

Direction des acquisitions, du traitement et de la conservation des collections**Comité de gestion**

Compte rendu de la réunion du 13 décembre 2017

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
Présents : Christian Bergeron Émilie Fortin 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 15 novembre 2017 3. Affaires découlant de la réunion du 15 novembre 2017 4. Informations en provenance des comités 4.1. Comité de négociation 4.2. Bureau des normes pour la production et la conservation des ressources numériques 4.3. 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 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. Qui fait quoi à la DATC
- 6.2. Corvée à la salle Multi (É. Fortin)

7. Clôture de la séance

1. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est accepté.

2. Adoption du compte rendu de la réunion du 15 novembre 2017

Le compte rendu est accepté avec quelques modifications.

3. Affaires découlant de la réunion du 15 novembre 2017

4. Informations en provenance des comités

4.1. Comité de négociation

Licence Springer signée après plusieurs demandes de corrections. L'accès aux nouveaux périodiques ajoutés n'est toujours pas activé.

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

Rien de nouveau.

4.3. Comité de gestion des collections

Rien de nouveau.

5. Informations en provenance des sections

5.1. Direction DATC

Planification stratégique

L'un des principaux sujets récemment discutés en CDI porte sur la planification stratégique 2018-2022. Les activités de consultations retenues s'orchestrant sous trois formes : ateliers, groupes de discussion et sondages se dérouleront au cours des mois de décembre et janvier. Par ailleurs, des activités seront également animées les 15 décembre et 9 février pour mettre à contribution les membres du comité-conseil de la Bibliothèque. Les gestionnaires et membres du CGI seront également invités à participer au cours d'activités de consultation et ateliers de réflexion à compter de janvier 2018.

Le comité directeur a déposé une proposition que le CDI a approuvée afin de réaliser une activité de dévoilement et de clôture de la planification stratégique le 7 mai 2018 en après-midi. Plus de détails ainsi qu'une convocation Outlook seront transmis au cours du mois de février.

5.2. Pilotage d'Ariane

Production de listes dans Symphony

- ♦ Liste des 9 903 notices de thèses ayant un hyperlien vers Archimède (É. Charest)
- ♦ Liste des 5 502 notices dont au moins un exemplaire est localisé à la Bibliothèque Gabrielle-Roy (M. Demers-Desmarais)

Comité des utilisateurs d'Ariane

Plusieurs actions ont été posées en lien avec les modifications priorisées par le comité lors de ses réunions du 30 octobre et du 14 novembre :

- ♦ Réponses par courriel au personnel ayant demandé des modifications à Ariane depuis l'été 2016, date de la dernière version (refus ou acceptation et suivis)
- ♦ Suite aux réunions, nombreuses consultations par courriel auprès des membres du comité sur différents points
- ♦ Suivi de la réunion du 23 novembre du sous-groupe sur les constantes d'affichage
- ♦ Révision complète du tableau des constantes d'affichage
- ♦ Nombreuses extractions du catalogue pour connaître et valider les données inscrites dans des zones spécifiques et fournir des exemples de notices
- ♦ Tests des modifications apportées dans la version d'acceptation d'Ariane
- ♦ Inscription des demandes dans TFS et mise à jour du suivi des histoires et tâches.

Jean-François Morin s'est porté rapidement disponible pour travailler à corriger plusieurs problèmes et programmer de nouvelles fonctionnalités dans la prochaine version d'Ariane qui pourrait être mise en production cette semaine ou au début de la semaine prochaine. Les problèmes suivants ont été corrigés et seraient prêts à être livrés dans cette nouvelle version :

- ♦ Aide en filigrane dans l'écran d'authentification de Votre dossier
- ♦ Suppression de la sous-zone 2 (rvmgf) des descripteurs de genre/forme, permettant ainsi la relance de la recherche
- ♦ Afin d'éliminer des suggestions de recherche non pertinentes, les suggestions de sujets ne s'afficheront que lorsque l'utilisateur spécifiera les index Sujets ou Toutes zones
- ♦ Remplacement de la phrase « Nos spécialistes vous suggèrent » dans le premier onglet des résultats
- ♦ Augmentation du délai avant rafraîchissement de la recherche, passant de 5 à 30 minutes
- ♦ Correction à la relance des sujets dans Ariane Articles
- ♦ Affichage de l'onglet Auteurs/titre normalisé en recherche simple
- ♦ Affichage corrigé d'une date ouverte de périodique
- ♦ Réservation de films – Précisions sur la procédure
- ♦ Retour à la recherche avancée après consultation d'une notice provenant d'une telle recherche
- ♦ Modifications au formulaire de demande de consultation des livres rares
- ♦ Réservation possible de tomes contenant une virgule dans la cote
- ♦ Modification de l'affichage de la balise Title
- ♦ Modification du libellé de certaines zones conformément aux règles RDA.

Cependant, nous devons remettre à une future version la résolution des problèmes suivants :

- ♦ Modification de l'identification des ressources en libre accès
- ♦ Modification du traitement des descripteurs de genre/forme (ajout d'un index, lien vers le RVMGF, modification dans la génération de la facette et la relance)
- ♦ Suggestions de recherche non pertinentes - Solution 2 : ne pas ajouter le pluriel au terme de recherche
- ♦ Ajout de la perluète, du « et » et du « and » dans le dictionnaire des mots vides
- ♦ Réserve : mauvaise localisation lorsque le document est prêté

- ♦ Intégration du filigrane d'aide dans l'authentification de l'utilisateur du panier
- ♦ Modification du libellé de certaines zones du MARC requérant une analyse plus approfondie des données.

5.3. Acquisitions des collections

5.3.1. Activités

Budget

Le 2^e versement (de 250 000 \$) pour les monographies a été effectué juste avant la production du relevé budgétaire du 1^{er} décembre à partir de BBVMOA. Quelques transferts ont également été effectués afin de couvrir les déficits prévisibles suite à l'augmentation du coût de certaines ressources, à des modifications dans les ententes ou à de nouvelles commandes. Les appropriations ont aussi été augmentées en fonction des contributions des fonds étudiants.

Une analyse plus approfondie des postes budgétaires de commandes continues (CPA et PEA) devra être effectuée afin de vérifier l'état des dépenses. Lors de la prévision des appropriations pour couvrir le coût des ressources continues, le taux de change que nous avons utilisé est de 0,75 \$ USD / \$ CAD alors que depuis le début de l'année budgétaire, celui-ci se maintient autour 0,79 \$ USD / \$ CAD. Nous envisageons donc un surplus.

DSA

La procédure avec la DSA était finalisée, il ne restait qu'à la mettre en application, mais le Service des finances a mis en place une nouvelle Politique d'approvisionnement qui nous oblige à revoir la procédure afin d'y intégrer le transfert des dérogations de moins de 50 000 \$.

Service des finances

Une rencontre s'est tenue le 16 novembre dernier avec le Service des finances par rapport à la capitalisation des ressources documentaires. Il faudra revoir les fichiers d'achats capitalisables qui sont produits et acheminés par Chantal Vézina à la fin de chaque année budgétaire. On devra dorénavant distinguer les achats pérennes (capitalisables) des abonnements. Un travail dans WorkFlows devra être effectué afin d'identifier les ressources non capitalisables.

Livres électroniques

Une rencontre a eu lieu le 29 novembre avec la représentante de GOBI afin de mettre en place des plans d'envoi de notifications pour les livres électroniques. Parmi les bibliothécaires-conseil, Mélanie Perron et Marie-Claude Laferrière étaient présentes. Une autre rencontre se tiendra le 18 décembre afin de débiter le processus avec d'autres bibliothécaires-conseil.

Recherche bibliographique

Dominique Lapierre nous a acheminé une liste de près de 1 400 titres qui faisaient partie du matériel obligatoire pour les cours dans les dernières années. La liste originale était beaucoup plus imposante. Un premier tri a été fait par correspondance d'ISBN par Pierre Lemieux. Les 1 400 titres restants n'ont pas été repérés, alors une recherche plus exhaustive doit être faite afin de vérifier si nous avons ou non ces documents.

5.3.2. Mouvement de personnel

- Suite au départ de Marie-France Homier, Karine St-Pierre a obtenu un contrat aux acquisitions jusqu'au 29 avril.

- L'absence de Diane Hébert est prolongée jusqu'au 21 décembre.
- Isabelle Beaudoin prendra un congé sans solde du 29 janvier au 23 février 2018 inclusivement.
- Chantal Vézina prendra un congé sans solde d'un an à partir de la mi-janvier.

5.4. Description, analyse et métadonnées

5.4.1. Activités

Traitement courant

Le nombre de documents en attente de traitement est stable. La répartition établie entre le temps de traitement courant et le temps consacré à divers projets de recatalogage, reclassification, bonification de notices bibliographiques est maintenue.

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

Il n'y a pas eu d'autres rencontres du Groupe de travail Description des métadonnées depuis la rencontre du début novembre. Des communications écrites ont permis de raffiner certains détails entourant les besoins d'affaires essentiels. Une rencontre avec les fournisseurs est prévue les 15 et 16 février prochains.

Participation au groupe francophone de l'Initiative canadienne des données liées

Julie et Marcel ont participé à la dernière réunion du groupe francophone en visioconférence. Nous avons convenu de dresser une liste de projets rassembleurs qui permettrait à toutes les institutions d'être impliquées dans un projet de mise en données liées. Ce projet serait considéré avant tout comme un projet pédagogique permettant aux participants d'explorer les concepts et les outils d'une façon concrète.

5.4.2. Projets en cours

Gestionnaire d'objets numériques

Les travaux d'implantation du gestionnaire d'objets numériques se poursuivent régulièrement. Les schémas de métadonnées sont en cours de rédaction pour les enregistrements vidéo, les enregistrements sonores, ainsi que les monographies.

Le corpus des 200 premières diapositives qui seront versées a été déterminé. Les règles de description sont en cours d'élaboration et sont mises à l'essai sur un nombre restreint de diapositives. Les résultats seront présentés à Marianne Demers-Desmarais avant que le traitement de l'ensemble du corpus soit enclenché. Le temps estimé au traitement des diapositives est estimé à 10 minutes par image, mais pourra être réduit lorsque la période test sera terminée et que les nouvelles règles de description seront assimilées. L'échéance pour le traitement de ce premier corpus est le 1^{er} février.

Le corpus des cartes géographiques a été limité aux 21 cartes de l'Arctique. Celles-ci sont traitées et la moitié est numérisée. Le corpus des 100 cartes et plans de la ville de Québec a été mis de côté pour l'instant et ne fera pas partie des priorités.

La rédaction du schéma de métadonnées de la collection d'anatomopathologie est terminée. Les métadonnées des 49 objets sont dorénavant disponibles. Quelques opérations d'anonymisation devront être cependant effectuées avant que les éléments puissent être chargés dans le gestionnaire.

Des questions de droit se posent pour l'inclusion des enregistrements musicaux en diffusion en continue ainsi que des enregistrements vidéo.

Phase 3 du projet Corpus^{UL} : transfert des thèses d'Archimède

La nouvelle chaîne de traitement des thèses courantes a été implantée pour la partie du traitement documentaire. Ainsi, l'analyse documentaire est maintenant effectuée dans Symphony préalablement au traitement documentaire par les techniciens.

Le traitement des thèses rétrospectives est en cours et l'opération sera terminée pour le 1^{er} mars.

Le travail d'harmonisation des données entre les zones 349, 502 et 730 est terminé.

Le travail de corrections et de vérifications aux notices d'autorités pour les étudiants et directeurs de mémoires et de thèses progresse selon l'échéancier prévu. 3 600 autorités ont été vérifiées et bonifiées, ce qui représente environ le tiers de la tâche. Là encore, l'échéance est fixée au 1^{er} mars et devrait être respectée.

5.4.3. Mouvement de personnel

Absence de Stéphanie Diné jusqu'au 22 décembre

Absence de Lili Baillargeon jusqu'au 13 janvier

5.5. Production numérique, préservation et conservation des collections

Sous-comité sur les normes d'exposition

Le sous-comité des expositions s'est rencontré le 6 décembre ce qui a permis de concevoir :

- une base pour un questionnaire à envoyer aux institutions qui désirent emprunter à la BUL;
- un brouillon pour une convention de prêt BUL inspirée fortement de celle des archives UL;
- des règles pour l'évaluation des collections prêtées et une procédure en lien avec l'évaluation.

Ne reste qu'à tout écrire et mettre en place les nouvelles procédures.

Groupe de travail sur les dépôts numériques fiables du RCDR

Conférence téléphonique le 6 décembre pour finaliser la préparation de webinaires qui seront offerts aux membres du RCDR dans les deux langues en janvier en vue d'expliquer davantage le projet de dépôt numérique fiable pancanadien.

Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire canadien

Le 21 novembre, téléconférence d'une journée du groupe sur la stratégie de numérisation dont la plupart des membres se trouvaient à Victoria. Chacun des groupes de travail a présenté l'avancement de leurs travaux. Émilie Fortin et Carole Urbain ont présenté celui sur les dépôts numériques fiables en apportant plusieurs questions sur les orientations à donner au document.

Depuis, deux autres rencontres téléphoniques du sous-groupe de travail ont eu lieu, la dernière en compagnie de Martine Renaud de BANQ. Le travail à faire a été séparé en vue de la prochaine plénière qui aura lieu à la fin du mois de janvier.

5.5.1. Activités

Dans le cadre de la planification stratégique 2018-22, Christian Lacroix et Émilie Fortin préparent une rencontre d'échange qui portera sur la BUL à l'ère numérique.

Les 13 et 14 décembre, l'équipe a accueilli Kate-Élizabeth Murphy, stagiaire en technique de la documentation du Cégep Garneau.

Centre de conservation

Six documents ont été élagués au Centre de conservation pendant l'année 16-17. Il s'agit de documents manquants qui n'ont pas été retrouvés.

Préservation et conservation des collections

Conditions environnementales

Rappel des recommandations au sujet de l'humidité relative

Hiver : le niveau recommandé est de 35%. Un taux d'humidité relative inférieur à 30 % peut être dommageable pour le papier et les couvertures de cuir.

Casault étage 0 : aux environs du 8 novembre, l'humidité relative qui était auparavant au-delà du 40% a brusquement plongé et est même descendue jusqu'à 24%. La température n'a pas bougé, on dirait un dysfonctionnement dans le système de contrôle des conditions environnementales. Charles Bérubé sera averti afin qu'il assure le suivi avec le Service des immeubles.

Casault étage 1 : l'humidité relative descend sous les 30% (minimum à 29%), dopée par la température élevée (elle monte jusqu'à 23,4°C). Ce n'est pas encore catastrophique, mais la situation est à suivre.

5^e étage (livres rares) : conditions acceptables (minimum d'humidité relative 33%, moyenne 36%).

Étage 00 : l'humidité relative se maintient à un niveau à la limite de l'acceptable (minimum 32%, moyenne 37%). Idéalement, il ne faudrait pas qu'elle descende davantage.

Centre de conservation : nous n'avons reçu aucune nouvelle donnée des deux salles du Centre de conservation, ce sont les mêmes données que le mois dernier qui nous ont été envoyées.

Reliure

La lame du Polar ne remontait pas complètement, nous avons fait venir le réparateur afin de corriger la situation qui présentait des risques de blessures.

Réception d'une quinzaine de cartables de la Didacthèque à faire relier au commercial.

Production numérique et conservation (PNC)

Érudit

Les gens d'Érudit Montréal sont venus rencontrer l'équipe de production de la BUL, les bibliothécaires et les revues de l'UL le 28 novembre.

L'équipe de production de la BUL a accepté d'avoir un calendrier partagé minimal avec Montréal afin qu'ils sachent à quel moment nous recevons les numéros et à quel moment nous les traitons. Nous nous sommes également entendus avec eux pour mettre en place des règles claires lorsque nous envoyons les numéros en contrôle qualité du côté des revues et que nous n'avons pas de nouvelles. Des relances seront effectuées pendant deux semaines proposant une date de diffusion et après trois semaines sans nouvelles, le numéro sera diffusé et les corrections post-diffusion seront facturées. Nous avons aussi discuté de la nouvelle manière de facturer qui convient à tous.

Suite à la rencontre, Montréal nous a envoyé le calendrier prévisionnel des numéros des revues, ce qui nous aidera à prévoir les moments plus occupés par Érudit.

La production de numéros par le biais d'un ordinateur virtuel est remise en question. La production est ralentie énormément et tous les programmes n'ont pas été réinstallés. Patrick a plutôt opté pour réinstaller son ancien ordinateur et travailler par le biais d'une connexion à distance.

Thèses courantes

Jérôme St-Pierre, Hélène St-Onge, Émilie Charest et Émilie Fortin ont rencontré leurs vis-à-vis de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) le 23 novembre, ce qui a permis à l'équipe PNC de préciser certains points tels que :

- la création automatique d'une page de titre standardisée par la FESP sera mise en place en janvier. Cela signifie que l'an prochain, une fusion de PDF devra être faite lors des réceptions des thèses et mémoires par la Bibliothèque. Un test devrait être fait en décembre.
- Il est important de signaler à la FESP s'il y a des différences entre l'information du fichier XML et la page de titre en ce qui concerne les directeurs de thèses.
- Les noms des facultés sont actualisés puisqu'ils sont produits par Banner au moment où la thèse est déposée à la FESP, mais le nom du programme est lié à l'inscription de l'étudiant.
- Lorsque la FESP contacte les étudiants en lien avec les cas problèmes qui sont envoyés par l'équipe de PNC, elle attend les réponses 30 jours avant de clore les dossiers.
- Un résumé en français est obligatoire.
- L'information sur la langue du fichier XML est basée sur un formulaire que certaines facultés font remplir aux étudiants si ceux-ci écrivent leur thèse dans une autre langue que le français. Puisque l'utilisation du formulaire n'est pas uniforme entre les facultés, l'information de langue est imprécise.
- Les gens de la FESP considèrent que puisque plusieurs personnes ont regardé la thèse, il faut la diffuser telle quelle même s'il y a des problèmes dans le document. Il faut néanmoins préciser que le jury peut avoir consulté la thèse dans sa version d'origine, par exemple le fichier Word, et non le PDF.
- Les informations du XML sont extraites de Banner et celles-ci ont été saisies à la main à partir de la page de titre de la thèse, ce qui explique certaines coquilles.
- Banner date des années 90, les informations sur les étudiants des années précédentes se trouvent dans des dossiers papiers conservés aux Archives.

Numérisation des thèses

Émilie Fortin est allée visiter les bureaux de Trigonix à Montréal et a discuté avec le président des divers irritants rencontrés depuis que nous faisons affaire avec eux.

Numérisation

- Numérisation d'une thèse
- Fin de la numérisation des numéros des Bulletins d'histoire de la Guadeloupe pour Érudit.
- Test pour la numérisation des livres de prescription (demande de la Faculté de pharmacie). Le Book2Net pourrait être utilisé pour réaliser le travail, mais ce serait long et il faudrait avoir récupéré le numériseur dans l'équipe pour être installé correctement.

Érudit nous a demandé si nous pouvions numériser 132 numéros de Bulletin de la Société Historique du Canada.

Le CD d'installation d'ABBYY est perdu, nous sommes donc obligés de continuer de fonctionner avec un vieil ordinateur pour faire la reconnaissance optique des caractères.

Soutien à l'accès aux ressources électroniques (SARE)

Voir section 5.7 Gestion des contenus numériques

Soutien aux opérations

Élagage

Afin de vider le local actuel qui sert à entreposer les boîtes de documents endommagés, de vieux logiciels éducatifs ont été élagués et ce qui pouvait être réutilisé a été apporté à Réno-Jouets, un organisme à but non lucratif.

Inventaire

L'inventaire des livres rares est rendu à la cote M. Il a été entendu avec l'équipe d'Art et musique que des notices sommaires seraient rédigées pour le moment pour les documents qui ne sont pas au système et qui seront très longs à cataloguer.

Préparation matérielle

Reprise de cotes : les cotes collantes du quatrième étage, c'est-à-dire celles sur lesquelles une étiquette jaune avait été apposée puis enlevée, ont toutes été refaites. Le travail est terminé.

Reclassification des disques vinyle : pour la collection de Gabrielle-Roy, 2 280 disques sont faits, soit 32% du projet total.

Mise à jour

Édith Trempe et Odette Mercier ont entrepris un gros travail de ménage dans les mises à jour de certains cartables notariaux. Ce ménage inclura des modifications de cotes qui seront apportées à Brigitte Demers lorsque son équipe sera prête à les corriger.

5.5.2. Projets en cours

Dépôt institutionnel phase 3 (mémoires et thèses) : l'équipe PNC se rencontre chaque semaine pour mettre à jour la liste de tâches à compléter avant la migration des thèses et mémoires dans Corpus^{UL}. Ces tâches seront listées officiellement en parallèle des livrables du projet. Le travail sur les fichiers et les annexes se poursuit. Émilie Fortin et Pierre Lasou s'affairent à analyser tous les formats qui se trouvent dans les annexes afin de déterminer s'ils doivent être conservés intacts, migrés ou supprimés.

Gestionnaire d'objets numériques : diverses rencontres de suivi.

5.5.3. Mouvement de personnel

Rien à signaler.

5.6. RVM et thésaurus

5.6.1. Activités

Rien à signaler.

5.6.2. Projets en cours

Nouveau modèle d'affaires

Un projet a été démarré pour réviser le modèle d'affaires actuel basé sur les abonnements annuels afin de considérer l'intérêt des grands fournisseurs de solutions électroniques tels OCLC et Ex Libris envers le produit RVM. Le nouveau modèle devra également permettre de desservir des clients potentiels comme les communautés autochtones pour lesquels le mode d'abonnement annuel est inapproprié.

Aladin Raja a été mandaté pour réaliser le dossier d'affaires et impliquera graduellement les équipes concernées afin de déployer le nouveau modèle d'affaires dès 2019. L'entente BAC – ULAVAL sera renouvelée pour une année aux mêmes conditions afin de permettre la transition.

5.6.3. Mouvement de personnel

Absence de Denise Dolbec jusqu'au 11 janvier 2018.

5.7. Gestion des contenus numériques

5.7.1. Activités

Groupe de travail sur la conservation numérique

Téléconférence le 7 décembre 2017. Retour sur le sondage pancanadien et la communauté de bonnes pratiques.

Groupe de soutien à l'accès aux ressources électroniques (SARE)

Rencontre mensuelle de suivis sur les erreurs courantes. Retour sur la proposition de l'ÉNE. Il va créer le rôle regroupant des permissions afin que l'on puisse faire les corrections directement dans les sites de cours.

Vividata

Contrairement aux autres fournisseurs, ce dernier n'accepte pas l'authentification IP. Le fournisseur préfère plutôt la vérification de l'URL référant. Ce changement a causé beaucoup de troubles pour nos usagers. Nous avons toutefois réussi à régler le problème après beaucoup de travail entre la DTSI et la DATC.

5.7.2. Projets en cours

Rien à signaler.

6. Divers

6.1. Qui fait quoi à la DATC

La rencontre a été reportée.

6.2. Corvée à la salle Multi (É. Fortin)

Tout le monde s'entend pour faire le ménage à la salle Multi le 22 décembre.

7. Clôture de la séance

**Révision et mise en forme du compte rendu :
Jacqueline Larocque, 26/03/2018**