

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

**Rapport annuel 2006-2007**  
**Présenté au Sénat académique**

**Préparé par**

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

**Juin 2007**

## **Préambule**

En fonction, à titre de bibliothécaire en chef, depuis seulement quatre mois, il est difficile pour moi de dresser un bilan annuel juste et représentatif des activités de la Bibliothèque Champlain.

Pour mener à bien cette tâche, je vais donc m'en remettre à la lecture des dossiers laissés par mes prédécesseurs, Monsieur Gilles Chiasson et Madame Jeanne Maddix; considérer la suite des choses à la lumière de mes connaissances et de ma compréhension des dossiers; et pour la rédaction du rapport, suivre le modèle de plan suggéré par le bureau du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

Depuis mon arrivée (19 février 2007) quelques dossiers majeurs ont retenu mon attention et m'ont permis de saisir rapidement quelques-uns des enjeux principaux. Mentionnons ma participation au Conseil des bibliothèques universitaires de l'Atlantique (CBAU) et le projet du portail du Réseau d'information scientifique de l'Atlantique (RISA); le dossier des achats regroupés de bases de données via le Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR); des changements d'affectation au niveau des chefs de service; des départs à la retraite de plusieurs membres du personnel et leur remplacement; et en lien avec le renouvellement du personnel, l'élaboration d'un projet de réorganisation administrative de la Bibliothèque Champlain.

## **Bilan 2006-2007**

Objectifs fixés en 2006-2007 et résultats obtenus

### **1. Projets en cours**

#### **1.1 Système de gestion de bibliothèque Unicorn de Sirsi**

Le travail accompli par les nombreux comités-réseau (Web 2, PES, Prêt, Traitement, Rapports) a permis au personnel concerné de s'approprier davantage les modules du système et de procéder aux configurations nécessaires au bon fonctionnement de Unicorn. Il est important de souligner l'apport du personnel des différentes bibliothèques à ce travail, supporté efficacement par le personnel du Service des systèmes informatisés, afin d'améliorer cet outil de travail qui est également un outil de recherche pour les usagers des bibliothèques du réseau.

#### **1.2 Dossier Portail du Réseau de l'information scientifique de l'Atlantique (RISA)**

Ce projet a été mis de l'avant par le Conseil des bibliothèques universitaires de l'Atlantique et comprend plusieurs volets, tous intégrés au portail. Voici le bilan actuel du projet.

a) **Relais : logiciel de prêt entre bibliothèques**

Ce logiciel est maintenant fonctionnel et les politiques et procédures ont été mises à jour. La gestion des prêts entre bibliothèques (plus de 9700) s'en trouve grandement facilitée et le prêt s'étend aux 16 bibliothèques membres du Conseil des bibliothèques universitaires de l'Atlantique (CBUA).

*(Objectif réalisé)*

b) **Recherche fédérée/Single search**

Cette fonctionnalité permet à l'utilisateur de lancer une recherche couvrant l'ensemble des ressources documentaires disponibles ici et dans le réseau.

*(Objectif non réalisé)*

Ce module sera installé en mode test à l'automne pour le personnel.

c) **Resolver**

Ce module veille plus particulièrement à la gestion des périodiques électroniques qui sont de plus en plus nombreux, (+ 12,000 titres) suite à notre participation aux ententes négociées par le Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR)

*(Objectif non réalisé)*

Resolver sera installé en mode test à l'automne pour le personnel.

d) **Refworks**

Le module Refworks assure la gestion bibliographique pour l'utilisateur. Ce module est fonctionnel et plusieurs formations à son utilisation ont été données à ce jour.

*(Objectif réalisé)*

e) **Portail**

Le portail est considéré comme une passerelle offrant à l'utilisateur un large éventail des ressources documentaires et des services offerts à la Bibliothèque Champlain.

*(Objectif non réalisé)*

Le portail sera disponible en mode test uniquement au personnel à l'automne.

1.3 Dossier Intranet

Le projet de doter le réseau des bibliothèques de l'Université d'un intranet a été mis de côté au profit de la technologie Web du Wiki, plus facile à mettre en place et offrant davantage de possibilité.

*(Objectif non réalisé)*

Dossier à évaluer cette année par le Comité réseau de concertation des bibliothèques (CRCB).

## 2. Élaborer des guides de travail et de procéduriers

- Manuel électronique de procédures des acquisitions pour la Bibliothèque Champlain.

*(Objectif presque réalisé)*

- Manuel de procédures du traitement documentaire, catalogage de thèses, chaîne du traitement documentaire pour Champlain.

*( Objectif réalisé )*

## 3. Établir ou mettre à jour diverses politiques

Politique du prêt pour le réseau.

*(Objectif réalisé)*

## 4. Assurer la formation continue du personnel

Les bibliothécaires et techniciennes en documentation ont participé à des congrès et à 75 activités de formation, dont 73 majoritairement pour le personnel de la référence.

*(Objectif réalisé)*

## 5. Établir des critères de qualité pour les Services publics

*(Objectif non réalisé)*

## 6. Réorganiser certains espaces pour les rendre plus fonctionnels, ergonomiques et ou sécuritaires

- Réaménagement du secteur audiovisuel / cartotheque.

*(Objectif réalisé)*

- Redisposition du rayonnage pour laisser place au bureau de la bibliothécaire responsable du dossier de la FMNB.

*(Objectif réalisé)*

- Réaménagement du Service du Prêt.

*(Objectif non réalisé)*

## 7. Évaluer et moderniser les séances de formation documentaire

La compilation des statistiques de formation documentaire nous indique clairement une baisse appréciable, à la fois des groupes (de 105 à 64), du nombre d'usagers rejoints (de 1797 à 1217) et du nombre de formations individuelles réalisées (de 37 à 20).

À quoi attribuer cette baisse?

À une désaffection des usagers à l'égard de la bibliothèque, au profit de Google? À la difficulté à rendre et à faire connaître nos ressources et nos services à nos usagers? À notre incapacité à répondre aux demandes formulées par ces mêmes usagers? Ou bien est-ce un phénomène isolé et passé? Il n'en demeure pas moins que nous devons être attentif à cette situation.

À cet égard, la Bibliothèque Champlain a finalisé un important projet amorcé l'an passé, celui de présenter au Comité consultatif sur la reconfiguration des programmes de 1<sup>er</sup> cycle, l'idée d'intégrer une activité de formation documentaire au curriculum des programmes de 1<sup>er</sup> cycle.

*(Objectif réalisé)*

Cette idée a été retenue par le Comité et il appartient maintenant à chaque faculté et école de l'intégrer ou non à son programme d'étude. Un dossier à suivre de près.

## **8. Reconversion en format électronique des titres d'avant 1980**

Plus de 2700 titres ont été traités.

*(Objectif en cours de réalisation)*

## **9. Rédiger un manuel d'information et de procédures à l'intention du nouveau personnel**

*(Objectif non réalisé)*

## **10. Rédiger la mission, les buts et les objectifs généraux de la Bibliothèque Champlain**

Le travail est amorcé puisqu'un énoncé de mission a été proposé dans le projet de restructuration.

*(Objectif en cours de réalisation)*

## **11. Rédiger un guide de la bibliothèque à l'intention des usagers**

*(Objectif non réalisé)*

### **Enjeux, défis**

Six enjeux principaux vont mobiliser les ressources de la bibliothèque au cours de l'année 2007-2008.

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

**Objectifs :** Former une équipe de travail efficace, collaboratrice et dynamique.

Viser la stabilité dans l'emploi.

#### **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.**

**Objectifs :** Doter le Service du traitement documentaire d'un outil permettant d'améliorer la gestion de la collection de périodiques (Resolver).

Offrir à nos usagers un accès unique (Portail) à l'ensemble de nos ressources documentaires, ainsi qu'à celles de nos partenaires de la Conférence des bibliothèques universitaires de l'Atlantique (CBUA) et rendre plus visible les services offerts par la Bibliothèque Champlain, tels le prêt entre bibliothèques, la référence, la formation documentaire, surtout dans la perspective d'une intervention auprès des programmes de 1<sup>er</sup> cycle.

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

**Objectif :** Améliorer les relations entre les bibliothèques de l'Université de Moncton en vue d'une collaboration plus étroite.

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

**Objectif :** Obtenir un portrait actuel des tâches accomplies par le personnel.

5) Élaborer un projet de restructuration administrative.

**Objectifs :** Proposer une structure organisationnelle capable de conserver les acquis, d'intégrer les nouveaux besoins et de motiver le personnel.

Définir la mission de la Bibliothèque Champlain.

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.

Dès 2010 le Fonds canadien pour l'innovation (FCI) cessera de subventionner l'achat collectif de bases de données via le Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR), avec comme conséquence directe une augmentation du coût de participation qui grimpera de 23,246\$ à 75,282\$, pour atteindre 79,833\$ en 2012.

**Objectif :** Engager une réflexion sur les moyens à prendre pour solutionner ce problème

### **Perspectives d'avenir**

La réalisation en tout ou en partie des six enjeux identifiés précédemment ouvre les perspectives d'avenir suivantes.

- Une organisation administrative dynamique, efficace et proactive.
- Une meilleure promotion de nos services par le biais d'un portail riche en information.
- Une contribution efficace et reconnue au succès académique des étudiants et étudiantes.
- Une meilleure cohésion des actions à mener au niveau du réseau des bibliothèques de l'Université de Moncton.

### **Objectifs 2007-2008**

Aux objectifs accompagnant les six enjeux proposés précédemment, s'ajoutent les objectifs déjà entrepris en 2006-2007 :

- Suivre le dossier de l'intégration de la formation documentaire dans les programmes de 1er cycle (Service de la référence).
- Reconvertir en format électronique les notices de titres parus avant 1980. (Services techniques).
- Proposer une mission de la Bibliothèque Champlain (Bibliothécaire en chef).
- Compléter le procédurier des acquisitions. (Services techniques).

En terminant, je me dois de signaler le travail réalisé par chaque membre du personnel, notamment Madame Jeanne Maddix et Monsieur Gilles Chiasson qui ont assuré la direction de la Bibliothèque Champlain par intérim.

Nul doute à mon esprit qu'une observation du travail accompli sur une plus longue période de temps confirmera ce que j'ai observé à ce jour, c'est-à-dire que le personnel est dévoué et a à cœur d'offrir de bons services aux usagers de la bibliothèque.

Je désire également profiter de cette occasion pour souligner le départ à la retraite de Mesdames Lorraine Julien, Lucienne Lanteigne et Jacqueline Mercier qui ont contribué, chacune à leur façon, au développement de la Bibliothèque Champlain.

## **Le personnel**

### **La Direction**

Mme Jeanne Maddix, bibliothécaire en chef par intérim, avril 2006 à septembre 2006  
M. Gilles Chiasson, bibliothécaire en chef par intérim de octobre 2006 à février 2007  
M. Alain Roberge, bibliothécaire en chef depuis février 2007  
Mme Pauline Simard, technicienne en documentation, adjointe à la direction  
Mme Charline LeBlanc, secrétaire administrative  
Mme Carole Cyr, commis-comptable  
Mme Jacqueline Mercier, secrétaire

### **Service des acquisitions**

Mme Lucienne Lanteigne, bibliothécaire, chef de service  
Mme Pauline LeBlanc, aide-bibliotechnicienne  
Mme Caroline Léger, aide-bibliotechnicienne  
Mme Francine Melanson, aide-bibliotechnicienne

### **Service du traitement documentaire**

Mme Charlotte Dionne, bibliothécaire, chef de service  
Mme Géréne Bourque, auxiliaire en informatique  
Mme Johanne Dégare, technicienne en documentation  
M. Denis Dumont, technicien en documentation  
Mme Odette Fougère, auxiliaire en informatique  
Mme Raymonde Lanteigne, aide-bibliotechnicienne  
Mme Fernande Pelletier, technicienne en documentation

### **Service des systèmes informatisés**

Mme Victoria Volkanova, bibliothécaire, chef de service  
M. Brian Poirier, technicien en informatique  
M. Donald Rail, administrateur de systèmes

### **Services publics**

Mme Nathalie Richard, bibliothécaire, chef de service

#### **Référence**

Mme Angèle Clavet, bibliothécaire  
M. Régis Gaudet, aide-bibliotechnicien  
Mme Guylaine Girard, technicienne en documentation  
Mme Lorraine Julien, bibliothécaire  
Mme Georgette Landry, bibliothécaire  
Mme Caroline St-Louis, technicienne en documentation

#### **Audiovisuel + cartotheque**

Mme Ginette Doucet, aide-bibliotechnicienne

#### **Prêt entre bibliothèques**

Mme Ginette Hébert, technicienne en documentation  
Mme Chantal Cormier, auxiliaire en informatique  
M. Raymond Gallant, auxiliaire en informatique

#### **Service du prêt et rangement**

Mme Denise M. Savoie, aide-bibliotechnicienne  
Mme Sophie Chiasson, préposée au prêt II  
Mme Charlotte Duguay, préposée au prêt II  
Mme Julie Gagnon, préposée au prêt II  
M. Sylva McLaughlin, préposé au prêt I  
M. Maurice Malenfant, commis au rangement  
Mme Rosemonde Murphy, commis au rangement  
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.

<b>Acquisitions</b>	<b>2005-2006</b>	<b>2006-2007</b>	<b>Différence</b>
Monographies en format électronique	0	5	+5
Monographies, cartes, dvd, etc.	5158	3320	-1838
Dons reçus	204	257	+53
<b>Totaux</b>	<b>5362</b>	<b>3577</b>	<b>-1785</b>

<b>Abonnements</b>	<b>2005-2006</b>	<b>2006-2007</b>	<b>Différence</b>
Imprimés	1480	1413	-67
Électroniques	11012	11772	+760
<b>Totaux</b>	<b>12492</b>	<b>13185</b>	<b>+693</b>

<b>Traitement</b>	<b>2005-2006</b>	<b>2006-2007</b>	<b>Différence</b>
Titres catalogués	5403	4724	-679
Reconversion	624	2742	+2118
<b>Totaux</b>	<b>6027</b>	<b>7466</b>	<b>+1439</b>

### Commentaires

À la lecture des statistiques, on constate la baisse du nombre d'acquisitions de monographies imprimés et forcément une baisse du nombre de documents traités.

On peut attribuer cette baisse à deux facteurs : une réduction du budget accordé à l'achat de documents et une hausse du coût des achats.

On constate également un autre phénomène dans le développement des collections, celui de la présence de plus en plus grande des documents en format électronique, notamment des périodiques mais aussi des ouvrages de référence (dictionnaires, annuaires, encyclopédies, index) et une nouveauté cette année, l'acquisition de cinq (5) monographies dans le domaine.

Ce nouveau support documentaire offre aux usagers un plus grand éventail de possibilités en terme de consultation (accès en tout temps, recherche, plein texte, etc.), mais pose des problèmes importants en matière de gestion bibliographique, puisqu'il faut maintenant traiter des centaines de titres et veiller à ce que les adresses électroniques (URL) soient toujours actives.

## 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.

### Fréquentation

	2005-2006	2006-2007	Différence
Usagers	253 217	241 475	- 11 742

### Utilisation des documents

Consultations de la réserve	18 832	19 179	+ 347
Prêts de documents	69 135	62 476	- 6 659
Rangements sur les rayons	102 261	95 741	- 6 520
Prêts de locaux	8 850	7 846	- 1 004
PEB			
Emprunts	7 647	8 294	+ 647
Prêts	1 817	1 467	- 350

### Aide aux usagers

Nombre de recherches électroniques	351 270	323 804	- 27 466
Questions de référence	6 955	6 876	- 109
Formation documentaire			
Groupes	105	64	- 41
Usagers	1 797	1 217	- 580
Nombre de photocopies	391 854	278 199	-113 705

### Commentaires

Un rapide coup d'œil à la colonne "Différence" nous présente un portrait négatif de l'utilisation des ressources et des services offerts à la Bibliothèque Champlain.

Moins de présence se traduit par moins le prêts de documents et de réservation de locaux; par moins de rangements de documents sur les rayons; par moins de recherches électroniques dans les bases de données et moins de formations documentaires.

Cette cascade négative touche également les revenus de la bibliothèque puisque les usagers utilisent moins les photocopieuses du coup épargnant quelques arbres.

Mais avant de s'alarmer outre mesure, il y a lieu de s'interroger afin d'en comprendre les causes et réagir.

Aux remarques formulées précédemment au point 7. de la page 3, s'ajoutent les interrogations suivantes :

Une baisse de la clientèle peut-elle expliquer cet état de fait, ou faut-il s'interroger sur la place que tient la bibliothèque dans les études universitaires? Peut-être est-il temps d'établir des liens plus étroits avec les écoles et les facultés dans le dossier de la formation documentaire; peut-être devons-nous nous associer aux actions menées par le Programme d'appui à la réussite des études et faire de la Bibliothèque Champlain un centre d'enrichissement académique et intellectuel.

Surement une réflexion à mener.

## **Objectifs principaux pour l'année 2007-2008 soumis par les chefs de services**

### **Service des acquisitions**

- Mettre à jour de la politique de développement des collections
- Améliorer les relations entre les départements et la Bibliothèque
- Évaluer l'utilisation des cinq livres électroniques
- Évaluer les collections

### **Service du traitement documentaire**

- Rendre accessible le procédurier du traitement documentaire via le réseau, à tout le personnel concerné.
- Faire les corrections nécessaires aux notices bibliographiques des publications en série et améliorer leur présentation dans le Web2.
- Repenser les politiques et procédures pour le catalogage et la mise à jour des périodiques électroniques.

### **Services publics**

- Mettre à jour les politiques du prêt et du prêt entre bibliothèques.
- Comblent les postes de bibliothécaires laissés vacant par les départs à la retraite.
- Veiller à la formation du personnel de l'audio vidéothèque à l'utilisation de SoftMap et Cinéroute.

### **Service des systèmes informatisés**

- Installer à l'audio vidéothèque, l'ordinateur consacré à SoftMap et Cinéroute.
- Configurer le serveur test pour
  - effectuer les mises à jour du logiciel Unicorn.
  - procéder aux tests du portail ASIN : Single Search et Resolver.
  - Procéder à la mise à jour du système Unicorn?