

# CHAPITRE III: L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

## SECTION 3.4: LES SERVICES DE SUPPORT AUX ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE/CRÉATION

### SOUS-SECTION 3.4.2: LE SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE

---

#### PROCÉDURE RELATIVE AU CHOIX ET À L'ACQUISITION DE DOCUMENTS PAR LE SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE

---

PAGE: 1  
CHAPITRE: III  
SECTION: 3.4  
SOUS-SECTION: 3.4.2

---

Adoptée: CEX-1009 (06 04 82)

Modifiée: CEX-2251 (27 10 92)

---

#### **ÉNONCÉ**

Établir les modalités relatives au choix et à l'acquisition des documents par le Service de la bibliothèque.

#### **OBJECTIFS**

Déterminer les principes et le processus aptes à:

- a) Assurer un développement équilibré et harmonieux des ressources documentaires de la bibliothèque.
- b) Assurer un choix de documents qui corresponde aux besoins des usagers.

#### **RÉFÉRENCES**

- Politique relative au Service de la bibliothèque;
- Arrêtés en conseil 353-72 et 354-72; Arrêté en conseil 2374-76 du 07 07 76.

#### **CONTENU**

##### **a) Définition**

Enseignant: désigne un professeur ou un chargé de cours engagé à ce titre par l'Université.

##### **b) Principes**

1. Le Service de la bibliothèque procède, en collaboration avec les enseignants et les départements concernés, à l'acquisition de documents.
2. L'acquisition des documents jugés essentiels par un département et/ou un bibliothécaire est effectuée en priorité.
3. Service de la bibliothèque offre à ses usagers une accessibilité maximale à l'information. Dans cette optique, la coopération avec les autres unités documentaires existantes paraît essentielle à l'objectif poursuivi. Cependant:

- 3.1 Le Service de la bibliothèque dispose d'une collection d'ouvrages de référence indispensable dans le champ des programmes d'enseignement et des activités de recherche et création de l'UQAC.
  - 3.2 Le Service de la bibliothèque vise une couverture exhaustive de la documentation pertinente aux champs de développement reconnus à l'UQAC.
  - 3.3 Dans les champs spécifiques aux programmes de l'UQAC, le Service de la bibliothèque vise une couverture adéquate de la documentation de langue française.
  - 3.4 Dans les champs spécifiques aux programmes de l'UQAC, le Service de la bibliothèque vise à acquérir la documentation indispensable de langue anglaise.
4. Le Service de la bibliothèque se reconnaît un rôle à jouer en vue d'assurer la conservation, la diffusion et l'accessibilité au patrimoine documentaire régional.
  5. Lors de l'acquisition de nouveaux documents, le Service de la bibliothèque se conforme à la réglementation gouvernementale relative à l'achat de livres neufs dans les librairies agréées par le ministre des Affaires culturelles.

**c) Processus**

L'acquisition de nouveaux documents se fait selon le processus suivant:

1. De la part des enseignants ou autres personnes autorisées
  - 1.1 L'enseignant complète sa demande sur le formulaire approprié;
  - 1.2 Il signe le formulaire en question;
  - 1.3 Il transmet ledit formulaire au directeur du département pour approbation;
  - 1.4 Ce dernier transmet la demande au secrétariat du Service de la bibliothèque qui l'achemine vers le bibliothécaire concerné.
2. De la part des bibliothécaires
  - 2.1 S'il le juge opportun, le bibliothécaire d'une discipline donnée peut, lui aussi, demander l'acquisition d'un document;
  - 2.2 Le bibliothécaire informe l'(les) enseignant(s) concerné(s) de l'acquisition de tout document par le Service de la bibliothèque.

**RESPONSABILITÉS**

Le Comité exécutif est responsable de l'adoption de la présente procédure.

Le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche est responsable de son application.