

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

Compte rendu de la réunion du 26 janvier 2016

Local 0270 – 9 h

MEMBRES	ORDRE DU JOUR, TEL QU'ADOPTÉ
Présents :	1. Adoption de l'ordre du jour
Simon-Pierre Barrette	2. Adoption du procès-verbal de la dernière réunion
Brigitte Demers	3. Suivi de la dernière réunion
Julie Gauthier	3.1. Documents en attente de traitement
Christian Lacroix	3.2. Noyau de compétences sur les données liées
Guillaume Lizotte	3.3. Reprise de l'opération Tempo
Marcel Plourde	3.4. Publié aussi en version électronique / Publié aussi en version papier : même traitement?
G. Daniel Tremblay	3.5. Arrivée des vedettes de forme : Bandes dessinées, littérature – subdivisions de forme
Absents :	3.6. Demande de traitement des mélanges en droit
Invités :	3.7. Traitement des ressources électroniques
	3.8. Bandes dessinées : formation et catalogage
	3.9. Titres uniformes de thèses et mémoires selon l'évolution des noms des programmes
	3.10. Traitement des disques de CHYZ
	3.11. Dépôt institutionnel
	3.12. Méthodologie utilisée dans les thèses
	3.13. Plateforme partagée de services
	3.14. Calendrier de conservation et fantômes
	3.15. Notices de thèses : 008 et 009 en 799 (dt)
	3.16. Récits personnels : application et cote

3.17. ISSN : 490 et 830 et notices bibliographiques de collections dans le cas de commandes permanentes (bde)

4. Informations provenant des équipes

4.1. Équipe des Ressources électroniques et continues

4.2. Équipe de Musique/Art /Film

4.3. Équipe de Sciences, Sciences humaines et sociales

5. Éléments abordés lors de la réunion de discussion sur les cas RDA

5.1. Articles initiaux dans les collections en 490 et 830 (11 mai 2015)

5.2. Précisions ajoutées entre parenthèses (|c) pour des noms de personnes (point 5.15 de la réunion 194)

5.3. Zone 880 : graphie alternative (bde)

5.4. Institut Pasteur

5.5. Traitement des actes de colloques, conférences, congrès, etc.

6. Analyse documentaire

6.1. Tablettes des bibliothécaires + thèses en attente

6.2. Projets en cours : Architecture (essais), cartes géographiques.

6.3. Type de document « Libre accès – Ressources » ; signalement

6.4. Modification à la chaîne de travail des thèses afin de bonifier le moissonnage

6.5. Reprise de l'opération de contrôle de qualité des autorités provisoires

6.6. Tables disciplinaires

7. Suivis de la réunion portant sur la restructuration

8. Rencontres avec les membres des équipes

9. Modifications aux notices d'autorité pour les rendre conformes au niveau RDA

10. Ajout de types de documents pour les fonds importants et consignation de l'information disponible

11. Proposition de traitement pour les documents d'accompagnement (CD, CD-ROM DVD etc.)

12. Demande de reclassification des techniciens en documentation

13. Travaux de mise aux normes du Pavillon Bonenfant

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 à la suite de légères modifications.

3. Suivi de la dernière réunion

3.1. Documents en attente de traitement

La situation se régularise peu à peu. Le partage du temps de traitement effectué à l'automne est maintenu. Il sera réajusté lors de l'introduction dans la chaîne de travail du traitement des bandes dessinées. La cadence du travail sur les normes a été augmentée afin de terminer ce projet avant le début du projet des bandes dessinées. Lorsque le travail sur les normes sera terminé, le temps de travail sera reporté sur le traitement des documents de l'Herbier. Le temps de traitement sera éventuellement réajusté pour tenir compte de la diminution de l'arrivage des monographies.

3.2. Noyau de compétences sur les données liées

Le résumé exécutif a été transmis à Louise Allard qui le déposera au Comité de direction cette semaine. Pour l'instant, le noyau a ralenti ses activités dans l'attente d'un nouveau mandat et de nouveaux livrables.

3.3. Reprise de l'opération Tempo

Le topo a été relocalisé dans l'équipe de Sciences et Sciences sociales. Les informations présentes dans les champs 050 ou 055 ont été transcrites en champ 090 pour les cotes N. Le traitement des 4 500 documents tempo des cotes N a été entrepris par Marie-Claude Proulx selon la procédure rédigée par Guillaume. Après discussion, nous avons décidé de nous en tenir à un traitement minimal correspondant au codage 2 de la position 17 du MARC pour le niveau d'enregistrement. Ce codage précise qu'il s'agit d'une notice incomplète, créée à partir d'une description existante du document, en l'occurrence une fiche catalographique imprimée, sans que le document soit réexaminé. Dans ce cas particulier, les autorités seront validées et les vedettes seront mises à jour contrairement à ce que prévoit le codage de niveau 2. Il est cependant possible que les vedettes-matière ne soient pas toujours appropriées au document traité ou que la cote ne corresponde pas à la première vedette du document. Cette décision a été motivée par le fait qu'une grande partie de ces documents est au Centre de conservation et que faire revenir ceux qui semblent problématiques demanderait trop de manipulations de toutes sortes. Il faut évidemment tenir compte du fait que ce sont des documents anciens, acquis par la Bibliothèque avant 1975.

3.4. Publié aussi en version électronique / Publié aussi en version papier : même traitement?

Un suivi doit être fait par Marcel à ce sujet.

3.5. Arrivée des vedettes de forme : Bandes dessinées, littérature – subdivisions de forme

Une version de travail du manuel LC sur l'utilisation des vedettes de forme a été mise en ligne : <http://www.loc.gov/aba/publications/FreeLCGFT/freelcgft.html>

Les sections J110 (Assignation des vedettes de genre et de forme), J113 (Construction des vedettes de genre et de forme) et J235 (Section touchant spécifiquement les bandes dessinées et la littérature) sont particulièrement intéressantes pour nous.

Ce document apporte des précisions intéressantes, entre autres le fait que l'attribution des descripteurs de genre/forme résulte d'une analyse superficielle du document et qu'il n'est pas nécessaire de faire des recherches complexes ou de recourir à des critiques ou comptes rendus pour attribuer les descripteurs.

La traduction du document sera effectuée par le RVM, mais ne sera pas entreprise avant que le document final ne soit terminé vers le mois de mars.

D'ici là, des directives sous forme de tableau seront élaborées par Christian au bénéfice des techniciens.

3.6. Demande de traitement des mélanges en droit

Il reste un peu de plus de 250 titres à vérifier, principalement des titres francophones. L'opération sera reprise par Luc Ferland et Émilie Breault avec la collaboration de Brigitte Demers, à raison de quelques heures par semaine. Par la suite, ces notices seront transférées à Marie-France Homier qui assurera la création des 700 A/T correspondants. La création des autorités correspondantes sera reprise éventuellement.

3.7. Traitement des ressources électroniques

L'intégration de nouveaux ensembles se poursuit à raison d'une quarantaine de titres par semaine par catalogueur. Quand le temps de traitement est moins long que la journée prévue, le temps dégagé est consacré au traitement des monographies imprimées. Ce sont plus de 800 titres de ressources électroniques qui ont été ainsi traités depuis le début du moins de janvier.

3.8. Bandes dessinées : formation et catalogage

Le traitement du don Alain-Bourque sera entrepris au début du mois de février. Julie a revu la procédure qui a été soumise pour commentaires à Émilie et Lili. Des volontaires ont été demandés. Une formation d'une demi-journée est prévue pour la fin du mois de janvier. Par la suite, une demi-journée de catalogage sera effectuée simultanément par tous les participants et Julie pourra répondre aux questions et au besoin réunir les gens si des problématiques communes sont identifiées. Un tri sera fait parmi les documents afin que les premiers cas traités soient plus faciles. Par la suite, une journée par personne sera consacrée au traitement de ces documents et le temps consacré aux monographies sera diminué d'autant. Lili et Émilie agiront comme répondantes en première ligne lorsque des problèmes se présentent. Julie pourra intervenir pour les cas plus problématiques.

3.9. Titres uniformes de thèses et mémoires selon l'évolution des noms des programmes

Guillaume et Brigitte se sont rencontrés et un gros débroussaillage a été fait. Un tableau des facultés, des programmes et des diplômes qui sont décernés a été préparé. Ce tableau sera comparé à la situation actuelle, et une proposition sera faite aux bibliothécaires-conseils. L'idée qui émerge est que nous devrions utiliser systématiquement les programmes pour la dénomination des titres uniformes. Des exceptions seraient requises en littérature ou quand des cotes de thèses spécifiques sont requises.

3.10. Traitement des disques de CHYZ

Le traitement des disques de CHYZ a été entrepris selon la procédure écrite par Guillaume Lizotte. C'est Marie-Claude Proux qui en assume la tâche à raison de 1.5 jours/semaine.

3.11. Dépôt institutionnel

Les présentations portant sur le dépôt ont été faites aux membres du personnel. Le dépôt est maintenant entré dans une phase test. Le Bureau du droit d'auteur a reçu les premiers documents qui ont été analysés et transmis à Julie à la fin du processus. Le travail a requis de notre part 40 minutes pour chaque document, soit 20 minutes pour la vérification et vingt minutes pour l'analyse documentaire. Cette moyenne a été calculée sur un échantillon de 9 documents et Julie mentionne que des bogues ralentissent le travail, ce qui devrait permettre de réduire considérablement le temps de traitement lors du projet pilote. Julie mentionne qu'il manque les noms de certains professeurs et des professionnels de recherche dans les fichiers d'autorité. Marcel informe qu'il a reçu de nouvelles listes des VRRH. Le projet pilote suscite de l'intérêt puisque 47 professeurs se sont déjà portés volontaires pour participer au projet dans un très court laps de temps. Rappelons que la demande sera faite à 100 professeurs de fournir leur(s) article(s) et que la vérification des métadonnées devrait commencer en mars. La prochaine étape consistera à rédiger les procédures. La formation des techniciens donnée par Julie, en compagnie de Simon Pierre et Christian, aura lieu après la formation sur les bandes dessinées.

3.12. Méthodologie utilisée dans les thèses

Marcel réitère sa demande à Christian et à Simon Pierre de communiquer avec les bibliothécaires-conseils afin d'évaluer l'intérêt de consigner dans les notices des thèses la méthodologie utilisée. Il serait nécessaire également de vérifier l'intérêt d'utiliser un vocabulaire normalisé afin d'utiliser ces données en données liées éventuellement. L'utilisation du RVM pourrait permettre de normaliser le vocabulaire utilisé.

Christian nous informe que beaucoup d'ajustements devront être faits dans le fichier de Marie-Denise Lavoie pour les thèses en service social. Ce travail sera entrepris lorsque le Genre/Forms Terms Manual aura été traduit sous forme de tableau au bénéfice des techniciens.

3.13. Plateforme partagée de services

Le rapport du Groupe de travail BCI sur le traitement des métadonnées a été remis le 8 janvier, soit une semaine d'avance avec l'échéancier prévu. Le rapport a été transmis aux membres du Comité de gestion de la DTRD et à Loubna Ghaouti. Il a reçu un très bon accueil de la part de la Direction de la bibliothèque. Le rapport a également été reçu favorablement par le GR-PPS qui s'est réuni lundi dernier et qui s'est montré très reconnaissant du travail et des efforts investis dans la réalisation de ce mandat.

Les directeurs ont prévu de rencontrer chacun des groupes après le dépôt du dossier d'affaires final pour discuter plus en profondeur des synthèses et des priorités d'action. Ces discussions devraient se faire en présence du futur coordonnateur du projet afin d'établir de manière cohérente le prochain mandat de chacun des groupes.

Le rapport a été transmis aux membres de la Section afin que chacun puisse prendre connaissance des enjeux mentionnés et des problématiques identifiées.

3.14. Calendrier de conservation et fantômes

Daniel Tremblay nous informe qu'il a terminé une procédure au bénéfice de Marie-Claude Proulx pour faire le ménage dans les mentions de fonds des documents qui ont des calendriers de conservation. La collection de référence de la BSHS sera la première collection traitée. Par la suite, les autres collections de la BSHS seront vérifiées et les mentions de fonds, corrigées. Les collections de la BS suivront. Cette opération permettra à terme de produire des listes fiables qui permettront les transferts de documents par l'équipe de l'Inventaire.

3.15. Notices de thèses : 008 et 009 en 799 (dt)

La demande de retrait des zones 799 a été expédiée à François Loïc Kimpton.

3.16. Récits personnels : application et cote

Dès que le traitement des bandes dessinées et que la validation des métadonnées des articles du dépôt seront entrepris, Julie rédigera certaines règles d'application pour les cas de récits personnels.

3.17. ISSN : 490 et 830 et notices bibliographiques de collections dans le cas de commandes permanentes (bde)

Les pratiques sont différentes entre les équipes concernant la conservation des ISSN dans les 490 et les 830. Nous décidons de laisser systématiquement les ISSN lorsqu'ils sont présents dans ces champs et procéder à une vérification de la configuration du 490 et du 830 afin de voir de quelle façon ces éléments sont utilisés pour l'affichage en consultation. Marcel vérifiera également ce que permet le MARC dans ces cas.

4. Informations provenant des équipes

4.1. Équipe des Ressources électroniques et continues

Daniel Renaud continue le traitement de monographies électroniques.

Élisabeth Monast a complété le traitement de 2 collections de données géospatiales comprenant un total de 22 couches.

François-Loïc Kimpton et Anne-Marie Fortier poursuivent le travail courant sur les ensembles de monographies électroniques et dans SFX. 80 titres Quicklaw ont été ajoutés.

G. Daniel Tremblay a reçu la stagiaire Marie Michelle Jobin le 21 janvier dernier en après-midi. La rencontre a permis d'illustrer rapidement deux aspects plus particuliers du travail de l'équipe RÉC, à savoir le traitement des données géospatiales (présentation du géocatalogue, de Géoindex Plus, de la GéoBoutique, etc.) et le traitement d'ensemble de notices en lot (utilisation de MarcEdit, utilisation du Z39.50, etc.).

Les documents en attente de traitement sur nos tablettes se déclinent comme suit (25 janvier 2016) :

- Géographie = 35 documents (remonte au 1^{er} déc. 2015)
- Cartes = 23 cartes
- Atlas = 12 documents (remonte au 1^{er} déc. 2015)
- PES et Base de données = à jour

4.2. Équipe de Musique/Art /Film

- Les documents courants à cataloguer dans l'équipe, en date du 22 janvier 2016, se dénombrent ainsi (ces chiffres ne comprennent pas les dons et les différents projets de recatalogage)
 - 285 monographies (comparativement à 293 en décembre 2015)
 - 96 partitions (comparativement à 75 en décembre 2015)
 - 82 disques compacts (comparativement à 8 en décembre 2015)
 - 34 DVD (comparativement à 24 en décembre 2015)

- Marie-Claude a été formée pour le catalogage minimal des disques de CHYZ ainsi que les notices en traitement sommaire de la collection d'art. Marcel a déterminé à 3,5 jours le temps de travail consacré à l'équipe d'art et musique. Elle consacrera 2 jours au catalogage des disques de CHYZ, 1 journée au catalogage des traitements sommaires et une demi-journée au catalogage des urgences et des monographies en art.

- L'équipe a entrepris le catalogage des disques du fonds Pierre-F. Roberge. Le niveau de difficulté pour certains documents est considérable. Environ 32 disques sont catalogués par semaine.

- L'équipe de la recherche bibliographique a débuté la saisie minimale des données relatives aux disques vinyles de Radio-Canada. Environ 300 notices ont été saisies jusqu'à maintenant. On constate un problème d'affichage des dates dans Ariane : si une date n'est pas saisie, Ariane affiche systématiquement « 1989 ». Louise Pelletier a contacté Sirsi à ce sujet. La solution qu'ils ont proposée ne règle pas le problème. On envisage donc d'inscrire « 0000 » pour les documents sans date ou d'élaborer davantage les procédures de saisies en consultant l'étiquette des disques afin de voir si une date n'y figure pas. Cette dernière solution augmenterait cependant le temps de saisie. Marcel évaluera les alternatives.

- Le nombre de doublons de disques vinyles de Radio-Canada est évalué, pour l'instant, à environ 3 tablettes complètes (environ 400 documents). L'ajout de ces exemplaires est évalué à 1 minute par document.

- Environ 173 disques vinyles sont présentement au catalogage en vue d'associer des notices multiples à une notice principale (mère/fille). Cette situation est due au fait qu'à l'époque, on cataloguait sur des notices séparées chacune des œuvres présentes sur un

seul disque et on créait des codes-barres bidons. La tâche devra être exécutée rapidement puisque tous les documents reliés à ces notices fantômes ont toujours la Médiathèque comme localisation d'appartenance, plutôt que BNF 0166C. Cette situation est susceptible de confondre les employés de la Médiathèque. Émilie Fortin suggère de prêter tous les documents dont la localisation n'a pas été modifiée. Bien que le nombre de "Mère" soit connu (173) le nombre de "filles" est inconnu. Il est donc impossible de déterminer la durée projetée de la tâche à accomplir.

4.3. Équipe de Sciences, Sciences humaines et sociales

Marie-Michelle Jobin a passé presque 3 jours dans l'équipe. Elle a été avec Émilie Breault pendant 2 heures pour voir le fonctionnement de la littérature jeunesse, elle a passé une partie du temps avec Brigitte Demers et une partie du temps à faire du catalogue seule.

Tablettes :

Philosophie, psychologie, théologie :	9 1/2 tabl. (27 août)	- 9 ½ tabl. (17 sept.)
Sciences :	7 tabl. (19 août)	- 5 tabl. (22 oct.)
Littérature :	3 tabl. (10 sept.)	- 3 tabl. (19 oct.)
Romans :	19 ½ tabl. (24 août)	- 16 ½ tabl. (sept.)
Linguistique et communication :	1 1/2 tabl. (23 sept.)	- 1 tabl. (22 oct.)
Droit :	16 ½ tabl. (30 juil.)	- 14 tabl. (10 août)
Histoire :	6 tabl. (7 juil.)	- 5 ½ tabl. (13 août)
Bandes dessinées :	1 1/2 tabl. (10 juil.)	- 2 tabl. (20 août)
Bandes dessinées (Don Alain Bourque) :	21 tabl. (début sept.)	- 27 tabl. (début sept.)
Littérature jeunesse :	9 tabl. (25 mai)	- 11 tabl. (25 mai)
Sciences sociales :	18 tabl. (4 août)	- 12 tabl. (23 sept.)
Éducation physique :	1/2 tabl. (29 juin)	- 0 tabl.

**Total : 113 tablettes – 106.5 tablettes (25 janvier)
(réunion en décembre)**

Herbier Louis-Marie : 10 tablettes, le traitement continue.

Près de 880 normes générales du Canada sont maintenant cataloguées, on continue à les traiter à raison de 100 par semaine (il en resterait à peu près 220 à traiter).

Nous sommes en attente pour de nouvelles boîtes de littérature en fascicules.

Peu de thèses et mémoires sont entrées en janvier, seulement 18.

Ressources électroniques : près de 860 ressources électroniques ont été faites depuis le début janvier (Classiques des sciences sociales, PyscBOOKS, Harmathèque, Elgaronline, AIP conference, SIAM mono, ACS publication)

Strada lex : L'ajout des ressources électroniques Strada lex continue. Sur les 756 documents qui ont comme type de document : Strada lex, il n'en resterait que 37 à traiter. Luc Ferland et Émilie Breault se chargent à eux deux du travail à faire.

Danielle Vaillancourt a terminé d'apporter les corrections des vedettes thématiques «... dans la littérature ».

Brigitte Demers a fait la correction de 267 subdivisions géographiques (espaces en trop) :
Amérique centrale Conditions économiques 1979- Congrès
Chypre Histoire 1974- (Crise chypriote)

Suite au travail effectué par François-Loïc sur les autorités et les sujets-Laval, Brigitte, avec l'aide de Diane Clément et de Christine Mercier, commenceront les corrections dans le fichier d'autorités Laval, des 130 et 730 des autorités débutant par le mot Bible. Ce sont surtout les points « . » avant les |l, |s ou |f qui manquent dans ces autorités.

5. Éléments abordés lors de la réunion de discussion sur les cas RDA

5.1. Articles initiaux dans les collections en 490 et 830 (11 mai 2015)

Ce point sera abordé lorsque les disponibilités le permettront.

5.2. Précisions ajoutées entre parenthèses (|c) pour des noms de personnes (point 5.15 de la réunion 194)

5.3. Zone 880 : graphie alternative (bde)

5.4. Institut Pasteur

Lili a soumis un cas à Julie portant sur les Instituts Pasteur au Vietnam. Il s'agit d'un document faisant l'historique des Instituts Pasteur au Vietnam. Comme certains de ces instituts ont changé de nom, que certains n'existent plus, le problème consiste à trouver la bonne forme pour représenter la vedette de collectivité à utiliser en zone 610. Après de longues recherches dans RDA, Julie demande conseil puisqu'aucune règle ne lui permet de comprendre pourquoi la LC a fait une vedette « de regroupement » aux Instituts Pasteur du Vietnam.

5.5. Traitement des actes de colloques, conférences, congrès, etc.

Daniel aimerait avoir des directives claires concernant le traitement en monographie ou en PES des actes de colloques, congrès, conférences, etc. On convient de traiter les actes portant un titre distinct à chaque année en monographie et de traiter en PES les actes qui portent le nom du congrès accompagné de la numérotation et/ou de la date de publication. Il est entendu que lorsqu'on traite les documents en PES, on perd de la précision au niveau des sujets attribués, etc. Cependant, l'ajout de notes pour signaler la participation d'un professeur de l'Université Laval devrait être fait systématiquement en mentionnant le numéro du congrès.

6. Analyse documentaire

6.1. Tablettes des bibliothécaires + thèses en attente

Le nombre de documents en attente d'analyse documentaire a considérablement diminué. Marcel demande à Julie, Christian et Simon Pierre de dresser un plan de récupération, c'est-à-dire de se répartir formellement les disciplines, de déterminer un nombre minimal de

documents par semaine, de prévoir un échéancier. La fin de l'année 2016 serait l'objectif à atteindre.

6.2. Projets en cours : Architecture (essais), cartes géographiques.

Christian nous informe qu'il travaille actuellement à finaliser le traitement des essais en architecture. Stéfano lui a également demandé de terminer l'indexation d'environ 3000 cartes géographiques en traitement sommaire.

6.3. Type de document «Libre accès – Ressources» ; signalement

Le noyau de compétences sur le libre accès cherchait un moyen de mettre en valeur les ressources en libre accès traitées par la bibliothèque. 17 ressources avaient été identifiées en premier lieu. Le type de document Libre accès – Ressources avait été proposé. Cependant, il y a souvent un conflit lorsque deux types de documents générant des icônes différentes sont utilisés dans la même notice.

De plus, la question d'identifier précisément quels documents doivent se voir attribuer le type de document Libre accès – Ressources est discutée. Est-ce que les documents gratuits que l'on retrouve sur SFX ou les titres de périodiques de DOAJ répondent à cette catégorie ? Marcel précise qu'il n'appartient pas au catalogage de déterminer ce qui est du libre accès et ce qui ne l'est pas et que le Noyau de compétence devrait être consulté. Cependant, il appartient à la section du catalogage de déterminer de quelle manière on procédera pour signaler ces documents dans le catalogue.

Il est important pour nous de savoir ce qui doit être signalé puisque ce travail est fait à notre niveau. Marcel contactera Émilie à ce sujet puisque des documents en libre accès peuvent être signalés à son équipe. François-Loïc sera également sensibilisé à la question. Cependant, il nous faudra des indications claires sur ce que nous devons signaler.

6.4. Modification à la chaîne de travail des thèses afin de bonifier le moissonnage

Christian mentionne que la chaîne de travail des thèses devrait faire en sorte que les documents soient indexés avant d'être moissonnés. Marcel mentionne que la chaîne de travail est en révision...

6.5. Reprise de l'opération de contrôle de qualité des autorités provisoires

Une liste des autorités provisoires créées en 2014 et 2015 sera produite aux fins de contrôle de la qualité et de corrections dans Symphony. Le travail sera partagé entre Simon Pierre, Christian, et Julie. Les vedettes en musique seront identifiées spécifiquement et remises à Guillaume qui effectuera les vérifications et corrections.

6.6. Tables disciplinaires

Christian et Simon Pierre ne trouvent pas pertinent de refaire d'autres tables disciplinaires étant donné que les premières tables avaient donné peu de résultats concrets.

7. Suivis de la réunion portant sur la restructuration

Bref retour sur la rencontre sur la restructuration. Marcel informe les chefs d'équipes que dans la foulée de la restructuration la tâche de recherche des autorités effectuées par les techniciens de la recherche bibliographique sera transférée à la section du catalogage. Cette opération bénéficiera de

rapports automatisés de téléchargement dans OCLC pour les vedettes non établies. La date du transfert n'a pas été encore établie.

8. Rencontres avec les membres des équipes

Marcel a rencontré les membres des équipes Sciences et Sciences sociales et Musique, et terminera cette semaine avec les membres de l'équipe des Ressources électroniques et continues. Les points suivants ont été abordés

- Retour sur la présentation sur la restructuration
- Retour sur la notion de plateforme partagée de services
- Impressions générales sur l'atmosphère de l'équipe
- Retour sur la répartition de la charge de travail.

L'équipe de sciences, sciences humaines et sociales a été informée de l'intégration de la collection de bandes dessinées d'Alain Bourque dans la chaîne de traitement et de la modification de la répartition de la charge de travail pour en tenir compte.

9. Modifications aux notices d'autorité pour les rendre conformes au niveau RDA

Une rencontre réunissant les chefs d'équipes, ainsi que François-Loïc Kimpton ainsi qu'Anne-Marie Fortier a été tenue afin d'évaluer les diverses possibilités de rehausser les notices d'autorité RCAA2 au niveau RDA. Le tableau [.\RDA\Documents de transition\Autorités à modifier de RCAA à RDA.xlsx](#) préparé par Guillaume Lizotte a été utilisé comme base du travail à accomplir. Le travail a été priorisé selon les besoins identifiés par les chefs d'équipes. Le premier lot de notices traitées touchait les notices autorisées et provisoires de la Bible et des parties de la Bible. Les abréviations A.T. et N.T. ont été remplacées par les mentions Ancien Testament et Nouveau Testament, et ces mentions ont été retirées lorsqu'elles étaient suivies de livres spécifiques. Les prochains travaux porteront sur les noms de personnes, en premier lieu ceux portant des mentions «ca» qui seront remplacées par Environ, les mentions d'époques, ainsi que les mentions de naissances et de décès qui seront remplacées par des «tirets». Une liste des vedettes corrigées a été remise à Brigitte qui procédera à une vérification afin d'identifier des erreurs. Les corrections seront faites directement dans les notices d'autorité.

Il faudra également travailler sur les autorités des personnes rattachées à l'Université (professionnels de recherche, chargés de cours, chercheurs, etc.) afin de faciliter le travail dans le dépôt institutionnel.

10. Ajout de types de documents pour les fonds importants et consignation de l'information disponible

Avec la multiplication de l'intégration au catalogue de dons importants, il est nécessaire de conserver un historique du don dans le fichier d'autorité, en zone 667, ainsi que, le cas échéant, la procédure qui a été retenue pour en effectuer le traitement. Nous convenons de créer systématiquement un 349 type de document au nom du fonds sur l'exemple de la notice d'autorité XX4845894 pour le Fonds Pierre F. Roberge. Nous n'utiliserons plus la catégorie 2 de l'onglet Cote/Document.

11. Proposition de traitement pour les documents d'accompagnement (CD, CD-ROM DVD etc.)

Guillaume présente une alternative au fait de retirer les documents en matériel d'accompagnement dans certaines disciplines (disque compact, cd-rom, DVD-ROM) et de les envoyer à la Médiathèque. Il est possible d'inscrire une note, dans la zone CIRC de l'onglet cote document, des informations supplémentaires rattachées à un document. L'utilisation de cette zone ouvre, lors du prêt et du retour, une boîte de dialogue qui oblige le commis à consulter l'information qui y est inscrite avant de confirmer ce prêt ou retour. Ainsi, une information de type « ATTENTION : UN CÉDÉROM ACCOMPAGNE CE DOCUMENT » pourrait y être inscrite, obligeant le commis à vérifier l'intégralité du document. Cette possibilité aurait l'avantage de diminuer le nombre de prêts dans un dossier d'utilisateur et permettrait de récupérer de l'espace à la Médiathèque. De plus, les documents d'accompagnement sont complémentaires à la ressource principale. La pertinence de les dissocier l'un de l'autre est donc discutable.

La solution proposée n'est pas retenue. Cependant, nous nous entendons pour uniformiser, selon les disciplines ou localisations, les pratiques d'extraction du matériel d'accompagnement (CD, cédéroms, DVD-ROM). En éducation physique, les règles d'extraction variaient selon le contenu du matériel d'accompagnement. Ces règles prévoyaient même le retour des documents afin d'en modifier le traitement, et ce, même s'ils étaient déjà catalogués et qu'ils avaient déjà fait l'objet d'une préparation matérielle. Afin de faciliter le travail des catalogueurs et d'éviter des retours inutiles et contre-productifs, nous décidons, pour l'éducation physique, de retirer et d'envoyer systématiquement le matériel d'accompagnement (CD, cédéroms, DVD-ROM) à la Médiathèque.

12. Demande de reclassification des techniciens en documentation

Une demande de reclassification des techniciens en documentation est en attente jusqu'à ce que la restructuration de la Bibliothèque soit terminée. Suite à la restructuration de la DTRD, le Vice Rectorat aux ressources humaines nous demande s'il est à propos de relancer cette demande dès maintenant. Cette évaluation portera principalement pour les membres de l'équipe sur les facteurs autonomie et jugement qui n'avaient pas été reconnus à leur juste valeur lors des dernières évaluations. L'implantation de RDA et le transfert de la fonction analyse documentaire sont des facteurs importants à considérer dans cette reconnaissance. De concert avec la section de l'aide à la recherche, nous avons décidé de reporter cette demande à l'automne, afin de nous donner toutes les chances possibles de réussite. Chacun des techniciens sera rencontré afin d'évaluer, en fonction des disciplines, le niveau d'autonomie atteint et les démarches visant à favoriser l'atteinte d'un niveau permettant de satisfaire les critères permettant une reclassification.

13. Travaux de mise aux normes du Pavillon Bonenfant

Des travaux de mise aux normes du pavillon seront entrepris dans les prochains mois, une sortie de secours et un corridor d'évacuation seront aménagés à l'escalier qui débouche tout près du Secrétariat de la DTRD. Des travaux d'excavation seront entrepris autour du bâtiment afin d'assurer l'étanchéité des fondations. Certains de ces travaux débiteront au printemps.