

Comité de gestion DSU

Compte rendu de la réunion du 31 octobre 2017

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
<p>Présents: Annie Turner, directrice Pierre Carrier Sarah Samson Susanne Brillant Isabelle Chabot</p>	<p>1. Adoption de l'ordre du jour</p> <p>2. Affaires découlant de réunions précédentes</p> <ul style="list-style-type: none">2.1. Salle Argus2.2. Ouverture de la salle VCH-00252.3. Ouverture 24h
<p>Absents:</p>	<p>3. Rapport des sections</p> <ul style="list-style-type: none">3.1. Groupes de travail et comités3.2. Direction et secrétariat3.3. Accès à la documentation et qualité des services3.4. Accès aux services et gestion des espaces3.5. Reclassement et soutien logistique3.6. Soutien aux usagers
<p>Invités: Nathalie Cantin</p>	<p>4. Ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none">4.1. Code RHH dans PeopleSoft4.2. Courriel pour party de Noël 20174.3. Remplacement de Sarah Samson
	<p>5. Plaintes et commentaires</p>
	<p>6. Plan d'action / planification stratégique</p> <ul style="list-style-type: none">6.1. Mon Portail6.2. Carte UL6.3. Planification stratégique BUL
	<p>7. Affaires nouvelles</p> <ul style="list-style-type: none">7.1. Fichier d'absentéisme7.2. Longue soirée antiprocrastination 2018

8. Prochaine réunion

1. Adoption de l'ordre du jour

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

2. Affaires découlant de réunions précédentes

2.1. Salle Argus

Sarah discutera du dossier avec Isabelle Poulin le 2 novembre prochain.

2.2. Ouverture de la salle VCH-0025

La salle est prête pour recevoir les usagers. L'ouverture sera annoncée sous peu. Une communication sera envoyée pour faire connaître le projet d'aménagement de la salle et ses règles d'utilisation. Il est à noter que dans le sondage sur les endroits d'étude préférés des usagers, la Bibliothèque est citée dans 60% des réponses.

2.3. Ouverture 24h

Tout s'est bien déroulé, les commentaires étaient très positifs tant des usagers que du personnel qui y a participé. Deux heures de prolongation d'ouverture ont été ajoutées. L'achalandage du soir était de 150 à 200 personnes au Bonenfant. Le seul problème rencontré était l'ouverture des portes du pavillon. Isabelle Chabot communiquera la date de la prochaine prolongation des heures d'ouverture au mois de décembre.

3. Rapport des sections

3.1. Groupes de travail et comités

Comité des utilisateurs Ariane.

Susanne a assisté à la 3^e réunion de ce comité. Le groupe fera le suivi des bogues rencontrés, les nouvelles demandes ont été évaluées et la priorisation sera faite ultérieurement.

GCPEB

C'est Annie Turner qui remplacera Sarah sur ce comité pendant son congé. Concernant les cartes BCI, le groupe a décidé de conserver les cartes blanches. Une vingtaine de ces cartes seront réimprimées.

Comité de valorisation de l'enseignement

La Bibliothèque a été invitée à siéger à ce comité et c'est Annie Turner qui en est la représentante. Lors de la dernière rencontre, les nouveaux mandats ont été définis. Des groupes de travail seront créés en lien avec les

thématiques choisies l'an passé. Le groupe avec lequel travail Annie a pour mandat de soutenir l'encadrement des étudiants aux cycles supérieurs. Annie nous tiendra au courant sur les sujets de ce groupe de travail.

Groupe de travail sur la plate-forme partagée

Lors de la rencontre qui a eu lieu la semaine dernière à Montréal, les points discriminants ont été ciblés. Une rencontre avec les fournisseurs aura lieu le 19 décembre prochain.

3.2. Direction et secrétariat

Annie fait un survol des sujets qui ont été abordés en CDI au cours des dernières rencontres.

3.3. Accès à la documentation et qualité des services

Claire Thérour remplacera Jean-Marc Nicol comme EPL jusqu'en mai 2018.

Les statistiques BCI ont été fournies et le dossier sera remis à Isabelle Chabot qui fera le suivi en l'absence de Sarah.

3.4. Accès aux services et gestion des espaces

La formation d'EPL de Claire Thérour sera faite en priorité. Nous aurons trois nouveaux remplaçants qui auront leur formation par la suite.

3.5. Reclassement et soutien logistique

Pierre a participé aux entrevues d'embauche de nouveaux remplaçants avec Isabelle Chabot. Il a également rencontré individuellement les employés du reclassement qui étaient absents lorsqu'il a rencontré tout son personnel au cours de la session d'été ; il lui reste deux personnes à rencontrer à leur retour. Également, les horaires assouplis ont commencé dans le respect des besoins du service et les employés sont très satisfaits.

3.6. Soutien aux usagers

Susanne a travaillé sur la semaine du Bien-être et de la santé mentale, organisée par l'Université Laval. L'événement n'a pas connu la popularité escomptée, en partie à cause d'un manque de temps pour en faire la promotion. La projection de films n'a pas eu beaucoup de succès. Une rencontre de débriefing aura lieu dans les prochains jours. Nous nous questionnerons sur notre implication prochaine dans ce projet.

4. Ressources humaines

4.1. Code RHH dans PeopleSoft

Lorsqu'un employé a une modification d'horaire, que cette modification survient lors d'un congé férié et que cet employé fait des heures supplémentaires lors de cette journée, le gestionnaire doit identifier le changement d'horaire dans PeopleSoft pour éviter que des erreurs se retrouvent sur la paye de l'employé.

4.2. Courriel pour party de Noël 2017

Le party de Noël 2017 de la BUL aura lieu le 7 décembre prochain. Un courriel sera envoyé à tout le personnel de soir pour leur proposer des options quant à leur prestation de travail afin de pouvoir assister à la soirée.

4.3. Remplacement de Sarah Samson

La remplaçante de Sarah durant son congé de maternité se nomme Marlène Létourneau, actuellement bibliothécaire à la bibliothèque du Cégep François-Xavier-Garneau. Elle entrera en fonction dès le 6 novembre.

5. Plaintes et commentaires

Une dame nous a mentionné que certains usagers font du bruit même dans l'espace silencieux et qu'ils grignotent tout en travaillant. Nous lui avons suggéré de ne pas hésiter à en informer le personnel de la Bibliothèque afin que nous puissions intervenir auprès de ces usagers.

6. Plan d'action / planification stratégique

6.1. Mon Portail

Une rencontre de débriefing sur la mise en application a eu lieu et les commentaires recueillis seront transmis à la DTI. Plusieurs bogues ont été corrigés. Isabelle aura une rencontre hebdomadaire avec Christian Bergeron et Ammar Ben Yahia pour la suite du projet afin de mieux gérer les problèmes qui pourraient survenir.

6.2. Carte UL

La problématique des doublons a été corrigée.

6.3. Planification stratégique BUL

Les gestionnaires de la DSU se réuniront régulièrement afin de préparer les prochaines phases.

7. Affaires nouvelles

7.1. Fichier d'absentéisme

Un modèle de base sera adapté à chacune des sections de la DSU afin de faciliter la gestion des absences. Le fichier sera alimenté à partir des renseignements contenus dans PeopleSoft.

7.2. Longue soirée antiprocrastination 2018

Une première rencontre aura lieu le 6 décembre prochain afin de préparer l'édition 2018. Le comité organisateur est composé d'Ève Gaucher de la CADEUL, de Manon Paquette du VREAE, de Louise Careau du Centre d'aide aux étudiants, de Julie Turgeon de Mon équilibre UL, d'Isabelle Chabot et Annie Turner de la Bibliothèque. Julie Readman (MonÉquilibre UL) et Marie-Josée Marquis prendront en charge les communications. Plusieurs activités ayant eu lieu en 2017 seront reconduites et il y aura plusieurs nouveautés. Le personnel sera invité à y contribuer.

Une attention particulière sera portée aux communications, à l'amélioration de la signalétique et des locaux utilisés, et à davantage impliquer des étudiants.

La date n'a pas encore été précisée, mais l'événement se tiendra dans la semaine du 19 mars prochain.

7.3. Intégration des renseignements personnels dans Mon Portail

La prochaine phase concerne l'intégration des informations personnelles et confidentielles des usagers, ce qui leur permettra, entre autres, de mettre ces informations à jour par eux même en tout temps. La BUL n'aura pas de rôle à jouer pour cette phase, mais a tout de même été consultée pour qu'elle puisse faire part de ses besoins à ce sujet.

8. Prochaine réunion

Vendredi 15 décembre 2017 à 11 h

Rédaction du compte rendu:
Nathalie Cantin, 2018/01/29