

**Université de Moncton**  
**Bibliothèque Champlain**

**Rapport annuel 2007-2008**  
**présenté au Sénat académique**

**par**

**Alain Roberge, bibliothécaire en chef**  
**en collaboration avec l'équipe de la**  
**Bibliothèque Champlain**

**Juin 2008**

## **Préambule**

Cette première année complète à la direction de la Bibliothèque Champlain m'a permis de me familiariser davantage avec les dossiers de la bibliothèque et ceux connexes à celle-ci, notamment le Conseil des bibliothèques universitaires de l'Atlantique, la Réunion des doyens et doyennes, le Sénat académique et le Comité réseau consultatif des bibliothèques de l'Université de Moncton.

À cet effort d'intégration au milieu de la Bibliothèque Champlain et d'insertion aux différents comités et organismes périphériques, j'ajouterais que le dossier des nombreux départs à la retraite (7) et leur remplacement ont mobilisé une grande partie de mon temps au cours de l'année.

Aussi, c'est avec confiance, détermination et une meilleure vue d'ensemble que j'amorce l'année 2008-2009.

## **Bilan 2007-2008**

Principaux objectifs fixés en 2007-2008 et résultats obtenus.

### *1. Assurer l'intégration du nouveau personnel suite aux départs à la retraite.*

Mission accomplie. Au cours de l'année nous avons intégré au personnel de la Bibliothèque Champlain sept nouvelles personnes : deux bibliothécaires, deux techniciennes en documentation, deux préposées au prêt et une secrétaire administrative.

La venue de ces nouvelles personnes permet d'insuffler un nouveau dynamisme à l'organisation et de créer davantage de collaboration entre les services.

**(Objectif réalisé)**

### *2. Poursuivre le projet Réseau de l'information scientifique de l'Atlantique (RISA) en orientant nos efforts vers la mise en place des modules : Recherche fédérée – Resolver – Portail.*

Du travail de préparation a été réalisé cette année touchant la gestion des périodiques électroniques, la configuration et la traduction des versions anglaises de Resolver et de la Recherche fédérée. Ces deux modules ont été installés en mode test pour le personnel des bibliothèques de l'Université, nous avons cependant retardé leur mise en service, pour pouvoir les inclure dès septembre dans les nouvelles pages web de la bibliothèque, que nous voulons être le Portail à consulter pour accéder aux services et ressources documentaires.

**(Objectif à poursuivre)**

3. *Définir la mission, le rôle et le fonctionnement du Comité réseau de concertation des bibliothèques.*

Au cours de l'année les directeurs des bibliothèques se sont entendus pour se donner une mission et un mode de fonctionnement, dans le but d'améliorer les relations entre les différentes bibliothèques, d'assurer une meilleure collaboration et viser à établir une concertation plus étroite entre les bibliothèques.

**(Objectif réalisé)**

4. *Procéder à la révision des descriptions de tâches de chaque employé.*

Cette année le personnel du comptoir de prêt a été invité à revoir leur description de tâches. Le résultat de cet exercice sera remis au Service des ressources humaines pour évaluation dès cet automne.

**(Objectif réalisé)**

5. *Élaborer un projet de restructuration administrative*

Un projet a été élaboré et présenté. Bien accueilli par certains, moins bien par d'autres, ce projet demande plus de réflexion et d'échanges avec le personnel, compte tenu de la présence de plusieurs nouveaux employés.

**(Objectif à poursuivre)**

Cependant il y a quand même eu restructuration mais au niveau des services. En effet, un poste au secrétariat administratif a été aboli au profit d'un poste de professionnel au Service des systèmes informatisés (poste à combler); deux postes d'aide technique ont été comblés par des techniciennes en documentation; et deux postes à temps partiel ont été convertis en un poste à temps plein au comptoir de prêt.

**(Objectif réalisé)**

6. *Sensibiliser l'administration de l'Université de Moncton et le corps professoral à la précarité budgétaire qui affectera la Bibliothèque Champlain à compter de 2010.*

Cette sensibilisation s'est limitée à en parler à quelques reprises lors des réunions de doyens et doyennes et de la préparation budgétaire.

**(Objectif partiellement réalisé)**

7. *Mise à jour de la Politique de développement des collections.*

La mise à jour de cette politique est presque complétée et fera l'objet d'une consultation auprès du Conseil de bibliothèque et du Comité de bibliothèque, lequel représente les Facultés et Écoles, au cours de l'année 2008-2009.

Une politique de développement des collections tenant compte de l'apparition des livres électroniques, de la présence de plus en plus importante des périodiques électroniques récents et archivés est absolument nécessaire pour nous guider dans les choix à faire dans l'avenir.

**(Objectif à poursuivre)**

#### 8. *Mise à jour des pages web de la Bibliothèque Champlain.*

Ce dossier s'est ajouté tardivement à la liste des objectifs poursuivis au cours de l'année, néanmoins grâce à la prise en charge de ce projet par la Chef du Service des systèmes informatisés et la contribution de nombreuses personnes concernées par ce projet, nous avons rencontré l'échéancier proposé par l'équipe de la DGT, responsable de la mise à jour du site Web de l'Université.

Dès la rentrée d'automne, les usagers de toutes les bibliothèques visionneront des pages web ayant une structure identique mais un contenu reflétant les particularités de chaque bibliothèque.

**(Objectif réalisé)**

#### 9. *Mise à jour du logiciel Unicorn et des serveurs*

Grâce au travail du Service des systèmes informatisés, nous sommes passés de la version 2 à la version 3.1 du logiciel de gestion de bibliothèque Unicorn, ce qui a nécessité également la mise à niveau des serveurs.

Le passage à la version plus récente d'Unicorn a déjà permis de régler quelques problèmes touchant différentes activités de la bibliothèque.

**(Objectif réalisé)**

Plusieurs autres objectifs proposés par les différents services ont été accomplis au cours de l'année 2007-2008 et ont permis d'améliorer notre fonctionnement. En voici une brève liste :

##### Service des acquisitions

- Élaboration de procédures accessibles électroniquement
- Dépôt d'un rapport sur l'avenir des collections archivées de périodiques en format imprimé disponibles maintenant en format électronique grâce à notre abonnement à JSTOR.

##### Service du traitement

- Diffusion des politiques et procédures de traitement descriptif et analytique des ressources acquises ou rendues disponibles par les bibliothèques du réseau.
- Révision des politiques et procédures pour le catalogage et la mise à jour des périodiques électroniques.
- Poursuite de la reconversion de notices papier en mode électronique.
- Participation au projet RAFAEL du Groupe des technologies de l'apprentissage.
- Collaboration avec l'Institut canadien de recherche sur les minorités linguistiques, à la création d'une base de données bibliographiques.
- Extraction de données bibliographiques pour le compte de l'Institut d'études acadiennes.

##### Service des systèmes informatisés

- Mise en place de la technologie WIKI à la demande du Service de traitement documentaire.

- Réorganisation des serveurs et configuration du serveur Test.
- Entretien et mise à jour des équipements informatiques.
- Soutien technique au Centre de statistique Canada.
- Intervention auprès du Centre de recherche en linguistique appliquée, au sujet d'une éventuelle intégration de leur base de données bibliographiques à notre catalogue Éloïze.

### Services publics

- Modification des profils et des dossiers des usagers pour les rendre compatibles aux nouvelles règles et procédures du prêt.
- Mise en place d'un système d'avis de retard par courrier électronique.
- Mise à jour des matricules des usagers dans la base de données Workflows de Unicorn.
- Mise à jour des nouvelles politiques et procédures de PEB.
- Implantation du nouveau logiciel de PEB Relais.
- Évaluation de plusieurs collections : Littératures comparées canadiennes – Vieillesse – Études françaises – Art dramatique.
- Participation au développement des collections en collaboration avec les Facultés et Écoles.

### Direction de la bibliothèque

- Participation au dossier de la construction du bureau de la bibliothécaire attitrée à la Formation médicale du Nouveau-Brunswick.
- Participation au projet de Centre d'aide à la rédaction universitaire.
- Adhésion aux services d'archivages de périodiques JSTOR.
- Amélioration des pratiques administratives du Conseil de bibliothèque.

### **(Objectifs réalisés)**

### **Enjeux, défis**

Parmi les enjeux et défis qui se dessinent, certains sont une continuité de ce qui a été présenté l'an passé et d'autres sont nouveaux :

- 1) Poursuivre l'intégration du nouveau personnel et combler deux postes encore vacants, celui de Chef du Service public et celui d'Administrateur du système de gestion de bibliothèque.
- 2) Poursuivre les efforts visant à offrir à nos usagers les modules « Recherche fédérée » et « Résolver : Gestion de périodiques », modules faisant parti du projet *Réseau de l'information scientifique de l'Atlantique (ASIN/RISA)*.
- 3) Poursuivre la révision des descriptions de tâches de chaque membre du personnel.

- 4) Manifester notre intention de collaborer au programme de Reconfiguration des cours de 1<sup>er</sup> cycle, par le biais de la formation documentaire.
- 5) Engager une réflexion collective sur l'avenir de la Bibliothèque Champlain : son rôle, son organisation, ses collections et des collaborations possibles avec des partenaires internes (Carrefour de l'information) et externes.
- 6) Viser une collaboration plus étroite entre les bibliothécaires, les Facultés, Écoles, Départements et Chaires de recherche.

### **Perspectives d'avenir**

La réalisation en tout ou en partie des enjeux identifiés précédemment laisse entrevoir des perspectives d'avenir déjà citées l'an passé et toujours actuelles.

- Une organisation administrative dynamique, efficace et proactive.
- Une meilleure utilisation de nos services et de nos ressources documentaires, notamment par une mise en valeur des compétences de notre personnel en matière d'organisation et d'exploitation des connaissances.
- Une amélioration de l'accès aux ressources documentaires disponibles en Atlantique, par le biais du Réseau de l'information scientifique de l'Atlantique (RISA).
- Une contribution efficace et reconnue au succès académique des étudiants et étudiantes grâce à la formation à la recherche.
- Un juste équilibre entre la bibliothèque réelle et la bibliothèque virtuelle.

## Objectifs 2008-2009

Les enjeux et défis ouvrent des perspectives d'avenir intéressantes qui doivent se traduire par des actions à mener dans chaque service.

Voici quelques uns de ces objectifs.

- Suivre le dossier de l'intégration de la formation documentaire dans les programmes de 1<sup>er</sup> cycle (Bibliothécaire en chef et Service des services publics).
- Adapter nos pratiques de catalogages à l'arrivée massive des livres électroniques (Services techniques).
- Engager une consultation auprès du personnel devant nous mener à l'adoption d'un plan stratégique pour les trois prochaines années, lequel définira notre rôle, nos mandats et objectifs. (Bibliothécaire en chef).
- Rendre accessible aux usagers les modules « Recherche fédérée » et « Resolver » (Service des systèmes informatisés)
- Mettre à jour la *Politique de développement des collections* (Service des acquisitions)
- Poursuivre l'implication des bibliothécaires-conseiller à la documentation auprès des Facultés et Écoles.
- Coordonner la mise à jour des pages web de la bibliothèque (Bibliothécaire en chef et la Chef des systèmes informatisés)
- Mettre en place une procédure de cueillette et d'analyse de statistiques pertinentes à nos opérations (Comité réseau de coordination des bibliothèques)

---

Tenter de résumer en quelques pages tout le travail réalisé et les efforts déployés par le personnel au cours de cette année, dans des circonstances difficiles étant donné le départ de plusieurs personnes d'expérience, n'est pas facile et ne leur rend pas vraiment justice.

Cependant, la première année complète passée à titre de bibliothécaire en chef m'a permis de confirmer que le personnel est dévoué et a à cœur d'offrir de bons services aux usagers de la bibliothèque. Cela s'est traduit notamment par une collaboration interservices : un employé du prêt entre bibliothèques affecté au rangement des livres, du personnel du prêt prêtant main forte à la mise à jour des matricules étudiants, une technicienne en documentation agissant comme expert-conseil, etc.

J'en profite donc pour remercier très chaleureusement le personnel de la Bibliothèque Champlain de sa coopération, de son dévouement et lui dire que nous avons fait des progrès notables au cours de l'année, tant dans la qualité des services rendus qu'au plan de l'esprit d'équipe. Aussi, je les invite à participer activement à une réflexion que nous allons mener cet automne, dans le but d'élaborer un plan d'orientation stratégique devant guider nos actions pour les prochaines années.

En terminant, je dois aussi souligner l'excellente collaboration manifestée par mes collègues directeurs des autres bibliothèques, ce qui me permet de dire maintenant que nous sommes devenus de véritables partenaires au sein de l'Université de Moncton.

En annexe, vous trouverez la liste du personnel pour l'année 2007-2008; des tableaux, des commentaires visant à préciser davantage nos réalisations et à offrir un portrait global de la Bibliothèque Champlain; et finalement une liste des principaux objectifs poursuivis par les services.

## **Le personnel 2007-2008**

### **La Direction**

M. Alain Roberge, bibliothécaire en chef  
Mme Pauline Simard, technicienne en documentation, adjointe à la direction  
*Mme Charline LeBlanc, secrétaire administrative (mai 2007 à mars 2008)*  
Mme Gisèle Brun, secrétaire administrative (depuis avril 2008)  
Mme Carole Cyr, commis-comptable  
*Mme Jacqueline Mercier, secrétaire (mai à juillet 2007)*

### **Service des acquisitions**

*Mme Lucienne Lanteigne, bibliothécaire, chef de service (mai à juillet 2007)*  
Mme Michèle Leblanc, bibliothécaire, chef de service (depuis novembre 2007)  
*Mme Pauline LeBlanc, aide-bibliotechnicienne (mai à décembre 2007)*  
Mme Caroline Léger, aide-bibliotechnicienne  
Mme Francine Melanson, aide-bibliotechnicienne  
Mme Hélène Guerrette, technicienne en documentation (depuis juin 2008)

### **Service du traitement documentaire**

Mme Charlotte Dionne, bibliothécaire, chef de service  
*Mme Géréne Bourque, auxiliaire en informatique (congé de maladie janvier 2008-)*  
Mme Johanne Dégarie, technicienne en documentation  
M. Denis Dumont, technicien en documentation  
Mme Odette Fougère, auxiliaire en informatique  
*Mme Raymonde Lanteigne, aide-bibliotechnicienne (mai à décembre 2007)*  
Mme Fernande Pelletier, technicienne en documentation  
Mme Julie Gagnon, technicienne en documentation, depuis juin 2008  
Mme Cécile Landry, auxiliaire en informatique (mars à mai 2008)  
Mme Nicole Grenier Bourgeois, auxiliaire en informatique (depuis juin 2008)

### **Service des systèmes informatisés**

Mme Victoria Volkanova, bibliothécaire, chef de service  
M. Brian Poirier, technicien en informatique  
M. Donald Rail, administrateur de systèmes  
*M. Rémi Ross, technicien en informatique (février à mai 2008)*

### **Services publics**

*Mme Nathalie Richard, bibliothécaire, chef de service (mai à août 2007)*

#### **Référence**

Mme Angèle Clavet, bibliothécaire  
M. Régis Gaudet, aide-bibliotechnicien  
Mme Guylaine Girard, technicienne en documentation  
*Mme Lorraine Julien, bibliothécaire (mai à août 2007)*  
Mme Georgette Landry, bibliothécaire  
Mme Caroline St-Louis, technicienne en documentation (mai à août 2007)  
M. Joë Bouchard, bibliothécaire, (depuis août 2007)  
Mme Nathalie Richard, bibliothécaire (depuis septembre 2007)

#### **Audiovisuel + cartothèque**

Mme Ginette Doucet, aide-bibliotechnicienne

#### **Prêt entre bibliothèques**

Mme Ginette Hébert, technicienne en documentation  
Mme Chantal Cormier, auxiliaire en informatique (mai à octobre 2007)  
M. Raymond Gallant, auxiliaire en informatique  
Mme Marie-Josée Robichaud, auxiliaire en informatique

**Service du prêt et rangement**

Mme Denise M. Savoie, aide-bibliotechnicienne

Mme Sophie Chiasson, préposée au prêt II (mai à août 2007)

Mme Charlotte Duguay, préposée au prêt II

Mme Julie Gagnon, préposée au prêt II (mai à septembre 2007)

M. Sylva McLaughlin, préposé au prêt I

M. Maurice Malenfant, commis au rangement

*Mme Rosemonde Murphy, commis au rangement (mai 2007 à février 2008)*

Mme Francine Robichaud, préposée au prêt III

Mme Jeannette Vautour, aide-bibliotechnicienne

## **STATISTIQUES**

### **1. Traitement documentaire**

Sous cette rubrique sont regroupées les données compilées par le Service des acquisitions et le Service du traitement documentaire. Elles sont une illustration quantitative du travail réalisé par ces services.

Tableau 1

<b>Acquisitions</b>	<b>2006-2007</b>	<b>2007-2008</b>	<b>Différence</b>
Monographies en format électronique	5	185	<b>+180</b>
Monographies, cartes, dvd, etc.	3 320	3 425	<b>+105</b>
Dons reçus	257	438	<b>+181</b>
<b>Totaux</b>	<b>3 577</b>	<b>4 048</b>	<b>+471</b>

Tableau 2

<b>Abonnements</b>	<b>2006-2007</b>	<b>2007-2008</b>	<b>Différence</b>
Imprimés	1 413	1 463	<b>+50</b>
Électroniques	11 772	13 692	<b>+1 920</b>
<b>Totaux</b>	<b>13 185</b>	<b>15 155</b>	<b>+1 970</b>

Tableau 3

<b>Traitement</b>	<b>2006-2007</b>	<b>2007-2008</b>	<b>Différence</b>
Titres catalogués	4 860	4 770	<b>-90</b>
Reconversion	2 742	3 892	<b>+1 150</b>
<b>Totaux</b>	<b>7 466</b>	<b>8 662</b>	<b>+1 196</b>

### **Commentaires**

Cette année le volume de documents acquis et traités a augmenté de 13,8 %, en dépit de l'absence prolongée de deux employées, une absence totalisant quelque 10 mois de travail. J'attire également votre attention sur l'ajout additionnel de documents en format électronique et plus particulièrement les monographies, ainsi que la problématique du traitement documentaire qui accompagne l'introduction de documents électroniques dans nos collections.

En effet, le milieu du traitement documentaire s'interroge beaucoup sur le genre de description catalographique qui accompagne ce type de document, en sachant que cette description est la clé maîtresse menant à l'accès à ce nouveau genre de document.

### **2. Utilisation des ressources**

Sous cet intitulé nous avons rassemblé les statistiques compilées par le Service au public. Elles présentent en terme quantitatif le volume d'activité de ce service.

Tableau 4

<b>Fréquentation</b>	<b>2006-2007</b>	<b>2007-2008</b>	<b>Différence</b>
Usagers	241 475	217 964	<b>-23 511</b>

Tableau 5

Utilisation des documents	2006-2007	2007-2008	Différence
Consultations de la réserve	19 179	17 293	<b>-1 886</b>
Prêts de documents	62 476	57 400	<b>-5 076</b>
Rangements sur les rayons	95 741	77 424	<b>-18 317</b>
Prêts de locaux	7 846	7 087	<b>-759</b>
PEB			
Emprunts	8 294	3 792	<b>-4 502</b>
Prêts	1 467	1 080	<b>-387</b>

Tableau 6

Aide aux usagers	2006-2007	2007-2008	Différence
Nombre de recherches électroniques	323 804	361 167	<b>37 363</b>
Questions de référence	6 876	5 234	<b>-1 642</b>
Formation documentaire:			
Groupes	64	82	<b>18</b>
Usagers	1 217	1 346	<b>129</b>
Nombre de photocopies	278 199	244 426	<b>-33 773</b>

Tableau 7

Nouvelles données statistiques	2006-2007	2007-2008	Différence
Ressources électroniques (incluant les livres électroniques, JSTOR et les nouvelles bases de données)	ND	431 599	431 599
Catalogue Éloïze (Web2)	ND	283 101	283 101

Tableau 8

Regroupement		Nombre d'accès	Consultations
<b>CSA - Cambridge Scientific Abstract</b>	(Scientifique)	26 bases de données	130 980
<b>Eureka</b>	(Multidisciplinaire)	+ 30 journaux	50 408
<b>EBSCO</b>	(Multidisciplinaire)	13 bases	80268
<b>ISI -Web of Knowledge</b>	(Multidisciplinaire)	3 bases	28685
<b>JSTOR (janvier à avril 2008)</b>	(Multidisciplinaire)	773 périodiques	2972
<b>ProQuest</b>	(Spécialisée)	11 bases	43076
<b>SDM - (dont Repère)</b>	(Multidisciplinaire)	4 bases	7731

## Commentaires

La tendance à la baisse se poursuit...et on connaît les causes.

Au chapitre de la fréquentation (tableau 4), la bibliothèque attire de moins en moins d'usagers : 10,7 % de moins cette année comparativement à 4,8 % en 2006-2007 et cela pour une population étudiante stable.

L'utilisation de nos ressources est également à la baisse (tableau 5) : - 11 % de consultation de la réserve, - 8.8 % de prêt de documents, - 23.6 % de rangements sur les rayons. Ce phénomène s'explique par la présence du volet virtuel de notre bibliothèque, lequel propose un accès électronique, en tout temps, à un très grand nombre de publications.

Dans ce nouvel environnement, ces baisses étaient prévisibles et vont continuer de s'accroître : l'exemple le plus probant est le prêt entre bibliothèques où l'on enregistre des baisses de l'ordre de 35 % et 45 %.

Par contre, la dimension « Aide à l'utilisateur » (tableau 6) offre un portrait différent et encourageant.

Le nombre de recherches électroniques et de formations documentaires sont à la hausse : 10.3 % dans un cas et 9.5 % dans l'autre. Quant à la baisse du nombre de questions de référence de l'ordre de 31.3 % et la réduction du nombre de photocopies de 13,8 %, cela va évidemment de pair avec la baisse de la fréquentation et l'utilisation presque généralisée de la clé de mémoire comme support de conservation de l'information.

L'augmentation de nos ressources en mode électronique, leurs utilisations plus fréquentes par des usagers que l'on peut qualifier de plus en plus « techno », nous amènent à considérer comme essentielle la compilation de statistiques en lien avec la consultation des pages web de la bibliothèque, des périodiques et monographies électroniques, ainsi que les nombreux ouvrages de référence maintenant disponibles en format électronique, tels les dictionnaires, annuaires, encyclopédies et statistiques de toutes sortes.

Le tableau 8 est révélateur de cette utilisation et d'ailleurs la dimension « statistique » de nos activités est une préoccupation des directeurs des bibliothèques de l'Université de Moncton et nous allons y voir au cours de la prochaine année.

Une autre dimension aussi importante et essentielle est le portail que nous développons dans le cadre de la refonte du site web de l'Université.

Nous désirons créer et animer un espace virtuel qui permettra aux usagers de tous les campus, de trouver l'information et la documentation de manière simple, efficace et rapide, de même que faire connaître les services offerts par le personnel des bibliothèques.

Par contre cette dimension virtuelle ne doit pas nous faire oublier que la bibliothèque Champlain, avec ses rayons de livres, de périodiques et ses salles de travail; ses documents et appareils audiovisuels; ses tables et ses chaises; et surtout son personnel, a toujours sa place dans le milieu universitaire.

## **Objectifs principaux pour l'année 2008-2009 soumis par les chefs de services**

### **Service des acquisitions**

- Former les nouveaux employés.
- Finaliser la Politique de développement des collections.

### **Service du traitement documentaire**

- Finaliser les projets de correction de données catalographiques en cours.
- Verser nos données catalographiques dans les catalogues de Bibliothèque et Archives Canada, ainsi que d'OCLC.
- Établir des politiques et procédures pour le catalogage des livres électroniques.

### **Services publics**

- Rendre fonctionnelle la livraison directe des documents en format électronique.
- Rédiger un manuel d'utilisation pour les employés.
- Poursuivre l'évaluation de collection dans le cadre de l'évaluation de programme.
- Continuer d'agir à titre de bibliothécaire-conseiller à la documentation.

### **Service des systèmes informatisés**

- Réévaluer les tâches et responsabilités du personnel pour tenir compte de la venue de l'administrateur du Système de gestion intégré de bibliothèque Unicorn.
- Rendre disponible les modules Resolver et Recherche fédérée du projet ASIN/RISA.
- Développer un espace mémoire partagé sécuritaire destiné aux employés.

### **Direction de la Bibliothèque Champlain**

- Coordonner les activités des différents services de la bibliothèque.
- Procéder à un examen physique des tous les locaux de la bibliothèque afin d'évaluer la nature des travaux de réfection à faire.
- Présider les réunions du Conseil réseau de coordination des bibliothèques.
- Présider le Conseil des bibliothèques universitaires de l'Atlantique (CAUL/CBUA).
- Proposer un plan stratégique pour la Bibliothèque Champlain.