

**Bibliothèque de l'Université Laval
Division du traitement des fonds documentaires**

Rapport annuel

2004-2005

Avec la collaboration de :

**Louise Allard
Jo-Anne Bélair
Véronique Paré
Louise Pelletier
Marcel Plourde**

**DIVISION DU TRAITEMENT DES FONDS DOCUMENTAIRES
RAPPORT ANNUEL 2004-2005**

1.	LA DIVISION	4
1.1	SON RÔLE	4
1.2	LE PERSONNEL	4
2.	LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....	4
2.1	PARTICIPATIONS INSTITUTIONNELLES	5
2.2	ACTIVITÉS DE FORMATION REÇUES	6
2.3	ACTIVITÉS DE FORMATION OFFERTES PAR LE PERSONNEL DE LA DIVISION	6
2.4	CHANGEMENT À LA CHAÎNE DE TRAVAIL DE LA SECTION DES ACQUISITIONS	7
2.5	MOUVEMENTS DE PERSONNEL	7
3.	ACTIVITÉS DES SECTIONS.....	8
3.1	ACTIVITÉS COURANTES DES SECTIONS	8
3.1.1	<i>Ariane</i>	8
3.1.2	<i>Acquisitions</i>	8
3.1.3	<i>Catalogage</i>	9
3.1.4	<i>Opérations techniques</i>	10
3.1.5	<i>Répertoire de vedettes-matière</i>	11
3.2	ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT OU D'AMÉLIORATION.....	12
4.	PERSPECTIVES 2005-2006	14

- Annexe A : Liste du personnel au 31 mai 2005
Annexe B : Participants(es) aux formations de l'année 2004-2005
Annexe C : Tableaux illustrant les données relatives aux activités des sections
Annexe D : Inventaire des collections
Annexe E : Faits saillants 2004-2005 des sections

1. La Division

1.1 *Son rôle*

Sous la responsabilité de la direction de la Bibliothèque, la Division du traitement des fonds documentaires est une des 4 unités composant la Bibliothèque de l'Université Laval. Elle a pour fonction de soutenir les orientations de la BUL, plus spécifiquement en ce qui concerne le fait :

- « d'assurer un accès à l'information en recourant aux moyens classiques et aux nouvelles technologies ;
- d'accroître les possibilités de repérage de l'information par les moyens les plus appropriés;
- de gérer de façon optimale les ressources humaines, matérielles, techniques et financières dont elle dispose pour la poursuite de ses fins ;
- d'administrer les ententes et contrats nécessaires qui sont conclus dans son domaine de juridiction »¹ et de compétence ;
- et de participer à sa mission régionale.

A cette fin, la Division procède à l'acquisition des documents sur différents supports, au traitement de la documentation et à la diffusion du catalogue, à la préservation et à la conservation des documents ainsi qu'à la production d'un outil intellectuel supportant le traitement et facilitant le repérage de l'information. Ces activités sont réparties en 4 sections : acquisitions, catalogage, opérations techniques et répertoire des vedettes-matière dont on peut prendre connaissance des statistiques de production à l'annexe B et lire les faits saillants de chaque section à l'annexe D.

1.2 *Le personnel*

Soixante-dix-sept (77) employés(es) dont un cadre, 12 professionnels(les) incluant 4 professionnels(les) en situation de gestion et une professionnelle, pilote d'Ariane, 32 techniciens(nes) en documentation et 32 employées de soutien assument ces activités et collaborent à l'atteinte des objectifs de la division.

2. La gestion des ressources humaines

En matière de gestion des ressources humaines, outre les dossiers liés aux participations institutionnelles, aux formations reçues ou transmises et aux mouvements de personnel, s'ajoute cette année, le changement effectué à la chaîne de travail de la Section des acquisitions et son corollaire, la réévaluation des tâches des commis à la documentation travaillant dans cette section.

¹ Bibliothèque de l'Université Laval. Au cœur des réseaux d'information. Présentation au conseil d'administration de l'Université Laval. – Par Claude Bonnelly – 21 novembre 2001, p.3

2.1 Participations institutionnelles

Au cours de l'année 2004-2005, le personnel de la Division a participé à plusieurs activités visant la collaboration, la formation ou la mise à jour des connaissances par le biais de congrès, de comités interuniversitaires ou de formations spécifiques.

Groupe de travail sur le traitement (CREPUQ)

Le chef de la Section du catalogage a participé à 4 rencontres consacrées à la révision de la Politique-cadre pour le traitement de la documentation dans les bibliothèques universitaires du Québec et à la rédaction d'une politique spécifique sur le traitement des ressources intégratrices.

31^e Congrès de l'Asted

Trois spécialistes en ressources documentaires, deux chefs de section et deux techniciennes en documentation ont participé au congrès de l'Asted.

Ce congrès fut l'occasion pour le chef de la Section du catalogage de présenter aux congressistes un projet de collaboration interuniversitaire relatif au traitement partagé des ensembles de périodiques électroniques acquis en consortium, le nommé, projet TRAP. Ce projet, initié par le Groupe de travail sur le traitement de la documentation de la Crepuq a reçu deux prix au cours de cette année, soit le « prix d'excellence de l'ASTED 2004 Leadership et innovation en gestion de l'information » et le « CLA/3M Canada Award for Achievement in Technical Services », ce sont deux prix qui s'ajoutent à deux autres prix reçus l'année dernière : le « Canadian Association of College and University Libraries Innovation Achievement Award » et le « OCLC Canada/Canadian Library Association Award for Resource Sharing ».

70^e Congrès de l'IFLA

La chef de la Section du Répertoire des vedettes-matière, à titre de membre du Comité de classification et d'indexation de l'IFLA, a participé au Congrès annuel de l'Association, tenu à Buenos Aires en août dernier. À ce titre, elle poursuit son travail au sein d'un groupe chargé de répertorier les vocabulaires contrôlés et les plans de classification existant dans le monde.

Congrès annuel de Sirsi (SuperConference)

La pilote du système Ariane a assisté au Congrès annuel de Sirsi (SuperConference) à Nashville du 25 février au 2 mars 2005. Les activités pré-congrès et le congrès furent l'occasion d'une formation au module des rapports d'Unicorn, d'une présentation de nos attentes concernant le contrôle des autorités dans Unicorn, d'une rencontre avec les clients canadiens de Sirsi ainsi que d'échanges avec un représentant de l'Université libre de Bruxelles concernant un programme de traduction automatique de vedettes-matière. D'autre part, le directeur du service à la clientèle de Sirsi a été informé de notre insatisfaction concernant les suivis sur nos appels de service.

Arlis/MOQ

Une professionnelle de la Section du RVM a participé à la réunion annuelle du chapitre MOQ de la ARLIS (Art Libraries Society of North America) pour présenter aux membres de cette association le contenu enrichi du Répertoire de vedettes-matière par l'intégration de 10 000 descripteurs du AAT (Art & architecture thesaurus). Un contact a été établi avec une représentante du Réseau canadien d'information sur le patrimoine, qui gère le catalogue collectif des collections de musées canadiens. On souhaite supporter cette organisation dans le traitement de leurs collections muséales.

Congrès de l'association professionnelle des techniciens en documentation du Québec

Deux techniciennes en documentation de la Section du catalogage ont participé au congrès annuel de l'APTDO.

2.2 Activités de formation reçues

Parmi les activités de formation offertes au personnel en cours d'année on retiendra les formations relatives à la gestion des ressources humaines ou au mieux-être des employés et les formations à caractère technique et professionnel.

Mentionnons que dans le cadre du plan d'action en santé psychologique, la majorité des employés(es) de la Division ont participé par groupe de travail naturel à une formation « Regain » qui visait une meilleure connaissance de soi et de compréhension des autres.

Formations relatives à la gestion des ressources humaines ou au mieux-être des employés :

- Analyse des accidents de travail
- Cohabitation intergénérationnelle
- Comment composer avec les différentes personnalités de votre entourage
- Ergonomie au bureau
- Formation Regain «Le plaisir de la différence : pour mieux faire ensemble » (chefs de section et employés(es))
- Gestion déficiente des employés démobilisés (chefs de section)
- Responsabilisation à la santé psychologique au travail
- Stress et santé

Formations techniques et professionnelles :

- Comment me préparer à un concours de sélection
- Cours d'anglais
- Cours sur la manutention et l'entreposage
- Excel
- Index et indexation du module catalogue du logiciel Unicorn
- Maîtrise du français écrit
- Manutention et entreposage
- OCLC Connexion
- Optimisez votre temps
- La recherche d'informations sur Internet – outils et méthodes
- Word
- Rédaction de procédures de travail
- RVM : création de vedette-matières (activité de formation Crepuq)
- Traitement des monographies électroniques
- Typographie et mise en pages

2.3 Activités de formation offertes par le personnel de la Division

Formation au RVM

Trois formations au RVM ont été offertes en cours d'année à plus de vingt-cinq personnes représentant une douzaine d'institutions dont l'Université de Montréal, l'École des hautes études commerciales, l'École polytechnique, l'Université de Sherbrooke, l'Université du Québec à Montréal, l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, l'École de technologie supérieure, la Bibliothèque nationale du Québec, l'UQAR, l'UQTR et la BUL.

Formation Unicorn - administrateur

Une formation de base « administrateur » pour les modules de prêt et de réserve du logiciel Unicorn a été offerte aux nouveaux gestionnaires des sections de la circulation et du prêt de la BSHS ainsi qu'au chef de cette division.

Formation à l'indexation et à la classification

Les spécialistes en ressources documentaires de la BSHS ont reçu vingt-sept heures de formation à l'indexation et à la classification.

Présentation de Cataloger's Desktop

Une présentation de Cataloger's Desktop a été faite aux techniciens en documentation de la Section du catalogage et aux conseillers à la documentation de la BSHS et de la BS dans le cadre du programme d'activités des « Idées fructueuses ».

Création du Comité social de la bibliothèque

Dans le cadre du plan d'action en santé psychologique, le chef de la Section du catalogage a participé très activement à la formation du Comité social de la bibliothèque.

2.4 Changement à la chaîne de travail de la Section des acquisitions

Sur le plan de l'organisation des tâches, la chaîne de travail de la Section des acquisitions a été revue au cours du mois de novembre pour permettre aux équipes d'assurer l'entière responsabilité d'un format de commandes du début à la fin du processus d'acquisition, soit de la saisie de la commande, en passant par la réclamation jusqu'à la réception du document. Trois équipes ont été créées pour assumer la chaîne de travail de chacun de ces formats de commandes : périodiques, commandes permanentes et monographies.

Le but de cette réorganisation est d'assurer un meilleur suivi des commandes en rationalisant le processus de travail, également, de bonifier le travail des employés en responsabilisant les équipes et enfin de clarifier le rôle des équipes par rapport à notre clientèle qui assume le développement des collections.

Réévaluation de postes

Cette réorganisation a donné lieu à une réévaluation des postes de commis classe 5. À la mi février, le SRH et le SEUL nous informaient du résultat positif de la demande de réévaluation des postes de commis classe 5 à commis classe 8 à la Section des acquisitions.

2.5 Mouvements de personnel

Au cours de cette année, six employés(es) sont partis à la retraite et 7 postes ont été dotés.

Départ à la retraite

Acquisition :

Diane Drouin, commis à la réception des commandes permanentes

Catalogage :

Marie Lambert, technicienne en documentation

Opérations techniques :

Suzanne Villeneuve, chef de la Section des opérations techniques

Fernand Bédard, commis à l'inventaire

Jean-Claude Fréchette, relieur

Lorraine Chouinard, commis à la reliure

Dotation

Acquisition :

Martin Côté , commis à la réception des documents

Diane Benoit, commis à la saisie des commandes et à la réception des documents

Carole Parent, commis à la saisie des commandes et à la réception des documents

Catalogage :

Daniel Tremblay, technicien en documentation

Daniel Beaudoin, technicien en documentation

Opérations techniques :

Justine Vallières, relieuse (affectation)

Suzanne Jolin, commis à la reliure (affectation)

3. Activités des sections

3.1 Activités courantes des sections

3.1.1 Ariane

Listes et rapports

En appui aux activités des divisions et sections de la BUL, la pilote d'Ariane a extrait du SIGB de nombreuses listes permettant aux employés(es) d'initier différentes opérations telles que l'élagage, l'inventaire et la relocalisation des collections, le contrôle de la qualité du fichier sujet, la réservation des documents par tomason, la correction de commandes mal migré, la création d'un fichier de fournisseurs interrogeables par mots clés et autres rapports répondant à des besoins spécifiques.

Documentation des problèmes du SIGB

De nombreux problèmes liés au SIGB ont été documentés et ont fait l'objet d'appels ouverts auprès de la compagnie Sirsi afin de régler les difficultés que nous rencontrions concernant la gestion des diacritiques, l'impossibilité de détruire une notice ou un exemplaire lié à une commande, l'incohérence de l'affichage des mentions de fonds, le tri et l'ordre d'affichage des zones MARC, l'impossibilité de mettre à jour le fichier d'autorité RVM dans l'arbre de production, la validation d'autorités et l'absence de liens avec les notices bibliographiques. Certains de ces problèmes ont été résolus localement grâce à l'appui de la Direction du support et du développement, d'autres sont à l'étude ou encore en attente d'une réponse de Sirsi.

Fonctionnalités d'Unicorn

Les activités relatives au catalogue Ariane sont très liées au développement ou à l'amélioration des fonctionnalités du logiciel Unicorn qui affectent la chaîne de production. La réalisation de ces activités nécessite une collaboration étroite avec les autres secteurs. Aussi, une grande partie des activités réalisées pour développer ou améliorer les fonctionnalités d'Ariane sont décrites sous la rubrique Activités de développement ou d'amélioration.

3.1.2 Acquisitions

Budget

Le budget d'acquisition de l'année 2004-2005 totalisait 9 751 543 \$ comprenant l'augmentation consenti par l'Université et les revenus associées provenant des FIE, des Facultés, du Consortium des bibliothèques du réseau de la santé, du VREX et le crédit d'achat de la librairie Zone. 58% de ce budget a été consacré aux

abonnements de périodiques (comprenant les périodiques électroniques et imprimés), 23% à l'acquisition de monographies et 19% aux commandes permanentes.

Commandes

Le budget 2004-2005 a permis d'augmenter les commandes de monographies de 13%, de créer 153 nouvelles commandes permanentes, 61 nouveaux abonnements à des périodiques imprimés et d'acquérir en ressources électroniques plus de 327 nouveaux titres de périodiques, majoritairement en sciences humaines et sociales, une base de données comprenant 500 000 images d'œuvres d'art, une collection de 200 titres de monographies en informatique, et plusieurs numéros d'abonnements rétrospectifs de JSTOR (pour 80 titres) et de ScienceDirect. Les commandes ont été acheminées chez plus de 3 570 fournisseurs. À noter que soixante-six pour cent (66%) des commandes de l'année ont été adressés à la librairie Zone, soit au-delà de 19 478 commandes.

Politique et procédures pour les commandes permanentes

Un travail considérable a été fait au niveau des commandes permanentes afin de clarifier les rôles et responsabilités des intervenants tant au niveau du contenu de la demande de création d'une commande permanente que du suivi (réclamation) de la commande permanente. Une politique a été rédigée et soumise à la consultation des conseillers pour ensuite être entérinée par le Comité de coordination. Des procédures ont ensuite été écrites pour gérer ce type de commandes dans le système Unicorn. La politique et les procédures sont accessibles sur l'Intranet de la BUL.

Processus de réclamations

Le système de réclamations des périodiques est maintenant en vigueur. Cette année, 1 856 premières réclamations ont été expédiées aux éditeurs. Les 2e et 3e états de réclamations seront acheminés à l'agent d'abonnements de la BUL, la librairie Zone.

3.1.3 Catalogage

Après l'implantation d'Unicorn, reprise de la vitesse de croisière dans le traitement des documents

Les activités de la Section du catalogage avaient été perturbées dès le début de l'année 2003-2004 par l'implantation d'Unicorn, ce qui avait entraîné une baisse de la productivité de la section. C'est tout à l'honneur de la Section du catalogage de constater que l'année qui vient de se terminer représente une forme de consolidation dans les activités du traitement qui se caractérise par une reprise de la vitesse de croisière. En effet, non seulement l'arréage du traitement des monographies a finalement pu être complètement éliminé grâce à la participation de surnuméraires, et le personnel a commencé à très bien maîtriser le nouvel outil informatique qui leur était offert, mais la mise sur pied de nouveaux outils dont on parlera plus loin dans les activités de développement et d'amélioration ont permis de faciliter la tâche des catalogueurs en automatisant une partie des opérations courantes.

Les statistiques sont très parlantes à cet égard puisque la variation entre la dernière année complète d'utilisation de MutilIS et la première année d'utilisation complète de Unicorn fait état d'une diminution d'à peine 1% dans le rendement total de l'équipe du catalogage. Si on tient compte de la productivité totale de la section qui se chiffre à 47 674 documents traités, incluant le travail des surnuméraires, c'est une augmentation de 15% par rapport aux chiffres de traitement de l'année 2003-2004. Cette augmentation est partiellement tributaire de l'augmentation du nombre de documents traités à partir de notices dérivées et de la hausse des titres électroniques inclus dans le catalogue.

Les équipes de travail

L'équipe d'Arts et musique a pu compter à nouveau sur la présence d'une surnuméraire qui a terminé le traitement rétrospectif de la collection d'enregistrements vidéo et qui a collaboré dans le traitement rétrospectif des disques de jazz, alors que les équipes de PES, de Sciences, et de Sciences sociales se sont partagés une surnuméraire dont la contribution a permis de terminer le traitement de titres des ensembles de périodiques électroniques de ScienceDirect et de Blackwell ce qui permettait aux autres membres de l'équipe de modifier les états de collections nécessités par l'achat de plusieurs sous ensembles de ScienceDirect.

L'année 2004-2005 a vu le versement de plusieurs milliers de titres électroniques au catalogue grâce à la réalisation de tables de conversion qui ont permis d'inclure rapidement dans Ariane les nouveaux titres de périodiques achetés au cours des derniers mois de l'année 2003-2004. C'est ainsi que plus de 6 000 titres de périodiques des ensembles de : Ebsco, ScienceDirect et Blackwell ont pu être versés rapidement au catalogue, en plus de faciliter la mise à jour des autres ensembles auxquels nous étions déjà abonnés. Malgré tout, la charge de travail de l'équipe des PES est demeurée importante puisque beaucoup de travail a dû être consenti comme suite aux achats rétrospectifs, et que le versement d'ensemble aussi volumineux que Ebsco apporte un travail considérable, tant sur les nouvelles notices qu'il faut traiter, que sur les notices existantes qu'il faut modifier.

Il est important de mentionner l'appui plus qu'appréciable qui a été donné par l'équipe Arts et musique à la clientèle des collections spéciales lors de l'absence de la spécialiste en documentation musicale. En effet, deux employées ont, pendant plusieurs mois, consacré une partie de leur temps et leurs connaissances pour répondre aux questions de référence en musique qui ne pouvaient être assurées par l'équipe des collections spéciales.

Politiques et procédures

Les différentes politiques supportant le catalogage ont été mises à jour de façon régulière au fur et à mesure des réunions des chefs d'équipes et des bibliothécaires conseillers qui se sont tenues régulièrement tout au cours de l'année. C'est ainsi que la politique portant sur le traitement des ressources intégratrices a été révisée et mise sur l'intranet et qu'elle formera la base de la prochaine politique qui sera développée par le GTTD de la CREPUQ à l'automne prochain.

Descripteurs libres et tables des matières

Comme suite à une initiative des conseillers à la documentation de la BSHS, le chef de cette division a demandé aux sections du RVM et du Catalogage de participer à un comité dont le mandat était d'évaluer et d'encadrer l'utilisation éventuelle du champ 653 et des autres de la série 650 pour l'utilisation de descripteurs libres. Ce mandat original du Groupe de travail sur l'utilisation de vedettes libres ou semi contrôlées a été modifié par le Comité de coordination qui lui a également confié le mandat d'étudier l'éventualité d'enrichir les notices bibliographiques par l'adjonction de contenu, telles les tables de matières, les résumés ou les images de pages de titre. Le rapport du Groupe de travail a été déposé au Comité de coordination lors de sa réunion du 21 juin dernier, et peut être consulté à l'adresse <http://intranet-archives.bibl.ulaval.ca/comites/vedettes-libres/rapport.pdf>.

3.1.4 Opérations techniques

Dons

En plus des documents acquis avec le budget octroyé pour l'année 2004-2005, la bibliothèque a retenu 7 337 dons des 28 220 documents qui lui ont été offerts par plus d'une vingtaine de généreux donateurs. Les documents non retenus ont été comme à l'habitude acheminés à la Fondation des parlementaires québécois qui pourvoit aux besoins des pays en voie de développement.

Vérification bibliographique

L'équipe de la recherche bibliographique a vérifié au-delà de 44 000 desiderata dans Ariane, une augmentation de 28% par rapport à l'année dernière. Ajoutons à cela, la recherche de notices à dériver des bases de données Impact, OCLC et IRIS qui cumulent plus de 91 012 interrogations en plus de la validation des autorités qui a exigé 73 028 interrogations.

Saisie de données pour la mise à jour d'Ariane

L'équipe de la saisie des données a poursuivi son travail de saisie ou de correction des vedettes-matière tout en supportant la surcharge de travail de la Section des acquisitions.

Implantation du module Inventaire d'Unicorn

La pratique de l'inventaire a été modifiée par l'exploitation d'une fonctionnalité d'Unicorn qui nécessite l'utilisation d'un crayon lecteur de codes à barres de volumes et d'un appareil portatif pour l'emmagasinage des données. Afin d'assurer le confort de la personne affectée à cette tâche, le Service de santé et sécurité du travail a effectué une évaluation ergonomique du processus de travail.

D'autre part, des procédures ont été écrites pour transférer les données de lecture des documents dans le système Unicorn et pour extraire la liste des documents manquants à la lecture des rayons. Ce système a l'avantage de permettre une lecture rapide des rayons et de générer des listes qui tiennent compte des documents en circulation, ce qui soustrait de nombreuses vérifications.

Élagage

L'équipe de l'inventaire a supporté le transfert de 6 109 documents et l'élagage de 31 502 unités physiques qui représentent 541 titres de périodiques, majoritairement soustrait des collections de la bibliothèque scientifique et 17 556 titres de monographies retirés de la bibliothèque générale (9 831 titres), plus spécifiquement de la bibliothèque du 1^{er} cycle et de la bibliothèque scientifique (7 725 titres). En contrepartie, 17 095 exemplaires (multiplication d'un titre déjà existant) et volumes (tome supplémentaire à une encyclopédie ou à un dictionnaire) ont été ajoutés à des titres existants déjà dans nos collections.

Préparation matérielle et reliure

La préparation matérielle des documents a augmenté de 12%, portant le nombre de documents préparés à 83 584. Par ailleurs, le personnel de l'atelier de reliure est intervenu sur 20 914 documents, soit pour effectuer une reliure ou une réparation.

3.1.5 Répertoire de vedettes-matière

RVM et Catalogage: contrôle de la qualité du catalogue sujet

À partir de listes extraites du catalogue sujet d'Ariane, l'équipe du RVM effectue une vérification du vocabulaire et de la syntaxe des vedettes-matière qui ont été créées dans le catalogue depuis l'implantation d'Unicorn. Les erreurs sont corrigées par les équipes de la Section du catalogue.

Création des vedettes du Répertoire

Le Répertoire compte 217 336 notices dont 157 399 noms communs, 46 677 noms géographiques et 13 260 subdivisions. Cette année ce sont 2 206 noms communs, 6 021 subdivisions et 658 noms géographiques qui ont été ajoutés au répertoire.

Clientèle du RVM

Des conventions de licence ont été négociées avec l'Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux de Montréal ainsi qu'avec les villes de Terrebonne et de Rimouski. De plus, une convention de licence a été renégociée avec la nouvelle ville de Trois-Rivières, comme suite à la fusion des catalogues de bibliothèques de cinq municipalités. Une proposition de convention a été acheminée à la ville de Longueuil. Au cours de l'année, on a constaté une augmentation des demandes d'information provenant de l'étranger, Liban, Belgique, Pologne, etc.

RVM : Revenus

Les revenus du RVM pour l'année 2004-2005 sont les suivants :

Formats	Nombre de clients	Revenus
Cédéroms	39	35 868,43 \$
Web	58	62 391,83 \$
FTP	39	96 257,52 \$
TOTAL	136	194 517,78\$
Subvention de la BNC		46 651,15 \$
GRAND TOTAL		241 168,93\$

Trois nouveaux contrats au format FTP ont été signés en cours d'année : ADRLSSSS de Montréal, Ville de Rimouski, Ville de Terrebonne.

3.2 Activités de développement ou d'amélioration

Nombreuses ont été les activités de développement ou d'amélioration qui contribuent à la qualité de nos produits et à la productivité de la chaîne de travail. La réalisation des programmes que nous énumérons plus bas est le fruit d'une collaboration soutenue entre la pilote d'Ariane, les chefs de section de la division et la Direction du support et développement.

Devis sur la gestion des autorités dans Unicorn

Plusieurs membres du comité de gestion ont travaillé en décembre à la rédaction du devis sur la gestion des autorités précisant nos demandes de développement dans ce domaine. Ce document a été envoyé au président de Sirsi à Huntsville, ainsi qu'un document complémentaire précisant nos priorités pour le catalogage et pour la gestion du RVM.

Programme de traduction automatique des vedettes-matière

Pour compenser la perte d'une fonctionnalité de MultiLIS qui permettait la traduction de vedettes-matière à la pièce, Sirsi a développé un programme de traduction automatique en lot. Ce programme implanté sur la banque de production est exploité via un rapport personnalisé, entièrement intégré à Unicorn, qui traduit de façon transparente les vedettes-matière anglaises des notices bibliographiques dérivées en cherchant leur équivalence dans le RVM avant de les charger dans Unicorn. Il s'agit d'une amélioration considérable par rapport à notre ancienne fonctionnalité qui permettait seulement de traduire une vedette à la fois. Les échanges entre le personnel de la DTFD et Sirsi concernant la validation du programme ont permis d'augmenter le taux de succès de la traduction de 50% à 75%

Traitement des notices du RVM contenant des vedettes du AAT (Art & Architecture Thesaurus)

Les vedettes du AAT (Art & Architecture Thesaurus) sont maintenant repérables dans le RVM. Cet enrichissement au RVM a nécessité l'extraction et le chargement de 9 312 notices du RVM contenant une note 670 comportant la mention AAT. Le contenu de cette note a été rechargé dans une nouvelle zone de vedette équivalente (750 \$2aat) pour permettre le repérage de la vedette du AAT. Ces notices modifiées ont été intégrées au supplément de janvier 2005 du RVM et ont donc été incluses dans le CD-ROM produit par SDM en février dernier.

Chargement des suppléments du RVM

Afin de vérifier le comportement d'Unicorn, un test de chargement d'un supplément mensuel du RVM a été effectué en avril 2005 dans le fichier des autorités. Comme prévu, seules les vedettes du RVM (possédant un numéro de notice d'autorité 201- vedettes établies) sont modifiées. Les autorités provisoires (possédant un numéro 01-) générées par les catalogueurs et les conseillers ne le sont pas. Ce problème est lié à l'absence d'un rapport de modifications globales qui rend impossible la mise à jour de l'ensemble des autorités provisoires créées à partir des vedettes-matière établies par le RVM. Or, cette impossibilité à gérer adéquatement le versement des suppléments du RVM affecte la qualité des autorités de la banque de données bibliographiques.

Dans le but de pallier cette lacune, le chef de la Section du catalogage a mis sur pied un projet de versement des suppléments, ainsi qu'une demande de rapport de modification global pour être en mesure de modifier les autorités provisoires en fonction des mises à jour des différents suppléments du RVM. Grâce à la collaboration de la Direction du soutien et développement, un rapport permettant d'extraire les autorités provisoires d'Unicorn, de les modifier en fonction de listes produites par la Section du catalogage, et de les recharger a été produit et mis à l'essai dans la banque test. Les tests étant concluants, il sera possible de reproduire l'ensemble de cette opération dans la banque de production dès le début de la prochaine année. Toutefois, cette solution est une application locale et nous demanderons à Sirsi de fusionner et d'intégrer ces processus dans Unicorn afin que nos clients du RVM qui exploitent Unicorn puissent gérer le versement des suppléments du RVM.

Migration du RVM de l'Alpha à Linux

La fermeture de l'Alpha le 30 avril 2005 a nécessité le transfert du RVM sur un autre serveur. De nouveaux comptes ont dû être créés pour la cinquantaine de clients qui téléchargent le RVM par FTP.

Sirsi a transféré les données du RVM sur le serveur Linux de la BUL ainsi qu'une copie du logiciel multiLIS. L'équipe du RVM continuera donc d'utiliser multiLIS jusqu'à ce que les développements requis pour la gestion des autorités soient complétés dans Unicorn. L'interface KEA utilisée par le RVM a été conservée, ce qui permet au personnel de travailler dans le même environnement. D'autre part, les principaux programmes servant à la production des suppléments du RVM ont été convertis de VMS à Linux par Sirsi.

La production des premiers suppléments mensuels à partir de Linux s'est déroulée sans problème. Un avis a été envoyé par courriel à tous les clients qui téléchargent le RVM par FTP pour les aviser de la nouvelle façon de se brancher.

Mise en place de programmes de validation des numéros de contrôle

Pour assurer la non-duplication des numéros de contrôle, deux programmes ont été créés et s'exécutent automatiquement chaque nuit, l'un pour copier le numéro de contrôle de la notice (provenant de l'onglet Contrôle) dans la zone bibliographique 001 (onglet Bib), ce qui permettra d'inclure le numéro de notice lors de l'extraction, et l'autre pour valider qu'un numéro de contrôle ne soit utilisé que dans une seule notice.

Conversion des notices de périodiques électroniques

Des tables de conversion ont été créées pour permettre le chargement massif de notices de périodiques électroniques acquises en lot localement ou par le biais de la CREPUQ. Différentes tables de conversion ont été élaborées permettant l'ajout au catalogue de plus de 13 500 titres provenant de 15 lots.

Outil de comparaison d'ISSN

Le versement et l'intégration en lot des périodiques électroniques dans le catalogue Ariane nécessitent la vérification rapide et efficace de milliers de titres. Cet impératif a mené au développement d'un outil de comparaison d'ISSN par le groupe système de la Direction du soutien et développement.

Outil de recherche par mots-clés

Pour suppléer à l'absence d'une fonction de recherche par mots-clés dans le fichier des fournisseurs et dans le fichier des autorités (titres uniformes) du système Unicorn, un outil de recherche par mots-clés baptisé multiLIUS a été développé par la Direction du support et du développement.

Fermeture de l'Alpha

La fermeture de l'Alpha, le serveur supportant les opérations relatives à la création du RVM et les fichiers de l'ancienne banque de production de multiLIS, a généré plusieurs actions de la part de la pilote d'Ariane. Les dossiers affectés par cet arrêt de système ont été le RVM, les acquisitions, le catalogage et la recherche par titre uniforme.

On peut lire le détail de toutes les actions préparatoires à la fermeture de l'Alpha dans les faits saillants 2004-2005 – Activités Ariane, en annexe à ce rapport.

Installation de la nouvelle version d'Unicorn 2003.1.3.0

L'installation de la version 2003.1.3.0 d'Unicorn a été faite le 26 août 2004 dans la banque de production suite à son installation le 10 juin dans la banque test. Cette version corrige certains problèmes dans les acquisitions, le prêt et la recherche WorkFlows, en revanche, elle génère la disparition des renvois en recherche Web et WorkFlows, l'affichage non désiré des notes et commentaires inscrits au dossier de l'utilisateur, et autres problèmes qui ont fait l'objet d'appels de service auprès de Sirsi.

4. Perspectives 2005-2006

Ariane : Planification de l'exportation de notre catalogue vers les fournisseurs externes

Les notices bibliographiques du catalogue Ariane n'ont pas été versées dans les catalogues collectifs d'OCLC, d'AG-Canada et d'Amicus depuis notre passage à Unicorn. La dernière extraction date de juin 2003 et provenait de multiLIS.

La mise en place de ce processus d'exportation à partir d'Unicorn exige une analyse poussée des données bibliographiques, la préparation de tables d'extraction permettant de soustraire des informations indésirables (vedettes-matière en anglais) ou non conformes au MARC21 (mauvais indicateurs, étiquettes périmées) qui proviennent des notices dérivées que nous ne contrôlons pas encore à l'importation, la rédaction de procédures, et enfin la préparation et la validation de fichiers test auprès des fournisseurs externes avant l'exportation complète du catalogue Ariane.

Ariane : Mise en place de mesures automatiques de conversion des notices dérivées

Un rapport personnalisé a dû être développé dans Unicorn pour permettre la conversion des notices dérivées dès leur chargement dans le catalogue. Ce rapport doit être testé en environnement réel avec plusieurs utilisateurs simultanés; les diverses tables de conversion élaborées devront permettre la

traduction automatique des notes ainsi que la création ou l'élimination de zones dès le chargement de notices dérivées.

Ariane : Exploitation du module des rapports d'Unicorn

Des sessions de formation à l'exploitation du module des rapports d'Unicorn seront offertes aux chefs de sections des divisions de la BSHS et de la BS et aux conseillers(ères) afin qu'ils puissent extraire du système les données, les listes ou les statistiques propres à leurs activités courantes ou particulières.

Des demandes seront formulées à la Direction du support et développement pour raffiner certains rapports d'Unicorn en introduisant des variables qui nous permettront des extractions de données plus fines.

Acquisitions : Examen du module EDI d'Unicorn

On investiguera sur l'exploitation du module EDI (electronic data interchange) d'Unicorn dans le but d'acheminer éventuellement nos commandes et nos réclamations par voie électronique.

Acquisitions : Instauration du système de réclamations

On procédera à l'écriture des procédures pour commencer l'envoi des réclamations de monographies et de périodiques.

Acquisitions : Le choix des fournisseurs

Le nombre important de documents en attente de réception remet en question le choix de nos fournisseurs. Des listes de documents non reçus seront analysées pour trouver les raisons des retards de livraison. Cette analyse devrait donner lieu à une politique sur le choix des fournisseurs.

Acquisitions, Catalogage et Opérations techniques : Ajustement dans la chaîne de travail

On souhaite rationaliser les processus de vérification et de traitement des commandes permanentes. Cette étude impliquera la collaboration des sections des acquisitions, du catalogage et des opérations techniques.

Catalogage : Automatisation des versements du RVM

On travaillera à l'automatisation du versement des suppléments du RVM dans Unicorn afin que le fichier sujet puisse être mis à jour le plus rapidement possible, de façon à augmenter l'exactitude de la banque de données et de diminuer d'autant les risques d'erreurs.

Catalogage : Révision et harmonisation de la section Politique et procédures documentaires de l'Intranet

Dans le but de fournir au personnel des documents de travail le plus fiable possible, nous procéderons à la révision et à l'harmonisation de la section Politique et procédures documentaires de l'Intranet de la Bibliothèque. Cette action avait déjà été prévue dans les perspectives 2004-2005 mais a dû être reportée faute de temps.

Catalogage : Reconfiguration des index

La reconfiguration de l'ensemble des index constituera probablement la partie substantielle de l'action prévue au cours de l'année, puisqu'elle amènera, conjointement avec la redéfinition de l'interface Web la redéfinition des critères d'indexation et la révision de la configuration de l'ensemble des formats de catalogage.

RVM : Contrôle de la qualité du fichier sujet

On poursuivra le contrôle rétrospectif de la qualité des vedettes-matière ajoutées aux notices bibliographiques du catalogue Ariane depuis juin 2003.

RVM : MARC21

On devra finaliser la mise en forme des notices comme suite à la transition vers le format MARC21.

RVM : cahier de formation

Afin d'assurer la relève dans l'équipe du RVM, on rédigera un cahier de formation et parallèlement un corpus des règles d'interprétation locales pour la création de vedettes-matière.

RVM : collaboration avec la BNF

Comme suite à la dernière rencontre avec l'équipe RAMEAU de la Bibliothèque nationale de France, on élaborera des mécanismes d'échange qui seront présentés à la prochaine rencontre en mai 2006.

ANNEXE A

Liste du personnel
au 31 mai 2005

DIVISION DU TRAITEMENT DES FONDS DOCUMENTAIRES

Direction

Louise Allard (chef de la division)

Louiselle Bélanger (secrétaire)
Louise Pelletier (pilote d'Ariane)

Section des acquisitions

Véronique Paré (chef de section)

Solange Beurivage
Diane Benoît
Guylaine Boudreault
Gemma Corriveau
Martin Côté
Francine Dufour
Diane Hébert
Pierrette Laflamme
Daniel Lamontagne
Suzanne Lamontagne

Lorraine Landry
Ginet Ouellet
Carole Parent
Nicole Pedneault
Suzanne Richard
Nicole Rousseau
Gérald Sirois
Carl Thibault
Lise Villeneuve

Section du catalogage

Marcel Plourde (chef de section)

Paul Audet
Lili Bailargeon
Daniel Beaudoin
Robert Blanchet
Madone Blier
Louise Boudreau
Jocelyne Campagna
Liliane Caron
Louise Claveau
Annie D'Anjou
Andrée Desbiens
Brigitte Demers
Louise Dumais
Luc Ferland

Herman Gamache
Rita Giroux
Suzanne Jean
Jean Noreau
Marie-Claude Proulx (surnuméraire)
Sylvie Robichaud
Jacques Robidas
MarielleRoy
Doris Simard
Daniel Tremblay
Nicole Turmel
Daniel Renaud
Danielle Vaillancourt

Section de la recherche bibliographique, de la préservation et de la conservation des collections

Poste vacant (chef de section)

Roseline Baron
Jean-Guy Blais
Diane Bourque
Réjeanne Charland
Antoine Émilien
Louise Francoeur
Ginette Girard
Ghislaine Huard
Daniel Laverdière

Danielle Lavoie
Jean Michel
Brigitte Nadeau
Jacinthe Picard
Rose-Marie Racine-April
Céline St-Laurent
Marie-Joëlle Tardif
Sylvie Thibault-Godbout
Justine Vallières

Section du Répertoire de vedettes-matière

Jo-Anne Bélair (chef de section)

Sylvie Bélanger
Dany Chiasson
Denise Dolbec
Pierre Gascon
Jeannine Godin
Anne Potvin

ANNEXE B

Participants(es) aux formations
de l'année 2004-2005

Code unité	Prénom	Nom	Description activité	Date début	Date fin	Nb heures activité
5603	Roseline	Baron	OCLC Connexion	2005-04-27	2005-04-27	3
5603	Louise	Francoeur	OCLC Connexion	2005-04-27	2005-04-27	3
5603	Louise	Pelletier	OCLC Connexion	2005-04-27	2005-04-27	3
5603	Marie-Joëlle	Tardif	OCLC Connexion	2005-04-27	2005-04-27	3
5603	Nicole	Pedneault	Cours d'anglais - niveau 2 débutant	2005-04-11	2005-05-04	18
5603	Daniel	Laverdière	Comment me préparer à un concours de sélection (SEUL)	2005-02-22	2005-03-08	12
5603	Marcel	Plourde	Analyse des accidents	2005-02-08	2005-02-08	6
5603	Sylvie	Robichaud	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2005-04-15	7
5603	Martin	Côté	Manutention et entreposage	2005-02-23	2005-02-23	3,5
5603	Louise	Dumais	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Luc	Ferland	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Gérald	Sirois	Manutention et entreposage	2005-02-23	2005-02-23	3,5
5603	Marcel	Plourde	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Andrée	Desbiens	31e Congrès annuel de l'ASTED	2004-10-25	2004-10-27	21
5603	Louise	Claveau	31e Congrès annuel de l'ASTED	2004-10-25	2004-10-27	21
5603	Louise	Dumais	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2005-04-15	7
5603	Suzanne	Jean	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2005-04-15	7
5603	Daniel	Laverdière	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2005-04-15	7
5603	Nicole	Pedneault	Basic English II	2004-08-30	2004-12-17	45
5603	Daniel	Tremblay	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2005-04-15	7
5603	Véronique	Paré	Analyse des accidents	2005-02-08	2005-02-08	6

5603	Jean	Noreau	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Suzanne	Jean	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Rita	Giroux	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Herman	Gamache	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Louise	Allard	Analyse des accidents	2005-02-08	2005-02-08	6
5603	Jo-Anne	Bélaïr	Analyse des accidents	2005-02-08	2005-02-08	6
5603	Jean	Noreau	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2005-04-15	7
5603	Pierre	Gascon	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-01-20	2005-01-20	6
5603	Jocelyne	Campagna	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Dany	Chiasson	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-01-20	2005-01-20	6
5603	Paul	Audet	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Marielle	Roy	Comment composer avec les différentes personnalités de votre entourage	2004-06-16	2004-06-16	0
5603	Rita	Giroux	Comment composer avec les différentes personnalités de votre entourage	2004-06-16	2004-06-16	0
5603	Véronique	Paré	Comment composer avec les différentes personnalités de votre entourage	2004-06-16	2004-06-16	0
5603	Ginet	Ouellet	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Denise	Dolbec	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-01-20	2005-01-20	6

5603	Annie	d'Anjou	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Jeannine	Godin	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-01-20	2005-01-20	6
5603	Robert	Blanchet	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Robert	Blanchet	Typographie et mise en pages	2004-05-27	2004-06-17	12
5603	Jo-Anne	Bélaïr	IFLA Congrès et assemblée générale	2004-08-22	2004-08-27	42
5603	Jo-Anne	Bélaïr	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-01-20	2005-01-20	6
5603	Paul	Audet	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Lili	Baillargeon	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Marielle	Roy	Stress et santé	2004-06-08	2004-06-08	6
5603	Jocelyne	Campagna	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Brigitte	Demers	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Marcel	Plourde	Excel introduction	2004-03-06	2004-10-06	12
5603	Annie	d'Anjou	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Diane	Clément	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Nicole	Pedneault	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Louise	Claveau	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Liliane	Caron	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6

5603	Liliane	Caron	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Louise	Claveau	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Sylvie	Bélanger	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-01-20	2005-01-20	6
5603	Guyllaine	Boudreault	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Brigitte	Demers	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2005-04-15	7
5603	Louise	Boudreau	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Marcel	Plourde	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (direction)	2004-11-04	2004-11-05	14
5603	Madone	Blier	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Herman	Gamache	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Andrée	Desbiens	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Sylvie	Thibault-Godbout	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Suzanne	Richard	Word (accéléré), base 1	2004-09-28	2004-09-28	6
5603	Solange	Beaurivage	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Daniel	Beaudoin	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Louise	Pelletier	Super conférence 2005	2005-02-22	2005-03-02	49
5603	Marcel	Plourde	Excel introduction	2004-03-06	2004-10-06	12
5603	Jean	Coulombe	Maîtrise du français écrit	2004-11-12	2005-02-25	45
5603	Marcel	Plourde	Ergonomie au bureau	2004-11-02	2004-11-02	7

5603	Jocelyne	Campagna	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2004-04-15	7
5603	Denise	Dolbec	Réunion d'automne	2004-11-19	2004-11-19	7
5603	Martin	Côté	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Jean	Coulombe	Mise en page simple avec Word (base 2)	2004-11-16	2004-11-23	12
5603	Suzanne	Richard	Excel (accélééré)	2004-10-29	2004-10-29	6
5603	Véronique	Paré	31e Congrès annuel de l'ASTED	2004-10-27	2004-10-27	7
5603	Marcel	Plourde	Excel introduction	2004-03-06	2004-10-06	12
5603	Denise	Dolbec	31e Congrès annuel de l'ASTED	2004-10-27	2004-10-27	7
5603	Sylvie	Bélanger	31e Congrès annuel de l'ASTED	2004-10-27	2004-10-27	7
5603	Véronique	Paré	Ergonomie au bureau	2004-11-02	2004-11-02	7
5603	Ginet	Ouellet	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Daniel	Tremblay	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-03-09	2005-03-09	6
5603	Lise	Villeneuve	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Carl	Thibault	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Gérald	Sirois	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Nicole	Rousseau	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Suzanne	Richard	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Guylaine	Boudreault	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Véronique	Paré	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6

5603	Gemma	Corriveau	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Lorraine	Landry	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Suzanne	Lamontagne	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Daniel	Lamontagne	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Pierrette	Laflamme	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Diane	Hébert	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Francine	Dufour	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Marcel	Plourde	31e Congrès annuel de l'ASTED	2004-10-26	2007-10-27	14
5603	Nicole	Pedneault	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Véronique	Paré	Responsabilisation à la santé psychologique au travail	2004-11-15	2004-11-15	7
5603	Robert	Blanchet	31e Congrès annuel de l'ASTED	2004-10-27	2004-10-27	7
5603	Solange	Beaurivage	Rédaction de procédures de travail	2005-03-31	2005-04-21	10
5603	Jo-Anne	Bélair	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (direction)	2004-11-04	2004-11-05	14
5603	Nicole	Pedneault	Rédaction de procédures de travail	2005-03-31	2005-04-21	10
5603	Louise	Allard	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (direction)	2004-11-04	2004-11-05	14
5603	Liliane	Caron	Optimisez votre temps	2005-04-22	2005-04-22	6,5
5603	Daniel	Renaud	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6

5603	Sylvie	Robichaud	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Louise	Pelletier	Responsabilisation à la santé psychologique au travail	2004-11-15	2004-11-15	7
5603	Jacques	Robidas	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Ginet	Ouellet	Rédaction de procédures de travail	2005-01-27	2005-02-17	10
5603	Suzanne	Richard	Rédaction de procédures de travail	2005-01-27	2005-02-17	10
5603	Marie-Claude	Proulx	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Marcel	Plourde	Excel introduction	2004-03-06	2004-10-06	12
5603	Jo-Anne	Bélaïr	Responsabilisation à la santé psychologique au travail	2004-11-15	2004-11-15	7
5603	Daniel	Beaudoin	Le traitement des monographies électroniques : tout ce que vous devez	2005-04-15	2005-04-15	7
5603	Louise	Allard	Responsabilisation à la santé psychologique au travail	2004-11-15	2004-11-15	7
5603	Marcel	Plourde	Responsabilisation à la santé psychologique au travail	2004-11-15	2004-11-15	7
5603	Marcel	Plourde	Agenda de formation Unicorn	2005-02-16	2005-02-17	14
5603	Nicole	Turmel	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Daniel	Tremblay	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Doris	Simard	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Danielle	Vaillancourt	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6
5603	Marcel	Plourde	Excel introduction	2004-03-06	2004-10-06	12
5603	Marielle	Roy	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel	2005-02-02	2005-02-02	6

5603	Louise	Pelletier	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (direction)	2004-11-04	2004-11-05	14
5603	Véronique	Paré	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (direction)	2004-11-04	2004-11-05	14
5603	Marcel	Plourde	Index & indexation du module catalogue du logiciel Unicorn	2005-02-16	2005-02-17	14
5603	Louise	Pelletier	Index & indexation du module catalogue du logiciel Unicorn	2005-02-16	2005-02-17	14

ANNEXE C

Tableaux illustrant les données
relatives aux activités des sections

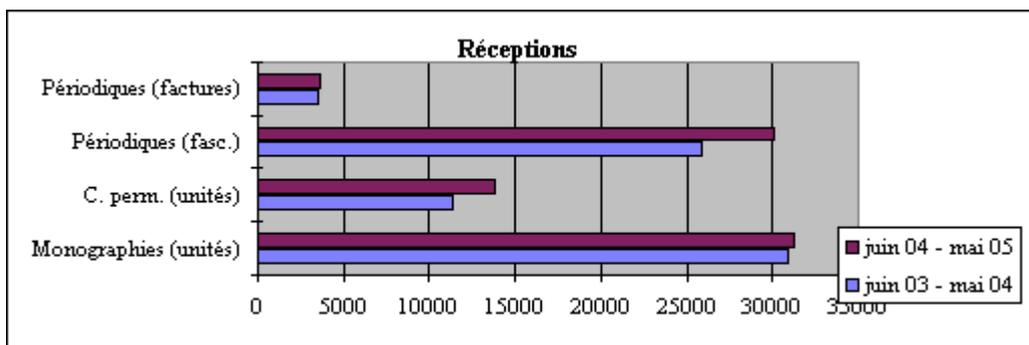
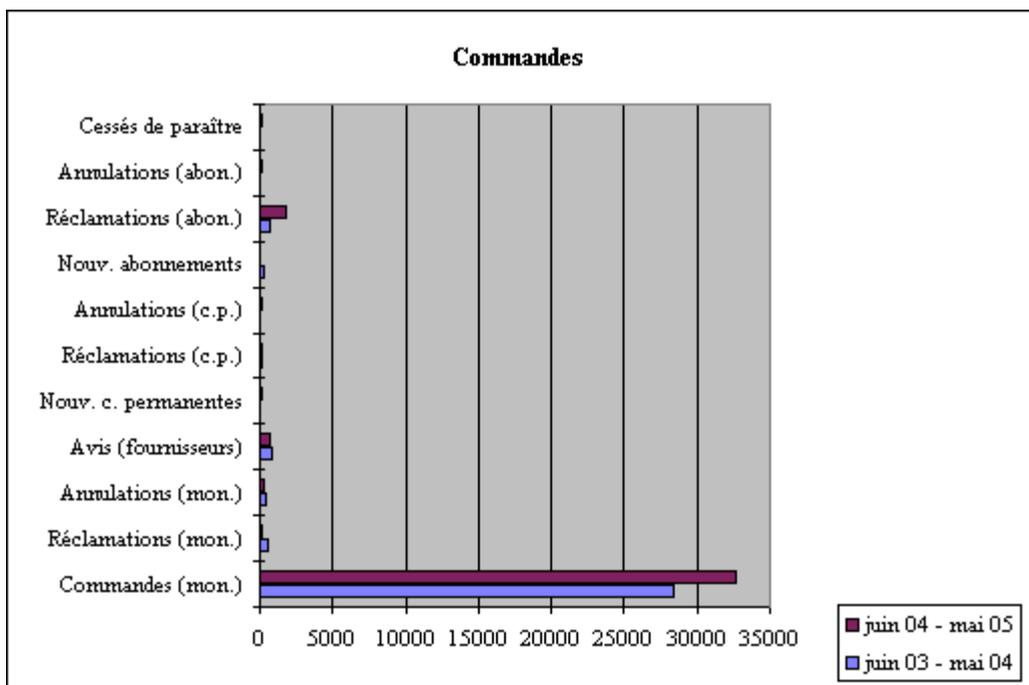
MOIS: juin 04 - mai 05

Opérations relatives aux commandes

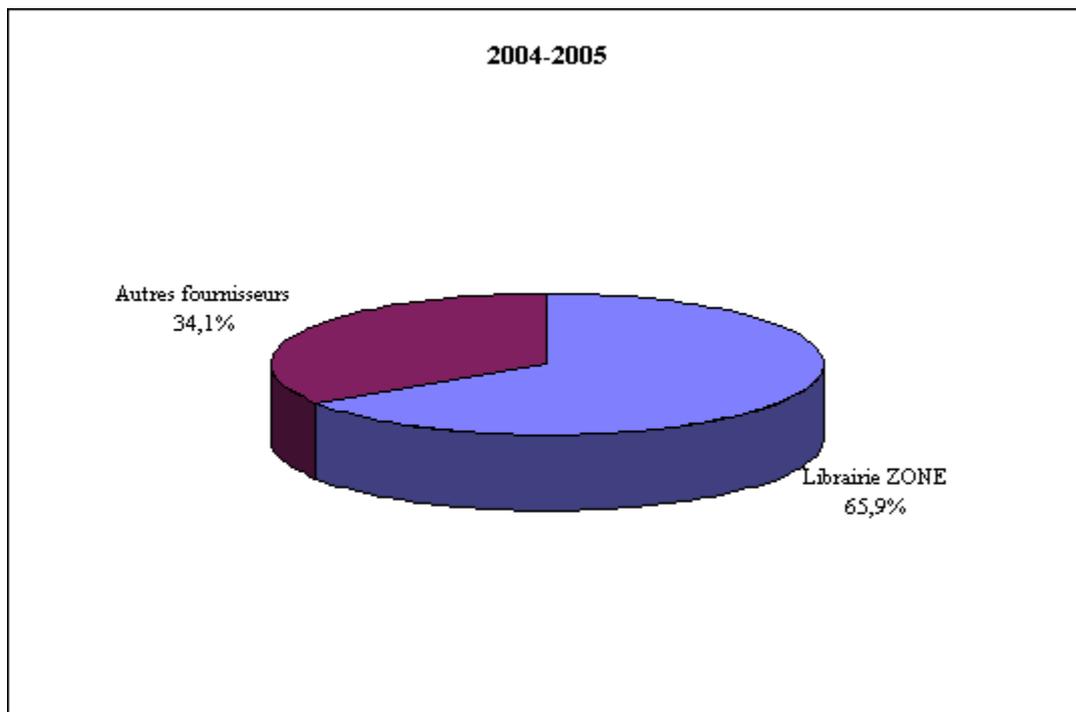
	juin 03 - mai 04	juin 04 - mai 05
Commandes (mon.)	28394	32600 *
Réclamations (mon.)	486	162
Annulations (mon.)	408	320
Avis (fournisseurs)	894	661
Nouv. c. permanentes	57	153
Réclamations (c.p.)	154	160
Annulations (c.p.)	10	190
Nouv. abonnements	227	61
Réclamations (abon.)	630	1856
Annulations (abon.)	2	192
Cessés de paraître	10	96

Réceptions

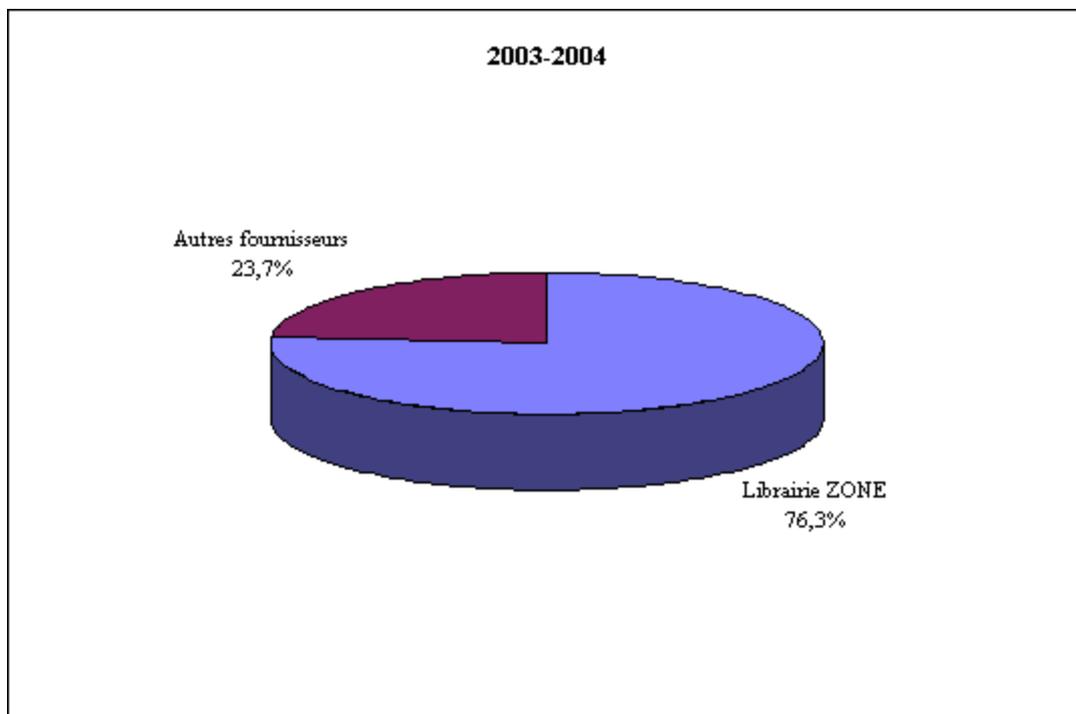
	juin 03 - mai 04	juin 04 - mai 05
Monographies (unités)	30884	31249
C. perm. (unités)	11343	13799
Périodiques (fasc.)	25864	30065
Périodiques (factures)	3519	3597



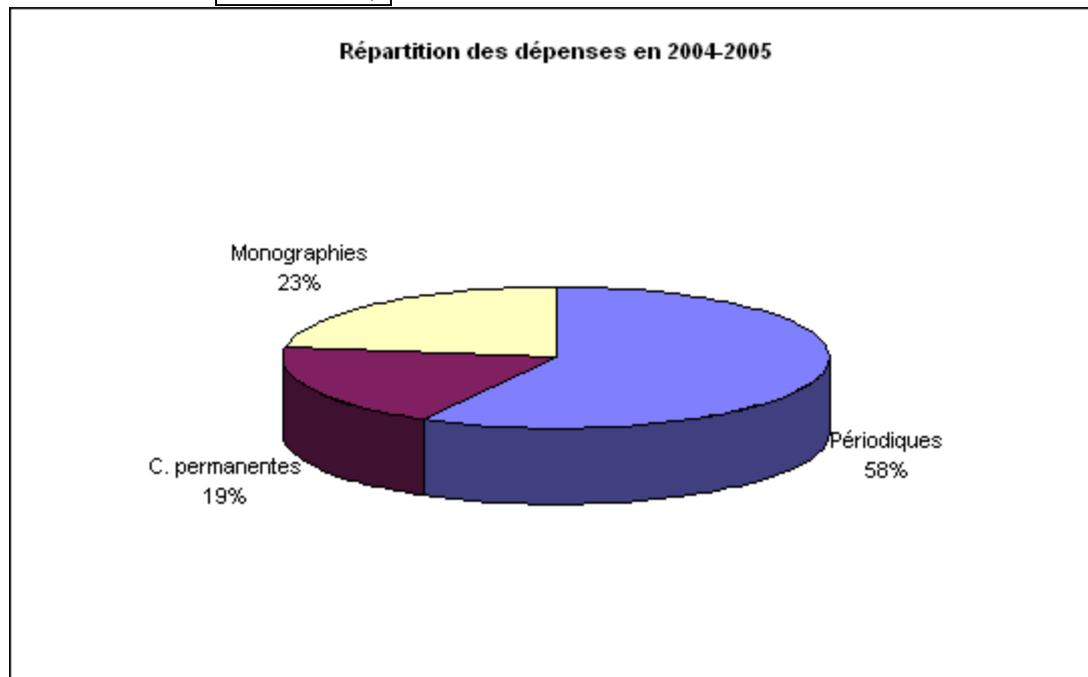
Librairie ZONE	19478
Autres fournisseurs	10082



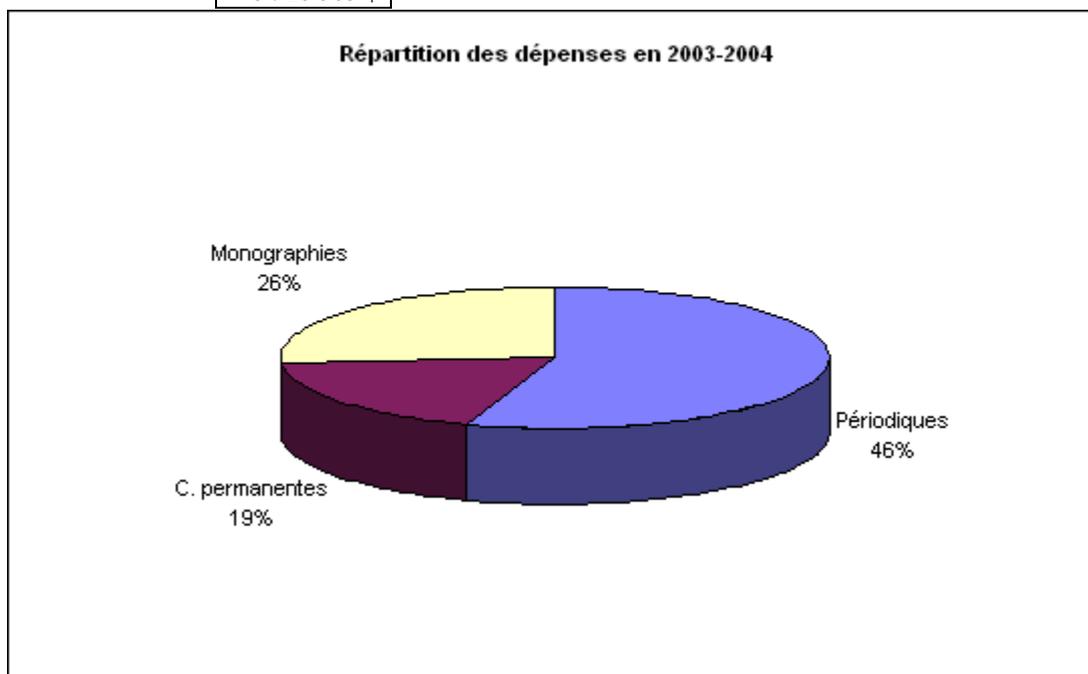
Librairie ZONE	21667
Autres fournisseurs	6727



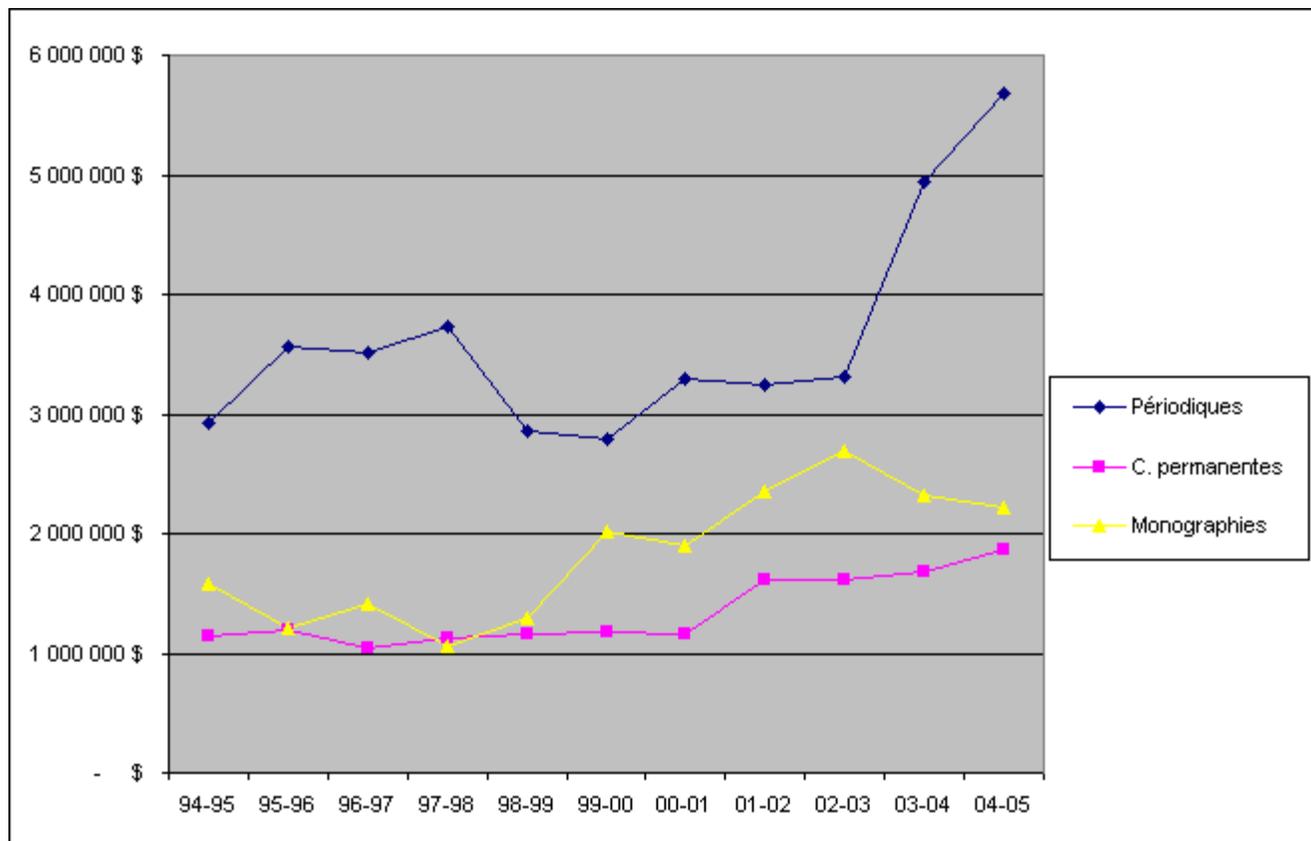
Périodiques	5 674 272 \$
C. permanentes	1 858 783 \$
Monographies	2 218 488 \$
	9 751 543 \$



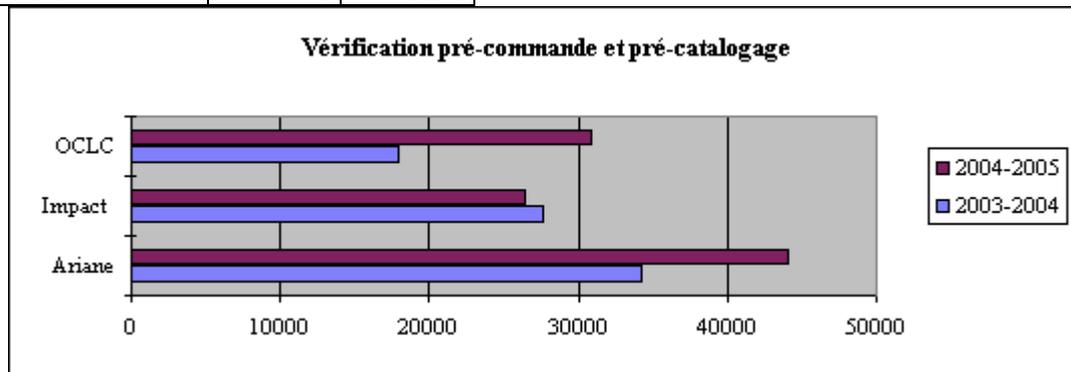
Périodiques	4 935 455 \$
C. permanentes	1 682 592 \$
Monographies	2 322 318 \$
	8 940 365 \$



	94-95	95-96	96-97	97-98	98-99	99-00	00-01	01-02	02-03	03-04	04-05
Périodiques	2 916 924 \$	3 569 246 \$	3 510 841 \$	3 735 205 \$	2 848 810 \$	2 786 674 \$	3 298 023 \$	3 251 521 \$	3 309 219 \$	4 935 455 \$	5 674 272 \$
C. permanentes	1 141 742 \$	1 200 932 \$	1 042 947 \$	1 124 380 \$	1 166 254 \$	1 171 283 \$	1 151 637 \$	1 606 351 \$	1 611 925 \$	1 682 592 \$	1 858 783 \$
Monographies	1 571 846 \$	1 217 540 \$	1 408 545 \$	1 061 628 \$	1 294 072 \$	2 020 027 \$	1 906 390 \$	2 350 682 \$	2 693 706 \$	2 322 318 \$	2 218 488 \$
TOTAL	5 630 512 \$	5 987 718 \$	5 962 333 \$	5 921 213 \$	5 309 136 \$	5 977 984 \$	6 356 050 \$	7 208 554 \$	7 614 850 \$	8 940 365 \$	9 751 543 \$

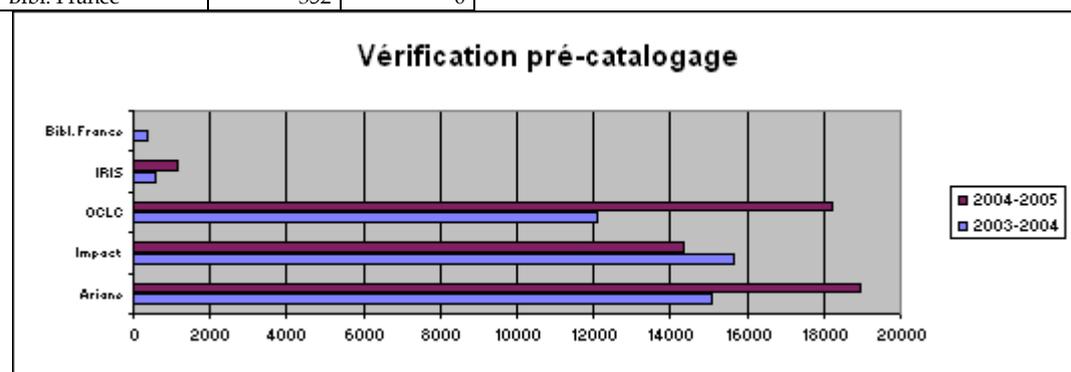


	2003-2004	2004-2005
Ariane	34212	44090
Impact	27603	26419
OCLC	17926	30878

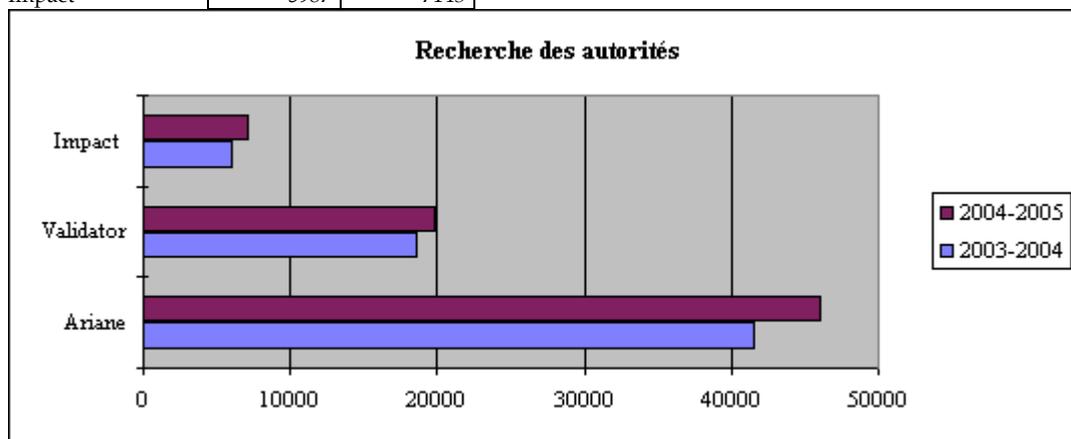


	2003-2004	2004-2005
Ariane	15079	18929
Impact	15638	14345
OCLC	12077	18234
IRIS	583	1136
Bibl. France	352	0

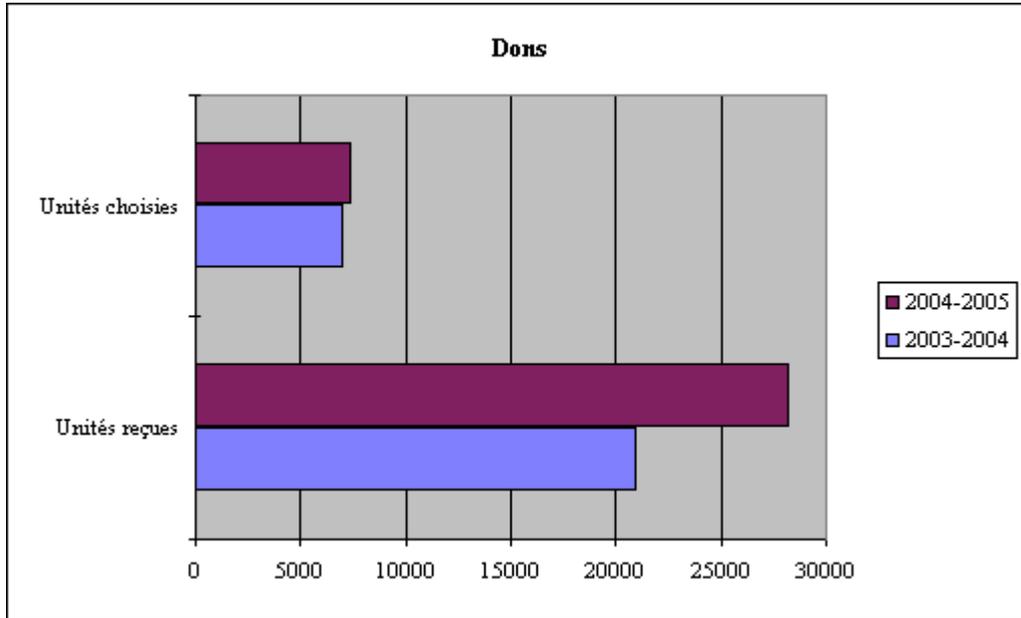
R. Dons & projets spéciaux exclus



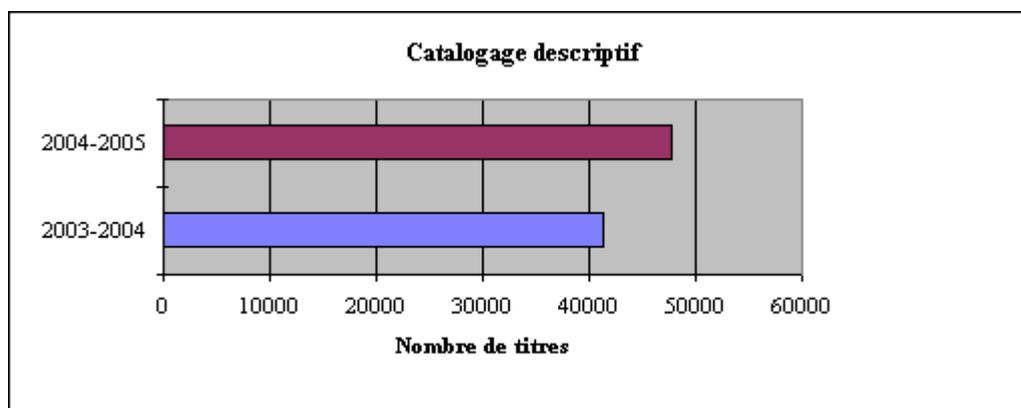
	2003-2004	2004-2005
Ariane	41514	46059
Validator	18561	19826
Impact	5987	7143



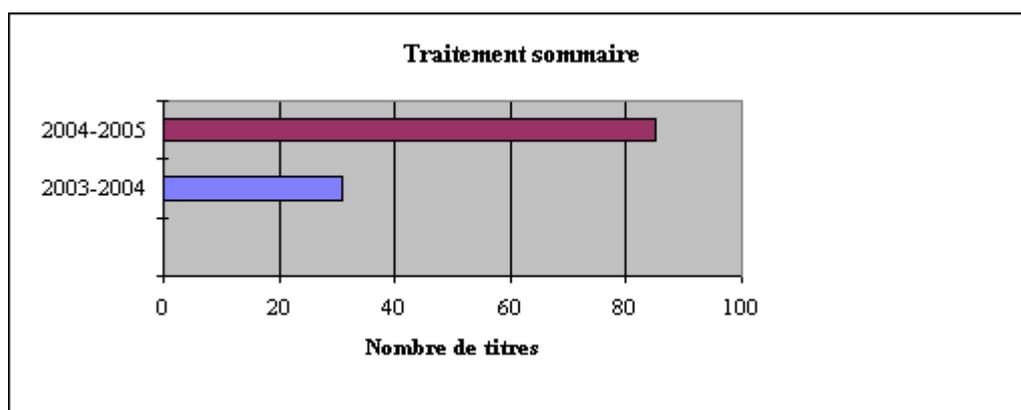
	2003-2004	2004-2005
Unités reçues	20936	28220
Unités choisies	6933	7337



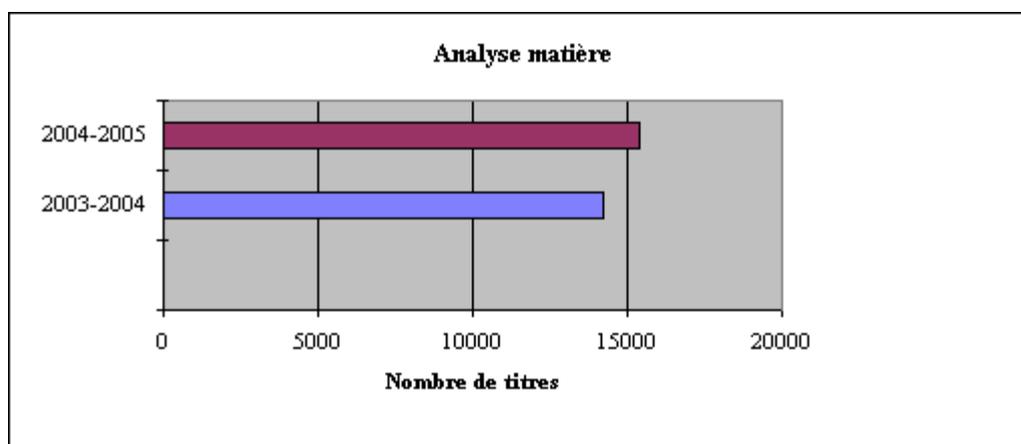
	2003-2004	2004-2005
Cat. descriptif	41374	47674



	2003-2004	2004-2005
Traitement sommaire	31	85

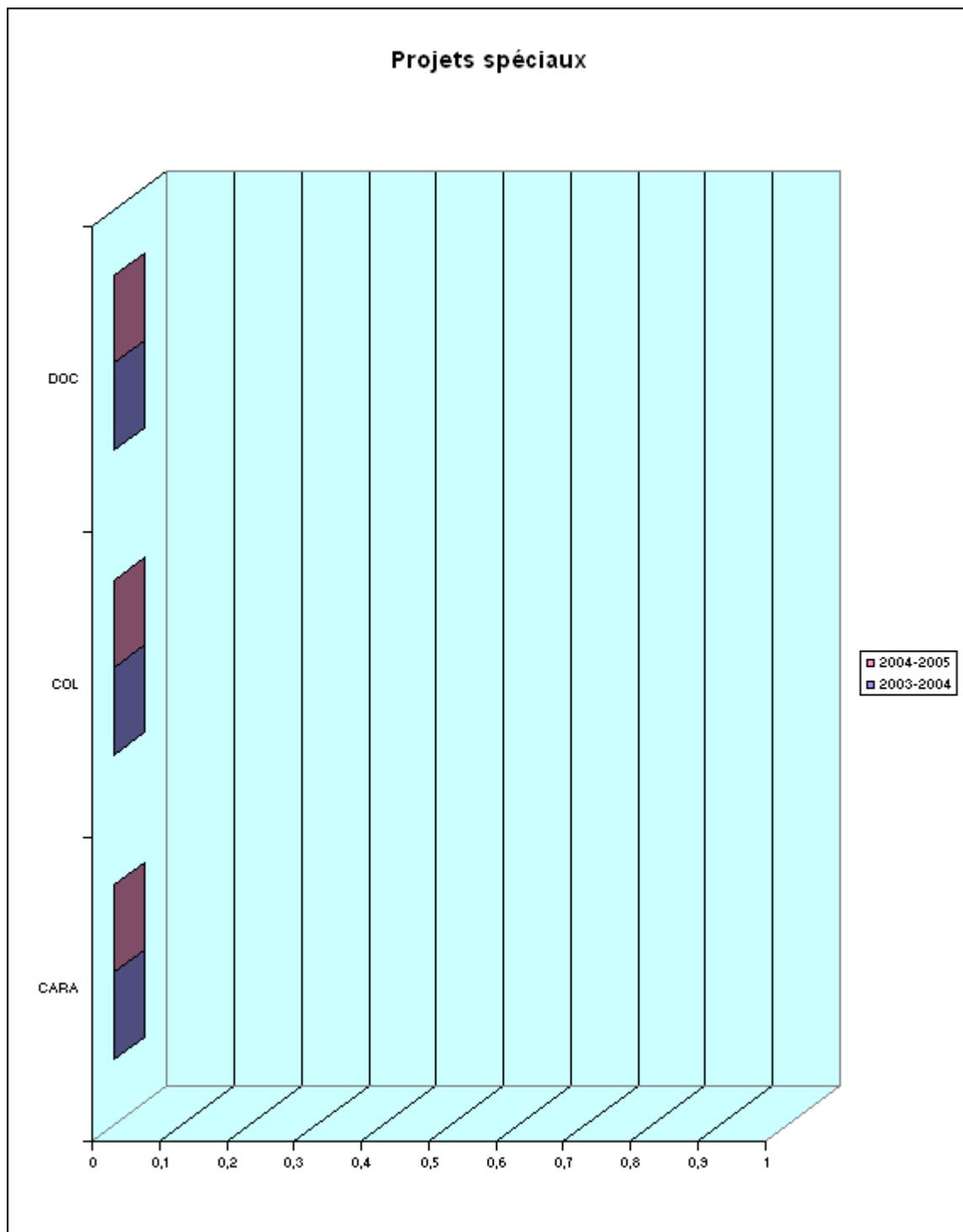


	2003-2004	2004-2005
Analyse matière	14238	15403

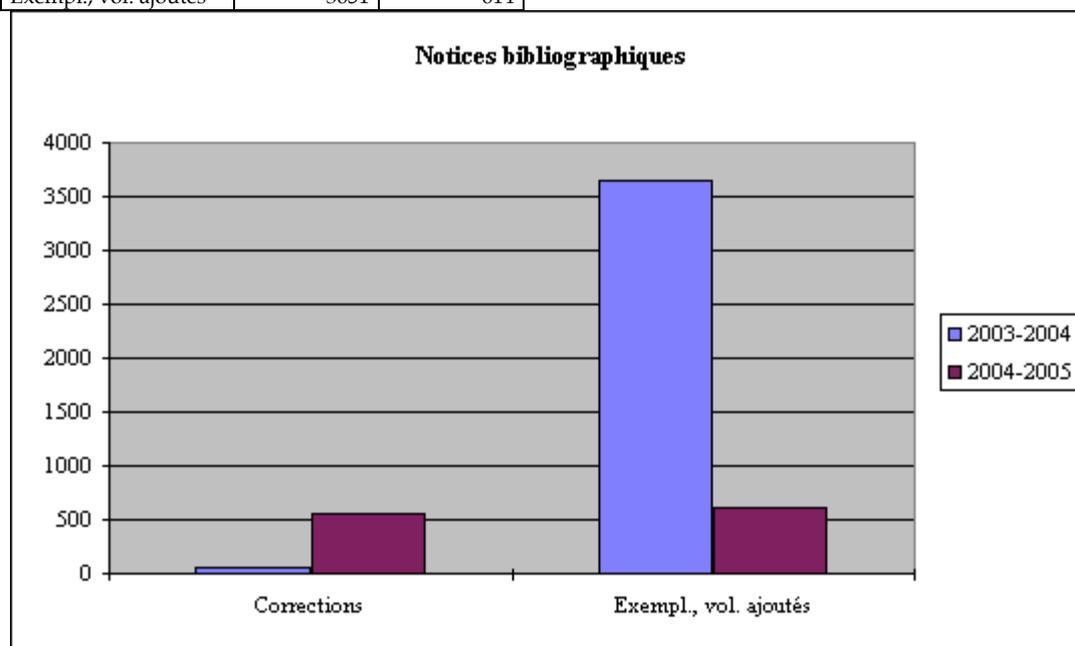


	2003-2004	2004-2005
CARA	0	0
COL	0	0
DOC	0	0

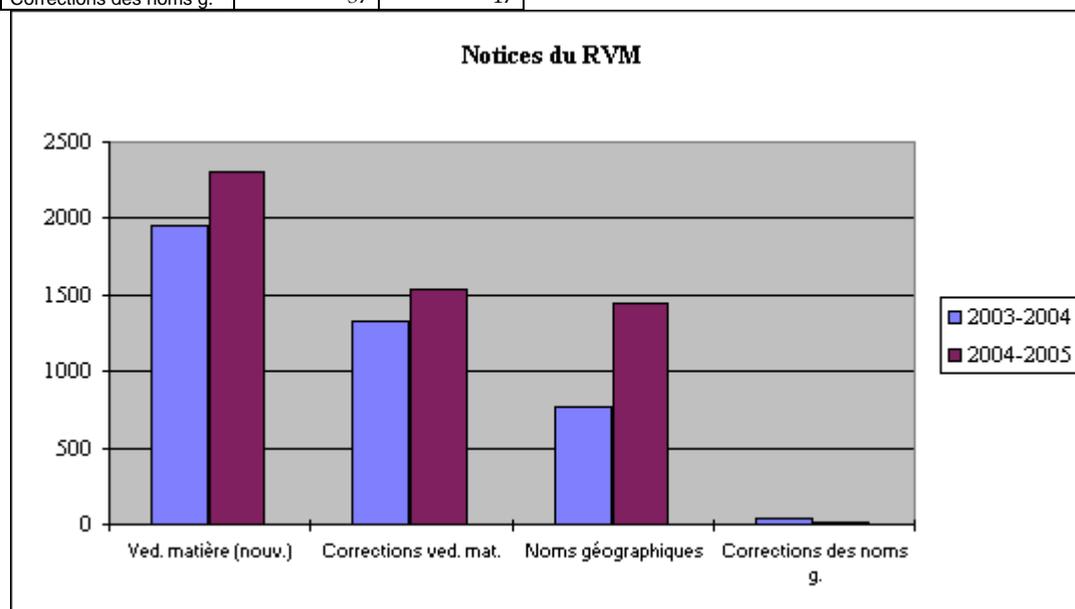
CARA *Enrichissement de notices traitées très sommairement*
 COL *Création de mentions de fonds*
 DOC *Création de notices «document» pour les périodiques*



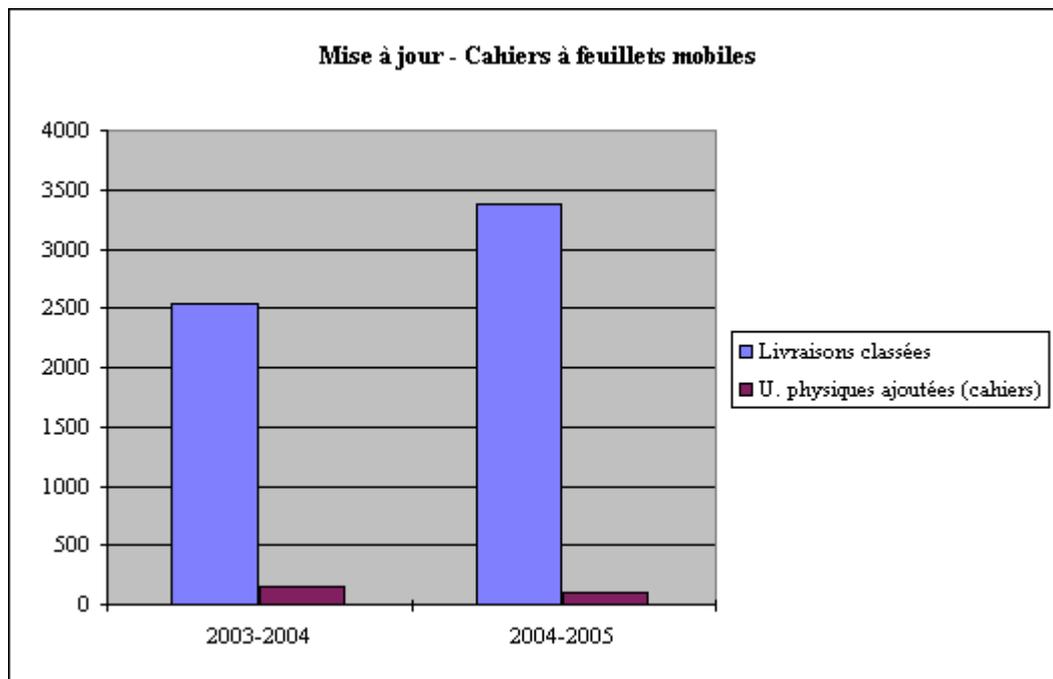
	2003-2004	2004-2005
Corrections	50	565
Exempl., vol. ajoutés	3651	614



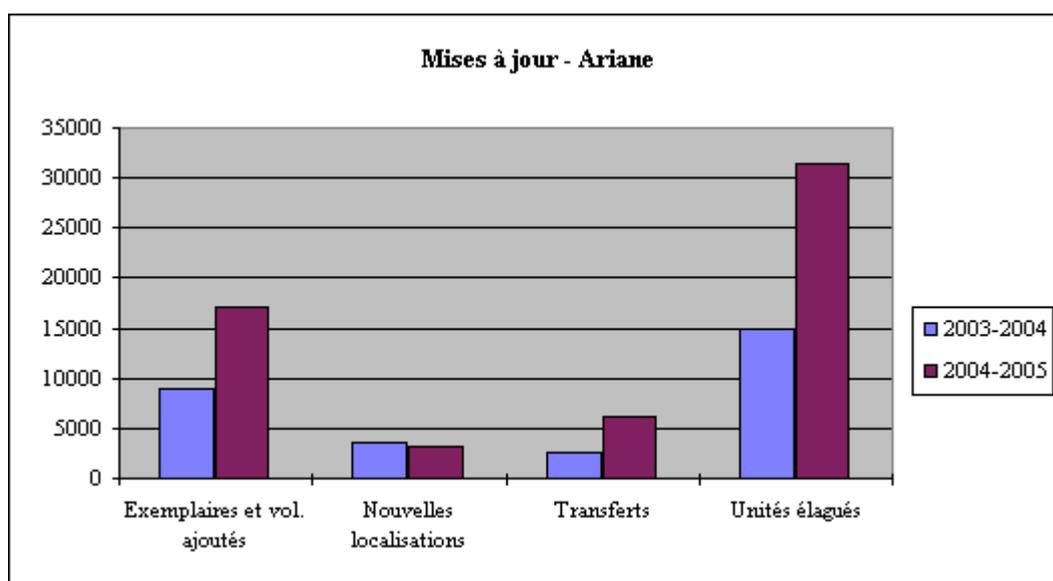
	2003-2004	2004-2005
Ved. matière (nouv.)	1951	2301
Corrections ved. mat.	1333	1540
Noms géographiques	774	1447
Corrections des noms g.	37	17



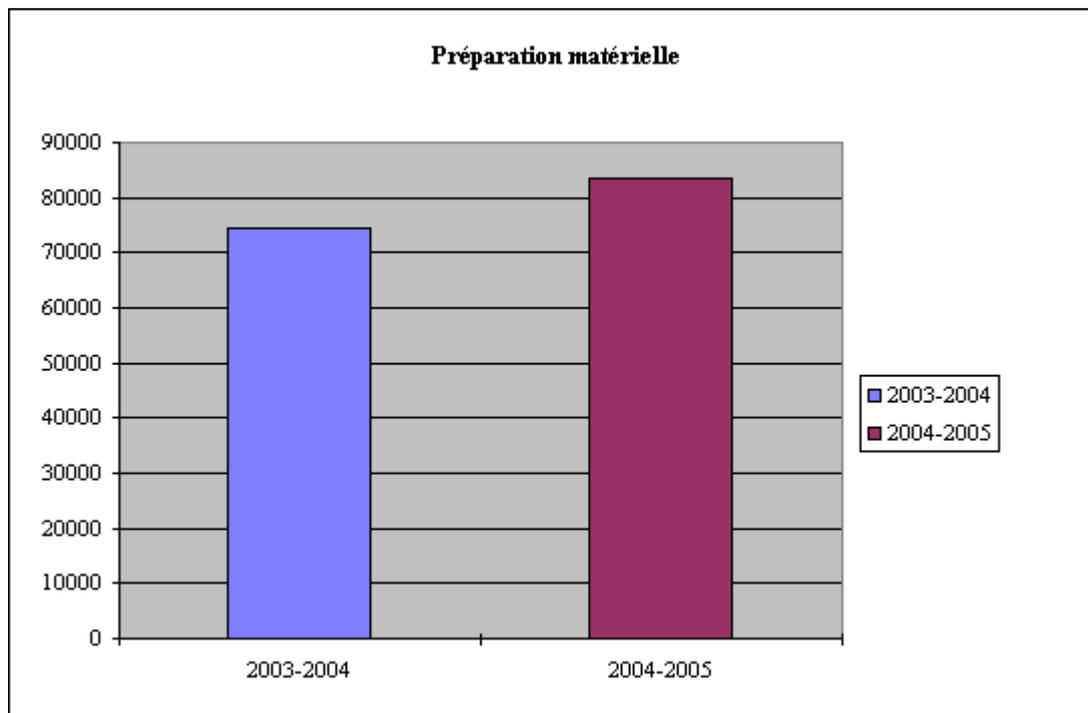
	2003-2004	2004-2005
Livraisons classées	2530	3372
U. physiques ajoutées (cahiers)	144	106



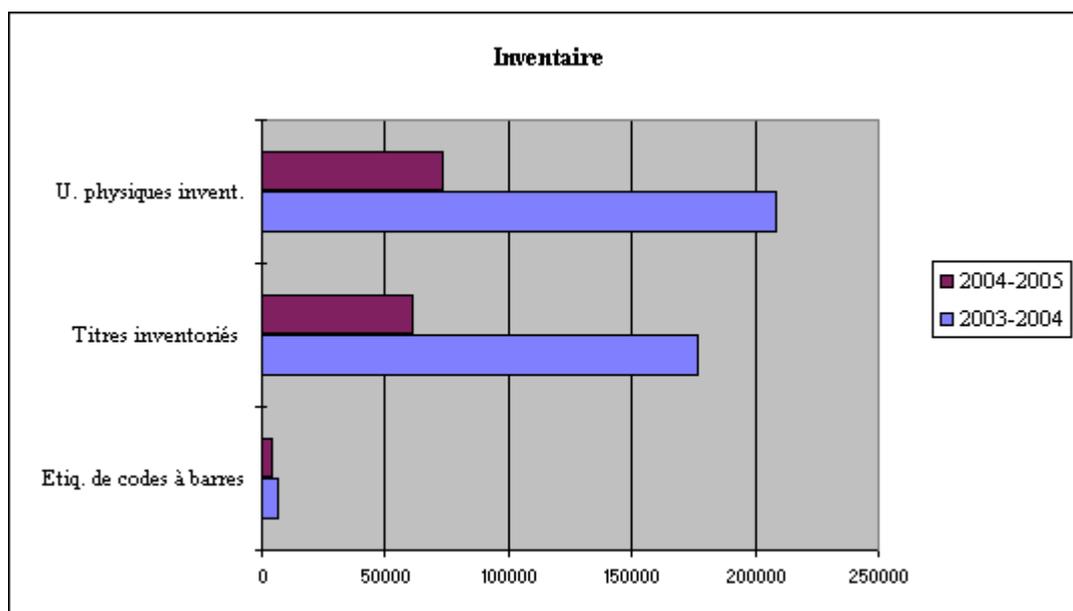
	2003-2004	2004-2005
Exemplaires et vol. ajoutés	8992	17095
Nouvelles localisations	3629	3262
Transferts	2515	6109
Unités élagués	14942	31502



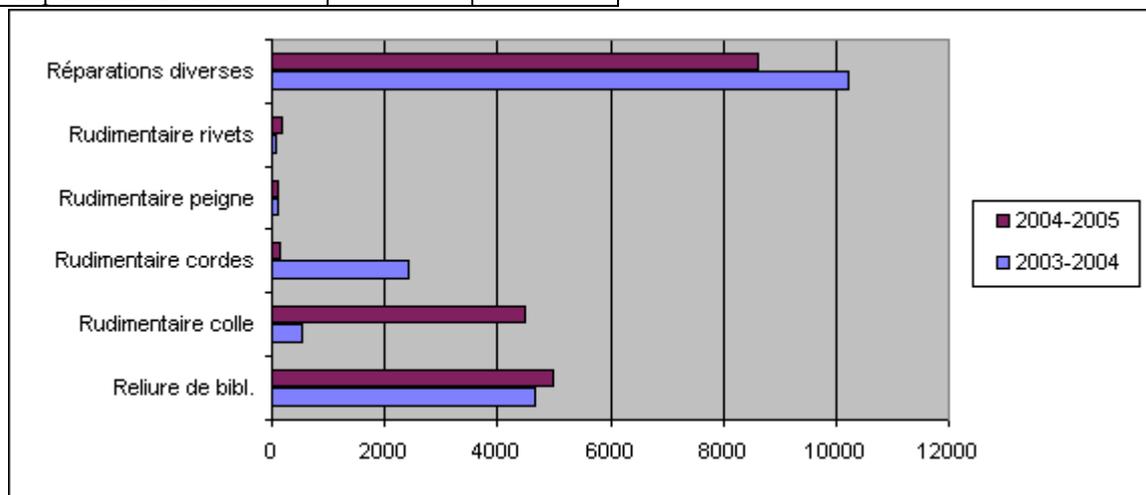
	2003-2004	2004-2005
Documents préparés	74576	83584



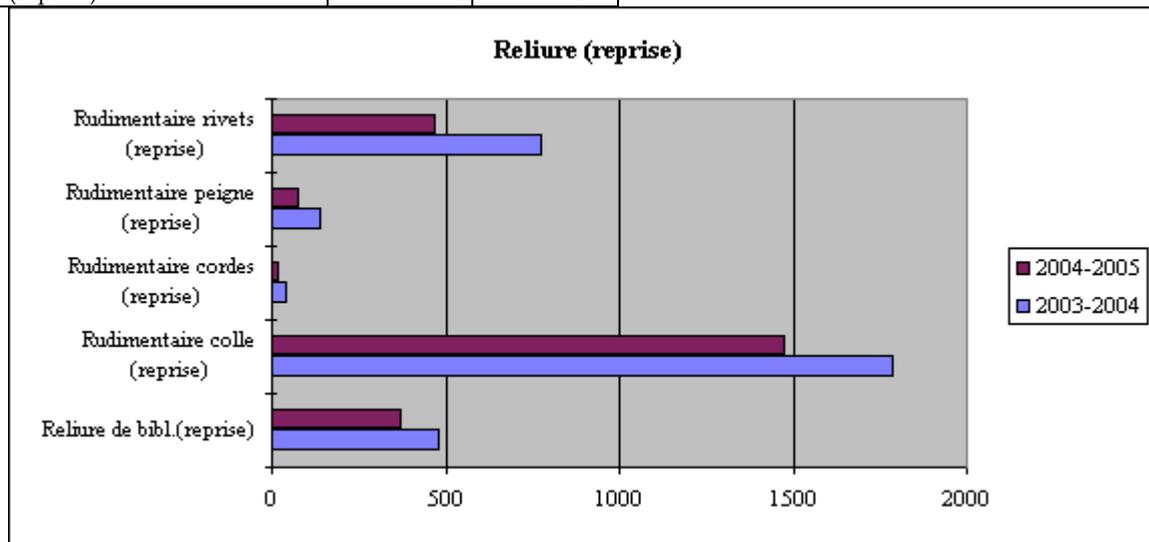
	2003-2004	2004-2005
Etiqu. de codes à barres	6253	4203
Titres inventoriés	176717	60866
U. physiques invent.	208191	72903



	2003-2004	2004-2005
Reliure de bibl.	4651	4982
Rudimentaire colle	533	4480
Rudimentaire cordes	2413	134
Rudimentaire peigne	97	111
Rudimentaire rivets	58	175
Réparations diverses	10226	8631



	2003-2004	2004-2005
Reliure de bibl.(reprise)	478	370
Rudimentaire colle (reprise)	1787	1472
Rudimentaire cordes (reprise)	38	15
Rudimentaire peigne (reprise)	141	77
Rudimentaire rivets (reprise)	774	467



ANNEXE D

Inventaire des collections

Imprimés ordinaires		2003-2004			2004-2005	
				cataloguées	élaguées	
Monographies	vol.	1534188		40885	22051	1553022
	tit.	1125177		34280	17556	1141901
Mono P.O.	vol.	134380		1965	0	136345
	tit.	95076		1768	0	96844
<hr/>						
Total: Monographies	vol.	1668568		42850	22051	1689367
	tit.	1220253		36048	17556	1238745
<hr/>						
Publications en série	vol.	686271		9039	8592	686718
	tit.	48142		390	541	47991
Publications en série P.O.	vol.	75714		2492	0	78206
	tit.	13010		189	0	13199
<hr/>						
Total: PES	vol.	761985		11531	8592	764924
	tit.	61152		579	541	61190
<hr/>						
Grand total: monographies + P.E.S.	vol.	2430553		54381	30643	2454291
	tit.	1281405		36627	18097	1299935

Microformes	2003-2004				2004-2005
			catalogués	élagués	
Monographies	u.p.	947766	999	0	948765
	tit.	45809	836	0	46645
Mono P.O.	u.p.	66391	0	0	66391
	tit.	1060	0	0	1060
<hr/>					
Total:	u.p.	1014157	999	0	1015156
Monographies	tit.	46869	836	0	47705
<hr/>					
Publications en série	u.p.	241477	0	0	241477
	tit.	8028	1	0	8029
Publications en série P.O.	u.p.	76904	8195	0	85099
	tit.	681	720	0	1401
<hr/>					
Total:	u.p.	318381	8195	0	326576
PES	tit.	8709	721	0	9430
<hr/>					
Grand total: monographies et P.E.S.	u.p.	1332538	9194	0	1341732
	tit.	55578	1557	0	57135
<hr/>					
Microfiches	u.p.	1192983	9190	0	1202173
	tit.	43541	1554	0	45095
Microfilms	u.p.	118536	4	0	118540
	tit.	12009	3	0	12012
<hr/>					
Total:	u.p.	1311519	9194	0	1320713
microfiches+ microfilms	tit.	55550	1557	0	57107

Électroniques	2003-2004			2004-2005	
			catalogués	élagués	
Monographies	u.p.	0	0	0	0
	tit.	9326	1735	0	11061
Mono. P.O.	u.p.	0	0	0	0
	tit.	3139	1676	0	4815
Total: Monographies	u.p.	0	0	0	0
	tit.	12465	3411	0	15876
Publications en série	u.p.	0	0	0	0
	tit.	10568	4251	0	14819
Publications en série P.O.	u.p.	0	0	0	0
	tit.	914	45	0	959
Total: PES	u.p.	0	0	0	0
	tit.	11482	4296	0	15778
Grand total: monographies + P.E.S.	vol.	0	0	0	0
	tit.	23947	7707	0	31654

Monographies	2003-2004		2004-2005		
			catalogués	élagués	
Imprimés	vol.	1534188	40885	22051	1553022
	tit.	1125177	34280	17556	1141901
Imprimés P.O.	vol.	134380	1965	0	136345
	tit.	95076	1768	0	96844
Total: Monographies	vol.	1668568	42850	22051	1689367
	tit.	1220253	36048	17556	1238745
Microformes /1.4	vol.	676976	714	0	677690
	tit.	45809	836	0	46645
Microformes P.O. /1.4	vol.	47422	0	0	47422
	tit.	1060	0	0	1060
Total: Microformes	vol.	724399	714	0	725112
	tit.	46869	836	0	47705
Électroniques	vol.	0	0	0	0
	tit.	9326	1735	0	11061
Électroniques P.O.	vol.	0	0	0	0
	tit.	3139	1676	0	4815
Total: Électroniques	vol.	0	0	0	0
	tit.	12465	3411	0	15876
Grand total: imprimés + microformes + électroniques	vol.	2392967	43564	22051	2414479
	tit.	1279587	40295	17556	1302326

Publications en série		2003-2004		2004-2005	
			catalogués	élagués	
Publications en série	vol.	686271	9039	8592	686718
	tit.	48142	390	541	47991
Publications en série P.O.	vol.	75714	2492	0	78206
	tit.	13010	189	0	13199
Total:	vol.	761985	11531	8592	764924
PES	tit.	61152	579	541	61190
Microformes /1.4	vol.	172484	0	0	172484
	tit.	8028	1	0	8029
Microformes P.O. /1.4	vol.	54932	5854	0	60786
	tit.	681	720	0	1401
Total:	vol.	227416	5854	0	233269
Microformes	tit.	8709	721	0	9430
Électroniques	vol.	0	0	0	0
	tit.	10568	4251	0	14819
Électroniques P.O.	vol.	0	0	0	0
	tit.	914	45	0	959
Total:	vol.	0	0	0	0
Électroniques	tit.	11482	4296	0	15778
Grand total:	vol.	989401	17385	8592	998193
imprimés + microformes	tit.	81343	5596	541	86398

**Publications
officielles**

		2003-2004		2004-2005	
			catalogués	élagués	
Monographies	vol.	134380	1965	0	136345
	tit.	95076	1768	0	96844
Publications en série	vol.	75714	2492	0	78206
	tit.	13010	189	0	13199
<hr/>					
Total: P.O. Imprimés	vol.	210094	4457	0	214551
	tit.	108086	1957	0	110043
<hr/>					
Microformes monographies/1.4	vol.	47422	0	0	47422
	tit.	1060	0	0	1060
Microformes P.E.S. /1.4	vol.	54932	5854	0	60786
	tit.	681	720	0	1401
<hr/>					
Total: P.O. Microformes	vol.	102354	5854	0	108208
	tit.	1741	720	0	2461
<hr/>					
Électroniques Monographies	vol.	0	0	0	0
	tit.	3881	1676	0	5557
Électroniques Publications en série	vol.	0	0	0	0
	tit.	914	45	0	959
<hr/>					
Total: P.O. Électroniques	vol.	0	0	0	0
	tit.	4795	1721	0	6516
<hr/>					
Grand total: imprimés + microformes	vol.	312448	10311	0	322759
	tit.	114622	4398	0	119020

Documents	2003-2004				2004-2005
			catalogués	élagués	
Imprimés ordinaires	vol.	2430553	54381	30643	2454291
	tit.	1281405	36627	18097	1299935
Microformes /1.4	vol.	936799	6567	0	943366
	tit.	55550	1557	0	57107
Électroniques	vol.	0	0	0	0
	tit.	26087	7707	0	33794
<hr/>					
Total:		3367352	60948	30643	3397657
imprimés + microformes /1.4		1363042	45891	18097	1390836

Partitions musicales	2003-2004				2004-2005
			cataloguées	élaguées	
	vol.	52181	1741	0	53922
	tit.	28315	932	0	29247

Documents audiovisuels

		Au 31 mai 2004			Année 2004-2005			total
		cat.	cat. s.	total	cat.	cat. s.	élagués	
Bandes magnétiques	u.p.	231	0	231				231
	tit.	0	0	0				0
Cartes	u.p.	108000	0	108000	273		5	108268 *
	tit.	1171	0	1171	57			1228
Cassettes	u.p.	1346	0	1346				1346
	tit.	873	0	873				873
Diapositives	u.p.	47299	166152	213451	3196			216647
	tit.	13425	155390	168815	3196			172011
Disques	u.p.	12016	1722	13738	747			14485
	tit.	10251	492	10743	607			11350
Multi-supports	u.p.	2942	0	2942	90			3032
	tit.	744	0	744	80			824
Films 16 mm	u.p.	5374	0	5374	5			5379
	tit.	4589	0	4589	5			4594
Vidéos	u.p.	15349	0	15349	1144			16493
	tit.	12803	0	12803	592			13395
Photos aériennes	u.p.	27000	0	27000				27000 *
	tit.	0	0	0				0
DVD	u.p.	436	0	436	923			1359
	tit.	264	0	264	435			699

*Note : chiffre révisé pour les cartes et les photographies aériennes.

ANNEXE E

Faits saillants 2004-2005 des sections

ACTIVITÉS ARIANE

FAITS SAILLANTS

2004-2005

par

Louise Pelletier

**Bibliothèque de l'Université Laval
Québec**

I Participations institutionnelles

Participation aux réunions des groupes de travail suivants :

- Comité directeur des ressources humaines (8 réunions)
- Comité directeur des développements technologiques (7 réunions)
- Comité de gestion de la division du traitement (7 réunions)
- Unicorn – Admin (4 réunions)
- Unicorn – Interface et recherche (2 réunions)
- Comité d'implantation de SFX (2 réunions)
- Groupe de travail sur l'implantation d'Unicorn à la Ville de Québec (1 réunion)
- Groupe des usagers académiques d'Unicorn (aucune réunion cette année – échanges par courriel seulement)

II Visiteurs

Visite d'Anne Hauradou, bibliothécaire-adjointe à la Bibliothèque Municipale de Toulouse – 17 juin 2004

La Bibliothèque Municipale de Toulouse (France) compte 23 établissements et utilise la même version d'Unicorn que nous. Madame Hauradou a préparé la mise en œuvre du nouveau système. Échanges sur nos pratiques professionnelles en général et sur Unicorn en particulier.

Visite de Manon Barbeau, représentante d'OCLC – 22 septembre 2004

Échange d'informations et de documents concernant les procédures relatives à l'exportation de notre catalogue.

Visite de l'équipe de prêt de la bibliothèque Gabrielle-Roy – 12 janvier 2005

Rencontre et échange avec trois employés de la bibliothèque Gabrielle-Roy responsables de l'implantation du module de prêt d'Unicorn.

Visite de Michèle Laurin de l'École d'architecture – 2 février 2005

Michèle Laurin, technicienne à l'École d'architecture, soulève différents problèmes rencontrés dans le module de prêt. Suite à quelques vérifications, il semble que la gestion des documents en transit en provenance ou vers l'École d'architecture occasionne des problèmes dans les réservations. Un suivi régulier des documents en transit doit être fait afin de libérer le document et permettre l'émission de l'avis de réservation.

Visite d'Arnald Desrochers, représentant de Serials Solutions – 24 mars 2005

Rencontre avec Claude Bonnelly afin d'envisager comment Serials Solutions, qui vend des notices MARC de périodiques électroniques, pourrait enrichir son offre de service aux bibliothèques francophones par l'ajout de contenu français tel que des notes ou les vedettes-matière du RVM.

III Activités de formation

1. Formation suivie

- Formation ReGain (4 et 5 novembre 2004) « Le plaisir de la différence : pour mieux faire ensemble » – Comité directeur des ressources humaines
- Gestion déficiente des employés démobilisés (15 novembre 2004) – Comité directeur des ressources humaines

- Formation sur la configuration des index (16 et 17 février 2005) aux bureaux de Sirsi Montréal
- Congrès annuel de Sirsi (SuperConference) à Nashville (25 février au 2 mars 2005). Nombreuses présentations par du personnel de Sirsi sur les prochaines versions d'Unicorn (Java, 2005, 2006) et les nouvelles fonctionnalités des différents modules et présentations faites par des clients. Toutes ces présentations PowerPoint sont disponibles sur l'intranet. Également, participation à une réunion de travail sur les développements demandés pour le contrôle d'autorités dans Unicorn selon notre devis soumis à la direction de Sirsi. Participation à la rencontre des clients canadiens de Sirsi ainsi qu'à une rencontre avec Benoit Pauwels de l'Université Libre de Bruxelles sur son programme de traduction de vedettes. Rencontre avec Mike Casale, directeur du service à la clientèle de Sirsi, pour exprimer notre insatisfaction face aux réponses reçues du bureau de Montréal pour plusieurs appels de service ; des mesures seront mises en place pour améliorer ce service. Enfin, formation pré-congrès au module des rapports d'Unicorn.

2. Formation offerte

Formation de base à Unicorn pour les administrateurs des modules de prêt et de réserve – Offerte le 9 juin 2004 aux nouveaux gestionnaires de la BSHS (Alain Gendron et Isabelle Archambault) ainsi qu'au chef de la division (Alain Bourque). Introduction, environnement, recherche, fonctions des modules de prêt et de réserve, barres d'outils, configuration (concordances de prêt, profils d'utilisateurs, localisations, types de matériel, bureaux de réserve), rapports

IV Activités courantes

Programme de traduction automatique des vedettes

Le programme de traduction automatique des vedettes, développé par Sirsi pour compenser l'absence de cette fonction dans Unicorn, permet de comparer les zones sujets des notices bibliographiques repêchées de sources anglophones avec les vedettes du RVM. Ce programme génère soit une vedette française soit un message d'erreur expliquant l'impossibilité de traduire.

L'évaluation de la première version de ce programme donnait un taux de succès de 50%. Suite à l'analyse d'environ 450 vedettes traitées par ce programme, nous avons proposé à Sirsi quelques modifications pour augmenter le taux de succès de la traduction. Suite à l'ajout des modifications, l'évaluation de la 2^e version a donné un taux de succès acceptable de 75 %; dans les autres cas, une intervention humaine est requise pour choisir la bonne vedette-matière.

L'implantation de ce programme sur la banque de production a été réalisée le 7 avril 2005. Ce rapport personnalisé entièrement intégré à Unicorn traduit de façon transparente les vedettes-matière anglaises des notices bibliographiques dérivées en cherchant leur équivalence dans le RVM avant de les charger dans Unicorn.

Il a aussi été question au cours de l'année du programme de traduction automatique développé par l'Université Libre de Bruxelles. Cette solution a été portée à l'attention de Sirsi mais n'a pas été testée ici.

Problèmes soulevés dans le module catalogage

Les principaux problèmes d'Unicorn soulevés par l'équipe de catalogage concernent les diacritiques, la validation d'autorités et l'absence de liens avec les notices bibliographiques, la non-conformité à l'environnement Windows, l'impossibilité de détruire une notice ou un exemplaire lié à une commande, la

désuétude du RVM dans Unicorn, l'affichage de la mention de fonds, le tri et l'ordre d'affichage des zones MARC. Des appels ont été ouverts auprès de Sirsi dans certains cas, des solutions locales ont été implantées ou sont à l'étude dans les autres cas.

Diacritiques

Le chargement de notices d'autorité de noms de personnes comportant des diacritiques (par exemple, pour des auteurs russes, polonais ou tchèques) cause de nombreux problèmes dans Unicorn, particulièrement en musique. Les récentes réponses de Sirsi conduisent à un mince espoir de voir ce problème sinon résolu, du moins amoindri dans la version 2003.1.4 Java. La solution définitive ne sera présente qu'avec la version d'Unicorn qui supportera Unicode.

Devis sur la gestion des autorités dans Unicorn

Participation en décembre à la rédaction du devis sur la gestion des autorités précisant nos demandes de développement dans ce domaine. Ce document a été envoyé au président de Sirsi à Huntsville, ainsi qu'un document complémentaire précisant nos priorités pour le catalogage et pour la gestion du RVM.

Corruption du fichier des autorités

Le 28 septembre 2004, restauration par Pierre Lemieux du fichier des autorités corrompu le 14 septembre 2004 suite au chargement malencontreux d'un énorme fichier d'autorités. Cette corruption a entraîné de nombreux problèmes au catalogage et dans les notices d'autorité. Sirsi a été avisé, via la liste de discussion API, de l'origine du problème (présence inopportune dans un menu déroulant du rapport « Chargement de notices d'autorité » d'un fichier cumulatif des nouvelles autorités chargées). Aucune réponse de Sirsi n'ayant été apportée, Pierre Lemieux a trouvé une solution locale au problème en réinitialisant quotidiennement ce fichier.

OCLC Connexion

OCLC ayant annoncé la fin du service *Passport for cataloging* à compter du 1^{er} mai, une formation à distance en français au logiciel *Connexion* a été organisée le 27 avril 2005. Le personnel de la recherche bibliographique a été invité à cette formation. Chaque employé possède maintenant son propre compte, ce qui permet d'avoir des paniers individuels de notices dérivées. Certains problèmes soulevés par l'utilisation de Windows XP ont été résolus avec l'aide du service à la clientèle d'OCLC.

Fichier d'autorités Validator

La compagnie AT&T a mis fin à la production de Validator en février. Ce CD-ROM était la source principale de repêchage de notices d'autorité de noms de personnes et de collectivités. On pourra continuer à utiliser le dernier CD-ROM reçu, mais la dérivation de notices d'autorités provenant directement de LC ou d'AG-Canada est privilégiée.

Mention de fonds des hebdomadaires et des mensuels

L'affichage incorrect des mentions de fonds dans le Web est lié à la version de Web2 que nous utilisons actuellement. L'installation de la nouvelle version de Web2 est prévue pour la fin de l'été, le temps que la personnalisation de l'interface soit complétée et pour faire coïncider l'arrivée de ce nouveau moteur de recherche avec l'implantation du nouveau site Web de la bibliothèque.

Chargement des suppléments du RVM

Afin de vérifier le comportement d'Unicorn, un test de chargement d'un supplément mensuel du RVM a été effectué en avril 2005. Comme prévu, seules les vedettes du RVM (possédant un numéro de notice d'autorité 201-) sont modifiées. Les autorités provisoires (possédant un numéro 01-) générées par les catalogueurs et les conseillers ne le sont pas. Suite à ces tests, Marcel Plourde a élaboré avec Sébastien Nadeau une chaîne de travail permettant de mettre à jour les vedettes-matière dans notre catalogue.

Mise en place de programmes de validation des numéros de contrôle

Depuis le 18 octobre 2004, deux programmes s'exécutent automatiquement chaque nuit pour 1) copier le numéro de contrôle de la notice (provenant de l'onglet Contrôle) dans la zone bibliographique 001 (onglet Bib), ce qui permettra d'inclure le numéro de notice lors de l'extraction, et 2) valider qu'un numéro de contrôle ne soit utilisé que dans une seule notice.

V Listes et rapports

Listes d'inventaire et d'élagage pour la bibliothèque scientifique

Trois listes ont été produites à la demande de la bibliothèque scientifique pour faciliter l'élagage : 1) *Liste des exemplaires de la bibliothèque scientifique, publiés avant 1990, prêtés au moins une fois, avec indication de la date du dernier prêt et du nombre de prêts ou renouvellements* ; 2) *Liste de tous les titres que possède la bibliothèque scientifique en plus d'un exemplaire* ; 3) *Liste complète des titres de la collection de référence en agriculture et foresterie.*

Liste d'inventaire – Ajout d'un critère de sélection

À ma demande, le critère de sélection « Localisation d'appartenance » a été ajouté dans le rapport personnalisé « Liste de cotes pour inventaire ». Ceci permettra de produire des listes d'inventaire pour des localisations précises (collection de référence en agriculture, bibliothèque du 1^{er} cycle, par exemple). Avant cet ajout, seule la bibliothèque (générale, sciences, ...) constituait le critère de sélection, ce qui était inefficace pour l'inventaire.

Contrôle de la qualité du fichier sujets

Quatre listes de vedettes-matière contenues dans les notices bibliographiques cataloguées dans Unicorn depuis son implantation à l'été 2003 ont été produites pour vérification. Au total, ces listes auront généré 1884 pages 8½ x 14 contenant 19 251 vedettes de type 600-630 et 146 131 vedettes de type 650-651. De plus, des listes de subdivisions permettant d'identifier les vedettes qui sont à la fois des subdivisions de sujet (180 \$x) et de forme (185 \$v) ont été produites. Ces listes serviront à la modification globale des autorités provisoires dans Unicorn, programme en cours de développement par Sébastien Nadeau suite à nos tests de chargement de suppléments du RVM.

Extraction des tomaisons

Afin de permettre la réservation par tome dans Unicorn, une liste complète de tous les documents possédant une tomais (879 956) a été produite à partir de multiLIS avant sa fermeture en avril ; la liste des numéros de notices touchées (117 124) a également été produite. Un programme développé par Sébastien Nadeau permettra d'ajouter la tomais dans la cote en sous-zone z.

Liste des commandes mal migrées de multiLIS à Unicorn

Après constatation du mauvais statut de certaines commandes dans Unicorn, production en février d'une liste des commandes de monographies (environ 3200) à partir de multiLIS pour lesquelles le statut était autre que fermé, reçu ou reçu et liquidé. Cette liste a servi à corriger plusieurs commandes mal migrées de multiLIS à Unicorn.

Liste des fournisseurs créés dans multiLIS et dans Unicorn

Afin de répondre aux besoins de la recherche de fournisseurs par mots-clé, un outil de recherche baptisé multiLIUS a été développé par Rida Benjelloun. 12 792 fournisseurs ont été extraits de multiLIS et 896 d'Unicorn pour alimenter cette base de données.

Production de listes en géographie

À la demande de Denis Carrier et d'Hélène Genest, quatre listes des publications fédérales et provinciales en géographie ont été produites en avril pour permettre de rapatrier les collections à la BSHS ou à la

bibliothèque scientifique. Ces collections étaient éparpillées et incomplètes dans les deux bibliothèques en raison du changement de faculté du département de géographie.

VI RVM

Migration du RVM sur Linux

La fermeture de l'Alpha le 30 avril 2005 a nécessité le transfert du RVM sur un autre serveur. Les comptes et les privilèges d'accès sur cet ordinateur sont gérés par Pierre Lemieux, qui a dû créer de nouveaux comptes pour la cinquantaine de clients qui téléchargent le RVM par FTP. Le 1^{er} avril 2005, Sirsi a transféré les données du RVM sur notre serveur Linux ainsi qu'une copie du logiciel multiLIS. Le RVM continuera donc d'utiliser multiLIS jusqu'à ce que les développements requis pour la gestion des autorités soient complétés dans Unicorn. L'interface KEA utilisé par le RVM a été conservé, ce qui permet au personnel de travailler dans le même environnement qu'avant. Les principaux programmes servant à la production des suppléments du RVM ont été convertis de VMS à Linux par Laurie Williams de Sirsi. La production des premiers suppléments mensuels à partir de Linux s'est déroulée sans problème. Un avis a été envoyé par courriel à tous les clients qui téléchargent le RVM par FTP pour les aviser de la nouvelle façon de se brancher.

Traitement des notices du RVM contenant des vedettes du AAT

Le 17 décembre 2004, extraction et chargement de 9 312 notices du RVM contenant une note 670 comportant la mention AAT (Art and Architecture Thesaurus). Le contenu de cette note a été rechargé dans une nouvelle zone de vedette équivalente (750 \$2aat) qui permet le repérage de la vedette du AAT. Ces notices modifiées ont été intégrées au supplément de janvier 2005 du RVM et ont donc été incluses dans le CD-ROM produit par SDM en février.

Liste de vérification des notices du MeSH présentes dans le RVM

Production aux fins de vérification d'une liste des 10 086 vedettes du MeSH présentes dans les zones 670 des notices du RVM pour traitement similaire aux notices du AAT.

VII Activités de développement, d'amélioration ou d'implantation

Fermeture de l'Alpha

La date butoir du 30 avril 2005 pour l'accès à l'Alpha, l'ordinateur supportant le RVM et l'ancienne banque de production de multiLIS, a généré plusieurs actions de ma part. Les dossiers affectés par cet arrêt de système sont le RVM, les acquisitions, le catalogage et la recherche par titre uniforme.

- RVM – Le RVM continuera de se développer avec multiLIS mais sur un serveur Linux que possédait déjà la bibliothèque. Une description détaillée des étapes de ce transfert apparaît à la page précédente à l'article *Migration du RVM sur Linux*.
- Acquisitions – Une liste de 3200 commandes de monographies mal migrées de multiLIS à Unicorn a été produite pour vérification et suivi.
- Acquisitions – Le fichier des 12 792 fournisseurs inscrits dans multiLIS a été transféré dans une nouvelle base de données développée par Rida Benjelloun et interrogeable par mots-clés afin de pallier à cette lacune importante dans Unicorn. Cette base de données appelée multiLIUS utilise une interface Web et permet d'interroger toutes les zones d'identification du fournisseur qu'on retrouvait dans multiLIS. Cependant, les informations d'adresse n'y sont pas car l'objectif était de retracer le numéro du fournisseur pour accéder à son dossier dans Unicorn par la suite. Un bordereau de saisie a été développé pour permettre la mise à jour de cette base de données.
- Catalogage – Le programme de traduction automatique des vedettes développé par Sirsi Montréal a été livré et testé sur l'Alpha avant la fermeture de multiLIS. Il est maintenant entièrement intégré à Unicorn dans le rapport personnalisé *Chargement et traduction de notices bibliographiques*.

- Recherche par titre uniforme – multiLIS était très performant dans sa recherche par titre uniforme, particulièrement requise en musique. La formation à la configuration des index reçue en février a suscité beaucoup d'attentes pour régler cette question. Malheureusement, Unicorn ne livre pas la marchandise et nous sommes en attente d'une quelconque forme d'aide de la part du bureau de Huntsville.

Conversion des notices de périodiques électroniques

Des tables de conversion ont été créées pour permettre le chargement massif de notices de périodiques électroniques acquises en lot localement ou par le biais de la CREPUQ. Différentes tables de conversion ont été élaborées permettant l'ajout au catalogue de plus de 13 500 titres provenant des lots suivants :

- HeinOnline
- Ebsco – Religion & Philosophy Collection
- Ebsco – Psychology and Behavioral Sciences Collection
- Ebsco – Academic Search Premier
- Ebsco – Communication and Mass Media Complete
- Ebsco – Business Source Premier
- Ebsco – Regional
- NapEdu
- Sage
- JSTOR
- Blackwell
- Proquest – ABI/Inform Dateline
- Proquest – ABI/Inform Trade & Industry
- Proquest – Asian Business
- Proquest – European Business.

Planification de l'extraction de notre catalogue vers les fournisseurs externes

Nos notices bibliographiques n'ont pas été versées dans les catalogues collectifs d'OCLC, d'AG-Canada et Amicus depuis notre passage à Unicorn. La dernière extraction date de juin 2003 et provenait de multiLIS. La mise en place de ce processus à partir d'Unicorn a exigé une analyse poussée des données bibliographiques, la préparation de tables d'extraction permettant de soustraire des informations indésirables (vedettes-matière en anglais) ou non-conformes au MARC21 (mauvais indicateurs, étiquettes périmées), la rédaction de procédures, la préparation et la validation de fichiers test, etc.

L'analyse de notices bibliographiques récentes nous dévoile une dégradation de la qualité de nos notices par versement de notices dérivées non contrôlées à l'importation. Dans multiLIS, une validation de certaines étiquettes MARC et des modifications à certaines données faisaient l'objet de tables de conversion dès le chargement de notices dérivées dans Ariane ; cette façon de faire n'étant pas prévue dans Unicorn, les notices dérivées ont été versées telles quelles, générant ainsi beaucoup de contenu indésirable. Un rapport personnalisé a dû être développé dans Unicorn pour permettre la conversion de notices dérivées dès le chargement. Ce rapport doit être testé en environnement réel avec plusieurs utilisateurs simultanés ; les diverses tables de conversion élaborées permettront la traduction automatique des notes ainsi que la création ou l'élimination de zones dès le chargement de notices dérivées. Le contrôle de la qualité de notre catalogue pourra redevenir une préoccupation constante dès la mise en place de ce processus de conversion des notices dérivées ; des outils seront alors développés pour permettre une validation régulière de notre catalogue.

Installation de la nouvelle version d'Unicorn 2003.1.3.0

Installation de la version 2003.1.3.0 d'Unicorn le 26 août 2004 dans la banque de production suite à son installation le 10 juin dans la banque test. Cette version corrige certains problèmes dans les acquisitions, le

prêt et la recherche WorkFlows, mais en génère d'autres (impossibilité d'ajouter une ligne de commande dans une commande permanente, gadgets « aujourd'hui » et « jamais » gelés dans les acquisitions, disparition des renvois en recherche Web et WorkFlows, affichage non désiré des notes et commentaires inscrits au dossier de l'utilisateur, statut bloqué assigné à des usagers ayant emprunté un document demandé par un bureau de réserve, message inadéquat « Aucun autre prêt n'est permis » dans le module de prêt). Des appels de service ont été ouverts pour documenter ces problèmes.

VII Perspectives 2005-2006

Plusieurs projets sont sur la table pour la prochaine année :

- Consolidation de la procédure d'extraction de notre catalogue vers les fournisseurs externes (OCLC, AG-Canada, BNC)
- Mise en place de mesures de contrôle de la qualité de notre catalogue
- Analyse de la problématique des périodiques courants (électroniques, imprimés, microformes ...), production de listes et de statistiques fiables
- Exploitation du module des rapports d'Unicorn
 - Session de formation à offrir
 - Statistiques de gestion : activités d'Unicorn, services publics, services techniques, validation des données et automatisation des rapports
 - Valeurs assurables
 - Liste des abonnements et commandes permanentes avec dépenses encourues au cours des cinq dernières années
 - Liste des périodiques électroniques par sujet
- Module des publications en série – Notices de contrôle et format MARC sur les fonds

Louise Pelletier
Pilote du système Ariane

SECTION DES ACQUISITIONS

FAITS SAILLANTS

2004-2005

par

Véronique Paré

I. La gestion des ressources humaines

La demande de réévaluation de la fonction de commis à la saisie d'information a été acceptée par le Comité d'évaluation. Tous les commis à la saisie de la Section ont été reclassés commis aux fichiers informatisés.

1. Formation suivie par le personnel

Code unité	Prénom	Nom	Description activité	Date début	Date fin	Nb heures activité
5603	Nicole	Pedneault	Cours d'anglais - niveau 2 débutant	2005-04-11	2005-05-04	18
5603	Martin	Côté	Manutention et entreposage	2005-02-23	2005-02-23	3.5
5603	Gérald	Sirois	Manutention et entreposage	2005-02-23	2005-02-23	3.5
5603	Nicole	Pedneault	Basic English II	2004-08-30	2004-12-17	45
5603	Véronique	Paré	Analyse des accidents	2005-02-08	2005-02-08	6
5603	Véronique	Paré	Comment composer avec les différentes personnalités de votre entourage	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Ginet	Ouellet	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Nicole	Pedneault	La recherche d'informations sur Internet - outils et méthodes	2004-06-16	2004-06-16	7
5603	Suzanne	Richard	Word (accéléré), base 1	2004-09-28	2004-09-28	6
5603	Solange	Beaurivage	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Martin	Côté	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Suzanne	Richard	Excel (accéléré)	2004-10-29	2004-10-29	6
5603	Véronique	Paré	31e Congrès annuel de l'ASTED	2004-10-27	2004-10-27	7
5603	Véronique	Paré	Ergonomie au bureau	2004-11-02	2004-11-02	7
5603	Ginet	Ouellet	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Lise	Villeneuve	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Carl	Thibault	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Gérald	Sirois	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Nicole	Rousseau	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6

5603	Suzanne	Richard	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Guylaine	Boudreault	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Véronique	Paré	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Gemma	Corriveau	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Lorraine	Landry	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Suzanne	Lamontagne	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Daniel	Lamontagne	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Pierrette	Laflamme	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Francine	Dufour	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Nicole	Pedneault	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (équipes naturel)	2004-12-02	2004-12-02	6
5603	Véronique	Paré	Responsabilisation à la santé psychologique au travail	2004-11-15	2004-11-15	7
5603	Solange	Beaurivage	Rédaction de procédures de travail	2005-03-31	2005-04-21	10
5603	Nicole	Pedneault	Rédaction de procédures de travail	2005-03-31	2005-04-21	10
5603	Ginet	Ouellet	Rédaction de procédures de travail	2005-01-27	2005-02-17	10
5603	Suzanne	Richard	Rédaction de procédures de travail	2005-01-27	2005-02-17	10
5603	Véronique	Paré	Le plaisir de la différence pour mieux faire ensemble (direction)	2004-11-04	2004-11-05	14

2. *Changement à l'organigramme*

En collaboration avec le personnel de la Section, un nouvel organigramme a été mis en place. Jusqu'en novembre 2004, il y avait deux équipes; l'équipe de la saisie et l'équipe de la réception des commandes. Avec la réorganisation, trois équipes sont créées et regroupées selon le type de commandes. Il s'agit des équipes suivantes :

- Commandes individuelles
- Commandes permanentes

- Publications en série

Chaque équipe est responsable de l'ensemble des activités liées au type de commande. Par exemple, la responsable des publications en série voit à tous les aspects touchant les périodiques, que ce soit la gestion des abonnements, le bulletinage, le paiement des factures, les réclamations, les contacts avec les fournisseurs et les usagers.

Cette réorganisation visait tout d'abord à clarifier les rôles de chaque unité et à permettre aux chefs d'équipe d'exercer un meilleur contrôle sur les processus de travail. Puisque les mandats de chaque équipe sont maintenant mieux définis, les employés ont une idée claire de leur rôle dans la Division, améliorant ainsi leur qualité de vie au travail.

Les conseiller(ères) à la documentation avaient parfois de la difficulté à comprendre le fonctionnement de la Section. Avec cette réorganisation, il s'avère plus facile pour eux de déterminer à qui ils doivent s'adresser pour obtenir des renseignements.

Nous espérons également que cette réorganisation permettrait de diminuer les retards dans le traitement des demandes. L'expérience nous a démontré que sans personnel additionnel, il s'avérait impossible de traiter l'ensemble des demandes dans un délai raisonnable.

La réorganisation s'est étalée sur plusieurs mois, soit de novembre 2004 jusqu'en mai 2005. Pour plus de la moitié du personnel, les tâches ont changées. Il a donc été nécessaire de former et superviser plusieurs personnes.

Il s'est avéré nécessaire de réaménager les bureaux afin de regrouper les équipes.

Quelques ajustements ont été faits en cours de route. Initialement, le choix des fournisseurs devait se faire par le chef d'équipe des Commandes individuelles mais sa charge de travail trop grande ne lui permettait pas d'accomplir cette tâche. Il a alors été convenu que cet aspect serait dorénavant sous la responsabilité de la personne en charge des ressources électroniques.

Lorsqu'un titre commandé est lié à une collection, nous devons vérifier si la collection fait partie de nos commandes permanentes afin de ne pas commander de doublons. Jusqu'à maintenant la vérification des bons de commande se faisait dans la section. Nous devons ainsi réviser l'ensemble des bons de commande. Dorénavant, c'est l'équipe de la recherche bibliographique qui détecte si une suggestion d'achat est liée à une commande permanente. Deux avantages résultent de cette nouvelle façon de faire. Premièrement, nous n'avons plus à créer et à détruire des commandes qui étaient faites inutilement. Deuxièmement, la personne qui faisait la vérification est maintenant disponible à temps plein pour effectuer la saisie et la réception des commandes individuelles.

3. *Mouvements de personnel*

Retraite

16 juillet 2004 : Diane Drouin (départ le 1er juin)

1er juin 2005 : Francine Dufour (départ le 9 mars)

Congé de maladie

21-09-2004 au 10-10-2004 : Diane Hébert

4-11-2004 au 6-02-2005 : Diane Hébert

Dotation

2 août 2004 : Martin Côté

10 novembre 2004 : Diane Benoît. Il s'agit d'un transfert de poste provenant de la Section des opérations techniques

30 mai 2005 : Carole Parent. Il s'agit d'un transfert de poste provenant de la Section des opérations techniques
en juin 2005 : Jocelyne Lefebvre

Affectation

16 au 21 mars 2005 : Christiane Ruest
1er avril 2005 au mai 2005 : Céline St-Laurent

Surnuméraire

8 novembre 2004 au 30 mai 2005 : Marie-Claude Larivière
Depuis le 22 novembre 2004 : Jocelyne Martel

4. Liste du personnel au 31 mai :

Beaurivage, Solange
Benoît, Diane
Boudreault, Guylaine
Corriveau, Gemma
Côté, Martin
Dufour, Francine
Hébert, Diane
Laflamme, Pierrette
Lamontagne, Daniel
Lamontagne, Suzanne
Landry, Lorraine
Ouellet, Ginette
Paré, Véronique
Parent, Carole
Pedneault, Nicole
Richard, Suzanne
Rousseau, Nicole
Sirois, Gérald
Thibault, Carl
Villeneuve, Lise

III Activités courantes

Commandes individuelles

Le nombre de commandes saisies a augmenté de 13% comparativement à l'an dernier.

Le nombre d'items reçus a légèrement augmenté, passant de 30,884 à 31,249.

Comme les montants engagés de l'année budgétaire 2003-2004 demeuraient très élevés, nous avons réalisé que plusieurs commandes qui existaient dans le système MultiLIS avaient été migrées par erreur dans UNICORN. Nous avons donc vérifié près de 1600 commandes dont plus de la moitié ont été détruites puisque les documents étaient déjà reçus. Certaines commandes non reçues qui dataient de quelques années ont été détruites. Un avis était expédié aux conseiller(ères) et pour 246 titres nous avons créé à nouveau la commande. Ce travail de vérification a exigé plusieurs semaines de travail.

Avant de mettre en place le système automatisé des réclamations de monographies, une liste de commandes non reçues a été expédiée à la Librairie Zone. Cette liste de près de 2500 titres (budget 2003/2004) a été fournie en décembre 2004. Les commandes qui avaient été faites dans MultiLIS sont réglées. Pour les commandes créées à partir du nouveau logiciel, Zone continue à faire les réclamations et nous transmet les réponses des fournisseurs.

Une bibliothécaire surnuméraire a analysé le système de réclamations automatisé d'Unicorn. Elle a établi les procédures et fait développer le formulaire d'avis de réclamations par le Groupe-système. Cependant avant d'expédier les avis, nous devons faire plusieurs vérifications et actuellement nous n'avons pas suffisamment de ressource pour faire ce contrôle. Quelques avis ont été émis et nous devons faire apporter quelques corrections au formulaire d'avis de réclamations.

Commandes permanentes

153 nouvelles commandes permanentes ont été créées, comparativement à 57 l'an dernier.

On note une augmentation de 17.7% pour le nombre d'items reçus, passant de 11,343 à 13,799.

En collaboration avec la responsable des commandes permanentes, Rose-Marie Racine-April a élaboré les procédures de travail Unicorn suivantes :

Création de commandes permanentes
Création de notices de contrôle pour les périodiques
Transfert d'une notice de la banque test vers la banque de production
Réception/saisie: cotes collection / cotes variées - méthode A
Réception/saisie: cotes collection / cotes variées - méthode B
Réception/saisie: mises à jour (avec facture)
Réception/saisie PES
Réception/saisie PES (refonte)
Création et paiement de factures
Ces procédures sont accessibles sur le site Intranet de la Bibliothèque.

La Politique de gestion des commandes permanentes, rédigée par Rose-Marie Racine-April, a été entérinée par les diverses instances de la Bibliothèque.

La politique a permis de clarifier les rôles de chaque intervenant et a mis en lumière les lacunes quant au suivi des commandes. Suite à ce constat, il a été convenu que l'évaluation des commandes serait sous la responsabilité de la Section des acquisitions. Afin d'être en mesure d'assurer un suivi efficace, un poste sera réaffecté à la Section au cours de l'automne 2005.

La commande globale des Presses universitaires de France est en place depuis 1 an. Cette commande gérée par la Librairie Zone semble fonctionner adéquatement. Nous ferons une analyse plus approfondie au cours de l'automne.

Certaines commandes permanentes sont en fait des publications en série. Elles doivent donc être bulletinées comme un périodique, et ainsi avoir une notice de contrôle. La création et les modifications de notices de contrôle se sont faites tout au cours de l'année.

Publications en série

La Bibliothèque s'est abonnée à 61 nouveaux périodiques imprimés comparativement à 227 l'an dernier. La réception des fascicules de périodiques a augmenté de 14%, passant de 25,864 à 30,065.

Nous avons instauré le système automatisé de réclamations. Comme aucune réclamation n'avait été faite depuis l'implantation du système, nous avons segmenté les réclamations selon la périodicité des abonnements. Sur les 12 types de périodicité, nous en avons traité 8.

Le formulaire personnalisé des réclamations a été développé par le Groupe-système. 1856 réclamations ont été expédiées comparativement à 630 l'an dernier.

Au printemps 2004, nous avons constaté que 600 abonnements n'avaient pas été renouvelés par notre agence d'abonnement. Sur ces 600 abonnements, il en reste actuellement 76 qui ne sont toujours pas opérationnels. Nous régulariserons la situation de ces abonnements au cours des prochains mois.

Suite à plusieurs plaintes provenant d'usagers de la Salle Argus, des mesures ont été prises afin de s'assurer que le délai de livraison pour 7 quotidiens soit respecté. Ces abonnements sont désormais gérés directement par la Section et un nouveau point de livraison a été aménagé. Nous n'avons pas reçu de plaintes depuis plusieurs mois.

Fichier des fournisseurs

Le logiciel Unicorn ne permet pas d'exécuter de recherches par mot-clés. Étant donné que nous avons plus de 13,000 fournisseurs, la recherche devient impossible. Afin de suppléer à cette lacune, MultiLIS a été utilisé jusqu'en avril 2005. Depuis l'extinction de MultiLIS, un programme a été développé par l'équipe Recherche et développement numériques. Le fichier des fournisseurs Multilius nous offre la possibilité de faire une recherche par mot-clé pour toutes les identifications des fournisseurs. Multilius est très efficace mais il a le désavantage d'exiger une double saisie des informations lors de l'ajout d'un nouveau fournisseur.

III Activités de développement, d'amélioration ou d'implantation

La description de ces activités a été décrite dans la section des Activités courantes.

L'année 2004-2005 peut être considérée comme étant une année de consolidation pour la Section des acquisitions. L'ajout de nouveau personnel, la réorganisation de la Section et une intégration des fonctionnalités d'Unicorn constituent les éléments marquants de l'année.

IV Perspectives 2005-2006 de la section

Nous analyserons la pertinence d'implanter le module EDI d'Unicorn qui permet l'acheminement de commandes par voie électronique.

Commandes individuelles

L'équipe est maintenant complète et il ne reste qu'une seule formation à faire. Avec l'ajout de deux nouveaux postes de commis nous devrions être en mesure d'accomplir toutes les tâches de saisie et de réception des commandes dans un délai raisonnable.

Quelques tests ont été réalisés afin d'instaurer le système automatisé des réclamations de monographies. L'implantation de cette fonctionnalité et le suivi se fera au cours de l'automne 2005 au moment où un poste de technicien en documentation sera comblé.

Le manuel des procédures sera réalisé au cours de la prochaine année.

Commandes permanentes

Comme il a été convenu dans la Politique de gestion des commandes permanentes, la Section va assumer les fonctions de réclamation et de suivi des commandes permanentes. La personne responsable de ce dossier sera la même que pour les monographies.

Le suivi des C.P. n'a pas été fait depuis quelques années et une mise à jour de l'état de nos commandes s'avère essentiel.

Il existe des zones grises au niveau de la réception des C.P. Nous tenterons de clarifier les étapes de la réception pour tous les types de C.P. et par la suite nous ferons la mise à jour des procédures.

Publications en série

Le processus de réclamation des PES est bien enclenché. Une fois réalisé l'expédition des premières réclamations, nous ferons parvenir les réclamations suivantes à notre agence d'abonnement Zone.

Le manuel des procédures des PES sera rédigé au cours de la prochaine année.

Fournisseurs

La responsable du choix des fournisseurs doit établir des critères permettant de sélectionner plus efficacement les fournisseurs.

Véronique Paré
Chef de la section des acquisitions

SECTION DU CATALOGAGE

FAITS SAILLANTS

2004-2005

par

Marcel Plourde

**Bibliothèque de l'Université Laval
Québec**

I. La gestion des ressources humaines

1. *Participations institutionnelles*

Congrès de l'ASTED (2 jours) Voir fichier Excel pour les participants

Assemblée annuelle de l'APTDQ, le 15 mai

1 journée : Annie D'Anjou, Suzanne Jean

La participation de la Section du catalogage de la BUL a été assurée par Marcel Plourde au Groupe de travail sur le traitement de la documentation de la CREPUQ, dont le travail a été reconnu dans le domaine de la documentation par l'attribution de trois prix soulignant le Projet TRAP, projet visant le traitement partagé des ensembles de périodiques électroniques acquis en consortium par les bibliothèques universitaires du Québec. Ces circonstances particulières ont amené la participation du chef de section au 31^e Congrès de l'Asted, où une présentation du Projet TRAP devant plus d'une cinquantaine de congressistes a permis de souligner le caractère novateur de ce type de collaboration. Mentionnons que la majeure partie de l'équipe du traitement des publications en séries de la BUL, accompagnée de Suzanne Jean, Judith Blais, Rosaire Caron, Robert Blanchet et Marcel Plourde ont participé à un dîner à Montréal visant à souligner les prix remportés par le projet Trap au congrès de la CLA à Victoria. En plus d'être présent au Congrès de l'ASTED, le Groupe de travail sur le traitement de la documentation a procédé au cours de ses travaux réguliers à la révision de la Politique cadre pour le traitement de la documentation dans les bibliothèques universitaires du Québec. Il a également étudié la possibilité de mettre sur pied un groupe de travail restreint dont l'objectif spécifique sera d'évaluer le respect des politiques communes de traitement par les bibliothèques participantes

Journée du personnel professionnel de l'APAPUL ayant comme thème la Cohabitation intergénérationnelle (1 journée) : Marcel Plourde

2. *Formation suivie par le personnel*

En plus du tableau Excel, il faudrait prendre note des points suivants :

- Prendre note que dans le rapport annuel 2003/2004, la participation à des congrès, tel le congrès de la CBPQ avait été inscrite dans les participations institutionnelles et non dans les activités de formation.
- Il faudrait ajouter au tableau la formation aux index et à l'indexation dans Unicorn que Louise Pelletier et moi avons suivie en février dernier d'une durée de deux jours
- Il faudrait également ajouter la formation Crepuq suivie par les techniciens suivants au RVM les 11 et 12 janvier dernier et qui n'apparaît pas dans la liste :

Annie D'Anjou, Jocelyne Campagna, Liliane Caron, Louise Claveau, Andrée Desbiens, Sylvie Robichaud, Daniel Tremblay

3. *Formation offerte par le personnel*

Titre de la formation	Formateur	Durée	Participant(es)
Présentation de Cataloger's Desktop	Robert Blanchet	1 heure	Techniciens et techniciennes en documentation de la Section du catalogage

Présentation de Cataloger's Desktop (dans le cadre des Idées fructueuses)	Robert Blanchet	1 heure	Conseillères et conseillers en documentation de la BSHS et de la BS
Formations à l'indexation et à la classification	Robert Blanchet	27 heures	Conseillère en documentation de la BSHS

4. *Liste du personnel dans la Section au 31 mai 2005*

Marcel Plourde (Chef de section)

Paul Audet
Lili Baillargeon
Daniel Beaudoin
Robert Blanchet
Madone Blier
Louise Boudreau
Jocelyne Campagna
Liliane Caron
Louise Claveau
Annie D'Anjou
Andrée Desbiens
Brigitte Demers
Louise Dumais
Luc Ferland
Herman Gamache
Rita Giroux
Suzanne Jean
Jean Noreau
Sylvie Robichaud
Jacques Robidas
Marielle Roy
Doris Simard
Daniel Tremblay
Nicole Turmel
Daniel Renaud
Danielle Vaillancourt

5. Changement à l'organigramme ou à la chaîne de travail

Aucun changement à mentionner sinon les mouvements de personnel

II Mouvements du personnel

À plusieurs points de vue, dont celui des mouvements de personnel, l'année 2004/2005 peut être considérée comme une année de consolidation pour l'équipe du catalogage. Alors que l'année précédente avait été marquée par de nombreux départs et arrivées motivés par des réorientations de carrières, départs à la retraite ou décès, la dernière année a permis de consolider l'équipe puisque les mouvements de personnel ont été moins importants. C'est ainsi que Daniel Beaudoin s'est joint à nous sur le poste de Nicole Rioux qui avait été occupé temporairement par Dominique Dubé, alors que Daniel Tremblay a occupé le poste laissé vacant par le départ à la retraite de Marie Lambert en août 2004. Nous avons également pu compter sur la participation très appréciée de Marie-Claude Proulx et de Diane Clément qui ont aidé à résorber les retards engendrés par la migration à Unicorn et à traiter des fonds spéciaux.

III Activités courantes

Catalogage des documents

Les activités de la Section du catalogage avaient été perturbées dès le début de l'année 2003/2004 par l'implantation d'Unicorn, ce qui avait entraîné une baisse de la productivité de la section. Nous sommes très fiers de constater que l'année qui vient de se terminer représente une forme de consolidation dans les activités du traitement et qu'elle a vu la section reprendre sa vitesse de croisière. En effet, non seulement l'arréage du traitement des monographies a finalement pu être complètement éliminé grâce à la participation de nos surnuméraires, et le personnel a commencé à très bien maîtriser le nouvel outil informatique qui leur était offert, mais la mise sur pied de nouveaux outils dont on parlera plus loin dans les activités de développement et d'amélioration ont permis de faciliter la tâche des catalogueurs en automatisant une partie des opérations courantes.

Les statistiques sont très parlantes à cet égard puisque la variation entre la dernière année complète d'utilisation de MutilIS et la première année d'utilisation complète de Unicorn fait état d'une diminution d'à peine 1% dans le rendement total de l'équipe du catalogage. Si on tient compte de la productivité totale de la section, incluant le travail des surnuméraires, c'est une augmentation de 15% par rapport aux chiffres de traitement de l'année 2003/2004. Cette augmentation est partiellement tributaire à l'augmentation du nombre de documents traités à partir de notices dérivées et à la hausse des titres électroniques inclus dans le catalogue.

L'équipe d'Arts et musique a pu compter à nouveau sur la présence de Diane Clément qui a terminé le traitement rétrospectif de la collection d'enregistrements vidéo et qui a donné un bon coup de main dans le traitement rétrospectif des disques de jazz, alors que les efforts de Marie-Claude Proulx ont été répartis entre l'équipe des PES, de Sciences, et de Sciences sociales. Cette dernière contribution a permis de terminer le traitement de titres des ensembles de périodiques électroniques de Science Direct et de Blackwell ce qui permettait aux autres membres de l'équipe de modifier les états de collections nécessités par notre achat de plusieurs sous ensembles de ScienceDirect.

L'année 2004/2005 a vu le versement de plusieurs milliers de titres électroniques au catalogue grâce aux tables de conversion réalisées par Louise Pelletier, qui ont permis d'inclure rapidement dans Ariane les nouveaux titres de périodiques achetés au cours des derniers mois de l'année 2003/2004. C'est ainsi que plus de 6 000 titres de périodiques des ensembles de Ebsco, ScienceDirect et Blackwell ont pu être versés rapidement au catalogue, en plus de faciliter la mise à jour des autres ensembles auxquels nous étions déjà

abonnés. Malgré tout, la charge de travail de l'équipe des PES est demeurée importante puisque beaucoup de travail a dû être consenti suite à achats rétrospectifs, et que le versement d'ensemble aussi volumineux que Ebsco apporte un travail considérable, tant sur les nouvelles notices qu'il faut traiter, que sur les notices existantes qu'il faut modifier.

Il est important de mentionner de façon très spécifique l'appui important qui a été donné par Jocelyne Campagna et Liliane Caron de l'Équipe Arts et musique lors de l'absence de la conseillère en documentation de la collection de musique. En effet, Jocelyne et Liliane ont, pendant plusieurs mois, consacré une partie de leur temps et leurs connaissances pour répondre aux questions de référence spécialisées en musique qui ne pouvaient être assurées par l'équipe des collections spéciales.

IV Développement de politiques

Les différentes politiques supportant le catalogage ont été mises à jour de façon régulière au fur et à mesure des réunions des chefs d'équipes et des bibliothécaires conseillers qui se sont tenues régulièrement tout au cours de l'année. C'est ainsi que la politique portant sur le traitement des ressources intégratrices a été révisée et mise sur l'intranet et qu'elle formera la base de la prochaine politique qui sera développée par le GTTD de la CREPUQ à l'automne prochain.

Suite à une initiative des conseillers à la documentation de la BSHS, Alain Bourque a demandé aux sections du RVM et du Catalogage de participer à un comité dont le mandat était d'évaluer et d'encadrer l'utilisation éventuelle du champ 653 et des autres de la série 650 pour l'utilisation de descripteurs libres. Ce mandat original du Groupe de travail sur l'utilisation de vedettes libres ou semi contrôlées a été modifié par le Comité de coordination qui lui a également confié le mandat d'étudier l'éventualité d'enrichir les notices bibliographiques par l'adjonction de contenu, tel les tables de matières, les résumés ou les imagettes de pages de titre. Le rapport final du Groupe de travail a été déposé au Comité de coordination lors de sa réunion du 21 juin dernier, et peut être consulté à l'adresse <http://intranet.bibl.ulaval.ca/comites/vedettes-libres/rapport.pdf>.

V Activités de développement, d'amélioration ou d'implantation

Les principales perspectives de développement prévues pour l'année 2004/2005 touchaient la création d'un corpus des règles d'interprétations locales pour le traitement des documents, la définition des mécanismes de partage du traitement des publications électroniques avec les bibliothèques membres du GTTD, plus spécifiquement pour les publications électroniques provenant des courtiers-fournisseurs, en dernier lieu mais pas de moindre importance, le développement en collaboration avec Sirsi d'un outil permettant la gestion ainsi que la traduction des autorités dans la banque de production.

En fait, les activités de développement prévues ont été partiellement mises de côté ou remplacées par de nouvelles activités ou perspectives issues de la nécessité du moment et des besoins de la section. C'est ainsi que toute la gestion et le suivi de l'intégration des milliers de titres de périodiques électroniques et la mise à jour des ensembles existants a nécessité plusieurs semaines de travail de la part du chef de section avec l'appui de la pilote du système. La nécessité de vérifier rapidement et de façon efficace des milliers de titres de périodiques a amené le développement d'un outil de comparaison d'ISSN par Pierre Lemieux de la section Soutien informatique et administratif. De plus, les multiples questions causées par l'implantation de la nouvelle version d'Unicorn à l'été 2003 ont conduit à des interrogations spécifiques sur la configuration des index et du catalogue.

Ce questionnement a amené Marcel Plourde et Louise Pelletier à participer à une formation sur les index donnée les 16 et 17 février dernier dans les bureaux de Sirsi, ce qui permettait d'entrevoir plusieurs

solutions à nos problèmes de gestion des titres uniformes et de recherches. Suite à cette formation, la configuration des index de l'ensemble de nos formats de catalogage a été revue et reconfigurée dans la banque test. Cependant, des questions laissées jusqu'à maintenant sans réponses par Sirsi n'ont pas permis de terminer le travail entrepris et de gérer efficacement la validation et la recherche des titres uniformes.

Cette problématique de la gestion des titres uniformes combinée à l'utilisation des signes diacritiques a conduit à une demande de développement local auprès de la section Recherches et développement numériques pour un outil de recherche mot clé permettant de contourner les carences d'Unicorn. Ce produit est toujours en développement.

L'expertise de Rida Benjelloun de la section Recherche et développements numériques avait été mise à contribution pour le développement d'un programme de conversion des métadonnées html en format MARC21 utilisable par Unicorn pour le traitement des thèses électroniques. Cette contribution s'est poursuivie et a permis la bonification du programme de conversion et le versement des nouvelles thèses électroniques produites à l'Université. Il sera nécessaire au cours de la prochaine de voir de quelle façon cette procédure peut être automatisée pour limiter le plus possible les interventions humaines et augmenter la rapidité du versement.

Le contrôle de la qualité dans Unicorn est un dossier qui a préoccupé le personnel de la Section du catalogage tout au long de l'année et qui s'est manifesté de diverses façons. En premier lieu, Robert Blanchet a été mis à contribution pour vérifier les résultats d'exécution du programme de traduction des vedettes matière qui a été développé par Sirsi pour répondre à nos besoins. Les divers tests réalisés par Robert et Louise Pelletier ont conduit à l'implantation d'un rapport de chargement et de traduction des vedettes matière vers le mois de mars dernier. Ce programme qui traduit 70% des vedettes matière devrait contribuer à améliorer la qualité du catalogue en diminuant de façon significative les erreurs de transcriptions des vedettes causées par la procédure de traduction manuelle.

Dans la même foulée il a été convenu de faire produire des listes des vedettes matière créées depuis la migration à Unicorn en juin 2003. Ces listes, vérifiées par l'équipe du RVM, sont présentement en cours de correction par l'équipe des catalogueurs, et cette opération s'étendra tout au long de l'été 2005.

Une des causes du problème de qualité qui affectaient la banque de données bibliographiques était l'impossibilité de verser les suppléments du RVM produits depuis le mois de juin 2003 parce que le module de gestion des autorités d'Unicorn n'offrait pas de rapport de modifications globales, rendant impossible la mise à jour de l'ensemble des autorités provisoires créées à partir des vedettes-matière. Dans le but de pallier à cette lacune, le chef de section du catalogage a mis sur pied un projet de versement des suppléments, ainsi qu'une demande de rapport de modification global pour être en mesure de modifier les autorités provisoires en fonction des mises à jours des différents suppléments. Grâce à la collaboration très appréciée de Sébastien Nadeau, un rapport permettant d'extraire les autorités provisoires d'Unicorn, de les modifier en fonction de listes produites par Marcel, et de les recharger a été produit et mis à l'essai dans la banque test. Les tests étant concluants, il sera possible de reproduire l'ensemble de cette opération dans la banque de production dès le début de la prochaine année budgétaire.

VI Perspectives 2005/2006 de la section

Les perspectives 2005/2006 de la Section du catalogage découlent directement de la fin de la période d'implantation d'Unicorn et de la phase de consolidation que nous avons vécu au cours des derniers mois. Nous serons maintenant en mesure, non seulement de répondre aux besoins immédiats causés par la migration informatique, mais également de planifier nos activités dans cette optique de consolidation.

Dans un premier temps, il sera important de procéder à l'automatisation du versement des suppléments du RVM afin que le fichier sujet puisse être mis à jour le plus rapidement possible, de façon à augmenter l'exactitude de la banque de données et de diminuer d'autant les risques d'erreurs.

D'autre part, il sera fondamental de veiller au contrôle de la qualité de la banque de données par la production régulière de listes de vedettes à vérifier et à corriger.

Dans le but de fournir au personnel des documents de travail le plus fiable possible, il nous procéderons à la révision et à l'harmonisation de la section Politique et procédures documentaires de l'Intranet de la Bibliothèque. Cette action avait déjà été prévue dans les perspectives 2004/2005 mais a dû être reportée faute de temps.

La reconfiguration de l'ensemble des index constituera probablement la partie substantielle de l'action prévue au cours de l'année, puisqu'elle amènera, conjointement avec la redéfinition de l'interface Web la redéfinition des critères d'indexation et la révision de la configuration de l'ensemble des formats de catalogage.

Marcel Plourde
Chef de la section du catalogage

SECTION DU RÉPERTOIRE DE VEDETTES-MATIÈRE

FAITS SAILLANTS

2004-2005

par

Jo-Anne Bélair

**Bibliothèque de l'Université Laval
Québec**

I La gestion des ressources humaines

1. *Participations institutionnelles*

Jo-Anne Bélair, à titre de membre du Comité de classification et d'indexation de l'IFLA, a participé au Congrès annuel de l'Association, tenu à Buenos Aires en août dernier. Elle a continué son travail au sein du Groupe de travail chargé de répertorier les vocabulaires contrôlés et les plans de classification existant dans le monde. Une conférence conjointe RVM/RAMEAU sera présentée en août prochain dans le cadre de la 71^e conférence de l'IFLA. Jo-Anne Bélair et Françoise Bourdon seront les représentantes des deux répertoires.

Participation de Jo-Anne Bélair au Groupe de travail sur l'utilisation de vedettes libres ou semi contrôlées.

Denise Dolbec a représenté le RVM à la réunion annuelle du chapitre MOQ de la ARLIS le 19 novembre dernier à Montréal. Elle y a présenté le cas de l'intégration des 10 000 descripteurs du AAT dans le RVM. Plusieurs des vingt-trois personnes présentes s'étaient déplacées spécialement pour entendre son exposé. Une représentante du Réseau canadien d'information sur le patrimoine, qui gère un catalogue collectif des collections des musées canadiens, a assisté à cette rencontre. Ainsi, les liens pourront être rétablis avec cet organisme. Denise Dolbec pilotera ce dossier.

Sylvie Bélanger et Denise Dolbec ont participé au 31^e Congrès annuel de l'ASTED, tenu en octobre.

2. *Formation suivie par le personnel*

- Responsabilisation à la santé psychologique au travail, le 15 novembre : Jo-Anne Bélair
- REGAIN, le 20 janvier : toute l'équipe du RVM
- Analyse des accidents, le 9 février : Jo-Anne Bélair

3. *Formation offerte par le personnel*

Pierre Gascon s'est rendu à Montréal, les 7 et 8 décembre, afin de donner une formation au RVM dans le cadre d'une activité organisée par la CREPUQ. L'utilité de cette formation est sans équivoque et comble un besoin pressant. Quinze personnes, issues de huit institutions, ont suivi la formation. Les institutions représentées étaient l'Université de Montréal, l'École des Hautes Études Commerciales, l'École polytechnique, l'Université de Sherbrooke, l'Université du Québec à Montréal, l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, l'École de technologie supérieure et la Bibliothèque nationale du Québec. En janvier, il a donné une deuxième formation au RVM. Cette dernière a été reçue par douze personnes : trois bibliothécaires de l'UQAR, une bibliotechnicienne de l'UQTR et huit bibliotechniciens de la BUL. Vu l'intérêt suscité par ces formations, une autre formation a été donnée à Montréal les 1^{er} et 2 mars.

4. *Liste du personnel dans la Section au 31 mai 2005*

Sylvie Bélanger, spécialiste en ressources documentaires
Dany Chiasson, spécialiste en ressources documentaires
Denise Dolbec, spécialiste en ressources documentaires
Pierre Gascon, spécialiste en ressources documentaires
Jeannine Godin, commis aux fichiers informatisés
Anne Potvin, spécialiste en ressources documentaires
Jo-Anne Bélair, chef de section

II Activités courantes

Le Répertoire compte 217 336 notices dont 157 399 noms communs, 46 677 noms géographiques et 13 260 subdivisions. Cette année ce sont 2 206 noms communs, 6 021 subdivisions et 658 noms géographiques qui ont été ajoutés au répertoire.

Nous avons négocié des conventions de licence avec l'Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux de Montréal ainsi qu'avec les villes de Terrebonne et de Rimouski. Nous avons en plus renégocié une convention de licence avec la nouvelle Ville de Trois-Rivières, suite à la fusion des catalogues de bibliothèques de cinq municipalités. Une proposition de convention a été acheminée à la Ville de Longueuil. Nous avons de plus constaté une augmentation des demandes d'information provenant de l'étranger, Liban, Belgique, Pologne, etc.

Les termes du AAT présents dans le RVM en zone 670 ont été chargés début janvier dans une zone 750 afin de les rendre repérables. 10 724 termes sont maintenant recherchables. Une opération semblable est en marche pour les termes du MeSH. Actuellement, 2 157 de ces termes sont repérables.

III Activités de développement, d'amélioration ou d'implantation

De nombreux projets sont à réaliser au cours de l'année 2005/2006. Voici la liste de quelques projets qui seront assumés ou poursuivis, en plus du travail régulier, par le personnel de la section du Répertoire de vedettes-matière pour la prochaine année :

- Vérification des vedettes-matière ajoutées aux notices bibliographiques du catalogue Ariane depuis juin 2003.
- Finalisation de la mise en forme des notices suite au à la transition vers le format Marc21.
- Poursuite de la création des subdivisions géographiques
- Rédaction d'un corpus des règles d'interprétation locales pour la création de vedettes-matière.
- Élaboration de mécanismes d'échange avec l'équipe RAMEAU de la bibliothèque nationale de France.

IV Perspectives 2005-2006 de la section

Comme l'équipe est à nouveau complète et que certaines des corvées devraient être terminées au courant de l'année, le travail régulier de service à la clientèle et de révision des plus vieilles vedettes pourra reprendre son cours normal.

Jo-Anne Bélair
Chef de la section du Répertoire de vedettes-matière

