

Direction des acquisitions, du traitement et de la conservation des collections

Comité de gestion

Compte rendu de la réunion du 13 septembre 2017

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
Présents : Louise Allard Julie Gauthier Louise Pelletier Marcel Plourde Jean-François Ruest Chantal Vézina Jacqueline Larocque	1. Adoption de l'ordre du jour 2. Adoption du compte rendu de la réunion du 14 juin 2017 3. Affaires découlant de la réunion du 14 juin 2017 3.1. Noyau de compétence « Données liées » (M. Plourde/J. Gauthier) 3.2. Réaménagement des locaux (L. Allard) 4. Informations en provenance des comités 4.1. Comité de négociation 4.2. CARE 4.3. Bureau des normes pour la production et la conservation des ressources numériques 4.4. Comité de gestion des collections 5. Informations en provenance des sections 5.1. Direction DATC 5.2. Pilotage d'Ariane 5.3. Acquisitions des collections 5.3.1. Activités 5.3.2. Mouvement de personnel 5.4. Description, analyse et métadonnées 5.4.1. Activités 5.4.2. Projets en cours 5.4.3. Mouvement de personnel 5.5. Production numérique, préservation et conservation des collections 5.5.1. Activités 5.5.2. Projets en cours 5.5.3. Mouvement de personnel 5.6. RVM et thésaurus 5.6.1. Activités 5.6.2. Projets en cours
Absente : Émilie Fortin	

5.6.3. Mouvement de personnel

5.7. Gestion des contenus numériques

5.7.1. Activités

5.7.2. Projets en cours

6. Divers

6.1. Audit des sites de cours des professeurs pour le BDA (M. Plourde)

6.2. Projet Mon Portail

6.3. Stage - Cégep Garneau (J. Gauthier)

6.4. Inventaire des collections dans le rapport annuel (L. Pelletier – L. Allard
– J. Larocque)

7. Clôture de la séance

1. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est accepté avec quelques modifications.

2. Adoption du compte rendu de la réunion du 14 juin 2017

Le compte rendu est accepté.

3. Affaires découlant de la réunion du 14 juin 2017

3.1. Noyau de compétence « Données liées » (M. Plourde/J. Gauthier)

La rédaction du projet de données liées pour les thèses et mémoires de doctorat et de maîtrise a été réactivée. Des commentaires ont été recueillis et le document sera complété. La discussion porte sur le fait que le concept de données liées repose sur la présence d'une masse critique de données afin d'effectuer des liaisons. La présence de ces données liées provenant d'autres établissements universitaires québécois serait un avantage indéniable pour militer en faveur du projet. Malgré une envergure plus restreinte s'il est limité à nos seules données, il permettrait néanmoins de développer une expertise de pointe, tant sur les schémas à utiliser que sur les outils informatiques à maîtriser. Le document sera remis à Louise Allard pour dépôt au Comité de direction à la fin octobre.

3.2. Réaménagement des locaux (L. Allard)

Le mur entourant les portes qui donnent accès au couloir de sortie de secours a été enlevé. La situation concernant la circulation sur les étages à partir des portes 020 est donc revenue à la normale. L'agrandissement de l'espace dans la section du RVM a permis la relocalisation du poste de travail de Marie-Joëlle Tardif.

4. Informations en provenance des comités

4.1. Comité de négociation

Rien à signaler.

4.2. CARE

Renouvellements en masse depuis la dernière rencontre :

- ALC Online
- Brill
- Chicago Manual of Style
- Proquest PAO
- CAIRN
- Encyclopédies Universalis et Britanica
- IEEE
- ORBIS et OSIRIS
- Criterion sur Demande
- La référence et La Référence RH
- Dictionnaire Robert
- Passport
- Les Bd de Oxford

Elsevier Masson est toujours en négociation avec BCI. Les négociations avec le fournisseur sont tendues.

4.3. Bureau des normes pour la production et la conservation des ressources numériques

Rien à signaler.

4.4. Comité de gestion des collections

Une réunion du Comité de gestion des collections s'est tenue le 29 août 2017. Susanne Brillant fait maintenant partie de ce comité. Une réflexion sur la collection de référence a été amorcée lors de cette rencontre quant à sa localisation, son contenu et sa politique d'emprunt.

5. Informations en provenance des sections

5.1. Direction DATC

OCLC – tarification pour la dérivation de notices

Étant donné la diminution importante de dérivation de notices due à la baisse du budget d'acquisition pour les monographies, une demande de révision de la tarification a été adressée à OCLC.

Centre de numérisation et de production numérique (CNPN)

Une fiche de décision concernant l'officialisation du CNPN et sa nouvelle offre de service, soit la numérisation à la demande, ont été produites et déposées au CDI du 7 septembre. Les membres du CDI ont entériné la demande et réservé un montant de 6 709 \$ pour l'achat de l'équipement informatique nécessaire au bon fonctionnement du Centre.

Information en provenance du Comité de direction

Louise Allard résume les principaux points abordés au CDI du 7 septembre.

- Planification stratégique : deux rencontres prévues, l'une pour le comité de projet le 22 septembre et la deuxième pour le lancement auprès du personnel de la BUL, le 12 octobre. Les absents le 12 octobre profiteront d'une captation vidéo.
- Idées fructueuses : il manque des activités pour combler la programmation. Marcel Plourde échangera avec son équipe sur la possibilité de présenter un atelier sur les données de recherche ou sur la littérature en fascicules.
- Services BUL – pilote de système (services de prêt)
Isabelle Chabot sera la pilote de système pour les services relatifs au prêt de documents qui transitent par Mon Portail. Une fiche de décision décrivant son rôle a été entérinée par les membres du CDI.
- Table des chefs de section
Au cours de la rencontre du CGI de juin dernier, il fut question de redéfinir le mandat du CGI et/ou son fonctionnement. Isabelle Chabot a été désignée porteuse du dossier. Marcel Plourde mentionne qu'une première rencontre est prévue pour le 26 septembre.
- Plateforme partagée de services (PPS)
Un appel d'intérêt auprès des fournisseurs a été fait au cours de l'été. Des dates ont été fixées pour la rencontre des fournisseurs au début du mois d'octobre. Des représentants des groupes de travail déjà formés participeront à cette rencontre. En tout, 40 personnes rencontreront les fournisseurs. Suivra un appel d'offres officiel. L'échéancier pour commencer une implantation sera discuté au cours de l'automne en réunion BCI.
- Centre de numérisation et de production numérique
Le contenu de la fiche de décision concernant l'officialisation du CNPN a été adopté par les membres du CDI.

5.2. Pilotage d'Ariane

Projet institutionnel Mon Portail

Une dernière phase de tests, dits tests d'acceptation, a été organisée du 24 juillet au 4 août par Sarah Samson. Durant ces deux semaines, des techniciennes de l'équipe du traitement de la DATC ont été sollicitées pour valider la conformité des données entre les avis émis dans WorkFlows et ceux émis par Mon Portail. Les données complètes de tous les avis ont été vérifiées durant 4 jours de ces deux semaines et un échantillon de 10% a été vérifié durant les 6 autres jours.

Les principaux problèmes rapportés lors de ces tests concernaient l'indexation des données dans le module de consultation, les adresses de courriel manquantes et l'absence d'avis pour les prêts de courte durée. D'autres problèmes sporadiques ont aussi été rapportés (pas d'avis de réservation disponible pour certains usagers internes, mauvaise concordance d'un nom d'utilisateur, réservation à un autre titre, IDUL non repérable s'il se termine par un zéro). Des tests ont aussi été faits pour valider l'envoi des avis postaux pour les usagers sans courriel et pour activer la production d'avis lorsqu'un employé utilise la fonction « Modification des dates de retour » dans WorkFlows.

Un fichier de suivi des bogues a été constitué au terme de ces deux semaines de tests et la décision a été prise par Christian Bergeron et les responsables de la DTI d'aller de l'avant avec la mise en production. Ce projet est donc terminé et la mise en production officielle des avis de prêt via les messages importants de Mon Portail est en vigueur depuis le 1^{er} septembre 2017.

Projet institutionnel Cartes d'identité

Une priorité de ce projet était d'éliminer les cartes émises en double pour une même personne (par exemple, étudiant et employé). Le 21 juin, une mise à jour du fichier des dossiers de 1785 personnes ayant deux cartes d'utilisateurs a été faite. À partir de ce fichier, le chef d'équipe du prêt a associé les transactions actives à un seul dossier dans le but d'éliminer une des deux cartes. Ce travail, qui touchait une centaine d'utilisateurs avec transactions, a été réalisé dans la semaine du 26 juin et une communication a été envoyée aux usagers concernés pour les informer de la carte à utiliser désormais, l'autre étant désactivée. Les dossiers des 1660 personnes ayant deux cartes sans aucune transaction seront désactivés en lot par la DTI.

Lors d'une réunion à la DTI, nous avons été informés que la règle d'affaires était modifiée pour privilégier le dossier étudiant au lieu du dossier employé. Cela signifie que le profil des dossiers étudiants devra être modifié pour celui d'employé ou de professeur afin de bénéficier des privilèges supérieurs de prêt. Un avantage de cette règle d'affaires est une diminution du nombre de dossiers sur lesquels il faudra intervenir manuellement.

Au cours du mois d'août et en l'absence de Pierre Lemieux qui gère habituellement ce dossier, des vérifications du chargement des dossiers d'utilisateurs selon la nouvelle procédure ont soulevé des problèmes importants de dossiers complètement supprimés pour une même personne, de date d'expiration incorrecte, d'absence de mot de passe générant par défaut un mot de passe aléatoire de quatre chiffres, de dossiers détruits avec transactions de prêt rattachées, etc. De plus, tous les dossiers du personnel venant à expiration le 4 septembre n'ayant pas encore été prolongés par chargement en date du 6 septembre, une modification en lot de la date d'expiration dans WorkFlows a permis une extension des privilèges de prêt jusqu'au 31 octobre. Sans cette modification, les employés ne pouvaient pas renouveler leurs prêts ni utiliser les guichets en libre-service.

La mise en production officielle a donc été lancée le 27 juillet 2017, mais beaucoup d'erreurs ayant été détectées dans le chargement quotidien des dossiers d'utilisateurs, Pierre Lemieux surveille cette opération et Ammar est responsable du suivi des problèmes avec la DTI.

RVM

Les suppléments mensuels du RVMGD et du RVMEM ne contiennent pas toutes les notices créées ou modifiées le mois précédent. Cette situation problématique persiste depuis l'implantation des nouveaux thésaurus en novembre 2016 ; elle a été documentée dans TFS pour qu'un suivi soit assuré par Sébastien Nadeau.

Échanges avec la Ville de Granby concernant les nouveaux thésaurus, les vedettes de genre/forme à supprimer du RVM. Mise à jour de tous les suppléments et chargement du RVMGF complet réalisés avec succès.

Commentaires fournis à Denise Dolbec à la demande de BAC concernant le codage de l'indicateur thésaurus dans les autorités de nom, des changements étant prévus à l'encodage MARC21 dans le cadre de leur migration vers OCLC.

Exportation de nos notices bibliographiques vers Amicus de BAC

L'exportation de nos notices bibliographiques vers BAC est arrêtée définitivement depuis le 5 juillet 2017, car le catalogue collectif Amicus est maintenant transféré dans WorldCat d'OCLC. Nous maintenons l'exportation quotidienne de nos notices vers WorldCat.

Symphony

Dans le dossier de la numérisation des thèses mené par Émilie Fortin, un dossier d'utilisateur a été créé pour le premier prestataire de service; cela permettra d'y enregistrer le prêt des thèses qu'il aura à numériser. Le profil associé à ce dossier d'utilisateur permet un nombre illimité de prêts sans date d'échéance. De plus, un test de mise en boîte a été fait dans le but de créer des fichiers Excel des documents envoyés à ce prestataire de service.

Modification d'une table de conversion

À la demande de France Bilodeau et de Marcel Plourde, une correction a été apportée à la mention de public cible pour la littérature jeunesse dans la table de conversion utilisée pour le chargement des notices SDM. Les modifications demandées consistaient à retirer la mention de cycles du primaire et du secondaire, qui n'existent plus, dans la zone 521 (public cible). Ces modifications sont en vigueur pour les nouvelles notices SDM chargées depuis le 22 août. Rétrospectivement, 455 notices existantes au catalogue et portant une mention de cycle dans cette zone ont été corrigées dans WorkFlows.

Production de listes

- Fichier complet des 14 260 VHS que possède la Bibliothèque pour identifier la correspondance entre les documents élagués et les notices masquées (É. Fortin)
- Liste de documents sur le développement durable achetés en 2016-17 (J. Bouchard)
- Liste des 207 notices pour lesquelles une mention de mise à jour paraît dans la ligne de commande en 2017-18 (É. Fortin)
- Liste de vérification semestrielle des documents du Centre de conservation (É. Fortin)
- Projet d'élagage des diapositives : plusieurs lots de documents me sont transmis par Émilie F. pour vérifier lesquels sont encore inscrits au catalogue afin d'être élagués.

5.3. Acquisitions des collections

5.3.1. Activités

Budget

De nouvelles commandes arrivent régulièrement, mais il y a encore peu de dépenses pour les monographies.

DSA

Une rencontre avec la DSA a eu lieu le 5 juillet dernier concernant la numérisation des factures, la codification des factures et les personnes à qui les acquisitions devraient adresser leurs demandes selon les cas. Il reste à s'entendre sur les étampes que l'équipe des acquisitions apposera sur les factures.

Service des finances

Le SF nous a signalé qu'il serait important que les numéros de contrat soient inscrits sur les factures de Ebsco liées à notre appel d'offres pour faciliter le processus de reddition de comptes.

La rédaction des demandes de dérogation a débuté il y a environ un an. Au total, environ 40 demandes doivent être rédigées annuellement.

À chaque année en juin, le fichier des achats capitalisables est produit par Chantal Vézina et acheminé au SF. Le fichier contient toutes les commandes pour lesquelles une dépense de plus de 1 000 \$ a été effectuée au cours de l'année financière qui vient de se terminer. Une discussion avec le SF a permis de réaliser que les ressources documentaires pour lesquelles nous ne faisons pas d'achat pérenne devraient être exclues de ce rapport. Pour le moment, aucun critère dans WorkFlows ne permet de distinguer les achats pérennes des abonnements. Il faudra donc peaufiner notre façon de faire afin de répondre aux besoins du SF.

Facturation

Pendant l'été, plusieurs demandes de suivi de paiements ont été gérées par les acquisitions. En juillet et août, des fournisseurs réclamaient les paiements des factures d'avril, mai et juin. Par exemple, un paiement de près de 30 000 \$ a été émis le 26 juillet pour 66 factures que nous avons reçues depuis avril.

Dons

Steeve Vallières sera absent pendant 3 mois à compter de la fin septembre. Pendant son absence, Isabelle Beaudoin répondra aux demandes relatives aux dons, mais de façon sommaire. Steeve assurera les suivis à son retour.

Voici les services qui seront assurés par Isabelle :

- 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.

Recherche bibliographique

Au mois d'août, nous avons eu un problème avec BookWhere sur un des postes informatiques. Cela nous a permis de réaliser qu'il y a une méconnaissance de cet outil de travail dû au nombre limité de licences que nous avons. Pendant l'absence de Steeve Vallières, Chantal Vézina fera installer la licence de BookWhere sur son poste afin d'apprendre à l'utiliser.

Livres électroniques

Des tests sont effectués avec quelques bibliothécaires-conseil sur l'utilisation de GOBI pour l'achat des livres électroniques. Cette plateforme permet aux bibliothécaires-conseil de prendre connaissance du prix des livres électroniques en fonction des différents critères (nombre d'accès, plateforme, etc.) et de transférer leurs commandes aux acquisitions.

Périodiques

Les différentes solutions pour permettre d'apposer des étiquettes de cotes et de localisation imprimées sont présentement évaluées.

Marie-France Homier effectue la recherche d'une liste de périodiques manquants qui nous a été acheminée par l'inventaire. Le but est de déterminer si nous sommes en mesure de retrouver sur le marché les numéros manquants. Sur les 166 volumes manquants, seulement 25 sont des exemplaires des années 2000 et plus.

5.3.2. Mouvement de personnel

Absence Marie-France Homier : 17 juillet au 30 août

Retour de Marion Houle : le 18 septembre

5.4. Description, analyse et métadonnées

5.4.1. Activités

Traitement courant

Le temps accordé au traitement courant et aux projets a été ajusté pour tenir compte de deux projets pour lesquels la section a été sollicitée cet été : l'audit des sites de cours qui s'est poursuivi jusqu'à la semaine dernière et les vérifications nécessaires pour la mise en ligne des données de prêt dans Mon Portail. Ces deux éléments sont décrits plus bas dans la section Divers. Maintenant que ces tâches sont terminées, nous allons réévaluer les différents projets ainsi que les besoins et refaire une nouvelle répartition de la charge de travail.

Formation sur les données de recherche et préparation d'un Webinaire BCI sur les schémas de métadonnées

Le webinaire est complété. Il a été révisé par les membres de l'équipe. Quelques corrections devront être apportées, mais nous attendons le retour de vacances de Christian Lacroix pour finaliser le tout. Des tests techniques auront lieu le lundi 25 septembre avec Andréane Sicotte avant la présentation qui se tiendra le 3 octobre.

Un courriel sera envoyé aux membres de la DATC dans le but de les inciter à s'inscrire à cette formation afin d'être initiés aux différents concepts entourant la gestion des métadonnées caractérisant les données de recherche.

Participation au Groupe de travail Description des métadonnées du BCI dans le cadre de la plateforme de service

Les fournisseurs intéressés présenteront les systèmes de gestion proposés les 4, 5 et 6 octobre prochains à Montréal. Comme Marcel sera absent, le Groupe de travail Description des métadonnées sera représenté par deux autres membres du Groupe. L'échéancier d'implantation a été reporté à l'année 2018/2019.

Rapport annuel de la Section

Le rapport annuel de la Section a été rédigé et a été envoyé à Louise Allard pour vérification et commentaires. Les statistiques des collections ont également été produites et seront envoyées à Jacqueline Larocque.

Participation au Congrès ALA 2017

Marcel a participé au Congrès ALA 2017 à Chicago. Toutes les présentations intéressantes ont été mises sur l'espace partagé DATC\Catalogage\Congrès ALA 2017. Les présentations les plus intéressantes ont été transmises aux personnes intéressées.

Participation à des projets

Des membres de l'équipe ont été sollicités pour participer à des projets d'élagage des collections en vue du déménagement des thèses au rayonnage compact, ainsi qu'à d'autres projets d'élagage normal pour soutenir l'équipe de PNPCC.

5.4.2. Projets en cours

Mise en place du gestionnaire d'objets numériques

Les premières réunions du projet du gestionnaire d'objets numériques se sont tenues la semaine dernière. Un échéancier a été prévu pour les différentes phases d'implantation du projet, dont la livraison est prévue pour septembre 2018. D'ici là, des formats de métadonnées devront être définis, une chaîne de travail élaborée, des contenus documentaires traités et versés et des formations seront organisées. Il faudra également déterminer qui sera le pilote du système. Il semble à première vue que le pilotage devrait être localisé à la DATC.

Des formations assurées par OCLC sont prévues au début du mois d'octobre et des membres de l'équipe se sont inscrits afin d'y participer.

Il sera nécessaire d'établir quels corpus documentaires alimenteront la visionneuse et d'identifier, selon l'état d'avancement des projets (numérisation, traitement documentaire), quels corpus documentaires seront privilégiés. Sonia Léger a déjà commencé à faire le tour des conseillers afin d'établir les demandes pour les fonds documentaires spécifiques.

Le premier corpus qui s'impose serait celui des diapositives patrimoniales dont plusieurs milliers sont déjà numérisées. Une procédure de traitement avait déjà été rédigée par Marielle Roy. Cette procédure sera révisée afin de s'assurer que le traitement qui est fait pour les diapositives contient tous les éléments d'information nécessaires. Ceci inclut une analyse documentaire des diapositives de manière à exploiter le contenu du fonds patrimonial. Le traitement d'un échantillonnage sera effectué afin d'évaluer le temps moyen de traitement d'une diapositive et de faire des projections afin de monter un projet.

On peut penser également au versement de plus 3 000 disques compacts qui ont été numérisés et qui disposent déjà de notices bibliographiques récupérables dans Symphony.

5.4.3. Mouvement de personnel

Départ de William Aubin le 11 août dernier. William était avec nous depuis plus de trois ans et son travail a été particulièrement apprécié dans l'équipe d'Arts et musique où il a participé, entre autres, au traitement de la collection de musique médiévale de Pierre-F. Roberge.

5.5. Production numérique, préservation et conservation des collections

5.5.1. Activités

Rien à signaler.

5.5.2. Projets en cours

Rien à signaler.

5.5.3. Mouvement de personnel

Rien à signaler.

5.6. RVM et thésaurus

5.6.1. Activités

- Correction des bogues sur le site RVMWeb tout au cours de l'été, selon la disponibilité de la DTSI et de la participation de Sylvie Bélanger et Rose-Marie Racine-April.
- Guide d'indexation en arts en cours de rédaction par Denise Dolbec, en vue d'une diffusion au Congrès des professionnels de l'information en octobre.
- Révision du chapitre 4 (règles de base pour l'indexation) du Guide pratique du Répertoire de vedettes-matière par l'équipe du RVM. Rose-Marie compile les commentaires.
- Révision et correction des notes d'application des subdivisions affranchies par Maxime Bouchard.
- Préparation du renouvellement de l'entente avec BAC qui arrive à échéance en mars 2018 soumis à Loubna Ghaouti.
- Planification de la participation du RVM comme exposant au Congrès des professionnels de l'information les 12 et 13 octobre prochains.

5.6.2. Projets en cours

Rien à signaler.

5.6.3. Mouvement de personnel

Rien à signaler.

5.7. Gestion des contenus numériques

5.7.1. Activités

Problèmes proxy/téléchargements massifs

Nous avons été victimes de téléchargement massif, comme l'an dernier, pendant les vacances d'été des deux Sébastien. Brian a été formé, cette année, pour offrir un plus grand support que l'an dernier. Cependant, il n'a pas pu nous aider lorsque nous avons eu une attaque de Scihub. Il n'avait pas les autorisations pour accéder au fichier de log de proxy nécessaire pour identifier et bloquer l'accès à l'utilisateur fautif. La faille étant restée ouverte, nous avons eu d'autres fournisseurs touchés. Donc, en plus de IEEE, Taylor and Francis a dû nous bloquer également.

Licences/OUR/Open Access

Pendant l'été, le BDA a réquisitionné l'aide des techniciens de la DATC. Ces derniers ont cherché dans la base OUR. Nous avons pu les aider en complétant plusieurs entrées vacantes. De plus, une entrée pour le libre accès a été créée afin de faciliter leur travail.

Primo Central

Le ménage dans la base de connaissances a été effectué en juin 2017. La source de données bibliographiques Web of sciences (WOS) a été retirée, car beaucoup des erreurs répertoriées dans la plateforme Ariane Articles lui sont associées. Elle a cependant dû être réactivée, car beaucoup de PrimoID sont basés sur les données de WOS et des erreurs provenant de mon Portail ont été reçues. Le reste des mises à jour effectuées n'ont causé aucune erreur.

5.7.2. Projets en cours

Rien à signaler.

6. Divers

6.1. Audit des sites de cours des professeurs pour le BDA (M. Plourde)

Plusieurs membres des différentes équipes de la DATC ont été sollicités pour participer à une opération spéciale d'audit des sites des cours de l'été 2017 afin de s'assurer du respect de la loi canadienne sur le droit d'auteur. Les personnes suivantes ont participé à l'opération sous la supervision de Dominique Lapierre : Brigitte Demers, Émilie Breault, Luc Ferland, Stéphanie Dinel, Élisabeth Monast, Daniel Tremblay, Michèle Laurin, et Julie Lajoie. Plus de 750 heures ont été consacrées au projet de vérification. Une pause-café a été organisée hier afin de souligner la participation des membres de l'équipe.

6.2. Projet Mon Portail

Des membres de l'équipe du traitement de la DATC ont été sollicités pour effectuer des vérifications préliminaires à l'implantation des données de prêts dans l'environnement mon Portail. Les personnes suivantes ont accepté gracieusement d'y participer sous la supervision de Sarah Samson : Danielle Vaillancourt, Lili Baillargeon, Noura Aden Gouled, Christine Mercier, Marie-Claude Proulx, Élise Couturier.

6.3. Stage - Cégep Garneau (J. Gauthier)

Nous accueillerons deux stagiaires en Techniques de la documentation du Cégep Garneau : Kate-Elizabeth Murphy, du 20 novembre au 15 décembre 2017 et Kathleen Villemure, du 15 janvier au 9 février 2018. Le formulaire de plan de stage a été simplifié et doit être refait par Julie avant la mi-octobre.

6.4. Inventaire des collections dans le rapport annuel (L. Pelletier – L. Allard – J. Larocque)

L'inventaire des collections de la Bibliothèque est sous la responsabilité de la DATC et paraît dans son rapport annuel. Depuis 2015-16, les données d'inventaire proviennent exclusivement du catalogue et sont extraites à l'aide du rapport personnalisé *Statistiques des collections* disponible dans WorkFlows. Cela modifie la procédure de rédaction du rapport annuel de la DATC pour ce qui concerne la section Inventaire des collections. Une réunion de travail sera prévue la semaine prochaine pour établir la nouvelle procédure.

7. Clôture de la séance

**Révision et mise en forme du compte rendu :
Jacqueline Larocque, 18/10/2017**