

**TITRE : POLITIQUE-CADRE DE LA BIBLIOTHÈQUE DU CÉGEP RÉGIONAL DE
LANAUDIÈRE À L'ASSOMPTION**

ADOPTION PAR LA COMMISSION DES ÉTUDES :

**Résolution : CDEL120517-03
Date : 17 mai 2012**

ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT :

**Résolution : CECL120613-08
Date : 13 juin 2012**

RÉVISION :

COMMISSION DES ÉTUDES :

**Résolution :
Date :**

Conseil d'établissement :

**Résolution :
Date :**

PRÉAMBULE

Note sur l'utilisation du masculin dans le texte : *Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.*

En 2003, le document *Devis d'organisation et de fonctionnement de la bibliothèque régionale* fait le point sur la situation des bibliothèques des collèges constituants du Cégep régional de Lanaudière et propose un cadre de gestion qui s'appuie sur un service centralisé (bibliothèque régionale) dans une perspective de fonctionnement en réseau. De cette orientation découlent un règlement et une politique pour baliser les activités des bibliothèques des collèges constituants.

Ainsi, en novembre 2004, les trois conseils d'établissement adoptent le *Règlement no 12 des bibliothèques du Cégep régional de Lanaudière* qui établit des pratiques uniformes pour les collèges constituants en matière de services offerts, prêts de documents, retards, amendes et sanctions.

Deux ans plus tard, en mai et juin 2006, les trois conseils d'établissement entérinent la *Politique régionale de développement des collections* qui a pour but de guider le développement et le maintien des collections des trois bibliothèques.

Au mois d'août 2009, la coordonnatrice régionale des bibliothèques quitte ses fonctions. Dès lors, les membres du comité de concertation régionale des bibliothèques s'engagent dans un processus de réflexion qui remet en question le modèle de gestion des bibliothèques et explorent de nouvelles pistes d'organisation.

Lors d'une rencontre en décembre 2009, les trois directrices des collèges constituants conviennent d'un cadre transitoire de gestion des bibliothèques : faire assumer la gestion des bibliothèques locales par les directions adjointes de chaque collège constituant, confier les tâches d'animation et d'organisation à un professionnel, maintenir le mécanisme de coordination régionale et poursuivre la réflexion quant à mandater un directeur adjoint de prendre en charge la coordination des dossiers régionaux¹.

Enfin, au printemps 2010, les collèges constituants embauchent trois spécialistes en moyens et techniques d'enseignement (SMTE) auxquels on confie le développement, l'animation et l'organisation des activités des bibliothèques, tâches assumées jusqu'alors par la coordonnatrice régionale.

Dans cette nouvelle perspective de gestion des bibliothèques, le *Règlement no 12 des bibliothèques du Cégep régional de Lanaudière* et la *Politique régionale de développement des collections* ne correspondent plus aux nouvelles orientations prises par les trois directions des collèges constituants.

Au trimestre d'hiver 2011, la directrice du collège constituant de l'Assomption, répondante du comité de concertation régionale des bibliothèques, confiait à un consultant le mandat de rédiger un document de référence sur le cadre de gestion des bibliothèques du Cégep régional

¹ Cégep régional de Lanaudière, *Aide-mémoire de la rencontre du Comité régional des bibliothèques*, le 8 décembre 2009.

de Lanaudière². Les orientations de ce cadre de référence sont reprises dans la présente politique.

La présente politique-cadre de la bibliothèque du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption vise donc à remplacer le *Règlement no 12 des bibliothèques du Cégep régional de Lanaudière* et la *Politique régionale de développement des collections*.

1. Définitions

1.1. Compétences informationnelles

Les compétences informationnelles sont définies dans le profil TIC des étudiants du collégial tel que décrit au point 1.4 de la présente politique-cadre. Elles correspondent aux habiletés de rechercher de l'information dans le cadre d'une recherche documentaire, d'évaluer les résultats d'une recherche, d'utiliser et diffuser l'information de façon éthique et légale.

1.2. Système intégré de gestion de bibliothèque (SGIB)

Un système intégré de gestion de bibliothèque vise à regrouper l'ensemble des activités d'une bibliothèque, du catalogage au processus d'acquisition, dans une même application. Il tend également à automatiser le plus possible les différentes étapes du processus de gestion documentaire par une utilisation de plus en plus étendue des capacités de recherche offertes par l'Internet.

1.3. Bibliothèque virtuelle

La bibliothèque virtuelle est le prolongement en ligne de la bibliothèque. Elle offre aux usagers plusieurs services en ligne accessibles en tout temps. Il est notamment possible de consulter le catalogue de la bibliothèque, des périodiques et documents de référence, un répertoire de sites sélectionnés et des guides de formation sur la recherche documentaire.

1.4. Profil TIC

Les travaux concernant la définition d'un profil TIC des étudiants par programme sont en cours depuis 2009. Un premier document, le *Guide d'intégration du profil TIC des étudiants du collégial dans un programme d'études*³, a été produit cette même année. Essentiellement, les habiletés retenues par le Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption reprennent celles du profil TIC des étudiants du collégial défini par le Réseau des répondantes et répondants TIC (REPTIC)⁴ :

² Roy Serge, *Document de référence sur le cadre de gestion des bibliothèques du Cégep régional de Lanaudière*, 28 avril 2011.

³ Normand Kevin Aubin, *Guide d'intégration du profil TIC des étudiants du collégial dans un programme d'études*, Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption, 19 octobre 2009.

⁴ <http://reptic.gc.ca/dossiers/profil-tic-eleves/profil-tic-des-etudiants-du-collegial.html>

- 1.4.1. rechercher de l'information;
- 1.4.2. traiter l'information;
- 1.4.3. présenter l'information;
- 1.4.4. communiquer et collaborer à distance.

2. Mission

La mission première de la bibliothèque du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption est de soutenir l'apprentissage, l'enseignement et la recherche en accord avec les orientations énoncées dans son projet éducatif, son plan d'aide à la réussite et les projets de formation de ses programmes.

3. But de la politique

Cette politique-cadre a pour but de définir les orientations, les principes et le cadre d'action qui serviront à l'élaboration de règles et procédures afin de permettre un fonctionnement efficace de la bibliothèque compte tenu des ressources qui lui sont accordées. Elle sera également utilisée par le personnel de la bibliothèque dans leurs actions auprès des étudiants, des enseignants et des chercheurs.

La politique-cadre s'appuie principalement sur les finalités suivantes :

- assurer l'accès le plus large possible aux ressources documentaires dont ont besoin les étudiants, les enseignants et les chercheurs pour mener à bien leurs activités;
- aider les étudiants à développer leurs compétences informationnelles générales et spécifiques à leur champ d'études.

4. Principes directeurs

La présente politique-cadre, les règles et les procédures qui en découlent reposent sur les valeurs éducatives énoncées dans le *Projet éducatif* du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption et la mission du Cégep régional de Lanaudière. Les principes directeurs retenus sont les suivants :

4.1. Accompagnement

L'accompagnement consiste à fournir aux étudiants, enseignants et chercheurs des conseils personnalisés afin de soutenir chacun dans leur recherche de ressources documentaires appropriées ou le développement de leurs compétences informationnelles. Cet accompagnement s'exerce dans le respect de l'engagement de chaque personne à apprendre, à enseigner et à faire de la recherche.

4.2. Milieu de vie stimulant

La bibliothèque s'inscrit dans la volonté du *Projet éducatif* de «provoquer le goût de l'effort, insuffler la passion d'apprendre et travailler, créer des contacts chaleureux et des échanges fructueux⁵.» Dans cette perspective, la bibliothèque offre aux étudiants, enseignants et chercheurs un milieu de vie qui respecte le travail individuel et encourage le travail d'équipe.

⁵ *Projet éducatif du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption*, adopté par le Conseil d'établissement le 16 juin 2004, p. 2.

Cette intention se prolonge aussi dans sa bibliothèque virtuelle où chacun peut retrouver des ressources informationnelles additionnelles pour alimenter sa « passion d'apprendre⁶ ».

4.3. Partenariat

Dans le milieu bibliothéconomique, la recherche de partenariat est de plus en plus nécessaire étant donné la multiplication des ressources informationnelles maintenant accessibles grâce à l'utilisation grandissante de l'Internet dans la recherche d'informations. Le réseautage des bibliothèques devient ainsi une façon d'assurer l'accès le plus large possible aux ressources documentaires à des coûts acceptables.

Dans cette optique, la bibliothèque du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption fait déjà partie d'un premier réseau, celui des bibliothèques des collèges constituant le Cégep régional de Lanaudière. Elle entend poursuivre cette collaboration déjà bien établie depuis plusieurs années. Elle est également ouverte à tout projet de partenariat pouvant assurer un plus grand accès à de nouvelles ressources documentaires et favoriser une plus grande efficacité de son fonctionnement.

5. Objectifs de la politique

Les objectifs de la politique visent à préciser les engagements de la bibliothèque qui orienteront les choix qui seront faits en regard de son fonctionnement.

- 5.1. Favoriser l'accès le plus large possible à l'information et aux ressources documentaires par une recherche constante de nouvelles sources d'information.
- 5.2. Mettre en place un service d'aide à la recherche documentaire qui assure aux usagers un accès rapide aux services-conseils du personnel de la bibliothèque.
- 5.3. Soutenir les chercheurs dans leurs démarches auprès d'organismes externes pour obtenir un accès à des ressources documentaires spécialisées.
- 5.4. Proposer régulièrement des formations documentaires et produire des guides de formation dans le but de développer les compétences informationnelles des étudiants.
- 5.5. Offrir des activités d'animation qui visent à enrichir la formation des étudiants et la vie étudiante au collège constituant de L'Assomption, ainsi qu'à promouvoir le goût de la lecture.
- 5.6. Mettre à la disposition des usagers des services connexes qui rejoignent leurs besoins de consultation et de recherche documentaires.
- 5.7. Fournir aux usagers un aménagement de la bibliothèque stimulant et dynamique qui respecte le travail individuel et encourage aussi «des contacts chaleureux et des échanges fructueux⁷».

⁶ *Projet éducatif du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption*, adopté par le Conseil d'établissement le 16 juin 2004, p. 2.

⁷ *Projet éducatif du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption*, adopté par le Conseil d'établissement le 16 juin 2004, p. 2.

- 5.8. Assurer une gestion et un développement équilibrés des collections qui répondent aux besoins de formation générale des étudiants et des programmes dans lesquels ils s'inscrivent.
- 5.9. Maintenir et développer des projets de collaboration d'abord avec les autres bibliothèques des collèges constituant du Cégep régional de Lanaudière, mais aussi avec d'autres partenaires de la région et d'ailleurs qui partagent ses orientations.

6. Considérations légales

- 6.1. La présente politique tient compte de la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* ainsi que la *Loi du droit d'auteur*. Elle doit notamment respecter les exigences qui suivent :
 - 6.1.1. Conformément à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*, la bibliothèque est tenue d'acheter les livres dans au moins trois librairies agréées de la région.
 - 6.1.2. La *Loi du droit d'auteur* oblige la bibliothèque à faire l'achat d'une licence institutionnelle pour la diffusion publique d'un document audiovisuel.

7. Champs d'action de la politique

7.1. L'accessibilité

- 7.1.1. La bibliothèque du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption ouvre ses portes aux personnes suivantes :
 - a. les étudiants de l'enseignement ordinaire inscrits au collège constituant de L'Assomption, ainsi qu'à tous les étudiants des autres collèges constituant du Cégep régional de Lanaudière, y compris ceux de la formation continue;
 - b. les enseignants de l'enseignement du collège constituant de L'Assomption, ainsi qu'à tous les enseignants des autres collèges constituant du Cégep régional de Lanaudière, y compris ceux de la formation continue;
 - c. les chercheurs du Cégep régional de Lanaudière et ceux d'autres organismes qui participent à des projets de recherche conjoints;
 - d. les autres membres du personnel incluant les personnes retraitées;
 - e. Les usagers externes, soit toute personne ayant obtenu ce statut auprès de la direction adjointe responsable de la bibliothèque.
- 7.1.2. Par opposition aux usagers externes, les quatre premières catégories regroupent les usagers internes.
- 7.1.3. Pour obtenir un privilège d'emprunt, le Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption peut exiger des frais aux usagers externes.
- 7.1.4. Les usagers externes ont accès aux services de la bibliothèque dans la mesure où la priorité des usagers internes est respectée.

7.2. Les ressources documentaires

- 7.2.1. Toutes les ressources documentaires de la bibliothèque sont mises à la disposition des usagers. Elles peuvent être consultées à l'aide du catalogue accessible sur son site Web ou en utilisant les postes d'ordinateur de la bibliothèque prévus à cette fin. Le catalogue contient les ressources documentaires des trois bibliothèques des collèges constituant du Cégep régional de Lanaudière. Il permet également d'effectuer une recherche dans les catalogues des bibliothèques des cégeps qui utilisent le système intégré de gestion de bibliothèque Koha.
- 7.2.2. La bibliothèque met aussi à la disposition des usagers sur son site Web des bases de données spécialisées qui donnent accès à une vaste gamme de documents électroniques. Pour consulter ces bases de données, un code d'utilisateur et un mot de passe sont nécessaires.
- 7.2.3. En plus des ressources documentaires disponibles à la bibliothèque ou sur son site Web, la bibliothèque virtuelle offre aux usagers la possibilité d'accéder à plusieurs autres sites qui mettent gratuitement à la disposition des visiteurs des ressources électroniques diversifiées.
- 7.2.4. Les ressources documentaires se définissent de la façon suivante :
 - a. Les volumes sont des documents uniques comprenant les romans, les monographies, les manuels scolaires et techniques, les rapports, etc. Ils peuvent être disponibles en format papier ou électronique.
 - b. Les périodiques sont des publications dont la parution est régulière, cette catégorie inclut aussi les journaux. Ils peuvent être également disponibles en format papier ou électronique.
 - c. Les ouvrages de référence regroupent les dictionnaires, les encyclopédies, les atlas, les recueils de jurisprudence, les annuaires, les lois et règlements, etc. Ils sont aussi disponibles en format papier ou électronique.
 - d. Les documents audiovisuels et multimédias comprennent les films, la musique et les logiciels. Ils sont disponibles sous différents supports : cassettes, vidéocassettes, cédéroms, DVD, etc.
 - e. Le matériel audiovisuel, multimédia et informatique utilisé pour la création, la diffusion, l'enregistrement ou la consultation de ressources documentaires.

7.3. Les services

- 7.3.1. La bibliothèque offre à ses usagers de nombreux services qui sont accessibles sur place ou sur l'Internet. Les ressources documentaires électroniques sont disponibles en tout temps sur le site Web de la bibliothèque. Les heures d'ouverture de la bibliothèque sont établies chaque année par la direction adjointe responsable de la bibliothèque. Elles sont affichées à l'entrée de la bibliothèque et sur son site Web.
- 7.3.2. Le prêt
 - a. Le service du prêt vise à encourager la circulation des documents et du matériel.

- b. Il existe trois types de prêt :
 1. le *prêt* courant autorise les usagers de la bibliothèque à emprunter les documents et le matériel disponibles localement;
 2. le prêt entre collèges constituants (PECC) permet aux usagers de la bibliothèque du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption d'emprunter des documents des autres collèges constituants;
 3. le *prêt entre bibliothèques* (PEB) rend possible l'emprunt d'un document dans une autre bibliothèque lorsqu'il n'est pas disponible dans l'une ou l'autre des bibliothèques des collèges constituants du Cégep régional de Lanaudière.
- c. Outre le PEB, la carte verte de la Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec (CREPUQ) permet aux chercheurs d'avoir accès aux ressources documentaires des bibliothèques universitaires. Le SMTE conseille ceux-ci dans la démarche à suivre auprès de cet organisme.
- d. Les modalités de prêt des documents et du matériel sont définies dans la procédure de prêt.
- e. Toutes les ressources documentaires et le matériel de la bibliothèque sont susceptibles d'être empruntés selon les modalités fixées dans la procédure de prêt.
- f. La bibliothèque s'assure de garder une collection générale en référence et pour consultation sur place.
- g. La carte étudiante ou du personnel ainsi que la carte d'utilisateur externe sont les seuls documents qui peuvent servir au prêt des documents et du matériel audiovisuel de la bibliothèque.
- h. Les frais exigés pour les retards de prêt de documents ou de matériel, ainsi que les montants réclamés pour le remplacement de documents endommagés sont déterminés par le *Règlement no 4 sur les droits d'admission, les droits d'inscription et les droits afférents aux services d'enseignement collégial exigibles des étudiants et étudiantes du Cégep régional de Lanaudière*.
- i. Dans le cas d'un document ou d'un appareil provenant d'une autre bibliothèque, l'utilisateur se doit de rembourser les frais exigés selon les modalités de la bibliothèque prêteuse.
- j. Les sommes perçues pour les retards seront réinvesties dans le développement de la collection de la bibliothèque.
- k. La bibliothèque se réserve le droit de limiter les privilèges d'emprunt d'un usager lorsque celui-ci en abuse. La procédure de prêt définit ces situations d'abus.
- l. Un document peut être rappelé par la bibliothèque. Les modalités de rappel sont fixées dans la procédure de prêt.

7.3.3. L'aide à la recherche documentaire

- a. Le SMTE et le technicien en documentation accompagnent les usagers dans leurs processus de recherche d'informations.
- b. L'aide à la recherche documentaire peut intervenir à différentes étapes du processus de recherche :
 1. guider l'utilisateur dans le choix du type de documents ou médias approprié à ses besoins informationnels;

2. aider l'utilisateur à choisir l'outil de recherche qui répond le mieux à sa démarche de recherche;
3. conseiller l'utilisateur dans la juste utilisation des standards bibliographiques.

7.3.4. La formation documentaire

- a. La formation documentaire vise à développer les compétences informationnelles associées au profil TIC des étudiants du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption.
- b. Les formations documentaires sont données par le SMTE ou le technicien en documentation.
- c. La bibliothèque préconise une formation initiale des nouveaux étudiants aux ressources de la bibliothèque en début d'année scolaire et des formations sur mesure sur les compétences informationnelles.
- d. Des formations spécifiques peuvent être également données à la demande des enseignants.
- e. La bibliothèque met également à la disposition des usagers des guides de formation sur différents aspects de la recherche documentaire.

7.3.5. L'animation

- a. Les activités d'animation peuvent prendre des formes variées comme des conférences, des ateliers et des expositions.
- b. La bibliothèque encourage l'initiative des usagers à proposer des activités d'animation et collabore à leur réalisation dans la mesure où celles-ci visent à enrichir la formation des étudiants et la vie étudiante au collège constituant de L'Assomption ou à promouvoir le goût de la lecture.

7.3.6. Le service audiovisuel

- a. La bibliothèque met à la disposition des usagers des appareils et des équipements audiovisuels et multimédias dont les conditions de prêt sont définies dans la procédure de prêt de la bibliothèque.
- b. Le personnel de la bibliothèque est en mesure de donner un soutien technique de première ligne pour l'utilisation des appareils et des documents audiovisuels.
- c. La bibliothèque met à la disposition des usagers des espaces pour le visionnement ou l'écoute de documents audiovisuels. Les modalités d'utilisation des espaces de visionnement sont fixées par le SMTE et diffusées sur le site Web de la bibliothèque.
- d. Une salle de montage est également disponible afin de permettre aux usagers de réaliser des montages vidéos et sonores. Le technicien en audiovisuel est en mesure d'offrir un soutien technique pour l'utilisation des équipements spécialisés de cette salle. Les modalités d'utilisation de la salle de montage sont fixées par la direction adjointe et diffusées sur le site Web de la bibliothèque.
- e. Le technicien en audiovisuel est en mesure de donner un soutien technique pour l'utilisation ou l'installation de matériel ou de documents audiovisuels à l'extérieur de la bibliothèque. Ce service est réservé aux activités qui se déroulent dans le cadre d'un cours ou à celles qui sont présentées par le

Service des affaires étudiantes, des ressources didactiques et financières du collège constituant de L'Assomption.

7.3.7. Les services connexes

- a. La bibliothèque met à la disposition des usagers des imprimantes pour l'impression des documents. Pour les utiliser, les usagers doivent détenir les droits d'impression nécessaires conformément à la directive du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption à ce sujet.
- b. Les usagers peuvent aussi utiliser les photocopieurs de la bibliothèque pour reproduire des documents à des fins personnelles. La reproduction de documents doit respecter la *Politique relative au respect du droit d'auteur* du Cégep régional de Lanaudière. Des frais sont exigés pour la photocopie de documents.
- c. La bibliothèque dispose d'une salle d'ordinateurs, d'un réseau WiFi et d'ordinateurs portables. Les usagers peuvent utiliser l'équipement informatique de la bibliothèque et son réseau internet pour réaliser leurs recherches et rédiger leurs travaux. Ils doivent le faire en respectant le *Règlement no 8 sur l'informatique et la téléinformatique* du Cégep régional de Lanaudière et les directives qui en découlent, notamment le *Guide sur l'utilisation des médias sociaux*. Les conditions d'utilisation de l'équipement informatique sont fixées par la direction adjointe et diffusées sur le site Web de la bibliothèque.
- d. La bibliothèque met à la disposition des usagers des espaces réservés au travail d'équipe et collaboratifs.

7.4. Le développement des collections

- 7.4.1. Le développement des collections se fait en conformité avec les orientations et les principes énoncés dans la présente politique.
- 7.4.2. Les règles pour l'acquisition des ressources documentaires sont déterminées par la Procédure d'acquisition des ressources documentaires de la bibliothèque du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption.
- 7.4.3. Le Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption consacre chaque année un budget pour l'acquisition de nouvelles ressources documentaires.
- 7.4.4. Les sommes accordées pour le développement des collections de la bibliothèque sont généralement réparties comme suit : 60 % pour la collection générale et 40 % pour les départements.
 - a. Les 60 % alloués à la bibliothèque servent à l'enrichissement de la collection générale, tels que les dictionnaires, les encyclopédies et les documents d'intérêt général ou pluridisciplinaires. De plus, une partie de l'allocation peut servir à combler certaines lacunes identifiées dans une discipline en particulier.

- b. Les 40 % alloués aux départements servent à l'enrichissement des collections de la bibliothèque, en lien avec les cours offerts par les disciplines d'un département. Les règles de répartition entre les départements sont fixées par la direction adjointe responsable de la bibliothèque.
- 7.4.5. La bibliothèque dispose à l'occasion d'une allocation pour des projets spéciaux. Les montants alors disponibles servent à répondre à des besoins spécifiques tels que l'aide à la réussite, les centres d'aide, l'implantation d'un programme, les ressources en ligne, etc.
- 7.4.6. La bibliothèque privilégie les achats en consortium, notamment ceux des ressources en ligne qu'elle acquiert conjointement avec les bibliothèques des autres collèges constituant du Cégep régional de Lanaudière. Elle bénéficie également des avantages que procure l'adhésion du Cégep régional de Lanaudière à des réseaux permettant de négocier, à l'occasion, des ententes avec certains fournisseurs afin de tirer profit de réductions de coûts.
- 7.4.7. Les dons de documents à la bibliothèque sont acceptés. Cependant, ils doivent respecter les orientations et les principes énoncés dans la présente politique. La bibliothèque se réserve donc le droit de refuser des dons de documents.
- 7.4.8. La bibliothèque s'engage à faire l'acquisition systématique des rapports de recherche et des œuvres publiées par le personnel du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption, dans la mesure des capacités de son équipe à effectuer un veille informationnelle efficace à ce sujet.

8. Rôles et responsabilités

8.1. Responsable de la bibliothèque

- 8.1.1. La direction du collège constituant de L'Assomption désigne une direction adjointe pour assumer la responsabilité de la bibliothèque.
- 8.1.2. La direction adjointe exerce un rôle de planification, d'organisation, de direction, de contrôle et d'évaluation des services, des ressources et des activités de la bibliothèque. Ses principales responsabilités sont :
 - a. l'élaboration et la rédaction de la politique, des directives et des procédures relatives aux orientations et au fonctionnement de la bibliothèque;
 - b. la planification du plan d'action annuel, en concordance avec le plan stratégique et les budgets;
 - c. la planification du développement de la bibliothèque dans le respect du projet éducatif, du plan de réussite et de la carte des programmes du collège constituant de L'Assomption;
 - d. la participation au Comité de concertation régionale des bibliothèques;

- e. la représentation externe.

8.2. Comité de consultation de la bibliothèque

La bibliothèque met sur pied et s'assure du bon fonctionnement d'un comité des usagers. Ce comité a une portée consultative. Ses recommandations et discussions permettent de mieux juger des services que la bibliothèque peut améliorer et la manière de le faire. Ce comité s'inscrit dans une perspective de service optimal. Il est constitué du directeur adjoint responsable de la bibliothèque, du SMTE, d'un membre du personnel de soutien de la bibliothèque, de deux enseignants et de deux étudiants.

8.3. Comité de concertation régionale des bibliothèques

- 8.3.1. Sous la présidence du répondant de la concertation régionale des bibliothèques, le comité de concertation régionale des bibliothèques est composé des directions adjointes de chaque collège constituant responsables de la bibliothèque et d'un représentant du Service de la formation continue.
- 8.3.2. Le Comité de concertation régionale des bibliothèques détermine les orientations, le plan d'action annuel de concertation et, le cas échéant, les budgets relatifs au mécanisme régional de concertation des bibliothèques. Les principaux éléments du mandat du Comité de concertation régionale des bibliothèques sont :
 - a. la coordination des dossiers régionaux relatifs au fonctionnement des bibliothèques, notamment les ressources informationnelles en ligne;
 - b. le système de gestion intégrée des bibliothèques (KOHA);
 - c. le prêt entre collèges constituants (PEC);
 - d. la recherche de moyens de concertation dans le but de faciliter l'accès aux ressources documentaires des collèges constituants et aux services offerts par chacun.
- 8.3.3. Le Comité de concertation régionale des bibliothèques établit ses règles internes de fonctionnement.
- 8.3.4. Le Comité peut également s'adjoindre des comités consultatifs de travail sur des dossiers ad hoc afin d'obtenir un avis.

8.4. Répondant de la concertation régionale des bibliothèques

- 8.4.1. Le rôle de répondant de la concertation régionale des bibliothèques est assumé par l'une des directions de collège constituant.
- 8.4.2. En plus de présider le Comité de concertation régionale des bibliothèques, il est responsable de l'ensemble des opérations relatives à l'élaboration, au développement et à la mise en œuvre du mécanisme de concertation régionale et gère, s'il y a lieu, le budget relatif au mécanisme de concertation.

8.4.3. Il a notamment la responsabilité de produire le rapport annuel sur l'acquisition de livres et de le transmettre au Ministère, d'élaborer le budget annuel des ressources en ligne et de le faire approuver par le Comité de concertation régionale des bibliothèques.

8.4.4. Le répondant régional est appuyé par la direction adjointe de son collègue constituant responsable de la bibliothèque. Celle-ci assure le suivi des dossiers relatifs au mécanisme de concertation régionale.

9. Obligations des usagers

La bibliothèque vise à offrir à ses usagers un accès le plus large possible aux ressources documentaires et à des services d'accompagnement et de soutien aux étudiants, enseignants et chercheurs dans un milieu de vie qui respecte le travail individuel et qui encourage le travail collaboratif. Dans cette optique, les usagers doivent observer les règles de vie établies par :

9.1. le *Règlement no 7 relatif aux conditions de vie et au fonctionnement du Cégep régional de Lanaudière*;

9.2. toutes autres directives émises par la direction du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption.

10. Responsable de l'application de la politique

Sous la responsabilité du directeur adjoint responsable de la bibliothèque, le SMTE voit à l'application de cette politique.

11. Entrée en vigueur et date de révision

11.1. La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'établissement du Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption.

11.2. Cette politique sera révisée au plus tard dans cinq ans.