

Université de Moncton

**Bibliothèque Champlain,
Centre d'études acadiennes Anselme-Chiasson
et Musée acadien de l'Université de Moncton**

**Rapport annuel 2010-2011
Présenté au Sénat académique**

par

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

Juin 2011

Préambule

Cette année, le rapport soumis au Sénat académique a ceci de particulier, soit de regrouper trois services, la Bibliothèque Champlain, le Centre d'études acadiennes Anselme-Chiasson (CEAAC) et le Musée acadien de l'Université de Moncton (MAUM).

Dégageons maintenant pour chaque service les points importants susceptible d'attirer l'attention du lecteur.

Pour la Bibliothèque Champlain, la création *du Carrefour de l'apprentissage* et l'implantation d'un *Outil de découverte* performant sont les réponses attendues à la baisse chronique de la fréquentation de la bibliothèque et à la sous-utilisation de ses ressources, tant humaines que documentaires. Si la tendance observée chez d'autres bibliothèques universitaires qui ont opté pour ce concept demeure la même, plus d'usagers franchiront nos portes et profiteront de nos ressources, avec des conséquences positives sur la réussite académique et la recherche.

Au CEAAC, l'accent mis sur les nouvelles technologies et la présence d'un nouvel archiviste sont à souligner.

Enfin, au MAUM, la participation à plusieurs événements historiques à venir est à mentionner.

Bibliothèque Champlain

Bilan 2010-2011

Les objectifs réalisés

Tel qu'annoncé dans le rapport de l'an dernier, trois objectifs principaux ont été réalisés cette année et tous ont ceci en commun : être tournés vers les services à l'utilisateur et s'inscrire dans les axes d'intervention du Plan stratégique 2009-2011 de la Bibliothèque Champlain.

Objectif 1.

Présenter à l'Université le concept de Carrefour de l'apprentissage en collaboration avec les membres de ce comité.

- Axe d'intervention.

Créer un environnement de travail inspirant et stimulant pour les usagers et le personnel.

- Résultat.

Le concept a été élaboré, puis traduit en plans et devis par une firme d'architectes. Par la suite, il a fait l'objet d'une présentation à la direction de l'Université qui a consenti d'investir 1 M \$ au cours de l'année académique 2011-2012, dans la réalisation de ce carrefour, qui viendra épauler l'atteinte des objectifs du Plan triennal d'appui à la réussite et répondre à l'axe d'intervention mentionné ci-haut.

Objectif 2.

Implanter l'outil de recherche WorldCat Local (WCL), une plate-forme d'échange entre bibliothèques, afin d'accroître notre visibilité sur Internet et l'utilisation de nos ressources documentaires.

- Axe d'intervention.

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

- Résultat.

Cet objectif a été réalisé et même dépassé. En effet, un sondage mené à l'hiver 2011 auprès de nos usagers nous a permis de confirmer le besoin d'un outil de recherche simple à utiliser et performant. Le choix s'est orienté vers l'implantation de WorldCat Local et l'intégration du fureteur *Summon*, un choix également retenu par les autres bibliothèques des campus.

Du personnel du Service de la gestion documentaire et du Service des systèmes informatisés œuvrent à intégrer et à configurer *Summon* / *WCL*, afin de les rendre disponibles aux usagers dès le début de la session d'automne 2011.

Ce nouvel outil de recherche va favoriser une utilisation plus poussée de nos ressources documentaires, de même que répondre davantage aux besoins de la recherche.

Objectif 3.

Offrir de la formation documentaire aux étudiantes et étudiants, par le biais du cours *Introduction au travail intellectuel*.

- Axe d'intervention.

Être un partenaire reconnu et efficace dans l'apprentissage des étudiantes et étudiants, dans l'enseignement dispensé par les professeures et les professeurs, ainsi que dans les activités de recherche menées à l'Université.

- Résultat.

Le personnel du Service public a collaboré activement avec la Faculté des sciences et la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires, à développer le cours *Initiation aux études en sciences*. Le contenu du cours sera accessible via la plate-forme *Clic* ou en classe, et avec des adaptations, répondre aux besoins des autres facultés.

Une autre initiative du Service public, baptisé « Bibliothécaire-nomade » a fait l'objet d'une expérience pilote cette année. Dans le cadre de ce projet visant à rejoindre ceux et celles qui ne fréquentent pas ou peu la bibliothèque sur une base régulière, un bibliothécaire a assuré une présence à la Faculté d'éducation, à raison d'une demi-journée par semaine, au cours de la session d'hiver 2011, afin d'offrir des services de formation, de support à la recherche aux étudiantes, étudiants et professeurs de la faculté.

Cette expérience s'est révélée assez positive pour la répéter à la Faculté d'administration dès l'automne 2011 et ainsi appuyer davantage les efforts consentis à la réussite de nos étudiantes et étudiants.

Enjeux, défis

Quelques défis nous attendent en 2011-2012, principalement : la réalisation du Carrefour de l'apprentissage; la poursuite des actions menées dans le cadre de l'appui à la réussite académique de nos étudiantes et étudiants; et une évaluation de nos pratiques au Service de la gestion documentaire et de notre logiciel de gestion de bibliothèque.

Les auteurs du document *Conception d'un Carrefour de l'apprentissage au campus de Moncton* ont très bien saisi les changements pédagogiques et sociologiques qui ont transformé la société et la bibliothèque universitaire :

Les avancements dans le domaine des technologies de l'information, l'abondance et l'accessibilité de l'information virtuelle et imprimée, les nouvelles approches pédagogiques en enseignement universitaire de même que le changement dans les

comportements et les exigences des étudiantes et étudiants de la génération Net transforment les modes de fonctionnement des bibliothèques, les modes de prestations des services universitaires et l'enseignement universitaire.¹

Notre défi à cet égard est de mener à bien le passage de la bibliothèque traditionnelle, vue comme un lieu de conservation et de consultation de documents, dans une atmosphère feutrée et silencieuse, vers un lieu métissé par le regroupement de différents services liés à la réussite académique, aux services particuliers destinés à des étudiantes et étudiants à besoins spéciaux et par l'aménagement d'espaces destinés à répondre aux impératifs du travail individuel autant que collectif.

Dans le cadre du programme de l'*Appui à la réussite*, le défi est de poursuivre les démarches déjà entreprises visant la formation à la recherche et l'utilisation accrue de nos ressources documentaires, notamment par l'utilisation de l'outil de découverte Summon /WCL; par la présence de bibliothécaires-nomades dans les facultés et nos interventions dans les salles de classe dans le cadre du cours *Introduction au travail intellectuel*.

Enfin, à la lumière des développements technologiques qui peuvent modifier nos pratiques et la présence de plus en plus importante de la documentation électronique, il est important d'examiner nos façons de faire en matière de gestion documentaire et de gestion de bibliothèque.

À ce sujet, la pratique actuelle est d'assurer localement l'hébergement et la gestion du logiciel Symphony de SirsiDynix, alors qu'OCLC (Online Computer Library Center) offre aussi un système de gestion intégré de bibliothèque, mais géré à distance. Cette option serait-elle plus profitable pour nous, voilà la question à laquelle nous allons devoir répondre.

Perspective d'avenir.

Tracer l'avenir peut quelquefois se révéler hasardeux, cependant pour la Bibliothèque Champlain il l'est un peu moins.

L'an passé, j'avais annoncé la transformation de la bibliothèque et les actions menées en 2011-2012 le confirment :

- création du Carrefour de l'apprentissage;
- participation des bibliothécaires à la formation des étudiantes et étudiants par le biais du cours crédité *Introduction au travail intellectuel*;
- mise en service d'un outil de découverte simple et performant.

Maintenant, une nouvelle perspective d'avenir se dessine à l'horizon, celle d'élargir le champ d'intervention de la Bibliothèque Champlain par la création de ce qui pourrait s'appeler le *Réseau francophone des bibliothèques de l'enseignement postsecondaire et de la santé*.

En effet, considérant que depuis plusieurs années le fonctionnement réseau est acquis à l'Université de Moncton ; attendu que depuis deux ans, la Bibliothèque Champlain partage l'utilisation de son logiciel de gestion de bibliothèque avec des hôpitaux francophones du réseau de la santé (Moncton, Bathurst, Campbellton et Edmundston).

Tenant compte de l'entente récente liant le campus UMCE et le CCNB-Edmundston pour le service de bibliothèque; et me basant sur l'intérêt manifesté par la représentante du CCNB, secteur francophone, de profiter de notre logiciel de gestion de bibliothèque et de notre personnel, pour assurer des services à leurs autres bibliothèques.

Considérant également que la Bibliothèque Champlain a développé une expertise de travail en réseau, j'en suis venu à la conclusion que le temps était venu de réfléchir, avec mes collègues des autres campus, sur la forme que prendrait ce nouveau réseau et les

¹ Essiembre, Carole, Héctor Alvarez et Roger Boulay. Conception d'un Carrefour de l'apprentissage au campus de Moncton : document de travail. Moncton, 2010.

conditions pour y adhérer, afin de présenter un projet d'entente qui ferait de la Bibliothèque Champlain un Centre de service à l'intention des bibliothèques du réseau de la santé et des collèges communautaires du Nouveau-Brunswick, avec l'assentiment des instances concernées évidemment.

La mise sur pied de ce réseau viendrait supporter les ententes existantes entre l'Université, le réseau francophone de la santé et le secteur francophone du CCNB.

Objectifs principaux 2011-2012

1. Collaborer avec le Service Terrains et Bâtiments dans la planification des mesures à prendre, afin de minimiser au maximum les impacts négatifs du chantier *Carrefour de l'apprentissage* sur les usagers et le personnel
2. Assurer la mise en place de l'outil de découverte Summon / WCL dès la prochaine session.
3. Procéder à une évaluation de la chaîne de travail du Service de la gestion documentaire, ainsi que le logiciel de gestion de bibliothèque Symphony.
4. Proposer à l'Université le concept du *Réseau francophone des bibliothèques de l'enseignement postsecondaire et de la santé*.

Conclusion

Le rapport annuel marque la fin d'une année académique et à cette occasion, il dresse un portrait du travail réalisé au cours de cette période. La rédaction de ce rapport administratif est aussi l'occasion de faire connaître ce qui sera au menu de la bibliothèque l'an prochain.

Le bilan de l'année 2010-2011 est très positif puisque les éléments importants, tels le Carrefour de l'apprentissage, l'Outil de découverte et la participation des bibliothécaires à la formation documentaire des étudiantes et étudiants ont été planifiés et seront réalisés au cours de l'année 2011-2012, représentant ainsi une contribution réelle au programme d'Appui à la réussite et au Plan de développement stratégique de la Bibliothèque Champlain.

En terminant, je tiens à exprimer ma grande satisfaction à l'égard du travail réalisé par le personnel et les remercier sincèrement de leur engagement, de leur contribution à la réussite universitaire des étudiantes et étudiants, ainsi qu'à la qualité de l'enseignement dispensé par le corps professoral.

Il est important également de souligner le dynamisme, la collaboration de mes collègues-bibliothécaires des autres campus, pour qui la notion de travail en réseau est importante et essentielle au maintien de la qualité des services rendus dans toutes les bibliothèques de l'Université de Moncton.

Alain Roberge, bibliothécaire en chef
30 juin 2011

Annexe 1

Le Personnel 2010-2011

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 de la Gestion documentaire

M. Adel Labidi, bibliothécaire, chef de service (mai 2010 à mars 2011)

Acquisition

M. Régis Gaudet, aide-bibliotechnicien
 Mme Hélène Guérrette, technicienne en documentation
 Mme Caroline LeBlanc, aide-bibliotechnicienne (congé de maternité)
 Mme Josette Mallet (remplacement du congé de maternité)

Traitement documentaire

Mme Gèrène Bourque, auxiliaire en informatique
 Mme Johanne Dégarie, 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 Annie Savoie, technicienne en documentation

Service des systèmes informatisés

Mme Victoria Volkanova, bibliothécaire, chef de service
 Mme Nathalie Parent, administratrice Système intégré de gestion de bibliothèque
 M. Brian Poirier, technicien en informatique
 M. Donald Rail, administrateur de systèmes

Services publics

M. Hector Alvarez, bibliothécaire et chef de service

Référence

Mme Angèle Clavet-Légère, bibliothécaire CFMNB (congé de maladie longue durée)
 Mme Charlotte Dionne, bibliothécaire (retraite)
 Mme Guylaine Girard, technicienne en documentation
 M. Pierre Goguen, bibliothécaire
 M. Adel Labidi, bibliothécaire (depuis mars 2011)
 Mme Georgette Landry, bibliothécaire (contrats: automne 2010 et hiver 2011)
 Mme Nathalie Richard, bibliothécaire
 Mme Amanda-Rose Horsman, bibliothécaire CFMNB
 Mme Julie Marcoux, bibliothécaire (depuis mai 2011)

Audiovisuel + cartothèque

Mme Ginette Doucet, aide-bibliotechnicienne

Prêt entre bibliothèques

M. Raymond Gallant, auxiliaire en informatique

Service du prêt et rangement

Mme Denise M. Savoie, aide-bibliotechnicienne
 Mme Charlotte Duguay, préposée au prêt III

M. Sylva McLaughlin, préposé au prêt III
 M. Maurice Malenfant, commis au rangement
 M. Marc-Éric Morin, commis au rangement
 Mme Francine Robichaud, préposée au prêt III
 Mme Joanne Thériault (septembre 2009 à avril 2010)
 Mme Jeannette Vautour, aide-bibliotechnicienne

Centre de ressources didactiques

Mme Marie-Josée Robichaud, auxiliaire en informatique (congé de maternité)
 Mme Julie Boudreau, préposée au prêt II (remplacement du congé de maternité)

Annexe II

STATISTIQUES

1. Traitement documentaire

Sous cette rubrique sont regroupées les données compilées par le Service de la gestion documentaire (tableaux 1,2,3). Elles sont une illustration quantitative du travail réalisé par le personnel de ce service.

Tableau 1

Acquisitions	2009-2010	2010-2011	Différence
Monographies en format électronique [achat unique et collections électroniques]	1 049	795	-254
Monographies, cartes, dvd, etc.	3 038	3 262	224
Dons reçus	828	145	-683
Totaux	4 444	4 202	-242

Tableau 2

Abonnements	2009-2010	2010-2011	Différence
Imprimés	1 510	926	-392
Électroniques*	21 905	23 348	1 443
Totaux	23 415	24 274	1 051
* Accès à 21,905 abonnements électroniques dont 17 886 en format plein texte			

Tableau 3

Traitement	2009-2010	2010-2011	Différence
Titres catalogués	5 425	7 619	2 194
Reconversion	2 824	7 568	4 744
Totaux	8 249	15 187	6 938

Commentaires

Au chapitre des acquisitions, il y a peu à dire puisque le budget alloué au développement des collections de monographies n'augmente pas de façon appréciable. Cependant, on peut remarquer une tendance vers l'acquisition de documents en format électronique, surtout des périodiques.

Les statistiques compilées pour le volet « Traitement » nous indiquent une augmentation importante de cette activité, notamment grâce à la participation additionnelle de plusieurs employés, au projet de conversion de notices bibliographiques « papier » en format électronique. Ce projet jumelé à un exercice d'élitage va continuer d'occuper une part importante du travail effectué par le personnel du Service de la gestion documentaire au cours de la prochaine année.

2. Utilisation des ressources

Les tableaux 4, 5 et 6 rassemblent les statistiques compilées par le Service-public. Ils présentent en terme quantitatif le volume d'activité de ce service.

Tableau 4

Fréquentation	2009-2010	2010-2011	Différence
Usagers	208 020	190 713	-17 307

Tableau 5

Utilisation des documents	2009-2010	2010-2011	Différence
Ressources électroniques : périodiques et monographies	661 253	539 790	- 121 463
Catalogue Eloize (Web2)	251 711	213 581	-38 130
Consultations de la réserve	10 575	8 509	-2 066
Prêts de documents	44 989	30 364	-14 625
Rangement : audiovisuel et cartotheque	11 935	7 168	-4 767
Rangements sur les rayons	65 457	53 541	-11 916
Prêts de locaux	8 554	5 483	-3 071
PEB			
Emprunts	2 423	1 289	-541
Prêts	984	858	-59
Nombre de photocopies	212 566	212 443	-123

Tableau 6

Aide aux usagers	2009-2010	2010-2011	Différence
Questions de référence :			
En personne	3 379	3 024	-355
Téléphone	246	232	-14
Courriel	89	96	10
Assistance informatique	835	1 889	1 054
Audiovisuel	343	302	-41
Numérique et géospatiale	44	30	-14
Total	4 936	5 573	637
Formation documentaire :			
Groupes	33	30	-3
Usagers	992	821	-171

Commentaires

Les statistiques 2009-2010 laissent voir le début timide d'un renversement de tendance dans la fréquentation de la bibliothèque et l'utilisation de ses ressources.

Malheureusement, les données recueillies cette année suivent la tendance déjà connue, soit une diminution de tous nos indices de performance, sauf l'assistance informatique qui a fait un bond de 226% cette année et qui est assurée par des étudiants.

Dans la pratique, moins d'usagers fréquentent la bibliothèque, explorent le catalogue Éloize, empruntent des documents, consultent le personnel; par conséquent, le personnel fait moins de prêts, range moins de documents, prête moins de locaux, intervient moins souvent auprès des usagers et on enregistre moins de photocopies.

À ce propos de la consultation de nos bases de données, les tableaux 7, 8 et 9 dressent un portrait de leur consultation.

Tableau 7 : Nombres de consultations

	2009-2010	2010-2011	
38 plates-formes (Fournisseurs)	661 253	539 790	- 121 463
Autres			
Pages Web Champlain			
Visites *	166 771	154 608	- 12 163
Pages vues	417 031	342 951	- 74 080
Web 2 (Éloïse)	251 711	231 581	- 20 130
Tour de CDROM	969	392	- 577
Total des consultations	1 330 964	1 114 714	- 216 250
Consultations / ETC. (4036)	330	276	-54

* Le nombre de visites n'est pas inclus dans le calcul total des consultations.

Tableau 8 : Nombre de consultations

Livres électroniques		2009-2010	2010-2011
Canadian Electronic Library	8,100 documents (livres) électroniques	2 695	2 198
COUTTS mylibrary	20,000 livres électroniques	2 325	1 140

Tableau 9 : 50 Périodiques les plus utilisés

Domaines	Titres	Consultations
Psychologie –Psychiatrie - Counseling	25	9 955
Santé – Médecine - Diététique	13	5 340
Sciences	7	2 715
Éducation- Sociologie – Sc. politique	6	1 787
Généralité	2	1 719

Commentaires

Une explication s'impose : l'utilisateur consulte et trouve davantage d'information en consultant Google et en explorant aussi nos bases de données. Une affirmation confirmée par les usagers eux-mêmes lorsqu'ils ont répondu à notre sondage à l'hiver 2011.

En effet, 57.5% des usagers disent fréquenter la Bibliothèque Champlain sur une base quotidienne ou hebdomadaire; en outre, la majorité de ceux-ci consulte Yahoo ou Google à 91.2 % et interroge aussi notre page Web d'accès à l'information, mais dans une moindre mesure à 54%.

Finalement, l'examen d'une liste des 50 titres de périodiques les plus consultés nous permet d'identifier les domaines les plus actifs en matière de consultations de nos périodiques électroniques.

Annexe III

Autres objectifs soumis par les chefs de service, 2011-2012

Voici, tirée du rapport de chaque chef de service, une liste non exhaustive des actions à mener au cours de l'année prochaine.

Service de la gestion documentaire (Nathalie Parent)

- Poursuivre la reconversion de notices bibliographiques vers le format électronique.
- Poursuivre, en collaboration avec le Service de la référence, le projet d'élagage des collections afin de créer de l'espace pour le Carrefour de l'apprentissage.
- Collaborer avec le Service des systèmes informatisés à l'implantation de l'outil de découverte Summon /WCL.
- Participer à l'étude d'implantation d'OCLC Web Base Management comme outil de gestion des opérations de la bibliothèque.

Service public (Hector Alvarez)

- Participer à l'implantation du Carrefour de l'apprentissage.
- Participer à l'étude d'implantation d'OCLC Web Base Management comme outil de gestion des opérations de la bibliothèque.
- Poursuivre, en collaboration avec le Service de la gestion documentaire, le projet d'élagage des collections afin de créer de l'espace pour le Carrefour de l'apprentissage.
- Implanter la nouvelle politique de prêt du portable et de l'iPad.
- Revoir nos procédures de mise en réserve de documents pour les rendre conformes aux nouvelles politiques du droit d'auteur.
- Relancer les opérations du Centre de données de recherche de Statistique Canada.
- Compléter l'analyse des options disponibles pour l'implantation du service de la Référence virtuelle.
- Développer sur notre page Web une section dédiée aux logiciels gratuits de gestion de bibliographies.
- Étendre le projet de Bibliothécaire nomade à la Faculté d'Administration.
- Poursuivre le développement de tutoriels d'autoformation.

Service des systèmes informatisés (Victoria Volkanova)

- Collaborer avec le Service de la gestion documentaire à l'implantation de l'outil de découverte Summon/WCL.
- Développer le module ACQ (Acquisition) pour la gestion de nos abonnements.
- Analyser la possibilité de passer des commandes électroniques à la Librairie acadienne.
- Participer à l'étude d'implantation d'OCLC Web Base Management comme outil de gestion des opérations de la bibliothèque.

***Centre d'études acadiennes Anselme-Chiasson (CEAAC) et Musée
acadien de l'Université de Moncton (MAUM)***

Bilan 2010-2011 du CEAAC

Les objectifs réalisés

Suite au départ de la directrice du CEAAC et du MAUM, Mme Isabelle Cormier, j'ai accepté de prendre la relève à la demande du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

Rapidement, trois objectifs se sont imposés :

1. Prendre connaissance des dossiers et du personnel du CEAAC.
Avec la collaboration de Mme Pauline Simard et, plus tard, de M. Carl Eisan, j'ai été en mesure d'apporter quelques correctifs à l'organisation budgétaire, de prendre connaissance des projets menés dans le cadre de subventions gouvernementales et de me familiariser avec les opérations quotidiennes du Centre.
2. Combler le poste d'archiviste.
Après deux concours et après avoir reçu en entrevue quelques candidats, notre choix s'est porté vers M. Carl Eisan, archiviste et muséologue d'expérience qui est entré en fonction le 7 février dernier.
3. Demandes budgétaires.
La réalisation des deux objectifs précédents m'a permis de présenter et d'obtenir des fonds supplémentaires destinés à l'acquisition d'équipements nécessaires au traitement des archives et de préparer les demandes de l'année 2011-2012.

Enjeux, défi

Le mandat principal du CEAAC, tel que défini à l'origine est «de rassembler et de conserver en un même endroit tout le matériel documentaire pertinent concernant les Acadiennes et les Acadiens et la société acadienne à quelque point de vue que ce soit : histoire, généalogie, ethnologie et folklore, sociologie, archéologie, démographie, géographie, économie, linguistique, etc. Afin de faciliter l'accès aux chercheuses et aux chercheurs et au public intéressé, le Centre prépare des inventaires et des instruments de recherche »

Aujourd'hui, l'enjeu est de préciser le rôle et la place du CEAAC dans le secteur des études acadiennes. Coincé entre la Chaire des études acadiennes, l'Institut d'études acadiennes, le CEAAC a besoin de lignes directrices claires et intégrées à sa mission, de même qu'à celles de la Chaire et de l'Institut.

Dans le cadre de ce mandat qui est de préparer des inventaires et des instruments de recherche, ce à quoi j'ajouterai et de les rendre accessible via l'Internet grâce à la technologie de la numérisation, l'enjeu principal est alors d'obtenir les ressources humaines et financières pour mener à bien ce travail.

Perspective d'avenir

L'avenir du CEAAC passe par le développement d'outils électroniques pour permettre aux chercheuses et chercheurs de tirer profit de la richesse de nos collections et faire découvrir au monde l'Acadie dans toutes ses dimensions, via le Web.

Objectifs principaux 2011-2012.

Pour rencontrer les défis et le mandat du CEAAC, les actions suivantes seront réalisées au cours de cette période.

1. Dresser le portrait de la situation dans les aires d'entreposage.

D'année en année, les documents d'archives, à la fois privées et institutionnelles, s'accumulent et combent les pieds linéaires de tablettes encore vides, mais pour combien de temps encore?

Il est impératif d'avoir une évaluation exacte de la situation, afin d'envisager divers scénarios pour les années à venir : agrandir, déménager les archives institutionnelles ou numériser des collections, sont autant de solutions à envisager.

Échéancier : Automne 2011.

2. Planifier la gestion et le traitement des collections.

Proposer cet objectif c'est avant toute chose opter pour un logiciel de gestion des archives, car il est impensable de poursuivre le traitement des fonds d'archives sans le recours à un outil de travail fiable, éprouvé et conçu pour ce travail.

Tel que mentionné précédemment, l'avenir du CEAAC passe par le Web et la numérisation des documents, aussi faut-il s'y engager résolument à l'aide d'outils performants.

Échéancier : Automne 2011.

3. Créer des outils de recherche

La conséquence de se doter d'un outil de gestion des archives est de permettre la création d'index et conséquemment leur mise en valeur et leur exploitation par les chercheurs et chercheuses.

4. Mettre en valeur le CEAAC

Trois projets sont à l'ordre du jour et visent à redorer le blason du Centre.

- Exposition du 300^e anniversaire de Louisbourg.

Une récente rencontre avec Mme Pauline Arseneault, archiviste à la Direction des archives départementales de Charente-Maritime, nous a permis de manifester notre intérêt à recevoir la totalité ou une partie de l'exposition qui se tiendra à Louisbourg à l'été 2013, afin de souligner le 300^e anniversaire de la construction de cette forteresse.

Ce projet a déjà été présenté à Mme Schofield dans l'intention d'inscrire cette exposition au menu des activités devant souligner le 50^e anniversaire de l'Université.

Pour concrétiser ce projet, un comité composé de Carl Eisan, Stephen White et moi-même, allons poursuivre le travail en collaboration avec le Département d'histoire.

Échéance : mai 2012

- Projet de Médiathèque acadienne.

À la demande de plusieurs producteurs et cinéastes acadiens, une rencontre s'est tenue au CEAAC dans le but d'explorer la création d'une Médiathèque acadienne.

D'autres rencontres seront nécessaires afin de préciser les attentes de ce groupe et évaluer la pertinence et les capacités du CEAAC à répondre à ces attentes.

Carl Eisan et moi-même allons nous impliquer dans ce dossier.

Échéance : mai 2012

- La publication du Dictionnaire généalogique.

Les travaux de M. White sont assez avancés pour prévoir la publication de ce Dictionnaire au cours de l'année.

Échéance : décembre 2012

5. Revoir la structure organisationnelle du CEAAC-MAUM

Avant d'assurer la direction du CEAAC par intérim, la gestion de ce service ainsi que du MAUM relevait de l'archiviste qui avait le titre de Directrice.

Après un an en poste, je prends la liberté de proposer à l'Université la structure organisationnelle suivante.

La Direction de la Bibliothèque Champlain assume la direction du CEAAC et du MAUM et elle relève du VRER.

La supervision des deux services est confiée à l'archiviste (M. Carl Eisan) avec le titre d'adjoint à la Direction de la Bibliothèque Champlain.

Trois avantages principaux se dégagent de cette proposition :

- Développer une collaboration plus étroite entre la Bibliothèque Champlain – le CEAAC – le MAUM et ce à tous les niveaux. Par exemple, le non-remplacement de la secrétaire de la bibliothèque (Gisèle Brun) me permettrait de récupérer ce salaire et d'embaucher un employé à contrat au CEAAC, pour une première période de 6 mois. On peut également penser au traitement catalographique de la collection de monographies du CEAAC par la Bibliothèque Champlain.

- Assurer une plus grande cohésion des projets, des initiatives mises de l'avant par chacun des services.
- Présenter à la RDD un portrait global du traitement et de la diffusion de l'information par ces trois services.

Conclusion

Après quelques années difficiles suite à la création de l'Institut de recherches acadiennes, qui a en quelque sorte déstabilisé le Centre et à des conflits internes qui ont démoralisé son personnel, j'ose croire que les objectifs proposés et la perspective d'avenir qui est présentée, ainsi que la présence d'un archiviste qualifié vont susciter de l'enthousiasme et de l'ardeur pour relever les défis à venir.

Enfin, je tiens à souligner l'excellente collaboration du personnel qui, tout au cours de l'année, a poursuivi le travail et m'a témoigné leur confiance.

Alain Roberge, directeur par intérim,
30 juin 2011

Annexe 1

Le Personnel 2010-2011

Mme Marie-Berthe Bourque, secrétaire (temps partiel)
Mme Carmella Bourgeois, aide-bibliotechnicienne
M. Kenneth Breau, archiviste institutionnel
M. Régis Brun, archiviste (temps partiel)
Mme Ginette Cormier-Léger, secrétaire administrative
M. Carl Eisan, archiviste (Fonds privés)
M. Robert Richard, archiviste (Ethnologie)
M. Stephen White, généalogiste

Musée acadien de l'Université de Moncton

Bilan 2010-2011 du MAUM

Les objectifs réalisés

Plusieurs activités ont été, soit réalisées ou bien planifiées au cours de cette période. En voici une liste non exhaustive de projets regroupés par thèmes.

Conservation de la collection

Deux projets ont été menés dans le but d'améliorer la conservation des objets, d'en faciliter le repérage et d'accroître notre capacité de rangement.

- Fabrication de boîtiers adaptés aux dimensions de chaque objet. À ce jour, 1427 objets ont été traités et 300 documents (affiches, lettres, dépliants, etc) ont été encapsulés.
- Installation d'étagères mobiles destinées principalement au rangement des tableaux.

Amélioration de notre capacité de diffusion

De nouveaux appareils de diffusion (projecteur numérique, chaîne stéréophonique, etc.) ont été installés dans le mini auditorium et les coûts partagés avec la Galerie d'art.

Programmation d'activités

- Activités réalisées
 - Journée d'étude – Présentation des résultats de la recherche « Une visite au Musée acadien : en quoi consiste ce bagage historique? »
 - Lancement d'un nouveau programme pédagogique
 - Filmage en 3G de plusieurs objets destinés à enrichir l'Encyclopédie du patrimoine, en collaboration avec plusieurs partenaires, dont l'Université Laval et le Gouvernement du Québec.
 - Partenaire dans l'initiative provinciale *Inventaire de tapis hookés*.
 - Conférence de M. Arseneault portant sur la tradition de la Chandeleur en Acadie.
 - Conférence-conjointe *Tendance de mode dans l'habillement traditionnel acadien* présentée par Mesdames Annette Léger-White et Sally Erskine-Doucette.
- Activités planifiées
 - L'exposition L'Art du conte en Acadie qui se tiendra du 15 juin au 31 octobre 2011.
 - Le 125^e anniversaire du Musée.
 - Démonstration publique *Faites aller vos dés : ranimer la «couvarte» piquée* (Été 2-11)

Enjeux, défis

Quatre défis majeurs seront à rencontrer dans les années à venir.

- Poursuivre l'intégration et l'utilisation du Web et des médias sociaux afin de promouvoir ses activités et faire connaître ses collections patrimoniales.
- Proposer, planifier et réaliser des activités en lien avec les événements suivants : le 125^e anniversaire du MAUM en 2012 - le Cinquantième anniversaire de l'Université en 2013 – Le Congrès mondial acadien en 2014.
- Réfléchir au renouvellement de l'exposition permanente.
- Dresser un portrait des besoins futurs du MAUM en termes de ressources humaines et d'espace.

Objectifs principaux 2011-2012

Pour rencontrer les défis, les actions suivantes seront menées.

1. Poursuivre la fabrication de boîtiers adaptés aux dimensions de chaque objet et l'encapsulation de d'autres.
2. Communiquer avec les districts scolaires dans le but de relancer les visites guidées (voir annexe 2)
3. Continuer les activités prévues dans le cadre du projet *Les Canadiens et leurs passés*, notamment la réaction d'un article scientifique.
4. Souligner le 125^e anniversaire du MAUM.
5. Poursuivre les travaux en vue de la publication du catalogue de l'exposition *Architecture acadienne*.
6. Explorer la possibilité d'organiser une conférence sur le peintre Louis de Boullogne, avec la participation de Mme Hélène Guicharnaud, conservatrice en chef (Arts graphiques) au Louvre et M. Laurier Lacroix, professeur à l'Université de Montréal, à l'occasion du 50^e anniversaire de l'Université. Ce projet a également été souligné à Mme Schofield pour apparaître au menu des activités du 50^e anniversaire de l'Université.
7. Identifier les besoins de formation du personnel et organiser une ou des activités.
8. Revoir la structure organisationnelle du CEAAC - MAUM

Perspectives d'avenir

L'avenir du MAUM passe par une présence plus marquée sur le Web et dans les médias sociaux, de même que par un effort accru de mise en marché dans le secteur touristique de la Province, afin de mettre en valeur la riche collection d'objets reliés à la culture matérielle des Acadiens des Maritimes que possède le Musée acadien.

Conclusion

Bien que composé d'une petite équipe, le MAUM continue de s'investir autant à l'interne, dans la gestion des collections qu'à l'externe par la qualité de sa programmation et cela doit être souligné.

Aussi je tiens à les remercier pour leur collaboration, leur enthousiasme et leur détermination à faire du MAUM, un endroit, un lieu de conservation du patrimoine acadien.

Alain Roberge, directeur par intérim
30 juin 2011

Annexe 1

Le Personnel 2010-2011

M. Paul-Edouard Bourque, technicien
Mlle Angèle Cormier, technicienne
Mme Jeanne-Mance Cormier, conservatrice
M. Bernard Leblanc, conservateur
Mme Nicole Leblanc, secrétaire

Annexe 2 Statistiques

Fréquentation du Musée

Activités /no. groupes	2006	2007	2008	2009	2010
Visites guidées	148	157	100	100	90
Conférences	14	25	21	21	21
Ateliers	28	7	11	11	6
Kiosques	2	4	5	5	2
Lancements	20	18	8	8	7
Radio-Télé- Autres	19	7	18	18	23
Total des visiteurs	7426	7570	8211	7670	7541

À l'exception de l'année 2008, le nombre de visiteurs demeure assez stable. On note cependant une baisse marquée du nombre de visites guidées depuis 2007, qui peut s'expliquer par une baisse du financement octroyé aux écoles pour ce genre d'activités.