

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

**Rapport annuel 2008-2009**  
**présenté au Sénat académique**

**par**

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

**Juin 2009**

## **Préambule**

L'année 2008-2009 a surtout été caractérisée par l'embauche d'une gestionnaire attitrée au logiciel de gestion de bibliothèque et d'un bibliothécaire, chef du Service public; à la mise en place de quelques mesures administratives afin d'améliorer notre fonctionnement interne, pensons à la mise à jour de la *Politique de développement des collections*; à l'élaboration et à l'adoption récente du *Plan triennal de développement stratégique, 2009-2012*, la pierre angulaire de notre développement futur.

Une autre particularité qu'il ne faut pas passer sous silence, c'est d'avoir composé encore une fois avec des effectifs réduits, notamment un poste de bibliothécaire, chef du Service des acquisitions et un poste d'administrateur de systèmes.

Néanmoins, la base organisationnelle de la Bibliothèque Champlain est maintenant plus solide et apte à relever les défis que nous propose le Plan triennal de développement stratégique.

Aussi, c'est avec enthousiasme et détermination que je m'engage dans la troisième année de mon mandat.

## **Bilan 2008-2009**

Principaux objectifs proposés en 2008-2009 et résultats obtenus.

1. *Suivre le dossier de l'intégration de la formation documentaire dans les programmes de 1<sup>er</sup> cycle.*

Dès cet automne, une période de 15 h est prévue dans le cours de 45 h intitulé « Introduction aux études universitaires » où les bibliothécaires auront la possibilité d'offrir une formation à la recherche aux étudiants et étudiantes de différentes facultés.

(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.*

Le module Resolver a été mis en place et la page Web de la bibliothèque a été revue de fond en comble. Le module Recherche fédérée n'est pas encore disponible en raison d'une remise en question du choix du fournisseur de cet outil de recherche, au sein du regroupement des bibliothèques universitaires de l'Atlantique (CAUL-CBUA).

(Objectif à poursuivre)

3. *Adapter nos pratiques de catalogage à l'arrivée massive des livres électroniques.*

Le travail préparatoire au chargement des notices de livres électroniques a été réalisé. Le versement des notices est prévu pour cette année.

(Objectif à poursuivre)

4. *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.*

Le Plan triennal de développement stratégique, 2009-2012 a été adopté par le Conseil de bibliothèque, le 15 mai dernier et il fera l'objet d'une large diffusion à l'automne.

(Objectif réalisé)

5. *Élaborer un projet de restructuration administrative.*

Dès septembre prochain, une nouvelle structure organisationnelle sera en place. Cela va se traduire par l'ajout d'un poste de bibliothécaire au Service public et à la fusion du Service des acquisitions et du Traitement documentaire.

(Objectif réalisé)

6. *Poursuivre l'implication des bibliothécaires-conseiller à la documentation auprès des Facultés et Écoles.*

Cet objectif est maintenant inscrit dans une démarche régulière visant à favoriser une approche plus collaborative dans le développement des collections. En effet, le rôle du bibliothécaire-conseiller et celui de l'agent de liaison sont définis dans la nouvelle politique de développement des collections, en conséquence il n'apparaîtra plus comme objectif.

(Objectif réalisé)

7. *Mettre à jour de la Politique générale de développement des collections.*

Après avoir fait l'objet de consultations auprès des Écoles et Facultés, la nouvelle politique a été adoptée par le Comité de bibliothèque.

(Objectif réalisé)

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

Les pages Web de la bibliothèque ont été complètement revues pour répondre aux standards du site institutionnel de l'Université.

(Objectif réalisé)

9. *Mettre en place une procédure de cueillette et d'analyse de statistiques pertinentes à nos opérations.*

Nous avons mis en place un système permettant à tout le personnel, de même qu'à nos collègues des autres campus, de pouvoir consulter diverses statistiques relativement à nos opérations.

(Objectif réalisé)

Plusieurs autres objectifs proposés par les différents services ont été réalisés au cours de l'année 2008-2009 et ont permis d'améliorer notre fonctionnement. En voici une brève liste :

#### Service des acquisitions

- Formation deux nouveaux employés.
- Poursuite des opérations malgré l'absence d'un chef de service.

#### Service du traitement

- Diffusion réseau des politiques et procédures de traitement descriptif et analytique grâce à la technologie WIKI.
- Finalisation des projets de corrections de données: thèses, périodiques, cotes, etc.

#### Service des systèmes informatisés

- Utilisation du logiciel FootPrints pour gérer les demandes de service.
- Ajout des bibliothèques de la Régie régionale de la santé A au catalogue Éloïze.
- Développement d'un outil de gestion des ressources électroniques en collaboration avec la DGT : travail à finaliser en 2009-2010.

#### Services publics

- Livraison directe des documents en format électronique.
- Rédaction d'un manuel guide à l'intention des employés étudiants.
- Expédition des avis (retards, réservations, amendes) par courrier électronique.
- Installation d'un écran et d'un vidéo projecteur au local 029.

### **Enjeux, défis**

Maintenant que nous avons adopté le Plan triennal de développement stratégique, 2009-2012, notre défi majeur est de le mettre en chantier.

C'est ainsi qu'à compter de l'automne prochain, les chefs de service et le personnel seront invités à identifier et à prioriser les actions à mener, les gestes à poser, devant nous conduire à réaliser les quatre axes de développements que nous avons retenus :

- Être un partenaire reconnu et efficace dans l'apprentissage des étudiantes et étudiants, dans l'enseignement dispensés par les professeures et professeurs, ainsi que dans les activités de recherche menées à l'Université.
- Créer un environnement de travail inspirant et stimulant pour les usagers et le personnel.
- Adapter l'organisation administrative de la bibliothèque, de même que ses politiques administratives et ses procédures aux nouvelles réalités économiques, sociales et technologiques.

- Optimiser l'utilisation des nouvelles technologies de l'information en bibliothèque.

Un autre défi se pose aussi cette année, celui de la collaboration possible avec d'autres partenaires, tels les Collèges communautaires francophones et les bibliothèques des hôpitaux de la Régie A de la santé.

En effet, suite à la rencontre Université de Moncton / CCNB, les 12 et 13 juin dernier, un dialogue s'est engagé entre les deux institutions d'enseignement postsecondaire, notamment dans le domaine des bibliothèques. Dans un avenir rapproché, l'UMCE va offrir les services de bibliothèques aux professeurs, étudiantes et étudiants du Collège communautaire d'Edmundston, aussi allons-nous suivre de près ce dossier et examiner d'autres pistes de collaboration avec les autres collèges communautaires.

Quant aux bibliothèques du secteur de la Santé, nous allons devoir encadrer de façon plus formelle, les relations qui existent déjà.

### **Perspective d'avenir**

Au terme du Plan triennal de développement stratégique prévu pour 2012, nous allons renverser la tendance actuelle de baisse de l'achalandage et de l'utilisation des ressources documentaires et humaines disponibles à la Bibliothèque Champlain; nous serons impliqués directement dans la formation à la recherche dans le cadre du cours *Initiation aux études universitaires*; nous aurons mis en place des outils de recherche documentaire performants et simples à utiliser.

L'avenir qui se dessine est inscrit dans la double mission que nous nous sommes donnée, soit d'offrir aux membres de la communauté universitaire et à la communauté externe un accès efficace et convivial à l'information et à la documentation sous toutes ses formes. Ainsi que de soutenir l'enseignement des professeures et professeurs, l'apprentissage et la formation générale des étudiantes et étudiants, de même que les activités de recherches et de créations menées à l'Université de Moncton.

La Bibliothèque Champlain vise à être le lieu de convergence de ceux et celles qui recherchent de l'information et ou de l'assistance pour les guider dans cet univers informationnel en perpétuel expansion, qu'ils ou elles proviennent du milieu universitaire, hospitalier ou même collégial.

## **Objectifs principaux 2009-2010**

Tel que mentionné précédemment, des actions doivent être menées au cours de l'année 2009-2010.

Voici quelques-unes de ces actions.

- Assurer la présence de personnel professionnel et technique à la référence, le soir.
- Offrir de la formation documentaire répondant aux normes des compétences informationnelles dans l'enseignement supérieur, par le biais du cours *Initiation aux études universitaires*.
- Concevoir des outils d'auto-apprentissage pertinents.
- Sonder les usagers pour connaître leurs besoins, leurs attentes et leur appréciation à l'égard de la bibliothèque.
- Implanter et, ou mettre à jour des outils de recherche électroniques performants et conviviaux.
- Charger les notices de livres électroniques dans le catalogue Éloïze.
- Proposer une entente de service aux Bibliothèques de la Régie de la santé A.
- Examiner des pistes de collaborations avec les Collèges communautaires francophones.
- Procéder à l'embauche d'un ou d'une bibliothécaire, chef du Service de la gestion documentaire.
- Poursuivre la réflexion sur l'implantation à la bibliothèque d'un Centre d'apprentissage universitaire.

Afin de saisir d'un peu plus près la réalité du travail en bibliothèque, je vous invite à prendre connaissance de l'annexe II : Statistiques, qui résume bien le volume d'activités, sous la forme de tableaux et de commentaires.

## **Conclusion**

Après quelques années à afficher des données négatives au sujet de la fréquentation de la bibliothèque et de l'utilisation de nos ressources, il apparaît, à la lumière des chiffres de cette année, que la glissade soit moins accentuée dans ces deux domaines. L'accomplissement en 2009-2010 des actions prévues en matière formation documentaire, d'amélioration de nos outils de repérage, de connaissance de nos usagers et de marketing auprès d'eux, devraient donc se traduire par un bilan positif dans les années à venir.

Dans un autre ordre d'idée, je tiens à souligner l'excellent travail effectué par le personnel, parfois dans des conditions difficiles créées par des absences prolongées et des postes non comblés.

Je les remercie tout particulièrement pour le support et l'engagement manifestés au cours de l'année, en particulier lors de l'élaboration du *Plan triennal de développement stratégique*, qui représente notre vision, notre engagement vis-à-vis la bibliothèque et nos usagers.

En terminant, je me dois à nouveau de souligner l'excellente collaboration obtenue de mes collègues directeurs des bibliothèques des autres campus, ainsi que les membres de la R.D.D.

Alain Roberge, bibliothécaire en chef  
30 juin 2009

---

## **Le Personnel 2008-2009**

### **La Direction**

M. Alain Roberge, bibliothécaire en chef  
Mme Pauline Simard, technicienne en documentation, adjointe à la direction  
Mme Gisèle Brun, secrétaire administrative  
Mme Carole Cyr, commis-comptable

### **Service des acquisitions**

M. Régis Gaudet, aide-bibliotechnicien (depuis mars 2009)  
Mme Hélène Guerrette, technicienne en documentation  
*Mme Michèle Leblanc, bibliothécaire, chef de service (mai à juillet 2008)*  
Mme Caroline Léger, aide-bibliotechnicienne  
*Mme Francine Melanson, aide-bibliotechnicienne (mai à septembre 2008)*

### **Service du traitement documentaire**

Mme Charlotte Dionne, bibliothécaire, chef de service  
Mme Géréne Bourque, auxiliaire en informatique  
Mme Johanne Dégario, technicienne en documentation  
M. Denis Dumont, technicien en documentation  
Mme Odette Fougère, auxiliaire en informatique  
Mme Fernande Pelletier, technicienne en documentation  
Mme Julie Gagnon, technicienne en documentation  
Mme Nicole Grenier Bourgeois, auxiliaire en informatique (mai 2008 à février 2009)

### **Service des systèmes informatisés**

Mme Victoria Volkanova, bibliothécaire, chef de service  
Mme Nathalie Parent, administratrice Système intégré de gestion de bibliothèque (depuis février 2008)  
M. Brian Poirier, technicien en informatique  
M. Donald Rail, administrateur de systèmes (mai à août 2008)  
*M. Julien Belliveau, technicien en informatique (janvier à avril 2009)*

### **Services publics**

M. Hector Alvarez, bibliothécaire et chef de service (depuis août 2008)

### **Référence**

Mme Angèle Clavet, bibliothécaire CFMNB  
M. Régis Gaudet, aide-bibliotechnicien (mai 2008 à février 2009)  
Mme Guylaine Girard, technicienne en documentation  
Mme Georgette Landry, bibliothécaire  
M. Joë Bouchard, bibliothécaire  
Mme Nathalie Richard, bibliothécaire

### **Audiovisuel + cartothèque**

Mme Ginette Doucet, aide-bibliotechnicienne

### **Prêt entre bibliothèques**

Mme Ginette Hébert, technicienne en documentation  
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 Julie Boudreau, préposée au prêt II  
Mme Charlotte Duguay, préposée au prêt III (en congé de maternité juin 2008 à juin 2009)  
M. Sylva McLaughlin, préposé au prêt III

M. Maurice Malenfant, commis au rangement  
M. Marc-Éric Morin (septembre 2008 à avril 2009)  
Mme Francine Robichaud, préposée au prêt III  
Mme Joanne Thériault (septembre 2008 à avril 2009)  
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>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>Différence</b>
Monographies en format électronique [achat unique et collections électroniques]	185	28 802	28 617
Monographies, cartes, dvd, etc.	3 559	3 579	20
Dons reçus	438	471	33
<b>Totaux</b>	<b>4 182</b>	<b>32 852</b>	28 670

Tableau 2

<b>Abonnements</b>	<b>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>Différence</b>
Imprimés	1 463	1 473	10
Électroniques*	13 692	21 905	8 213
<b>Totaux</b>	<b>15 155</b>	<b>23 378</b>	8 223
<b>* Accès à 21,905 abonnements électroniques dont 17 886 en format plein texte</b>			

Tableau 3

<b>Traitement</b>	<b>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>Différence</b>
Titres catalogués	4 770	6 331	1 561
Reconversion	3 892	1 309	-2 583
<b>Totaux</b>	<b>8 662</b>	<b>7 640</b>	-1 022

### **Commentaires**

La lecture des statistiques des deux dernières années confirme la présence de plus en plus importante de la documentation électronique dans nos collections, que se soit des monographies ou des périodiques.

Au chapitre du traitement documentaire, passage obligé des documents avant de prendre le chemin des rayons ou de la bibliothèque virtuelle, soulignons l'augmentation de presque 25 % du nombre de nouveaux titres catalogués cette année; quant à la diminution enregistrée dans la reconversion de notices papier en format électronique, cela s'explique par l'arrêt du projet de reconversion en cours d'année. Néanmoins, au cours de la période de 2007-2009, plus de 5 200 notices papiers ont été reconverties en mode électronique, enrichissant ainsi davantage notre catalogue virtuel.

## 2. Utilisation des ressources

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

Tableau 4

Fréquentation	2007-2008	2008-2009	Différence
Usagers	217 964	201 219	-16 745
<b>Janvier 2009 = tourniquet fonctionnel du 20 au 31 janvier 2009</b>			

### Commentaire

En comparant ce résultat avec les données recueillies en 2006-2007, on remarque que la baisse de fréquentation, en terme de pourcentage, est passée de 9.8 % à 7.6 %, ce que nous pouvons considérer comme une amélioration et peut être même, le début du renversement d'une tendance qui se maintient depuis plusieurs années.

Tableau 5

Utilisation des documents	2007-2008	2008-2009	Différence
Ressources électroniques : périodiques et monographies	431 599	426 174	-5 425
Catalogue Eloïse (Web2)	283 101	243 277	-39 824
Consultations de la réserve	16 543	13 805	-2 738
Prêts de documents	57 400	53 698	-3 702
Rangements sur les rayons	77 424	69 114	-8 310
Prêts de locaux	7 087	7 675	588
PEB			
Emprunts	3 792	3 070	-722
Prêts	1 080	1 026	-54
Nombre de photocopies	244 426	232 984	-11 442

### Commentaires

Sous le tableau 5, nous avons regroupé l'ensemble des données représentant le volet de l'exploitation de nos ressources documentaires (prêts et consultations), de l'utilisation des locaux mis à la disposition des usagers, comme les salles de séminaire, salle de projection ou autres, ainsi que les photocopieurs.

De plus, nous avons inclus les statistiques de consultation du catalogue électronique, la porte d'entrée vers les ressources documentaires.

De ce tableau, il se dégage les mêmes constatations que le tableau précédent.

En effet, en termes de pourcentage la baisse de l'utilisation qui a été de 7.3 % entre 2005-2006 et 2006-2007, a chuté à 4.9 % entre 2007-2008 et 2008-2009.

Cependant, on remarque une baisse marquée des consultations du catalogue électronique Éloïse de 14.1 %, qui s'explique par la popularité de Google et de Yahoo. Il est difficile de concurrencer ces outils de recherche, aussi devons-nous faire preuve d'imagination pour séduire et attirer la communauté universitaire à consulter nos outils de recherche.

Quant à la diminution de nombre de photocopies, c'est une tendance irréversible et nous devons ajuster notre offre de photocopieurs en conséquence.

Tableau 6

<b>Aide aux usagers</b>	<b>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>Différence</b>
Questions de référence:			
En personne	4 387	3 547	-840
Téléphone	283	299	16
Courriel	36	86	50
Assistance informatique	568	598	30
Audiovisuel	643	511	-132
Numérique et géospatial	50	66	16
<b>Total</b>	<b>5 967</b>	<b>5 107</b>	<b>-860</b>
Formation documentaire:			
Groupes	82	82	<b>0</b>
Usagers	1 346	1 229	-117

### Commentaires

Le tableau 6 rassemble les données illustrant la relation entre les usagers et le personnel professionnel de la bibliothèque Champlain, donc les activités de référence et de formation documentaire. Il est important de le préciser, puisque les bibliothécaires jouent aussi un rôle essentiel dans le développement des collections, en tant que bibliothécaire-conseiller auprès des facultés et départements et participent également à l'évaluation des collections dans le cadre de l'évaluation de programmes.

Encore une fois, en établissant des comparaisons avec les années antérieures, force est de constater que dans ce domaine de nos activités, le recul de l'intérêt des étudiantes et étudiants à consulter le personnel s'accroît d'année en année, passant de 7.6 % à 9.7 % à 13.4 %.

C'est la conséquence inévitable de la baisse de la fréquentation physique de la bibliothèque, au profit de la fréquentation virtuelle de celle-ci ou de Google et non d'une meilleure connaissance du travail de recherche en bibliothèque. Le cours *d'Introduction aux études universitaires* représente donc pour nous le moyen de nous faire entendre, auprès des jeunes étudiantes et étudiants dès leur arrivée.

Tableau 7

<b>Regroupement</b>		<b>Nombre d'accès</b>	<b>Consultations</b>	
			<b>2007/2008</b>	<b>2008/2009</b>
<b>CSA - Cambridge Scientific Abstract</b>	(Scientifique)	26 bases de données	130 980	121 341
<b>Eureka</b>	(Multidisciplinaire)	+ 30 journaux	50 408	26 968
<b>EBSCO</b>	(Multidisciplinaire)	13 bases	80 268	100 830
<b>ISI -Web of Knowledge</b>	(Multidisciplinaire)	3 bases	28 685	17 803
<b>JSTOR (janvier à avril 2008)</b>	(Multidisciplinaire)	773 périodiques	2 972	14 459
<b>ProQuest</b>	(Spécialisée)	11 bases	43 076	36 054
<b>SDM - (dont Repère)</b>	(Multidisciplinaire)	4 bases	7 731	7 022
<b>Science Direct</b>	(Multidisciplinaire)	1,500 périodique en texte intégral	42091	47 872

Tableau 8

<b>Livres électroniques</b>		<b>Consultations</b>	
Canadian Electronic Library	8,100 documents (livres) électroniques	Août à avril	1178
COUTTS mylibrary	20,000 livres électroniques	Mai à avril	695

### Commentaires

Ce tableau illustre bien l'importance qu'occupe la documentation électronique dans l'ensemble de nos collections. Au plan budgétaire, cela représente plus de 55 % de notre budget d'acquisition.

Annexe 3

### Autres objectifs soumis par les chefs de service

#### Service de la gestion documentaire (Alain Roberge, intérim)

- Compléter la nouvelle politique de développement des acquisitions en finalisant la politique d'élagage et de dons.
- Revoir la chaîne de travail
- Planifier et entamer la mise à jour du fichier d'autorité RVM

#### Service public (Hector Alvarez)

- Réaménagement des collections de périodiques, d'index, etc.
- Développement d'une politique visant les livres perdus et les usagers délinquants.
- Création d'un tutoriel expliquant l'utilisation du formulaire de PEB.
- Continuer l'élagage de documents rangés dans le mobilex.
- Implanter des stratégies d'interaction avec la communauté académique.
- Améliorer la compilation de statistiques.

#### Service des systèmes informatisés (Victoria Volkanova)

- Élaboration des actions à mener dans le cadre du Plan triennal de développement stratégique.
- Développement et implantation d'un outil de gestion des ressources électroniques par discipline.
- Mettre à jour les dossiers prêts et usagers dans Unicorn.

