
Table des matières

- 1 - Identification
 - 2 - Objectifs
 - 3 - Aperçu de la Bibliothèque
 - 3.1 - Mission
 - 3.2 - Rôles et responsabilités
 - 3.3 - Clientèle
 - 3.4 - Consortiums d'achat
 - 4 - Aperçu des collections (au 1er janvier 2007)
 - 5 - Principes directeurs du développement des collections
 - 6 - Critères généraux de sélection
 - 6.1 - Niveaux de collection
 - 6.2 - Sujets
 - 6.3 - Formats
 - 6.4 - Pays de publication, langue des documents, et points de vue.
 - 6.5 - Dates de publication
 - 6.6 - Exemplaires multiples
 - 6.7 - Remplacements
 - 6.8 - Documents épuisés
 - 7 - Critères de sélection applicables à certains types de publications
 - 8 - Dons de documents
 - 9 - Critères généraux de conservation et d'élagage des documents imprimés
 - 10 - Modifications mineures
 - 11 - Entrée en vigueur
-

1 Identification ▲

Titre : Politique de développement des collections de la Bibliothèque

Responsable de l'application : le directeur de la Bibliothèque.

Cette politique s'adresse à : toute la communauté de Polytechnique.

Approbations :

- Recommandée au Conseil d'administration par l'Assemblée de direction le 13 novembre 2007 (ADD-475-282)
 - Recommandée au Conseil d'administration par le Conseil académique le 17 décembre 2007 (CAC-364-2152)
 - Adoptée par le Conseil d'administration le 24 janvier 2008 (CAD-1000-5171)
-

2 Objectifs ▲

Cette politique de développement des collections de la Bibliothèque de Polytechnique a pour objectifs:

- de définir le cadre de développement et de gestion des collections, et de contribuer ainsi à établir les priorités;
- de faire en sorte que le développement des collections soit cohérent et en accord avec la vision, la mission et la réalité de Polytechnique;

- de promouvoir un développement équilibré des collections en tenant compte des besoins des utilisateurs;
 - de préserver la stabilité et la continuité des collections;
 - d'expliquer la nature, la portée et les principes de développement des collections;
 - de communiquer à la communauté et aux autres bibliothèques les orientations de la Bibliothèque quant au développement des collections.
-

3 Aperçu de la Bibliothèque ▲

3.1 Mission ▲

La Bibliothèque a pour mission de fournir les ressources et les services documentaires requis aux fins de l'enseignement, de la recherche et des activités de soutien de Polytechnique.

3.2 Rôles et responsabilités ▲

Le directeur de la Bibliothèque délègue au responsable du développement des collections le pouvoir de sélectionner et d'acquérir la documentation, de souscrire des licences d'utilisation, d'évaluer les collections et d'élaguer la documentation qui n'est plus nécessaire. Le responsable du développement des collections propose au besoin des modifications à cette politique et il en effectue un examen tous les cinq ans.

3.3 Clientèle ▲

Bien que le grand public y ait accès, les collections sont développées uniquement en fonction des besoins de la communauté de Polytechnique.

3.4 Consortiums d'achat ▲

Les consortiums d'achat permettent à des groupes de bibliothèques d'acquérir en commun des ressources ou des licences d'accès à des ressources à un coût inférieur à ce qu'il en serait si chacune d'elles procédait individuellement. Les acquisitions par consortium occupent une place prépondérante dans les bibliothèques universitaires. La Bibliothèque est membre des consortiums d'achats suivants:

- UdeM+ est un regroupement informel des bibliothèques de l'Université de Montréal, de Polytechnique et de HEC Montréal;
 - ERPAC, l'Équipe responsable des projets d'achat en commun du Sous-comité des bibliothèques de la Conférence des recteurs et principaux des universités du Québec (CREPUQ), regroupe les 18 bibliothèques universitaires du Québec;
 - Le Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR) rassemble plus de 70 bibliothèques universitaires canadiennes.
-

4 Aperçu des collections (au 1er janvier 2007) ▲

Par la force des choses, la responsabilité de la Bibliothèque touche plus particulièrement la documentation dans les domaines du génie et des sciences appliquées. Les collections comprennent aussi un contenu important en mathématiques et dans les sciences fondamentales.

4.1 Monographies

La collection générale rassemble près de 90 000 monographies imprimées dont la majorité (89%) appartient aux classes « scientifiques » (Q,R,S,T,U et V) du système de classement de la Library of Congress. La collection générale offre un témoignage important et nécessaire de la profession d'ingénieur à l'ensemble de la communauté et à la population en général. En plus des monographies imprimées la Bibliothèque offre l'accès à près de 15 000 monographies en format électronique dont la moitié sont des comptes rendus de conférences.

4.2 Publications gouvernementales, d'organismes, et de Polytechnique

Cette collection rassemble environ 54 000 publications d'organismes publics et privés: gouvernements, organisations internationales, institutions d'enseignement, centres de recherche, associations, sociétés savantes et académies, entreprises privées. Elle comprend des rapports techniques, des rapports annuels, des rapports de commissions et de groupes de travail, des thèses, des listes de membres, des notes de cours. La croissance de cette collection est aujourd'hui maintenue en majeure partie par l'ajout régulier des publications de Polytechnique, en particulier les thèses, les mémoires et les notes de cours. Les publications de Polytechnique représentent 38% de cette collection; les

publications des autres organismes canadiens, 29%; celles des organismes des États-Unis, 23%; et celles d'autres pays, 10%.

Cette collection a connu un déclin important depuis les années 90 à la suite du retrait de plusieurs organismes gouvernementaux des activités de recherche et de l'avènement d'Internet que plusieurs organismes utilisent comme véhicule privilégié de diffusion.

La collection des publications gouvernementales, officielles, et de Polytechnique est organisée selon la classification CODOC qui regroupe les documents par organismes plutôt que par sujets.

4.3 Ouvrages de référence

Cette collection comprend une variété d'ouvrages tant électroniques qu'imprimés. On y trouve des encyclopédies et des outils terminologiques, des répertoires, des annuaires, des aides-mémoire, des tables, des normes, etc.

4.4 Revues

La Bibliothèque offre l'accès sous licence à plus de 4000 revues électroniques et des abonnements à 200 revues imprimées. Le nombre d'abonnements à des revues imprimées a diminué constamment depuis la fin des années 80, d'une part pour des raisons budgétaires, d'autre part en réponse à l'avènement des revues en format électronique.

4.5 Collections spéciales

Les collections spéciales comprennent des documents qui échappent, pour diverses raisons, aux énoncés de cette politique:

- Collection culturelle: cette collection est financée par des subventions provenant d'organismes associés à Polytechnique (AEP, AECSP, Campagne Famille). Le choix des documents est effectué par des représentants de ces organismes.
- Rapports techniques de Polytechnique: la diffusion électronique de ces documents est assurée par les Services techniques de la Bibliothèque.
- Livres anciens: cette collection comprend en majorité des livres publiés avant 1900 mais aussi des livres plus récents s'ils nécessitent une conservation particulière à cause de leur état physique ou de leur rareté. Ces documents sont conservés dans un local distinct et leur consultation est contrôlée.
- Données numériques et géospatiales: cette collection comprend des données accessibles par Internet, gratuitement ou sous licence. Le développement de cette collection spéciale repose sur la concertation entre le responsable du développement des collections, le bibliothécaire spécialiste des données numériques et les principaux usagers de données numériques.

5 Principes directeurs du développement des collections ▲

Les collections de la Bibliothèque constituent un ensemble cohérent de documents et de ressources acquis en prévision d'une utilisation, en fonction des priorités et des besoins de Polytechnique, tout en tenant compte du cadre financier disponible.

5.1 Développement spécifique

Le développement des collections doit répondre aux besoins documentaires spécifiques de Polytechnique. Dans cet esprit, la Bibliothèque évite l'acquisition étendue et exhaustive de collections et de séries de documents à moins que ce mode d'acquisition soit plus économique que l'achat à la pièce et qu'une utilisation élevée le justifie.

5.2 Développement équilibré

La répartition des ressources budgétaires se fera de façon à assurer un développement équilibré entre les monographies et les périodiques. La Bibliothèque accordera 20%-30% du budget des collections aux monographies et 70%-80% aux abonnements.

5.3 Accès versus propriété

La Bibliothèque peut assurer un accès perpétuel, si nécessaire, aux documents imprimés puisqu'elle en est propriétaire. Par contre, la Bibliothèque détient des droits d'accès temporaires plutôt que des droits de propriété sur la plupart des documents électroniques. Elle ne peut donc garantir un accès perpétuel à ceux-ci. Malgré cela la Bibliothèque consacre une partie importante de ses ressources aux documents électroniques compte-tenu des avantages offerts par ceux-ci: accessibilité à toute heure et de partout, utilisation simultanée par plusieurs usagers et économies d'échelle. Elle

collabore aussi avec d'autres bibliothèques et organismes au développement de modèles qui lui permettront d'assurer une certaine pérennité des droits d'accès.

5.4 Droit d'auteur et licences

D'une part, la Bibliothèque s'engage à promouvoir l'utilisation de la documentation par ses usagers dans le respect de la Loi canadienne sur le droit d'auteur et des droits des propriétaires de contenus conformément aux contrats qui la lient à ces derniers. D'autre part, elle cherche à obtenir des fournisseurs l'accès à des produits électroniques qui imposent le moins de restrictions possible aux usagers.

En plus de respecter les dispositions de la *Loi sur le droit d'auteur*, l'utilisation de la documentation doit être conforme, le cas échéant, au [Règlement de la Bibliothèque](#), à la [Politique en matière de droit d'auteur](#) de Polytechnique et au [Règlement concernant l'utilisation et la gestion des ressources informatiques](#).

5.5 Collaboration et fourniture de documents

La Bibliothèque n'est pas en mesure d'acquérir tous les documents nécessaires pour desservir les besoins des usagers. Elle participe donc à des ententes de réciprocité qui permettent à ses usagers de consulter et d'emprunter dans d'autres bibliothèques.



Les collections sont aussi complétées par deux services de fourniture de documents, le prêt entre bibliothèques et Source de l'ICIST. Les coûts des services de fourniture de documents peuvent être assumés par les utilisateurs.

6 Critères généraux de sélection ▲

6.1 Niveaux de collection ▲

Les niveaux de développement des collections de la Bibliothèque s'inspirent des définitions des indicateurs de profondeur élaborées par l'Association of Research Libraries (ARL) et de leur adaptation par l'Institut canadien pour l'information scientifique et technique (ICIST) ¹. Le tableau suivant présente les définitions des niveaux de développement ainsi que les ressources documentaires auxquelles s'appliquent ces niveaux.

Niveaux de développement	Ressources documentaires
Niveau complet : collection qui est aussi exhaustive que possible.	Publications imprimées de Polytechnique.
Niveau recherche : collection qui comprend l'essentiel des publications nécessaires aux études de doctorat.	Revue imprimées et électroniques; collection de référence; banques de données; données numériques et géospatiales.
Niveau enseignement : collection qui fournit de l'information de façon systématique sur un sujet donné, mais à un niveau moindre que celui exigé par le niveau recherche. Cette collection répond aux besoins des usagers durant toutes les études du 1er cycle et les premières années des études supérieures.	Collection générale.
Niveau de base : collection qui sert à présenter ou à définir un sujet, à préciser les sources d'information disponibles ailleurs et à répondre aux besoins généraux des utilisateurs durant les premières années du 1er cycle universitaire.	Toutes les ressources documentaires qui ne sont pas

	énumérées ailleurs dans ce tableau.
Niveau minimal : collection qui permet de répondre aux demandes de renseignements de base sur un sujet donné. Comprend un nombre limité d'ouvrages.	Normes; cartes; atlas.

6.2 Sujets ▲

Les collections couvrent en priorité les domaines scientifiques et techniques qui fournissent des sujets d'étude, d'enseignement et de recherche à Polytechnique. Les domaines connexes font l'objet d'un développement moins élaboré qui tient compte à la fois des besoins des usagers et de la proximité d'autres bibliothèques. De même, certains domaines très pertinents aux activités de Polytechnique sont peu développés lorsqu'une collection très spécialisée est accessible ailleurs (ex. : IRSST, CSST).

6.3 Formats ▲

La Bibliothèque privilégie le format électronique pour les revues et les ouvrages de référence.

Le support imprimé demeure le principal format des monographies. Toutefois, la Bibliothèque acquiert de préférence en format électronique celles dont la pertinence est de courte durée (ex. : livres en informatique) ou dont l'utilisation est très élevée (ex. : ouvrages de référence).

À l'exception des thèses et mémoires de Polytechnique, la Bibliothèque n'acquiert généralement pas de documents sur microfilms et microfiches.

La Bibliothèque acquiert occasionnellement des documents en d'autres formats (DVD, vidéocassettes, CD-ROM et disquettes) s'ils accompagnent des documents imprimés ou lorsqu'un équivalent imprimé ou électronique n'est pas disponible. ²

6.4 Pays de publication, langue des documents, et points de vue. ▲

Aucun document ne peut être exclu de la sélection ou des collections à cause de son pays d'origine.

La Bibliothèque n'acquiert qu'exceptionnellement des documents dans des langues autres que le français et l'anglais, sauf dans le cas d'ouvrages grammaticaux et terminologiques.

La Bibliothèque vise à acquérir le plus grand nombre possible de monographies et de revues en français tout en tenant compte du contexte d'application de ces documents. Elle évitera donc l'achat de documents qui font état de techniques assujetties à des règlements et des normes qui ne s'appliquent pas au contexte canadien ou nord-américain.

Consciente de la faible production documentaire scientifique et technique de langue française, la Bibliothèque consacrera des efforts supplémentaires à l'identification de documents pertinents en français.

La Bibliothèque ajoutera à ses collections des documents qui présentent les différents points de vue sur les sujets controversés et sur les enjeux sociaux, éthiques et politiques de la science et de la technologie.

6.5 Dates de publication ▲

La Bibliothèque acquiert les monographies qui ont été publiées récemment - généralement au cours des deux années précédant l'acquisition - à moins qu'un document plus âgé ne soit demandé en appui à l'étude, à l'enseignement ou à la recherche.

6.6 Exemplaires multiples ▲

Lorsqu'elle anticipe ou constate une utilisation élevée d'un ouvrage, la Bibliothèque en acquiert plus d'un exemplaire. C'est le cas, en particulier, des manuels obligatoires pour les cours que la Bibliothèque achète systématiquement en deux exemplaires. Elle acquiert aussi les publications de Polytechnique en deux exemplaires, dont l'un ne peut être prêté.

6.7 Remplacements ▲

La Bibliothèque effectue le remplacement des documents manquants ou irréparables à un coût raisonnable lorsque ces documents sont encore susceptibles d'être utilisés, lorsque les collections contiennent peu de documents équivalents ou lorsque des documents plus récents ne sont pas disponibles sur le marché.

Lorsqu'un document d'accompagnement est perdu ou endommagé, la Bibliothèque ne le remplace pas et n'achète pas un nouvel exemplaire du document principal.

6.8 Documents épuisés ▲

La Bibliothèque n'acquiert pas de documents épuisés (out-of-print) à moins qu'ils soient nécessaires à des fins d'enseignement. L'acquisition de documents épuisés sur le marché du livre usagé ou par une permission de reproduction obtenue d'un éditeur est un processus lent, souvent coûteux, et dont les résultats ne sont pas garantis.

7 Critères de sélection applicables à certains types de publications ▲

7.1 Monographies

La Bibliothèque a pour objectif d'acquérir une monographie par étudiant (ÉÉTP) par année. ³

La Bibliothèque acquiert des monographies dans les domaines d'étude, d'enseignement et de recherche de Polytechnique et dans les domaines de pratique.

Lorsque la Bibliothèque acquiert une monographie électronique dont elle possède déjà la version imprimée, elle conserve cette dernière.

La Bibliothèque n'achète pas d'exemplaires imprimés de monographies qu'elle offre déjà en version électronique. Par exception, un exemplaire imprimé d'un aide-mémoire pourra être acquis, en plus d'une version électronique, lorsque le service de référence en fera la demande.

La Bibliothèque n'achète des solutionnaires qu'à la demande de professeurs et seulement si elle possède le manuel de base.

7.2 Revues

La collection de revues vient principalement appuyer les besoins de la recherche à Polytechnique. Le développement de cette collection tiendra compte des orientations majeures et des stratégies énoncées dans le Plan institutionnel de la recherche.

L'objectif de la Bibliothèque est d'offrir à ses usagers un accès aux revues contenant 80% des articles publiés ou cités par les auteurs de Polytechnique.

Le choix des revues se fait principalement à partir des résultats d'analyses périodiques (aux 5 ans) des données sur les publications de Polytechnique et sur les demandes de fourniture de documents et de prêt entre bibliothèques. De telles analyses révèlent qu'un peu plus de 20% des revues pertinentes aux besoins de Polytechnique contiennent environ 80% des articles publiés ou cités par les auteurs de Polytechnique.

De plus, la Bibliothèque demeure attentive aux besoins qui pourraient ne pas être identifiés par ces analyses pour diverses raisons: domaines en émergence, nombre de publications peu élevé pour les départements de petite taille, revues dans des domaines connexes, langue de publication, etc.

La Bibliothèque s'efforce de maintenir les abonnements aux revues aussi longtemps qu'ils sont nécessaires. Lorsque des abonnements doivent être annulés, la Bibliothèque établit des listes de priorité en tenant compte de l'utilisation, du coût des revues et de leur accessibilité dans d'autres bibliothèques ou auprès de services de fourniture de documents. Au besoin, elle consulte ses usagers avant de prendre une décision.

Pour les revues en format électronique la Bibliothèque favorise des abonnements qui donnent accès aux articles sur les sites des éditeurs. L'accès au contenu des revues par des banques d'agrégateurs (Proquest, par exemple) est acceptable pour des revues moins souvent consultées ou dont les coûts d'abonnement sont prohibitifs.

Les abonnements à des revues électroniques comprennent habituellement les numéros de l'année d'abonnement et les numéros d'un certain nombre d'années antérieures (le nombre d'années varie selon les éditeurs). De nombreux éditeurs offrent, en plus, l'achat « d'archives historiques » qui comprennent les articles antérieurs à l'abonnement, souvent depuis l'origine des revues. La Bibliothèque n'achète pas d'archives historiques compte tenu de leur coût élevé et du fait que les chercheurs de Polytechnique consultent surtout des articles récents (moins de 20 ans).

7.3 Comptes rendus de conférences

La Bibliothèque acquiert les comptes rendus de conférences en réponse à des besoins spécifiques identifiés par les usagers. La Bibliothèque encourage les membres de la communauté qui reçoivent des comptes rendus de conférences à lui en faire don.

7.4 Rapports techniques

La Bibliothèque ajoute à ses collections les rapports techniques de Polytechnique qui lui sont acheminés par leurs auteurs. Elle acquiert des rapports techniques d'autres organismes que Polytechnique sur une base individuelle, selon la demande.

7.5 Thèses

La Bibliothèque reçoit un exemplaire imprimé des mémoires et thèses de Polytechnique. Elle acquiert aussi un exemplaire sur microfiches à des fins de préservation.

La Bibliothèque offre l'accès aux thèses et mémoires numérisés depuis 1997 qui font partie de la banque Proquest Dissertations and Theses.

Les mémoires et thèses des autres institutions sont acquis sur une base individuelle, selon la demande.

7.6 Journaux

La Bibliothèque ne consacre aucune part de son budget à l'achat de journaux.

7.7 Bulletins

La Bibliothèque s'abonne à des bulletins pour lesquels il existe un intérêt répandu dans la communauté. Les bulletins sont conservés pendant un maximum de deux ans.

7.8 Normes

La Bibliothèque acquiert régulièrement, mais pas nécessairement annuellement, les recueils de normes suivants:

- Annual Book of ASTM Standards
- SAE Handbook
- ACI Manual of Practice

ainsi que toutes les éditions des codes nationaux du Québec et du Canada.

La Bibliothèque n'achète pas de normes à la pièce sauf rares exceptions justifiées par une utilisation de groupe dans le cadre d'un cours lorsqu'une utilisation élevée est anticipée.

7.9 Brevets

La Bibliothèque n'acquiert aucun brevet. Ces derniers peuvent souvent être obtenus gratuitement ou être facilement achetés par les usagers.

7.10 Études de marché

La Bibliothèque n'acquiert pas les études de marché car leur coût est habituellement très élevé et elles deviennent rapidement désuètes.

7.11 Ouvrages bibliographiques.

Les bases de données Compendex, INSPEC, Chemical Abstracts, Web of Science, Applied Science and Technology Index et Proquest Dissertations and Theses constituent le niveau minimum pouvant desservir les besoins de la communauté. Avant d'acquérir d'autres banques de données, la Bibliothèque étudiera le degré de duplication de leur contenu avec les banques mentionnées plus haut, leurs fonctionnalités particulières, le nombre d'utilisateurs desservis, la disponibilité d'autres outils équivalents.

La Bibliothèque n'acquiert pas de bibliographies ponctuelles car elles ont une durée de vie très limitée. Elle n'acquiert pas d'index signalétiques ni de résumés imprimés.

7.12 Cartes imprimées

Les cartes géographiques, topographiques et autres sont acquises en réponse à des besoins identifiés par les professeurs.

7.13 Sites Web et ressources Internet gratuites

De nombreux sites Web offrent des ressources gratuites pouvant intéresser la communauté. De façon générale, la Bibliothèque favorise l'utilisation des moteurs de recherche disponibles sur Internet (ex. Google, Infomine, Intute, NSDL,

Scirus, etc) pour le repérage des sites et des documents gratuits. Par contre, elle reconnaît que le repérage de certaines ressources spécialisées comme des revues savantes, des dépôts institutionnels, des bases de données, des documents ou des collections de documents est de beaucoup amélioré lorsque celles-ci sont signalées dans le catalogue ou le site Web. La Bibliothèque évalue et sélectionne de telles ressources en tenant compte des possibilités de repérage déjà offertes par les moteurs de recherche sur Internet et de la valeur ajoutée qu'offre leur signalement aux usagers.

La Bibliothèque évitera d'acquérir des documents imprimés lorsque les usagers sont susceptibles de trouver facilement et gratuitement la même information sur Internet. On pense par exemple aux rapports annuels d'entreprises, aux catalogues de produits, à divers répertoires, à des annuaires d'autres universités, etc.

8 Dons de documents ▲

La Bibliothèque sollicite ses usagers et toute personne intéressée à faire don de ses documents à la Fondation de Polytechnique dans le but d'enrichir ses collections et de mieux servir ses clientèles et ce, conformément à la Directive concernant les dons et les commandites.

De façon générale, toutes les monographies pertinentes aux domaines d'étude et de recherche de Polytechnique, sans égard à l'âge des documents, peuvent être reçues à titre de don si elles présentent encore une utilité ou si elles permettent de combler une lacune dans les collections. Il en va ainsi pour les périodiques lorsqu'il s'agit :

- d'abonnements courants reçus par le donateur si celui-ci s'engage à lui faire parvenir les numéros de périodiques sur une base régulière dans l'année qui suit la publication et à lui offrir le périodique pendant plusieurs années;
 - de numéros lui permettant de compléter des volumes incomplets faisant déjà partie de la collection;
 - d'une collection rétrospective importante pour laquelle la Bibliothèque possède des outils permettant le repérage des articles, et qui présente encore une utilité pour les usagers.
-

9 Critères généraux de conservation et d'élagage des documents imprimés ▲

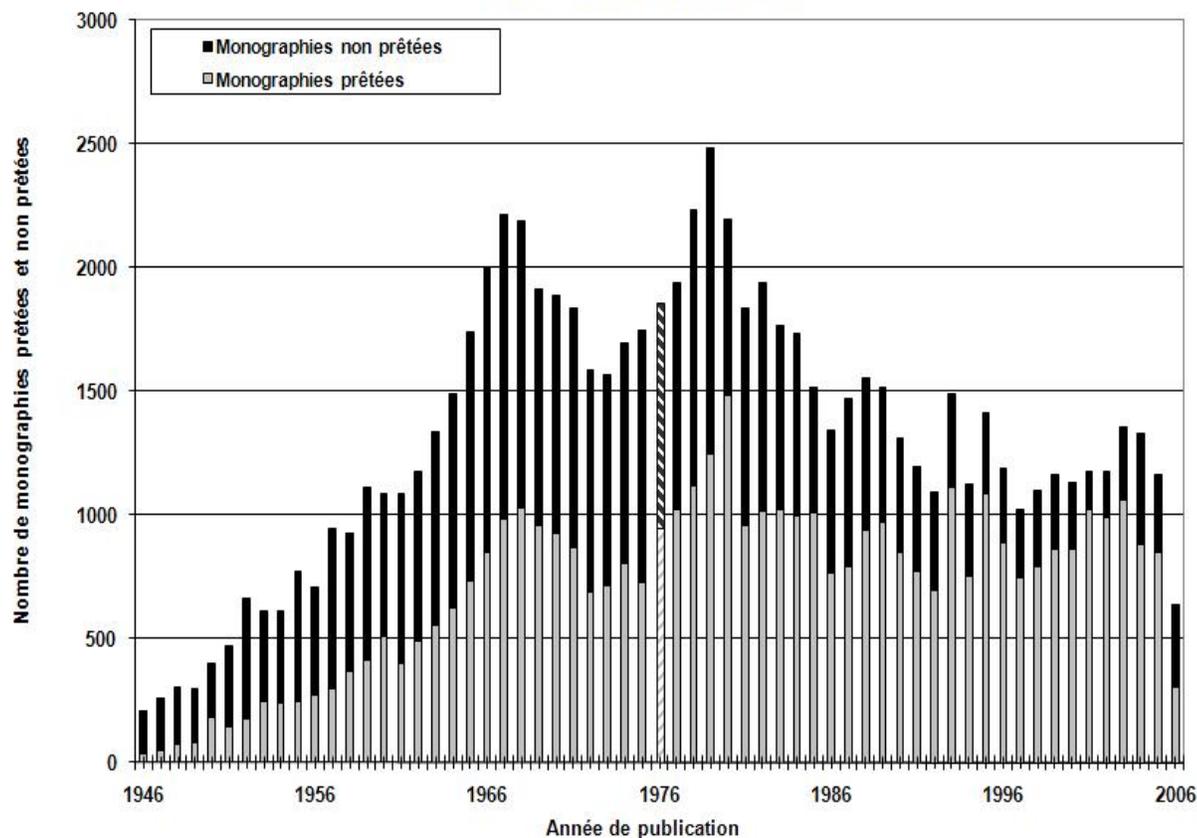
9.1 Monographies de la collection générale

La conservation permanente de la plus grande partie de la collection générale est une priorité de la Bibliothèque. En effet, on observe un taux élevé d'emprunt des monographies de la collection générale, même celles qui sont beaucoup plus âgées, comme le démontre la figure suivante.

Des règles de conservation et d'élagage spécifiques pour tenir compte des particularités de certaines disciplines (ex. : informatique vs géologie), de l'utilisation et de la non-utilisation des monographies, de la désuétude des contenus etc. sont toutefois nécessaires et seront proposées lors de la prochaine révision quinquennale de cette politique.

Entretemps, l'élagage dans la collection générale se limitera aux monographies qui ne correspondent à aucun domaine d'enseignement, d'étude ou de recherche, aux doublons non utilisés et à des documents périmés (ex. : manuels de programmes informatiques qui ne sont plus utilisés ou commercialisés).

**Nombre de monographies imprimées de la collection générale
prêtées et non prêtées entre 1994 à 2006
selon l'année de publication.**



Exemple : parmi les 1669 monographies imprimées publiées en 1976 et faisant partie de la collection générale, 949 (48%) ont été prêtées au moins une fois entre 1994 et 2006.

9.2 Revues

La Bibliothèque conserve tous les numéros d'une revue imprimée tant qu'elle y est abonnée.

Les revues imprimées auxquelles la Bibliothèque n'est plus abonnée depuis au moins 20 ans et pour lesquelles elle possède moins de 30 années sur les rayons sont élaguées.

Les autres revues imprimées auxquelles la Bibliothèque n'est plus abonnée sont élaguées lorsqu'un accord est conclu avec une autre bibliothèque universitaire québécoise quant à la conservation de ces revues par l'autre bibliothèque.

Lorsque la Bibliothèque est abonnée à une revue savante en format électronique, elle élague les numéros imprimés de cette revue lorsque le même contenu est disponible en format électronique.

9.3 Ouvrages de référence

La Bibliothèque ne conserve que l'édition la plus récente des ouvrages de référence imprimés. Elle élague les ouvrages dont le contenu est périmé. Toutefois,

- deux éditions des aides-mémoire sont conservées dans la section de référence si leur intervalle de publication est de dix ans ou moins. Un maximum de deux éditions antérieures à celles de la section de référence sont conservées dans la collection générale;
- toutes les éditions des codes nationaux du Québec et du Canada sont conservées ;
- les index signalétiques et de résumés imprimés qui sont encore conservés seront élagués lorsqu'ils ne seront plus consultés ou que leur contenu sera disponible en ligne ;

- plusieurs éditions d'annuaires de données statistiques sont conservées lorsque le service de référence en fait la demande.

9.4 Publications gouvernementales, d'organismes et de Polytechnique

Les publications de Polytechnique sont conservées indéfiniment. Les publications gouvernementales et d'organismes sont élaguées lorsque leur contenu est périmé ou lorsqu'elles ne sont plus utilisées.

10 Modifications mineures ▲

Toute modification mineure à la présente politique est effectuée par le Directeur de la recherche et de l'innovation qui en informe les membres de l'Assemblée de direction.

11 Entrée en vigueur ▲

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil d'administration.

1 Institut canadien de l'information scientifique et technique *Politique de développement de la collection* : Appendice A : Définition des niveaux de collection. Consulté le 14 septembre 2007, tiré de http://cisti-icist.nrc-cnrc.gc.ca/cms/policy_appendix_f.html

2 En général, les usagers ont la responsabilité de trouver les équipements nécessaires à l'utilisation de tels documents. La Bibliothèque fera toutefois des efforts raisonnables pour faciliter l'utilisation sur place des documents d'accompagnement qui ne peuvent être prêtés.

3 Il n'existe pas de norme quant au nombre de monographies que devraient acheter les bibliothèques universitaires. Par contre, les statistiques de l'Association of Research Libraries (ARL) révèlent que le ratio moyen de monographies achetées par ÉÉTP en 2005 s'élevait à 2,19. L'Université de Montréal (comprenant Polytechnique et HEC Montréal) avait un ratio de 1,54; McGill 1,63; University of Toronto 2,48. En 2005-2006, le ratio pour Polytechnique était de 0,47.