



SECRETARIAT GÉNÉRAL

**Règlements, directives,
politiques et procédures**

Politique sur les centres de documentation

Adoption		
Instance/Autorité	Date	Résolution(s)
Conseil d'administration	20 juin 1989	92-CA-1500

Modification(s)		
Conseil d'administration	22 août 1989	93-CA-1503

Révision	
Unité	Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche
Catégorie	Politique
Code	

I. OBJECTIFS RECHERCHÉS

1. Que l'Université adopte une politique relativement à la création et au maintien de centres de documentation.
2. Que l'Université maximise la rentabilité de ses ressources au niveau des services de documentation.
3. Que, à cette fin, l'orientation et le fonctionnement des centres de documentation soient cohérents avec la mission du Service de la bibliothèque qui est « de fournir efficacement l'information et la documentation pour répondre aux besoins des usagers pour fins d'enseignement, de recherche et de service à la collectivité ».

II. POLITIQUE À APPLIQUER

1. Un centre de documentation se définit par l'une ou l'autre ou l'ensemble des deux missions ci-après:
 - a) collecter, traiter selon les systèmes appropriés, conserver et diffuser, s'il y a lieu, des documents pertinents à ce domaine mais difficilement intégrables aux collections d'une bibliothèque ou de nature éphémère;
 - b) repérer et organiser les références aux documents pertinents à ce domaine, soit en produisant et en publiant, si nécessaire, des répertoires bibliographiques qui n'existent pas, soit en modifiant des répertoires existants de façon à en améliorer l'utilisation.
2. L'existence de tout centre de documentation doit être autorisée par le comité exécutif de l'Université sur recommandation du vice-rectorat à l'enseignement et à la recherche.
3. Tout centre de documentation, pour être créé, doit se donner une politique précise définissant:
 - le domaine particulier d'enseignement ou de recherche visé par le centre de documentation.
 - les objectifs spécifiques du centre;
 - les catégories de services qui y seront offerts;
 - les règles de conservation et d'élagage qui seront appliquées à ces documents.Cette politique doit être établie en conformité avec le point II-1. ci-dessus.
4. Le travail du centre de documentation est effectué par le personnel en place et normalement alloué au département, sauf pour les cas dûment autorisés par le conseil d'administration.
5. Le budget d'acquisition d'un centre de documentation ne peut dépasser 1% du budget d'achat de la bibliothèque (part de l'UQO).

III. APPLICATION DE LA PRÉSENTE POLITIQUE

1. Les centres de documentation sont sous la responsabilité des départements concernés.
2. Le département désigne un responsable du centre de documentation.
3. Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche présente au comité exécutif un bref rapport des activités.