

La Référence



The City of Toronto (2011). Book stacks at Toronto Reference Library [image en ligne]. Wikimedia Commons.

Mot de la rédaction

Virginie Houde

Comité du journal étudiant

Cette mini édition de La Référence, prête à temps pour la rentrée 2021, n'aurait pu prendre forme sans la collaboration de nombreuses personnes. Je tiens à remercier chaleureusement Romy Otayek, Mahée Lacourse, Mathieu Ayoub, Dolly Tawil et Nadine Lemieux pour leur contribution.

Un beau merci également à Élisabeth Chiasson qui m'a appuyé dans la préparation de cette édition du journal. Par ailleurs, j'invite les étudiant-e-s intéressé-e-s par le comité du journal à me joindre ou à communiquer avec leur association étudiante que ce soit pour se renseigner ou pour s'impliquer.

En espérant que vous, les étudiant-e-s, ayez du plaisir à lire cette édition de La Référence!

Mot de l'AEEEEBSI

Camille Demers

Coordonnatrice générale de l'AEEEEBSI

En cette rentrée autant sinon plus particulière que celle que nous avons vécue l'année dernière, j'aimerais chaleureusement souhaiter la bienvenue à tous les étudiantes et étudiants qui intégreront l'EBSI cet automne. Je m'appelle Camille, je coordonne le comité exécutif de votre association étudiante pour l'année 2021 et en écrivant ces mots, je me rappelle drôlement que les lieux dans lesquels mes collègues et moi vous accueillerons cette année sont tout aussi nouveaux pour nous qu'ils le sont pour vous qui intégrerez notre École !

Si nous ne pouvons pas vous présenter les lieux, nous pouvons néanmoins vous assurer qu'en entamant votre parcours à l'EBSI, vous évoluerez au sein d'un milieu d'apprentissage hautement enrichissant et aurez la chance de rencontrer des collègues qui vous suivront tout au long de votre carrière en sciences de l'information. Pour vous y initier, le comité de votre journal étudiant a préparé à votre intention une édition à temps pour la rentrée. Je vous invite sans plus tarder à la parcourir et j'ai moi-même très hâte d'en faire de même !

Bonne lecture et au plaisir de vous croiser cet automne.

Discussion avec une étudiante en recherche

Virginie Houde

Comité du journal étudiant

Romy Otayek est étudiante à la maîtrise en sciences de l'information à l'EBSI depuis l'automne 2020. J'ai eu le plaisir de la rencontrer et de discuter avec elle de son parcours au sein du cours *Projet de recherche dirigé*.

Romy a débuté la maîtrise en ayant en tête d'effectuer le volet professionnel avec stage, mais elle a finalement opté pour le mémoire de maîtrise. La réalisation d'un projet dirigé à ses sessions d'hiver et d'été l'aura finalement convaincue de se lancer dans le volet recherche de la MSI. Elle juge d'ailleurs que ce cours est une excellente façon d'évaluer son intérêt pour la recherche, sans pour autant s'engager dans un plus long processus tel qu'un mémoire de maîtrise.

Avant de se lancer dans le cours de recherche dirigée et d'envisager le mémoire de maîtrise, Romy a pris le temps de discuter avec son conseiller pédagogique, Vincent Larivière. Celui-ci l'a rassuré sur le fait que la maîtrise avec mémoire n'est pas un frein à l'intégration sur le marché du travail à la fin des études.

Comment se déroule le cours *Projet de recherche dirigé*? Romy explique que la première étape est de trouver son sujet de recherche. Elle précise qu'il est tout à fait possible de choisir selon ses intérêts et ses passions. Par la suite, il faut trouver le ou la professeur-e qui serait le plus apte à superviser le projet de recherche.

Elle m'explique que tout au long du cours, elle a été accompagnée par sa professeure-superviseuse, Marie D. Martel. Le plan de cours et l'échéancier ont été convenus entre elles. Le projet dirigé s'est divisé en trois parties : la revue de littérature, les entrevues et le dépôt du projet. Bien que l'ensemble du cours ait une structure établie, Romy souligne que la réalisation du projet de recherche fait appel à sa capacité d'organisation, son jugement et son autonomie.

Le sujet de recherche de Romy était les bibliothèques en milieu carcéral. Elle va poursuivre les recherches sur ce sujet dans le cadre de son mémoire de maîtrise cette année. Elle explique qu'en fonction du sujet, le projet de recherche dirigé permet seulement de faire un survol. Pour Romy, le projet dirigé lui a donc servi de tremplin vers le mémoire. De plus, le cours peut permettre de vérifier si un sujet de recherche a le potentiel d'être étudié plus en profondeur.

En terminant, Romy insiste sur le fait que bien que la recherche puisse paraître intimidante, il ne faut pas se fier à cette première impression. Elle ajoute qu'il ne faut pas hésiter à se renseigner auprès des professeur-es de l'EBSI et à discuter avec eux. Finalement, Romy conseille fortement aux étudiant-es qui auraient un intérêt pour la recherche de s'y initier par l'entremise des cours de recherche disponibles. Pour elle, ce fut une très belle porte d'entrée. Bon succès à Romy dans la réalisation de son mémoire de maîtrise!

Une journée dans la vie d'un-e professionnel-le de l'information

Cette section du journal a pour but de vous donner un aperçu de la vie professionnelle de personnes ayant étudié à l'EBSI. J'espère que les témoignages vous aideront à réfléchir de façon plus éclairée à votre avenir professionnel !

Une journée dans la vie de...

Mahée Lacourse

Bibliothécaire à l'INSPQ

Dans ma jeune vingtaine, alors que j'arpentais les couloirs d'hôpitaux revêtue de mon uniforme d'infirmière, jamais je n'aurais pu imaginer que quelques années plus tard, je troquerais mon stéthoscope pour un diplôme de 2^e cycle en sciences de l'information de l'EBSI, et que mon quotidien serait un kaléidoscope formé de ces différents fragments :

Soutien à la recherche documentaire

Je rencontre une conseillère scientifique de la Direction du développement des individus et des communautés (DDIC). Nous unissons nos expertises afin de finaliser le développement d'une stratégie de recherche pour une revue de la littérature visant à identifier les mesures de prévention de la cyberviolence au sein des relations amoureuses chez les jeunes. Elle prend le temps de m'expliquer la problématique, de me contextualiser son projet. De mon côté, je la conseille sur les concepts à retenir pour l'élaboration des requêtes, sur les choix de mots-clés et de descripteurs, les bases de données à interroger. J'apporte des modifications aux requêtes préliminaires que j'ai développées en amont de la rencontre.

Elle parcourt les résultats de recherche, on discute, on ajuste. Au terme de cette valse de nos expertises, je traduis la stratégie vers les autres bases de données retenues, j'extrais les références et j'envoie le tout à une technicienne de l'équipe documentaire pour dédoublonner les références bibliographiques.

Soutien à la veille

Je reçois un courriel d'une conseillère scientifique de la Direction des risques biologiques et de la santé au travail (DRBST): quelques sources de son système de veille ne se mettent plus à jour. Comme la quinzaine d'autres cellules de veille de l'INSPQ, l'équipe documentaire de l'INSPQ a paramétré leur dispositif de veille à partir du logiciel Inoreader. Il suffira de vérifier si les flux RSS de ces sources sont en cause et d'en générer des nouveaux au besoin. Je leur réponds qu'un bibliothécaire de l'équipe s'en chargera cette semaine.

Soutien documentaire en contexte de crise sanitaire

Je retourne à ma boîte de messagerie et j'entrevois le terme COVID dans l'objet d'un des nouveaux courriels reçus.

Depuis le déclenchement de la crise sanitaire en mars 2020, nous sommes passés de bibliothécaires à *ninjathécaires*. Inspire, expire, ouvre le courriel. Il s'agit d'une infirmière de l'équipe de prévention et de contrôle des infections, elle souhaite effectuer une revue de la littérature pour documenter l'impact du port prolongé des équipements de protection individuelle sur la transmission des infections, et ce afin de formuler des recommandations pour les milieux de soins. Elle dispose d'environ deux semaines pour rédiger son rapport, nous avons donc un peu de temps devant nous. Soulagement. Je lui donne rendez-vous le lendemain et je me dégage du temps en après-midi pour faire quelques tests dans les bases de données.

Les autres courriels font partie de la routine. J'aperçois parmi eux le bulletin de Veille scientifique COVID-19. En 2020, l'équipe documentaire de l'INSPQ a collaboré avec l'équipe la DRBST pour mettre en place un système de veille repérant en continu la documentation scientifique sur le SARS-CoV-2. Au fil du temps, le filet d'information s'est transformé en torrent, et c'est maintenant une brigade de conseillères scientifiques qui traitent quotidiennement les résultats de la veille. Nous intervenons régulièrement pour optimiser cet écosystème de veille pandémique.



Gestion des abonnements aux ressources documentaires

Allons maintenant faire un tour dans la boîte de courriels des abonnements. Tiens, un renouvellement pour un ensemble de périodiques dédiés à la microbiologie. L'augmentation des prix par rapport à l'année précédente est raisonnable et ces revues accompagnent les travaux des scientifiques du Laboratoire de santé publique du Québec (LSPQ). J'extrais les informations pertinentes dans notre tableur de suivi et je recontacte le fournisseur pour renouveler ces ressources.

Expertises

Les bibliothécaires de l'INSPQ sont appelés à se prononcer sur différents dossiers qui appellent les thèmes des revues prédatrices, du libre accès, du droit d'auteur, etc. Un médecin spécialiste de la Direction de la Santé environnementale et de la toxicologie (DSET) est la proie fréquente de courriels d'éditeurs prédateurs. Il me transfère fréquemment de telles invitations à publier ou à participer à un congrès. Nous lui fournissons une analyse ; il n'est jamais tombé dans le panneau.

Implication associative

Faute de temps, ce pan de ma vie professionnelle est bien mince, mais j'y injecte autant d'énergie que possible. Que ce soit à travers le réseau Santécom, la FMD3S ou la Communauté de pratique de veille en santé et services sociaux du Québec, les échanges avec mes homologues du réseau permettent d'assurer notre formation continue, de nous concerter sur différents enjeux...et de nous souligner nos bons coups!

Une journée dans la vie de...

Mathieu Ayoub

Bibliothécaire – Responsable des Services publics à l'UQTR

Je suis depuis près de deux ans bibliothécaire responsable des Services publics à l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR). Après des études en science politique, j'ai tergiversé quant à mon avenir professionnel pour finalement me diriger en sciences de l'information. En 2017, certificat en archivistique et maîtrise en poche, j'ai obtenu un contrat de bibliothécaire à BANQ avant d'obtenir un poste à l'UQTR. D'abord bibliothécaire disciplinaire, j'ai depuis 2019 la responsabilité de coordonner les services publics offerts aux différents comptoirs de la bibliothèque du campus de Trois-Rivières.

À ce titre, mon rôle en est un de professionnel en situation de gestion. Les activités d'accueil des usagers, la gestion des tâches de 18 commis et techniciens, l'entretien des collections, la coordination des activités de circulation et divers projets spéciaux occupent bien mes journées, qui ne se ressemblent pas. C'est d'ailleurs une des choses que j'aime beaucoup dans mon travail. J'en profite pour préciser que je ne mène presque aucun projet seul. Tout accomplissement en est un d'équipe. Pour vous donner une idée, voici ce qui occupe mes semaines ces temps-ci :

Gestion d'équipe

Suggestions, demandes de congé et questionnements de la part des membres de l'équipe occupent une partie de ma matinée lorsque j'arrive au bureau. Je fais de mon mieux pour offrir à tous l'opportunité de venir discuter avec moi du travail et de leur quotidien.

Nouveaux employés au comptoir de prêt

Je m'assure d'accueillir nos trois nouvelles commis, récemment embauchées, en collaboration avec le reste de l'équipe (préparation d'une feuille de route pour les formations, choix des projets et tâches spéciales qui leur seront confiés, etc.).

Réaménagements

Je participe à la planification du changement de rayonnage de la testothèque, à la relocalisation de la cartothèque durant des travaux de rénovation, au réaménagement du hall de la bibliothèque et à la planification des centres de documentation qui seront déployés dans de nouveaux campus de l'Université.

Entretien des collections

Je contribue à la planification du passage à la technologie RFID pour le prêt et la gestion des documents, ce qui implique entre autres de travailler en collaboration avec les bibliothécaires disciplinaires pour identifier les documents qui peuvent être élagués ou à l'entrepôt, de façon à éviter de mettre une puce RFID sur un document qui sera retiré de la collection sous peu.

Activités d'accueil

La rentrée académique 2021-2022 approche au moment où j'écris ce texte. S'agira-t-il d'une rentrée en présence? Quelles seront les règles sanitaires régissant l'occupation de nos espaces dans le contexte de la pandémie de COVID-19?

Je tente pour l'instant de coordonner nos activités d'accueil pour la rentrée (kiosques, horaire, etc.) et l'aménagement de nos espaces, en gardant un œil sur l'évolution des consignes sanitaires en place.

Réunions

D'équipe, de coordination, de suivis, de projets ; mon horaire est parsemé de réunions afin de maintenir des canaux de communication clairs entre mon équipe, la direction, les autres services de l'UQTR et des homologues dans d'autres institutions universitaires.

Gestion de la circulation des documents

Peut-on prêter cette trousse d'apprentissage à une étudiante de l'Université Laval? Un usager ayant des frais de retard peut-il emprunter un ordinateur portable? Ce document localisé à l'entrepôt en consultation sur place peut-il quand même être emprunté par un professeur? Dans le doute, les membres de l'équipe - répartie dans six comptoirs de services - viennent discuter avec moi de la stratégie à adopter devant la multitude de cas d'exceptions qui se présentent régulièrement à eux.

Et ne parlons pas de la gestion des usagers difficiles!

Gestion des données de recherche

Je travaille depuis quelques années au développement d'une offre de service de la Bibliothèque en soutien à la gestion des données issues de la recherche, ce qui se traduit entre autres par la production de documents d'accompagnement, le soutien à l'utilisation de divers outils et l'organisation d'activités (ex. Colloque sur le sujet en 2019) visant à faire connaître les bonnes pratiques et les services offerts dans l'institution.

Projets spéciaux

Cette année, les projets ne manquent pas. Je travaille entre autres de près ou de loin à l'instauration d'une stratégie institutionnelle en matière de gestion des données de recherche, à l'implantation d'un nouvel outil consortial de prêt entre bibliothèques et au développement d'actions visant à soutenir les étudiants issus des Peuples autochtones et à faire connaître leur culture.

Une journée dans la vie de...

Dolly Tawil

Bibliothécaire-coordonnatrice en Arts et littérature à la Grande Bibliothèque

La Grande Bibliothèque est un lieu de travail dynamique et les journées se suivent, mais ne se ressemblent pas. De la référence aux projets, en passant par les urgences à régler ou les réunions, le quotidien est chargé, mais nous nous ennuyons rarement. Voici une incursion dans mon quotidien.

Toute bonne journée débute par un tour d'étage afin de saluer les membres de l'équipe et de s'assurer que nous sommes fin prêts pour l'ouverture.

S'ensuit, dès lors une vérification des courriels ainsi qu'une mise à jour de ma liste hebdomadaire des priorités. J'y classe mes dossiers, mes projets en cours ainsi que mes réunions. Il n'est pas rare que j'assiste à de multiples rencontres par jour.

La pandémie facilite grandement la communication; nul besoin de se déplacer, un lien Teams suffit.

Se tenir au courant des nouvelles du milieu du livre est essentiel à la profession. Il est bien important de se coller à la réalité des usagers afin de prendre en considération les aléas du réel dans notre planification, et d'y insuffler un peu de romanesque aussi!

J'effectue de la référence et du conseil-lecture (sur place et en virtuel via Quoilire.ca). Conseiller un roman historique, trouver une pièce de théâtre qui comporte un dialogue de trois personnages, et oui, par moments, devoir indiquer où se trouvent les toilettes.

J'établis des listes de lecture destinées au grand public et coordonne les mises en valeur dans les présentoirs.

Également, à cela s'ajoute le développement de la collection des 800 (poésie, théâtre, essais littéraires, récits humoristiques, etc.) en français et en anglais.

Et comment mettre en valeur nos collections? En participant à la conception de projets de médiation, en donnant des ateliers aux groupes scolaires, je prépare des conférences destinées au milieu du livre et j'anime des rencontres d'autrices et d'auteurs virtuellement.

Et voilà une journée bien chargée qui se termine. Et on recommence le lendemain!

Une journée dans la vie de...

Nadine Lemieux

Archiviste à l'École de technologie supérieure

J'ai fait un baccalauréat par cumuls de certificats. Tout d'abord, j'ai complété le Certificat en gestion des documents et des archives à l'UQÀM, ensuite le Certificat en gestion de l'information numérique à l'EBSI, puis un 3e certificat en études individualisées à l'UdeM. J'ai également entamé une maîtrise à la School of information studies de l'Université McGill, mais avec l'arrivée de mon enfant et mon travail à temps plein, j'ai décidé de prendre une pause de mes études.

À la suite de mon premier certificat, j'ai tenu un poste de technicienne en documentation à la Chambre de la sécurité financière. J'ai poursuivi mes études tout en acquérant une belle expérience de travail en tant que technicienne.

Débuté ma carrière en tant que technicienne m'a permis d'appliquer les outils de gestion documentaire et de mieux comprendre les processus documentaires au sein d'une organisation. Durant mes études, j'ai été promue archiviste au sein du même organisme.

Depuis 2013, je suis archiviste à l'ÉTS et je travaille depuis sur différents projets de transformation numérique. Actuellement, nous sommes sur un projet d'envergure : l'implantation du logiciel de gestion de contenu M-Files auprès des unités administratives (une quarantaine d'unités ; environ 600 employés). Ce projet d'envergure occupe tout mon temps. Voici un aperçu de ma journée.

Scrum meeting avec l'équipe projet

Le scrum meeting est une courte rencontre d'une quinzaine de minutes avec les membres de l'équipe de projet qui a pour objectif d'échanger sur les activités de la journée et des enjeux que l'on rencontre, le cas échéant. Ceci nous permet de savoir rapidement qui travaille sur quoi, et si des actions doivent être entreprises rapidement pour résoudre des problématiques.

Rencontre avec les archivistes

Chaque archiviste à son rôle dans l'implantation du logiciel :

- Deux archivistes (dont moi) qui déploient M-Files auprès des unités avec l'aide des techniciennes aux archives ;
- Une archiviste qui fait du soutien post-implantation auprès des unités implantées avec l'aide des techniciennes aux archives ;
- Une autre archiviste qui s'assure de la bonne tenue des outils de gestion documentaire (thésaurus, profil de métadonnées, règles de conservation, etc.).

Ensemble, nous nous assurons de prendre les bonnes décisions dans notre analyse et la gouvernance informationnelle. Par exemple, peut-on ajouter la métadonnée X pour le document B ? Y a-t-il une confusion dans la terminologie employée ? etc.



Bücherknecht (2008). *Altbestandsmagazin Stadtbibliothek Mainz* [image en ligne].
Wikimedia Commons.

Rencontre ou analyse en lien avec l'unité en implantation

Dépendamment où je suis rendue dans mon déploiement auprès de l'unité, ma journée peut porter sur l'une des activités suivantes :

- Phase 1 : présentation du projet à tout le personnel de l'unité ;
- Phase 2 : analyse avec les supers utilisateurs ;
- Phase 3 : pilotage avec les supers utilisateurs ;
- Phase 4 : formation à tout le personnel ;
- Phase 5 : support post-implantation.

Bref, il peut s'agir de temps réservé à mon analyse, ou encore des rencontres de prévues avec des personnes de l'unité ou bien des membres de l'équipe de projet pour discuter d'enjeux et d'orientations à prendre dans le projet.

Rencontre avec l'équipe de projet (1x semaine)

Notre équipe de projet est composée d'archivistes, d'analyste informatique, d'un pilote informatique, d'une chargée de projets, des techniciennes aux archives de la directrice des affaires juridiques. Cette rencontre permet de faire le suivi des activités, de discuter des enjeux, des demandes de changements et des recommandations qui seront proposées à la haute direction, s'il y a lieu.

Bref, ma journée est très chargée avec l'implantation de l'outil M-Files, et j'aime ça, car on ne s'ennuie jamais. Surtout, nous sommes une belle et grande équipe multidisciplinaire, ce qui nous permet d'échanger et d'aborder les enjeux du numérique sous tous ses aspects.