



Centre de documentation collégiale (CDC)

Politique de développement de la collection

Adoptée par le Comité d'orientation du CDC, le 20 Juin 2023

Table des matières

1	Mandat et services du CDC.....	1
1.1	Mandat	1
1.2	Public cible.....	1
1.3	Complémentarité des services.....	1
2	Portrait de la collection	2
2.1	Types de documents.....	2
2.2	Support des documents.....	2
2.3	Contenu thématique des documents	2
3	Développement de la collection	2
3.1	Responsabilités	2
3.2	Modes d'acquisition.....	2
3.3	Support des documents acquis.....	2
3.4	Critères de sélection	3
3.5	Niveaux de développement souhaités.....	3
3.6	Documents exclus.....	3
3.7	Dons.....	4
4	Élagage.....	4
4.1	Objectifs.....	4
4.2	Critères de conservation et d'élagage	4

INTRODUCTION

Dès 1969, le Centre d'animation, de développement et de recherche en enseignement (CADRE) développe une collection de documents se rapportant à l'éducation et principalement à l'enseignement collégial. En 1990, le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science se porte acquéreur de la collection et crée le Centre de documentation collégiale (CDC) pour assurer la conservation de la collection et en poursuivre l'enrichissement. Ainsi, le CDC devient l'unique bibliothèque spécialisée en éducation collégiale pour l'ensemble du réseau collégial québécois. Depuis 2016, le CDC diffuse sa collection en ligne par l'intermédiaire de l'archive ouverte EDUQ.info.

La politique de développement de la collection du CDC a pour objectif d'établir les principes de sélection de la documentation. Elle vise à :

- maintenir une cohérence dans le choix des documents selon la spécificité de la collection,
- définir les critères d'acquisition et d'élagage pour la sélection de la documentation,
- informer le public et les autorités administratives des règles établies par la politique.

1 Mandat et services du CDC

1.1 Mandat

Le CDC fournit des services documentaires à l'ensemble du réseau collégial, selon les termes d'une entente entre le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES) et le cégep André-Laurendeau.

Le mandat du CDC consiste à « desservir le réseau d'enseignement collégial relativement aux fins de développement, de la valorisation et de la diffusion d'un fonds documentaire relatif à la pédagogie, à l'enseignement, au développement institutionnel et à l'éducation collégiale¹ ».

1.2 Public cible

Les services du CDC sont offerts au personnel enseignant, professionnel ou de direction de l'ensemble du réseau collégial, tant public que privé, francophone et anglophone. Dans son champ d'expertise, le CDC peut également répondre à des demandes provenant du réseau universitaire québécois à des fins d'étude ou de recherche.

Le CDC répond particulièrement à deux besoins de ses publics cibles :

- *Soutien à l'enseignement et à la pratique professionnelle*

En diffusant des publications en recherche collégiale et en éducation, le CDC permet au personnel des collèges de maintenir leurs connaissances à jour dans leur champ de compétence.

- *Soutien à la recherche collégiale*

Les services offerts par le CDC permettent d'accompagner le personnel impliqué dans un projet de recherche. Le CDC reçoit notamment des demandes de recherche documentaire pour l'élaboration de bibliographies dans le cadre de la demande de subvention et pour le rapport final de recherche. Dans certains cas, du soutien peut être offert en ce qui a trait à la publication, à la communication scientifique ou à la gestion des données de recherche.

1.3 Complémentarité des services

Les services du CDC sont complémentaires à ceux offerts par les bibliothèques collégiales et les organismes du réseau. Alors que les bibliothèques collégiales ont pour mandat principal de fournir de la documentation en lien avec les programmes et les disciplines enseignés, le CDC propose une documentation axée sur la pédagogie au collégial et l'innovation en éducation, favorisant ainsi l'usage des meilleures pratiques.

¹ Gouvernement du Québec et Cégep André-Laurendeau. (2021). *Entente de services* (entente n° 35004626).

2 Portrait de la collection

2.1 Types de documents

La collection est constituée en majorité de documents publiés au sein du réseau collégial. On y retrouve entre autres des rapports et articles en recherche collégiale et des actes de colloques tenus dans le réseau. Elle comporte aussi des documents produits à l'extérieur du réseau en lien avec l'enseignement collégial :

- publications gouvernementales en éducation supérieure ou collégiale,
- rapports de thèse ou maîtrise,
- rapports d'organismes internationaux en éducation
- monographies en sciences de l'éducation, technopédagogie, méthodologie de la recherche, etc.

2.2 Support des documents

La collection du CDC est constituée de documents numériques ou physiques. Depuis 2017, la très grande majorité des documents est acquise en format numérique.

2.3 Contenu thématique des documents

La collection du CDC porte sur l'éducation à l'ordre d'enseignement collégial. Elle couvre des thématiques liées à la didactique, la pédagogie et l'apprentissage. Les documents de la collection sont indexés avec le thésaurus Eduthès² qui compte plus de 4 000 sujets pour décrire les différents aspects de l'apprentissage, l'enseignement et la gestion au collégial.

3 Développement de la collection

3.1 Responsabilités

L'équipe du CDC :

- veille à l'application de la politique et à sa mise à jour,
- effectue la sélection de la documentation en conformité avec la politique et en tenant compte des budgets autorisés,
- répond aux différents besoins documentaires en assurant un équilibre dans le développement de la collection,
- informe régulièrement le comité d'orientation de l'évolution de la collection.

Le comité d'orientation :

- approuve la politique.

3.2 Modes d'acquisition

Le CDC développe sa collection selon plusieurs modes d'acquisition :

- Documents publiés par le réseau collégial : Dépôt numérique ou don
- Livres : Achat à l'unité
- Périodiques – revues spécialisées : Abonnement

3.3 Support des documents acquis

Le CDC fait l'acquisition de documents physiques ou numériques, mais favorise le développement de la collection numérique. Le support imprimé peut être envisagé s'il est le seul format disponible ou si le coût du document numérique équivalent est beaucoup plus élevé.

² Consultable en ligne : [EDUthès : Thésaurus de l'éducation](#)

3.4 Critères de sélection

En faisant le choix de ses ressources documentaires, le CDC s'assure de développer sa collection en complémentarité avec les collections des centres de documentation et des bibliothèques qui touchent également le domaine de l'éducation, plus particulièrement les bibliothèques collégiales, les collections de ressources d'enseignement et d'apprentissage (REA) et de matériel didactique, Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ), les centres de documentation du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, ainsi que les bibliothèques des facultés d'éducation des universités québécoises.

Contenu des documents	Adéquation avec le mandat (voir 1- Mandat et portrait du CDC)
Langues	Les documents sélectionnés peuvent être en français ou en anglais.
Lieu de publication	Les documents publiés au Québec sont favorisés. Des publications canadiennes hors Québec ou internationales peuvent cependant être sélectionnées en fonction de leur pertinence.
Année de publication	La priorité va à la documentation récente (moins de 5 ans).
Pertinence et permanence du contenu	Le contenu des documents doit aborder les thématiques liées au mandat du CDC. La permanence n'est pas un critère essentiel, la collection présentant plutôt l'innovation des pratiques en éducation collégiale.
Fiabilité du contenu	Autrice(s), auteur(s) ou maison d'édition reconnus dans le domaine des sciences de l'éducation et se basant sur des données probantes

3.5 Niveaux de développement souhaités

Dans son domaine de spécialité, le CDC maintient une collection aussi exhaustive que possible. Voici le tableau des niveaux de développement selon la méthode *Conspectus*³.

Publications	Niveau de développement
Éducation collégiale (Québec)	5. Niveau complet : collection qui est aussi exhaustive que possible.
Enseignement supérieur (Québec)	4. Niveau de recherche : collection de documents spécialisés et de recherche
	3. Niveau d'étude non intensive : collection de documents fondamentaux et de référence sur un sujet
Méthodologie de la recherche	2. Niveau de base d'information : collection de documents d'introduction générale sur un sujet

3.6 Documents exclus

- Doublons de documents
- Archives personnelles
- Manuscrits
- Notes personnelles
- Communiqués
- Affiches publicitaires, matériel promotionnel
- Affiches scientifiques
- Plans

³ IFLA. (2001). *Grandes lignes directrices d'une politique de développement des collections à partir du modèle Conspectus*. <https://repository.ifla.org/handle/123456789/53>

Le CDC n’acquiert pas de ressources d’enseignement et d’apprentissage (REA) ni de matériel didactique comme les manuels de cours, sauf :

- si ce matériel représente un complément à un produit de la recherche (ex. : produit dans le cadre d’un projet de recherche),
- si ce matériel a été conçu pour un autre public que la population étudiante collégiale et est pertinent pour la formation professionnelle dans la communauté collégiale (ex. : un manuel de formation à la méthodologie de la recherche en éducation).

3.7 Dons

Un organisme ou un individu peut effectuer des dons au CDC à condition d’être l’unique propriétaire des documents et d’en détenir les droits le cas échéant.

Dans le cas d’un document numérique, le don doit être soumis par le service de dépôt sur le site du CDC et accepter les termes et les conditions de la licence de diffusion non exclusive du CDC⁴ au cas où celui-ci serait retenu pour diffusion par l’équipe du CDC.

Dans le cas de documents physiques, une liste des documents proposés sera demandée pour évaluation préalable du don. Les documents à donner peuvent être proposés par lot, auquel cas le CDC se réserve le droit de ne conserver que les documents qu’il aura spécifiquement choisis et de disposer des autres.

Le CDC est responsable de juger de si le don permet de combler une lacune dans la collection ou peut être pertinent dans le cadre de son mandat. Le CDC se réserve le droit de refuser tout don pour des raisons qui lui sont propres (manque d’espace, manque de main-d’œuvre, etc.)

4 Élagage

4.1 Objectifs

L’élagage permet de retirer de la collection des documents qui n’auraient plus d’intérêt pour le public cible du CDC.

4.2 Critères de conservation et d’élagage

Critères	Objectifs
Critères matériels	
État physique des documents	Retirer les documents dont l’état physique est trop détérioré (pages déchirées, annotations, moisissures, etc.)
Doublons	<ul style="list-style-type: none"> ■ Lorsqu’un document physique existe aussi en version numérique, ne conserver que cette version. ■ Ne conserver qu’un seul des exemplaires d’un document physique.
Critères relatifs au contenu	
Adéquation du contenu avec la politique de développement de la collection	Élaguer les documents qui ne touchent pas directement le mandat du CDC (ex. : éducation secondaire, etc.)
Valeur locale du contenu	Évaluer les documents publiés hors Québec
Désuétude du contenu	Évaluer les documents dont l’information pourrait être périmée

⁴ Centre de documentation collégiale. *Licence de diffusion non exclusive*. <https://cdc.qc.ca/wp-content/uploads/2015/12/CDC-licence-Dspace.pdf>