

Division du traitement des ressources documentaires

Rapport annuel

2005-2006

Louise Allard

Avec la collaboration de :

**Jo-Anne Bélair
Véronique Paré
Louise Pelletier
Marcel Flourde**

DIVISION DU TRAITEMENT DES FONDS DOCUMENTAIRES
Rapport annuel 2005-2006

1.	LA DIVISION	2
1.1	Rôle	2
1.2	Organigramme	2
2.	FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE 2005-2006	3
2.1	Accès à l'information	3
2.2	Repérage de l'information.....	4
2.3	Contrats, ententes & partenariat.....	4
2.4	Mission régionale	5
2.5	Représentation et diffusion	6
2.6	Mieux-être des employés(es) au travail	8
2.7	Dons et échanges.....	8
3.	LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	9
3.1	Formations	9
3.2	Mouvements de personnel.....	10
4.	LES ACTIVITÉS DES SECTIONS.....	11
4.1	Ariane.....	12
4.2	Section des acquisitions	19
4.3	Section du catalogage.....	23
4.4	Section de la recherche bibliographique, de la préservation et de la conservation des collections.....	32
4.5	Section du Répertoire de vedettes-matière.....	33
5.	PERSPECTIVES 2006-2007 DE LA DTFD.....	40

Annexe A : Liste du personnel

Annexe B : Organigramme des sections

Annexe C : Participations aux formations

Annexe D : Tableaux illustrant les données relatives aux activités des sections

Annexe E : Inventaire des collections

1. LA DIVISION

1.1 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.

À 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, recherche bibliographique, préservation & conservation des collections et répertoire des vedettes-matière. On peut prendre connaissance des faits saillants détaillés de chaque section à l'annexe E de ce rapport et des statistiques de production des sections à l'annexe C.

1.2 Organigramme

Soixante-dix-sept (77) employés(es) assument les activités de la division et collaborent à l'atteinte de ses objectifs. Plus spécifiquement on y compte : trois cadres dont deux sont issus de la réévaluation des postes qui a eu cours cette année, dix professionnels(les) incluant deux professionnels(les) en situation de gestion et une professionnelle, pilote d'Ariane ainsi que trente-deux techniciens(nes) en documentation et trente-deux employées de soutien. L'organigramme figurant en introduction illustre les sections et la distribution du travail en équipe. Les personnes qui s'y rattachent figurent sur la liste nominative, à l'annexe A et dans les organigrammes propres aux sections, à l'annexe B de ce rapport.

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

Bibliothèque de l'Université Laval
Division du Traitement des fonds documentaires

Chef
Louise Allard
poste 2888

COMITÉ DE GESTION

PILOTE D'ARIANE
Louise Pelletier
poste 13997

SECRETARIAT
Louiselle Bélanger
poste 6315

Section des acquisitions
Véronique Paré
poste 5991

Section du catalogage
Marcel Plourde
poste 6313

Section du RVM
Jo-Anne Bélair
poste 2871

**Section de la recherche
bibliographique, de la
préservation et de la
conservation des collections**
Rose-Marie Racine-April
poste 6316

Commandes directes

Publications en série

**Création et adaptation de
Vedettes-matière**

Recherche bibliographique

**Commandes
permanentes**

**A / V, Musique et Arts
Géographie et Histoire**

**Contrôle de la qualité du
catalogue sujet**

Mise à jour et inventaire

Périodiques

**Sciences, Médecine,
Philosophie, Psychologie
et Religion**

Service à la clientèle

Saisie des données

Secrétariat

**Sciences sociales,
Sciences politiques, Droit
et Littérature**

Préparation matérielle

Reliure

2. FAITS SAILLANTS DE L'ANNÉE 2005-2006

Les activités de la division du traitement des fonds documentaires à l'instar des autres divisions de la BUL concourent à répondre aux besoins de nos usagers en offrant un service de qualité dans des délais appropriés. À cet effet, les activités de la DTFD s'inscrivent dans un processus d'amélioration continue, des améliorations qui peuvent être suscitées par des besoins exprimés par les usagers, par le changement de SIGB, par l'acquisition de nouveaux supports documentaires ou qui peuvent être apportées grâce à l'émergence de nouvelles technologies.

2.1 Accès à l'information

L'un des buts de la DTFD est de rendre l'information ou la documentation accessible le plus rapidement possible. Au cours de l'année 2005/2006, cette intention se traduit dans la chaîne documentaire par :

- l'accélération du processus d'acquisition des documents,
- la diminution du délai de traitement des documents;
- la fiabilité du catalogue Ariane par rapport à la localisation des collections sur les rayons.

Les moyens déployés pour atteindre ces objectifs au cours de l'année 2005/2006 se résument à :

- la rationalisation de certains processus de travail entre les sections de la recherche bibliographique et des acquisitions afin d'éliminer le dédoublement des tâches;
- le choix plus judicieux des fournisseurs pour pallier aux manques de notre fournisseur privilégié (la Librairie Zone)
- l'étude du transfert de données par voie électronique (module EDI – electronic data interchange) pour accélérer l'envoi des commandes et des réclamations à nos fournisseurs et ultimement, recevoir plus rapidement les documents; la Librairie Zone a acceptée de s'associer à ce projet;
- l'augmentation du nombre de notices bibliographiques dérivées;
- l'automatisation des tâches répétitives à l'acquisition et au traitement de la documentation, rendue possible par la création et l'exploitation d'un rapport qui permet de convertir, traduire et charger les notices bibliographiques dérivées;
- la mécanisation de l'inventaire des collections grâce au module inventaire d'Unicorn qui permet la lecture des codes à barres de volumes avec un crayon lecteur et la production de rapports illustrant les volumes manquants sur les rayons;
- et enfin, l'investigation sur la nouvelle technologie Open Source (SFX) qui permet l'automatisation de la gestion des hyperliens de nos ressources électroniques et conséquemment, la mise à jour perpétuelle des états de collections.

La mise en action de tous ces moyens a permis d'assumer un budget d'acquisition toujours en croissance dont la conséquence est une augmentation de près de 10% des commandes et de 4.68% du traitement (catalogage). Par ailleurs, on note une accélération manifeste du processus d'inventaire des collections que l'on sera en mesure d'évaluer plus précisément après une année complète d'application de cette nouvelle méthode de travail.

2.2 Repérage de l'information

Le succès des activités relatives au repérage, à la diffusion et à l'exploitation des collections est tributaire du traitement de la documentation qui comprend la description, l'analyse, la classification et l'articulation de l'information. Ces quatre interventions sont soumises à des règles et des normes de traitement reconnues telles que les RCAA 2 (règles de catalogage anglo-américaines), la classification LC (Library of Congress), les vedettes-matière LC/Laval et le format MARC21.

On ne saurait suffisamment insisté sur la nécessité de normaliser les données, car c'est grâce à ce travail que l'on peut se permettre le partage du traitement, la dérivation de notices catalographiques, la diffusion de nos données vers des catalogues collectifs, la possibilité de migrer aisément d'un SIGB à l'autre et bien entendu, de s'assurer la pertinence et l'exhaustivité des résultats découlant de l'interrogation du catalogue.

Les règles et les normes qui sont utilisées pour le traitement de la documentation ne sont pas figées dans le temps, au contraire elles évoluent en fonction des nouveaux supports documentaires et des nouvelles technologies. Par exemple, le repérage de l'information au catalogue se fait de plus en plus près du texte intégral des documents, favorisant l'accès à des matières émergentes. Cette année, 51 000 notices catalographiques de documents publiés entre 2000 et 2005 ont été enrichies de tables des matières, de résumés et d'affiliations d'auteurs. Par ailleurs, afin d'améliorer le repérage et la diffusion de la production de notre communauté universitaire, il a été convenu d'inclure à la notice catalographique, le nom des directeurs et des codirecteurs de thèses produites à l'université Laval et de bonifier les thèses récentes d'un lien vers la version électronique en texte intégral. Une entente avec l'École des arts visuels a également donné lieu à l'intégration au catalogue de 800 titres de documents qui constituent leur réserve permanente. Ainsi, l'École profite de l'interrogation de leur réserve dans le catalogue Ariane.

Depuis le passage de MultiLIS à Unicorn, certaines interventions s'imposaient dans le SIGB pour améliorer la recherche et la qualité du catalogue que nous voulions exporter vers les catalogues collectifs. Pour ce faire, la recherche a été optimisée par une reconfiguration des index et le développement de programme permettant le versement des mises à jour du RVM. Quant à la qualité du catalogue, il a fallu plusieurs interventions pour assurer des données fiables et exportables dont :

- un contrôle des notices dérivées via la mise en service de tables de conversion qui dépouillent les notices importées des informations non pertinentes,
- la rédaction de programmes permettant une validation automatique de données ou de suppression automatique de données non pertinentes
- et enfin, le nettoyage du catalogue existant en éliminant les données obsolètes.

Des fichiers test ont été acheminés à OCLC, AG Canada et à BAC, on procède actuellement aux ajustements demandés avant l'exportation finale vers ces catalogues collectifs.

2.3 Contrats, ententes & partenariat

Protocole d'entente avec SIRSI pour la traduction automatique des vedettes-matières

Après plusieurs échanges entre Sirsi et la BUL, nous avons retenu une formule d'entente qui établit les conditions d'exploitation du RVM et les redevances associées à la vente du service de traduction de vedettes-matière par Sirsi. Cette formule d'entente est actuellement à l'étude au service du contentieux de l'Université.

Protocole d'entente avec la Librairie Zone

Le protocole d'entente avec la Librairie Zone a été reconduit pour une période de cinq ans. Cette entente maintient la Librairie comme le fournisseur privilégié de la BUL. Les particularités qui ont été apportées au protocole ont trait à la mise en place dans des délais spécifiques d'un processus d'acheminement des commandes et de réclamations par voie électronique. D'autre part, il a été entendu que la Librairie assumerait le processus complet de réclamations des périodiques auprès des éditeurs.

Proposition de collaboration au développement d'un programme API pour la mise à jour du RVM – Support à la clientèle du RVM

Le service Soutien et développement a développé un programme qui permet la mise à jour du fichier des autorités RVM dans le système Unicorn. Ce programme a été proposé à Sirsi moyennant les coûts de développement. L'objectif poursuivi par cette offre est l'intégration du programme dans le système Unicorn afin que les clients du RVM abonnés au format FTP puissent profiter des mises à jour du Répertoire dans leur catalogue. Étant sans nouvelle de cette offre, nous devons la réactiver en cours d'année.

Offre de collaboration de l'EBSI

Quelques rencontres avec une professeure de l'EBSI ont donné lieu à une proposition de participation à la rédaction d'un guide d'utilisation de notre produit, le Répertoire des vedettes-matière. Les grandes lignes de cette proposition sont à l'effet que la partie théorique portant sur les langages précoordonnés pourrait être rédigée par une assistante de recherche à l'EBSI alors que la publication en version papier pourrait être faite par l'ASTED. Quant aux mises à jour, elles seraient produites sur le site WEB du guide. On suggère que le lancement du guide soit fait lors du Congrès de l'IFLA à Québec en 2008. Cette offre devrait prendre une forme officielle en cours d'année.

Entente de partenariat avec la BNF

Une rencontre bisannuelle avec la BNF a eu lieu à Paris en mai dernier. Cette visite a permis aux deux équipes productrices de langage d'indexation en français (RVM et RAMEAU) d'échanger sur leurs méthodes de travail respectives et sur un processus de collaboration continue.

Contrats des clients du RVM

Le RVM a signé 12 nouveaux contrats au cours de l'année 2005/2006 dont 2 contrats en format FTP et 10 en format WEB. Les revenus de l'année en cours se répartissent comme suit :

FORMATS	NBRE DE CLIENTS	REVENUS
Cédéroms	61	26 635,91 \$
WEB	70	79 181,91 \$
FTP	41	77 549,96 \$
TOTAL	172	183 367,78 \$
Subvention de la BNC		44 474,20 \$
GRAND TOTAL		227 841,98 \$

2.4 Mission régionale

Groupe de travail sur l'implantation d'Unicorn à la Ville de Québec

Le partage d'une même infrastructure pour la gestion du SIGB – Unicorn avec la Bibliothèque de la Ville de Québec a permis aux employés(es) de la BUL de supporter cette équipe dans l'implantation de leur module de catalogage. Cette assistance a pris la forme d'une visite à la Bibliothèque Gabrielle Roy pour

échanger sur le module de catalogage d'Unicorn, en particulier sur la gestion des autorités, et d'une assistance téléphonique pour la configuration des fonctionnalités de validation dans la version Java d'Unicorn.

Versement du catalogue Ariane dans les catalogues collectifs : OCLC, AG Canada et la BNC

Les catalogues collectifs sont utilisés, entre autres, pour comparer et évaluer des collections, pour répondre aux demandes de prêts entre bibliothèques et pour dériver des notices catalographiques aux fins de traitement des documents. Le catalogue Ariane dans les catalogues collectifs est grandement apprécié et utilisé par les bibliothèques emprunteuses et particulièrement par les catalogueurs. Aussi, à titre de bibliothèque source, il nous importe de rendre nos données accessibles dans ces catalogues. Toutefois, la migration vers Unicorn a forcé l'arrêt de cette pratique, le temps de refaire les tables d'importation afin de s'assurer d'introduire dans le catalogue Ariane des données fiables et ensuite, de créer des tables d'extraction qui soient compatibles à chacun de ces fournisseurs de catalogues collectifs. Les tests d'exportation vers OCLC, AG Canada et la BAC sont en cours avec l'intention que le catalogue Ariane soit accessible via ces catalogues collectifs, au cours de l'automne.

Diffusion d'Ariane via Google

Une entente avec OCLC, lié au projet Open World Cat, prendra effet aussitôt que nous aurons acheminé le catalogue Ariane vers OCLC. L'intérêt de ce projet est la diffusion du catalogue Ariane via Google.

2.5 Représentation et diffusion

Au cours de l'année 2005/2006, 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.

- **Groupes de travail**

Groupe de travail sur le traitement (CREPUQ)

Le chef de la section du catalogage assure la participation de la Division au Groupe de travail sur le traitement de la CREPUQ. Les principaux dossiers travaillés en cours d'année ont été la mise à jour de la politique-cadre sur le traitement des documents ainsi que l'élaboration de la politique commune sur le traitement des ressources intégratrices. Un sous groupe de travail sur l'application des politiques a également été mis sur pied afin d'évaluer la concordance entre le traitement effectué dans les bibliothèques et les politiques communes aux bibliothèques universitaires québécoises.

Groupe de travail sur les normes (GTN-Q)

La chef de section de la recherche bibliographique, de la préservation et de la conservation des documents participe au Groupe, coordonné par la Direction de l'UQ, qui travaille à l'élaboration de pratiques normalisées pour la description de ressources d'enseignement et d'apprentissage en format numérique.

Groupe des usagers francophones d'Unicorn

Le chef de la section du catalogage et la pilote d'Ariane ont participé à la réunion des usagers francophones du logiciel Unicorn de Sirsi/Dynix. Une rencontre qui a permis d'établir des contacts avec les représentants des autres bibliothèques qui utilisent le même système intégré, de partager une expertise et également, d'être informés des développements attendus en regard de nos demandes d'améliorations.

- **Congrès**

SuperConférence de SirsiDynix

La pilote d'Ariane a participé à la SuperConference de SirsiDynix à Nashville TN. Ce fût l'occasion de rencontrer les clients canadiens de Sirsi/Dynix, d'assister au lancement du site Web de ce groupe, d'échanger sur des problèmes communs, d'assister au « Mini API Summit », d'apprendre la fermeture officielle de MultiLIS, le logiciel qui gère le RVM et de prendre connaissance des orientations futures de Sirsi/Dynix.

71e Congrès de l'IFLA

La chef de section du RVM, à titre de membre du Comité de classification et d'indexation de l'IFLA, a participé au Congrès annuel de l'Association, tenu à Oslo du 12 au 19 août dernier. Elle y a donné, avec Mme Françoise Bourdon de la Bibliothèque nationale de France (BnF), une conférence conjointe RVM/RAMEAU dont le texte a été publié à l'adresse suivante : http://www.ifla.org/IV/ifla71/papers/145f-Belair_Bourdon_Mingam.pdf

Les travaux du groupe de travail chargé de répertorier les vocabulaires contrôlés et les plans de classification dans le monde se poursuivent. Il a été décidé pour commencer, de concentrer les efforts au niveau des bibliothèques nationales des pays, la chef de section du RVM a accepté de s'occuper de répertorier les données concernant les vocabulaires et les indices de classification utilisés dans les pays africains francophones. Enfin, elle a été nommée responsable du Bulletin d'information du Comité de classification et d'indexation.

32e Congrès de l'ASTED

La chef de Division a participé au congrès de l'ASTED. Ce fut l'occasion de rencontrer des fournisseurs de services et d'initier avec Madeleine Balcer de Sirsi/Dynix, la négociation d'une entente relative au service de traduction automatique des vedettes-matière. D'autre part, certains ateliers se sont avérés très intéressants et proches de nos préoccupations dont ceux traitant de projets en terminologie, d'ententes de partenariat public-privé et du projet Open World Cat d'OCLC.

Forum sur les métadonnées au Canada 2005. Les métadonnées : un constat réaliste

La chef de division a assisté à ce forum qui a eu lieu à Ottawa le 27 et 28 septembre dernier. Les exposés à ce forum allaient bien au-delà de la simple création de format de données. Actuellement, les efforts de développement portent sur l'amélioration de la performance des moteurs de recherche que l'on souhaite utiliser pour le traitement automatique des documents. Toutefois, la précoordination du vocabulaire nécessaire au bon fonctionnement des moteurs de recherche pour accomplir cette tâche, est laborieuse et exigeante et semble avoir découragé plusieurs organisations. Néanmoins, certaines organisations spécialisées (ex. : Radio Canada) ont transmis des expériences intéressantes.

Les présentations qui ont été faites à ce Forum sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.collectionscanada.ca/metaforum/014005-05209-f.html>

- **Publications**

Publication d'un article signé par Jo-Anne Bélair (BUL), Michel Mingam (BNF) et François Bourdon (BNF) dans IFLA : International and Bibliographic Control, vol.35 No 2 April/June 2006, pp 33-35. L'article s'intitule « Le Répertoire de vedettes-matière et RAMEAU : deux langages d'indexation en français : un luxe nécessaire »

Préparation d'un article concernant le Répertoire de vedettes-matière par Denise Dolbec. Article à paraître, en juillet 2006 dans Documentation & bibliothèque qui s'intitulera : Le répertoire de vedettes-matière :

outil du XXI^e siècle. L'article s'inscrit dans un numéro thématique portant sur les langages documentaires.

Projet de publication d'un guide d'utilisation du Répertoire de vedettes-matière pour le congrès de l'IFLA en 2008.

Programme de formation pour la création de vedettes-matière, en cours de réalisation.

Présentation par la chef de division d'un rapport au comité-conseil portant sur la chaîne documentaire de la DTFD : du desideratum à la disponibilité du document sur les rayons.

2.6 Mieux-être des employés(es) au travail

Parmi les activités relatives à la gestion des ressources humaines, retenons celles que nous souhaitons avoir été favorables au mieux-être des employés(es). Soulignons par exemple :

- les activités de reconnaissance pour le personnel de bureau et pour le groupe métiers;
- la formation REGAIN pour les employés(ées) de la section de la Recherche bibliographique, de la préservation et de la conservation des collections;
- la mutation en poste cadre de deux postes de professionnels en situation de gestion;
- les deux plénières sur la santé psychologique pour le personnel en situation de gestion;
- l'étude ergonomique du processus de travail pour l'inventaire des collections;
- l'enrichissement de la tâche des techniciens en documentation, des membres des équipes de traitement des périodiques et des monographies se sont vu confier la responsabilité du suivi des grands ensembles de documents électroniques, et ils ont été initiés au traitement machine et aux modifications globales de ces ensembles, allégeant d'autant la charge de travail du Chef de section, rendant les équipes plus autonomes et accélérant la mise en ligne et le traitement de ces documents;
- la réalisation de la phase 1 du plan d'aménagement de la DTFD – la salle multifonctionnelle
- et la planification de la phase 2 du plan d'aménagement – réaménagement des espaces bureaux des sections du catalogage, du RVM et de la Recherche bibliographique, de la préservation et de la conservation des collections.

2.7 Dons et échanges

Au cours de l'année 2005/2006, la Bibliothèque a retenu 4 866 dons des 17 882 documents qui lui ont été offerts par plus d'une vingtaine de généreux donateurs. Parmi les dons importants, soulignons :

- le don de 77 monographies de livres rares en art, histoire et en science, estimé à 7 471\$ et offert par monsieur Jean-Marie Poitras;
- le don de 26 monographies en psychologie, estimé à 982\$ et offert par madame Lucie Kronström-Asselin;
- le don d'une monographie en droit, estimé à 936.\$ et offert par monsieur Yvan Bernier;
- le don de 10 monographies en études anciennes, estimé à 642\$ et offert par monsieur Paul-Hubert Poirier
- et le don de 133 partitions musicales, estimé à 558\$ et offert par madame Patricia Poitras.

Les collections de la bibliothèque se sont également enrichies de plus de 2 748 monographies grâce au crédit d'achat de 150 000.\$ offert par la Librairie Zone via la Fondation de l'Université Laval.

D'autre part, le programme d'échange entre la BUL et la Bibliothèque nationale de France a été ranimé ce qui permettra la diffusion des publications des Presses de l'université Laval en France et l'enrichissement des collections de la BUL de publications françaises en histoire, en philosophie et en littérature.

3. LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

3.1 Formations

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 caractères technique et professionnel.

Les participants(tes) à ces formation figurent à l'annexe C de ce rapport.

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

- Formation REGAIN (Sensibilisation et mobilisation d'équipe)
- Stress et gestion du temps
- Stress et santé
- Techniques d'habiletés relationnelles
- Transiger avec un client hostile

Formations techniques et professionnelles :

Congrès

- Congrès de l'Asted
- Congrès de l'IFLA
- Congrès APTDQ
- SuperConference Sirsi
- Colloque CACPUQ

Bureautique

- Antidote
- Outlook

Cours de langue

- Ateliers de perfectionnement de langue anglaise
- Conversation anglaise

Techniques et professionnelles

- Atelier de formation : l'indexation-matière
- Les métadonnées : un constat réaliste
- Optimisez votre temps
- L'organisation de la pensée
- Pour rédiger avec facilité

- Les relations avec les médias : le rôle de porte-parole

Visites

- Visite des bibliothèques de l'École polytechnique et de Bibliothèque et archives Québec
- Visite – RAMEAU - Bibliothèque nationale de France

3.2 Mouvements de personnel

Au cours de cette année, trois employés(es) ont quitté la Division et deux postes ont été dotés.

Départs

Catalogage :

Suzanne Jean, technicienne en documentation - vers la division de la BSHS

Recherche bibliographique, préservation et conservation des collections :

Sylvie Thibault-Godbout, technicienne en documentation – départ à la retraite

Céline Saint-Laurent, commis à la saisie – vers la division de la BSHS

Dotations

Acquisition :

Danielle Saint-Laurent, technicienne en documentation

Recherche bibliographique, préservation et conservation des collections :

Rose-Marie Racine-April, chef de la section

4. LES ACTIVITÉS DES SECTIONS

Division du traitement des fonds documentaires

4.1 Ariane

Faits saillants 2005-2006

par Louise Pelletier

1. Participations institutionnelles

1.1 Participation aux réunions des groupes de travail suivants :

- Unicorn – Interface et recherche (13 réunions)
- Comité de gestion de la division du traitement (7 réunions)
- Comité directeur des développements technologiques (6 réunions)
- Comité directeur des ressources humaines (5 réunions)
- Unicorn – Admin (3 réunions)
- Groupe de travail sur l'implantation d'Unicorn à la Ville de Québec (2 réunions)
- Groupe des usagers francophones d'Unicorn (1 réunion)
- Sous-comité formation du CDRH (1 réunion)
- Comité d'implantation de SFX (1 réunion)

Activités de formation

1.2 Formation suivie

- Formation au correcticiel Antidote le 12 avril 2006
- Formation au logiciel Outlook le 17 avril 2006
- Participation à la SuperConference de SirsiDynix à Nashville TN, du 5 au 8 mars 2006. Toutes les présentations PowerPoint de ce congrès ainsi que le compte rendu de notre participation sont disponibles sur l'intranet. La fusion de Sirsi et de Dynix a porté à 3 900 le nombre de clients à travers le monde, dont 24 % sont des bibliothèques académiques. Nombreuses présentations des développements à venir dans les prochaines versions. Participation à la rencontre des clients canadiens de SirsiDynix et lancement du site Web de ce groupe (<http://www.bibliocentre.ca/csug/>). Rencontre avec Michelle Ponce concernant l'état d'avancement des tests d'EDI avec Vigie Informatique, fournisseur de la librairie Zone. Rencontre avec Gilbert Mongeau, Stéphane Couture et Berit Nelson concernant l'annonce de l'arrêt de support de multiLIS au printemps 2007. Enfin, participation au « Mini API Summit » où deux bibliothèques ont fait état de développements maison avec les outils API.

1.3 Formation offerte

- Formation à la recherche dans WorkFlows offerte le 20 avril 2006 au personnel de la salle Argus.

2. Activités courantes

Les activités courantes de la pilote d'Ariane peuvent être regroupées cette année sous deux grands thèmes : problèmes d'Unicorn, indexation et affichage Web. L'implantation de nouvelles procédures est documentée dans la section *Activités de développement, d'amélioration ou d'implantation*.

2.1 Problèmes d'Unicorn

Problème d'indexation du 7 au 20 septembre 2005

La rentrée 2005 a subi les contrecoups d'un problème majeur d'indexation durant deux semaines. SirsiDynix Montréal a dû demander l'aide du bureau de Huntsville pour régler cette cascade d'événements qui ont perturbé les activités des acquisitions, du catalogage, de la recherche ainsi que

les sessions de formation à la recherche documentaire offertes en début d'année par les conseillers. La situation est revenue à la normale le 20 septembre après plusieurs interventions de SirsiDynix.

Émission d'avis de retard incorrects

Le 12 janvier 2006, 38 000 avis de retard ont été expédiés par inadvertance par courriel. Ces « faux » avis ont été déclenchés par la production d'un rapport qui n'avait jamais été exécuté dans Unicorn, ce qui a généré un fichier de tous les documents ayant déjà été en retard depuis l'implantation d'Unicorn. Deux heures après l'émission des avis, un courriel du directeur par intérim de la bibliothèque à toute la communauté universitaire a réussi à calmer les incalculables demandes d'informations à ce sujet.

Sécurité des rapports

À la suite de l'événement précédent, une analyse des mécanismes de sécurité relatifs aux rapports a été adressée au groupe Unicorn-Admin. Il a été proposé d'ajouter des mots de passe à la production de certains rapports, de réviser la liste des usagers ayant accès au module des rapports, de réviser la liste des profils d'usagers et de leurs accès aux différentes fonctions du système. Une telle réflexion s'impose après trois ans d'utilisation du logiciel Unicorn.

Panne d'Ariane

Le 17 mars 2006, un test de génératrice a causé une panne d'Ariane, entraînant ainsi la corruption de dix fichiers. La plupart des données ont pu être restaurées, mais une centaine de notices d'autorité sont encore en attente de correction par SirsiDynix.

2.2 Indexation et affichage Web

Configuration des index

Une procédure transmise par le siège social de SirsiDynix pour régler le problème de configuration des titres uniformes ne fonctionne pas dans notre environnement. Ayant épuisé toutes les ressources du bureau de Montréal sur ce sujet, une demande de réunion avec des personnes-ressources en indexation du siège social a été adressée à Stéphane Couture le 13 décembre 2005; deux rappels faits en janvier et mai sont restés sans réponse.

Par ailleurs, un nouveau rapport personnalisé permet de faire afficher en format Excel le contenu de la configuration des index, ce qui permet de visualiser rapidement les incohérences entre les zones et les formats.

Analyse de la recherche par type de document

La mise en place de la nouvelle version de Web2 à l'automne 2005 a suscité des questions sur la recherche par type de document, pour laquelle une analyse a été produite et soumise au groupe Unicorn-Interface et recherche. Suite à cette analyse, la recherche par type de document « Périodique » a été retirée.

Tentative d'affichage des renvois

Lors des tests de la nouvelle version de Web2, nous avons découvert sans le vouloir que nous pouvions faire afficher certains renvois, qui ne s'affichaient plus depuis l'installation de la version 2003.1.3 à l'été 2004. La conclusion de ces tests est toutefois décevante : nous arrivons au mieux à faire afficher les renvois « voir » et « voir aussi », mais tous s'affichent comme des « voir aussi » (ou termes associés). Il semble qu'Unicorn ne distingue pas les différents types de renvois malgré qu'ils soient bien codés selon le format MARC d'autorités. Un appel de service est ouvert à ce sujet depuis le mois d'août 2004.

Affichage Web des exemplaires

Rencontre avec Martine Lemieux en octobre 2005 pour régler les problèmes d'affichage de la zone Exemplaires dans l'interface Web. Une douzaine de situations problématiques ont été identifiées dont, entre autres, les mentions de fonds des périodiques, les documents en commande, les abonnements en

cours, les documents en consultation sur place ou dans des localisations externes, les manuels scolaires et les documents à la réserve.

Permutation de l'index sujets

Participation au débat du 20 octobre 2005 réunissant plusieurs conseillers sur la pertinence de conserver ou d'éliminer la permutation des sujets dans Unicorn. Suite à la décision d'éliminer la permutation, la configuration a été modifiée et une réindexation complète de la banque a eu lieu le 6 novembre.

Affichage regroupé des mentions de fonds (PES)

Le 22 mars 2006, rencontre avec Véronique Paré sur une solution mise de l'avant par l'Université Brigham Young permettant l'affichage regroupé des mentions de fonds des PES. Cette solution, présentée lors de la SuperConference, proposait de modifier les mentions de fonds en inscrivant un numéro bidon afin de rendre l'affichage plus clair pour l'utilisateur. À l'examen, nous constatons qu'Unicorn fait bien le regroupement des numéros reçus, mais que la lecture est compliquée par les multiples zones 866 (anciens fonds) et l'utilisation de caractères non normalisés comme le deux-points et les noms de mois en majuscules. Des corrections s'imposent aux zones 866; quant à l'affichage Web, un document a été transmis à Martine Lemieux.

3. Listes et rapports

Contrôle de la qualité du fichier sujets

Jusqu'en avril 2006, les listes de vérification des sujets étaient produites trimestriellement en fonction des vedettes-matière utilisées dans les notices bibliographiques. Cette façon de faire entraînait une vérification de toutes les vedettes-matière, incluant les vedettes autorisées produites par le RVM, alors que seules les nouvelles vedettes créées par les indexeurs auraient dû être soumises à la vérification. Depuis mai, les listes de contrôle des sujets sont émises sur la base des nouvelles autorités créées dans le trimestre, ce qui a permis de réduire le travail de vérification d'environ 70 %.

Liste des périodiques courants

Afin de répondre aux enquêtes Maclean's et CREPUQ, Sébastien Nadeau a écrit deux programmes permettant d'avoir la liste des périodiques courants. Au 4 août 2005, la bibliothèque possédait 6 612 titres de périodiques imprimés ou microfilmés et 11 132 titres de périodiques électroniques. De plus, production en avril de la liste des périodiques de la salle Argus et de ceux de la salle Alcan.

Liste des documents de l'ÉSAD

Afin de valider le statut des documents localisés à l'École supérieure d'aménagement du territoire (ex-CRAD), deux listes ont été produites pour vérification par la technicienne qui y travaille. La majorité de ces documents possédait le statut « En consultation sur place », ce qui en empêchait le prêt dans WorkFlows installé dans ce centre de documentation. Les corrections ont été faites au catalogage suite à la vérification.

Production de listes diverses

- Mémoires en géographie (H. Genest)
- Ensembles multi-supports en art et musique (F. Sorieul)
- Ouvrages acquis et à recevoir sur le budget du fonds étudiant en architecture (M. Laurin)
- Listes d'inventaire de la cote Z de la collection de référence de la BSHS (J. Sirois)
- Documents enregistrés pour les concours de plaidoiries (K. Langevin)
- Liste des documents achetés grâce au don de Cascades (D. Bérubé)
- Liste des documents achetés grâce aux dons de Zone (D. Bérubé)
- Notices du RVM avec note d'utilisation 680 (D. Dolbec)
- Notices bibliographiques sans cote locale 090 (M. Lemieux)
- Statistiques de la collection en allemand (demande externe)

- Listes de notes de visionnement utilisées dans les notices de la cinémathèque (J. Campagna et P. Boilard)
- Statistiques de collection et de prêt de l'École d'architecture (M. Demers-Desmarais)
- Liste des subdivisions de forme du RVM (P. Gascon pour la Bibliothèque nationale du Luxembourg)
- Liste des microfilms de la bibliothèque scientifique (M. Dagenais)

Liste des nouveautés

Suite à des lacunes rapportées dans la liste des nouveautés, une rencontre avec Solange Cousin, Pierrette Boilard et Sébastien Nadeau a eu lieu en novembre 2005 pour tenter d'éclaircir la situation. Cette liste est basée sur les documents reçus aux acquisitions, ce qui explique que les dons de la didachthèque n'y apparaissent pas. Les critères de sélection ont donc été révisés pour ne tenir compte que de la date de catalogage, qui marque la fin du traitement.

Évaluation de la collection en musique

À la demande de Suzanne Brouillard, des rapports ont été produits pour connaître le nombre de notices et de documents pour toutes les sous-collections de musique (partitions musicales, disques compacts, disques 33 tours, ensembles multi-supports, cédéroms, cassettes, cotes ML et MT dans les localisations BSHS et Art et musique). La liste des documents des cotes ML et MT a également été produite.

4. RVM

Traitement des notices du RVM contenant des vedettes du MeSH

Le 29 janvier 2006, extraction et chargement de 8 235 notices du RVM contenant une note 670 comportant la mention MeSH (Medical Subject Headings). Le contenu de cette note a été rechargé dans une nouvelle zone de vedette équivalente qui en permet le repérage. Ces notices modifiées ont été intégrées au supplément de janvier 2006 du RVM et ont donc été incluses dans le CD-ROM produit par SDM en février.

Modification du format des notices

Le 21 juin 2005, un programme a été exécuté dans le RVM pour convertir les vedettes du AAT contenues dans la zone 750 et identifiées par le 2^e indicateur à 4 en zones 750 avec 2^e indicateur à 7 en y ajoutant une sous-zone \$2 contenant la mention aat. SirsiDynix en a également profité pour quadrupler la taille maximale des notices, passant de 8 192 caractères à 32 678.

Mise en place d'une procédure d'élimination des autorités locales dans le RVM

Il arrive que le personnel de la bibliothèque consultant le RVM crée par inadvertance des entrées singulières ou des autorités locales. Deux programmes ont été écrits et mis en place pour éliminer périodiquement ces vedettes-matière indésirables.

Création de subdivisions géographiques dans le RVM

La procédure de création en lot de notices de subdivisions dans le RVM a été reprise en avril 2006. Cette opération avait été interrompue lors du changement de serveur au printemps 2005. Nous prévoyons un an pour générer ces notices pour les pays possédant plus de cent subdivisions géographiques à créer.

5. Activités de développement, d'amélioration ou d'implantation

Conversion des notices dérivées

Deux ans et demi après l'implantation d'Unicorn, soit depuis le 14 novembre 2005, la conversion des notices dérivées a été intégrée à la chaîne documentaire par le biais du rapport personnalisé « Chargement, conversion et traduction de notices ». Cette étape du traitement a nécessité la

programmation d'une table de conversion dont les principaux bénéfices sont la traduction de l'anglais au français de notes, de mentions de périodicité, de mentions de support dans le titre, la validation de codes dans le guide et la zone 008, l'élimination de zones locales ou non conformes au MARC, le traitement de l'ISBN à 13 chiffres, la création d'une cote locale, l'élimination de notes non conformes à nos pratiques de catalogage et l'ajout de la note « Document en commande ou en traitement » dans toutes les notices.

Recouvrement de notices sur la base d'ISBN multiples

En investiguant avec Sébastien Nadeau le problème du recouvrement des notices sommaires par des notices dérivées contenant plusieurs ISBN, nous nous sommes aperçus qu'une simple case à cocher permettait de jumeler tous les ISBN de la notice dérivée avec le numéro de contrôle de la notice sommaire formé du numéro ISBN. Depuis le 19 janvier 2006, cette case est maintenant cochée dans tous les rapports de chargement, ce qui permet au système de vérifier tous les ISBN de la nouvelle notice, de même que tous les ISSN si cette option est aussi retenue.

Installation de la nouvelle version d'Unicorn

La version 2003.1.4 a été installée dans la banque de production le 17 août 2005. La veille, Pierre Lemieux avait procédé à l'installation de nouveaux disques pour augmenter la performance du serveur, en particulier lors de réindexations de la banque de données, et en prévision de l'implantation d'Unicorn à la Ville de Québec. Les membres du groupe Unicorn-Admin ont aussi accès à la version Java de WorkFlows, disponible pour la première fois avec cette version.

Vedettes non établies

Le 21 juin 2005, un programme a été exécuté par SirsiDynix pour uniformiser les libellés « Unauthorized », « Pas autorisé » et « Non établi » et les remplacer par « Non établie » dans les vedettes soumises au contrôle d'autorité. Une réindexation a eu lieu durant la fin de semaine du 24 juin, permettant d'uniformiser l'appellation dans toutes les notices. Deux rapports personnalisés créés par SirsiDynix permettent maintenant de repérer les vedettes non établies dans la banque.

Ajout de l'information 'Accès direct' dans les monographies électroniques

1 275 monographies électroniques ne comportaient pas de sous-zone |3 dans la zone 856, ce qui empêchait l'affichage d'un hyperlien cliquable dans la recherche Web et WorkFlows. Cette situation a été corrigée rétrospectivement dans la banque de production ainsi que dans les tables de conversion pour les notices qui seront dérivées à l'avenir et qui ne contiendraient pas cette information.

Enrichissement des notices par ajout de tables des matières de Blackwell

Préparation en mai 2006 de six fichiers selon l'année de publication pour environ 71 000 notices de monographies anglaises possédant une date de publication de 2000 à 2005. Ces fichiers ont été envoyés à Blackwell pour enrichissement par ajout de table des matières, d'affiliation d'auteur ou de résumé. Un taux d'enrichissement de 72 % est prévu.

Nouvelle procédure d'envoi des notices bibliographiques à la bibliothèque Gabrielle-Roy

La bibliothèque Gabrielle-Roy est passée de multiLIS à Unicorn au début d'août 2005. Il n'est donc plus nécessaire de convertir en format multiLIS les notices des documents destinés aux étudiants de l'École des arts visuels. La nouvelle procédure d'extraction des notices bibliographiques et d'envoi de fichier a été transférée à la section de la recherche bibliographique, de la préservation et de la conservation des collections.

Entente avec l'École des arts visuels

Rédaction d'une proposition de traitement de la collection rétrospective d'environ 800 documents acquise par achats sur le fonds étudiant ou par dons des professeurs. Une technicienne en documentation à demi-temps à l'École apposera les codes zébrés sur les documents trouvés dans Ariane; une employée de la division du traitement associera notices et documents dans WorkFlows. Un bureau de réserve sera créé dans Unicorn pour permettre le repérage de documents par professeur

et par numéro de cours. Une liste des périodiques requis sur place sera transmise à la section des acquisitions.

Extraction de notre catalogue vers les fournisseurs externes

Le rapport annuel de l'an dernier signalait que « *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* ». Un an plus tard, nous en sommes encore au même point malgré quelques avancées. Le dernier rapport annuel soulignait également une importante dégradation de la qualité de notre catalogue depuis l'implantation d'Unicorn. Deux mesures ont été mises en place cette année pour résoudre cette situation : le contrôle des notices dérivées et la correction du catalogue existant.

Contrôle des notices dérivées

Une table de conversion permettant de traiter dès le chargement les notices dérivées provenant d'autres catalogues a été créée et intégrée au rapport personnalisé « Chargement et traduction de notices ». Cette étape de conversion permet la traduction de plusieurs notes, l'ajout de la note « Document en commande ou en traitement », la création de constantes dans les notices, l'élimination de certaines zones non conformes à nos pratiques de catalogage, la validation des indicateurs, etc. Le nouveau rapport personnalisé « Chargement, conversion et traduction de notices » a été mis en place le 14 novembre 2005 et est utilisé depuis pour tout chargement de notices bibliographiques.

Correction du catalogue

Un devis pour l'amélioration de notre catalogue a été rédigé et soumis à Sébastien Nadeau. Cinq demandes y apparaissent : élimination de notices de l'ancienne banque 03 de multiLIS (notices éliminées), élimination des doublons dans les zones 035, élimination des zones 949, élimination des zones 222 avec 2^e indicateur à 9, nettoyage de la zone 901. Les quatre premières demandes ont été réalisées dans le catalogue au cours des mois d'avril et mai; le nettoyage de la zone 901 devrait se faire sous peu. Sébastien a eu la délicatesse de travailler avec moi dans ce dossier pour toutes les étapes du travail, me transférant ainsi un peu de sa précieuse expertise API.

Plusieurs corrections ont contribué à l'amélioration du catalogue cette année :

- dans la semaine du 14 novembre (entrée en vigueur de la conversion des notices dérivées), conversion de plus de 21 000 notices en cours de traitement (notices de documents en commande ou prêtés au traitement) ;
- élimination de la note « Document en commande ou en traitement » dans 1 777 notices bibliographiques possédant au moins un exemplaire. 1 501 notices remontant à l'époque de multiLIS contenaient encore cette note, car les exemplaires n'ont jamais été reçus ;
- le bordereau de saisie des acquisitions permettant la création d'une notice sommaire pour la commande a été enrichi de zones considérées essentielles ainsi que d'informations devant apparaître par défaut dans les notices telles que la note « Document en commande ou en traitement »; ce bordereau enrichi est utilisé depuis novembre 2005 pour toute nouvelle notice sommaire créée aux acquisitions ;
- élimination de 26 351 notices éliminées de multiLIS mais transférées dans Unicorn lors de la migration (numéros de notice commençant par 03-) ;
- élimination de toutes les zones 949 ayant servi à la création des exemplaires lors de la migration à Unicorn (2,224,656 étiquettes 949 supprimées dans 1,333,322 notices) ;
- élimination des zones 222 dont le 2^e indicateur est 9 (5 878 notices modifiées) ;
- élimination des doublons de zones 035 (215 092 étiquettes 035 supprimées dans 196 209 notices).

Extraction des données

Les notices bibliographiques exportées vers les catalogues collectifs doivent préalablement passer par des tables d'extraction afin de supprimer certaines zones locales ou de normaliser certains indicateurs ou zones pour les rendre conformes au MARC. Ces tables ont été établies et un fichier test de 4 175

notices a été expédié le 30 janvier 2006 chez AG-Canada, OCLC et Bibliothèque et Archives Canada (BAC). Ces trois organismes ont accepté de vider les fichiers correspondant au catalogue de l'Université Laval afin de le recharger au complet. Cependant, BAC précise que « *le chargement du fichier rétrospectif pourrait prendre quelques mois, même si tout se passe bien. Durant cette période, aucun fonds n'apparaîtra dans le Catalogue collectif pour votre bibliothèque, ce qui pourrait avoir des répercussions sur votre service de prêt entre bibliothèques. [...]* ».

En plus de ce délai de chargement, BAC a des exigences très détaillées :

- Nous devons fournir et identifier dans des fichiers séparés les notices rattachées à la bibliothèque scientifique (disponibles par le PEB des sciences) des autres disponibles par le PEB de la BSHS et générer le code de localisation QQLA ou QQLAS dans une zone 850 pour chaque notice ;
- BAC questionne la validité et l'unicité de notre numéro de contrôle dans la zone 001 de nos notices. « *[...] Il doit s'agir en tout cas d'un numéro qui ne change pas au cours de la "vie" de la notice. Nous avons remarqué que différents types de numéros étaient utilisés dans cette zone. [...]. Vous serait-il possible de nous envoyer un numéro de notice local à la place de ces numéros?* » ;
- Plusieurs autres problèmes sont soulevés relativement à l'emploi de codes ou de valeurs non conformes au MARC21 dans plusieurs notices de cet échantillon test.

Plusieurs échanges par courriel avec BAC achoppent encore sur la question de l'unicité de notre numéro de contrôle, question intimement liée à la structure et au fonctionnement d'Unicorn.

Nous nous sommes heurtés à une autre difficulté dans l'exportation de notre fichier test : l'analyse des données faite par OCLC et BAC a révélé que nos notices comportaient des valeurs hexadécimales erronées (BAC) ou « *illegal character set* » (OCLC) qui empêchait le chargement de nos notices. Ce problème non documenté par SirsiDynix a fait l'objet de deux rappels avant d'être finalement résolu un mois plus tard. Un nouveau fichier test a depuis été transmis aux trois organismes; nous sommes en attente du résultat de leur analyse.

Les prochaines étapes du processus d'exportation de notre catalogue sont les suivantes:

- conversion des anciennes caractéristiques locales de multiLIS actuellement dans la zone 901 en zone 349 (type de document) ;
- en attente du résultat de l'analyse de notre fichier par BAC et OCLC ;
- modification des tables d'extraction suite aux commentaires attendus de BAC et d'OCLC ;
- analyse et rédaction d'une procédure interne pour l'identification au catalogue des documents élagués en vue de leur signalement dans les catalogues collectifs ;
- planification de l'envoi du catalogue complet aux trois fournisseurs.

Perspectives 2006-2007

Les priorités d'implantation et de développement pour la prochaine année sont les suivantes :

- Consolidation de la procédure d'extraction de notre catalogue vers les fournisseurs externes (OCLC, AG-Canada, BAC)
- Sécurité des rapports
- Création des subdivisions géographiques du RVM
- Planification du changement de logiciel pour le RVM (fin annoncée de multiLIS en 2007)
- Conversion des notices bibliographiques du format Unimarc au format MARC21
- Liste des périodiques électroniques par sujet

Division du traitement des fonds documentaires

4.2 Section des acquisitions

Faits saillants 2005-2006

par Véronique Paré

1. La gestion des ressources humaines

1.1 Changement à la chaîne de travail

Depuis l'implantation du logiciel Unicorn en juillet 2003, le système de réclamations des commandes individuelles n'avait pas été mis en place. Suite à une redistribution des tâches, un poste de technicien en documentation a été créé nous permettant ainsi d'avoir une ressource qui peut assurer le suivi des commandes.

1.2 Mouvements de personnel

Guylaine Boudreault a travaillé à temps plein à la Section des acquisitions jusqu'au 5 septembre 2005. Elle a ensuite travaillé en alternance entre la Section des acquisitions et la recherche bibliographique jusqu'au 28 novembre, pour ensuite revenir aux acquisitions, jusqu'à la fin du mois de décembre. À partir de janvier 2006, elle a été affectée à la recherche bibliographique.

Congé de maladie

23 août au 5 septembre 2005 : Gérald Sirois

12 septembre au 30 octobre 2005 : Véronique Paré

26 septembre au 27 novembre, suivi d'un retour progressif du 28 novembre au 23 décembre 2005 : Martin Côté

9 janvier au 6 mars : Pierrette Laflamme

20 avril au 27 avril 2006 : Martin Côté

Stage en milieu de travail

27 juin au 15 août : Jocelyne Genest, stagiaire de la Commission scolaire de la Capitale

Dotation

5 décembre 2005 : Danielle St-Laurent

27 mars au 27 avril 2006 : Sylvie Lapierre

Affectation

13 juillet au 12 août 2005 : Jean-Philippe Paquin

12 octobre au 25 novembre 2005 : Christine Girard

6 février au 24 mars 2006 : Francis Bossé

Surnuméraire

22 novembre 2004 au 31 août 2005 : Jocelyne Martel

6 juin au 12 août 2005 : Véronique Alamy

21 novembre 2005 au 3 mars 2006 et 8 mai au 19 mai 2006 : Suzanne Jolin

1.3 Liste du personnel au 31 mai :

Beurivage, Solange

Benoît, Diane

Corriveau, Gemma

Côté, Martin

Hébert, Diane

Laflamme, Pierrette

Lamontagne, Daniel

Lamontagne, Suzanne

Landry, Lorraine

Lefebvre, Jocelyne

Ouellet, Ginette

Paré, Véronique

Parent, Carole

Pedneault, Nicole

Richard, Suzanne

Rousseau, Nicole

Sirois, Gérald

St-Laurent, Danielle

Thibault, Carl

Villeneuve, Lise

2. Activités courantes

En août 2005, des tests ont été réalisés afin de valider la version 2003.1.4.5 d'Unicorn. L'implantation de cette version s'est bien déroulée.

Le 7 décembre 2005, nous avons participé à une formation à distance visant à nous familiariser avec la version JAVA du logiciel Unicorn. Comme nous avons déjà étudié le module par nous-mêmes, la formation ne s'est pas avérée très utile, sinon pour nous confirmer que les problèmes qui existent avec la version actuelle demeurent présents avec JAVA (recherche des fournisseurs par mot-clé, réception partielle).

Au cours de l'automne 2005, une revue de la littérature a été réalisée par Rose-Marie Racine-April afin de cerner les fonctionnalités du module d'échange de documents informatisés (EDI). Un sondage a été effectué auprès des bibliothèques académiques nord-américaines clientes de Sirsi afin de connaître qui étaient les utilisateurs du module EDI. À cette époque, on ne comptait que 2 utilisateurs.

L'implantation de l'EDI s'avère intéressante seulement si notre principal fournisseur utilise cette fonctionnalité. La Librairie Zone a donc été contactée à plusieurs reprises afin d'évaluer les possibilités de transaction par voie électronique.

Rencontre avec les fournisseurs :

8 novembre 2005 : Lorraine Best de Midwest. Elle nous a présenté les nouveautés du site Internet InterACQ. À partir de ce site, nous pouvons suivre toutes les étapes du cheminement de nos commandes, de la facturation jusqu'à la livraison des documents à la Section des acquisitions.

4 janvier 2006 : Stéphane Dubois de la Librairie Zone

20 janvier 2006 : Sylvain Robichaud de Blackwell's Book Service

28 avril 2006 : Elizabeth Dambeza de la librairie Aux Amateurs de livres.

Commandes individuelles

Plusieurs ajustements et modifications ont été apportés aux commandes afin de s'assurer que tous les ouvrages commandés à partir du don de 150,000\$ offert par la Librairie Zone, soient reçus au cours de l'exercice financier 2005-2006.

Le nombre de commandes saisies a augmenté de près de 10% comparativement à l'an dernier. Nous avons saisi 35,782 commandes par rapport à 32,600.

Le nombre d'items reçus a légèrement augmenté, passant de 31,249 à 32,437.

Les premières réclamations faites à partir du logiciel Unicorn ont été expédiées en septembre 2005. Depuis la création du poste de technicien responsable du suivi des commandes en décembre 2005, nous avons produit 11 rapports, totalisant 1924 réclamations et de ce nombre 1278 ont été expédiées à la Librairie Zone.

Pour l'année financière 2003, les premières réclamations des commandes saisies entre le 20 juillet 2003 et le 1^{er} mars 2004 ont été expédiées. Il nous reste à produire les réclamations des commandes faites entre le 1^{er} mars et le 31 mai 2004.

Pour l'année financière 2004, les premières réclamations des commandes faites entre le 1^{er} juin 2004 et le 20 février 2005 ont été produites.

Aucune réception n'est enregistrée à partir des commandes faites dans les exercices financiers 2003 et 2004. Lors de la réception d'une commande faite au cours de ces 2 années, la commande est copiée dans l'exercice financier en cours et est ensuite supprimée des années budgétaires 2003 ou 2004.

Le délai pour une première réclamation est de 90 jours à la Librairie Zone et de 120 jours pour tous nos autres fournisseurs. Le Groupe-système de la Bibliothèque a corrigé le fichier des fournisseurs en indiquant ces délais dans les dossiers de tous les fournisseurs. Cette modification nous permet d'éliminer l'étape de saisie de la date de réclamation.

Certains secteurs de développement des collections sont gérés par plusieurs conseillers à la documentation. Afin de déterminer quelle partie du budget a été dépensée par chacun d'eux, les conseillers ont créé une liste de sous-codes. À la création des commandes, ces sous-codes sont saisis lorsque les conseillers les ont indiqués sur les suggestions d'achat. Des rapports, obtenus à partir du logiciel Unicorn, peuvent être produits en utilisant ces codes comme critère de sélection. La procédure permettant de produire ces rapports a été distribuée aux conseillers.

Une entente d'échange existe entre la Bibliothèque de l'Université Laval et la Bibliothèque nationale de France. Au cours des dernières années, la BUL expédiait à la BnF tous les titres publiés par les Presses de l'Université Laval(PUL) et nous recevions en échange quelques abonnements. Aucun livre ne nous parvenait de la BnF depuis plusieurs années.

En 2005, la BnF a réévalué son service d'échange et plusieurs modifications ont été apportées. Dorénavant, la BnF ne veut plus recevoir tous les titres parus aux PUL. Nous leur transmettons une liste des nouvelles parutions et les titres sélectionnés par le service d'échange sont expédiés à la BnF par la Section des acquisitions.

Les deux exemplaires remis par les PUL à la Bibliothèque sont conservés à la Bibliothèque à la demande des conseillers. La responsable des échanges aux PUL accepte de fournir un 3^e exemplaire lorsque la BnF sélectionne un titre.

Jusqu'à maintenant, nous avons reçu de la BnF 3 listes de proposition d'échange dans les domaines suivants : Romans, Histoire et Philosophie.

Les conseillers à la documentation ont sélectionné 44 titres et nous en avons reçu 31.

Il a été convenu que nous ne ferons pas de commande pour les ouvrages imprimés des publications du Gouvernement du Québec, lorsque le titre est disponible en version électronique.

Une première version des procédures associées à la réception des commandes individuelles a été élaborée.

Commandes permanentes

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

On note une augmentation de 48% du nombre d'items reçus, passant de 13,799 à 20,539.

Afin d'éviter de commander à la pièce les tirés à part des Lois et règlements du Québec, nous avons réussi à faire accepter par le fournisseur Les Publications du Québec la création d'une commande permanente pour tous les tirés à part.

Près de 500 réclamations ont été expédiées au cours de l'année. Actuellement les réclamations de C.P. sont produites à la pièce lorsqu'une suggestion d'achat est faite alors qu'il existe une commande permanente. Des réclamations sont également créées dans le cas de commandes permanentes qui sont gérées comme des publications en série.

La Librairie Zone doit vérifier une liste de 135 commandes permanentes pour lesquelles aucune réception n'a été enregistrée au cours des 3 dernières années.

En cours d'année, nous avons constaté que la commande globale des ouvrages publiés aux Presses Universitaires de France (PUF) ne fonctionnait pas de façon adéquate. Suite à ce constat, La Librairie

Zone a pris des mesures lui permettant de vérifier que nous recevons l'intégralité de la production des PUF.

Actuellement le paiement de tous les titres des PUF reçus est imputé sur un seul code budgétaire. Cette façon de procéder ne permet pas d'obtenir un portrait réel des dépenses faites selon les disciplines. Afin de remédier à ce problème, nous associerons les commandes aux postes disciplinaires. Ce changement se fera lors de la fermeture de l'exercice financier 2006-2007.

Les procédures concernant la réception des commandes permanentes sont en cours de révision.

Publications en série

La Bibliothèque a commandé 113 nouveaux abonnements imprimés comparativement à 61 l'an dernier.

La réception des fascicules de périodiques a diminué de 13%, passant de 30,065 à 25,980.

Une première réclamation des fascicules manquants pour tous nos abonnements a été expédiée aux éditeurs. Nous avons remis à La Librairie Zone les 2^e et 3^e réclamations.

Lorsque le lien entre la commande et la notice de contrôle de la publication en série est inexistant, l'avis de réclamation ne s'imprime pas. Le groupe-système a développé un rapport permettant de connaître les commandes pour lesquelles le lien n'existe pas. Ce rapport nous permet de corriger les commandes avant de faire imprimer les avis de réclamations.

Une première ébauche des procédures liées à la gestion des abonnements a été réalisée.

Fichier des fournisseurs

Durant l'été 2005, Véronique Alamy a travaillé à la Section des acquisitions pour une période de 10 semaines. Après avoir fait une revue de la littérature, elle a produit un rapport décrivant un cadre de référence visant à faciliter le choix des fournisseurs.

Une vérification du fichier des fournisseurs nous a permis de corriger leur statut. Si aucune transaction n'a été enregistrée depuis l'implantation d'Unicorn, le statut Actif a été changé pour Inactif. Ainsi, les dossiers de ces fournisseurs ne sont pas créés lors du transfert dans le nouvel exercice financier.

Perspectives 2006/2007

La Librairie Zone ayant accepté d'utiliser l'EDI, nous analyserons les impacts sur notre chaîne de travail et après avoir fait les tests nécessaires nous implanterons ce module au cours de la prochaine année.

Nous continuerons à élaborer nos procédures de travail.

Commandes individuelles

Au cours de l'année 2006/2007 nous tenterons de produire au moins une réclamation de toutes les commandes en retard. Il ne devrait plus y avoir de commandes non reçues dans les exercices financiers 2003 et 2004 et, par le fait même, les engagements de ces 2 années seront éliminés.

Une fois le retard résorbé, les réclamations s'intégreront dans la chaîne régulière de travail.

Commandes permanentes

Nous commencerons l'évaluation des commandes permanentes pour lesquelles nous n'avons pas enregistré de réception au cours des dernières années.

Publications en série

Les fascicules pour lesquels une 3^e réclamation est demeurée sans réponse seront considérés comme non disponibles.

À partir du mois d'octobre 2006, nous n'expédierons plus les premières réclamations directement aux éditeurs. La Librairie Zone recevra toutes nos réclamations. Un échéancier leur sera fourni.

Division du traitement des fonds documentaires

4.3 Section du catalogage

Faits saillants 2005-2006

par Marcel Plourde

1. La gestion des ressources humaines

1.1 Participations institutionnelles

Assemblée annuelle de l'APTDQ ; (2 jours) les 19 et 20 mai : Jocelyne Campagna, Annie D'Anjou, Liliane Caron

Congrès de la CACPUQ portant sur la question du leadership en milieu universitaire ; (2 jours) : Marcel Plourde

Réunion des usagers francophones de Unicorn ; 1 journée : Marcel Plourde

Groupe de travail sur le traitement de la documentation de la CREPUQ ; 4 réunions : Marcel Plourde

Comité de gestion de la Division du traitement ; 7 réunions

Comité directeur des ressources humaines ; 4 réunions

Sous comité Accueil du CDRH ; 1 réunion

Groupe de travail Chefs d'équipes et bibliothécaires conseillers ; 11 réunions

Comité sectoriel de santé et sécurité au travail ; 3 réunions

Groupe de travail Unicorn-Admin ; 3 réunions

1.2 Formations suivies par le personnel

Visites guidées de la Grande bibliothèque et de la nouvelle bibliothèque de l'École polytechnique offert à l'ensemble du personnel

Formation au RVM donnée par Jo-Anne Bélair avec l'assistance de Denise Dolbec et de Danny Chiasson

Formation CREPUQ intitulée «L'indexation-matière : finalité, processus et contrôle de qualité» ; 1 journée Robert Blanchet, Marcel Plourde

Formation Optimisez votre temps ; 1 journée : Marcel Plourde

1.3 Formations offertes par le personnel

Présentation «Les RCAA2 : historique, structure, logique et prospective» présentation dans le cadre des Idées fructueuses, le mardi 26 février à l'ensemble du personnel de la Bibliothèque. Durée de 1 hre, par Marcel Plourde

1.4 Changement à l'organigramme ou à la chaîne de travail

Aucun changement à mentionner sinon les mouvements de personnel

1.5 Mouvements de personnel

Les départs

Suzanne Jean, Technicienne à la documentation

Les arrivées

Aucune arrivée de personnel

1.6 Liste du personnel à la section du catalogage au 31 mai 2006

Marcel Plourde (Chef de section)

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

Un poste vacant

2. Gestion ressources humaines

Mouvements du personnel

L'année 2005/2006 a été très stable au niveau des mouvements de personnel à la Section du catalogage. Le seul changement important a été le départ de Suzanne Jean, Chef de l'équipe de Sciences et théologie, qui a décidé d'affronter de nouveaux défis au Service de prêts entre bibliothèques.

Nous avons également rapatrié le poste de Guylaine Boudreault, mais pour une très courte période de temps seulement puisqu'elle a été prêtée à la Section de la recherche bibliographique afin de faire face à un surcroît de travail.

Catalogage des documents

Les activités de la Section du catalogage se sont poursuivies rondement tout au long de l'année et nous avons été à même de constater une hausse significative de notre productivité, alors que l'année 2004/2005 avait permis à la Section de reprendre son rythme de croisière après le passage à Unicorn. En effet, l'année 2005/2006 a vu la Section traiter 49,907 documents, comparativement à 47,675 en 2004/2005, ce qui représente une augmentation significative de 4.68%. Il s'agit sans contredit de la meilleure performance de la Section si on compare avec les chiffres des années antérieures. C'est d'autant plus significatif que le recatalogage de documents occupe une partie peu importante de cet ensemble, c'est-à-dire environ 1,6 %. Cette augmentation sensible de la productivité s'explique d'une part par la mise en ligne à la fin de l'année 2004/2005 des nouveaux rapports de traduction des vedettes-matière intégrés aux rapports de chargement, ainsi que par la mise en service au mois de novembre dernier des tables de conversions préparées par Louise Pelletier permettant d'effectuer les

changements routiniers au moment même du chargement des notices bibliographiques, plutôt qu'à la pièce en cours de catalogage. Parallèlement, il est intéressant de noter que le taux de dérivation des notices bibliographiques dans le traitement courant a augmenté de 3% au cours de l'année, passant ainsi de 78% à 81%. Ceci est dû en partie à une coordination plus suivie entre la Section de la recherche bibliographique et la Section du catalogage ce qui a permis d'établir une meilleure priorité pour le choix des cibles Z39.50, facilitant ainsi le repêchage de notices bibliographiques de plus haute qualité.

Parallèlement à ce haut niveau de performance, la Section du catalogage a entrepris tout au long de l'année divers projets qui ont été menés de front avec les opérations courantes, de façon à traiter des ensembles particuliers de documents ou à porter assistance aux autres sections de la Division.

C'est ainsi que nous avons supporté un projet mis sur pied par l'équipe des thèses et livres rares visant à mieux faire connaître plus de 600 titres de livres rares publiés avant le XVIII^e siècle et possédés par la Bibliothèque. Dans le but de soutenir cette initiative, le personnel de la Section a catalogué tous les documents qui ne bénéficiaient pas d'un traitement complet afin d'en faciliter le signalement, tant dans Ariane que sur le site Web de la Bibliothèque, tout en apportant des modifications au traitement des autres documents de cet ensemble de façon à faciliter leur repérage.

Dans le but de faciliter la compréhension de la problématique de la gestion et du traitement des commandes permanentes, les chefs d'équipes des commandes permanentes de la Section des acquisitions et des périodiques de la Section du catalogage ont tenu des rencontres régulières tout au cours de l'année 2005/2006. Cette initiative a permis de faciliter le transfert des connaissances entre les deux équipes et de résorber en partie les cas problématiques.

La bonne collaboration entre les différentes sections qui composent la Division des fonds documentaires s'est concrétisée lorsque quatre membres de l'équipe du catalogage ont supporté le travail de la Section de la recherche bibliographique qui connaissait un retard majeur au niveau de la vérification des autorités. C'est ainsi que Daniel Beaudoin, Luc Ferland, Daniel Tremblay et Brigitte Demers ont vérifié, au cours des mois de décembre, janvier et février pas moins de 30 chariots de documents afin de supporter cette section. De plus, les services de Guylaine Boudreault ont été affectés à la Section de la recherche bibliographique à compter du mois de janvier, et ce, jusqu'à la fin de l'année d'activités afin de permettre de résorber le surcroît de travail causé par le départ à la retraite d'une technicienne à la documentation et de permettre l'évaluation du poste laissé vacant.

Une nouvelle répartition du travail a été mise sur pied pour assurer un suivi plus efficace du traitement des différents ensembles de périodiques et de monographies électroniques auxquels la Bibliothèque est abonnée, rendant ainsi les équipes plus autonomes à ce sujet. Des membres des équipes de traitement des périodiques et des monographies se sont vu confié la responsabilité du suivi des grands ensembles de documents électroniques, et ils ont été initié au traitement machine et aux modifications globales de ces ensembles, allégeant d'autant la charge de travail du Chef de section et accélérant la mise en ligne et le traitement de ces documents.

Nous avons reçu l'an dernier une demande provenant d'une conseillère de la Bibliothèque scientifique à l'effet d'ajouter dans les notices bibliographiques les noms des directeurs et codirecteurs de thèses. Une des raisons évoquées était que le Répertoire des mémoires et des thèses en ligne sur le site de la Faculté des études supérieures ne permettait pas d'accès sujet aux thèses, ce que permettait le Catalogue Ariane. Suite à une consultation entreprise auprès des conseillers à la documentation tant de la BS que de la BSHS, nous avons entrepris l'inclusion courante des noms des directeurs et codirecteurs de thèses dans les notices bibliographiques du catalogue. Au cours du printemps 2006, l'engagement d'un technicien en documentation surnuméraire affecté spécifiquement à l'inclusion rétrospective des noms des directeurs de thèses a permis de faire avancer le projet. Par la même occasion, nous avons profité de cette ressource pour ajouter dans nos thèses de maîtrise et de doctorat les liens hypertextes vers les versions électroniques en texte intégral que la Bibliothèque a acquis par l'intermédiaire de PQDT (ProQuest dissertations and theses). C'est ainsi que tout près de 4,500

notices bibliographiques de thèses de Laval bénéficient maintenant d'un accès au nom du directeur de recherche, et que 1800 thèses ont été enrichies par l'ajout d'un hyperlien vers PQDT.

Développement de politiques

Les différentes politiques supportant le catalogage ont été mises à jour de façon régulières au fur et à mesure des réunions des chefs d'équipes et des bibliothécaires conseillers qui se sont tenues de façon continue tout au cours de l'année. De plus, la structure de l'arborescence des politiques documentaires relatives au catalogage disponibles sur l'Intranet a été refaite grâce aux soins de Robert Blanchet. L'utilité de chacune des pages a été évaluée, des ressources ont été éliminées et de nouvelles ressources ont été signalées.

Formations

Diverses formations ont été offertes encore cette année au personnel, dont deux activités présentées dans le cadre d'un programme de formation offert au personnel des différentes bibliothèques universitaires du Québec par la CREPUQ qui a organisé des visites guidées de la Grande bibliothèque et de la nouvelle bibliothèque de l'École polytechnique. Ces visites ont été très appréciées par l'ensemble du personnel qui y a participé.

De plus, Marcel Plourde et Robert Blanchet ont participé à la formation «L'indexation-matière : finalité, processus et contrôle de qualité» donnée par Michèle Hudon, professeure à l'EBSI dans le cadre des formations organisées par le Groupe de travail sur le traitement de la documentation de la CREPUQ.

Les membres de la Section du catalogage ont quant à eux bénéficié d'une formation très appréciée donnée par Jo-Anne Bélair avec l'assistance de Denise Dolbec et de Danny Chiasson. Cette formation visait à exposer la structure du RVM et à mieux faire connaître son fonctionnement.

Marcel Plourde a participé les 22 et 23 septembre 2006 au Congrès de la CACPUQ portant sur la question du leadership en milieu universitaire, abordée par des spécialistes en la matière, tels Henry Mintzberg, Desmond Morton, et Gretta Chambers.

Participations institutionnelles

Comme par les années passées, le personnel de la Section du catalogage a été très actif tant à l'extérieur de l'Université qu'à l'intérieur des différentes structures de la Bibliothèque. C'est ainsi que la participation institutionnelle de la Section du catalogage au sein de la CREPUQ a été assurée par Marcel Plourde par sa collaboration au Groupe de travail sur le traitement de la documentation. Les principaux dossiers abordés au cours de l'année ont été la mise à jour de la politique-cadre sur le traitement des documents ainsi que l'élaboration de la politique commune sur le traitement des ressources intégratrices. Un sous groupe de travail sur l'application des politiques a été mis sur pied afin d'évaluer l'adéquation entre le traitement que font les bibliothèques participant au projet TRAP et la Politique commune pour le traitement des périodiques accessibles en ligne dans les bibliothèques universitaires du Québec. Cette évaluation a permis de constater que la BUL respecte de façon très scrupuleuse les politiques communes sauf dans un cas particulier où l'écart tient à une interprétation divergente des RCAA2. De plus, dans le cadre des travaux du GTTD, Robert Blanchet a participé à la révision de la traduction des annexes du programme de formation SCCTP. Le programme SCCTP est un programme de formation touchant le traitement des périodiques électroniques qui devrait être offert par le GTTD au cours de l'année 2006/2007 aux catalogueurs des universités québécoises. Finalement, les contacts noués au sein du GTTD ont permis une rencontre informelle avec des représentants des services techniques de l'Université de Montréal, de l'Université de Sherbrooke, et de l'Université du Québec à Montréal afin de partager sur la chaîne de travail, la répartition des équipes de traitement ainsi que les procédures documentaires.

La participation à la réunion des usagers francophones de Unicorn le 25 avril 2006 a permis quant à elle de maintenir les contacts avec les autres bibliothèques qui utilisent le même système intégré que nous et de permettre le transfert d'expertise. Elle a permis également d'être informés des développements attendus en regard de nos demandes d'améliorations.

Ce partage de la même infrastructure nous a amenés à seconder la Bibliothèque de la Ville de Québec dans l'implantation de son module de catalogage. À la demande du responsable des services techniques, Marcel Plourde et Louise Pelletier ont participé à une réunion qui s'est tenue avec quelques techniciens de la Ville pour échanger sur le module de catalogage d'Unicorn et en particulier sur la gestion des autorités. Une fois leur passage à Unicorn réalisé, le chef de la section a épaulé le responsable des services techniques et l'équipe du catalogage de la Bibliothèque de Québec dans la compréhension des fonctionnalités de leur module de catalogage. Cette assistance a pris la forme d'une visite à la Bibliothèque Gabrielle-Roy, où une rencontre avait été prévue avec l'équipe, ainsi que d'une assistance téléphonique pour la configuration des fonctionnalités de validation dans la version Java de Unicorn.

Au niveau interne, en plus de la participation aux différents comités de la Bibliothèque, le chef de la Section du catalogage a participé lors de la réunion annuelle de réflexion des conseillers à la documentation de la BSHS à une table ronde sur la référence aujourd'hui. L'invitation provenait du Chef de la division de la BSHS et visait à apporter un œil extérieur à cette activité. Ce fut une excellente occasion de souligner l'importance du travail réalisé par l'équipe du catalogage dans l'atteinte des objectifs communs de la Bibliothèque.

L'importance du catalogage et des règles qui le sous tendent a été mis de l'avant lors d'une présentation du chef de la Section à une session des Idées fructueuses. En présentant l'historique de la normalisation bibliographique et des Règles de catalogage anglo américaines ainsi que l'état de la situation actuelle, les participants ont été à même de comprendre les avantages que procure le partage d'un code catalographique commun au niveau de l'échange bibliographique international.

Enfin, signalons que la Bibliothèque a reçu le 16 septembre 2005 la visite d'une délégation de vingt bibliothécaires britanniques membres du Retired Member's Guild de la Grande-Bretagne. À cette occasion, Louise Pelletier et Marcel Plourde leur ont présenté les activités de la Division ainsi que des données diverses sur notre chaîne documentaire.

3. Activités de développement, d'amélioration ou d'implantation

Les perspectives de développement 2005/2006 de la Section du catalogage avaient ciblé le versement des suppléments du RVM ainsi que le contrôle de la qualité de la banque de données comme des objectifs prioritaires. La révision ainsi que l'harmonisation de la section Politique et procédures documentaires de l'Intranet de la Bibliothèque avaient également été identifiées dans nos priorités.

Les premiers efforts ont donc été consentis au versement du supplément du RVM qui avait été amorcé dans le serveur test à la fin de l'année dernière. C'est ainsi que le versement des suppléments du RVM publiés entre juin 2003 et mai 2005 a été exécuté sans problèmes dans la banque de production. Ce sont tout près de 50,000 vedettes qui ont été chargées ou mises à jour au cours de cette opération. Différents rapports de modifications globales élaborés par Sébastien Nadeau ont de plus permis d'harmoniser les autorités provisoires avec les données du supplément et de modifier le codage de la majorité des subdivisions de formes. Ces modifications aux fichiers d'autorités ont impliqué également des centaines de modifications aux notices bibliographiques pour harmoniser celles-ci aux nouvelles formes des notices d'autorités. Par la suite, les mises à jour des suppléments mensuels du RVM ont été chargées régulièrement et le rapport de modification globale des autorités élaboré par Sébastien a permis de mettre à niveau les autorités provisoires. En prévision du départ prochain de Sébastien Nadeau pour son retour aux études, l'expertise nécessaire pour exécuter les rapports de modifications globales a été transmise à Louise Pelletier.

Le versement des suppléments du RVM ainsi que les modifications globales apportées à la base de données ont permis de mettre sur pied un projet de vérification complète des vedettes-matières créées par les catalogueurs et les conseillers à la documentation depuis le passage à Unicorn en juin 2003 et de le gérer en continu. C'est ainsi que des listes de vedettes-matière produites par la pilote du système

sont maintenant vérifiées et corrigées par Robert Blanchet, l'équipe du RVM ainsi que les techniciens en documentation de la Section du catalogage, et que cette procédure a été intégrée à la chaîne normale de travail.

Dans le but d'améliorer la qualité de la banque de données, des listes bibliographiques comportant des vedettes non validées ont été produites afin que les corrections puissent être apportées par le personnel de la Section. Ces différentes opérations, jointes à la mise en service des tables de conversions, ont concouru à améliorer la qualité du catalogue Ariane.

De plus, c'est dans cette optique que le personnel de la Section du catalogage a été mis à contribution pour évaluer, enrichir et tester les nouvelles tables de conversions pour le traitement des notices dérivées préparées par Louise Pelletier. Celles-ci ont été intégrées dans un nouveau rapport personnalisé «Conversion, traduction et chargement de notices» qui a été mis en ligne le 14 novembre. Grâce aux multiples traductions, ajouts aux notices, ainsi que modifications machines des tâches répétitives, c'est toute la charge de l'équipe du catalogage qui est allégée. Par la même occasion, nous avons utilisé ces nouvelles tables pour normaliser le traitement des documents qui étaient en attente de catalogage, ainsi que pour les notices bibliographiques des documents en commande.

On se rappellera que le rapport final du Groupe de travail sur l'utilisation de vedettes libres ou semi contrôlées déposé au Comité de coordination le 21 juin 2005 suggérait l'enrichissement des notices bibliographiques avec des tables de matières et des résumés, et ce, pour les documents acquis depuis 2005. Le Comité de coordination avait de plus décidé que des investigations supplémentaires devaient être menées, et qu'une présentation auprès d'un groupe type des deux possibilités d'implantation de tables de matières (Blackwell et Syndetic) devait permettre d'analyser les deux solutions d'enrichissement étudiées afin de connaître plus spécifiquement le besoin réel de l'utilisateur ou sa préférence. Cependant, une réévaluation de la situation en fonction de nouvelles données a amené le Comité de coordination à réviser sa position, et à aller de l'avant avec l'enrichissement des notices bibliographiques sans consultation auprès d'un focus group. Dans la foulée de cette décision, nous avons entrepris l'enrichissement des monographies de langue anglaise publiées entre 2000 et 2005, bénéficiant ainsi d'une promotion offerte par le fournisseur de contenu enrichi. Tout près de 51,000 notices bibliographiques ont été enrichies par l'ajout de tables de matières, de résumés, d'affiliations d'auteurs, et de nouveaux index et de nouvelles clés de recherches ont été configurés.

La configuration de ces nouveaux index s'inscrivait d'ailleurs dans un processus plus global qui avait été entrepris l'année dernière. La configuration des index du format des monographies et de quelques zones des formats Monographies, Ressources continues et Musique avait été effectuée dans la Banque test, ce qui avait conduit à une réindexation globale de cette banque de données. Des questions laissées sans réponses par Sirsi, malgré de nombreux rappels, n'avaient pas permis de gérer la validation et la recherche des titres uniformes, ce qui nous avait amené à surseoir au travail de modification des index. Nous avons donc décidé de compléter le travail, en dissociant la recherche et la validation des titres uniformes de la problématique plus globale des index. La configuration de l'ensemble des formats de la banque test a donc été complétée et une réindexation globale a été effectuée. Par la suite, cette configuration a été reprise pour l'ensemble de formats dans la banque de production. Le but de cette opération a été de rendre le catalogue plus fiable, et de permettre que les résultats de recherches soient plus précis.

Les relations entre la Section du catalogage et les conseillers et conseillères à la documentation ont été tout au long de l'année au centre des préoccupations des gestionnaires de la Division. Dans le but d'assurer un meilleur suivi de la productivité des conseillers, des statistiques mensuelles ont été compilées et envoyées aux chefs de divisions concernés. Plusieurs vérifications rétrospectives ont été effectuées afin de tenter de compléter les dossiers documentaires de conseillers ou conseillères ayant accumulé un certain retard. De plus, Robert Blanchet et Marcel Plourde ont entamé une série de rencontres avec Michel Plante et Guy Julien afin de faire le point sur l'état de la situation du programme d'analyse documentaire cinq ans après que celui-ci ait été confié aux conseillers à la documentation disciplinaires. Le rapport qui a émané de cette réflexion, intitulé Intégration du

programme « Classification et indexation matière » par les conseillers en documentation a été déposé au Comité de coordination de la BUL lors de sa réunion du 28 mars dernier. Accueilli positivement par ce dernier, il a été suivi par la création du Comité ad hoc sur l'indexation matière dont le mandat est de faire état de la situation actuelle de l'indexation matière et de conseiller le Comité de coordination sur les meilleures pratiques en indexation matière et de proposer le scénario organisationnel optimal.

La récurrence de certains problèmes au niveau de la recherche bibliographique a entraîné plusieurs rencontres avec le personnel de cette section, puis avec Rose-Marie Racine-April qui avait été désignée comme porte parole dans ce dossier. Ces rencontres très fructueuses ont permis d'évaluer des pistes de solutions, de valider les adresses du Serveur Z39.50 pour plusieurs sites utilisés, d'établir une priorité des cibles à utiliser en fonction des types de documents ou des disciplines concernées, et de donner des consignes claires au personnel sur la qualité des notices bibliographiques à télécharger. Toutes ces initiatives ont eu pour but de hausser significativement la qualité des notices bibliographiques dérivées par l'équipe de la recherche bibliographique.

La gestion des périodiques électroniques est une question qui a continué à préoccuper le chef de la Section du catalogage puisqu'elle s'inscrit dans les impératifs liés à une meilleure utilisation des ressources consenties au traitement de ces documents. Le mouvement a été initié dans un premier temps par Rose-Marie Racine-April qui a étudié comparativement deux services de gestion de périodiques électroniques : Serials Solutions et A to Z de Ebsco. Ces solutions sont apparues excellentes dans la mesure où une bibliothèque commence le traitement de ses périodiques électroniques en utilisant les services de ces fournisseurs, mais nous avons vite réalisé qu'elle pose problème lorsque le traitement est déjà amorcé. Nous avons réalisé de plus que la question linguistique demeurait prédominante puisque les notices bibliographiques importées des différents fournisseurs sont des notices de langue anglaise qui sont imparfaitement traduites par nos tables de chargement. Il importe donc d'identifier un mécanisme qui permette de conserver nos notices bibliographiques, et d'automatiser la gestion des hyperliens. Il est cependant apparu qu'il était possible d'automatiser la gestion de nos hyperliens par l'intermédiaire du serveur SFX.

Perspectives 2006/2007

Comme nous l'avons vu un peu plus haut, l'année 2005/2006 a vu la section du catalogage atteindre un niveau de productivité inégalé dans l'histoire de la Bibliothèque. Cette augmentation de la performance s'explique non seulement par la mise en ligne de solutions techniques telles que les tables de conversions de notices bibliographiques ou les rapports de traductions des vedettes-matière, mais également par l'implication d'un personnel compétent et motivé. Ces facteurs conjugués ont permis d'absorber l'augmentation du nombre de documents commandés et reçus par la Bibliothèque au cours de l'année et d'intégrer rapidement dans la chaîne documentaire plusieurs nouvelles collections de monographies électroniques qui sont venues s'ajouter aux fonds virtuels de la BUL. Cette augmentation de la productivité a permis de plus à la Section d'entreprendre des projets significatifs pour la Bibliothèque, tels que le contrôle de la qualité et la correction des autorités, mais également la bonification du catalogue par l'ajout d'hyperliens pour les thèses et de nombreux ensembles de monographies, ainsi que l'ajout de directeurs de thèses pour les thèses de maîtrise et de doctorat produites à Laval.

Un des principaux objectifs de l'année 2006/2007 sera de maintenir ce rythme de croisière en tablant sur les acquis, tant au niveau technologique qu'au niveau du personnel. Cette situation avantageuse pour la Section du catalogage permettra d'effectuer une meilleure répartition de la charge de travail entre les équipes, tenant compte des besoins réels en fonction des disciplines ou des supports documentaires.

Un autre objectif incontournable sera de finaliser la question de la mise à jour de l'accès des périodiques électroniques, dans le contexte de notre fonctionnement CREPUQ qui vise la mise en

commun du traitement des ressources documentaires. Cette réflexion impliquera sans doute une remise en question de nos pratiques documentaires et de nos façons de faire, tout en tenant compte du contexte documentaire québécois et nord-américain.

Nous ne saurions passer sous silence les conséquences de l'implication de la Section du catalogage au sein du Comité ad hoc sur l'indexation matière, puisque les travaux de ce Comité ainsi que les décisions qui en découleront auront une importance fondamentale non seulement sur l'organisation de la Section du catalogage, mais conséquemment sur la chaîne documentaire et la productivité globale de l'unité.

Division du traitement des fonds documentaires

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

Voir les faits saillants de la division et les données relatives aux activités des sections.

Faits saillants 2005-2006

Division du traitement des fonds documentaires

4.5 Section du Répertoire de vedettes-matière

Faits saillants 2005-2006

par Jo-Anne Béclair

1. La gestion des ressources humaines

1.1 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 Oslo du 12 au 19 août dernier. Elle y a donné, avec Mme Françoise Bourdon de la Bibliothèque nationale de France (BnF), une conférence conjointe RVM/RAMEAU dont le texte a été publié à l'adresse suivante

http://www.ifla.org/IV/ifla71/papers/145f-Belair_Bourdon_Mingam.pdf

Elle a été nommée responsable du Bulletin d'information du Comité de classification et d'indexation. Les travaux du groupe de travail chargé de répertorier les vocabulaires contrôlés et les plans de classification dans le monde se poursuivent. Il a été décidé pour commencer, de concentrer les efforts au niveau des bibliothèques nationales des pays, elle a accepté de s'occuper de répertorier les données concernant les vocabulaires et les indices de classification utilisés dans les pays africains francophones.

Les 12, 13 et 14 septembre, Sylvie Bélanger a participé à l'activité d'accueil de la Bibliothèque.

Le 16 septembre, Denise Dolbec a représenté le RVM lors de la visite d'un groupe de bibliothécaires anglais retraités.

Le 25 octobre, l'équipe du RVM a accueilli Mme Michèle Hudon, professeure à l'EBSI, pour une rencontre qui a permis d'échanger et de répondre à différentes questions de part et d'autre. Cette rencontre a été très profitable mais trop courte. Louise Allard s'est jointe à l'équipe pour l'occasion. Mme Hudon est revenue nous rencontrer à nouveau le 22 novembre afin de continuer la discussion entreprise le 25 octobre. La question des liens hiérarchiques a pu être discutée à fond. Nous avons aussi convenu avec Mme Hudon d'établir une communication continue pour toutes les questions qui pourraient survenir lors de ses cours.

Le 29 mai, Jo-Anne Bélair, Denise Dolbec et Sylvie Bélanger ont rencontré à nouveau Mme Hudon afin de discuter du projet de rédaction d'un guide du RVM en collaboration avec l'EBSI. Elle a proposé d'engager une assistante de recherche pour rédiger la partie plus théorique du guide portant sur les langages précoordonnés. En tant que responsable du Comité des publications de l'ASTED, elle soumettra au directeur, Louis Cabral, le projet de publication du guide en version papier. Les mises à jour du guide seraient par la suite produites sur le site Web du guide. Le guide pourrait être lancé lors du Congrès de l'IFLA à Québec en 2008.

Sylvie Bélanger a participé au Congrès de l'ASTED tenu à Montréal du 9 au 12 novembre.

Le 6 décembre, Sylvie Bélanger, Dany Chiasson et Denise Dolbec ont visité la Grande Bibliothèque et la Bibliothèque de l'École polytechnique.

Du 9 au 16 mai, Denise Dolbec et Jo-Anne Bélair ont été reçues à la BnF par l'équipe RAMEAU. Ce séjour a été des plus enrichissants. Cf. le rapport sur l'Intranet.

1.2 Formations suivies par le personnel

- Stress et gestion du temps, le 6 avril : Jo-Anne Bélair
- Antidote : toute l'équipe du RVM
- Outlook : toute l'équipe du RVM

1.3 Formation offerte par le personnel

Le 1er novembre, Jo-Anne Bélair, aidée de Dany Chiasson et Denise Dolbec, a présenté une session de formation au RVM aux techniciens et techniciennes de la Section du catalogage. Robert Blanchet, Guy Julien, Louise Pelletier et Marcel Plourde se sont joints au groupe. Les commentaires reçus par après ont démontré la pertinence de cette formation. Le 21 décembre, Jo-Anne Bélair, a offert une 2e session de formation au RVM. Cette session a été offerte au personnel de la BS ainsi qu'à quelques membres de la Section d'aide à la recherche de la BSHS. Une 3e session, tenue le 20 février, a été offerte aux autres membres de la Section d'aide à la recherche de la BSHS. Quelques conseillers et conseillères y ont assisté.

1.4 Liste du personnel dans la Section au 31 mai 2006

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

2. Activités courantes

Le Répertoire compte 220 749 notices dont 159 337 noms communs, 47 230 noms géographiques et 14 182 subdivisions. Cette année ce sont 3 413 noms communs, 922 subdivisions et 553 noms géographiques qui ont été ajoutés au répertoire. 10 661 termes du AAT sont repérables. L'opération de chargement des termes MeSH est terminée. Actuellement, 11 223 de ces termes sont maintenant repérables.

Nous avons soumis une proposition de prix pour un abonnement au RVM en format FTP à :

- Ville de Saguenay
- Ville de Sainte-Thérèse
- Ville de Mirabel
- Ville de Longueuil
- Ressources humaines et développement des compétences Canada

Une proposition de prix a aussi été acheminée à la Ville de Montréal qui désire renégocier son contrat compte tenu de son désir d'annexer à son réseau les catalogues des bibliothèques de vingt-trois villes ayant été fusionnées.

Une proposition a aussi été soumise à la compagnie Backstage Library Works qui désire offrir un service d'arrimage des vedettes RVM à ses clients. Une entente de principe est intervenue entre les deux institutions et une Convention de licence leur sera proposée après vérification auprès des services juridiques de l'Université.

Les clients suivants se sont abonnés au RVM :

- Ville de Châteauguay (FTP)
- Imagine Canada (organisme apportant son concours à la réussite et à la promotion du développement communautaire accompli par les organismes et les particuliers de tous les secteurs) (Web)
- Ville de Mirabel (Web)
- Europäische School Frankfurt (web)

- Universidad de Sevilla (Web)
- Toronto District School Board (Web)
- Universidad de Coruna (Web)
- Cégep Saint-Jean-sur-Richelieu (Web)
- Ville de Montréal - Arrondissement Pierrefonds-Roxboro (Web)
- Campus Lagoas / Marcosende (Web)
- Musée Stewart au Fort de l'Île Sainte-Hélène (Web essai de trois mois)
- Ressources humaines et développement des compétences Canada (FTP)

Denise Dolbec a rédigé article portant sur le RVM qui paraîtra dans un numéro spécial de Documentation et Bibliothèques qui paraîtra au cours de l'été 2006.

La corvée de vérification des vedettes-matière ajoutées aux notices bibliographiques du catalogue Ariane depuis juin 2003 a été terminée comme prévu en septembre. Le travail sera dorénavant effectué régulièrement. Des listes seront produites tous les trois mois. Le travail de vérification de ces listes est exigeant et le personnel de l'équipe ne fournit pas à la tâche. Nos collègues, Robert Blanchet, Guy Julien et Michel Plante ont accepté de nous prêter main forte pour une période d'un an. Louise Pelletier a réussi à diminuer la grosseur des listes en faisant sortir uniquement les vedettes et les chaînes de vedettes qui n'avaient jamais été utilisées.

La mise en forme des notices de subdivisions suite à la transition vers le format Marc21 sera terminée comme prévu à la fin juin.

L'équipe a reçu des stagiaires :

- 18 janvier, Laurie Gagné, Cégep François-Xavier-Garneau
- 24 février, Cybèle Laforge, EBSI
- 30 mars, Andréanne Lemire, Cégep de Trois-Rivières

3. Activités de développement, d'amélioration ou d'implantation

De nombreux projets sont à réaliser au cours de l'année 2006/2007. Suivent les principaux 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 :

- Poursuite de la création des subdivisions géographiques.
- Élaboration d'un programme continu de formation à l'utilisation du RVM pour l'indexation.
- Rédaction du Guide d'utilisation des vedettes-matière.
- Élaboration d'une campagne de promotion du RVM.
- Transfert des connaissances en matière de taxinomie et rédaction d'un procédurier.
- Vérification des vedettes-matière ajoutées aux notices bibliographiques du catalogue.

Perspectives 2005/2006

Le travail régulier de service à la clientèle est la priorité des membres de l'équipe. Les projets spéciaux seront menés tout en continuant ce travail. Une liste de corvées (page suivante) devant être effectuées fait aussi partie des préoccupations de l'équipe pour l'année qui vient.

Échéancier

Ajout de la liste H 1148 (subdivisions en art) sur le site Web du RVM : réflexion, traduction, adaptation, etc.

Ajouter le nom de lieu aux vedettes de batailles comme le fait LC maintenant.

Réviser les autres vedettes d'événements à part les batailles.

Améliorer les notes 665 pour les vedettes de noms géographiques (fusion versus changement de noms) en changeant le mot « ouvrages ».

Corriger le biais pro christianisme dans les vedettes de sujet religieux, par ex. la vedette Théologie couvre la théologie en général ainsi que la théologie chrétienne. Il faudrait créer une autre vedette spécifique à la théologie chrétienne et peut-être d'autres à la théologie d'autres religions. (Promesse faite dans l'article de Documentation et bibliothèques, juin 2006)

Éliminer les vedettes ouvertes.

Revoir les vedettes de cuisine de nationalités ou de régions, par ex. : Cuisine québécoise\$zGaspésie.

Saisir les règles du RVM conservées actuellement sur des fiches 31/2 X 5 afin de pouvoir les consulter électroniquement.

Vérifier si les vedettes désignant des techniques, des procédés, etc. sont plutôt mises en subdivision ou en langage naturel, par ex. : Tissage de la soie OU Soie--Filature et élaborer une règle de création de ce type de vedettes.

Vedettes liées par «in » ou « on», par ex. : [...in mass media] = [...dans les médias] ; [...on television] = [...à la télévision] ; [...in motion pictures] = [...au cinéma] ; [...in textbooks] = [...dans les manuels]. Ce type de vedettes ne devrait pas avoir de TG mais certaines en ont. Faire le ménage.

5. PERSPECTIVES 2006-2007 DE LA DTFD

Au cours de l'année 2006-2007, les équipes de la DTFD entendent poursuivre ou réaliser les projets suivants :

	Objectifs poursuivis	Moyens nécessaires à la réalisation
DIVISION	Aménagement des espaces bureaux – phase 2	En cours de réalisation
	Mission régionale : Supporter les bibliothèques de la région pour le traitement des documents en donnant accès à nos notices catalographiques via les catalogues collectifs Diffusion de notre catalogue : Accès du catalogue via Google (versement dans OCLC)	Versement du catalogue Ariane dans les catalogues collectifs (BAC, AGCanada, OCLC) + maintien des ententes + OCLC (Google)
	Assurer la sécurité du catalogue et du système de gestion intégré en contrôlant l'accès à la demande de rapports dans le module des rapports d'Unicorn	Collaboration d'Unicorn-Admin
	Accès convivial au catalogue Ariane En optimisant l'exploitation des données de traitement des documents par l'implantation d'une interface d'interrogation performant (selon le modèle du NCR, ref. Projet Endeca à l'University of North Carolina at Chapel Hill's University Library – qui offre la recherche par facettes).	Disponibilité financière et convivialité des interfaces existantes. Collaboration d'UnicornAdmin et d'Unicorn Interface & recherche
	Normalisation : Implémentation de l'ISBN à 13 chiffres dans le catalogue Ariane, dans les procédures d'acquisition, de dérivation de notices, de PEB, etc.	Actuellement, nous sommes à investiguer sur la nécessité de convertir les ISBN à 10 chiffres c.-à-d., ajouter les ISBN à 13 chiffres et.. À évaluer la mécanique du logiciel pour gérer les ISBN à 13 chiffres (validation).
	Planification du changement de logiciel pour la gestion du RVM – Fin annoncée de MultiLIS en 2007.	Suivre de près les développements de SDM avec le logiciel Horizon – Trouver une formule de participation au devis pour le développement du logiciel Horizon (plus spécifiquement pour la gestion des subdivisions).
ARIANE	Accélération du processus de livraison des documents en acheminant les commandes par voie électronique à la Librairie Zone et autres fournisseurs via le module EDI	Acquisition du module EDI d'Unicorn + collaboration de la librairie Zone pour l'implantation de la nouvelle procédure de réception et de traitement des commandes reçues par voie électronique.
	Création des subdivisions géographiques du RVM	Rédaction d'un programme permettant la création de notices de subdivisions géographiques (181) à partir des vedettes de noms géographiques (151), créant ainsi les noms géographiques dans leurs deux formes, soit en tant que tête de vedette ou de subdivision affranchie afin de faciliter la traduction automatique des vedettes-matière.
	Support à l'analyse matière : dérivation des notices de la BNF - Conversion des notices bibliographiques Unimarc en MARC 21	Élaboration d'une passerelle entre l'Intermarc et le MARC21
	Permettre un accès aux matières émergentes dans la documentation acquise par l'ajout de tables des matières dans les notices du catalogue.	Disponibilité financière pour l'acquisition des tables de matière pour la documentation en langue anglaise et française (selon l'offre du marché).
ACQUISITIONS	Accélération du processus de livraison des documents en acheminant les commandes par voie électronique à la Librairie Zone et autres fournisseurs via le module EDI	Acquisition du module EDI d'Unicorn + collaboration de la librairie Zone pour l'implantation de la nouvelle

	Objectifs poursuivis	Moyens nécessaires à la réalisation
		procédure de réception et de traitement des commandes reçues par voie électronique.
	Mise à jour dans les réclamations de monographies	Embauche d'une surnuméraire pour 6 semaines
	Mise à jour dans les abonnements de commandes permanentes et dans les réclamations de commandes permanentes	Collaboration des conseillers(ères)
CATALOGAGE	Support à l'analyse matière : dérivation des notices de la BNF - Conversion des notices bibliographiques Unimarc en MARC 21	Élaboration d'une passerelle entre l'Intermarc et le MARC21
	Diminution du temps consacré au traitement des ressources électroniques : mise à jour automatique des mentions de fond des abonnements électroniques	Mise à jour du catalogue par l'ajout des URL de SFX pour les grands ensembles. Valider la convivialité d'Unicorn avec SFX et avec d'autres systèmes OpenSource , au besoin, création d'un outil intermédiaire (script développé par P. Lemieux) pour relier les titres extraits d'Unicorn à un système OpenSource Entente avec la CREPUQ (Groupe pour le traitement partagé) pour les ajustements à la politique de traitement
	Minimiser l'impact des départs à la retraite	Formation du personnel surnuméraire Polyvalence entre les équipes pour assurer le transfert de connaissances spécifiques (ex. en musique) – réaffectation des ressources
	Permettre un accès aux matières émergentes dans la documentation acquise par l'ajout de tables des matières dans les notices du catalogue.	Disponibilité financière pour l'acquisition des tables de matière pour la documentation en langue anglaise et française (selon l'offre du marché).
	Évaluation du programme d'analyse matière et impact : réorganisation du travail...ou ajustement	Investissement des chefs de division dans l'organisation du travail.
RECHERCHE		
	Support à l'analyse matière : dérivation des notices de la BNF - Conversion des notices bibliographiques Unimarc en MARC 21	Élaboration d'une passerelle entre l'Intermarc et le MARC21
	Révision de la politique de préservation et de conservation des documents imprimés	Retour du congé parental de Rose-Marie Racine-April + collaboration des conseillers
	Élaboration d'une politique de préservation et de conservation des collections numériques	Retour du congé parental de Rose-Marie Racine-April + collaboration des conseillers
RVM	Création des subdivisions géographiques du RVM	Rédaction d'un programme permettant la création de notices de subdivisions géographiques (181) à partir des vedettes de noms géographiques (151), créant ainsi les noms géographiques dans leurs deux formes, soit en tant que tête de vedette ou de subdivision affranchie afin de faciliter la traduction automatique des vedettes-matière.
	Formation de la relève – Poursuite de la rédaction du programme continue de formation pour la création	Disponibilité pour la rédaction – fonction des demandes de la clientèle

	Objectifs poursuivis	Moyens nécessaires à la réalisation
	des vedettes-matière du RVM (procédures et règles)	du RVM
	Formation de la relève : formation d'une employée au sujet spécifique de la taxinomie, rédaction d'un procédurier	Allègement de la tâche régulière du formateur pour consacrer plus de temps au transfert des connaissances
	Service à la clientèle : Publication d'un Guide d'utilisation des vedettes-matière (approche client – pour l'indexation) – Date de publication prévue pour le Congrès de l'IFLA en 2008	Participations de l'EBSI pour la rédaction de la partie théorique, de l'équipe du RVM pour la partie technique (pratique) et de l'ASTED pour la publication imprimée du document.
	Élaboration d'une campagne de promotion pour le RVM (dépliants, promotion de la publication du guide d'utilisation du RVM, kiosques dans les congrès : Asted, Corpo, IFLA 2008	Disponibilité de l'agent de communication; disponibilité financière
	Augmentation des revenus du RVM en optimisant l'exploitation et la vente du RVM : faire valoir la structure de son contenu (en format MARC 21) qui favorise son exploitation mécanique pour la validation et la traduction des autorités sujets.	Ententes de partenariat avec des fournisseurs de services (ex. : Sirsi, BackStage).

ANNEXE A

**Liste du personnel
au 31 mai 2006**

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
Gemme Corriveau
Martin Côté
Diane Hébert
Pierrette Laflamme
Daniel Lamontagne
Suzanne Lamontagne
Lorraine Landry
Jocelyne Lefebvre

Ginet Ouellet
Carole Parent
Nicole Pedneault
Suzanne Richard
Nicole Rousseau
Gérald Sirois
Danielle St-Laurent
Carl Thibault
Lise Villeneuve

Section du catalogage

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
Brigitte Demers
Andrée Desbiens
Louise Dumais

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

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

Rose-Marie Racine-April (chef de section)

Roseline Baron
Jean-Guy Blais
Guylaine Boudreault
Diane Bourque
Réjeanne Charland
Diane Clément
Dominique Dubé
Louise Francoeur
Ginette Girard
Ghislaine Huard

Suzanne Jolin
Danielle Lavoie
Jean Michel
Brigitte Nadeau
Jacinthe Picard
Céline St-Laurent
Marie-Joëlle Tardif
François Théberge
Justine Vallières

Section du Répertoire de vedettes-matière

Jo-Anne Béclair (chef de section)

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

ANNEXE B

Organigramme des sections

Bibliothèque de l'Université Laval
Division du Traitement des fonds documentaires
SECTION DES ACQUISITIONS

Chef de section
Véronique Paré
poste 5991

**Ressources électroniques et
choix des fournisseurs**
Suzanne Richard, Tech.
poste 4069

Secrétaire
Suzanne Lamontagne
poste 8167

Suivi des commandes
Danielle St-Laurent, Tech.
poste 6299

Chef d'équipe
Commandes directes
Solange Beurivage
poste 11334

Chef d'équipe
Commandes permanentes
Nicole Pedneault
poste 8165

Chef d'équipe
Périodiques
Ginet Ouellet
poste 8166

**Commis aux fichiers
informatisés**
Pierrette Laflamme
poste 12083

**Commis aux fichiers
informatisés**
Diane Hébert
poste 4092

**Commis aux fichiers
informatisés**
Nicole Rousseau
poste 6299

**Commis aux fichiers
informatisés**
Daniel Lamontagne
poste 12083

**Commis aux fichiers
informatisés**
Gemma Corriveau
poste 4092

**Commis aux fichiers
informatisés**
Lise Villeneuve
poste 6299

**Commis aux fichiers
informatisés**
Lorraine Landry
poste 12083

**Commis aux fichiers
informatisés & courrier**
Carl Thibault
poste 6299

**Commis aux fichiers
informatisés**
Carole Parent
poste 4092

**Commis aux fichiers
informatisés**
Diane Benoît
poste 12083

**Commis aux fichiers
informatisés**
Jocelyne Lefebvre
poste 12083

**Commis aux fichiers
informatisés & courrier**
Gérald Sirois
poste 4092

**Commis aux fichiers
informatisés & courrier**
Vacant
poste 4092

Bibliothèque de l'Université Laval
Division du Traitement des fonds documentaires
SECTION DU CATALOGAGE



**SECTION DE LA RECHERCHE BIBLIOGRAPHIQUE, DE LA
PRÉSERVATION ET DE LA CONSERVATION DES COLLECTIONS**

**Chef de section
ROSE-MARIE RACINE-APRIL**
poste 6316

**RECHERCHE
BIBLIOGRAPHIQUE**

**Chef d'équipe
Commis
Roseline Baron**
poste 6308

**Tech. en doc.
vacant**
poste 6309

**Tech. en doc.
Dominique Dubé**
(Remplacante) poste 6309

**Tech. en doc.
Marie-Joëlle Tardif**
poste 6309

**Commis
Louise Francoeur**
poste 4615

**Commis
Diane Clément
(surnuméraire)**

**INVENTAIRE, MISE À
JOUR ET DOIS**

**Chef d'équipe
Tech. en doc.
Diane Bourque
Inventaire**
poste 4615

**Inventaire
Diane Rivard
Commis**
poste 6308

**Mise à jour
Jacinthe Picard
Tech. en doc.**
poste 4615

SAISIE DES DONNÉES

**Commis aux fichiers
informatisés
Danielle Lavoie**
poste 4615

**PRÉPARATION
MATÉRIELLE**

**Chef d'équipe
Commis
Jean Michel**
poste 6307

**Commis
Réjeanne Charland**
poste 6307

**Commis
Brigitte Hadeau**
poste 6307

RELIURE

**Chef d'équipe
Relieuse
Ginette Girard**
poste 6298

**Relieur
Jean-Guy Blais**
poste 6298

**Relieur
François Thériège**
poste 6298

**Relieur
Justine Vallières**
poste 6298

**Commis
Ghislaine Huard**
poste 6298

Bibliothèque de l'Université Laval

Division du Traitement des fonds documentaires
SECTION DU RÉPERTOIRE DE VEDETTES-MATIÈRE

Chef de section
Contrôle de la qualité du catalogue sujet
Jo-Anne Bélair
poste 2871

Soutien clérical
Jeannine Godin
Commis à la saisie d'information
poste 2164

**Création et adaptation
de vedettes-matière**
Service à la clientèle
Dany Chiasson
**Spécialiste en
ressources doc.**
poste 2164

**Création et adaptation
de vedettes-matière**
Service à la clientèle
Denise Dolbec
**Spécialiste en
ressources doc.**
poste 2164

**Création et adaptation
de vedettes-matière**
Service à la clientèle
Pierre Gascon
**Spécialiste en
ressources doc.**
poste 2164

**Création et adaptation
de vedettes-matière**
Sylvie Bélanger
**Spécialiste en
ressources doc.**
poste 2164

**Création et adaptation
de vedettes-matière**
Anne Potvin
**Spécialiste en
ressources doc.**
poste 2164

ANNEXE C

**Participants(es) aux formations
de l'année 2005-2006**

Nom	Prénom	Description activité	Nb heures activité	Nb heures suivies	Date début	Date fin
Allard	Louise	Les métadonnées : un constat réaliste	14	14	2005-09-27	2005-09-28
Allard	Louise	Formation Regain (Sensibilisation et mobilisation d'équipe)	6,5	6,5	2005-10-17	2005-10-18
Allard	Louise	Congrès de l'ASTED	21	14	2005-11-11	2005-11-12
Allard	Louise	Les relations avec les médias : le rôle de porte-parole	3	3	2005-11-22	2005-11-22
Allard	Louise	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Allard	Louise	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-04-11	2006-04-11
Allard	Louise	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-12	2006-04-12
Audet	Paul	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Baillargeon	Lili	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Beaurivage	Solange	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Beaurivage	Solange	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-04-18	2006-04-18
Bélaïr	Jo-Anne	Congrès de l'IFLA	35	35	2005-08-14	2005-08-18
Bélaïr	Jo-Anne	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Bélaïr	Jo-Anne	Stress et gestion du temps	7	7	2006-04-06	2006-04-06
Bélaïr	Jo-Anne	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-04	2006-05-04
Bélaïr	Jo-Anne	Stage de formation - Bibliothèque de France	56	0	2006-05-09	2006-05-16
Bélaïr	Sylvie	Congrès ASTED	21	21	2005-11-10	2005-11-12
Bélaïr	Sylvie	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Bélaïr	Louiselle	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-04-20	2006-04-20
Bélaïr	Louiselle	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Bélaïr	Louiselle	Visite - Bibl. École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Bélaïr	Sylvie	Visite - Bibl. École Polytechnique de Mtl et bibl. nationale du Québec	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Blanchet	Robert	Atelier de formation : l'indexation-matière	7	7	2005-11-21	2005-11-21
Blanchet	Robert	Visite - Bibl. École Polytechnique de Mtl et bibl. nationale du Québec	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Blanchet	Robert	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Blier	Madone	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-25	2006-05-25
Boudreault	Guyline	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22

Nom	Prénom	Description activité	Nb heures activité	Nb heures suivies	Date début	Date fin
Bourque	Diane	Formation Regain (Sensibilisation et mobilisation d'équipe)	6,5	6,5	2005-10-17	2005-10-18
Bourque	Diane	Stress et santé	6,5	6,5	2005-11-02	2005-11-02
Bourque	Diane	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Bourque	Diane	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-18	2006-05-18
Campagna	Jocelyne	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Campagna	Jocelyne	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Campagna	Jocelyne	Congrès APTDQ	14	0	2006-05-19	2006-05-20
Caron	Liliane	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Chiasson	Dany	Visite - Bibl. École Polytechnique de Mtl et bibl. nationale du Québec	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Chiasson	Dany	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Claveau	Louise	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Claveau	Louise	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
Corriveau	Gemma	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Coulombe	Jean	L'organisation de la pensée	45	45	2005-05-02	2005-08-12
d'Anjou	Annie	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
d'Anjou	Annie	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
d'Anjou	Annie	Congrès APTDQ	14	0	2006-05-19	2006-05-20
Demers	Brigitte	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Desbiens	Andrée	Ateliers de perfectionnement en langue anglaise (à l'heure du dîner)	25	21,25	2006-01-23	2006-03-27
Desbiens	Andrée	Ateliers de perfectionnement en langue anglaise (à l'heure du dîner)	15	2,5	2006-04-24	2006-06-02
Dolbec	Denise	Atelier de formation : l'indexation-matière	7	7	2005-11-21	2005-11-21

Nom	Prénom	Description activité	Nb heures activité	Nb heures suivies	Date début	Date fin
Dolbec	Denise	Visite - Bibl. École Polytechnique de Mtl et bibl. nationale du Québec	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Dolbec	Denise	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Dolbec	Denise	Session de formation RAMEAU	56	0	2006-05-09	2006-05-16
Dubé	Dominique	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
Dumais	Louise	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Ferland	Luc	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Francoeur	Louise	Formation Regain (Sensibilisation et mobilisation d'équipe)	6,5	6,5	2005-10-17	2005-10-18
Francoeur	Louise	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
Francoeur	Louise	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Gamache	Herman	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Girard	Ginette	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Giroux	Rita	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Giroux	Rita	Techniques d'habiletés relationnelles	6,5	6,5	2005-12-15	2005-12-15
Giroux	Rita	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-04-20	2006-04-20
Giroux	Rita	Transiger avec un client hostile	6,5	6,5	2006-05-02	2006-05-02
Godin	Jeannine	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Jean	Suzanne	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Jolin	Suzanne	Formation Regain (Sensibilisation et mobilisation d'équipe)	6,5	6,5	2005-10-17	2005-10-18
Landry	Lorraine	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
Lavoie	Danielle	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Lavoie	Danielle	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
Lefebvre	Jocelyne	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30

Nom	Prénom	Description activité	Nb heures activité	Nb heures suivies	Date début	Date fin
Ouellet	Ginet	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Ouellet	Ginet	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-25	2006-05-25
Paré	Véronique	Visite - Bibl. École Polytechnique de Mtl et bibl. nationale du Québec	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Paré	Véronique	Optimisez votre temps Pour rédiger avec	6,5	6,5	2006-02-07	2006-02-07
Paré	Véronique	facilité	7	7	2006-02-15	2006-02-15
Paré	Véronique	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Paré	Véronique	Conversation anglaise	40	40	2006-04-19	2006-06-01
Paré	Véronique	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
Parent	Carole	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Parent	Carole	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-18	2006-05-18
Pedneault	Nicole	Cours d'anglais	32	32	2005-09-12	2005-11-02
Pedneault	Nicole	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Pedneault	Nicole	Optimisez votre temps	6,5	6,5	2006-02-07	2006-02-07
Pedneault	Nicole	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Pedneault	Nicole	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-11	2006-05-11
Pelletier	Louise	Visite - Bibl. École Polytechnique de Mtl et bibl. nationale du Québec	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Pelletier	Louise	Super Conférence 2006	28	0	2006-03-05	2006-03-08
Pelletier	Louise	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Pelletier	Louise	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-04-27	2006-04-27
Picard	Jacinthe	Formation Regain (Sensibilisation et mobilisation d'équipe)	6,5	6,5	2005-10-17	2005-10-18
Picard	Jacinthe	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Picard	Jacinthe	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
Plourde	Marcel	Colloque CACPUQ	14	14	2005-09-22	2005-09-23
Plourde	Marcel	Atelier de formation : l'indexation-matière	7	7	2005-11-21	2005-11-21
Plourde	Marcel	Visite - Bibl. École Polytechnique de Mtl et bibl. nationale du Québec	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Plourde	Marcel	Optimisez votre temps	6,5	6,5	2006-02-07	2006-02-07
Plourde	Marcel	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Plourde	Marcel	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-04-11	2006-04-11
Richard	Suzanne	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Richard	Suzanne	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-04	2006-05-04

Nom	Prénom	Description activité	Nb heures activité	Nb heures suivies	Date début	Date fin
Robichaud	Sylvie	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
Rousseau	Nicole	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-12-06	2005-12-06
Rousseau	Nicole	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-11	2006-05-11
Simard	Doris	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Sirois	Gérald	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Sirois	Gérald	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
St-Laurent	Danielle	Formation sur Antidote	3	3	2006-04-01	2006-04-01
St-Laurent	Danielle	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-04	2006-05-04
St-Laurent	Céline	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Tardif	Marie-Joëlle	Formation Regain (Sensibilisation et mobilisation d'équipe)	6,5	6,5	2005-10-17	2005-10-18
Tardif	Marie-Joëlle	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Théberge	François	Formation Regain (Sensibilisation et mobilisation d'équipe)	6,5	6,5	2005-10-17	2005-10-18
Thibault	Carl	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-04-20	2006-04-20
Tremblay	Daniel	Visite - Bibliothèque École Polytechnique et Biblio. Nationale du Qc	7	7	2005-11-22	2005-11-22
Tremblay	Daniel	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30
Turmel	Nicole	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-04-20	2006-04-20
Villeneuve	Lise	Outlook 2003	6,5	6,5	2006-05-30	2006-05-30

ANNEXE D

Tableaux illustrant les données relatives aux activités des sections

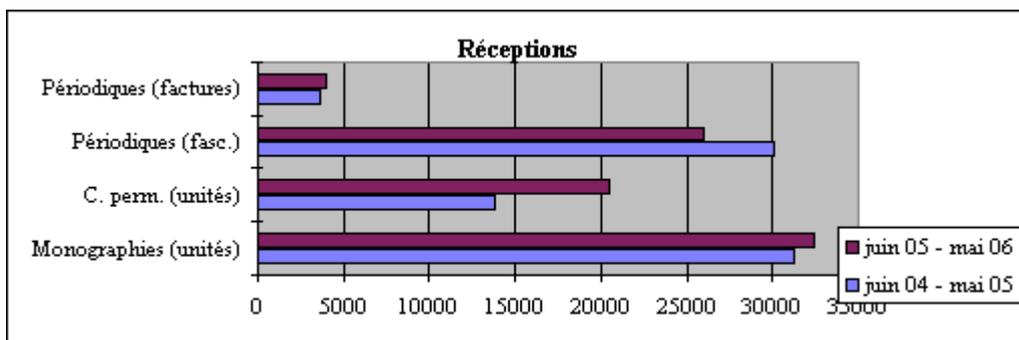
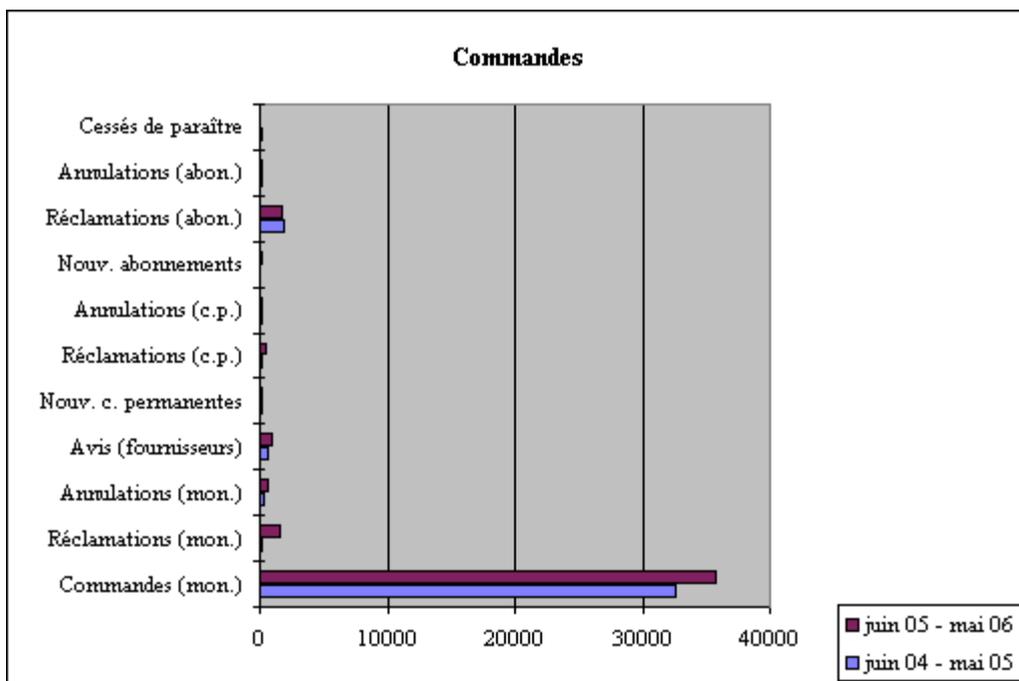
MOIS: juin 05 - mai 06

Opérations relatives aux commandes

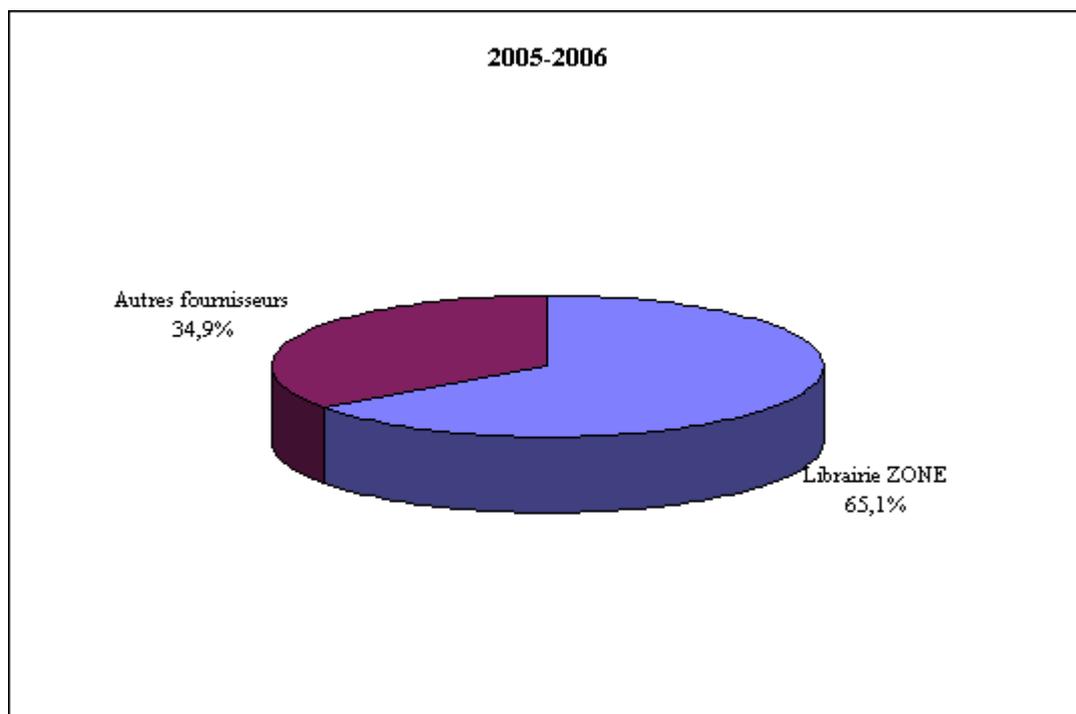
	juin 04 - mai 05	juin 05 - mai 06
Commandes (mon.)	32600	35782 *
Réclamations (mon.)	162	1506
Annulations (mon.)	320	563
Avis (fournisseurs)	661	937
Nouv. c. permanentes	153	175
Réclamations (c.p.)	160	496
Annulations (c.p.)	190	140
Nouv. abonnements	61	113
Réclamations (abon.)	1856	1732
Annulations (abon.)	192	92
Cessés de paraître	96	47

Réceptions

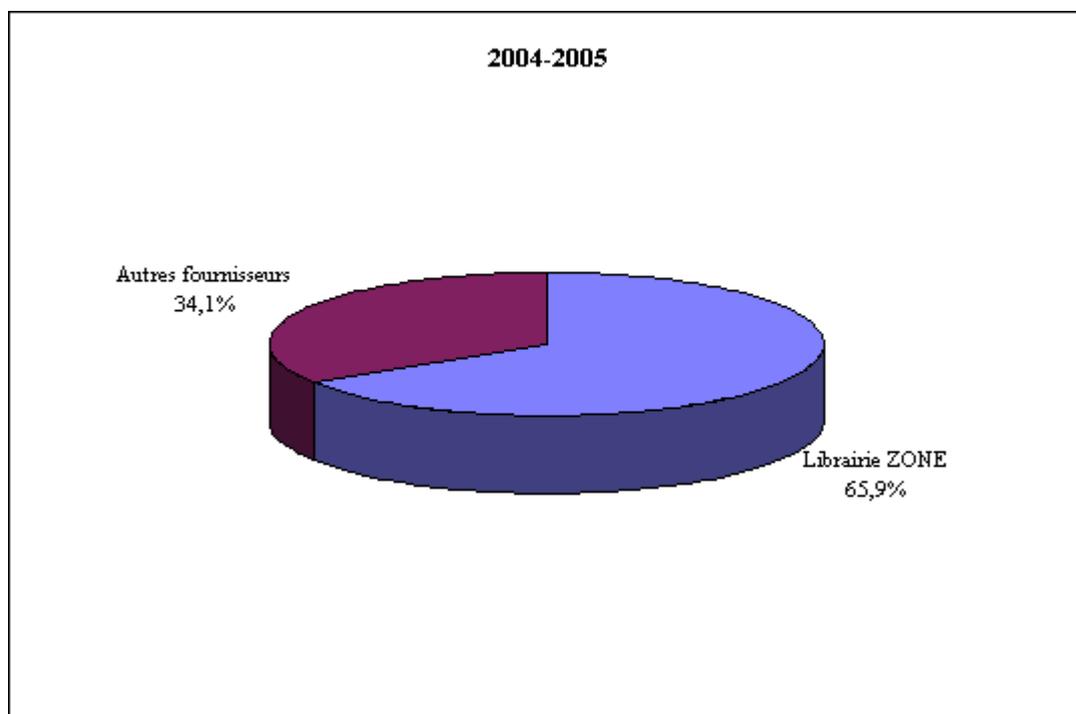
	juin 04 - mai 05	juin 05 - mai 06
Monographies (unités)	31249	32437
C. perm. (unités)	13799	20539
Périodiques (fasc.)	30065	25980
Périodiques (factures)	3597	4034



Librairie ZONE 23 884
Autres fournisseurs 12 786

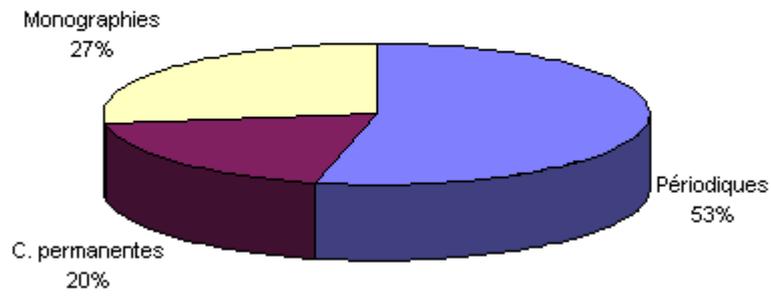


Librairie ZONE 19478
Autres fournisseurs 10082



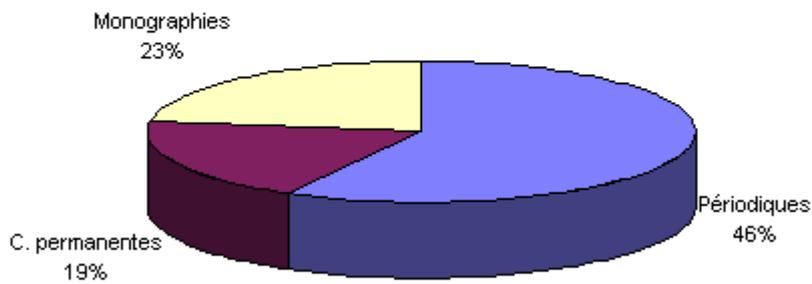
5 473 353 \$
2 006 927 \$
2 754 879 \$
10 235 159 \$

Répartition des dépenses en 2005-2006

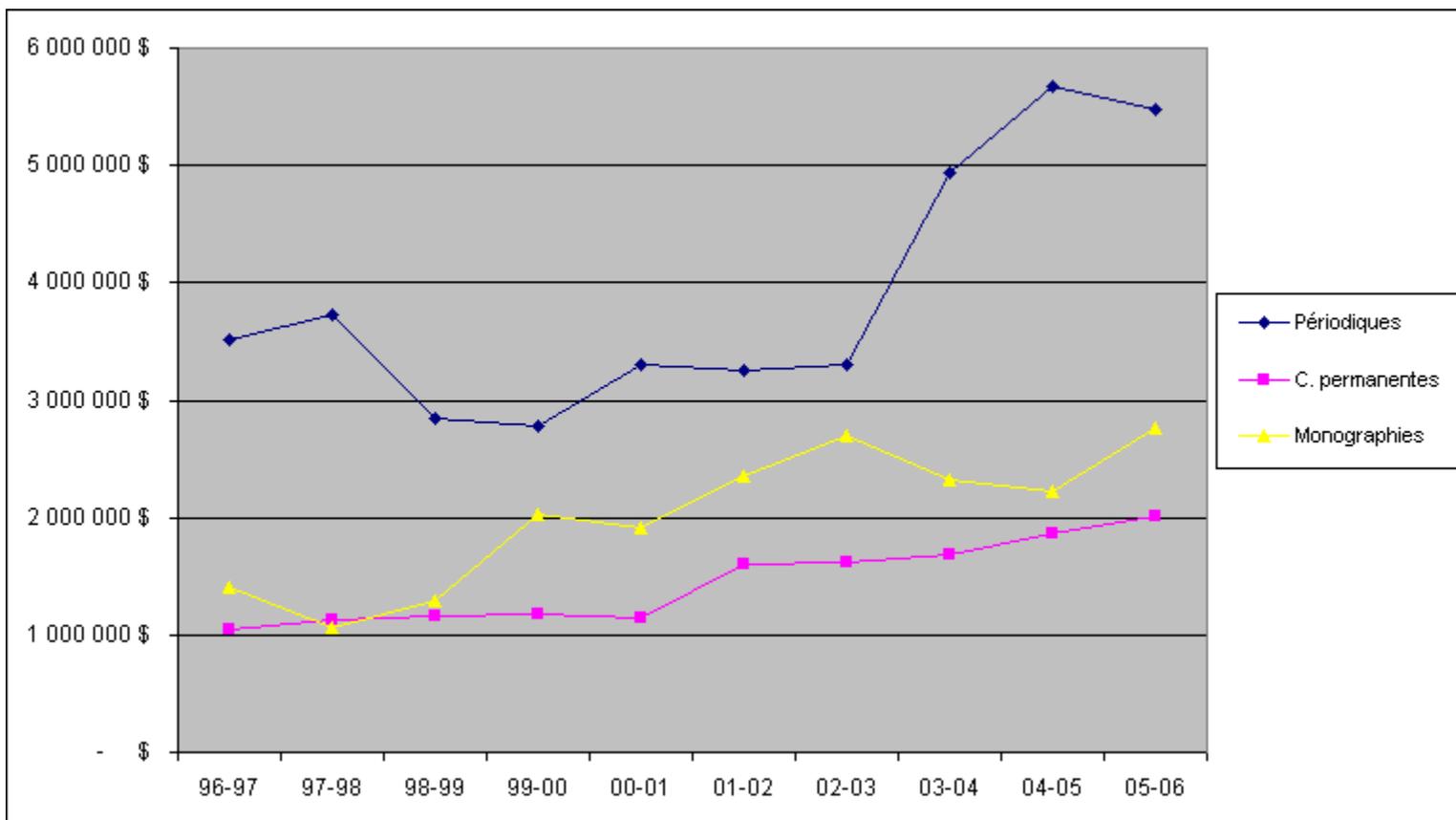


5 674 272 \$
1 858 783 \$
2 218 488 \$
9 751 543 \$

Répartition des dépenses en 2004-2005

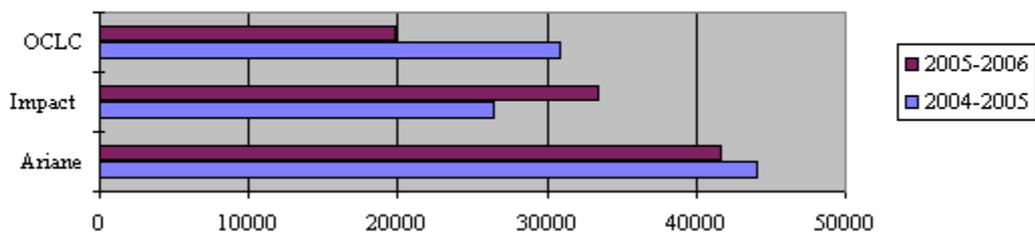


	96-97	97-98	98-99	99-00	00-01	01-02	02-03	03-04	04-05	05-06
	3 510 841	3 735 205	2 848 810	2 786 674	3 298 023	3 251	3 309 219			
\$	\$	\$	\$	\$	\$	521 \$	\$	4 935 455 \$	5 674 272 \$	5 473 353 \$
	1 042 947	1 124	1 166	1 171	1 151	1 606	1 611			
\$	380 \$	254 \$	283 \$	637 \$	351 \$	925 \$	1 682 592 \$	1 858 783 \$	2 006 927 \$	
	1 408 545	1 061	1 294 072	2 020 027	1 906 390	2 350 682	2 693 706			
\$	628 \$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	2 322 318 \$	2 218 488 \$	2 754 879 \$
	5 962 333 \$	5 921	5 309 136	5 977 984	6 356 050	7 208 554	7 614 850	8 940 365 \$	9 751 543 \$	10 235 159 \$
		213 \$	\$	\$	\$	\$	\$			



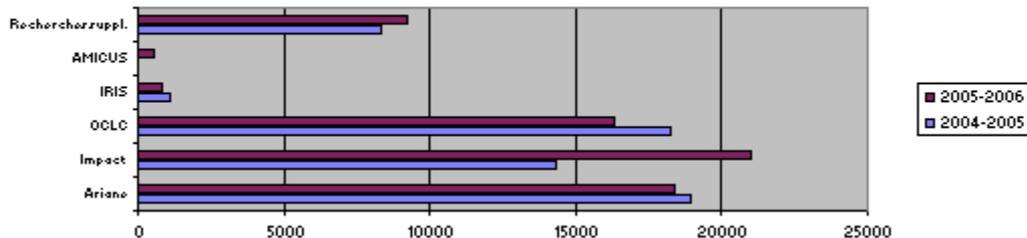
	2004-2005	2005-2006
Ariane	44090	41639
Impact	26419	33474
OCLC	30878	19806

Vérification pré-commande et pré-catalogage



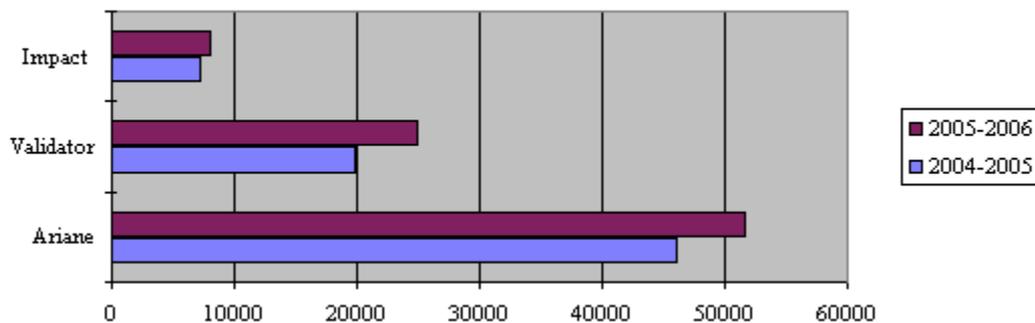
	2004-2005	2005-2006
Ariane	18929	18422
Impact	14345	20991
OCLC	18234	16314
IRIS	1136	803
AMICUS	0	563
Recherches suppl.	8344	9245

Vérification pré-catalogage

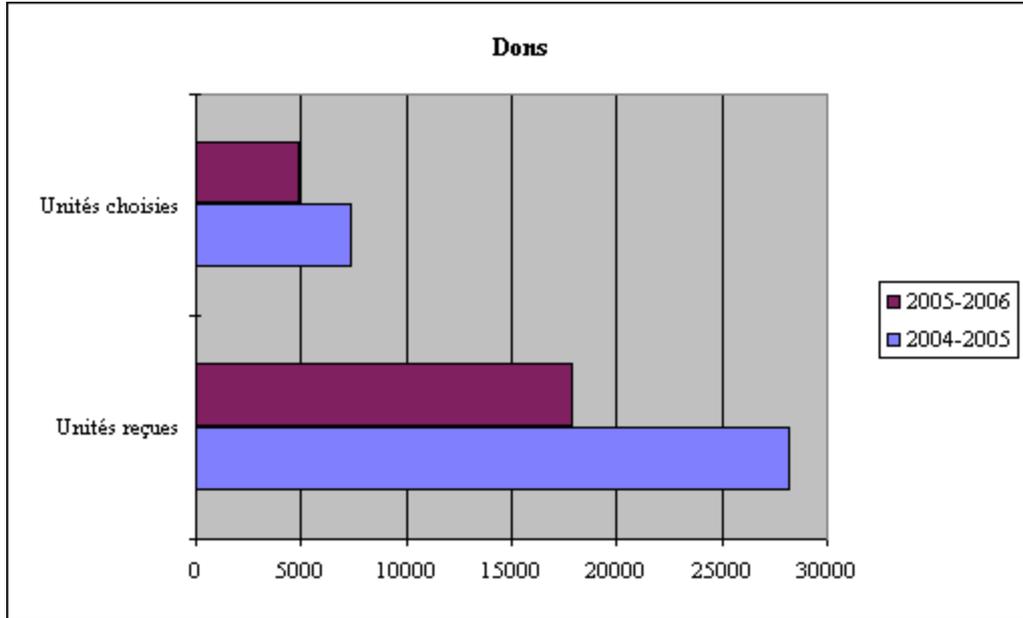


	2004-2005	2005-2006
Ariane	46059	51653
Validator	19826	24948
Impact	7143	7952

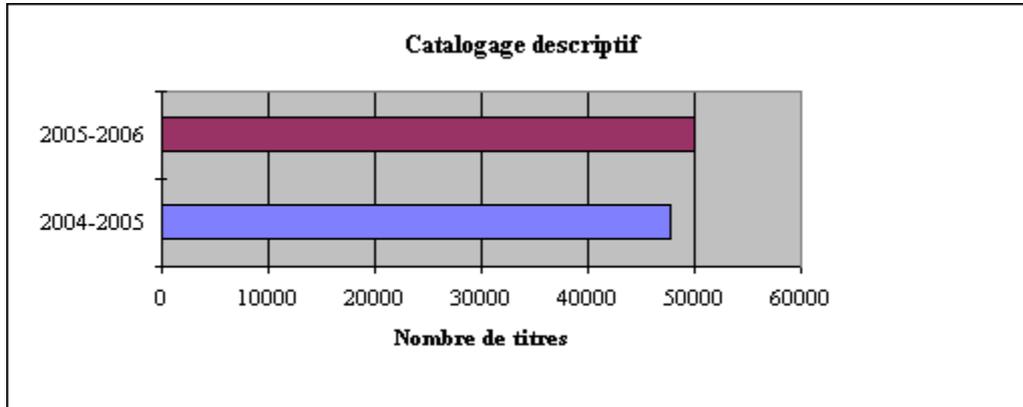
Recherche des autorités



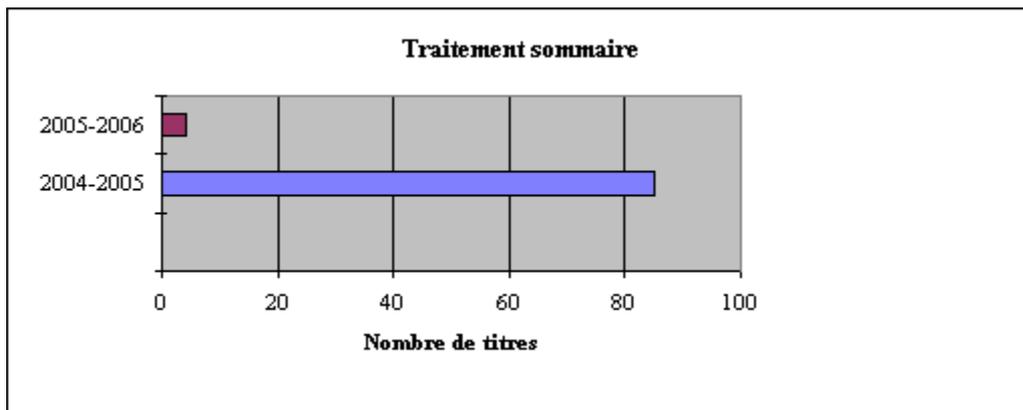
	2004-2005	2005-2006
Unités reçues	28220	17882
Unités choisies	7337	4866



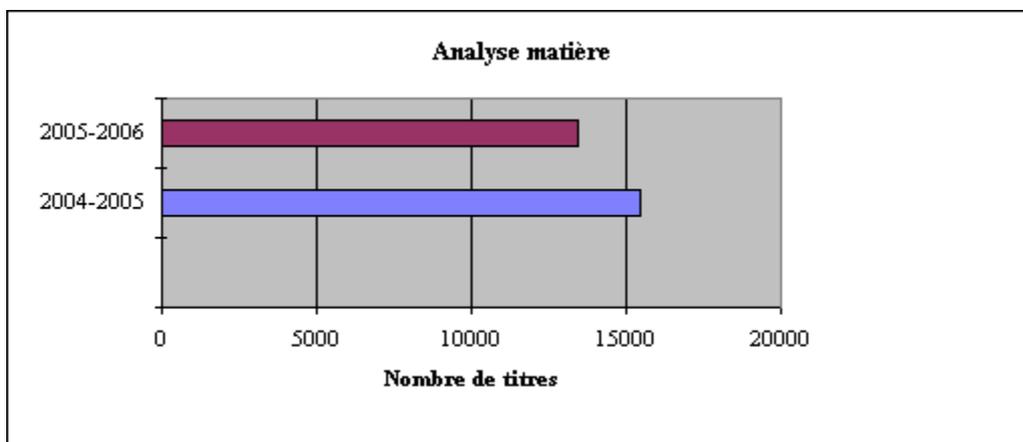
	2004-2005	2005-2006
Cat. descriptif	47674	49907



	2004-2005	2005-2006
Traitement sommaire	85	4



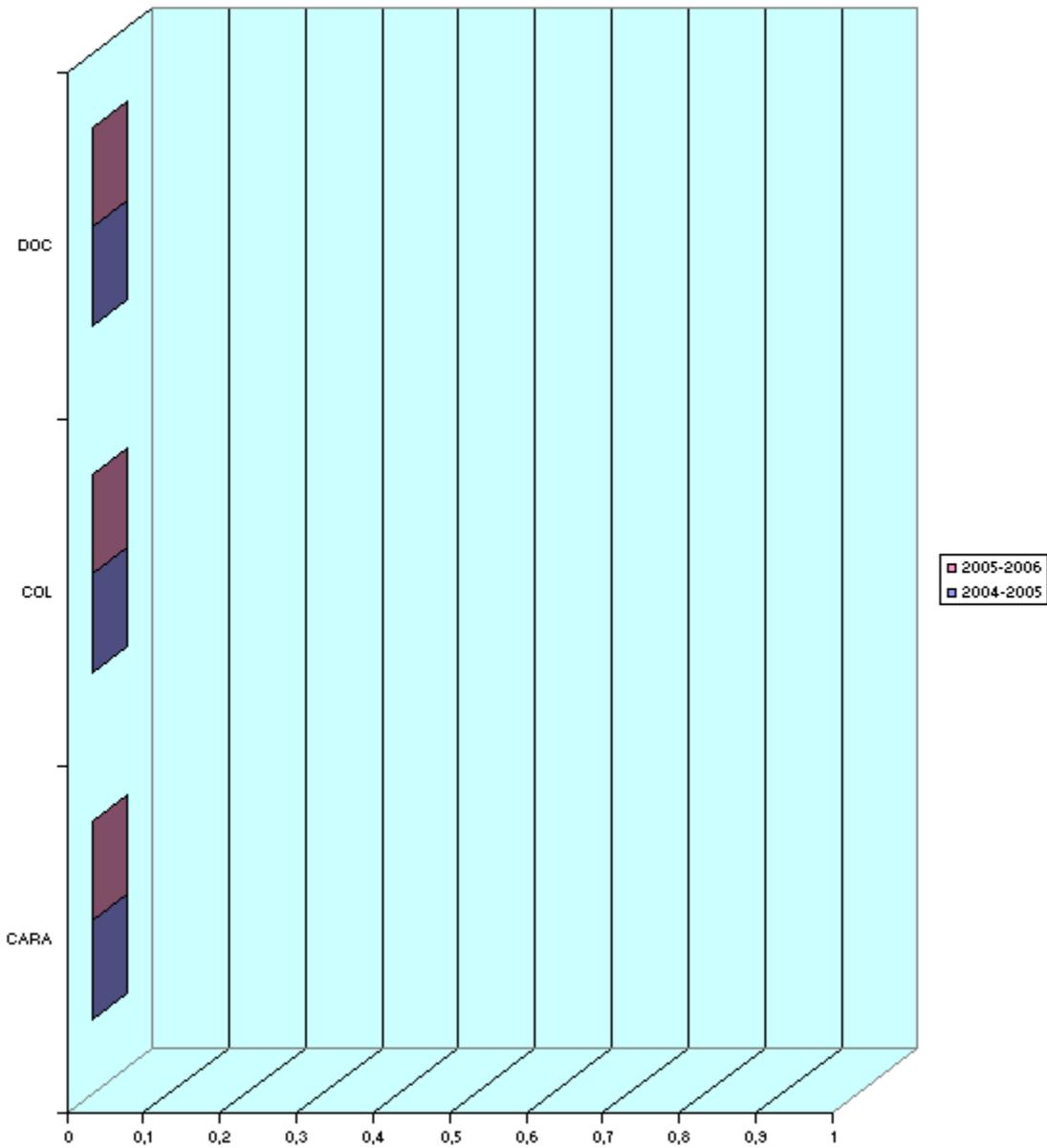
	2004-2005	2005-2006
Analyse matière	15430	13469



	2004-2005	2005-2006
CARA	0	0
COL	0	0
DOC	0	0

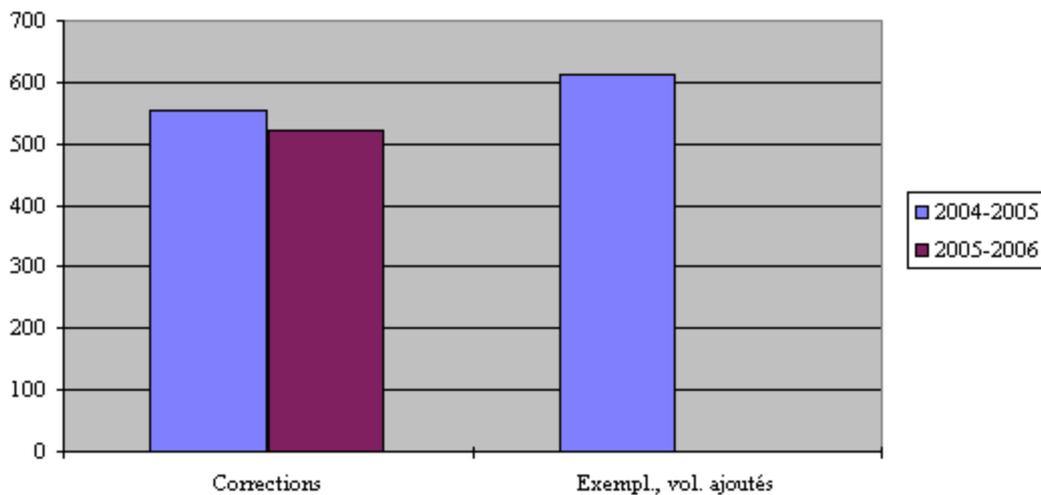
CARA *Enrichissement de notices traitées très sommairement*
 COL *Création de mentions de fonds*
 DOC *Création de notices «document» pour les périodiques*

Projets spéciaux



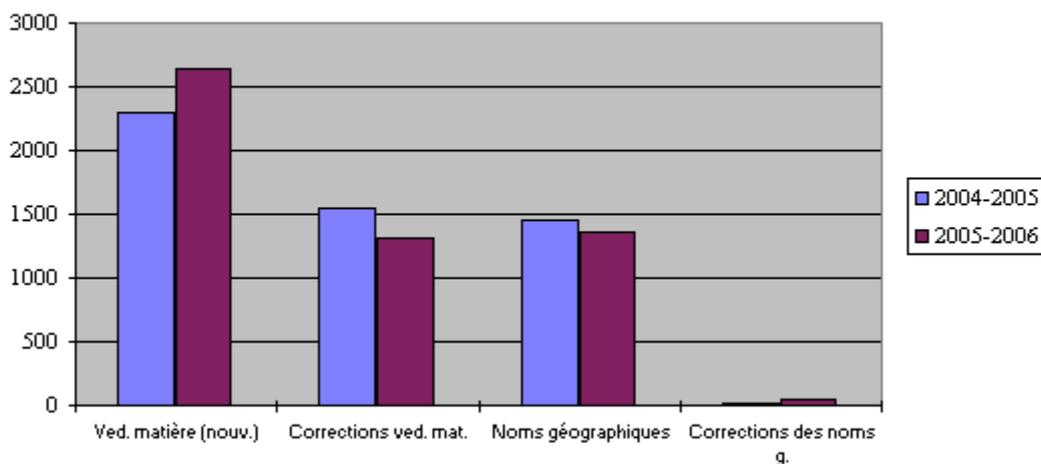
	2004-2005	2005-2006	
Corrections	553	523	Cette ligne a été ajoutée au tableau 9
Exempl., vol. ajoutés	614	0	Ces données ne sont plus disponibles

Notices bibliographiques

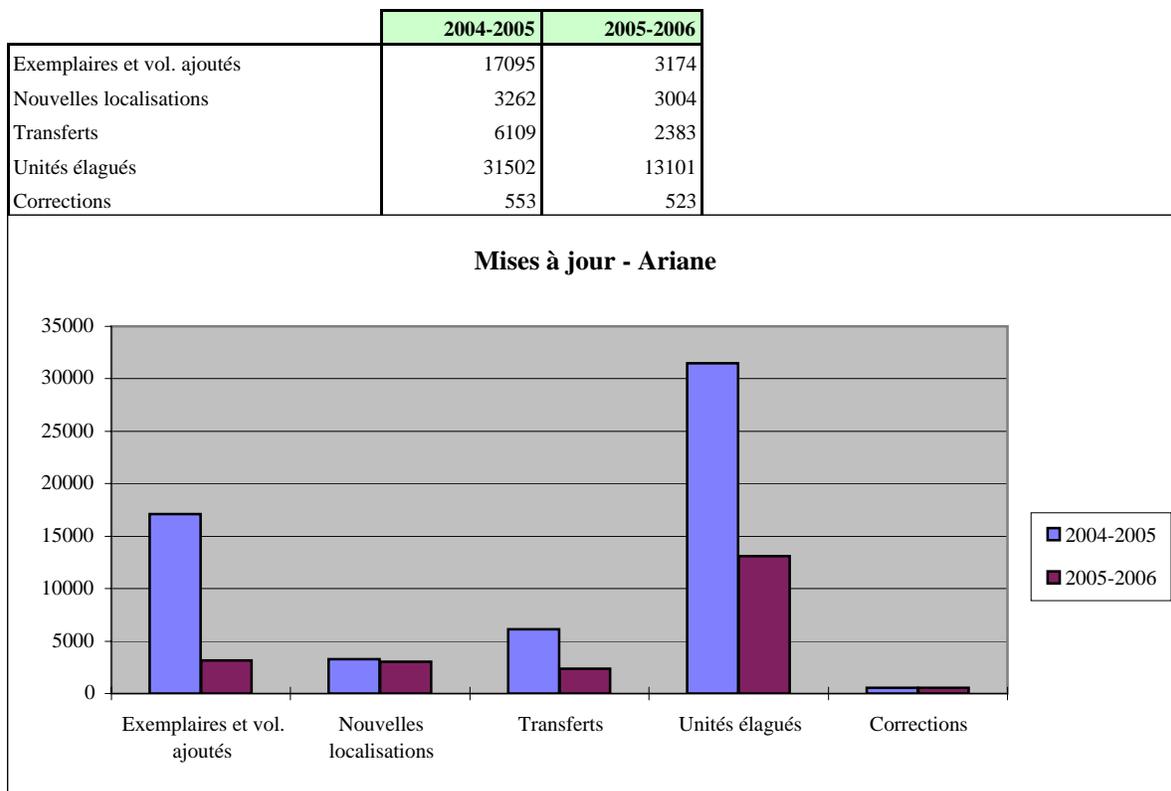
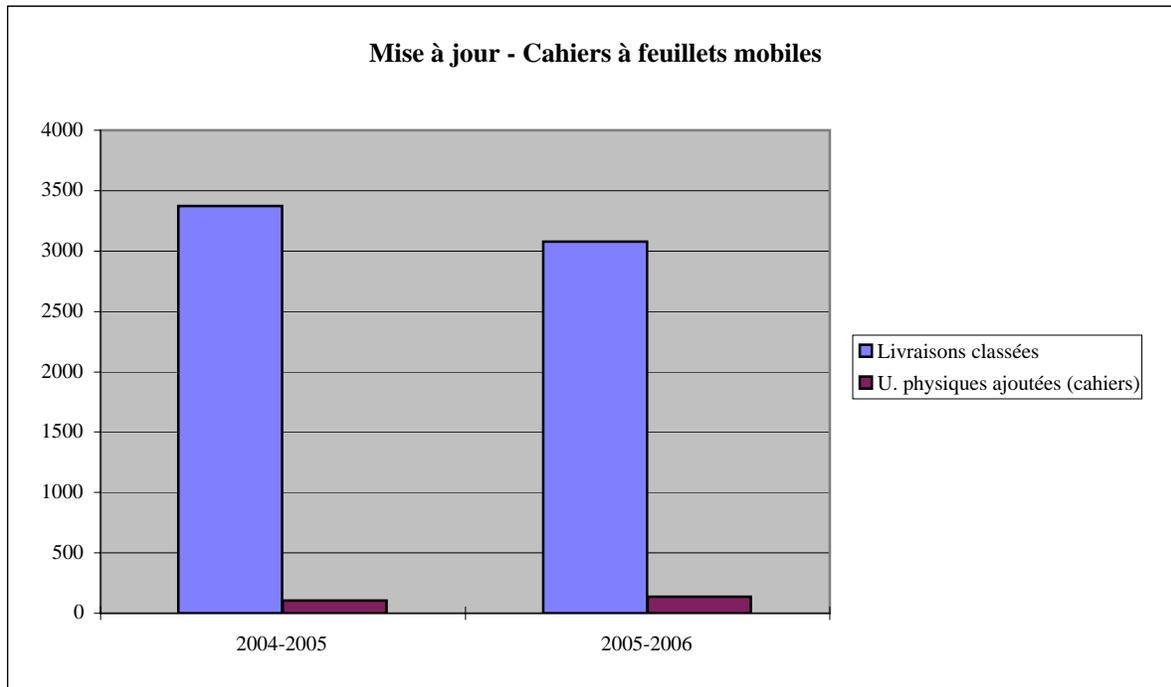


	2004-2005	2005-2006
Ved. matière (nouv.)	2301	2646
Corrections ved. mat.	1540	1317
Noms géographiques	1447	1362
Corrections des noms g.	17	42

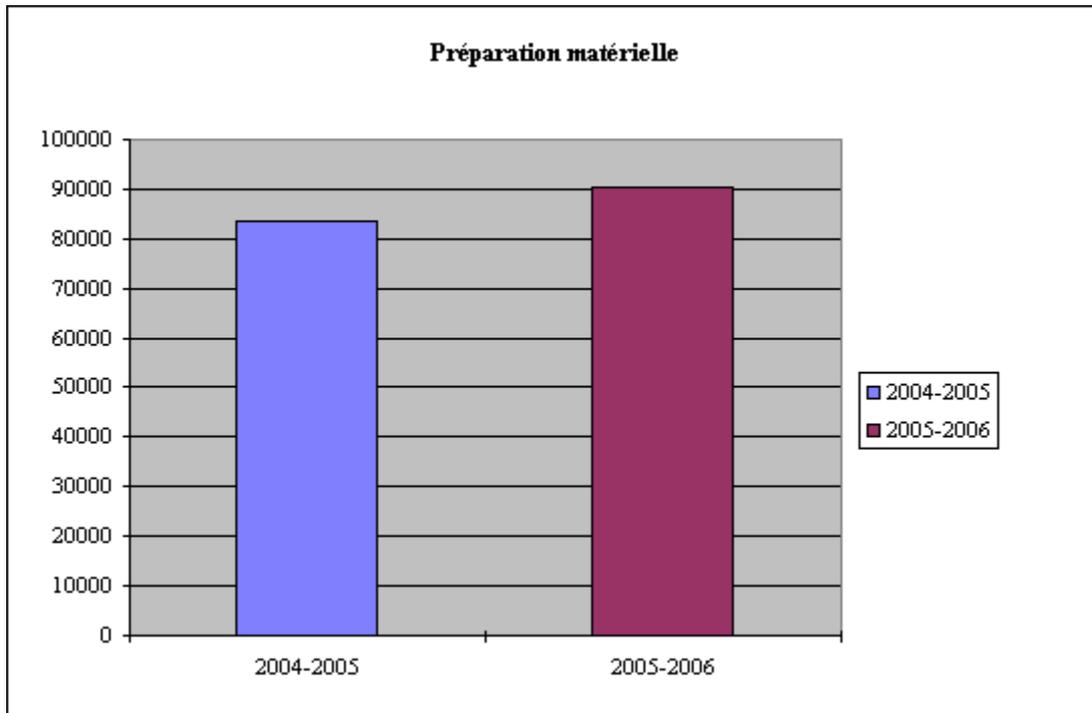
Notices du RYM



	2004-2005	2005-2006	
Livraisons classées	3372	3077	Dans le rapport de l'an passé j'avais mis le tableau de l'année 2004-2005 et non celui de 2005-2006
U. physiques ajoutées (cahiers)	106	136	

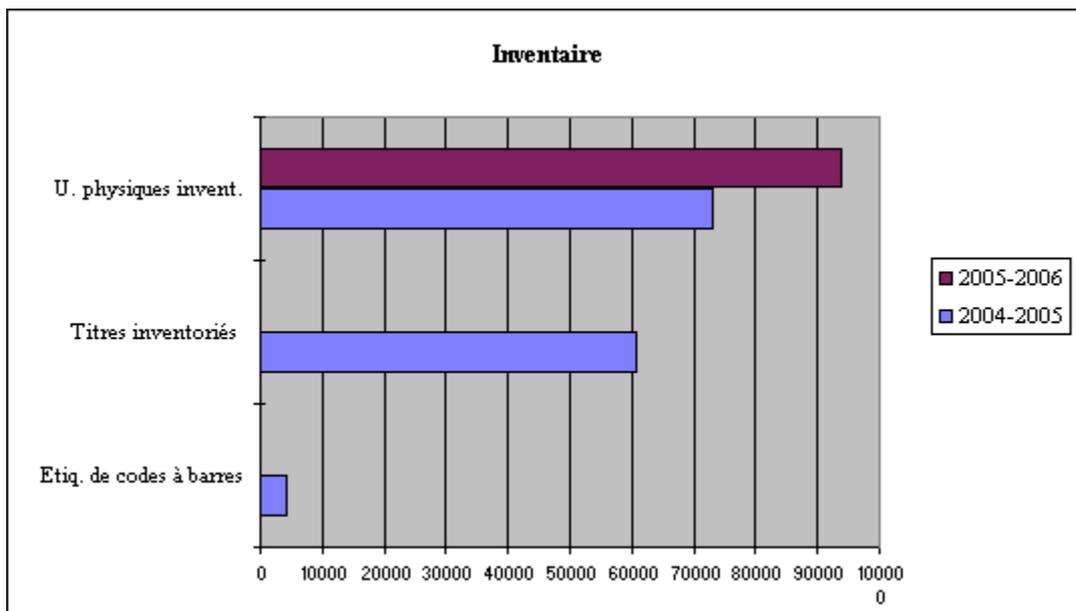


	2004-2005	2005-2006
Documents préparés	83584	90456

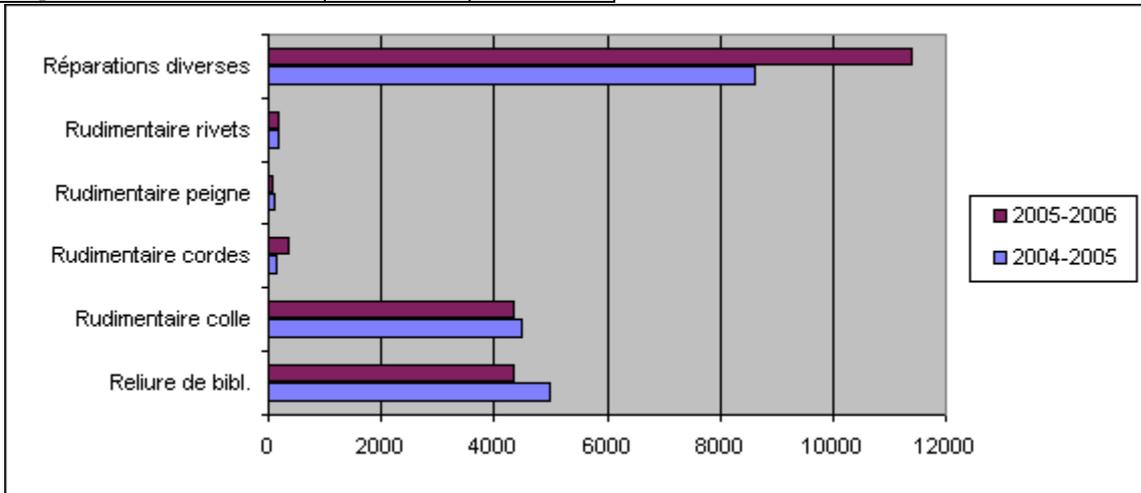


	2004-2005	2005-2006
Etiq. de codes à barres	4203	0
Titres inventoriés	60866	0
U. physiques invent.	72903	93850

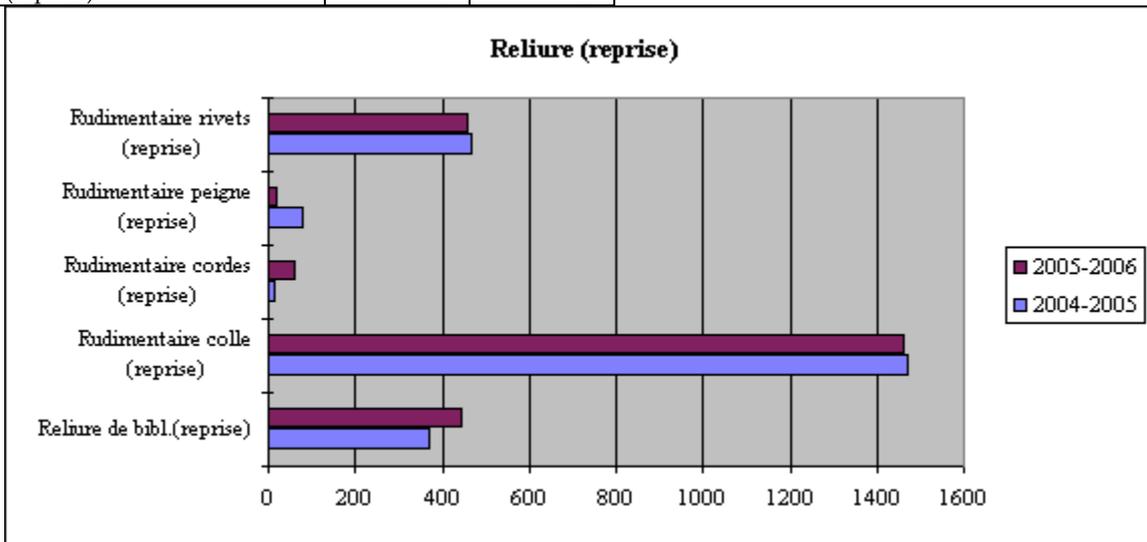
Non disponible



	2004-2005	2005-2006
Reliure de bibl.	4982	4337
Rudimentaire colle	4480	4339
Rudimentaire cordes	134	346
Rudimentaire peigne	111	78
Rudimentaire rivets	175	189
Réparations diverses	8631	11399



	2004-2005	2005-2006
Reliure de bibl.(reprise)	370	444
Rudimentaire colle (reprise)	1472	1462
Rudimentaire cordes (reprise)	15	60
Rudimentaire peigne (reprise)	77	20
Rudimentaire rivets (reprise)	467	457



ANNEXE E

Inventaire des collections

Imprimés ordinaires		2004-2005			2005-2006	
			cataloguées		élaguées	
Monographies	vol.	1553022	46358		8756	1590624
	tit.	1141901	39291		5043	1176149
Mono P.O.	vol.	136345	2769		0	139114
	tit.	96844	2298		0	99142
Total: Monographies	vol.	1689367	49127		8756	1729738
	tit.	1238745	41589		5043	1275291
<hr/>						
Publications en série	vol.	686718	315		4325	682708
	tit.	47991	440		314	48117
Publications en série P.O.	vol.	78206	252		0	78458
	tit.	13199	202		0	13401
Total: PES	vol.	764924	567		4325	761166
	tit.	61190	642		314	61518
<hr/>						
Grand total: monographies + P.E.S.	vol.	2454291	49694		13081	2490904
	tit.	1299935	42231		5357	1336809

Microformes		2004-2005		2005-2006	
				catalogués	élagués
Monographies	u.p.	948765	876	0	949641
	tit.	46645	838	0	47483
Mono P.O.	u.p.	66391	55	0	66446
	tit.	1060	35	0	1095
Total: Monographies	u.p.	1015156	931	0	1016087
	tit.	47705	873	0	48578
Publications en série	u.p.	241477	0	0	241477
	tit.	8029	0	0	8029
Publications en série P.O.	u.p.	85099	8764	0	93863
	tit.	1401	1	0	1402
Total: PES	u.p.	326576	8764	0	335340
	tit.	9430	1	0	9431
Grand total: monographies et P.E.S.	u.p.	1341732	9695	0	1351427
	tit.	57135	874	0	58009
Microfiches	u.p.	1202173	9694	0	1211867
	tit.	45095	873	0	45968
Microfilms	u.p.	118540	1	0	118541
	tit.	12012	1	0	12013
Total: microfiches+	u.p.	1320713	9695	0	1330408
	tit.	57107	874	0	57981

Électroniques

		2004-2005			2005-2006
			catalogués	élagués	
Monographies	u.p.	0	0	0	0
	tit.	11061	1301	0	12362
Mono. P.O.	u.p.	0	0	0	0
	tit.	4815	2110	0	6925
Total: Monographies	u.p.	0	0	0	0
	tit.	15876	3411	0	19287
<hr/>					
Publications en série	u.p.	0	0	0	0
	tit.	14819	3771	0	18590
Publications en série P.O.	u.p.	0	0	0	0
	tit.	959	467	0	1426
Total: PES	u.p.	0	0	0	0
	tit.	15778	4238	0	20016
<hr/>					
Grand total: monographies + P.E.S.	vol.	0	0	0	0
	tit.	31654	7649	0	39303

Monographies	2004-2005			2005-2006	
			catalogués	élagués	
Imprimés	vol.	1553022	46358	8756	1590624
	tit.	1141901	39291	5043	1176149
Imprimés P.O.	vol.	136345	2769	0	139114
	tit.	96844	2298	0	99142
Total: Monographies	vol.	1689367	49127	8756	1729738
	tit.	1238745	41589	5043	1275291
Microformes /1.4	vol.	677690	626	0	678316
	tit.	46645	838	0	47483
Microformes P.O. /1.4	vol.	47422	39	0	47462
	tit.	1060	35	0	1095
Total: Microformes	vol.	725112	665	0	725777
	tit.	47705	873	0	48578
Électroniques	vol.	0	0	0	0
	tit.	11061	1301	0	12362
Électroniques P.O.	vol.	0	0	0	0
	tit.	4815	2110	0	6925
Total: Électroniques	vol.	0	0	0	0
	tit.	15876	3411	0	19287
Grand total: imprimés + microformes + électroniques	vol.	2414479	49792	8756	2455515
	tit.	1302326	45873	5043	1343156

Publications en série		2004-2005		2005-2006		
				catalogués	élagués	
Publications en série	vol.	686718		315	4325	682708
	tit.	47991		440	314	48117
Publications en série P.O.	vol.	78206		252	0	78458
	tit.	13199		202	0	13401
Total: PES	vol.	764924		567	4325	761166
	tit.	61190		642	314	61518
Microformes /1.4	vol.	172484		0	0	172484
	tit.	8029		0	0	8029
Microformes P.O. /1.4	vol.	60786		6260	0	67046
	tit.	1401		1	0	1402
Total: Microformes	vol.	233269		6260	0	239529
	tit.	9430		1	0	9431
Électroniques	vol.	0		0	0	0
	tit.	14819		3771	0	18590
Électroniques P.O.	vol.	0		0	0	0
	tit.	959		467	0	1426
Total: Électroniques	vol.	0		0	0	0
	tit.	15778		4238	0	20016
Grand total: imprimés + microformes	vol.	998193		6827	4325	1000695
	tit.	86398		4881	314	90965

Publications officielles		2004-2005		2005-2006		
				catalogués	élagués	
Monographies	vol.	136345		2769	0	139114
	tit.	96844		2298	0	99142
Publications en série	vol.	78206		252	0	78458
	tit.	13199		202	0	13401
<hr/>						
Total: P.O. Imprimés	vol.	214551		3021	0	217572
	tit.	110043		2500	0	112543
<hr/>						
Microformes monographies/1.4	vol.	47422		39	0	47462
	tit.	1060		35	0	1095
Microformes P.E.S. /1.4	vol.	60786		6260	0	67046
	tit.	1401		1	0	1402
<hr/>						
Total: P.O. Microformes	vol.	108208		6299	0	114507
	tit.	2461		36	0	2497
<hr/>						
Électroniques Monographies	vol.	0		0	0	0
	tit.	5557		2110	0	7667
Électroniques Publications en série	vol.	0		0	0	0
	tit.	959		467	0	1426
<hr/>						
Total: P.O. Électroniques	vol.	0		0	0	0
	tit.	6516		2577	0	9093
<hr/>						
Grand total: imprimés +	vol.	322759		9320	0	332079
	tit.	119020		5113	0	124133

Documents		2004-2005			2005-2006	
				catalogués	élagués	
Imprimés ordinaires	vol.	2454291		49694	13081	2490904
	tit.	1299935		42231	5357	1336809
Microformes /1.4	vol.	943366		6925	0	950291
	tit.	57107		874	0	57981
Électroniques	vol.	0		0	0	0
	tit.	33794		7649	0	41443
Total:		3397657		56619	13081	3441195
imprimés + microformes /1.4		1390836		50754	5357	1436233

Partitions musicales		2004-2005			2005-2006	
				cataloguées	élaguées	
	vol.	53922		2371	0	56293
	tit.	29247		1282	0	30529

Documents audiovisuels

		Au 31 mai 2005			Année 2005-2006			
		cat.	cat. s.	total	cat.	cat. s.	élagués	total
Bandes magnétiques	u.p.	231	0	231				231
	tit.	0	0	0				0
Cartes	u.p.	108268	0	108268	191			108459
	tit.	1228	0	1228	173			1401
Cassettes	u.p.	1346	0	1346	1			1347
	tit.	873	0	873	1			874
Diapositives	u.p.	50495	166152	216647	1032		2474	215205
	tit.	16621	155390	172011	1032		0	173043
Disques	u.p.	12763	1722	14485	627			15112
	tit.	10858	492	11350	534			11884
Multi-supports	u.p.	3032	0	3032	170			3202
	tit.	824	0	824	135			959
Films 16 mm	u.p.	5379	0	5379	5			5384
	tit.	4594	0	4594	5			4599
Vidéos	u.p.	16493	0	16493	795			17288
	tit.	13395	0	13395	374			13769
Photos aériennes	u.p.	27000	0	27000				27000
	tit.	0	0	0				0
DVD	u.p.	1359	0	1359	1118			2477
	tit.	699	0	699	473			1172