

PROCÉDURE DE DEMANDE DE CONSULTATION D'UN EXEMPLAIRE UNIQUE

Collections patrimoniales publiées

La *Procédure de demande de consultation d'un exemplaire unique* s'inscrit dans la mise en œuvre de la *Politique de conservation des collections patrimoniales*, qui prévoit des restrictions à la consultation des exemplaires uniques.

Cette procédure décrit les modalités de consultation des exemplaires uniques par les usagers ainsi que les étapes préalables à leur reproduction, le cas échéant, dans le respect de la Loi sur le droit d'auteur.

Elle s'applique aux publications patrimoniales publiées québécoises et relatives au Québec, à l'exception des enregistrements sonores, qui font l'objet de procédures distinctes.

EXEMPLAIRES UNIQUES CONSULTÉS SUR PLACE

Les exemplaires uniques des publications en série (journaux – revues – publications gouvernementales en série) peuvent être consultés à la Collection nationale ou dans la salle de consultation de BANQ Rosemont—La Petite-Patrie. Les exemplaires uniques des collections spéciales sont consultés uniquement à BANQ Rosemont—La Petite-Patrie.

La demande de consultation s'effectue au moyen du formulaire *Demande d'un exemplaire unique – conservation* acheminé à l'adresse courriel Réserve Holt ou au moyen de la fiche *Formulaire de prêt* déposée à un endroit dédié dans les espaces de travail des agents des réserves du Service de la préservation.

Délais de livraison

La livraison des documents à la Collection nationale s'effectue trois fois par semaine.

Les documents des collections spéciales sont livrés à la salle de consultation de BANQ Rosemont—La Petite-Patrie avec un délai minimal, selon la quantité demandée (moins de trente minutes pour un document).

EXEMPLAIRES UNIQUES SOUSTRATS DE LA CONSULTATION

Les exemplaires uniques des monographies (incluant les publications gouvernementales et les brochures) et des partitions musicales sont soustraits de la consultation et soumis à la procédure suivante :

- 1) La direction qui reçoit la demande de consultation s'assure qu'il s'agit bel et bien d'un exemplaire unique pour lequel BAnQ ne possède aucun autre exemplaire, dans aucune de ses collections.
- 2) Elle s'assure également que le document n'est pas disponible en version intégrale sur le web, à partir d'une liste de sites mise à jour régulièrement.
- 3) Elle vérifie si la publication est libre de droits, dans le respect de la Loi sur le droit d'auteur et des pratiques de BAnQ.

⇒ **LA PUBLICATION EST LIBRE DE DROITS : REPRODUCTION DU DOCUMENT**

Remplir et acheminer le *Formulaire de recherche d'un exemplaire de diffusion – Collection patrimoniale* qui se trouve sur le T:\Administration et services internes\FORMULAIRES à « Réserve Holt » et à « Reproduction » pour la production d'un 2^e exemplaire en format numérique.

Le fichier sera versé dans D-Space et intégré à la collection numérique dans un délai maximum de 10 jours ouvrables¹. Le document sera consultable à partir du portail.

⇒ **LA PUBLICATION N'EST PAS LIBRE DE DROITS : RECHERCHE D'UN 2^E EXEMPLAIRE**

Informez l'utilisateur (ou la bibliothèque emprunteuse) que BAnQ communiquera avec lui dans les 10 jours ouvrables pour lui offrir l'emprunt d'un 2^e exemplaire ou la consultation sur place d'une reproduction du document.

Passer au point 4.

- 4) Remplir le *Formulaire de recherche d'un exemplaire de diffusion – Collection patrimoniale (monographie québécoise)* afin que la Direction des acquisitions et de la préservation des collections patrimoniales (DAPCP) procède à la recherche d'un exemplaire de diffusion. Acheminer le formulaire à achat@banq.qc.ca.

⇒ Si un exemplaire est disponible sur le marché, la DAPCP procède à l'achat et transmet le document à la DTDCP avec le formulaire complété. Une fois l'exemplaire traité en urgence, il est acheminé au service de la préservation pour

¹ 10 jours ouvrables correspondent à une semaine de travail du lundi au vendredi. Le jour 1 est la date de réception de la demande à la Collection nationale.

la préparation matérielle et l'expédition à la Collection nationale, qui le dirigera au besoin au service demandeur (CNM, CQRLJ, PEB). Le document sera disponible dans les 10 jours ouvrables.

- ⇒ Si aucun exemplaire n'est disponible sur le marché, la DAPCP remplit le formulaire et l'achemine par courriel à « Réserve Holt » pour la sortie du document des réserves, en ajoutant le service demandeur et « Reproduction » en copie conforme.
- ⇒ Le document sera numérisé par la section de la reproduction et le fichier versé dans D-Space et intégré à la collection numérique dans un délai maximum de 10 jours ouvrables. Le document pourra être consulté sur des postes informatiques sans possibilités de reproduction ou de transmission par voie électronique à la Collection nationale, à BAnQ Rosemont —La Petite-Patrie ou dans les centres de BAnQ en régions.

Un document demandé en PEB sera imprimé puis acheminé à la Collection nationale qui fera le suivi auprès du service de PEB.

Si l'état du document ne permet pas de faire une reproduction, mais qu'il peut être manipulé, il pourra être consulté à la salle de consultation de BAnQ Rosemont —La Petite-Patrie. Les consignes de manipulation devront être respectées.

Le Service des acquisitions de la DAPCP est responsable de conserver et de mettre à la disposition de la Direction des affaires juridiques le formulaire de recherche d'un exemplaire de diffusion visé par le paragraphe 4 ci-dessus.

PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Le directeur général de la conservation approuve la procédure.

La directrice des acquisitions et de la préservation des collections patrimoniales est responsable de la mise à jour de la procédure.

ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le directeur général de la conservation.

La procédure est adoptée le 7 avril 2014