitement (recherche bibliographique, acquisitions, catalogage, indexation, préparation matérielle). Cependant, une personne a été engagée spécifiquement pour traiter les commandes en retard et envoyer des réclamations aux fournisseurs. Depuis, la situation s'est améliorée bien que les délais de traitement demeurent assez longs.

5. Circulation des documents

Réserve des professeurs

Pour remédier aux différents problèmes relatifs à la réserve des professeurs (ex. : délais pour mettre la réserve en place), Marianne propose la mise en place d'une réserve permanente pour les professeurs qui en ont besoin. On pourrait y localiser les ouvrages essentiels de manière permanente, ce qui éviterait d'avoir à monter et à démonter la réserve à chaque session. Si certains livres destinés à la réserve permanente ne sont disponibles qu'en un seul exemplaire, il y aurait la possibilité d'acquérir un ou des exemplaires supplémentaires pour le prêt.

Monsieur Teyssot déplore le fait que les professeurs ne puissent pas emprunter les documents plus de 28 jours et qu'ils doivent renouveler leurs prêts de mois en mois. Marianne explique qu'elle peut accorder des prêts spéciaux pour toute une session aux professeurs qui lui en font la demande.

Réservation de documents

On souligne que lorsqu'un usager réserve un document déjà emprunté, l'emprunteur ne reçoit pas de courriel l'avisant que quelqu'un d'autre désire également le document. Or, une telle procédure a déjà existé à la Bibliothèque

et les membres du comité voudraient savoir s'il serait possible de la remettre en place. Marianne s'informerait de cette possibilité auprès de son collègue responsable du prêt.

6. Formation documentaire pour les étudiants

Le présent point est reporté à une réunion ultérieure.

7. Exploration de services à offrir à la Salle de lecture

Le présent point est reporté à une réunion ultérieure.

8. Divers

Aucun sujet n'est soulevé au présent point.

9. Prochaine réunion

La prochaine réunion devrait avoir lieu d'ici la fin avril. Marianne s'occupera de contacter les professeurs en histoire de l'architecture et de fixer la date de la réunion.

10. Levée de la séance

La réunion se termine à 12 h 15.

Rédaction du compte rendu :
Marianne Demers-Desmarais, 2008 / 03 18