

SECTION I – PRÉAMBULE

Préambule

1. La *Politique relative au développement de la collection du CIS* (ci-après appelée la « présente politique ») découle de la vision et de la mission du Carrefour de l'information et du savoir (CIS) de l'École nationale de police du Québec, ci-après nommée l'« École ».

Définitions

2. On entend par :
 - 2.1 **Collection** : Ensemble des ressources documentaires répertoriées dans le catalogue, quel que soit le support, constituant le « patrimoine informationnel » du CIS. Les sous-collections du CIS sont les suivantes :
 - 2.1.1. **Analyse et recherche** : Documents relatifs aux activités de recherche du Centre d'intégration et de diffusion de la recherche en activités policières (CIDRAP) et des experts-conseils, et des documents de référence produits par l'École ou reçus par celle-ci. Les documents de référence sont déposés au CIS en version finale uniquement;
 - 2.1.2. **Biblioweb** : Sources, sites et des références Internet dans les domaines de la police, de la sécurité, de la criminologie et des domaines connexes;
 - 2.1.3. **FRANCOPOL** : Documents produits, reçus et échangés dans le cadre du Réseau international francophone de formation policière

(FRANCOPOL), soit les documents relatifs à la gestion et à l'exploitation du Réseau;

2.1.4. **Matériel didactique** : Plans de cours et précis de cours, tel que définis dans la *Directive sur l'édition officielle du matériel didactique* (DIR 04-01);

2.1.5. **Multimédia et images**: Documents audiovisuels produits par le service de l'audiovisuel ou par d'autres organismes et acquis par le CIS. Elle regroupe également l'ensemble des images (photographies papier et numériques) produites et reçues au CIS;

2.1.6. **Périodiques** : Revues, magazines et journaux relatifs à l'actualité, à la formation policière, aux sciences policières, à la sécurité et aux domaines connexes;

2.1.7. **Police et sécurité** : Livres, documents et ouvrages de référence relatifs à la formation policière, aux sciences policières, à la sécurité et aux domaines connexes, incluant les livres et documents du centre de documentation du ministère de la Sécurité publique (MSP).

2.2 **Document** : Constitué d'information portée par un support. L'information y est délimitée et structurée, de façon tangible ou logique selon le support qui la porte, et elle est intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images. L'information peut être rendue au moyen de tout mode d'écriture, y compris d'un système de symboles transcritibles sous l'une de ces formes ou en un autre système de symboles. (*Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (L.R.Q., c. C-1.1, art. 3));

2.3 **Document technologique** : Document contenu sur un support faisant appel aux technologies de l'information, qu'il soit électronique, magnétique, optique, sans fil ou autres ou faisant appel à une combinaison de technologies (*Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (L.R.Q., c. C-1.1, art. 3));

- 2.4 **Academus (Kentika)** : Système intégré de gestion des bibliothèques, soit la solution informatique permettant de gérer l'ensemble de la collection du CIS;
- 2.5 **Ressources collaboratives** : Ensemble des départements de l'École, personnes et/ou organismes qui collaborent au développement de la collection du CIS, que ce soit sur une base régulière ou occasionnelle;
- 2.6 **Réception** : Réception au CIS d'un document produit par les ressources de l'École ou encore par des ressources collaboratives participant au développement de la collection du CIS;
- 2.7 **Don** : Intégration d'un document, ou d'un fonds documentaire, légué au CIS selon une entente particulière qui doit préalablement faire l'objet d'une approbation par le directeur du soutien pédagogique et de la recherche.

Objet

- 3. La présente politique a pour objet d'établir les principes directeurs applicables à l'acquisition, au développement, à l'enrichissement, à la mise à jour, au partage, à l'aliénation et à la conservation de la collection du CIS, quels qu'en soient les supports.

Champ d'application

- 4. La présente politique s'applique à toute la collection du CIS.

SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Principes directeurs

- 5. Les principes directeurs de la présente politique sont présentés selon le cycle de vie, soit l'acquisition, la conservation, la disposition et le partage, et le traitement de la collection du CIS.

Principes directeurs d'acquisition

6. Les modes d'acquisition d'un document se font par achat, réception ou don.
7. L'achat des documents s'effectue conformément avec le *Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées* (R.R.Q, 1981, c. D-8.1, r. 1) et de la *Politique sur les contrats d'approvisionnement et de services* (POL 06-01).
8. Quel que soit le mode d'acquisition de la collection, et ce, peu importe la sous-collection, il convient de motiver la décision d'acquisition selon les critères de sélection suivants :

8.1. Thèmes et les sujets :

Ce sont les thèmes et sujets priorisés en fonction de l'annuaire de cours de l'École, ainsi que les thèmes prioritaires qui ont été identifiés par les clientèles et répondants du CIS, entres autres dans le cadre des activités de développement organisationnel et de la gestion de projet.

8.2. Niveau de fiabilité :

La fiabilité est basée sur la renommée et la reconnaissance des auteurs, des organismes, des sources et sur la qualité professionnelle des contenus. Par conséquent, pour chaque titre choisi, le CIS évalue:

1. la valeur permanente ou actuelle du contenu ;
2. l'exactitude des informations ;
3. la réputation de l'auteur, de l'éditeur,
4. l'intégrité intellectuelle du contenu (prise de position et autres);
5. la présence et l'exactitude de la date de création.

8.3. Langue du document :

Le document rédigé en langue française est priorisé. L'anglais n'est retenu que lorsqu'il comble une lacune ou est un complément indispensable, tout en respectant

l'obligation de francisation. Les autres langues ne sont pas exclues et restent dépendantes des budgets d'acquisition disponibles.

8.4. Géographie :

Par ordre d'importance, la provenance souhaitable d'un document faisant l'objet d'une acquisition est : province de Québec, autres provinces ou territoires du Canada, pays européens francophones, États-Unis, et autres pays.

Principes complémentaires d'acquisition

9. En plus des principes directeurs d'acquisition susmentionnés, les sous-collections ci-après mentionnées doivent souscrire aux principes complémentaires suivants :

9.1. *Matériel didactique* : Les documents à inclure dans la collection sont déposés sur le serveur CIS par l'Édition officielle. Le directeur du soutien pédagogique et de la recherche est responsable de la sélection des documents à inclure dans la sous-collection.

9.2. *Analyse et recherche* : Les documents à inclure dans la collection sont transmis au CIS par le coordonnateur du Centre d'intégration et de diffusion de la recherche en activités policières (CIDRAP) et des experts-conseils de l'École. Le directeur du soutien pédagogique et de la recherche est responsable de la sélection des documents à inclure dans la sous-collection.

9.3. *FRANCOPOL et Multimédia et images* : La sélection d'un document peut se faire en collaboration avec le Bureau des affaires institutionnelles et des communications ou du service de l'audiovisuel.

Principes directeurs de conservation et de disposition

10. La *Politique sur l'aliénation des biens meubles excédentaires et des rebuts recyclables* (POL 06-04) s'applique lors de la disposition des documents sur support papier du CIS.

Les documents technologiques sont détruits selon une fonctionnalité de déclassement introduite dans Academus (Kentika).

11. Dès que les principes directeurs d'acquisition et de maintien de la collection ne sont plus applicables, les documents impliqués doivent être aliénés conformément à la *Politique sur l'aliénation des biens meubles excédentaires et des rebuts recyclables* (POL 06-04). Les sous-collections ci-après mentionnées doivent souscrire aux principes secondaires suivants :

- 11.1. *Matériel didactique* : L'aliénation d'un document de cette collection fait préalablement l'objet d'une validation d'un représentant du CIS auprès de l'Édition officielle.

- 11.2. *Analyse et recherche* : Relevant des activités de l'École, les critères de conservation du cycle de vie des documents (actif, semi-actif et conservation permanente) s'appliquent conformément au Calendrier de conservation approuvé par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ).

- 11.3. *FRANCOPOL* : La mise à jour et l'élagage des documents de cette sous-collection est conditionnelle à la durée de vie des projets. L'aliénation d'un document de cette collection fait préalablement l'objet d'une validation d'un représentant du CIS auprès du directeur du Bureau des affaires institutionnelles et des communications.

Principe directeur de partage de la collection

12. Certains documents peuvent être acquis en collaboration ou en coopération avec les partenaires de l'École. Le partage des collections est prévu dans les ententes liant les différents partenaires concernés.

Principes directeurs concernant le droit d'auteur

13. Tous les documents qui constituent la collection du CIS sont protégés par la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R., 1985, ch. C-42). Pour la reproduction d'un document, l'École se doit de respecter les dispositions contenues dans la *Loi sur le droit d'auteur* (L.R., 1985, ch. C-42) qui lui sont applicables, ainsi que la licence acquise auprès de Copibec concernant la reproduction d'une œuvre.

Responsable

14. Le directeur du soutien pédagogique et de la recherche est responsable de l'application et de la mise à jour de la présente politique.

SECTION III – ARTICLE FINAL

Article final

15. La POL 04-01 comprend 15 articles.

Le directeur général,

Original signé

Michel Beaudoin