

## Comité de gestion DSU

Compte rendu de la réunion du 23 octobre 2018

MEMBRES	ORDRE DU JOUR
<p><b>Présents:</b> Annie Turner, directrice Pierre Carrier Susanne Brillant Isabelle Chabot</p> <p><b>Absents:</b> Sarah Samson</p> <p><b>Invités:</b> Nathalie Cantin Isabelle Simard</p>	<p><b>1. Adoption de l'ordre du jour</b></p> <p><b>2. Affaires découlant de réunions précédentes</b></p> <p>2.1. MRL</p> <p>2.2. Meubles à cartes au PEPS</p> <p>2.3. Chute à livres du Bonenfant</p> <p><b>3. Rapport des sections</b></p> <p>3.1. Direction et secrétariat</p> <p>3.2. Accès à la documentation et qualité des services</p> <p>3.3. Accès aux services et gestion des espaces</p> <p>3.4. Reclassement et soutien logistique</p> <p>3.5. Soutien aux usagers</p> <p><b>4. Ressources humaines</b></p> <p><b>5. Réaménagement</b></p> <p><b>6. Plan d'action</b></p> <p><b>7. Affaires nouvelles</b></p> <p>7.1. Accès services-conférence</p> <p>7.2. Nouveau mandat</p> <p>7.3. Rencontre DSU</p> <p>7.4. Impression libre-service</p> <p>7.5. Vacances période des Fêtes</p> <p>7.6. Brocheuses</p> <p><b>8. Prochaine réunion</b></p>

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

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

## **2. Affaires découlant de réunions précédentes**

### **2.1. Modernisation de la gestion des locaux**

Le projet ayant été arrêté temporairement pendant quelques mois, il sera redémarré au cours de l'automne. La prochaine étape sera de préparer des ateliers avec les différentes parties prenantes afin de déterminer la liste des besoins.

### **2.2. Meubles à cartes au PEPS**

Le déménagement des meubles à cartes du Centre GéoStat est terminé. Sous la supervision de Pierre, Steven Morgan et Martin Tremblay, la compagnie de déménagement a travaillé 2 jours pour effectuer ce déménagement.

### **2.3. Chute à livres du Bonenfant**

Pierre fera un suivi auprès d'Émilie Fortin sur les risques que les documents soient endommagés par la chaleur et par le froid.

## **3. Rapport des sections**

### **3.1. Direction et secrétariat**

Annie fait un compte rendu des sujets discutés aux derniers CDI.

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

À la suite du départ de Marlène Létourneau, les nomades ont été intégrés aux comptoirs de services au cours des dernières semaines.

Une offre d'affectation temporaire de 8 mois a été proposée pour le remplacement de Thérèse Renaud. Cette offre prend fin ce jeudi 25 octobre et l'entrée en fonction se fera le 12 novembre pour un parrainage de 2 semaines à raison de 3 jours par semaine.

### **3.3. Accès aux services et gestion des espaces**

Isabelle a embauché 6 nouveaux remplaçants dans les comptoirs.

Le personnel des comptoirs qui travaille le soir recevra une communication concernant leur participation à l'atelier PPS du 20 novembre à l'atrium du De Koninck.

Le dégât d'eau qui a été constaté au 5<sup>e</sup> étage du côté de la Bibliothèque et des livres rares a été signalé au Service des immeubles qui a fait le nécessaire pour réparer les fuites. Un suivi a également été fait avec Émilie Fortin pour assécher les livres touchés.

Il y a une tablette disponible au comptoir de la Médiathèque dans le cadre de l'exposition ***Jeu de cartes – Cinq siècles d'hydrographie***. Cet outil permet de profiter de l'aspect réalité augmentée de l'exposition.

### **3.4. Reclassement et soutien logistique**

Toutes les thèses ont été transférées au 00 et seront en accès indirect sous peu. Pour le moment, les nomades se chargent d'aller les chercher sur demande.

Le détasement des livres rares est terminé. Pierre remercie François Rousseau pour son excellent travail.

François Rousseau a commencé la mise en boîte d'une partie de la collection en art, au 4<sup>e</sup> étage. L'envoi de ces documents au Centre de conservation permettra de libérer près de 300 tablettes de rayonnage (50 sections).

### **3.5. Soutien aux usagers**

L'évaluation des nouveaux techniciens remplaçants de l'aide à la recherche est en cours.

De nombreuses formations ont été données par les techniciens de l'aide à la recherche; du 14 août dernier au 26 octobre : 32 formations individuelles ABC, 63 formations individuelles EndNote ou Zotero ; 43 formations pour des groupes ; et 8 visites. D'ici à la fin de la session, 16 autres formations sont planifiées. La formule des formations individuelles est grandement appréciée des usagers et donne une certaine flexibilité dans l'organisation de ces formations.

Susanne participe au comité organisateur pour l'atelier PPS du 20 novembre.

## **4. Ressources humaines**

Les gestionnaires DSU ont assisté à un atelier sur le processus de dotation de postes à l'Université Laval.

Il y aura une certification pour la plateforme élévatrice et le travail en hauteur. Les formations devraient être dispensées à trois dates différentes de manière à faciliter la logistique des groupes. Une formation est prévue d'ici la fin de l'année 2018, et les deux autres sont prévues en hiver et à l'automne 2019.

## **5. Réaménagement**

La Direction relance le projet d'aménagement d'une salle d'apprentissage actif au VCH-0025. Annie communiquera avec les responsables des Chantiers d'avenir UL pour valider leur intérêt à utiliser ces espaces, dans l'objectif de prévoir des aménagements qui répondent à leurs besoins.

## **6. Plan d'action**

Annie a fait un retour sur les objectifs de l'an 1 pour la DSU. Nous aurions maintenant besoin d'un outil pour faire le suivi des actions complétées dans le temps. Certains outils seront testés afin de trouver celui qui est le plus approprié.

## **7. Affaires nouvelles**

### **7.1. Acces services conference**

Annie demande aux gestionnaires si ce congrès serait intéressant pour eux. Tout le contenu est en ligne et tous pourraient y assister. Pierre fera les démarches nécessaires pour l'inscription.

### **7.2. Nouveau mandat**

Le mandat d'Annie en tant que directrice de la DSU a été renouvelé pour les 5 prochaines années.

### **7.3. Rencontre DSU**

Isabelle Simard, Isabelle Chabot et Suzanne ont travaillé sur un concept pour cette rencontre qui se tiendra au début de l'année 2019. De plus amples informations vous seront fournies sous peu.

### **7.4. Impression libre-service**

Le Service de reprographie souhaite implanter son nouveau service d'impression libre-service pour janvier 2019 et nous avons mis en place une équipe projet à la BUL pour faciliter cette implantation. Une étude d'opportunité est en cours.

### **7.5. Vacances période des Fêtes**

Les gestionnaires de la DSU seront en congé jusqu'au 7 janvier inclusivement. En cas d'urgence, le personnel pourra communiquer avec Annie sur son cellulaire.

### **7.6. Brocheuses**

Les brocheuses électriques du 1<sup>er</sup> étage et du 2<sup>e</sup> étage ne sont pas disponibles. Une de celles-ci est irrécupérable et l'autre est retournée à Montréal pour être réparée de nouveau. Elle venait juste de revenir, mais n'a été fonctionnelle que quelques heures. Le prix de chacune des brocheuses s'élève autour de mille dollars. La BUL a, au fil des années, expérimenté différentes alternatives de manière à rendre disponibles des brocheuses aux usagers, des brocheuses de bureau à 15\$, des brocheuses de type commercial à près de 1000\$. Force est de constater qu'aucune des alternatives n'a pu répondre au besoin du point de vue qualité-prix. Par conséquent, **dorénavant, la Bibliothèque ne fournira plus de brocheuses pour les usagers.**

## **8. Prochaine réunion**

Mardi 27 novembre à 9 h 30, salle VCH-1001

Rédaction du compte rendu:  
**Nathalie Cantin, 2018/10/23**