

## Règlement, politique et procédure (RPP)

<b>Objet :</b>	<b>Procédure sur le dépôt des publications éditées par le CISSS de Laval</b>	<b>NO : 047-2017-DEUR</b>
<b>Type de document :</b>	<input type="checkbox"/> Règlement <input type="checkbox"/> Politique <input checked="" type="checkbox"/> Procédure	
<b>Direction responsable de l'application :</b>	Direction administrative de l'enseignement universitaire et de la recherche	
<b>Destinataires :</b>	Toutes les directions du CISSS de Laval	
<b>Applicable à :</b>	Toutes les directions du CISSS de Laval	
<b>Accessibilité du document :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> intranet <input type="checkbox"/> Web	
<b>Annulation des documents précédents</b>	Cette procédure remplace la <u>Politique</u> sur le dépôt des publications éditées par le CISSS de Laval <b>No : 047-2017-DEUR</b>	

### 1. ÉNONCÉ GÉNÉRAL

Cette procédure vise à assurer que les publications du CISSS de Laval aient un rayonnement et un traitement adéquat en vertu des lois relatives au dépôt légal en vigueur au Québec et au Canada, tel que stipulé dans la Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada et la Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

Le dépôt légal québécois permet à la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) de rassembler, de conserver et de diffuser dans son catalogue en ligne l'ensemble du patrimoine documentaire québécois publié tandis que le dépôt légal canadien s'applique à tous les éditeurs canadiens et à toutes les publications produites conjointement avec une instance publique telle qu'une université.

Le CISSS de Laval joue également un rôle de diffuseur en demandant que toute publication de l'établissement soit remise à la bibliothèque de l'installation Hôpital de la Cité-de-la-Santé afin qu'elle soit indexée dans son catalogue en ligne.

### 2. OBJECTIFS

Les objectifs de cette politique sont de :

2.1 Respecter les lois relatives au dépôt légal pour les documents édités au Québec et au Canada.

2.2 Assurer le rayonnement des publications à l'interne et à l'externe de l'organisation et les rendre disponibles au public dans le catalogue en ligne de la bibliothèque. Cette diffusion des publications de l'établissement est en accord avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 21 mars 2017 Date de révision : 6 avril 2021	Date d'approbation par le CA : Date de révision : Sans objet : <input checked="" type="checkbox"/>
---	--

2.3 Concourir à protéger le droit d'auteur et à défendre les intérêts du CISSS de Laval en tant qu'éditeur et titulaire du droit d'auteur et de reproduction.

2.4 Décrire les diverses étapes à suivre relatives à la démarche de dépôt des publications de l'établissement.

2.5 Assurer la qualité et la conformité des publications du CISSS de Laval en ce qui concerne la présentation visuelle, matérielle, numérique et linguistique.

### 3. CADRE LÉGISLATIF

Dans le cadre des activités requises par le dépôt légal, la Bibliothèque située à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé est responsable de l'attribution des numéros ISBN et ISSN en plus d'effectuer le dépôt légal des documents selon les prescriptions requises.

La Loi sur la BANQ impose aux éditeurs le dépôt, gratuit et généralement en deux exemplaires, de tout document publié au Québec, dans les sept jours suivant la date de sa parution.

Lors du dépôt légal, cinq (5) exemplaires imprimés et un (1) exemplaire électronique doivent être expédiés à la bibliothèque et répartis de la façon suivante :

- 2 copies imprimées pour la BANQ;
- 2 copies imprimées pour la bibliothèque de l'Assemblée nationale du Québec;
- 1 copie imprimée pour la Bibliothèque située à l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé;
- 1 copie électronique pour le catalogue du Réseau des bibliothèques du CISSS de Laval;
- 1 copie électronique pour le service de gestion intégrée des documents et de l'information du CISSS de Laval.

Note : Dans le cas des publications produites conjointement avec une instance publique telle qu'une université, deux (2) copies imprimées doivent être envoyées à la BAC.

### 4. DÉFINITIONS

#### 4.1 Éditeur

Au terme des lois, un éditeur est toute personne ou organisme qui assume la responsabilité de produire un document publié, c'est-à-dire rendu public, qu'il soit vendu ou non.

#### 4.2 Droit d'auteur

Au Canada, la reconnaissance du droit d'auteur est automatique et inaliénable la vie durant de l'auteur et cinquante (50) ans après sa mort. Dans le cas d'une œuvre produite dans le cadre d'un emploi, l'employeur est alors titulaire du droit d'auteur, c'est-à-dire propriétaire des retombées économiques et des droits de reproduction. L'auteur est toujours détenteur des droits moraux de son œuvre et celle-ci ne peut être modifiée sans son accord.

Date d'approbation par le Comité de direction  
du CISSS de Laval : 21 mars 2017  
Date de révision : 6 avril 2021

Date d'approbation par le CA :  
Date de révision :  
Sans objet :

#### 4.3 Publication

Une publication correspond à tout document qui est transcrit sur un support physique ou numérique, y compris les documents électroniques.

#### 4.4 Numéro ISBN

L'ISBN (International Standard Book Number) est un système international de numérotation normalisée des livres. Il permet d'identifier à l'aide d'un code numérique chaque titre ou chaque édition d'un titre publié par un même éditeur.

#### 4.5 Numéro ISSN

La Bibliothèque et Archives Canada (BAC) attribue les numéros ISSN. Le numéro international normalisé des publications en série (ISSN) est un code unique d'identification des publications en série tels que les périodiques, magazines, revues, journaux, annuaires et collections monographiques.

Une « publication en série » est une publication, sur toute forme de support, paraissant en livraisons successives, pendant une durée non limitée à l'avance. Chaque livraison d'une publication en série comporte habituellement une indication numérique et/ou chronologique (par ex., un système d'indication composé de lettres et de chiffres (vol.1, no 1) et/ou d'une date (mois et année) qui distingue chaque livraison de la publication en série de toutes les autres.

### 5. CHAMP D'APPLICATION

Voici une brève liste de publications qui font l'objet d'un dépôt légal et devant être acheminées à la bibliothèque.

- CD-ROM et DVD (ISSN ou ISBN)
- Dépliants et brochures (ISBN attribué selon le nombre de pages)
- Monographies (livres) (ISBN)
- Périodiques (revues) (ISSN)
- Rapports annuels (ISBN et/ou ISSN)
- Trousses multi supports (ISBN)
- etc.

Date d'approbation par le Comité de direction  
du CISSS de Laval : 21 mars 2017  
Date de révision : 6 avril 2021

Date d'approbation par le CA :  
Date de révision :  
Sans objet :

## 6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Fonctions et responsabilités des services qui soutiennent les auteurs de publications au CISSS de Laval.

### Service des communications

- Pour les documents s'adressant aux usagers et au personnel du CISSS de Laval : coordonne et soutient les auteurs dans les différentes étapes de production du document (ex. : demande de ISBN et/ou ISSN).
- Pour l'ensemble des documents produits au nom du CISSS de Laval : s'assure du respect des normes prévues au programme d'identification visuelle (PIV) du MSSS.
- Fait la demande de ISBN et/ou ISSN auprès de la bibliothèque de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé.
- Transmet la publication à la bibliothèque.
- Au besoin, prépare un plan de communication pour faire la publicité des publications.

### Bibliothèque site Hôpital de la Cité-de-la-Santé

- À la demande du service des communications, attribue les numéros ISBN et/ou ISSN et effectue la vérification des références bibliographiques.
- Coordonne la distribution (voir section 3 – Cadre législatif) de copies originales définitives des publications et des diverses rééditions.
- Indexe et ajoute le document au catalogue
- Effectue le dépôt légal aux différentes institutions.
- En cas de mise en page non conforme, le Réseau des bibliothèques du CISSS de Laval, site Hôpital de la Cité-de-la-Santé se donne le droit de demander des modifications.

Si le document est lié à un projet de recherche réalisé au CISSS de Laval ou sous ses auspices, veuillez communiquer avec Jacinthe Dupuis à l'adresse : [deur.cisslav@ssss.gouv.qc.ca](mailto:deur.cisslav@ssss.gouv.qc.ca)

## 7. INSTANCES CONSULTÉES

- DRHCAJ - service des communications et des relations publiques
- Service de gestion intégrée des documents et de l'information
- Comité de direction ;

## 8. PROCÉDURES

Tout document publié par l'établissement doit être acheminé à la personne-ressource aux communications qui coordonne et soutient les auteurs dans les différentes étapes de production du document. Le service des communications s'assure du respect des normes prévues au programme d'identification visuelle (PIV) du MSSS.

Date d'approbation par le Comité de direction  
du CISSS de Laval : 21 mars 2017  
Date de révision : 6 avril 2021

Date d'approbation par le CA :  
Date de révision :  
Sans objet :

Une demande d'ISBN doit être acheminée à la Bibliothèque moins de huit (8) semaines avant de mettre la publication sous presse. Un formulaire à cet effet est disponible en annexe I et au catalogue de la bibliothèque [en cliquant ici](#). Pour recevoir un numéro ISSN, bien vouloir contacter la bibliothèque en écrivant à l'adresse suivante : [biblio.ciessler@ssss.gouv.qc.ca](mailto:biblio.ciessler@ssss.gouv.qc.ca).

*Informations relatives à la localisation des mentions de dépôt légal, d'ISBN et/ou ISSN, de copyright et de reproduction dans un document :*

- L'auteur doit inscrire sur le document qu'il dépose auprès de la BANQ la mention de dépôt légal, l'année de publication, le numéro d'ISBN et/ou ISSN, la mention de copyright et de reproduction. Voir en Annexe II le libellé de ces différents éléments à inscrire.
- L'ISBN doit être inscrit au verso de la page de titre. Dans les cas où il est impossible de le mettre à cette position, l'ISBN doit apparaître, par ordre de priorité, à l'un des endroits suivants : au bas de la page de titre, à la dernière page du texte, dans la page des crédits ou ailleurs, à la condition que l'ISBN soit mis en évidence.

*Voici comment la mention de dépôt légal doit être inscrite lorsque le document est déposé à la BANQ :*

- Exemple : Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021
- Dans le cas du numéro ISSN, celui-ci doit être imprimé en évidence sur tous les numéros de la publication en série, de préférence dans le coin supérieur droit de la page de couverture. Le code de huit chiffres doit toujours être précédé des lettres ISSN, ce qui empêche toute confusion relativement à d'autres systèmes de numérotation.
- Exemple : ISSN 0027-9633
- Il est également utile d'inscrire l'ISSN dans la publicité, la documentation commerciale, les recensions, etc., puisque le numéro d'ISSN est utilisé largement pour traiter l'information et vérifier les commandes.

### **Enregistrement du droit d'auteur**

Le droit d'auteur peut être enregistré auprès de l'Office de la propriété intellectuelle du Canada moyennant des frais d'inscription. Le droit d'auteur peut être également enregistré sous une licence de Creative Commons, qui permet à l'auteur de conserver ses droits tout en autorisant le public à copier, distribuer et faire certaines utilisations de l'œuvre. Pour plus d'informations sur les licences Creative Commons, consultez le site [creativecommons.org](http://creativecommons.org).

### **Mention du droit d'auteur**

Le marquage d'une œuvre à l'aide du symbole du droit d'auteur n'est pas obligatoire en vertu de la législation sur le droit d'auteur du Canada, mais certains pays l'exigent. Le marquage consiste à apposer le symbole ©, suivi du nom du titulaire du droit d'auteur et de l'année de la première publication de l'œuvre.

Date d'approbation par le Comité de direction  
du CISSS de Laval : 21 mars 2017  
Date de révision : 6 avril 2021

Date d'approbation par le CA :  
Date de révision :  
Sans objet :

Le marquage d'une œuvre avec ce symbole est utile puisqu'il sert de rappel aux autres que l'œuvre est protégée par un droit d'auteur. Vous pouvez utiliser ce symbole même si le droit d'auteur n'a pas été enregistré.

### LA RELIURE ET L'IMPRESSION

Avant d'envoyer un document à l'impression, il faut s'assurer de donner toutes les directives sur la requête de travail. Afin que la publication ne soit pas refusée par la BAnQ, vous devez :

- utiliser un papier de bonne qualité pour imprimer la publication;
- demander une couverture couleur;
- faire relier le document;
- ne pas brocher votre document.

Si vous utilisez les services d'imprimerie de l'Hôpital de la Cité-de-la-Santé, vous devez compléter une requête de travail disponible en intranet à l'adresse suivante :

<https://www.cognitofoms.com/CISSSDeLaval/RequêteDimprimerie>

Par la suite, joindre la requête à votre courriel :

[imprimerie-csl.cisslav@ssss.gouv.qc.ca](mailto:imprimerie-csl.cisslav@ssss.gouv.qc.ca).

Page intranet du service d'imprimerie :

<http://cisslaval.intranet.reg13.rtss.qc.ca/carrefour-administratif/imprimerie/>

### 9 RÉFÉRENCES

Dépôt légal – BAnQ [site Web] repéré à

[https://www.banq.qc.ca/services/depot\\_legal/](https://www.banq.qc.ca/services/depot_legal/)

Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec [site Web] repéré à

[http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/B\\_1\\_2/B1\\_2.htm](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/B_1_2/B1_2.htm)

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels [site Web] repéré à

[http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A\\_2\\_1/A2\\_1.html](http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/A_2_1/A2_1.html)

Guide de l'utilisation de l'ISBN [site Web] repéré à

[http://www.banq.qc.ca/documents/services/espace\\_professionnel/editeurs/Guide\\_ISBN.pdf](http://www.banq.qc.ca/documents/services/espace_professionnel/editeurs/Guide_ISBN.pdf)

Numéros international normalisé (ISNs)/Autres informations sur l'ISSN et ISBN [site Web] repéré à

<http://www.collectionscanada.gc.ca/isn/041011-2030-f.html#d>

<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-7.7/page-1.html#h-5>

Date d'approbation par le Comité de direction  
du CISSS de Laval : 21 mars 2017  
Date de révision : 6 avril 2021

Date d'approbation par le CA :  
Date de révision :  
Sans objet : ☒

## Annexe I

Formulaire pour une nouvelle demande de numéro d'ISBN

Voir page suivante.

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 21 mars 2017 Date de révision : 6 avril 2021	Date d'approbation par le CA : Date de révision : Sans objet : <input checked="" type="checkbox"/>
--	--



## NOUVELLE DEMANDE DE NUMÉRO ISBN

### INDICATIONS GÉNÉRALES

- S'assurer que le document est éligible à une demande ISBN en consultant le Guide sur l'utilisation de l'ISBN. [http://www.banq.qc.ca/documents/services/espace\\_professionnel/editeurs/Guide\\_ISBN.pdf#page=26](http://www.banq.qc.ca/documents/services/espace_professionnel/editeurs/Guide_ISBN.pdf#page=26)
- Vous devez faire la demande d'un ISBN **6 semaines avant de publier**.
- Pour l'ensemble des documents produits au nom du CISSS de Laval : s'assurer du respect des normes prévues au programme d'identification visuelle (PIV) du MSSS. Pour ce faire, vous devez faire approuver votre document par le service des Communications du CISSS de Laval.

---

### À COMPLÉTER

Document approuvé le   
Document approuvé par

#### Identification du demandeur

Nom :   
Direction ou programme :   
Numéro de téléphone :   
Adresse courriel :

1. Est-ce un document de moins de 5 pages? Oui  Non
2. Est-ce un dépliant? Oui  Non
3. Est-ce une réimpression? Oui  Non

#### Veillez spécifier le titre faisant l'objet de la demande.

Titre :

#### Format de la publication :

Imprimé   
PDF   
ePub   
Cédérom/DVD-ROM   
Autre

Date probable de publication (jj/mm/aaaa) :

Publication annuelle : Oui  Non

Publication : Gratuite  Vendue

Date de la demande :

Bien vouloir retourner le formulaire par courriel à l'adresse suivante : [biblio.cissslav@ssss.gouv.qc.ca](mailto:biblio.cissslav@ssss.gouv.qc.ca)

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 21 mars 2017 Date de révision : 6 avril 2021	Date d'approbation par le CA : Date de révision : Sans objet : <input checked="" type="checkbox"/>
--	--



## ANNEXE II

Exemples de libellés pour la page des crédits.

### Exemple pour un dépôt à la BAnQ

© Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval, 2021  
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (version imprimée)  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (PDF)

### Exemple pour un dépôt à la BAnQ en version imprimée seulement

© Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval, 2021  
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (version imprimée)

### Exemple pour un dépôt à BAnQ en version PDF seulement

© Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval, 2021  
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (PDF)

### Exemple pour un dépôt à la BAnQ ainsi que la BAC

© Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval, 2021  
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021  
Dépôt légal – Bibliothèque et Archives Canada, 2021  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (version imprimée)  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (PDF)

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 21 mars 2017 Date de révision : 6 avril 2021	Date d'approbation par le CA : Date de révision : Sans objet : <input checked="" type="checkbox"/>
--	--

**Exemple sans dépôt légal (déposé uniquement au CISSS de Laval)**

© Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval, 2021

**Exemple d'un document ayant une 2<sup>e</sup> édition**

© Centre intégré de santé et de services sociaux de Laval, 2021

Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2021  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (version imprimée, 2<sup>e</sup> édition, 2021)  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (version imprimée, 1<sup>re</sup> édition, 2017)

ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (PDF, 2<sup>e</sup> édition, 2021)  
ISBN 978-2-xxxxx-xxx-x (PDF, 1<sup>re</sup> édition, 2017)

**Comment inscrire la mention concernant la reproduction?**

**Exemple no. 1**

La reproduction partielle ou complète du document à des fins personnelles et non commerciales est permise à condition d'en mentionner la source.

**Exemple no. 2**

On ne peut reproduire aucun extrait de cette publication sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit sur machine électronique, mécanique, à photocopier ou à enregistrer, ou autrement sans avoir obtenu, au préalable, la permission écrite de (nommer la fonction de la personne responsable de la publication par exemple, l'éditeur, l'auteur, etc.)

**Exemple no. 3**

La reproduction de ce document à des fins non commerciales est autorisée à condition que la source soit dûment mentionnée.

Date d'approbation par le Comité de direction du CISSS de Laval : 21 mars 2017 Date de révision : 6 avril 2021	Date d'approbation par le CA : Date de révision : Sans objet : <input checked="" type="checkbox"/>
--	--