

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

Comité de gestion

Compte rendu de la réunion du 14 février 2018

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
<p>Présents : Bergeron, Christian Fortin, Émilie Pelletier, Louise Plourde, Marcel Ruest, Jean-François</p>	<p>1. Adoption de l'ordre du jour</p> <p>2. Adoption du compte rendu de la réunion du 13 décembre 2017</p> <p>3. Affaires découlant de la réunion du 13 décembre 2017</p>
<p>Absente : Gauthier, Julie</p>	<p>4. Informations en provenance des comités</p> <p>4.1. Bureau des normes pour la production et la conservation des ressources numériques</p> <p>4.2. Comité de gestion des collections</p>
<p>Secrétaire : Larocque, Jacqueline</p>	<p>5. Informations en provenance des sections</p> <p>5.1. Direction DATC</p> <p>5.2. Pilotage d'Ariane</p> <p>5.3. Acquisitions des collections</p> <p>5.3.1. Activités</p> <p>5.3.2. Mouvement de personnel</p> <p>5.4. Description, analyse et métadonnées</p> <p>5.4.1. Activités</p> <p>5.4.2. Projets en cours</p> <p>5.4.3. Mouvement de personnel</p> <p>5.5. Production numérique, préservation et conservation des collections</p> <p>5.5.1. Activités</p> <p>5.5.2. Projets en cours</p> <p>5.5.3. Mouvement de personnel</p> <p>5.6. RVM et thésaurus</p> <p>5.6.1. Activités</p> <p>5.6.2. Projets en cours</p> <p>5.6.3. Mouvement de personnel</p> <p>5.7. Gestion des contenus numériques</p> <p>5.7.1. Activités</p>

5.7.2. Projets en cours

6. Divers

6.1. Décoration de la DATC (É. Fortin)

6.2. Accès aux bureaux de la DATC (M. Plourde)

6.3. Qui fait quoi ?

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 13 décembre 2017

Le compte rendu est accepté avec quelques modifications.

3. Affaires découlant de la réunion du 13 décembre 2017

Rien à signaler.

4. Informations en provenance des comités

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

Afin de terminer la dernière réunion, le groupe a tenu une rencontre le 14 décembre. Nous avons abordé :

- la problématique de la diffusion des contenus numérisés par rapport aux différentes plateformes disponibles;
- de la numérisation du contenu vidéo (VHS et film), ce qui va amener le dépôt d'une fiche décisionnelle au CDI;
- du changement de logiciel du numériseur Kirtas Kabis II afin qu'une réelle évaluation des logiciels de numérisation soit faite.

4.2. Comité de gestion des collections

Rien à signaler.

5. Informations en provenance des sections

5.1. Direction DATC

Table des responsables facultaires TI – points d'information

Un résumé de la dernière réunion de la Table des responsables facultaires TI est réalisé. Concernant les contrats de maintenance et d'entretien du matériel audiovisuel, l'UL désire se doter d'experts sur le campus afin de mieux répondre aux besoins des facultés et des services.

Comité de valorisation de l'enseignement

Il s'agit d'un comité sur lequel la Bibliothèque a été invitée à siéger. Le Comité travaillera en sous-comité sur les 4 enjeux suivants : stages et formations pratiques, évaluation et amélioration continue de l'enseignement, amélioration continue des programmes ainsi qu'encadrement pédagogique des étudiants aux cycles supérieurs. Annie Turner s'impliquera dans ce dernier sous-groupe.

Ressources humaines

Les membres du CDI ont fait état de la situation relative au manque de suivi des RH (dotation, contrats, information, etc.). Ce qui implique des délais de traitement et bien des problématiques dans les directions. Loubna Ghaouti communiquera avec le nouveau directeur de la direction des services-conseils du VRRH pour tenter de trouver des pistes de solution.

Abolition officielle du Comité d'accès aux ressources électroniques

Un document a été déposé au CDI pour justifier que le Comité d'accès aux ressources électroniques n'a plus de raison d'être.

Don de Radio-Canada - Partitions

Radio-Canada a fait un appel d'intérêt pour l'ensemble de ses partitions. Il a été convenu en CDI, après discussion et une analyse complète, qu'il était irréaliste d'abriter une collection de plus de 140 000 partitions, de les traiter selon les meilleurs standards de l'industrie et d'offrir un service de consultation et d'accès pour l'ensemble des Canadiens.

Poste transdisciplinaire

Chantal St-Louis affichera sous peu un poste réparti sur deux demi-postes en gestion des revues systématiques et en sciences.

Table des responsables facultaires des études – points d'information

Chantal St-Louis résume les grandes lignes de la rencontre de la Table des responsables facultaires des études. Les membres ont assisté à une présentation axée sur la coordination et les mesures d'accommodements à mettre en place pour les étudiants ayant des besoins spéciaux et qui sont de plus en plus nombreux. Des formations seront offertes pour soutenir les professeurs.

Relocalisation des thèses et livres rares

Les thèses et les livres rares seront relocalisés à la fin avril.

Soirée anti-procrastination

Un appel à tous est lancé pour solliciter des volontaires quant à l'organisation de la soirée anti-procrastination qui aura lieu le 21 mars prochain.

5.2. Pilotage d'Ariane

Ajout d'une zone dans les commandes de WorkFlows

À la demande de Chantal Vézina, une nouvelle zone a été ajoutée dans le bordereau des commandes; cette zone paraît aussi dans les commandes existantes. Nommée « Capitalisable », cette zone permettra d'identifier les achats non capitalisables tels que les cotisations à des organismes et l'abonnement à des ressources électroniques non pérennes (celles pour lesquelles on perd l'accès dès qu'on cesse d'être abonné). Toute la documentation imprimée est capitalisable ainsi que les ressources électroniques pérennes. Des listes pourront ensuite être produites dans WorkFlows pour répondre aux demandes du service des finances.

Création d'un nouveau profil d'utilisateur dans WorkFlows

Depuis la mise en place de la nouvelle carte d'identité de l'Université, une seule carte est émise par personne, peu importe son statut d'employé et/ou d'étudiant. Cette façon de faire a nécessité la création d'un nouveau profil d'utilisateur permettant d'emprunter jusqu'à 100 documents pour les quelques usagers qui utilisaient auparavant leurs deux cartes. Les concordances de prêt ont aussi été créées pour tous

les types de matériel empruntables dans les quatre bibliothèques inscrites dans WorkFlows (BSHS, BS, Architecture et La Fabrique).

Chargement dans le RVM de notices d'autorité de réserves indiennes

Cent quatre-vingt-six notices de réserves indiennes, américaines pour la plupart, ont été dérivées de Validator par des catalogueurs pour être utilisées dans le traitement de notices de LLMC. À l'inverse de la chaîne habituelle, ces notices ont ensuite été extraites de Symphony le 11 janvier pour être versées dans le RVM, où elles ont été révisées et corrigées par l'équipe. Elles ont ensuite été supprimées de Symphony afin d'éviter des conflits lors du chargement du supplément du RVM contenant ces notices révisées. Un problème de codage dans la position 5 du guide de ces notices en a cependant empêché la publication dans le supplément de janvier; après correction, ces notices paraîtront dans le supplément de février du RVM.

Production de listes dans Symphony

- Liste complète des 8580 Que sais-je? encore inscrits au catalogue (7835 notices) suite à l'opération d'élagage effectuée depuis deux ans (É. Fortin)
- Liste des 32 063 ISBN inscrits dans les 16 460 notices de monographies cataloguées entre le 1^{er} mai 2017 et le 1^{er} janvier 2018 pour utilisation par GOBI (J-F. Ruest)
- Liste complète des 31 375 diapositives reliées aux 30 333 notices inscrites au catalogue de la Bibliothèque (M. Demers-Desmarais)
- Liste permettant la vérification des boîtes vides du Centre de conservation selon les données fournies par Pierre Carrier. Cent quatre de ces 118 boîtes sont effectivement vides (aucun document ne contient ces numéros de boîte dans WorkFlows) mais il reste des documents dans 14 de ces boîtes selon WorkFlows. Par ailleurs, 25 autres boîtes vides ne paraissent pas dans le fichier de Pierre Carrier; d'autres vérifications seront faites (É. Fortin).

Comité des utilisateurs d'Ariane

Une nouvelle version d'Ariane a été mise en ligne le 20 décembre, la première depuis un an et demi. Une vingtaine de problèmes ont été corrigés; la liste paraît dans le compte rendu du comité de gestion de la DATC du 13 décembre dernier. Les nouveaux problèmes apparus dans la version du 20 décembre ont été corrigés rapidement dans la version publiée le 19 janvier.

Zone Collaborateurs dans Ariane

Lors de la révision des constantes d'affichage (libellé des zones) dans Ariane à l'automne, la présence de la mention de responsabilité sous le libellé Collaborateurs a suscité des questions. Cette information, qui se trouve dans la sous-zone c de la zone de titre (245), doit être analysée plus en profondeur. Une demande a été faite à Pierre Lemieux d'extraire toutes les mentions de responsabilité inscrites dans les 2 300 000 notices du catalogue afin d'en analyser le contenu et d'évaluer la proportion de notices présentant une redondance entre les zones Auteurs et Collaborateurs.

Participation au comité d'élaboration de la planification stratégique

À la demande de Christian Bergeron, Louise Pelletier a accepté de faire partie du comité d'élaboration de la planification stratégique de la Bibliothèque comprenant six autres membres.

Envoi de fichiers tests du RVM

Dans le cadre du projet de plateforme partagée de services (PPS) du BCI, des fichiers tests de notices du RVM ont été transmis au gestionnaire de produit à la demande d'un des fournisseurs.

5.3. Acquisitions des collections

5.3.1. Activités

Le solde du budget des acquisitions est de 900 000 \$. Le budget sera facilement bouclé pour la fin de l'année financière.

5.3.2. Mouvement de personnel

Diane Hébert est de retour de son congé.

Marie-France Homier est de retour à son poste et repartie en congé de maladie.

Karine St-Pierre demeure avec les acquisitions jusqu'au 2 mars, à moins d'avis contraire.

5.4. Description, analyse et métadonnées

5.4.1. Activités

Traitement courant

Le nombre de documents en attente de traitement est stable et s'établit à environ 2 800. C'est donc que le temps de traitement attribué à ce type de documents est adéquat, qu'il correspond aux besoins, et qu'il nous donne l'occasion de terminer certains projets.

Restructuration de certaines activités de l'équipe REC

Les rencontres de l'équipe Ressources électroniques et continues se tiennent régulièrement tous les lundis matin pour prioriser les activités de la semaine. Une série de procédures sont en cours de rédaction afin de favoriser le transfert d'expertise et la redondance dans l'exécution des tâches. La première procédure rédigée a été la procédure de versement des thèses dans le cadre de Corpus^{UL}. Elle a été testée et validée. La procédure pour l'exécution des rapports d'extraction de SFX et de mise à jour de Symphony pour les périodiques électroniques a été rédigée. Elle est en cours de validation et sera corrigée et précisée suite à l'expérience. D'autres procédures seront élaborées, telle la mise à jour de Sujets Laval par le versement des suppléments du RVM et l'élaboration du fichier pour les modifications globales des autorités provisoires. Des procédures plus générales touchant la mise à jour d'ensembles dont les données sont récupérées de Worldshare sont envisagées également.

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

Deux ou trois conférences téléphoniques ont été tenues dans le cadre des activités du groupe DESMET de la plateforme partagée de service du BCI. Ces rencontres visaient à préciser certains besoins pour le traitement documentaire, et à préparer deux journées de rencontres avec les fournisseurs qui auront lieu jeudi et vendredi les 15 et 16 février à Montréal. Mentionnons que la nécessité de bénéficier du RVM comme fichier d'autorités francophones de sujets a été mentionnée lors de ces discussions.

Réunion du Groupe francophone de l'Initiative canadienne sur les données liées

Le 22 janvier a eu lieu la 6^e rencontre du groupe francophone de l'initiative canadienne sur les données liées. Nous avons convenu de mettre sur pied un projet de travail reposant sur la mise en données liées des œuvres d'un auteur québécois connu. Les noms de Anne Hébert, Michel Tremblay, Réjean Ducharme, Gabrielle Roy et Gilles Tibo ont été retenus. Chaque institution va identifier ce qu'elle détient de ces auteurs dans ses collections.

Une question qui s'est posée est la disponibilité du corpus du RVM en données liées ouvertes. Marcel a informé les membres qu'une analyse d'affaires était en cours, et que cette question avait été soulevée dans nos préoccupations. Mais la réponse à cette problématique deviendra cruciale éventuellement.

5.4.2. Projets en cours

Visionneuse d'objets numériques

Les travaux d'implantation du gestionnaire d'objets numériques se poursuivent régulièrement selon l'échéancier prévu. Tous les schémas de métadonnées nécessaires pour la phase d'implantation sont réalisés et ont été configurés dans le gestionnaire.

Le corpus des 200 premières diapositives qui seront versées a été traité et les règles de descriptions ont été élaborées. Le temps de traitement pour chacune des diapositives a été évalué à 12 minutes par image dans cette phase initiale. Comme il s'agit d'un corpus unique et patrimonial sur les édifices de la ville de Québec, les éléments de description ont été raffinés, les bâtiments ont été géolocalisés, même dans le cas de bâtiments ayant été détruits au cours des années.

Le traitement du corpus des cartes géographiques anciennes de l'Arctique a été vérifié et quelques corrections mineures seront effectuées.

Deux brainstormings ont été réalisés afin d'identifier un nom pour le gestionnaire. Aucune solution satisfaisante n'a été identifiée pour l'instant.

Transfert des thèses vers Corpus^{UL}

Le travail de bonification des autorités des étudiants et des directeurs de thèses se poursuit et sera terminé selon l'échéancier prévu et fixé au 1^{er} mars. Les cas problèmes sont réglés au fur et à mesure par Brigitte Demers.

Le guide de transfert des métadonnées de Symphony vers CorpusUL préparé par Sébastien Nadeau et Nicolas Boulay a été révisé et commenté. Des suggestions de modifications et des corrections ont été déposées.

Une procédure précise a été rédigée afin de permettre une redondance de l'expertise dans l'équipe de Ressources électroniques et continues. Ainsi quatre personnes sont capables en tout temps de verser dans Symphony les données sur les thèses reçues par l'équipe.

Les dates de reproduction ont été ajoutées aux thèses rétrospectives en histoire et en éducation.

Il reste à modifier la table de conversion des données reçues de PNPCC pour inclure l'ajout de résumés selon les langues, et à réviser la procédure de traitement par les catalogueurs.

Planification stratégique

Marcel P. et Louise P. font partie du Comité d'élaboration de la planification stratégique alors que Julie G. a participé au comité de coordination de la planification de la Bibliothèque.

Christian Lacroix et Julie Gauthier ont chacun animé une rencontre d'échange et plusieurs employés de la section Description, analyse et métadonnées ont participé aux différentes rencontres d'échange.

Une activité du type Focus Group a été tenue hier sur le thème Ébullition et les activités sociales à la Bibliothèque.

Bientôt, une activité d'échange spécifique sera organisée sur le thème de la plateforme de service. La date n'est pas encore fixée. Nous attendons une confirmation du Comité de pilotage du BCI pour les dates d'une présentation qui serait faite à l'ensemble des bibliothèques universitaires pour présenter le projet.

5.4.3. Mouvement de personnel

Rien à signaler.

5.5. Production numérique, préservation et conservation des collections

Sous-comité sur les normes d'exposition

Le 31 janvier, rencontre du sous-groupe sur les expositions à laquelle s'est jointe Stéphanie Bois-Houde afin de distribuer le travail à faire avant la prochaine réunion.

Groupe de travail sur les dépôts numériques fiables du RCDR

Le 8 janvier, rencontre téléphonique des membres du sous-groupe de travail sur les modèles de services et la certification.

Avec l'aide de Marcel Plourde, Émilie Fortin a assuré la correction de la traduction de la mise en contexte et du webinaire francophone qui présentait l'avancement des travaux du groupe de travail sur les dépôts numériques fiables. Le webinaire a été présenté par Émilie Fortin le 26 janvier.

Le 5 février, rencontre téléphonique des membres du groupe de travail pour revenir sur les webinaires et planifier la prochaine étape : rencontrer les consortiums régionaux. Celle du BCI aura lieu le 13 avril, il est fort probable qu'un nouvel exercice de traduction et une présentation seront à préparer.

Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire canadien

Le 5 janvier et le 1^{er} février, conférences téléphoniques des membres du sous-groupe sur les dépôts numériques fiables afin de planifier le dépôt du rapport et la présentation d'un résumé aux autres groupes.

Émilie Fortin a pris contact avec des responsables d'Internet Archives, de Canadiana et du Council of Prairie and Pacific University Libraries (COPPUL) pour avoir des précisions sur les dépôts numériques fiables au Canada.

Le 31 janvier, rencontre téléphonique de tous les membres de la stratégie de numérisation du patrimoine documentaire canadien.

Ménage des microformes

Le 14 décembre, création d'un groupe de travail en collaboration avec l'équipe de Susanne Brillant afin d'avancer le ménage des microfilms. Certains techniciens en documentation seront responsables de lister les microformes du Vachon, d'autres d'identifier les monographies de la salle Argus. Ils devront confirmer sur place certaines informations.

En parallèle, l'élagage des titres de périodiques conformément au désir des bibliothécaires est commencé.

5.5.1. Activités

Les 9 et 11 janvier, Émilie Fortin a présenté aux techniciens en documentation de l'équipe du Soutien aux usagers la chaîne de traitement et de diffusion des thèses et mémoires électroniques, de la réception à la FESP à la diffusion dans Archimède, Ariane et l'OAI-PMH. Il a également été question de la nouvelle chaîne qui sera mise en place au printemps.

Le 20 décembre, Christian Lacroix et Émilie Fortin ont animé une rencontre d'échanges en lien avec la planification stratégique. Les discussions portaient sur les bibliothèques à l'ère du numérique.

Depuis la rénovation du pavillon Bonenfant, les employés de la section PNPCC dont les bureaux sont proches des murs extérieurs avaient froid. Dans la semaine du 15 janvier, des gens sont venus constater le problème et une chaufferette a été installée de façon temporaire.

Centre de conservation

Une vérification de Louise Pelletier a permis de repérer 23 documents localisés dans des boîtes que nous savons être vides. Puisque ces documents ne sont pas où ils sont supposés être et qu'ils sont impossibles à retrouver, ils seront élagués.

Il a également été porté à notre attention que 21 boîtes considérées comme vides étaient en fait pleines. Les code-barres des documents dans ces boîtes ont été lus et il semble effectivement qu'ils ne soient pas localisés au bon endroit (certains sont même élagués) et qu'ils n'ont pas de numéros de boîte. Probablement qu'un travail manuel sera nécessaire afin de corriger la situation.

Préservation et conservation des collections

Conditions environnementales

Le Service des immeubles nous a demandé la liste des locaux pour lesquels nous assurons un suivi de la température et de l'humidité relative afin de nous donner accès à leurs propres données. La liste a été envoyée le 24 janvier.

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 : Un courriel a été envoyé à Charles Bérubé au début du mois de janvier à propos des données de novembre et une relance a été faite suite à l'analyse des données du mois de décembre qui étaient catastrophiques et mettaient à risque les collections (humidité relative moyenne de 23% et minimale de 14%). Le 19 janvier, Charles Bérubé nous a informés que le SI avait réparé le matériel. Effectivement, l'humidité relative a remonté à partir de cette date pour dépasser le cap du 30%.

Casault étage 1 : situation stable et passable depuis le mois de novembre (température à 22,7°C et humidité relative en moyenne à 28%). En janvier, la moyenne de l'humidité relative est descendue à 27%.

5^e étage (livres rares) : en décembre et janvier, conditions acceptables très semblables à celles du mois de novembre (minimum d'humidité relative 33%, moyenne 34%).

Étage 00 : conditions passables en décembre (minimum d'humidité relative 29%, moyenne 34%) et bonnes en janvier (minimum 31%, moyenne de 38%).

Centre de conservation : ni pour décembre ni pour janvier, nous n'avons reçu les données des deux salles du Centre de conservation. Nous avons rapatrié les lecteurs afin de les tester, ils fonctionnent bien. Désormais, ce sera la section de la PNPCC qui ira récupérer les données.

Conservation des films sur pellicules

Pendant la période des fêtes, nous avons testé l'acidité de 129 pellicules 16mm et 121 bobines de microfilms.

Résultat pour les pellicules 16mm

Résultat	Quantité	%
0 à 0,5+	108	83,7
de 1- à 1+	19	14,7
1,5 et 1,5+	1	0,8
2 et plus	1	0,8
erreurs	0	0
Total	129	100,00 %

Résultat pour les microfilms

Résultat	Quantité	%
0 et 0,5+	89	73,6
de 1- à 1+	13	10,7
1,5 et 1,5+	5	4,1
2 et plus	11	9,1
erreurs	3	2,4
Total	121	100,00 %

Interprétation

Niveau	État de conservation du film	Recommandations
0	Bon – Pas d'altération détectable	Stockage à basse température
1	Satisfaisant – Début d'altération	Stockage à basse température, contrôle périodique
1.5	Point autocatalytique du processus d'altération	Stockage à basse température
2	Mauvais – Altération rapide	Congélation, reproduction conseillée
3	État critique. Rétraction et déformation du support imminentes; manipulation pouvant entraîner des altérations	Congélation et reproduction

Un suivi plus approfondi sur les titres acidifiés, particulièrement ceux du Vachon, sera effectué lors du test d'acidité estival.

Nous avons reçu un congélateur qui pourra servir à la congélation des bobines acidifiées.

Opération cassettes audio

Il reste environ 80 cassettes à migrer et en théorie, elles devraient être diffusées dans le Gestionnaire d'objets numériques.

Reliure

Réparation d'un livre pour le bureau du doyen de foresterie et d'un livre pour le centre de documentation de l'Hôtel-Dieu de Lévis.

Puisque les décisions sur l'élagage des périodiques de l'étage 00 ne seront pas prises prochainement, les documents mis en attente de réparation seront petit à petit réparés et retournés sur les rayons.

Production numérique et conservation (PNC)

La BUL a eu le feu vert pour la construction d'une salle pour les thèses et mémoires au 00. Si tout se déroule comme prévu, la mise en boîte des documents du Z qui doivent être envoyés au Centre de conservation aura lieu à la fin du mois de février ou au mois de mars afin de dégager l'espace. À cette occasion, la section de la PNPCC sera probablement sollicitée. Nous nous questionnons à savoir si ce serait le bon moment de retirer de la collection tout ce qui n'est pas des thèses et des mémoires de l'UL. Le point sera discuté au Comité de gestion des collections.

Notre contact de Calgary de Nos racines nous a écrit pour nous informer qu'ils allaient migrer prochainement le contenu du site web dans ContentDM et voulaient savoir si nous voulions entreposer les numérisations originales de ces documents chez eux, ce qui pourrait être une sécurité supplémentaire intéressante pour les fichiers.

Une rencontre a eu lieu le 12 février entre Simon-Pierre Barrette, Sonia Léger, Émilie Fortin, Chantal St-Louis, Maude Laplante-Dubé, Pierre Lasou, Christian Bergeron et Guy Bilodeau afin de déterminer où devaient être diffusés les documents qui étaient numérisés par l'équipe de la PNC.

Érudit

Nous pensons que ce serait la mise à jour de JAVA qui ralentit l'utilisation du logiciel Tournesol à un point désagréable.

Au mois de février, Érudit Montréal a avisé les revues qu'elles doivent donner signe de vie à l'intérieur de deux semaines après la prédiffusion d'un numéro sinon celui-ci sera diffusé en ligne et les demandes de modifications seront facturées plus chères.

Thèses courantes

Nous avons décidé de ne plus retenir de lots qui ont des éléments en attente de réponse de la FESP. Nous allons tout diffuser et effectuer des modifications si la FESP nous répond. Nous allons également leur envoyer des rappels chaque mois pour les cas qui sont en attente.

Nous avons reçu des réponses de la FESP pour nos questionnements sur les cas de thèses rétro, mais ces réponses entraînent d'autres réflexions puisque la BUL est censée diffuser de façon retrainte les thèses sous embargos éternels. Mais pour les diffuser, nous devons avoir une copie.

La FESP nous a envoyé un exemple de page titre officielle que l'équipe de la PNC devra ajouter aux thèses et mémoires. L'exemple contenait des erreurs. Ce nouveau processus devrait s'enclencher officiellement en mars.

Numérisation des thèses

La numérisation des thèses est terminée du côté du prestataire. Du côté de la BUL, il ne nous reste qu'à faire le contrôle de qualité de 31 thèses en chimie, le projet devrait donc se conclure à la fin du mois de février. Nous pourrons ensuite faire l'évaluation globale du projet. Grâce à une vérification systématique des sommes de contrôle (checksum), nous avons pu constater que le transfert des fichiers était parfois problématique.

Nous avons reçu un don de thèses en foresterie et nous avons gardé celles dont la BUL ne possédait qu'un exemplaire. Au total, il s'agissait de 399 thèses et mémoires :

- 311 (avons 2 exemplaires en papier), donc élaguées;
- 88 (avons 1 seul exemplaire en papier), donc conservées.

Numérisation

- La numérisation des numéros de littérature populaire en fascicule est commencée.
- Trois volumes de la collection de la BUL, dont deux demandes du BDA
- Un mémoire et une thèse
- Photos et cartes postales en lien avec l'expédition du capitaine Bernier pour la diffusion dans le gestionnaire d'objets numériques (GON)
- Onze cartes de l'Arctique pour la diffusion dans le GON
- Deux livres rares, dont un manuel scolaire et 20 diapositives qui accompagnent un livre rare
- Une ligne du temps pour un professeur
- Une page du « Fil des événements » pour une exposition

Une copie du logiciel d'ABBYY a été retrouvée.

Soutien à l'accès aux ressources électroniques (SARE)

Voir section 5.7 Gestion des contenus numériques

Soutien aux opérations

Jean-François Beaulieu, avec l'équipe de Soutien aux opérations, travaille au suivi des documents avec des opérations à effectuer annuellement (élagage, transfert, etc.). Ces opérations étaient autrefois indiquées avec des fantômes.

De nouveaux classeurs à disques compacts ont été achetés pour loger la collection de Radio-Canada. Ils peuvent contenir environ 9 000 disques. À l'origine, ce sont les vinyles qui étaient traités en premier puisque les disques compacts ne pouvaient être rangés. Il faut probablement revoir les priorités de traitement.

Élagage

L'élagage des documents qui étaient prêtés à l'usager MISSING depuis des années est terminé.

L'élagage des microformes que les bibliothécaires ont décidé de ne pas conserver est commencé.

Les boîtes de disques de Radio-Canada ont été enlevées de la salle des dons. Les CDs ont été entreposés près de la préparation matérielle et les vinyles ont temporairement été rangés dans la salle 0166-C en attendant leur vérification. Le plancher a été nettoyé, les vinyles que la BUL ne désirait pas garder ont été offerts à une organisation sans but lucratif et une rangée de rayonnage a été démontée. Il y a désormais assez d'espace pour accommoder la mise en boîte de documents élagués. Par contre, bien que les tuiles du plafond aient été remplacées, elles n'ont toujours pas été peintes et personne ne s'entend à savoir qui doit payer.

Pour le moment, les boîtes de documents élagués qui sont dans le petit couloir adjacent au monte-charge sont sur des palettes. La discussion sur les avantages et inconvénients de mettre les boîtes sur les palettes en lien avec la santé et sécurité des employés n'est pas terminée. Si nous allons de l'avant avec cette option, il faudra faire des palettes (pour qu'elles passent dans les portes), donc déterminer quel budget sera utilisé.

Les CDs en double devraient être offerts aux bibliothèques municipales avant d'essayer les autres moyens de nous en débarrasser.

Le camion du Centre de formation en transport de Charlesbourg passera ramasser les boîtes de documents élagués le 14 février.

Inventaire

L'inventaire des livres rares est rendu à la cote P. L'inventaire régulier du 5^e étage est recommencé et celui du Vachon reprendra prochainement.

Préparation matérielle

Changement des boîtiers des bobines de film 16 mm : Ginette Rodrigue a identifié tous les boîtiers des films 16mm qui devaient être changés. Les boîtiers pour les 400 pieds et les 1 200 pieds ont été commandés.

Préparation matérielle des boîtes de fascicules populaires : les boîtes sont de retour dans l'équipe afin que soient apposées les étiquettes d'identification sur les sacs de plastique qui contiennent les fascicules populaires.

Reprise de cotes : la modification des cotes F en FC a progressé, mais n'est pas totalement terminée.

Que sais-je : Louise Pelletier a fait sortir une nouvelle liste de tous les Que sais-je. Une dernière vérification est effectuée à partir des numéros.

Reclassification des disques vinyle : pour la collection de Gabrielle-Roy, 3521 disques sont faits, soit 49% du projet total.

Mise à jour

Odette Mercier et Édith Trempe ont terminé le ménage des cartables verts sur les règlements notariaux (KJK 1846 A15 R425). Les problèmes de cotes qui ont été repérés ont été transférés à Brigitte Demers.

5.5.2. Projets en cours

Dépôt institutionnel phase 3 (mémoires et thèses)

Plusieurs tâches sont terminées : la comparaison des doublons, la description des annexes dans les notices, le déplacement des dossiers localisés sur des serveurs appelés à disparaître, l'analyse des formats des fichiers d'annexes et la modification du script qui transforme les fichiers XML de la FESP en fichiers MARC.

Gestionnaire d'objets numériques

Collection des diapositives

Nous avons rencontré des difficultés à faire le suivi des changements sur les fichiers puisque certaines images ont été supprimées et d'autres, ajoutées après la sélection initiale. Le renommage des fichiers a également causé des problèmes puisqu'il était fait à la main et qu'il y a eu certaines erreurs. Celles-ci ont été corrigées, mais ce n'était pas simple de faire les corrections.

Collection des cartes de l'Arctique

Après la numérisation de la plupart des cartes, nous avons été avisés que certaines d'entre elles n'auraient pas dû être numérisées avec le numériseur du 4^e étage. Nous avons également découvert que ce numériseur créait des lignes de 1 pixel dans les images. Ces lignes sont parfois apparentes, parfois plus discrètes. Nous nous sommes entendus pour diffuser les images comme elles sont et de prendre des moyens différents pour la numérisation d'un prochain lot de cartes. Nous n'avons toujours pas réglé la question du nommage puisque nous sommes en attente de suggestions pour représenter l'échelle de la carte sans dépasser 27 caractères.

Collection d'anatomopathologie

Les fichiers ont été récupérés sur les serveurs de la faculté de Médecine. Il ne manque qu'une seule photo originale. Les noms trouvés sur les rapports d'autopsie ont été caviardés afin de préserver l'anonymat des patients.

Renommage et intégration des métadonnées dans les images

Patrick Malenfant donne un coup de main à l'équipe afin de trouver une solution globale de renommage de fichiers et pour l'intégration de métadonnées descriptives dans les images. En parallèle, il regarde comment améliorer les processus de l'équipe de production numérique et conservation.

5.5.3. Mouvement de personnel

Absence d'Isabelle Poitras jusqu'au 19 février.

5.6. RVM et thésaurus

5.6.1. Activités

L'équipe a récolté toutes les demandes de Denise Dolbec.

5.6.2. Projets en cours

RVM en données liées

Aladin Raja a été placé sur l'analyse d'affaires du RVM. Dans cette même étude, il prendra en considération l'ensemble des besoins du RVM incluant les données liées. Loubna Ghaouti rencontrera BAC avec Richard Dumont le 1^{er} mars pour discuter d'une ouverture possible du RVM, ce qui impliquerait la mise en œuvre d'un nouveau modèle d'affaires au terme d'une année de transition.

5.6.3. Mouvement de personnel

La date de départ à la retraite de Denise Dolbec a été devancée au 16 mars. Une carte de souhaits circulera à cet effet.

5.7. Gestion des contenus numériques

5.7.1. Activités

Safari

Nous avons pris un abonnement à la nouvelle offre Safari par ProQuest. Cet ensemble propose désormais un accès illimité à toute sa collection. Le nouvel ensemble de titres a commencé à être versé au catalogue. Nous prévoyons une semaine avant que l'ensemble de près de 44 000 titres ne soit tout versé. Toutefois, le fournisseur demande une adresse courriel pour autoriser l'accès, ce qui déroge à nos pratiques habituelles. Une note a été ajoutée à la notice.

Groupe de travail sur la conservation numérique

Téléconférence le 7 février 2018. Retour sur le sondage pancanadien et la communauté de bonnes pratiques.

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

Le vendredi 2 février, nous avons été victimes d'une grosse panne d'Ariane Articles. Il s'agissait d'une panne au niveau du fournisseur de la base de connaissance, soit ExLibris. Ils ont été contactés et ont réglé le problème.

Un fichier pour le proxy a été créé pour les 25 000 blogues d'OpenEdition sur le site Hypothèses. org.

La source des liens brisés vers les eBooks de Taylor and Francis a été identifiée. Il s'agit de liens provenant de vieilles pages de l'ÉNE.

Les liens vers les livres des Classiques de Garnier ont tous été corrigés avec des HTTPS. Il n'était plus possible d'y accéder, une page d'erreur d'accès ouvrait sur le navigateur des usagers à distance.

5.7.2. Projets en cours

Rien à signaler.

6. Divers

6.1. Décoration de la DATC (É. Fortin)

Remis à la prochaine rencontre.

6.2. Accès aux bureaux de la DATC (M. Plourde)

Remis à la prochaine rencontre.

6.3. Qui fait quoi ?

Remis à la prochaine rencontre.

7. Clôture de la séance

**Révision et mise en forme du compte rendu :
Jacqueline Larocque, 09/04/2018**