

## Comité de gestion DSU

Compte rendu de la réunion du 3 avril 2018

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
<p><b>Présents:</b> Annie Turner, directrice Pierre Carrier Marlène Létourneau Susanne Brillant Isabelle Chabot</p> <p><b>Absents:</b></p> <p><b>Invités:</b> Nathalie Cantin Isabelle Simard</p>	<ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Adoption de l'ordre du jour</b></li><li><b>2. Rapport des sections</b><ol style="list-style-type: none"><li>2.1. Groupes de travail et comités</li><li>2.2. Direction et secrétariat</li><li>2.3. Accès à la documentation et qualité des services</li><li>2.4. Accès aux services et gestion des espaces</li><li>2.5. Reclassement et soutien logistique</li><li>2.6. Soutien aux usagers</li></ol></li><li><b>3. Ressources humaines</b><ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Nouvelle secrétaire de la DSU au Vachon</li><li>3.2. Équipe de première ligne : renouvellement de la lettre d'entente no. 36</li></ol></li><li><b>4. Ressources financières</b><ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Budget d'investissement</li><li>4.2. Budget de fonctionnement</li></ol></li><li><b>5. Plaintes et commentaires</b></li><li><b>6. Réaménagement</b></li><li><b>7. Plan d'action</b><ol style="list-style-type: none"><li>7.1. Gestion des locaux</li><li>7.2. Paiement en ligne</li><li>7.3. Comité d'élaboration de la planification stratégique</li></ol></li><li><b>8. Affaires nouvelles</b><ol style="list-style-type: none"><li>8.1. Service de reprographie Laval : mise en place du service multifonctions</li><li>8.2. Programmation numérique</li></ol></li></ol>

---

8.3. Horaire de la Bibliothèque 2018-2019

8.4. Pause-café DSU

## **9. Prochaine réunion**

---

### **1. Adoption de l'ordre du jour**

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

### **2. Rapport des sections**

#### **2.1. Groupes de travail et comités**

##### **Groupe de travail permanent en soutien à la formation**

Ce groupe est formé d'Andréane Sicotte de la DSRA, de Marie-Claude Mailhot (remplacée par Chantal St-Louis) pour la DSC et de Susanne pour la DSU. Elles travaillent sur l'encadrement des formations et leur cohérence et s'assurent que l'expertise de chacun soit mise à profit et que la communication entre les trois directions soit bonne.

##### **Comité des normes**

Pierre fait le tour des sujets qui ont été abordés.

##### **Comité de coordination des opérations (CCO)**

Pierre présidera le groupe pour les 4 dernières rencontres avant le congé estival.

#### **2.2. Direction et secrétariat**

Annie survole les points qui ont été discutés en CDI.

#### **2.3. Accès à la documentation et qualité des services**

Marlène a fait la révision et l'uniformisation des étapes reliées à l'aide à l'utilisateur, et qui sera revue avec tous les membres de son équipe Accès aux services et gestion des espaces.

Isabelle a passé des entrevues et nous avons 5 nouveaux remplaçants. Certains ont maintenant terminé leur formation et d'autres la commencent sous peu.

Le processus d'embauche a retardé l'uniformisation des procédures du Vachon qui sera faite au cours des prochaines semaines.

La prochaine ouverture 24 heures de la Bibliothèque aura lieu pendant la semaine du 16 avril. Isabelle réévaluera ensuite la façon de faire pour l'an prochain.

## **2.4. Reclassement et soutien logistique**

Les trousseaux pédagogiques ont été déplacés le 15 février dernier à la Didacthèque. La prochaine étape consiste à faire le détassement de la collection de littérature jeunesse.

La mise en boîte des documents de la cote Z au niveau 00 a commencé le 26 mars dernier. Les boîtes seront entreposées au Centre de conservation. Le transfert de ces documents au Peps permettra la construction du local au niveau 00 qui sera dédié à la relocalisation des thèses du 5<sup>e</sup>.

Pierre a travaillé sur le projet de modernisation de la gestion des locaux (MRL), projet qui est pour le moment dans sa phase d'analyse d'affaires.

## **2.5. Soutien aux usagers**

Les techniciens en documentation et les commis de première ligne débiteront, comme l'an passé, l'élagage des diapositives dans 2 semaines. L'ensemble du projet sera présenté au personnel qui participera à cette tâche.

Maude Laplante-Dubé rencontrera les techniciens de l'aide à la recherche et du PEB ainsi que l'équipe de première ligne pour leur expliquer la migration des thèses dans Corpus.

## **3. Ressources humaines**

### **3.1. Nouvelle secrétaire de la DSU au Vachon**

C'est Isabelle Simard qui occupe le poste de secrétaire DSU au Vachon. Elle est à l'emploi de l'Université Laval depuis 2014. Elle a fait plusieurs contrats à titre d'agente de secrétariat depuis ce temps, principalement à la Faculté de Médecine. Ses différents contrats à l'Université lui ont permis d'acquérir une très belle expérience dans des tâches diversifiées ainsi qu'une bonne connaissance de l'organisation. L'équipe de gestion de la DSU lui souhaite la bienvenue !

### **3.2. Équipe de première ligne : renouvellement de la lettre d'entente no. 36**

La Direction des services aux usagers, le VRRH et le SEUL sont en discussion au sujet du renouvellement de la lettre d'entente.

## **4. Ressources financières**

### **4.1. Budget d'investissement**

Les panneaux de bout de rayon sont commandés et devraient être livrés au cours des prochaines semaines.

## **4.2. Budget de fonctionnement**

## **5. Plaintes et commentaires**

À la suite d'un commentaire déposé par un usager, il y aura dorénavant des affiches annonçant une zone de bruit près des portes du VCH-0012 lorsque les expositions seront montées et démontées.

## **6. Réaménagement**

Les travaux pour la construction du local des thèses au niveau 00 devraient commencer à la mi-avril. Le Service des immeubles est présentement en appel d'offres.

## **7. Plan d'action**

### **7.1. Gestion des locaux**

Une rencontre statutaire a lieu chaque mercredi avec Annie, Aladin, Isabelle, Pierre et Guillaume Robichon de la Direction des technologies de l'information (DTI). Les locaux concernés sont les salles de travail d'équipe, les salles de réunion, les salles de formation, les cabinets de travail réservables à la journée, et les bulles d'écoute musicale et de visionnement.

Pierre et Aladin Raja achèvent l'analyse d'affaires en vue de la présenter au CDI le jeudi 12 avril prochain afin que les directeurs puissent apprécier si le nouveau système convient suffisamment à nos besoins pour en faire le nouvel outil BUL pour la gestion des réservations des locaux.

### **7.2. Paiement en ligne**

La première démonstration a eu lieu. Seule petite déception : il n'y a que 4 institutions qui permettent le paiement en ligne par débit excluant Desjardins. Le dossier suit son cours et l'échéancier est respecté.

### **7.3. Comité d'élaboration de la planification stratégique**

Les activités prérédaction sont complétées. Le groupe commence la rédaction en vue de la présentation du 7 mai prochain au Desjardins.

## **8. Affaires nouvelles**

### **8.1. Service de reprographie Laval : mise en place du service multifonctions**

Le Service de reprographie nous tiendra au courant à la fin du printemps ou au début de l'été.

### **8.2. Programmation numérique**

Une programmation en collaboration avec l'Institut technologies de l'information et sociétés (ITIS) est prévu à l'automne ou l'hiver 2018-2019. Les thèmes abordés pourraient être, entre autres, les données massives et les transformations

organisationnelles. 4 conférences seront présentées, et possiblement des rencontres avec des entrepreneurs. Il sera également possible de faire des liens avec les expositions BUL.

### **8.3. Horaire de la Bibliothèque 2018-2019**

L'horaire de la Bibliothèque pour cet été a été vérifié et approuvé.

### **8.4. Pause-café DSU**

Une pause-café pour tout le personnel de la DSU aura lieu le jeudi 3 mai de 15 h à 15 h 30 au BNF-3144.

### **9. Prochaine réunion**

Mardi 1<sup>er</sup> mai 2018 à 9 h 30 au VCH-1001

Rédaction du compte rendu:  
**Nathalie Cantin, 2018/04/04**