

Guide de référence pour les bibliothèques de dépôt

Programme des services de dépôt



© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2007.

No. de catalogue : P109-6/2007F-PDF
ISBN : 978-0-662-73481-9

Table des matières

Préface.....	1
Programme des services de dépôt.....	3
Présentation du PSD : Vue d'ensemble.....	3
Le réseau du PSD : Qui est admissible?.....	4
Services aux bibliothèques de dépôt : Ce que nous pouvons faire pour vous.....	5
Bibliothèques de dépôt : Votre rôle	6
Fonctionnement du PSD.....	7
Vue d'ensemble.....	7
Ministères auteurs.....	7
Numéros de catalogue et numéros internationaux normalisés du livre (ISBN)....	8
Acquisitions	9
Catalogage.....	9
La Liste hebdomadaire	10
Commande et distribution.....	10
Service à la clientèle.....	11
Services électroniques : Accès tous les jours, 24 heures sur 24	13
La collection électronique : Désormais offerte à tous	13
Serveurs de liste : INFODEP et INFO_X.....	13
Base de données et site Web des publications du gouvernement du Canada	14
Lien Web : Un accès simplifié aux publications fédérales.....	14
Communications : Un engagement actif	15
Pour nous rejoindre	16
 Annexe - Lignes directrices régissant la conservation et la disposition des publications par les bibliothèques de dépôt.....	 17

PRÉFACE

Objet

Bienvenue au Programme des services de dépôt (PSD). Depuis 1927, le PSD distribue des publications du gouvernement du Canada à un réseau composé de plus de 1 000 bibliothèques réparties au Canada et dans le monde entier, en vue de contribuer à satisfaire aux besoins en informations des Canadiens.

Le présent guide de référence vous présente le PSD et vous aide à comprendre les nombreux avantages que comporte le statut de bibliothèque de dépôt. Il décrit en outre vos obligations, à titre de bibliothèque de dépôt, envers les publications dont vous faites l'acquisition par l'intermédiaire du PSD, de même que la façon de procéder à l'égard des publications dont vous n'avez plus besoin.

Mandat du PSD

Le PSD a pour mandat d'acquérir, de cataloguer et de distribuer gratuitement des publications du gouvernement fédéral, sous tous les formats, à un réseau de bibliothèques de dépôt aussi bien qu'aux parlementaires fédéraux. Il sert au gouvernement de « filet de sécurité », c'est-à-dire qu'il recueille les publications gouvernementales actuelles et anciennes, et les met globalement à la disposition du public canadien par l'intermédiaire du réseau de bibliothèques de dépôt.

Mission du PSD

En partenariat avec les ministères et organismes du gouvernement du Canada, assurer aux bibliothèques de dépôt un accès gratuit et facile aux documents imprimés et électroniques, et aux autres produits d'information du gouvernement fédéral.

Publications du gouvernement du Canada

Le gouvernement réalise un grand nombre de publications de toutes sortes, dans des disciplines très variées englobant les activités financières, économiques, politiques, médicales, sociales, culturelles et scientifiques de notre société – et il aborde chacune d'elles sous un grand nombre de points de vue différents, ainsi qu'à des degrés de précision variables. Les publications et les informations du gouvernement du Canada ont un grand rôle à jouer dans la recherche, le monde des bibliothèques et la vie des citoyens. Les publications du gouvernement du Canada sont l'un des moyens principaux de communiquer les informations au public canadien.

Les publications du gouvernement du Canada nous informent sur ce que pense le gouvernement, les décisions qu'il a prises et ce qu'il fait; elles indiquent comment et

pourquoi il dépense, et elles nous en disent long sur nous-mêmes, sur notre société et sur notre nation. Elles communiquent des informations :

- exactes
- qui font autorité
- complètes
- exhaustives
- à jour
- objectives
- fiables

Et tous ces services sont assurés gratuitement aux bibliothèques de dépôt.

L'année dernière, le PSD a traité 200 000 commandes et distribué plus d'un demi million d'imprimés aux bibliothèques de dépôt, et il a mis à leur disposition 10 000 nouvelles publications.

Tous les ans, le PSD attribue environ 5 000 numéros de catalogue qui sont ajoutés à la base de données et au site Web des publications du gouvernement du Canada, qui renferme à l'heure actuelle plus de 115 000 fiches consultables par le public et 23 000 publications électroniques.

Les bibliothécaires aussi bien que le public se tournent de plus en plus vers Internet pour répondre à leurs besoins en information. L'année dernière, le site Web du PSD a été consulté à plus de 1,6 million de reprises (à l'exclusion des inforobots de recherche Web) par des visiteurs provenant de 90 pays différents. Parmi les services à la valeur ajoutée offerts aux bibliothèques de dépôt figurent deux serveurs de liste, INFODEP et INFO_X, qui permettent aux bibliothécaires de dépôt de rester en contact. Si vous n'adhérez pas déjà à INFODEP, vous devriez sérieusement envisager de le faire. (Voir page 13)

Le PSD cherche constamment à améliorer l'accès du public aux publications gouvernementales et à faire un usage optimal des technologies de pointe en vue d'aider les bibliothèques de dépôt et leurs clients. Grâce à une approche plus dynamique, le PSD a cette année considérablement augmenté le nombre de publications dans sa collection, ainsi qu'introduit un supplément spécial à la *Liste hebdomadaire des publications du gouvernement du Canada* en vue d'informer les bibliothèques des publications électroniques plus anciennes dont il vient de faire l'acquisition. Il a en outre mis l'ensemble de sa collection électronique à la disposition du grand public, plutôt que seulement aux bibliothèques de dépôt agréées. Il a aussi instauré une collaboration avec Bibliothèque et Archives Canada en vue de créer des liens Web qui rendent possible un accès transparent aux fiches bibliographiques contenues dans les bases de données des deux organisations.

Le PSD a son administration centrale à Ottawa, où le catalogage et l'acquisition de publications sont à la charge d'une équipe de 12 employés, avec l'appui de 40 membres du personnel qui s'occupent de la technologie de l'information et du soutien Web, du service à la clientèle, de la gestion de l'inventaire et de la commercialisation.

N'hésitez pas à nous faire part de toute observation au sujet de ce guide ou de toute question à laquelle vous voulez une réponse après que vous l'aurez lu. (Voir page 16)

PROGRAMME DES SERVICES DE DÉPÔT

Présentation du PSD : Vue d'ensemble

Créé par Décret en conseil en 1927, le PSD est un programme du gouvernement du Canada qui constitue un lien essentiel entre le gouvernement fédéral et le public canadien, les autres gouvernements, les universités et les entreprises.

Son objectif premier est d'assurer aux Canadiens un accès simple et facile aux informations détenues par le gouvernement fédéral; pour s'en acquitter, il distribue des publications gouvernementales à un réseau de plus de 1 000 bibliothèques, au Canada et de par le monde, qui détiennent des collections de publications du gouvernement du Canada.

Administré par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, le PSD veille à ce que les publications fournies par les ministères et organismes fédéraux soient distribuées en temps voulu aux bibliothèques de dépôt.

Le Programme :

- recueille et catalogue les publications actuelles et anciennes du gouvernement fédéral, sous tous les formats disponibles, pour insertion dans la base de données et le site Web des publications du gouvernement du Canada;
- distribue ces publications par l'intermédiaire d'un réseau de bibliothèques à travers le Canada et à l'étranger;
- publie la *Liste hebdomadaire des publications du gouvernement du Canada* (la « Liste rose ») et la distribue à plus de 1 000 bibliothèques de dépôt;
- tient une collection électronique de publications gouvernementales archivées en permanence;
- entretient deux serveurs de liste qui servent aux bibliothécaires de dépôt à échanger des informations;
- fournit, dans le cadre d'ententes de coopération internationales, des publications du gouvernement du Canada à des bibliothèques nationales et des bibliothèques d'universités étrangères qui offrent des programmes d'études canadiennes.

En l'absence du PSD, les Canadiens éprouveraient de la difficulté à obtenir un accès rapide aux informations concernant le gouvernement du Canada

Le réseau du PSD : Qui est admissible?

- Les *bibliothèques de dépôt universel* (49) sont désignées et approuvées par un comité composé de représentants de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) et du PSD; ce statut est accordé pour des publications en anglais, en français ou bilingues, selon la clientèle de la bibliothèque en question. Les bibliothèques de dépôt universel (ou « dépôts universels »), de même que BAC et la Bibliothèque du Parlement, reçoivent automatiquement un exemplaire de *toutes* les publications distribuées par le Programme, en fonction des langues qu'ils ont sélectionnées..
- Les *bibliothèques de dépôt sélectif* (963) comprennent des bibliothèques fédérales et publiques et des bibliothèques d'universités, de collèges et de législatures qui peuvent commander des documents susceptibles d'intéresser leurs utilisateurs à partir de la *Liste hebdomadaire* ou encore s'abonner à des listes de distribution. Le statut de dépôt sélectif est ordinairement accordé aux bibliothèques canadiennes publiques et scolaires, et parfois gouvernementales, ouvertes au public au moins 20 heures par semaine et comptant au moins un employé à temps plein :
 - Les bibliothèques publiques doivent être situées dans des villes ou centres urbains comptant au moins 2 000 habitants.
 - Les bibliothèques universitaires doivent desservir au moins 1 500 membres du corps enseignant et étudiants.
 - Les collèges communautaires doivent desservir au moins 1 000 membres du corps enseignant et étudiants.

Le statut de dépositaire est accordé en outre aux personnes et aux organismes suivants :

- Le gouverneur général
- Les lieutenants gouverneurs des provinces
- Les sénateurs et les députés (412)
- BAC et la Bibliothèque du Parlement
- La bibliothèque centrale des ministères de l'administration fédérale et les bureaux de recherche des partis politiques fédéraux officiellement reconnus par la Chambre des communes
- Les bibliothèques provinciales et législatives des assemblées législatives provinciales
- La bibliothèque de documentation désignée dans chaque région de bibliothèques reconnue par les provinces
- Les bibliothèques municipales publiques du Canada
- Les bibliothèques étrangères, sur recommandation conjointe de la Bibliothèque nationale et du ministère des Affaires étrangères et du Commerce international

-
- Les bibliothèques des assemblées législatives et des parlements étrangers ainsi que d'autres bibliothèques, uniquement pour les documents parlementaires, sur la recommandation du bibliothécaire du Parlement
 - Les bibliothèques des établissements d'enseignement du Canada d'un niveau supérieur au secondaire
 - La Tribune de la presse parlementaire de la Chambre des communes (Ottawa), les quotidiens, certains hebdomadaires choisis et un certain nombre de postes de radio et de télévision privés

Services aux bibliothèques de dépôt : Ce que nous pouvons faire pour vous

Le PSD vous aide à satisfaire aux besoins de vos clients en informations relatives aux publications du gouvernement du Canada. Dans cette optique, il fournit :

- des données récentes sur les publications du gouvernement du Canada au moyen des versions imprimées et électroniques de la *Liste hebdomadaire*.
- gratuitement (avec certaines exceptions) des exemplaires des publications du gouvernement du Canada qui répondent aux besoins de votre clientèle.
- des précisions sur les moyens de se procurer des publications du gouvernement du Canada.
- un accès en ligne :
 - À de l'information contenue dans plus de 115 000 fiches concernant les publications du gouvernement du Canada;
 - À plus de 23 000 publications électroniques téléchargeables;
 - À des guides sur l'information gouvernementale, comme des feuillets d'aide sur différents sujets et des rapports du PSD d'intérêt particulier aux bibliothécaires
- un accès à un serveur de liste – INFODEP – dont les membres du monde des bibliothèques de dépôt se servent pour communiquer entre eux.
- un mécanisme, par l'intermédiaire du serveur de liste INFO_X, pour offrir à d'autres bibliothèques de dépôt des publications du gouvernement du Canada dont vous souhaitez vous défaire.
- et donne suite aux demandes d'informations et tient les bibliothèques au courant des questions pertinentes.

Bibliothèques de dépôt : Votre rôle

Les bibliothèques de dépôt universel ont les responsabilités suivantes :

- Gérer et conserver indéfiniment les publications du gouvernement du Canada obtenues par l'intermédiaire du PSD;
- Offrir un service de prêts entre bibliothèques pour les documents déposés qui ne sont plus disponibles auprès d'autres sources, à moins qu'ils n'aient été désignés comme faisant partie de la collection de référence du dépositaire

Les bibliothèques de dépôt sélectif ont les responsabilités suivantes :

- Gérer et conserver pendant au moins cinq ans les publications du gouvernement du Canada obtenues par l'intermédiaire du PSD;
- Demander les publications selon les instructions imprimées dans la *Liste hebdomadaire*;
- prendre bonne note des instructions spéciales que diffuse régulièrement le Programme et les observer, afin de se plier aux conditions spéciales;
- Rédiger une courte politique de sélection des publications fédérales et en transmettre une copie au Programme.

Tous les dépositaires ont les responsabilités suivantes :

- Conserver les documents déposés en bon état;
- Fournir des installations adéquates pour aider la consultation;
- Consigner les publications reçues et offrir des services de référence à leur sujet;
- Désigner un agent chargé d'administrer les responsabilités confiées au dépositaire en vertu du Programme et informer le PSD du nom de cet agent, de même que de tout changement d'agent désigné;
- Acquérir les catalogues, index et guides distribués par le Programme et rendre ces instruments accessibles;
- Élaborer et mettre en œuvre, si ce n'est déjà fait, une méthode systématique de traitement et de rangement des publications du dépôt;
- Communiquer au Programme les statistiques qu'ils possèdent ou tiennent sur la circulation des publications déposées et sur leur utilisation;
- Rendre disponibles, dans les dix jours suivant leur réception, les publications d'actualité (dans les vingt jours dans le cas des autres publications), même si elles ne sont pas encore entièrement cataloguées;
- Faire connaître l'existence des collections déposées et fournir des instructions sur la façon d'y accéder;

-
- Faire savoir au public et à la clientèle qu'ils sont un établissement de dépôt;
 - Vérifier tous les envois pour s'assurer qu'ils sont complets et, dans la négative, réclamer rapidement les documents manquants.

Fonctionnement du PSD

Cette section présente une vue d'ensemble des opérations du PSD, puis fournit des descriptions détaillées des composantes principales..

Vue d'ensemble

Étape 1 : Un ministère décide de réaliser une publication.

Étape 2 : Il obtient du PSD des numéros ISBN et de catalogue.

Étape 3 : Il imprime un nombre suffisant d'exemplaires pour répondre aux exigences du PSD.

Étape 4 : Il envoie des exemplaires à l'entrepôt du PSD, pour distribution.

Étape 5 : Le PSD reçoit des exemplaires à son administration centrale et achève le catalogage.

Étape 6 : Le PSD prépare la *Liste hebdomadaire* et envoie les publications aux bibliothèques de dépôt universel.

Étape 7 : Les bibliothèques de dépôt sélectif placent leurs commandes pour les titres qu'ils veulent parmi ceux inscrits sur la *Liste de vérification hebdomadaire*.

Étape 8 : Le PSD traite et distribue les commandes.

Étape 9 : Le service à la clientèle s'occupe des réclamations, des demandes de renseignements, etc.

Ministères auteurs

- La Politique de communication du Conseil du Trésor et la Politique sur les services communs du gouvernement du Canada stipulent que les ministères doivent remettre au PSD des exemplaires gratuits de leurs publications, pour distribution aux bibliothèques de dépôt. Ils jouent ainsi un rôle décisif dans la réussite du Programme.
- Cette politique s'applique à toutes les publications du gouvernement du Canada qui contiennent des informations à l'usage du public ou à diffusion restreinte, y compris les suivantes :
 - Titres gratuits et tarifés

-
- différent formats, y compris imprimés, gros caractères, Braille, audiocassettes, cartes, données numériques, CD musicaux, PDF sur le Web, microformes, disquettes, CD-ROM, vidéocassettes et DVD.
 - Les publications sont ordinairement offertes dans les deux langues officielles; certaines le sont en plusieurs langues asiatiques, européennes et autochtones.
 - Les ministères auteurs assument uniquement les frais supplémentaires de production d'exemplaires destinés spécifiquement à être distribués par le PSD. Le Programme prend à charge tous les coûts de fonctionnement et gère la distribution des publications tarifées aux bibliothèques de dépôt.
 - Aux termes de protocoles d'entente (PE) conclus par le PSD avec cinq ministères et organismes (Statistique Canada, Conseil national de recherches du Canada, Société canadienne d'hypothèques et de logement, Ressources naturelles Canada et Office des normes générales du Canada), le PSD prend en charge les coûts des publications tarifées que ces ministères lui fournissent.

Numéros de catalogue et numéros internationaux normalisés du livre (ISBN)

- Dans le cadre de sa planification préalable à la publication, le ministère auteur adresse au PSD une demande de numéro de catalogue du gouvernement du Canada et d'ISBN. On se procure auprès de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) les numéros internationaux normalisés des publications en série (ISSN) et les données de catalogage avant publication (CIP). Ces données préalables à la publication sont échangées entre le PSD et BAC. Pour de plus amples renseignements au sujet des ISBN, consulter : <http://dsp-psd.pwgsc.gc.ca/ISBN/isbn-f.html>
- Les ministères auteurs peuvent faire des demandes en ligne de numéros de catalogue et d'ISBN, sur le Site Web des publications du gouvernement du Canada.
- Les numéros ISBN des publications gouvernementales sont précédés de 0-660 s'ils sont tarifés et de 0-662 s'ils sont gratuits.
- Le PSD attribue environ 5 000 numéros de catalogue par an.
- Les numéros de catalogue sont affectés à toutes les publications; ils se révèlent particulièrement utiles pour l'organisation, le furetage et la recherche parce qu'ils sont des identificateurs uniques fournissant les précisions suivantes :
 - Le ministère auteur (chacun ayant son propre code)
 - Le type de publication : annuelle, monographie, série, numéro dans la série
 - L'année de publication
 - La langue
 - Le format

Acquisitions

- Une fois attribués les numéros de catalogue et les ISBN, le PSD détermine les quantités nécessaires.
- Les ministères ayant conclu une entente avec le PSD savent en général le nombre d'exemplaires dont le Programme aura besoin.
- Les quantités nécessaires varient selon la nature de la publication, c'est-à-dire la langue, la matière et l'auditoire visé :
 - De 150 à 350 exemplaires en anglais/bilingues et de 75 à 150 en français, selon la nature de la publication;
 - Les exigences minimales sont de 55 exemplaires en anglais/bilingues et de 25 en français, pour distribution uniquement aux bibliothèques de dépôt universel.
- Si un ministère n'a pas conclu d'entente avec le PSD mais a enregistré des titres dans la base de données des publications du gouvernement du Canada, le PSD communique avec lui pour obtenir le nombre d'exemplaires nécessaire.
- Le PSD fait une recherche active des sites Web gouvernementaux en vue de repérer les publications non enregistrées et de demander le nombre d'exemplaires requis.
- Depuis un an, les mesures qui suivent nous ont permis d'augmenter sensiblement le nombre de publications mises à la disposition du PSD :
 - Plus de ressources affectées aux acquisitions
 - Une approche plus active des contacts avec les ministères
 - La création de systèmes de suivi améliorés
- L'année dernière, le PSD a mis plus de 10 000 nouvelles publications (dont plus de 3 000 sous forme d'imprimé) à la disposition des bibliothèques de dépôt..

Catalogage

- Après qu'une publication a été publiée et que notre entrepôt l'a reçue, trois exemplaires sont envoyés à notre administration centrale : nous en conservons une à des fins de catalogage (description bibliographique, classification, analyse documentaire) et nous envoyons les deux autres à Bibliothèque et Archives Canada, pour dépôt légal.
- Nous rédigeons un résumé analytique et balayons l'image de couverture. Le tout est ensuite ajouté à la fiche bibliographique dans la base de données des publications du gouvernement du Canada.
- Nous saisissons et cataloguons les éditions électroniques, si elles existent.
- Une fois que la publication a été traitée par notre section de la gestion des stocks et peut être commandée, les données bibliographiques sur la publication (sous tous ses

formats) sont inscrites dans la *Liste hebdomadaire* et deviennent consultables sur le site Web des publications du gouvernement du Canada.

- Le PSD attribue environ 5 000 numéros de catalogue par an.

La Liste hebdomadaire

- Le PSD prépare des versions papier et électroniques de la *Liste hebdomadaire des publications du gouvernement du Canada*, laquelle dresse la liste des publications (monographies et éléments en série) que les ministères auteurs ont envoyées au PSD au cours de la semaine précédente.
- Il distribue la *Liste hebdomadaire* à plus de 1 000 bibliothèques de dépôt au Canada et à l'étranger.
- La *Liste hebdomadaire* remplit deux fonctions :
 - Un outil de commande pour les bibliothèques de dépôt;
 - Un outil de référence pour tous, indiquant qui publie quoi – et comment se le procurer.
- Elle présente tous les formats, gratuits et tarifés, parlementaires et ministériels, de même que des publications émanant d'organisations quasi-ministérielles et non gouvernementales qui intéressent beaucoup le public, p. ex. des institutions qui traitent de la santé.
- La plupart des publications sur la liste sont offertes aux dépositaires et au grand public; certaines le sont uniquement aux dépositaires.
- Il arrive que les bibliothèques doivent demander des publications au ministère auteur parce que celui-ci n'a pas fourni suffisamment d'exemplaires au PSD pour assurer sa distribution.
- Les bibliothèques de dépôt universel reçoivent automatiquement tous les documents; les bibliothèques de dépôt sélectif doivent faire une commande à partir de la *Liste hebdomadaire*, ou s'abonner à des listes de distribution.
- Depuis un an, le PSD ajoute à la *Liste hebdomadaire* un supplément contenant la liste des anciens titres électroniques dont le Programme a récemment fait l'acquisition.

Commande et distribution

- Les bibliothèques de dépôt sélectif peuvent recevoir un exemplaire gratuit de chaque titre commandé sur la *Liste hebdomadaire*, à quelques exceptions près.
- Les bibliothèques de dépôt sélectif peuvent s'abonner à des listes de distribution afin de recevoir automatiquement des numéros consécutifs de titres en série.
- Les bibliothèques de dépôt peuvent passer une commande et faire des réclamations en ligne, au téléphone, par télécopieur ou par la poste.

-
- Le délai de traitement moyen pour les bibliothèques de dépôt universel est de moins de deux jours ouvrables après la parution de la *Liste hebdomadaire*.
 - Les publications sont le plus souvent expédiées par la Société canadienne des postes si elles pèsent moins de 500 grammes, et par messenger si elles pèsent plus de 500 grammes.
 - L'année dernière, près de 200 000 commandes ont été traitées et plus d'un demi-million de documents ont été expédiés aux bibliothèques de dépôt.

Service à la clientèle

- Un bureau de commande central, et un numéro de téléphone et numéro de télécopieur sans frais, est en fonctionnement de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi (heure normale de l'Est); en outre, un service de commandes et de réclamations en ligne est offert 24 heures sur 24. (Voir page 16)
- Personnel du Service à la clientèle :
 - Il traite les commandes et les réclamations, et s'occupe d'autres questions complexes;
 - Il offre un service de courriel pour répondre aux demandes de renseignements, aux observations et à la rétroaction;
 - Il tient les bibliothèques au courant des questions du jour par l'intermédiaire de INFODEP (serveur de liste), du courriel et de la rubrique « Quoi de Neuf » sur le site Web des publications du gouvernement du Canada.
- Processus de réclamation :
 - On peut consulter sur le site Web du PSD les informations sur sa politique concernant les réclamations;
 - Les réclamations peuvent être acheminées par voie électronique, ou par courrier ou télécopieur, avec un formulaire de réclamation PDF rempli. (Voir pages 12 et 16)



Programme des services de dépôt Formulaire de réclamation

* Champs obligatoires

1. Renseignements sur la bibliothèque de dépôt	
* Nom de la bibliothèque	* Numéro de bibliothèque
Nom de la personne-ressource	Adresse de courriel
Numéro de téléphone	Numéro de télécopieur

2. Détails de la réclamation			
No. de commande		No. de bon d'expédition	
Détails de la réclamation			
* Liste Hebdomadaire	* No. de catalogue, de publication ou d'amendement	* Titre	* Raison de la réclamation
Date (aaaa/mm/jj)		Signature du requérant	

Veuillez envoyer votre réclamation par la poste ou par télécopieur au :

Service à la clientèle - Éditions et services de dépôt
 Ottawa (Ontario) Canada K1A 0S5
 Téléphone : 1 800 635-7943 / (613) 990-5221
 Télécopieur : 1 800 565-7757 / (613) 941-2410
 Courriel : publications@tpsgc.gc.ca
 Site Web du Programme des services de dépôt : <http://dsp-psd.tpsgc.gc.ca>
 Site Web des Publications du gouvernement du Canada : <http://publications.gc.ca>

Services électroniques : Accès tous les jours, 24 heures sur 24

La collection électronique : Désormais offerte à tous

- Le PSD tient une collection de publications électroniques du gouvernement du Canada sur son site Web.
- Les bibliothèques peuvent établir un lien avec ces publications ou les télécharger dans leurs propres serveurs.
- La collection électronique se compose de plus de 23 000 publications du gouvernement du Canada archivées en permanence.
- Jusqu'à récemment, une proportion importante de la collection électronique n'était accessible que par les bibliothèques de dépôt enregistrées; **la collection au complet est désormais consultable par le grand public.**
- Plus tôt dans l'année, Statistique Canada a mis à la disposition gratuite du public toutes ses publications électroniques auparavant tarifées et à accès restreint; le PSD a donc aussi accordé un accès libre et gratuit à toutes les publications électroniques de Statistique Canada dans sa collection.

Serveurs de liste : INFODEP et INFO_X

Le PSD a créé et entretient deux serveurs de liste, qui permettent aux bibliothèques de dépôt de communiquer entre elles.

INFODEP

- Toutes les bibliothèques de dépôt ont le droit de s'abonner à INFODEP.
- Il sert à afficher des informations, questions et messages pertinents aux différentes communautés du PSD.
- INFODEP compte environ 500 abonnés au Canada et à l'étranger; de 20 à 30 messages y sont affichés chaque semaine.
- Êtes-vous membre? Dans la négative, vous êtes fortement encouragé à vous abonner : c'est une excellente façon de partager des informations avec le monde des bibliothèques, d'obtenir des réponses à vos questions et de se renseigner sur les questions du jour, entre autres. (Voir page 16)

INFO_X

Il est utilisé par les bibliothèques de dépôt qui souhaitent se défaire de publications qu'elles ont reçues du PSD.

Il permet aux bibliothèques de dépôt de se procurer, les unes auprès des autres, les publications aliénées ou éliminées avant de les expédier au Centre canadien d'échange du livre.

L'aliénation est assujettie aux Lignes directrices régissant la conservation décrites dans le présent guide (voir l'annexe) qui sont affichées sur le site Web du PSD. (Voir page 16)

Base de données et site Web des publications du gouvernement du Canada

- Le site Web des publications du gouvernement du Canada (www.publications.gc.ca) offre un guichet unique pour se procurer les publications du gouvernement du Canada et contient plus de 115 000 fiches.
- Il offre un système de gestion des publications, de commande et de livraison à la fois intégré et de bout en bout, avec pleine capacité de commerce électronique.
- Les services comprennent notamment :
 - Des informations sur les publications
 - Des commandes de publications
 - L'accès à la version électronique de la *Liste de vérification hebdomadaire*
 - L'accès à la collection de publications électroniques
 - Les données sur les adresses des bibliothèques et libraires
 - Des services aux bibliothèques de dépôt, ministères auteurs et libraires
 - Des informations sur le droit d'auteur de la Couronne
 - Des informations provinciales et territoriales
 - Des publications dans Info Source renfermant des informations sur le gouvernement du Canada, son organisation et ses fonds de renseignements
- La base de données contient de nombreux éléments de données bibliographiques : auteur, titre, date, description, ISBN, numéros de catalogue et de *Liste hebdomadaire*, descripteurs de sujet, image de couverture, résumé analytique, prix, disponibilité, liens aux autres éditions et sources de l'édition imprimée.
- La base de données renferme plus de 115 000 fiches consultables par le public et plus de 23 000 documents électroniques.
- L'année dernière, près de quatre millions de documents ont été téléchargés, à l'exclusion des revues scientifiques du Conseil national de recherches.

Lien Web : Un accès simplifié aux publications fédérales

- Un récent projet pilote (« Lien Web ») entre Bibliothèque et Archives Canada (BAC) et le PSD permet aux utilisateurs d'AMICUS de BAC – la base de données bibliographique nationale du Canada – et de la base de données des Publications du gouvernement du Canada de naviguer librement entre les notices bibliographiques répertoriées dans les deux bases de données.

-
- Il rationalise l'accès des bibliothèques aux notices MARC décrivant les publications fédérales, par le biais de la base de publications du gouvernement du Canada et du site web du PSD.
 - Il permet aux utilisateurs de télécharger toutes les notices disponibles en format lisible sur machine (MARC) pour les publications répertoriées dans la *Liste hebdomadaire*.
 - Il permet aux usagers d'AMICUS d'obtenir des exemplaires des publications fédérales.

Communications : Un engagement actif

Le PSD joue un rôle actif dans la communication avec les bibliothèques, les ministères auteurs et le public, et aide à leur montrer les nombreux avantages proposés par le Programme. Les activités comprennent notamment ce qui suit :

- Participer aux salons professionnels, comme la conférence et le salon professionnel annuels de la Canadian Library Association, et le congrès annuel de l'ASTED (*Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation*)
- Visiter les bibliothèques de dépôt
- Assister à des conférences au Canada et sur la scène internationale
- Donner des exposés aux principaux intervenants à l'occasion de différentes réunions
- Organiser des séances d'information et des portes ouvertes
- Distribuer du matériel promotionnel (brochures, signets, trousse)
- Mener des recherches et rédiger des rapports susceptibles d'intéresser les bibliothèques de dépôt
- Mettre les informations en ligne par l'intermédiaire du site Web des publications du gouvernement du Canada et le site Web du PSD
- Entretenir deux serveurs de liste – INFODEP et INFO_X

Pour nous rejoindre

- Site Web des publications du gouvernement du Canada : www.publications.gc.ca
- Site Web du PSD : www.dsp-psd.pwgsc.gc.ca
- Courrier :
Services à la clientèle
Éditions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (ON) K1A 0S5
- Téléphone : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.) ou 613-941-5995
- Télécopieur : 1 800 565-7757 (Canada et É.-U.) ou 613-954-5779
- Courriel : publications@tpsgc.gc.ca
- Comment s'abonner à INFODEP:
<http://dsp-psd.pwgsc.gc.ca/INFODEP/Infodep1-f.html#SUBSCRIBE>
- Comment s'inscrire à INFO_X:
http://dsp-psd.pwgsc.gc.ca/INFO_X/infox-f.html#SUBSCRIBE
- Formulaire de réclamation PSD :
http://publications.gc.ca/helpAndInfo/dsp-psd/wcl_claimform-f.html

ANNEXE

LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT LA CONSERVATION ET LA DISPOSITION DES PUBLICATIONS PAR LES BIBLIOTHÈQUES DE DÉPÔT

Les présentes lignes directrices s'appliquent aux bibliothèques de dépôt universel et de dépôt sélectif pour les publications du gouvernement fédéral dans l'une ou l'autre des deux langues officielles.

Les bibliothèques de dépôt reçoivent sans frais directs les documents et, en retour, les mettent à la disposition de leurs usagers et de l'ensemble des citoyens canadiens.

Étant donné que les bibliothèques doivent constamment renouveler leurs collections, les lignes directrices suivantes désignent quels documents déposés peuvent être éliminés des collections des bibliothèques. Elles s'appliquent uniquement aux documents matériels, comme les documents en format papier, les microformes, les bandes audio et vidéo, les disquettes, les cédéroms, etc.

Les bibliothèques de dépôt universel, et particulièrement Bibliothèque et Archives Canada (BAC), jouent un rôle particulier dans la préservation permanente des publications du gouvernement fédéral et l'accès à ces publications. BAC conserve en permanence toutes les publications du gouvernement fédéral au sein de la collection Canadiana en tant que valeurs à caractère patrimonial. Les bibliothèques de dépôt universel et BAC constituent aussi, de facto, des bibliothèques de sauvegarde pour les bibliothèques de dépôt sélectif. Dans cette optique, nous distinguerons entre les lignes directrices s'appliquant aux bibliothèques de dépôt universel et celles, plus flexibles, aux bibliothèques de dépôt sélectif.

Bibliothèques de dépôt universel

Le bibliothécaire responsable du Programme dispose du pouvoir discrétionnaire d'éliminer des collections les documents appartenant aux catégories suivantes :

- Les feuilles mobiles mises à jour;
- Les feuillets et avis parlementaires;
- Les publications remplacées par une édition révisée;
- Les parties séparées, lors de la réception des volumes complets, par exemple les numéros mensuels suppléés par une édition annuelle;
- Les documents portant une date d'expiration (il n'est nécessaire de conserver que le dernier numéro);

-
- Les dépliants et brochures;
 - Tout périodique dont la parution a cessé et qui comptait moins d'un volume par année (il est recommandé que la bibliothèque de dépôt conserve ces documents pendant une année ou plus après la parution du dernier numéro, en cas de reprise de la publication);
 - Tout document qui est remplacé par les médias suivants, à la condition que la bibliothèque assure un accès total, avec l'équipement adéquat, tels lecteurs de microformes, ordinateurs munis d'un lecteur de cédéroms, ordinateurs branchés à un réseau, etc.
 - Microformes;
 - Cédéroms;
 - Sites Web gouvernementaux, avec la condition supplémentaire de prendre les mesures nécessaires pour qu'ils soient toujours accessibles au public par le biais du PSD, de BAC ou de tout autre établissement public compétent désigné par le PSD (les bibliothèques de dépôt et les institutions gouvernementales pourraient avoir à collaborer pour veiller, au besoin, à la conversion des informations aux formats et normes actuels. Il pourrait par exemple se révéler nécessaire de faire passer les documents sur cédérom de DOS à Windows. Il faudra faire preuve de vigilance pour assurer un accès permanent).
 - Les lois ont la particularité que seules les versions imprimées sont officiellement valides. Les dépositaires doivent tenir compte de cette réalité quand ils décident s'il faut remplacer les versions papier par des versions électroniques;
 - Il y aurait lieu d'éliminer les codifications administratives des lois et règlements dès leur péremption par toute modification ultérieure.

Bibliothèques de dépôt sélectif

Les lignes directrices ci-dessus pour les bibliothèques de dépôt universel s'appliquent également aux bibliothèques de dépôt sélectif. En outre, après cinq ans, les dépôts sélectifs peuvent éliminer toute publication.

Disposition des documents éliminés des bibliothèques de dépôt

- Dresser une liste des documents à éliminer, puis l'afficher sur le Listserv d'échange de documents du PSD à l'adresse INFO_X@lists.canada.gc.ca (les fichiers d'archives du Listserv sont disponibles au <http://dsp-psd.pwgsc.gc.ca/INFOX/infxf.html>) (la liste doit faire partie du texte; prière de ne joindre aucune pièce);
- La liste demeurera dans les fichiers d'archives Web du Listserv, à des fins de consultation par les autres bibliothèques de dépôt canadiennes;

-
- Le personnel de BAC aura le premier choix et tout document qu'il choisit sera expédié port payé;
 - Le deuxième choix ira aux bibliothèques de dépôt du Canada avant toute autre bibliothèque;
 - Les documents choisis par le Centre canadien d'échange du livre de BAC ou par la Division des services d'acquisition seront expédiés aux frais de la bibliothèque de dépôt;
 - Dans le cas des autres bibliothèques, les frais d'expédition sont acquittés par la bibliothèque qui reçoit les documents;
 - Le bibliothécaire responsable aura le pouvoir discrétionnaire de décider le mode de disposition des documents rejetés par le Centre canadien d'échange du livre et non réclamés par d'autres bibliothèques.