

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

Comité de gestion

Compte rendu de la réunion du 14 mars 2018

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
<p>Présents : Bergeron, Carole Bergeron, Christian Fortin, Émilie Gauthier, Julie 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 14 février 2018</p> <p>3. Affaires découlant de la réunion du 14 février 2018</p>
<p>Absente :</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>4.3. Comité de coordination des opérations (CCO)</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>

-
- 5.7. Gestion des contenus numériques
 - 5.7.1. Activités
 - 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 ?
- 6.4. Présence des gestionnaires à la DATC (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 14 février 2018

Le compte rendu est accepté avec quelques modifications.

3. Affaires découlant de la réunion du 14 février 2018

Rien à signaler.

4. Informations en provenance des comités

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

La dernière réunion a eu lieu le 22 février. À cette occasion, le groupe a discuté :

- de l'indisponibilité de Pierre Lasou et d'Aladin Raja pour travailler sur des dossiers du sous-groupe sur la logistique;
- de la difficulté d'intégrer des demandes ad hoc dans le gestionnaire d'objets numériques (GON), une question qui sera renvoyée vers Chantal St-Louis;
- de Nos Racines (plus d'information dans le point 5.5);
- de la position du BdN dans l'organigramme fonctionnel du GON ainsi que de l'utilité de la fiche « signaler un problème de droit d'auteur » par rapport au GON;
- de la possibilité de verser les images de la BUL dans Wikicommons;
- de la politique de numérisation et de gestion des risques qui se centre davantage sur la gestion des risques que sur la numérisation. Il faudra décider si un complément devra être rédigé afin d'aborder la question des règles qui régissent la priorisation des numérisations.

4.2. Comité de gestion des collections

Un court compte rendu de la rencontre a été fait au Comité de gestion de la DATC. Un seul sujet a été discuté plus profondément.

Documents localisés à tort dans la collection de thèses et mémoires de l'UL : il est proposé aux membres du comité de profiter de la création d'une salle réservée pour les thèses et mémoires au 00 pour retirer de la collection les 8 000 documents qui n'ont pas de numéro officiel de l'UL. Il s'agit de thèses de licence, d'essais, de « mémoires de baccalauréat », différents types de travaux d'étudiants qui ne sont ni des mémoires de maîtrise ni des thèses de doctorat. Après discussion, les bibliothécaires ne voient pas l'intérêt de retirer ces documents de leur emplacement actuel puisqu'il s'agit de la production académique de l'Université. Sans compter que de faire un ménage prendrait du temps et que ce n'est pas un projet prioritaire. Il reste à savoir si la DATC voudrait profiter du déménagement pour mettre en place une nouvelle localisation et utiliser le type de document « Thèse UL ».

4.3. Comité de coordination des opérations (CCO)

La dernière rencontre du Comité de coordination s'est tenue le 13 mars. Pierre Carrier en a accepté la présidence pour l'année en cours. La question d'un formulaire afin de faciliter la gestion du temps par les employés a été soulevée. Elle est rapportée à la prochaine réunion. La résurgence de la réévaluation des postes de techniciens a fait l'objet d'un point d'information générale dans l'attente de plus de détails.

5. Informations en provenance des sections

5.1. Direction DATC

Planification stratégique

La Direction travaille principalement sur la planification stratégique depuis les quatre dernières semaines. Elle a élaboré les axes stratégiques et l'étape suivante sera de décliner les objectifs de ces axes. Des ateliers auront lieu en mars avec l'ensemble des gestionnaires de la BUL et le comité d'élaboration de la planification stratégique afin de compléter les réflexions et d'entamer la phase de rédaction (avril).

5.2. Pilotage d'Ariane

Comité d'élaboration de la planification stratégique

Le comité a tenu plusieurs rencontres, parfois en sous-groupes, pour compiler les idées reçues par les usagers et le personnel et préparer les discussions du CGI :

- Compilation sous forme de cartes mentales des idées émises lors des différentes activités de consultation du personnel de la Bibliothèque;
- Simplification de l'énorme carte mentale globale par regroupement d'idées et partage en quatre grandes catégories (Espaces, Collections et services, Communication et collaboration, Personnel) correspondant aux quatre tables de l'atelier du 28 février du CGI lors duquel 22 priorités ont été établies;
- Préparation du CGI du 14 mars sur l'élaboration des axes stratégiques, des objectifs et des priorités de notre future planification stratégique. Quatre axes sont retenus pour cet atelier : 1.Collaboration, partenariat, engagement; 2.Collections; 3.Soutien à la recherche et à l'enseignement; 4.Espaces. Un 5^e axe ne sera pas discuté lors de cette rencontre : 5.L'humain dans l'organisation.

Symphony / WorkFlows

Installation de l'expert « Item Group Editor » de WorkFlows dans la banque test pour tester la modification sur un fichier de numéros de document ou le changement d'une note publique dans plusieurs centaines de documents. La contrainte de cet outil est qu'il surcharge beaucoup les processus d'indexation; c'est pourquoi des tests volumineux seront faits avant de décider si on installe cet outil dans la banque de production.

Modification de la table de conversion Marclt pour générer un titre uniforme (130) lorsque la notice initiale n'en possède pas.

Récupération de notices du Fonds des Eudistes ayant été supprimées du catalogue car masquées et sans exemplaire; ces notices étaient en fait des notices reliées qui n'auraient pas dû être supprimées.

Production de la liste des 1459 notices possédant au moins un hyperlien (zone 856) vers le répertoire doelec (É. Fortin).

Mise en place d'une procédure annuelle de suppression de vieux dossiers d'utilisateurs. Une règle d'affaires a été élaborée pour l'entretien de notre banque d'utilisateurs dans Symphony : en juin de chaque année, un programme écrit par Pierre Lemieux supprimera les dossiers des utilisateurs dont la date d'expiration est antérieure à trois ans; les transactions rattachées à ces dossiers (prêts, réservations, frais et amendes) seront également supprimées. Actuellement, plus de la moitié des dossiers d'utilisateurs inscrits dans Symphony ont une date d'expiration antérieure au 1^{er} janvier 2015 et pourraient donc être supprimés selon la nouvelle règle établie.

5.3. Acquisitions des collections

5.3.1. Activités

Rien à signaler.

5.3.2. Mouvement de personnel

Karine St-Pierre a terminé son remplacement le 5 mars.

Marie-France Homier revient à son poste, en retour progressif, le lundi 19 mars.

5.4. Description, analyse et métadonnées

5.4.1. Activités

Traitement courant

Nous observons une légère augmentation du nombre de documents en attente de traitement, lesquels se chiffrent à environ 3 000. Maintenant que le travail sur le projet des autorités de thèses dans Corpus^{UL} est pratiquement terminé, nous allons réexaminer les différents projets en cours et probablement réallouer le temps de traitement pour diminuer le nombre de documents en attente de traitement.

Opération de rédaction de procédures

La rédaction d'une série de procédures pour favoriser le transfert d'expertise et la redondance dans l'exécution des tâches dans l'équipe Ressources électroniques et continues se poursuit.

La procédure de chargement des thèses dans Corpus^{UL} est terminée.

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 a été validée et testée. De légères imprécisions seront corrigées. Elle sera revérifiée en mode production cette semaine.

La procédure de mise à jour de l'index Sujets Laval par le versement des suppléments du RVM et l'élaboration du fichier pour les modifications globales des autorités provisoires est en cours. Cette procédure est plus complexe qu'il n'y paraît à première vue puisqu'elle implique en plus des modifications automatiques gérées par le versement du supplément des modifications à la pièce pour les vedettes annulées et remplacées ou non par d'autres vedettes.

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

Deux journées de rencontres ont eu lieu les 15 et 16 février derniers avec des fournisseurs potentiels de solutions informatiques pour la PPS. Ces rencontres avaient pour but de recueillir des suppléments d'information suite à des questions adressées aux fournisseurs. Le groupe de travail rencontrera le Comité de pilotage de la PPS le 23 mars prochain afin de clarifier certains points touchant le traitement des métadonnées.

Mise sur pied d'un fichier d'autorité collectif francophone

Un projet de fichier collectif d'autorité francophone est en voie de réalisation. Les partenaires en seraient Bibliothèque et Archives Canada, Bibliothèque et Archives nationales du Québec, et les bibliothèques universitaires francophones impliquées dans le projet de plateforme partagée de services. Ce fichier d'autorité fonctionnerait sur le modèle collaboratif du système NACO américain. La mise en service est prévue au cours de l'année 2019.

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

L'élaboration d'un projet de données liées concernant les œuvres d'Anne Hébert suit son cours. Les bibliothèques participant au Groupe francophone sont invitées à identifier les diverses œuvres ou expressions qu'elles détiennent. Une fois cette recension terminée, un partage entre les institutions sera réalisé. Les modalités du partage et les opérations qui en découleront ne sont cependant pas encore arrêtées.

5.4.2. Projets en cours

Transfert des thèses vers Corpus^{UL}

Le travail de bonification des autorités des étudiants et des directeurs de thèses et de mémoires est terminé selon l'échéancier prévu (1^{er} mars). Les cas complexes ont été réglés au fur et à mesure par Brigitte Demers. Il reste plusieurs cas problèmes de doublons dans Symphony et dans Corpus^{UL} qui devront être corrigés d'ici à la migration des thèses, mais également après cette étape. La procédure devra être réécrite afin d'identifier les cas qui se présentent et de trouver des solutions appropriées.

La table de conversion des données reçues de PNCC pour inclure l'ajout de résumés selon les langues a été révisée, ainsi que la procédure de traitement par les catalogueurs.

La nouvelle procédure sera utilisée par l'équipe des Ressources électroniques et continues pour les prochains lots de thèses et mémoires. Une redondance d'expertise a été établie. Quatre personnes sont capables en tout temps de verser dans Symphony les données sur les thèses reçues par l'équipe.

Gestionnaire d'objets numériques

Tout se poursuit normalement dans ce projet. Les premières 200 diapositives numérisées ont été versées, ainsi que les cartes géographiques numérisées. Les photographies du voyage dans l'Arctique du Capitaine J.-E. Bernier sont en cours de traitement. Le corpus des spécimens anatomopathologiques a été versé. Un schéma spécifique de données a été élaboré pour les enregistrements musicaux. Le choix des 200 premiers disques compacts numérisés qui seront versés dans le gestionnaire est en cours. Nous avons reçu le schéma des objets de la collection Lemai (objets de cinéma) et celui-ci sera intégré.

Trois rencontres de discussions ont été réalisées afin d'identifier un nom pour le gestionnaire. Une appellation officielle devrait être annoncée très bientôt.

5.4.3. Mouvement de personnel

Absence de Lili Baillargeon pour une période de deux mois.

5.5. Production numérique, préservation et conservation des collections

Groupe de travail sur les dépôts numériques fiables du RCDR

Les rencontres avec les différents consortiums régionaux sont commencées. Puisque la rencontre du BCI du mois d'avril a été annulée, la présentation du RCDR au consortium québécois aura probablement lieu en mai.

Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire canadien

Le 19 février, téléconférence du sous-groupe de travail sur les dépôts numériques fiables.

Le 1^{er} mars, téléconférence de l'ensemble des membres de la Stratégie de numérisation du patrimoine documentaire canadien et présentation de l'avancement des travaux du sous-groupe de travail sur les dépôts numériques fiables afin de recueillir des commentaires.

L'appel de projets pour les fonds qui seront offerts afin de numériser et diffuser des collections du patrimoine canadien sera probablement lancé au mois d'avril.

Ménage des microformes

Rencontre des membres du *task force* le 27 février pour faire le point sur la progression du projet. Le ménage des monographies et l'inventaire des microfilms du Vachon progressent bien. Daniel Laverdière, qui a hérité de la section qui porte sur l'identification des microfilms pour lesquels nous avons une information incomplète, effectue un gros travail de recherche avant de vérifier auprès des bibliothécaires disciplinaires si les documents doivent être conservés ou élagués.

En parallèle, l'élagage des périodiques (microfiches et microfilms) se poursuit.

5.5.1. Activités

Des thermomètres ont été installés dans la section PNPCC afin de constater s'il fait trop chaud ou trop froid en excluant les perceptions de tout un chacun.

Centre de conservation

Louise Pelletier a fait sortir une liste de 245 documents problématiques. Parmi ceux-ci:

- 63 n'étaient pas inscrits au catalogue. Ils ont été récupérés dans 11 boîtes et apportés à Jean-François Beaulieu qui les a ressuscités et localisés au bon endroit;
- 90 étaient élagués, ils devront être ressuscités;
- 9 étaient manquants, il faudra enlever le prêt à l'utilisateur « missing », les localiser au Centre de conservation et remettre le bon numéro de boîte;
- 76 avaient une autre localisation que ENTREPOT et aucun numéro de boîte n'était inscrit dans WorkFlows, ces informations devront être corrigées.

Les corrections à apporter au système sont commencées.

Préservation et conservation des collections

Un employé du Service des immeubles a contacté Émilie Fortin au sujet du suivi à distance de la température et de l'humidité relative dans les locaux qui abritent les collections de la BUL. Il s'avère que nous ne pouvons suivre l'humidité relative et la température que de la salle des boîtes du PEPS. Pour les autres locaux, nous n'aurions accès qu'à la température, ce qui n'est pas très utile. À moins que la Bibliothèque investisse pour faire installer des sondes pour capter l'humidité relative. Le dossier est toujours à suivre.

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 : maintenant que l'appareil de contrôle des conditions environnementales est réparé, nous avons des conditions intéressantes (moyenne de 37%). Il y a eu une poussée d'humidité au milieu du mois (44%) qui n'est pas attribuable à la température, c'est étrange.

Casault étage 1 : les mois se suivent et se ressemblent. La température est trop élevée (près de 23°C), l'humidité relative est trop basse (moyenne de 27%), ce qui est dommageable pour les collections. Le lecteur d'humidité relative installé à l'extérieur des bibliothèques indique un minimum de 24%.

5^e étage (livres rares) : conditions stables, aucun problème (moyenne 35%, minimum 33%).

Étage 00 : les conditions sont tellement stables qu'elles en sont louches (moyenne de 33%, maximum de 36%, minimum de 30%). Les variations dues à l'arrêt de la ventilation le soir n'apparaissent pas sur les relevés. Si les résultats restent stables le mois suivant, le matériel de lecture sera testé.

Centre de conservation : dans le local des cartes, l'humidité relative est trop basse (minimum de 26%, moyenne de 30%). La température est de 22°C pour un local où personne ne va, il faudrait vérifier si ce serait possible de la baisser. Dans le local des boîtes, l'humidité relative est assez stable (moyenne de 36%). Cet hiver, des tests étaient faits dans la salle avec le taux de CO₂ afin de limiter l'apport d'air extérieur. Ces mesures semblent être efficaces!

Reliure

Les périodiques de la salle Argus n'ont pas encore commencé à descendre à l'atelier de reliure.

Production numérique et conservation (PNC)

Érudit

Nous avons appris que pour certaines revues, une copie devait être envoyée chez Anel De Marque.

Jérôme St-Pierre et Patrick Bissonnette ont changé de téléphone, ce qui a augmenté la vitesse de leur connexion au réseau. Depuis, la production des revues pour Érudit n'est plus ralentie.

Thèses courantes

Depuis le lot du 23 février, la nouvelle chaîne de travail des thèses est appliquée.

Il n'y a plus de diffusion dans Archimède. Certains cas sont donc retenus et ne seront diffusés qu'après la migration dans Corpus^{UL}.

Nous avons reçu un cas où deux thèses étaient identifiées avec le même numéro. La Faculté des études supérieures et postdoctorales examine la question.

Nous poursuivons les recherches pour trouver les thèses rétrospectives manquantes sachant qu'elles ont été déposées en version papier.

L'équipe de PNC a entamé un grand ménage de ses répertoires électroniques pour ranger, une fois pour toutes, les thèses qui traînent un peu partout et ainsi simplifier le rangement des fichiers.

Numérisation des thèses

Le projet pilote est terminé, le contrôle de qualité des documents numériques a été complété et tous les fichiers ont été téléchargés. Il ne reste qu'à récupérer les thèses papier et à rédiger pour le CDI un rapport résumant l'expérience.

Numérisation

Le 27 février, rencontre d'Émilie Fortin avec Mme Juliette Delrieu, la responsable des collections de la Société québécoise d'histoire de la pharmacie au sujet de la numérisation de cinq ordonnanciers. Le travail pourrait être commencé à la fin de la session d'hiver.

Les numérisations du mois :

- 5 thèses et mémoires;
- Refus Global pour une exposition de la Maison de la littérature de Québec;
- 4 planches de l'Encyclopédie Diderot pour une exposition au Monastère des Ursulines.

Groupe de travail sur les normes de numérisation

Début de la rédaction de la fiche décisionnelle au sujet du format à utiliser pour la numérisation des pellicules 16mm.

Nos Racines

Au début des années 2000, la BUL, en partenariat avec l'Université de Calgary, a numérisé des documents historiques dans le cadre du projet Nos Racines pour lequel les deux universités se partageaient une subvention. Le projet s'est déroulé en 5 phases, chacune d'entre elles comprenant des centaines de livres. Calgary était responsable de loger le site web de Nos Racines. Les hyperliens d'Ariane vers Nos Racines ne sont désormais plus fonctionnels puisque Calgary a fermé le site web après en avoir transféré le contenu vers son gestionnaire d'objets numérique.

Nous cherchons à lister l'ensemble des documents qui ont été numérisés à la BUL, puis nous devons faire la correspondance entre les codes utilisés par Nos Racines et les documents physiques. Nous avons déjà réussi à trouver une série de documents de la BAnQ qui sont repérables par le biais de leur numéro unique, ce serait donc possible de modifier leur hyperlien pour le remplacer par un qui conduit à BAnQ.

Nous devons également sortir les fichiers sources des CDs sur lesquels ils ont été gravés et une fois que nous les aurons récupérés, nous pourrions les envoyer à Calgary. En ce qui concerne les documents de la BUL, nous devons trouver une façon de diffuser les versions électroniques.

Soutien à l'accès aux ressources électroniques (SARE)

Voir section 5.7 Gestion des contenus numériques

Soutien aux opérations

La révision du procédurier de l'équipe du soutien aux opérations est terminée. La prochaine étape consiste à concevoir un tableau facilement utilisable des localisations avec les cotes qui y sont associées et les en-têtes de cotes correspondantes.

Inventaire

L'inventaire des livres rares est rendu à la cote PN.

Préparation matérielle

Préparation matérielle des boîtes de fascicules populaires : les étiquettes de titres ont été préparées et collées sur l'ensemble des fascicules des six boîtes dont le traitement était terminé. Le projet est désormais en attente du côté des Acquisitions.

Reprise de cotes : des cotes endommagées du Vachon ont été envoyées ainsi que des cotes du 2^e étage, mais ce ne sont que des envois ponctuels.

Que sais-je : la révision de la dernière liste est presque terminée et il reste la recherche des documents prêtés à l'usager « MISSING ». Les cas problèmes sont envoyés du côté de la section DAM.

Reclassification des disques vinyle : pour la collection de Gabrielle-Roy, 4100 disques sont faits, soit 60,62% du projet total.

5.5.2. Projets en cours

Dépôt institutionnel phase 3 (mémoires et thèses)

La création du programme qui ajoute les numéros de lots et les annexes dans les fichiers XML est terminée. Toutes les thèses en attente ont été diffusées à moins d'empêchements majeurs. Le travail de révision du plan de gouvernance est commencé et la rédaction de la procédure de production des thèses et mémoires progresse.

Les membres de l'équipe PNC ont terminé les tâches à faire dans le cadre du projet, il ne leur reste qu'à maîtriser la nouvelle procédure de chargement et à avoir une formation à Corpus^{UL} au mois d'avril.

Afin de lancer une phase deux à ce projet qui toucherait l'amélioration des outils de travail et la diffusion des thèses retirées, Émilie Fortin rencontrera Aladin Raja afin de comprendre en quoi consiste un dossier d'affaires.

Gestionnaire d'objets numériques (GON)

Le travail sur l'organigramme fonctionnel du GON a progressé.

Collection des cartes de l'Arctique : Émilie Fortin a rencontré Stefano Biondo afin de trouver une manière d'exploiter la cote comme nom de fichier. Le travail sur cette collection a été effectué.

Collection d'anatomopathologie : le travail est presque terminé pour l'équipe de PNC. Il reste à savoir s'il est possible de récupérer l'image originale d'un organe qui est manquante.

Renommage et intégration des métadonnées dans les images : la question du renommage en lot peut être considérée comme terminée. La solution pour l'intégration des métadonnées devrait être produite pour la fin du mois de mars. D'ici là, il faut associer les champs du GON aux champs EXIF, XMP et IPTC.

5.5.3. Mouvement de personnel

Retour progressif d'Isabelle Poitras depuis le 5 mars.

5.6. RVM et thésaurus

5.6.1. Activités

Rien à signaler.

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

Fermeture EBA au 30 avril 2018

Les trois programmes d'*Evidence Based Acquisition* que nous avons commencés en mai 2017 tirent à leur fin. Les fournisseurs nous ont fait parvenir les listes des titres incluant les statistiques d'utilisation ainsi que le prix des documents. Les bibliothécaires-conseils réviseront les listes afin de faire leurs choix.

Achat de musique pour la diffusion en continu

Un accord avec l'éditeur Analekta est sur le point de se conclure. Il ne manque qu'une licence d'utilisation, sur laquelle Sonya Morales travaille.

Safari

Un problème avec la liste des titres chargés au catalogue a été découvert. Quelques 636 titres hébergés sur la plateforme Safari de O'Reilly, mais publiés par Wiley ont été masqués dans le catalogue afin d'éviter les messages d'erreurs, le temps que le fournisseur trouve une solution au problème. De même avec les titres de l'éditeur Kogan Page.

Signatures Licences et factures

Les documents à faire signer incluant des montants seront dorénavant envoyés à Chantal St-Louis afin d'être signés.

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

Les rapports de liens brisés dans l'ENE ont commencé à être dépouillés par le groupe. Des problèmes types ne pouvant pas être corrigés ont été notés. La représentante de l'ÉNA a été contactée. Une liste complète comprenant des exemples lui sera bientôt envoyée afin de trouver des solutions.

5.7.2. Projets en cours

Rien à signaler.

6. Divers

6.1. Décoration de la DATC (É. Fortin)

Émilie Fortin demande s'il serait pertinent de remettre en question la décoration à l'entrée de la DATC, du côté 0258. Tous sont d'accord pour mettre en place un groupe responsable de repenser la décoration de la Direction.

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

Marcel souligne le fait que la signalétique indiquant notre présence dans le Pavillon Bonenfant devrait être révisée en premier lieu pour correspondre à nos nouvelles appellations, et en deuxième lieu pour indiquer plus précisément la présence de nos aires de travail. De plus, il faudrait penser à un système de sonnette qui pourrait être utilisé par les invités, ou dans les cas où quelqu'un oublie sa clé.

6.3. Qui fait quoi ?

Le Qui fait quoi sera mis sur un espace partagé aux fins de révisions. Une rencontre sera tenue afin de finaliser le tout.

6.4. Présence des gestionnaires à la DATC (É. Fortin)

Discussion au sujet de l'obligation d'avoir un gestionnaire de la DATC présent au bureau chaque jour. Il est décidé que si personne n'est là, de donner en référence le nom d'un autre gestionnaire de la BUL en cas de catastrophe.

7. Clôture de la séance

**Révision et mise en forme du compte rendu :
Jacqueline Larocque, 26/04/2018**