

**Chefs d'équipe et bibliothécaires-conseillers
Section du catalogage**

Compte rendu de la réunion du 29 janvier 2013

Local 0270 – 9 h

MEMBRES	ORDRE DU JOUR, TEL QU'ADOPTÉ
Présents : Daniel Beaudoin Jocelyne Campagna Julie Gauthier Marcel Plourde Sylvie Robichaud G. Daniel Tremblay	1. Adoption de l'ordre du jour 2. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion 3. Suivi de la dernière réunion 3.1. Suivi des demandes d'améliorations et de corrections 3.2. Réflexion sur le traitement des périodiques en regard de la nouvelle réalité documentaire 3.3. Documents prêtés à Analyse 3.4. Priorités du traitement documentaire 3.5. Réaménagement du deuxième étage 3.6. Affichage du dernier numéro reçu pour les périodiques dans la zone 599 3.7. Doelec, PG Québec et PG Canada : réflexion relative au traitement de ce type de document 3.8. Cutters pour les noms géographiques commençant par un article 3.9. Vérification des listes de vedettes-matière provisoires de 2011-2012 3.10. Affichage des zones web 76X-78X 3.11. Vérification d'un don en langue russe 3.12. Le point sur l'arrivée de RDA 3.13. Signalement d'un professeur 3.14. Monarques, papes, évêques : l ou 1er ou ler ? 3.15. Zones 6XX (600, 610, 611, 630) suivies d'un x ou v : 1er indicateur à inscrire dans l'autorité 3.16. Autorités RDA 3.17. Thèses provenant d'autres universités

4. Information provenant des équipes

- 4.1. Équipe des publications en série
- 4.2. Équipe de Musique/Art/Géographie/Film
- 4.3. Équipe de Sciences/Philosophie/Psychologie/Religion
- 4.4. Équipe de Sciences sociales/Droit/Éducation/Histoire/Littérature

5. Possibilité d'indexer la zone 591 pour des besoins internes

6. Livres électroniques (Google) envoyés au catalogage par les conseillers

7. Modifications à la Salle de lecture de l'École des arts visuels

8. Politique de OCLC en regard des notices de RDA

9. Erreur de bibliothèques dans certaines notices

10. Possibilité de créer deux cotes pour une même bibliothèque

11. Reprise de l'opération élagage

12. Visite de la DTFD

13. Évaluation de la charge de travail et planification des effectifs

14. Fermeture de l'ÉSAD

15. Délais de traitement des documents avec un demandeur

16. Projet pilote d'acquisition de documents en PDA (Patron driven acquisition)

17. Création de paragraphes dans les notices bibliographiques grâce à des balises HTML

18. Affichage de la banque TEST

19. Traitement des données géospatiales

20. Signalement des documents dans l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA)

1. Adoption de l'ordre du jour

L'ordre du jour est adopté.

2. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion

Le compte rendu est adopté tel quel.

3. Suivi de la dernière réunion

3.1. Suivi des demandes d'améliorations et de corrections

- ARA75 : Relance de la recherche pour les collections dont les volumes sont traités séparément : documenté et inscrit pour la prochaine version
- ARA76 : Relance à partir d'un élément de la zone 590 (relié à la demande précédente) : documenté et inscrit pour la prochaine version
- ARA106 : Problème de recherche Titre de périodique versus cédérom
- ARA135 : Demande de création de la facette Genre/Forme de document
- ARA136 : Affichage des dates multiples dans le cas des reproductions
- ARA147 : Ajout de la perluète, du « et » et du « and » dans le dictionnaire des mots vides
- ARA 154 : Affichage de l'Alérion au nom d'un professeur dans une notice bibliographique

La demande ARA 136 touche aussi le cas des notices comportant des dates ouvertes, et ce, dans tous les formats de catalogage. Il faudrait qu'un tiret soit ajouté après la date de début dans l'affichage Web afin de bien représenter le caractère «ouvert» de la publication. Marcel communiquera avec Martine pour régler ce problème d'affichage.

3.2. Réflexion sur le traitement des périodiques en regard de la nouvelle réalité documentaire

La fiche décisionnelle a été rédigée. Marcel présente un PowerPoint préparé pour le personnel des bureaux d'Aide à la recherche, les conseillers à la documentation et les membres du Comité de gestion de la DTFD. La décision finale sera prise par le Comité de direction après la consultation. Pour ce qui est du sondage effectué auprès des bibliothèques universitaires et portant sur les effectifs de travail reliés à la gestion des périodiques dans SFX, des rappels ont été faits aux établissements qui n'avaient pas répondu. Les réponses obtenues jusqu'à maintenant montrent toutefois qu'il est difficile de comprendre la réalité vécue par les établissements, et ce, même si les questions étaient très explicites.

3.3. Documents prêtés à Analyse

Plusieurs conseillers n'ont pas encore descendu les documents en attente d'analyse documentaire dans leurs buerasux. Un rappel a été fait par Chantal St-Louis afin que tous les documents soient descendus au plus tard le 31 janvier 2013.

3.4. Priorités du traitement documentaire

Nous avons reçu un lot de microfiches à traiter qui correspond à 200 titres de la National Maps Collection pour le Centre Géostat. Ces documents bénéficieront d'un traitement sommaire utilisant les données puisées sur Archivianet. Dans l'ensemble, les monographies les plus anciennes sont arrivées fin octobre/début novembre, ce qui est relativement satisfaisant. Il y a un certain retard en géographie, retard qu'il serait souhaitable de rapporter au 1er novembre.

Marcel a demandé à François Loïc de préparer un état de situation du traitement des monographies électroniques. Un effort particulier sera mis sur certains gros lots de monographies tels Springer et Safari.

3.5. Réaménagement du deuxième étage

Le travail de reclassification de JX vers JZ et KZ a débuté au début de janvier et progresse rapidement à raison d'environ 1 500 documents par semaine. Nous travaillons actuellement à partir des premières listes que nous avons fournies Maude Laplante-Dubé en décembre. Celles-ci touchent principalement les grandes collections de périodiques localisées avant JX 1200.

Le travail sur les commandes permanentes et les notices de contrôle des périodiques touchés par cette reclassification a été entrepris parallèlement par l'équipe des PES. Daniel rencontrera Julie Lajoie prochainement pour voir de quelle manière coordonner le travail.

Daniel a intégré dans le fichier de travail toute la reclassification faite par Maude dans son fichier de décembre dernier. Nous avons informé les conseillères que nous avons environ 4 semaines d'autonomie avant que nous ayons besoin de nouvelles listes. Globalement, cette première partie de l'opération aura permis de reclassifier environ 8 000 documents, ce qui représente environ le tiers de l'exercice à faire.

Aussitôt que nous aurons des listes complémentaires pour les monographies, nous intégrerons l'équipe de Sciences sociales au travail. Il s'agira probablement beaucoup plus d'un travail à la pièce que d'un travail à effectuer en lot. Nous évaluerons le tout lorsque nous aurons les premières listes de monographies.

Le travail de reclassification des cotes KJJ vers KJV ne pourra être entrepris avant le mois d'avril parce que l'énergie est consacrée à la vérification de la reclassification de JX.

Deux localisations d'appartenance pour le 2e étage doivent donc être désormais utilisées : Secteur Science politique – Documents parlementaires, et Secteur Droit – Droit international. L'affichage web demeure cependant inchangé pour l'instant.

3.6. Affichage du dernier numéro reçu pour les périodiques dans la zone 599

Marcel a demandé à Daniel Tremblay de lui fournir une impression d'écran précisant quelles informations doivent être modifiées afin de documenter sa demande à Sébastien.

3.7. Doelec, PG Québec et PG Canada : réflexion relative au traitement de ce type de document

Marcel a établi un plan de travail qui reprendra le modèle de la fiche décisionnelle rédigée pour la réflexion sur le traitement des périodiques électroniques. Cette fiche devrait donc permettre de connaître l'historique du dossier, le rappel de la problématique et du contexte, les principaux enjeux reliés au traitement de ces documents, les principales hypothèses envisagées (comportant les avantages, inconvénients) et, enfin, une recommandation à l'intention du Comité de direction. Nous demanderons à François-Loïc de continuer à verser les ensembles de monographies de BANQ et de BAC, mais sans interventions particulières, avec un type de document spécifique.

3.8. Cutters pour les noms géographiques commençant par un article

Louise Pelletier a répondu ce matin au courriel que lui avait envoyé Julie. On analysera la réponse de Louise pour voir si elle répond aux besoins du catalogue.

3.9. Vérification des listes de vedettes-matière provisoires de 2011-2012

Marcel a demandé la liste des vedettes-matière provisoires à Louise Pelletier le 17 janvier. Il a également demandé s'il était possible que le numéro de contrôle de l'autorité soit inclus dans la liste. Pour donner suite aux

questionnements de Louise, nous devons nous interroger sur les diverses listes qui sont produites afin de voir si elles sont encore utiles.

3.10. Affichage des zones web 76X-78X

Daniel a fait un rappel à Martine.

3.11. Vérification d'un don en langue russe

Marcel a demandé à Émilie Fortin la collaboration d'Émilie Charest pour que celle-ci puisse aider les conseillers à déterminer si les documents du don en langue russe répondent à un besoin des usagers ou non. La date limite pour cette vérification est le 1^{er} mars, incluant l'intervention des conseillers. Après cette date, fixée par Chantal St-Louis, tout ce qui restera dans la salle des dons sera élagué.

3.12. Le point sur l'arrivée de RDA

La mise en ligne de RDA en français prévue pour le mois de février sera retardée au mois d'avril à cause de problèmes techniques. Pour l'instant, les formations de formateurs prévues devraient toujours se tenir en avril ou en mai. Le programme de formation du personnel sera arrêté aussitôt que les dates des formations de formateurs seront fixées. Il est possible cependant que les formations au profit du personnel soient tenues en septembre plus tôt qu'avant les vacances.

Une nouvelle version de Symphony sera testée au cours des prochaines semaines dans la banque TEST. Elle comprendra toutes les modifications au MARC prévues par RDA. Nous serons probablement sollicités pour faire les tests nécessaires avant l'implantation de la version afin de nous assurer que cette nouvelle version ne comprend pas de bogues.

3.13. Signalement d'un professeur

Marcel a fait parvenir un courriel soulignant la réalisation du projet de signalement des professeurs de l'UL aux membres du CGI et aux membres de la liste Référence.

Le courriel fait état des professeurs couverts par l'opération, des développements à venir concernant le signalement d'un professeur à l'intérieur même de la notice bibliographique dans les cas d'auteurs multiples. Il mentionne également que des omissions peuvent s'être produites et invite les conseillers ou les personnes concernées à nous signaler les omissions.

Marcel a communiqué avec Madame Danielle Malenfant du Service des ressources humaines afin d'avoir les listes des nouveaux professeurs qui se sont ajoutés depuis le 1^{er} juin dernier.

Sylvie a quant à elle terminé la vérification de tous les professeurs associés.

Une demande a été faite dans JIRA afin que l'Alérion accompagne non seulement les notices bibliographiques en affichage bref, mais également chacune des mentions de professeurs dans l'affichage long d'une notice.

3.14. Monarques, papes, évêques : l ou 1er ou ler ?

Les vérifications dans le catalogue de BAC ont été faites, mais des problèmes d'accès ont retardé la vérification dans les RDA.

3.15. Zones 6XX (600, 610, 611, 630) suivies d'un |x ou |v : 1er indicateur à inscrire dans l'autorité

Marcel a vérifié la configuration de Symphony afin de voir s'il était possible d'inscrire ces indicateurs par défaut lors de la création d'une notice d'autorité. Après vérification, nous constatons que la configuration est adéquate, mais que l'ajout de cet indicateur ne fonctionne pas pour une raison hors de notre contrôle.

On vérifiera si l'ajout du premier indicateur ne pourrait pas se faire de façon automatisée, en même temps que la vérification des vedettes-matière provisoires. En attendant, on demande aux techniciens et aux conseillers d'aller ajouter le premier indicateur dans la notice d'autorité après avoir créé ce type de vedette dans une notice bibliographique.

3.16. Autorités RDA

Daniel Beaudoin vérifiera auprès de la Recherche bibliographique s'il est possible de télécharger ces autorités chez OCLC.

3.17. Thèses provenant d'autres universités

Julie s'informerá des orientations qui seront prises prochainement à la BSHS concernant les thèses de l'UL et les thèses étrangères. Après quoi, nous serons en mesure de déterminer s'il est préférable de classifier les thèses étrangères à la cote sujet, comme nous le ferons à la BS, ou à la cote de thèse.

4. Information provenant des équipes

4.1. Équipe des publications en série

- ❖ Nous avons reçu la visite de la stagiaire (≅ ¼ journée)
- ❖ Nous avons reçu une demande de préparation des listes destinées à l'élagage de la Bibliothèque scientifique et du rayonnage compact en vue du réaménagement de ces secteurs
- ❖ Nous travaillerons à la reclassification des cotes JX
- ❖ Les membres de l'équipe procèdent à la mise à jour stratégique de SFX
- ❖ En collaboration avec les Acquisitions, nous corrigerons la distribution des notices de contrôle et le segment des commandes pour les PES jusqu'à présent touchés par la reclassification des cotes JX
- ❖ Nous avons travaillé sur le traitement des publications du Conseil des Droits de l'Homme des Nations Unies. Les documents sont maintenant regroupés par année et une notice est prête à les recevoir ; le travail se poursuivra au cours des semaines à venir.
- ❖ Nous avons reçu les listes d'ententes 2013 pour les grands ensembles. Elles sont en cours de vérification dans SFX.
- ❖ Andrée Desbiens procède au transfert de ses connaissances à Anne-Marie et Daniel.

4.2. Équipe de Musique/Art/Géographie/Film

- ❖ L'équipe a reçu, pour catalogage sommaire, un lot de 200 cartes géographiques sur microfiches en provenance de Bibliothèque et Archives Canada (National Map Collection (NMC) = Collection nationale de cartes et plans). Cet achat a pour but de compléter la collection que possède déjà le Centre Géo/Stat. Les données de catalogage sont tirées de ArchiviaNet (Bibliothèque et Archives Canada)
- ❖ Marie-Denise Lavoie a descendu un lot d'environ 60 documents aux fins de recatalogage. Ce lot comprend trois grands ensembles pour lesquels elle demande plutôt une cote collection et un transfert de localisation (Secteur Éducation devient Didacthèque –Prêt)
- ❖ Un lot de 35 partitions plus quelques manuscrits de musique sur bobines de microfilms, traînant depuis un certain temps, ont été catalogués par Guillaume. Ce travail a demandé une bonne recherche sur internet ainsi que dans les sources de musique.

- ❖ Une rencontre réunissant Nicole Turmel, Daniel Beaudoin, Jocelyne Campagna et Annie Bérubé aura lieu le 31 janvier afin de regarder de plus près la procédure de catalogage des enregistrements vidéos. Cette procédure date de plusieurs années et il est toujours bon de rafraîchir certaines pratiques.
- ❖ Nous mettrons en pratique sous peu une nouvelle procédure pour le traitement des doublons de disques compacts. Ces disques ont été soumis aux fournisseurs qui ont refusé de les reprendre. Dans ces cas, le terme « doublons » ne signifie pas nécessairement un exemplaire, mais bien une même œuvre exécutée par les mêmes interprètes et enregistrée à la même date. Le fait d'acheter des coffrets comportant des intégrales d'œuvres de compositeurs amène forcément ce genre de situation.

4.3. Équipe de Sciences/Philosophie/Psychologie/Religion

- ❖ Arrivée de Laurence Fournier-Brassard dans l'équipe le 14 janvier. Nous lui souhaitons la bienvenue
- ❖ Accueil de la stagiaire ¼ de journée
- ❖ Brigitte Demers a accepté de nous aider pour résorber l'accumulation en théologie et philosophie.
- ❖ Nous devons enlever dans les notices les notes des documents avec disquettes. La Bibliothèque scientifique a décidé d'élaguer ces disquettes, mais de conserver les documents.

4.4. Équipe de Sciences sociales/Droit/Éducation/Histoire/Littérature

- ❖ Les membres de l'équipe achèvent le traitement des cara «d,e,f ». Il reste 1953 notices à recataloguer.
- ❖ Nous n'avons plus de documents anciens du Collège de La Pocatière, ni de livres rares en provenance du sous-sol en attente de traitement.
- ❖ Sylvie a accueilli la semaine dernière la stagiaire Isabelle Gagnon et elle remercie Lili Baillargeon qui lui a expliqué le traitement des documents de littérature de jeunesse.
- ❖ Un lot de 1400 notices de documents électroniques des bases de données suivantes sont traitées actuellement : Banque mondiale, Cambridge, Ebrary et Wiley.
- ❖ Sylvie a mis à jour sur l'intranet plusieurs procédures de travail ce mois-ci.

5. Possibilité d'indexer la zone 591 pour des besoins internes

Il est impossible d'indexer la zone 591 malgré des besoins en ce sens. Marcel suggère de vérifier s'il est possible d'avoir accès aux informations de cette zone en ayant recours à des rapports. L'équipe de Jocelyne vérifiera cette possibilité.

6. Livres électroniques (Google) envoyés au catalogage par les conseillers

Des demandes de catalogage de livres provenant de Google Books commencent à être reçues au catalogage. Afin de déterminer que faire avec ces demandes, les chefs d'équipe transmettront à Marcel toute demande reçue. Les suites à donner aux demandes de traitement de ce type de document seront mentionnées dans les procédures de la section.

7. Modifications à la Salle de lecture de l'École des arts visuels

Chantal St-Louis nous a informés de nouveaux développements dans la gestion de la salle de lecture de l'École des arts visuels. Dans un premier temps, il y a une volonté d'augmenter les services offerts à cet endroit d'autant plus qu'un nouveau programme en animation vient de voir le jour. Il y a maintenant plus de 800 étudiants qui fréquentent l'École des arts visuels et l'École d'animation. Une entente de transfert a été conclue entre la Bibliothèque Gabrielle Roy et la BUL afin de rapatrier certaines collections au profit de nos étudiants. Les premières collections transférées seront les collections de périodiques et les collections de référence. Par la suite, la majorité de la collection de monographies sera également transférée et on ne laissera à Gabrielle Roy que les volumes « grand public ». Il y aura donc lieu de changer le nom de cette localisation afin de déterminer un nom correspondant mieux à sa nouvelle fonction. Chantal a proposé d'utiliser La Fabrique (Centre de documentation). Il y aura lieu aussi de créer de

nouvelles localisations d'appartenance selon les besoins, de procéder à des transferts de documents vers la nouvelle localisation, et de modifier la préparation matérielle par l'apposition de nouvelles étiquettes.

8. Politique de OCLC en regard des notices de RDA

OCLC a fait connaître sa politique concernant les notices de RDA. Les bibliothèques participantes pourront continuer de verser des notices en RCAA2. Cependant, les autorités devront être conformes aux règles de RDA. OCLC envisage également de remplacer de façon automatisée les abréviations prescrites par les RCAA2 par la forme non abrégée dans les notices existantes. Enfin, en 2016, l'indication générale du genre de document (GMD) sera remplacée par les zones 336, 337 et 338. La politique peut être consultée dans son ensemble à l'adresse suivante : <http://www.oclc.org/us/en/rda/new-policy.htm> .

9. Erreur de bibliothèques dans certaines notices

Nous avons remarqué dans certains cas que la localisation d'appartenance distinctive utilisée pour certains documents ne correspond pas à la bonne bibliothèque d'appartenance. Ainsi, certains documents reçoivent la localisation d'appartenance Bibliothèque virtuelle associée à Bibliothèque générale, alors que c'est Bibliothèque virtuelle qui devrait être utilisée. La situation se produit également pour certains documents destinés à l'École d'architecture, ayant comme localisation d'appartenance Architecture - Salle de lecture – Monographies et associés à tort à Bibliothèque générale, alors que c'est École d'architecture qui devrait être utilisée.

Un courriel sera envoyé aux techniciens du catalogage et des acquisitions et aux conseillers pour leur rappeler d'utiliser le tableau des localisations lorsqu'ils ne sont pas sûrs de la bonne bibliothèque à utiliser en présence d'une localisation d'appartenance spécifique.

10. Possibilité de créer deux cotes pour une même bibliothèque

Le système accepte maintenant deux cotes identiques pour une même bibliothèque, ce qui ne devrait pas être le cas. Jocelyne informera Patricia Jobin, aux Acquisitions, et un rappel sera fait auprès des techniciens du catalogage.

11. Reprise de l'opération élagage

L'équipe des rayonneurs a recommencé à descendre des chariots d'exemplaires à élaguer, en littérature entre autres. Marcel fera parvenir la procédure révisée aux chefs d'équipe. La salle de conférence 0270 sera utilisée pour la mise en boîte des documents.

12. Visite de la DTFD

Marcel a organisé une série de visites des différentes sections de la Division au profit de nouveaux employés de la Bibliothèque, ou d'employés un peu plus anciens désirant avoir une meilleure vision des activités que nous menons de façon quotidienne. Les chefs des sections accueilleront les visiteurs et leur feront un résumé de ce qui se fait dans leur section. La prochaine visite aura lieu ce jeudi 31 janvier.

13. Évaluation de la charge de travail et planification des effectifs

Marcel consultera les chefs de section prochainement afin de faire le bilan de la charge de travail actuelle et prévisible dans les équipes. Il sera aussi nécessaire de réviser légèrement la pondération accordée au traitement des documents, afin d'être en mesure d'évaluer de façon plus juste les besoins des différentes équipes.

14. Fermeture de l'ÉSAD

Nous confirmons la fermeture de l'ÉSAD. Tous les documents de cet ancien centre de documentation ont été intégrés aux collections de la BUL, ou élagués s'il s'agissait de doubles. Les quelques documents qui existent

encore dans cette localisation seront probablement supprimés, et la localisation sera supprimée. Les techniciens doivent donc être sensibles à cette réalité, et ne plus ajouter de documents à cette localisation.

15. Délais de traitement des documents avec un demandeur

Pour donner suite à une demande de Louise Allard, nous pouvons confirmer que les documents demandés par les usagers expédiés à la Section du catalogage sont traités le jour même de leur réception. Ces documents identifiés par des signets jaunes fluo sont donc traités en priorité. Jocelyne Campagna mentionne qu'une grande partie des DVD reçus dans son équipe sont aussi demandés en priorité puisqu'il y a à peu près toujours le nom d'un demandeur associé à une commande, ce qui perturbe un peu la chaîne de travail normale, puisque les documents non demandés sont traités en second lieu.

16. Projet pilote d'acquisition de documents en PDA (Patron driven acquisition)

La Bibliothèque entame le processus de démarrage de l'essai-pilote d'EBL pour les volumes acquis en PDA (Patron Driven Acquisition). Les livres en physique, présélectionnés selon les critères de Philippe Boisvert, sont déjà disponibles sur la plateforme d'EBL : <http://ulaval.ebib.com>. Nous avons aussi reçu les notices de ces livres, que François-Loïc Kimpton a déjà adaptées pour être mise dans Ariane. Nous avons convenu avec Philippe de ne pas ajouter ces notices dans le catalogue tant que nous n'aurons pas donné toutes les informations nécessaires au personnel de la Bibliothèque, particulièrement à l'Aide à la recherche, puisque la consultation et l'emprunt de ces documents nécessiteront le téléchargement préalable gratuit du logiciel Adobe Digital Editions par l'utilisateur. Il s'agit, dans ce cas-ci, d'un prêt chronodégradable de 24 heures. Au troisième prêt, le document est considéré comme étant acquis par la Bibliothèque et le catalogue complet pourra se faire à ce moment.

17. Création de paragraphes dans les notices bibliographiques grâce à des balises HTML

Nous avons déjà discuté, à la réunion no 165 des chefs d'équipe, de la possibilité de mettre certains éléments des notices bibliographiques en gras grâce à une balise HTML `texte`. Sylvie nous informe que nous pouvons aussi inscrire `<p>texte</p>` pour faire des paragraphes, ce qui s'avérera utile par exemple dans les longues notes de résumés de l'éditeur ainsi que la balise `texte` pour mettre du texte en italique. Une liste plus complète des autres balises HTML est disponible à cette adresse : <http://starshoot.chez.com/html/listbalises.htm>

18. Affichage de la banque TEST

Daniel Tremblay souligne que l'affichage de la banque TEST pose problème dans la mesure où c'est la mention BANQUE PROD qui apparaît au lieu de BANQUE TEST. Marcel soulignera ce problème à Sébastien Nadeau afin qu'il modifie l'intitulé de la banque TEST.

19. Traitement des données géospatiales

Julie Gauthier, Stéfano Biondo, et Marcel Plourde se sont rencontrés afin de faire le point sur le traitement des données géospatiales. Dans un premier temps, il a été convenu d'établir quel était le profil de compétence exigé pour effectuer le traitement de ces documents numériques. Le but de l'exercice est d'établir quelle formation d'appoint serait nécessaire à un technicien en documentation pour arriver à ce degré de compétence. Dans un deuxième temps, nous avons convenu de nous inscrire conjointement avec Christine Mercier à une formation spécifique sur le logiciel utilisé pour consulter les données géospatiales du Centre Géo Stat.

20. Signalement des documents dans l'Environnement numérique d'apprentissage (ENA)

Un professeur en droit a demandé à Dominique Lapierre de faire traiter les différents codes produits par Wilson et Lafleur en monographie puisque le fait de les avoir traités en PES faisait en sorte que ces documents apparaissaient comme étant non disponibles dans le site de son cours dans l'ENA.

Selon les informations obtenues, le lien vers Ariane dans l'ENA se fait via l'ISBN du document. Or, les codes de Wilson et Lafleur étant traités en PES, on ne mentionnait pas les ISBN des différentes parutions annuelles, ce qui est tout à fait conforme aux pratiques de catalogage. Cependant, c'est ce qui occasionne la mention « Non disponible » à la bibliothèque. Toutefois, comme plusieurs documents ne possèdent pas d'ISBN, il serait souhaitable de trouver une solution au problème plutôt que de recataloguer toutes les publications sans ISBN. À la demande de Pierre Lemieux, Julie a documenté le problème et la BNTI tentera d'y apporter une solution.