

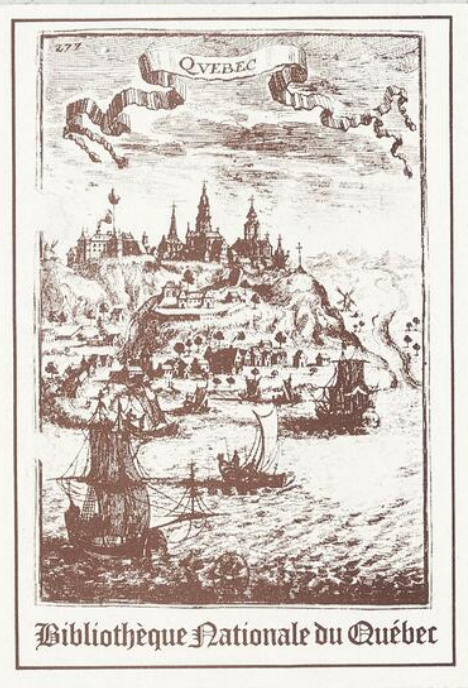
Centres et services

de
documentation et d'information
du
Canada français et bilingue
(FICHES DESCRIPTIVES)

Mai 1973

*Association canadienne
d'éducation
de langue française*

service de documentation et d'information



Bibliothèque Nationale du Québec

Centres et services

de
documentation et d'information
du
Canada français et bilingue
(FICHES DESCRIPTIVES)

Mai 1973

*Association canadienne
d'éducation
de langue française*

service de documentation et d'information

9489

BQ-73/2691

D7301572

INTRODUCTION

Le Service de documentation et d'information de l'Association canadienne d'éducation de langue française est heureux de présenter une description sommaire de certains Centres et Services de documentation et d'information.

C'est un instrument de consultation. Malgré ses limites - car plusieurs organismes d'envergure n'y figurent pas - malgré ses imperfections, nous croyons à l'utilité de cette réalisation, surtout auprès des organismes et individus qui oeuvrent dans le vaste champ de la francophonie ou qui s'y intéressent.

En parcourant la liste des Centres de documentation et des Services de renseignements des organismes qui ont répondu à notre demande, soit une soixantaine, vous remarquerez que nous n'avons fait aucune sélection, compte tenu de la nature, de l'organisation technique et de l'envergure de ces organismes. Cependant, le contenu de la plupart des fiches descriptives apparaissant dans ce document a été révisé par le responsable du Centre ou du Service, en date de la publication (mai 1973). A défaut de retour de la fiche, nous avons pris pour acquis qu'elle était acceptée et nous l'avons publiée dans sa première version.

Le Service de documentation et d'information de l'ACELF, par cette réalisation et depuis ses quelques années d'existence, période de rodage, d'exploration de ce qui existe en vue de l'élaboration de son propre programme d'action, n'a poursuivi qu'un seul but:

répondre de façon adéquate et précise aux multiples demandes de renseignements qui sont adressées au Secrétariat de l'ACELF, en les acheminant vers les sources mêmes, selon la nature de l'information ainsi réclamée et éviter ainsi de faire double emploi avec d'autres

INTRODUCTION

Le Service de documentation et d'information de l'Association canadienne d'éducation de langue française est heureux de présenter une description sommaire de certains Centres et Services de documentation et d'information.

C'est un échantillon de consultation. Malgré ses limites - car plusieurs organismes d'urgence n'y figurent pas - malgré ses imperfections, nous croyons à l'utilité de cette réalisation, surtout auprès des organismes et individus qui oeuvrent dans le vaste champ de la francophonie ou qui s'y intéressent.

En parcourant la liste des Centres de documentation et des Services de renseignements des organismes qui ont répondu à notre demande, soit une centaine, vous remarquerez que nous n'avons fait aucune sélection, compte tenu de la nature, de l'organisation technique et de l'urgence de ces organismes. Cependant, le contenu de la plupart des fiches descriptives apparaît dans ce document à titre de référence par la responsabilité du Centre ou du Service, au date de la publication (mai 1971). À défaut de contenu de la fiche, nous avons pu pour certains qu'ils n'ont pas été publiés dans la première version.

Le Service de documentation et d'information de l'ACELF, par cette réalisation et depuis ses premiers années d'existence, cherche à redonner d'importance de ce qui existe au sein de l'Association de son propre point de vue, à nous aider en ce sens.

Après de façon adéquate et précise aux multiples demandes de renseignements par nos membres et bénévoles de l'ACELF et les établissements avec lesquels nous travaillons, selon le contenu de l'Association ainsi qu'il est mentionné ci-dessus, nous nous sommes efforcés de faire connaître nos services.

TABLE DES MATIÈRES

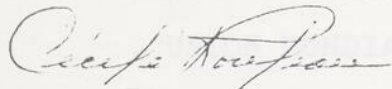
PAGES

INTRODUCTION

organismes déjà existants et qui sont mieux
nantis que l'ACELF, tant en ressources maté-
rielles qu'en ressources humaines.

Merci à tous les collaborateurs qui ont contribué à cette réalisation.

Le directeur du Service de documentation et d'information,



Cécile Rouleau

QUEBEC, le 10 mai 1973.

agenciamas 6677 exalant et qui sont mieux
nantis que l'ACELI, tant en ressources que
sielles qu'en ressources humaines.

Noter à tous les collaborateurs qui ont contribué à cette réalisation.

Le directeur du Service de documentation et d'information



Cécile Rouéssac

QUEBEC, le 10 mai 1978

TABLE DES MATIERES

PAGES

INTRODUCTION

PREMIERE CATEGORIE

ASSOCIATIONS

Internationale

- . UNION MONDIALE DES ENSEIGNANTS CATHOLIQUES (UMEC) 1

Nationales

- . ASSOCIATION CANADIENNE D'EDUCATION DE LANGUE FRANCAISE (ACELF) 3
 - Service de documentation et d'information SDI)
- . ASSOCIATION CANADIENNE D'EDUCATION (ACE) (CEA) 6
 - Centre de documentation et d'information
- . ASSOCIATION DES UNIVERSITES ET COLLEGES DU CANADA (AUCC) 8
 - Service de recherches et d'information
- . COMMISSION CANADIENNE POUR L'UNESCO (CC UNESCO) 11
 - Service canadien de publications et d'information
- . CONSEIL DE LA VIE FRANCAISE EN AMERIQUE (CVF) 14
 - Documentation disponible
- . CONSEIL SUPERIEUR DU LIVRE (CSL) 18
 - Centre de diffusion et d'information

INTRODUCTION

PREMIERE CATEGORIE

ASSOCIATIONS

Internationale

1 UNION MONDIALE DES ENSEIGNANTS CATHOLIQUES (UMEC)

Nationales

2 ASSOCIATION CANADIENNE D'EDUCATION DE LANGUE
FRANCAISE (ACELF)

Service de documentation et d'information SUI

5 ASSOCIATION CANADIENNE D'EDUCATION (ACE) (CCA)
Centre de documentation et d'information

6 ASSOCIATION DES UNIVERSITES ET COLLEGES DU
CANADA (AUC)

Service de recherches et d'information

11 COMMISSION CANADIENNE POUR L'UMESCO (CC UNESCO)
Service canadien de publications et d'information

14 CONSEIL DE LA VIE FRANCAISE EN AMERIQUE (CVF)
Documentation disponible

18 CONSEIL SUPERIEUR DU LIVRE (CSL)
Centre de diffusion et d'information

PAGES

- . FEDERATION CANADIENNE DES ENSEIGNANTS (FCE) 23
Service de renseignements
- . INFORMATION CANADA (IC) 25
- . INSTITUT CANADIEN D'EDUCATION DES ADULTES (ICEA) 30
Centre de documentation

Provinciales - QUEBEC

- . CENTRE D'ANIMATION, DE DEVELOPPEMENT ET DE RECHERCHE EN EDUCATION (CADRE) 33
- . CENTRE D'INFORMATION SUR L'ENFANCE ET L'ADOLESCENCE INADAPTEES (CIEAI) 37
- . CORPORATION DES ENSEIGNANTS DU QUEBEC (CEQ) 41
- . FEDERATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES CATHOLIQUES DU QUEBEC (FCSCQ) 43

MANITOBA

- . SOCIETE FRANCO-MANITOBAINNE (SFM) 46

DEUXIEME CATEGORIE

COMMISSIONS SCOLAIRES

- . COMMISSION DES ECOLES CATHOLIQUES DE MONTREAL (CECM) 49
Centre de documentation de la Bibliothèque

22

FEDERATION CANADIENNE DES ENSEIGNANTS (FCE)

Service de renseignements

25

INFORMATION CANADA (IC)

30

INSTITUT CANADIEN D'EDUCATION DES ADULTES (ICAA)

Centre de documentation

Provinciales - QUÉBEC

32

CENTRE D'ANIMATION, DE DEVELOPPEMENT ET DE RECHERCHE
EN EDUCATION (CAER)

33

CENTRE D'INFORMATION SUR L'ENFANCE ET L'ADOLESCENCE
(CEIAT)

41

CORPORATION DES ENSEIGNANTS DU QUÉBEC (CEQ)

43

FEDERATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES CATHOLIQUES DU
QUÉBEC (FCCQ)

MANITOBA

48

SOCIÉTÉ FRANCO-MANITOBAINE (SM)

DEUXIÈME CATÉGORIE

COMMISSIONS SCOLAIRES

49

COMMISSION DES ÉCOLES CATHOLIQUES DE MONTRÉAL (CECM)
Centre de documentation de la Bibliothèque

PAGES

. COMMISSION DES ECOLES CATHOLIQUES DE QUEBEC (CECQ)	52
Centre d'enseignement audio-visuel	
Centre de documentation des Services d'aide professionnelle aux étudiants	
Bibliothèque centrale et bibliothèque scolaire	
Centre d'informatique	

TROISIEME CATEGORIE

GOUVERNEMENT

. CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION	58
. OFFICE FRANCO-QUEBECOIS POUR LA JEUNESSE	59
Centre d'information	
. SERVICE D'INFORMATION DU MINISTERE DE L'EDUCATION DU QUEBEC	61
Centre de renseignements	
. SERVICE DU CANADA FRANCAIS D'OUTRE-FRONTIERES	63

QUATRIEME CATEGORIE

UNIVERSITES

QUEBEC

. UNIVERSITE LAVAL	
Centre international de recherche sur le bilinguisme (CIRB)	69
Centre de documentation de la Bibliothèque (CD BG U.L.)	75
Centre québécois de relations internationales (CQRI)	77

51

COMMISSION DES ÉCOLES CATHOLIQUES DE QUÉBEC (CÉCQ)
Centre d'enseignement audio-visuel
Centre de documentation des Services d'aide
professionnelle aux étudiants
Bibliothèques centrales et bibliothèques scolaires
Centre d'information

TROISIÈME CATÉGORIE

GOVERNEMENT

58

CONSEIL SUPÉRIEUR DE L'ÉDUCATION

59

OFFICE FRANCO-QUÉBÉCOIS POUR LA JEUNESSE

Centre d'information

61

SERVICE D'INFORMATION DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION
DU QUÉBEC

Centre de renseignements

63

SERVICE DU CANADA FRANÇAIS D'OUVRE-PROVINCES

QUATRIÈME CATÉGORIE

UNIVERSITÉS

QUÉBEC

69

UNIVERSITÉ LAVAL
Centre international de recherche sur le vieillissement (CIRIS)

75

Centre de documentation de la Bibliothèque
(C.D. B.U.L.)

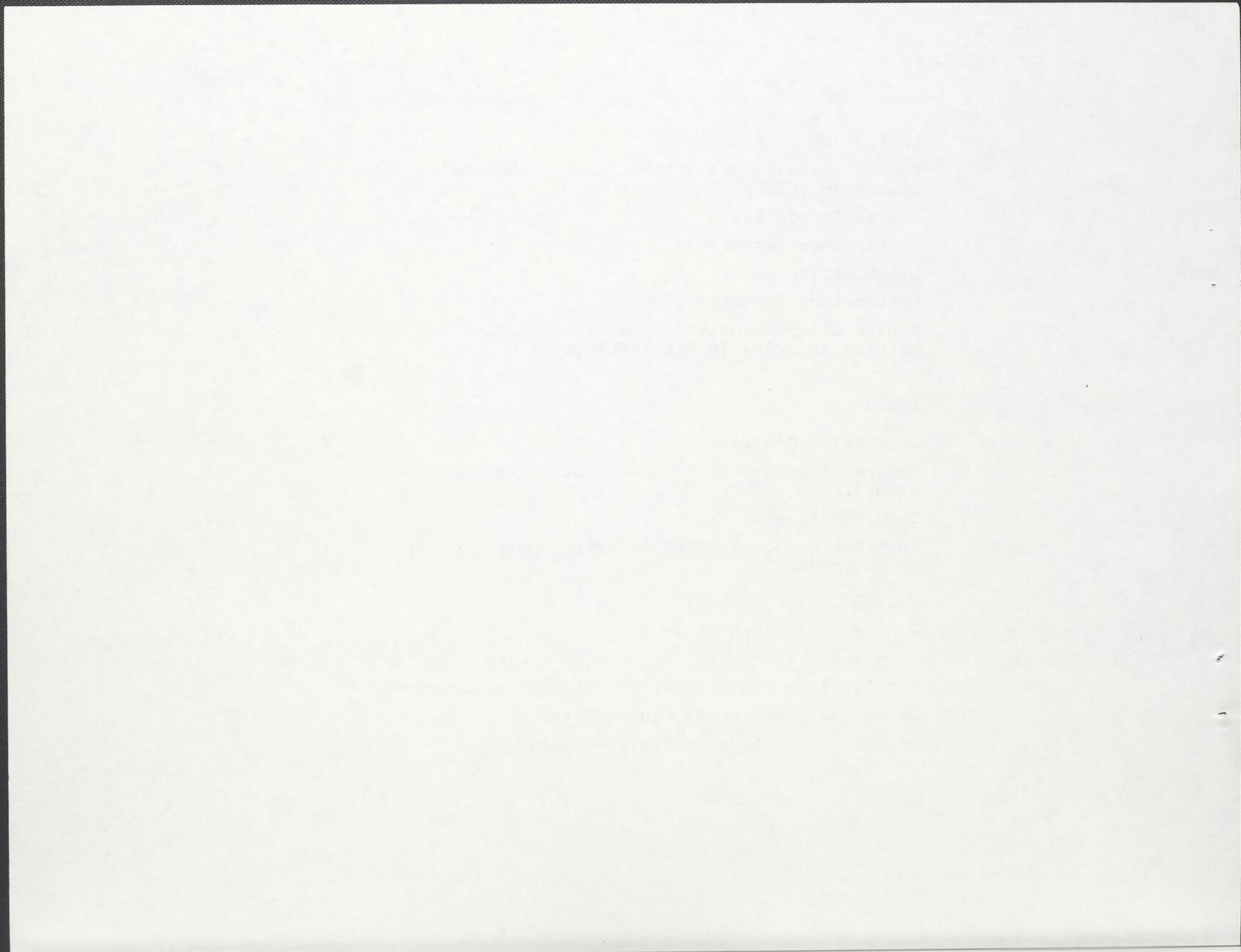
77

Centre québécois de relations internationales
(CQR)

. UNIVERSITE MCGILL	
Centre d'études canadiennes-françaises (CECF)	80
. UNIVERSITE DE MONTREAL	82
Centre audio-visuel et Audiovidéothèque (CAV)	
Les Presses	
Librairie	
Service d'orientation et de consultation psychologique (SOCP)	102
Section d'information et de consultation scolaire et professionnelle	
. UNIVERSITE DU QUEBEC - CHICOUTIMI	
Centre d'information de la Société historique du Saguenay (CISHS)	85
. UNIVERSITE DU QUEBEC - MONTREAL	
Centre de documentation et d'information	87
a) Administration - Economie - Mathématiques	
b) Sciences sociales	
c) Information scolaire et professionnelle (BISP)	
. UNIVERSITE DU QUEBEC - QUEBEC	
Service de documentation administrative de l'Université du Québec (SDA)	90
. UNIVERSITE DU QUEBEC - TROIS-RIVIERES	
Centre de documentation en civilisation traditionnelle (CDCT)	92
Centre de documentation en théâtre québécois (CDTQ)	94

80	UNIVERSITE MONTREAL Centre d'etudes canadiennes-françaises (CECF)
82	UNIVERSITE DE MONTREAL Centre audio-visuel et audiovisuels (CAV) Les Presses Littéraire Services d'orientation et de consultation psycho- logique (SOCP) Section d'information et de consultation sociale et professionnelle
85	UNIVERSITE DU QUEBEC - CHICOUTIMI Centre d'information de la Société historique du Saguenay (SISHS)
87	UNIVERSITE DU QUEBEC - MONTREAL Centre de documentation et d'information a) Administration - Économie - Méthodiques b) Sciences sociales c) Information sociale et professionnelle (HISF)
90	UNIVERSITE DU QUEBEC - QUEBEC Service de documentation administrative de l'Uni- versité de Québec (SDA)
92	UNIVERSITE DU QUEBEC - TROIS-RIVIERES Centre de documentation en civilisation traditionnelle (CDDT)
94	Centre de documentation en théâtre québécois (CDDTQ)

. UNIVERSITE DE SHERBROOKE	
Centre d'études des littératures d'expression française (CELEF)	96
Etudes françaises	
Littérature canadienne	
Linguistique	
Littérature française	
Centre de documentation pour la formation des maîtres annexé à la Bibliothèque	102
ONTARIO	
. UNIVERSITE D'OTTAWA	
Centre de recherche en civilisation canadienne-française	104
Informathèque	109
Institut de coopération internationale (Service de documentation)	111
. UNIVERSITE DE SUDBURY	
Centre de documentation	116
Archives	
Bibliothèque spécialisée en Sciences religieuses	
Centre de folklore du Nouvel-Ontario	
Société historique du Nouvel-Ontario	



NOUVEAU-BRUNSWICK

- . UNIVERSITE DE MONCTON
Centre des études acadiennes 118

COLLEGES

- . COLLEGE DE SAINT-BONIFACE, MANITOBA
Bibliothèque et Filmothèque 120
- . COLLEGE SAINT-JEAN D'EDMONTON
Centre de documentation de la Bibliothèque 123

PAGES

NOUVEAU-BRUNSWICK

UNIVERSITE DE MONCTON

Centre des études académiques

118

COLLEGES

COLLEGE DE SAINT-BONIFACE, MANTOYA

Études théologiques et religieuses

120

COLLEGE SAINT-JEAN D'EDMONTON

Centre de documentation de la Bibliothèque

121

1. NOM:

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

2. ADRESSE:

ASSOCIATION INTERNATIONALE
ASSOCIATIONS NATIONALES

3. RESPONSABLES:

M. J. J. Rorcin et R. D. Orivio, respectivement
président et secrétaire général.

N.B. L'UHEC n'a pas un "Centre de documentation
et d'information"; le Secrétariat assume
cette responsabilité auprès des membres de
l'UHEC.

4. OBJECTIFS ET
NATURE DE LA
DOCUMENTATION:

Realiser les enseignements suivants:

4.1 la doctrine catholique relative à l'éduc-
tion et à l'école;

4.2 les mouvements pédagogiques internationaux;

4.3 les conditions économiques et sociales des
enseignants des divers pays et les possibi-
lités d'une nouvelle orientation suscep-
tibles d'améliorer ces conditions;

4.4 les expériences effectuées par les associa-
tions nationales de divers pays dans les do-
maines de la formation religieuse, morale et
professionnelle des enseignants.

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

ASSOCIATION INTERNATIONALE

ASSOCIATIONS NATIONALES

1. NOM:

DOCUMENTATION DE L'UMEC

2. ADRESSE:

16, Piazza San Calisto
00153 Rome

3. RESPONSABLES:

M. J.J. Poncin et M. O. Brivio, respectivement
président et secrétaire général.

N.B. L'UMEC n'a pas de "Centre de documentation
et d'information"; le Secrétariat assume
cette responsabilité auprès des membres de
l'UMEC.

4. OBJECTIFS ET
NATURE DE LA
DOCUMENTATION:

Renseigner les enseignants sur:

- 4.1 la doctrine catholique relative à l'éducation et à l'école;
- 4.2 les mouvements pédagogiques internationaux;
- 4.3 les conditions économiques et sociales des enseignants des divers pays et les possibilités d'une nouvelle orientation susceptibles d'améliorer ces conditions;
- 4.4 les expériences effectuées par les associations nationales de divers pays dans les domaines de la formation religieuse, morale et professionnelle des enseignants.

5. PUBLICATIONS:

5.1 Enquête UMEC-UNESCO

- a) 1964 - Etude préliminaire sur la situation du personnel enseignant de sept pays d'Europe;
- b) 1970 - Participation des enseignants des écoles privées à l'élaboration de la politique scolaire et à l'amélioration de l'enseignement;

5.2 Actes des congrès:

- a) Berlin 1967 - "Une école et un enseignant à la lumière du Concile";
- b) Montréal 1970 - "L'école et l'enseignant dans ce monde en mutation"

5.3 Bulletin de nouvelles (mensuel)

6. AUTRES SERVICES:

Service d'échanges de renseignements entre les pays (associations nationales d'enseignants) sur les sujets mentionnés dans 4, nature de la documentation.

7. DIFFUSION:

Correspondance et information réciproques entre les enseignants catholiques de:

- a) l'Amérique du Nord;
- b) l'Amérique du Sud;
- c) l'Europe;
- d) l'Asie;
- e) l'Afrique;
- f) l'Océanie

1. NOM:

SERVICE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
DE L'ACELF (Association canadienne d'édu-
cation de langue française)

2. ADRESSE:

Secrétariat de l'ACELF
3, place Jean-Talon, suite 338
Québec 2e, Q. Tél.: (418) 529-9681

3. RESPONSABLES:

M. Raymond Beauchemin
secrétaire général de l'ACELF

Mlle Cécile Rouleau
directeur du S.D.I.

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Fournir à ceux qui s'adressent au S.D.I. l'assistance nécessaire en les orientant, suivant les demandes, vers les centres de documentation actuellement existant
- 4.2 Servir de centre d'aiguillage des renseignements entre les provinces, les organismes, les media d'information, des milieux francophones et bilingues au Canada et à l'étranger
- 4.3 Rassembler une documentation spécifique dans les secteurs qui répondent aux objectifs de l'ACELF, et qui ne sont touchés par aucun autre Centre de documentation
- 4.4 Prévoir quatre secteurs d'opération:
 - . les publications
 - . la recherche pratique
 - . la documentation
 - . l'information

5. PUBLICATIONS:

5.1 La Revue de l'ACELF

publication trimestrielle à caractère éducatif et culturel

5.2 Le Bulletin de l'ACELF

publication mensuelle d'information et de liaison entre les provinces, les membres de l'ACELF et autres groupes francophones

5.3 Index descriptif de Centres et de Services de documentation et d'information

5.4 Dossiers descriptifs sur des sujets d'actualité reliés à l'éducation, à l'enseignement (tous les niveaux) à la langue et à la culture françaises.

5.5 Publication d'envergure (occasionnelle et bilingue)

Esquisses du Canada français

Facets of French Canada

(sur demande à un prix modique)

5.6 Rapports, études, mémoires sur des sujets de congrès ou de colloques, de commissions royales d'enquêtes, de recherches spécifiques, de consultations ou de rencontres, etc. depuis 1947, année de fondation de l'ACELF (livraison de cette liste sur demande)

6. AUTRES SERVICES:

Répertoires, listes, index, archives de l'ACELF - consultation sur place, au Secrétariat de l'ACELF.

7. DIFFUSION:

Par correspondance, par téléphone, par des rencontres; à l'occasion de la tenue de commissions et comités ou de conférences de presse et d'émissions radiophoniques.

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION DE
L'ASSOCIATION CANADIENNE D'EDUCATION (Canadian Education Association)

2. ADRESSE:

252 ouest, rue Bloor
Toronto 5, Ont.

3. RESPONSABLE:

Louise Beaugrand-Champagne

4. OBJECTIFS:

4.1 Répondre aux multiples demandes de renseignements qui lui sont adressées et qui proviennent tant du Canada que de l'étranger;

4.2 Assurer la mise à jour du contenu des publications de la catégorie des INDEX (5.4 - 5.5)

4.3 Sélectionner la documentation en vue du contenu des publications (5.1 - 5.2 - 5.3) mentionnées ci-après.

4.4 Assumer la responsabilité de l'information.

5. PUBLICATIONS:

5.1 Education Canada, revue trimestrielle bilingue qui traite de sujets d'actualité en éducation;

5.2 Newsletter, publié en anglais seulement, paraît 9 fois par année et fait état des événements courants sur l'éducation;

5. PUBLICATIONS: (suite)
- 5.3 Bulletin, publication bilingue paraît périodiquement de septembre à juin;
 - 5.4 Annuaire d'études en éducation au Canada, publication bilingue, paraît à l'automne chaque année;
 - 5.5 KI-ES-KI, publication bilingue, paraît une fois l'an, contient la liste des Ministres de l'éducation, des commissions scolaires, des établissements de formation des maîtres, des universités et collèges, des ministères du gouvernement fédéral, des organismes nationaux d'éducation, des publications d'éducation.
6. AUTRES SERVICES: Le Centre publie des rapports ou des bulletins spéciaux sur les pratiques courantes ou certains problèmes de l'heure en éducation.
7. DIFFUSION: Distribution gratuite ou vente de ses publications.

1. NOM:

SERVICE DE RECHERCHES ET D'INFORMATION DE
L'A.U.C.C.

2. ADRESSE:

151, rue Slater
Ottawa, Ont. K1P 5N1

3. RESPONSABLE:

Lucien Michaud

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Seconder le Secrétariat dans ses activités dont le but général est de promouvoir l'enseignement supérieur au Canada;
- 4.2 Fournir un service d'interprétation des documents scolaires, à l'intention des établissements d'enseignement et des groupes;
- 4.3 Jouer le rôle d'expert-conseil de certaines études;
- 4.4 Préparer et poursuivre les recherches qui se font à l'intérieur du Secrétariat;
- 4.5 Surveiller les recherches commandées et effectuées à l'extérieur du Secrétariat;
- 4.6 Maintenir les liens entre les institutions et les organismes nationaux, régionaux et provinciaux qui poursuivent des recherches sur l'enseignement supérieur;
- 4.7 Fournir les renseignements à tous les universitaires, aux gouvernements, aux organes d'information et au public en général.

5. PUBLICATIONS:

- 5.1 Affaires universitaires qui paraît dix fois l'an;
- 5.2 Universités et Collèges du Canada, qui paraît chaque année;
- 5.3 Répertoire des Fondations;
- 5.4 Campagne annuelle sur les campagnes de souscriptions des universités;
- 5.5 Bibliographie choisie sur l'enseignement supérieur;
- 5.6 Recherches:
 - a) le logement des étudiants;
 - b) la rationalisation de la recherche universitaire;
 - c) l'accessibilité à l'enseignement supérieur;
 - d) les coûts des programmes universitaires.

6. AUTRES SERVICES:

(assumés conjointement avec le personnel de la Bibliothèque)

- 6.1 Correspondance et renseignements;
- 6.2 Consultation des ouvrages sur l'enseignement supérieur;
- 6.3 Information sur les nouveaux moyens didactiques d'enseignement.

7. DIFFUSION:

- 7.1 Correspondance
- 7.2 Visites aux institutions-membres par les officiers du Secrétariat;
- 7.3 Communiqués de presse
- 7.4 Vente des publications de l'AUCC;
- 7.5 Etudes sur l'enseignement supérieur;
- 7.6 Echanges de renseignements avec d'autres associations provinciales, régionales, nationales et internationales.

1. NOM:

SERVICE CANADIEN DE PUBLICATIONS ET D'INFORMATION (Commission canadienne pour l'UNESCO)

2. ADRESSE:

151, rue Sparks
Ottawa, K1P 5E3

3. RESPONSABLES:

David W. Bartlett, secrétaire général de la Commission

Francine Walker, adjointe à l'information

4. OBJECTIFS:

4.1 Jouer le rôle d'organe de liaison, d'information et de catalyseur:

a) auprès des institutions gouvernementales et non-gouvernementales;

b) auprès des groupements et des particuliers qui, au Canada, sont susceptibles de s'intéresser à l'oeuvre de l'UNESCO;

c) auprès du Secrétariat de l'UNESCO;

d) auprès des organisations non-gouvernementales mondiales qui collaborent à l'oeuvre de l'UNESCO;

e) auprès des autres commissions nationales pour l'UNESCO.

4.2 Normaliser les méthodes de documentation internationale

4.3 Centraliser l'information internationale

4. OBJECTIFS: (suite) et assurer sa diffusion auprès du public canadien par la préparation et l'envoi de documents préparés à cette fin.

5. PUBLICATIONS:
- 5.1 Bulletin d'information (paraissant 4 ou 5 fois l'an) sur les activités de la Commission et de l'UNESCO au Canada;
 - 5.2 "Pages documentaires" paraissant sporadiquement et traitant chaque fois d'un sujet précis notamment des ouvrages de base et de référence.
 - 5.3 Catalogue annuel des publications distribuées gratuitement par la Commission.

6. AUTRES SERVICES:
- 6.1 Cinémathèque (administrée par l'Institut canadien du Film), dont le catalogue de films est disponible sur demande adressée à la Commission;
 - 6.2 Service canadien des publications internationales dont onze bibliothèques dépositaires des publications de l'UNESCO parmi lesquelles trois (mentionnées ci-après) possèdent des publications en français. Ces centres ont été mis sur pied pour des raisons géographiques et afin d'assurer un service adéquat.

N.B. Adresses et responsables des bibliothèques dépositaires de publications françaises.

6. AUTRES SERVICES: (suite)
- 6.2.1 M. Jean-Pierre Chalifoux
Chef de Service
Service des publications officielles
Bibliothèque des Sciences humaines
et sociales
Université de Montréal
Case postale 6128
Montréal 101, Q.
- 6.2.2 M. Gilles Boutin
directeur, Service des Documents
officiels
Bibliothèque, Université Laval
Cité universitaire
Québec 10e, Q.
- 6.2.3 Bibliothèque Nationale du Canada
395, rue Wellington
Ottawa, Ont. KIA 0N4
7. DIFFUSION:
- 7.1 Par une distribution générale des publications de la Commission (mentionnées au poste 5);
- 7.2 par une sélection précise des publications de l'UNESCO;
- 7.3 par la vente des autres publications de l'UNESCO qui se fait par l'intermédiaire des bureaux d'Information-Canada;
- 7.4 par l'envoi des catalogues de ces publications, sur demande adressée à la Commission.

1. NOM:

DOCUMENTATION DISPONIBLE AU CONSEIL DE VIE
FRANCAISE EN AMERIQUE

2. ADRESSE:

75, rue d'Auteuil
Québec 4, Q.

3. RESPONSABLE:

Mgr Paul-Emile Gosselin, secrétaire général

4. OBJECTIFS:

Le C.V.F.:

- 4.1 emmagasine (depuis 30 ans) une très riche documentation sur le Canada français et les groupes francophones de la Nouvelle-Angleterre;
- 4.2 possède, à ce jour, des informations multiples dans les différents domaines qui relèvent de sa compétence;
- 4.3 jouit d'un rayonnement très étendu bien que n'ayant pas la désignation légale de "Centre de documentation & d'information" tant sur le plan territorial que culturel;
- 4.4 conserve des documents inédits sur le travail effectué pour:
 - a) la défense des intérêts de la population de langue française du Canada;
 - b) le maintien des traditions de l'esprit français en Amérique du Nord;
 - c) la promotion et la diffusion de la culture et de la langue françaises. (Cf. liste des séries de documents et de publications cités ci-après).

5. PUBLICATIONS:

Trois séries:

5.1 Documents inédits:

- a) Comité permanent du 1er Congrès de la langue française (procès-verbaux) 1912-1922;
- b) Conseil de Vie française (procès-verbaux) 1938 à ce jour;
- c) Fraternité française - les dix souscription de la Fraternité - (procès-verbaux) 1954-1964;
- d) Campagne de la Presse acadienne (documents) 1943;
- e) Campagne de Radio-Ouest (documents) 1945-1954);
- f) Mémoires présentés aux gouvernements de Québec et de l'Ontario;
- g) Congrès de la langue française (documents) 1937 et 1952;
- h) Congrès de la refrancisation (documents) 1957.

5.2 Publications imprimées au C.V.F.:

- a) Vie française (revue bimestrielle) fondée en 1946, qui contient 12,000 pages de documentation sur la vie française aux Canada et au Etats-Unis;
- b) Les Editions Ferland du C.V.F. fondées en 1938; 60 volumes et brochures édités par le C.V.F. (volumes 25, brochures 32 - compte rendu des congrès 4);

5. PUBLICATIONS:

- c) Mémoires en moyenne un par année, depuis la fondation du Conseil;
- d) Le Calendrier (1941-1966) tirage de 10,000 par année;
- e) Agenda (depuis 1965)
- f) Bulletin mensuel du Conseil.

5.3 Micro-films:

Micro-films des procès-verbaux et de la Revue "Vie française".

6. AUTRES SERVICES:

Bibliothèque spécialisée

Service d'une bibliothèque spécialisée sur les groupes français du Canada et des Etats-Unis groupant environ 500 volumes et plusieurs collections de revues.

7. DIFFUSION:

- 7.1 Par les media réguliers d'information (journaux, radio, télévision);
- 7.2 par les voyages de l'Agence du C.V.F., "La Liaison française" dans les Centres français du Canada, des Etats-Unis, des Antilles et du Mexique;
- 7.3 par la correspondance (service de renseignements);

7. DIFFUSION:

7.4 par ses nombreuses réalisations de 1943 à 1965 dont:

- a) ses congrès;
- b) ses campagnes de souscription en faveur de la presse acadienne, de l'érection de postes de radio française dans l'Ouest;
- c) ses fondations d'associations nationales d'éducation - de jeunesse, d'entraide culturelle, de sociétés d'ordre économique (Mutuelles-vie françaises d'Amérique) ou d'ordre honorifique (Ordre de la Fidélité française)

7.5 Par des conférences.

1. NOM:

CONSEIL SUPERIEUR DU LIVRE (1)

Fédération d'organismes professionnels
d'édition et de librairie du livre en
langue française au Canada.

(1) Association des éditeurs canadiens
Association des libraires du Québec
Association des éditeurs des manuels
scolaires du Québec

2. ADRESSE:

3405, rue Saint-Denis
Montréal 130, Q.

Tél.: (514) 845-5631

3. RESPONSABLE:

J.Z. Léon Patenaude, directeur général
Simon Grenier, agent de promotion culturelle

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Jouer le rôle d'organe de liaison, d'information et de catalyseur de la documentation auprès des associations-membres(1) et de tous les organismes ou individus qui s'intéressent à la promotion et à la diffusion du livre de langue française du Québec, du Canada et de l'étranger;
- 4.2 Assurer une présence de l'édition québécoise chez tous les libraires ainsi qu'auprès des institutions publiques et des groupes culturels;
- 4.3 Promouvoir la diffusion toujours plus étendue du Livre français par l'intermédiaire des Associations-membres (1) du Conseil

4. OBJECTIFS (suite):

supérieur du Livres et des centres de diffusion que le C.S.L. créent à l'étranger;

4.4 Maintenir une information adéquate de toute question relative au livre en langue française et au manuel scolaire québécois, qu'il s'agisse de droits d'auteurs, de système de numérotation, de catalogue, etc.

5. PUBLICATION:(1971-1972)

5.1 Catalogue de l'Édition au Canada français 1970-1971 (1500) (parution en octobre 1972 du Répertoire de l'Édition au Québec);

5.2 Catalogue collectif du manuel scolaire québécois 1970 (1000)

5.3 Catalogue collectif du livre d'enseignement et de référence dans les CEGEP 1970 (3000)

5.4 Annuaires conjoints 1971-1972 (5000) du CSL et des sociétés affiliés

5.5 Mémoire sur le droit d'auteur 1970 (1000) SCFPDA

5.6 Liste des représentants, dépositaires, agents exclusifs des éditeurs européens du livre en langue française au Canada (1000)

5.7 Liste du service de presse des éditeurs (2000)

5.8 Prospectus de l'Agence littéraire des éditeurs canadiens-français (1500)

5. PUBLICATIONS: (1971)

5.9 Document "Quoi faire lors de la parution d'un livre?" (2000)

5.10 Liste des revues professionnelles dans le monde du livre (1000)

5.11 Rapports de chacune des expositions internationales du livre (Bruxelles, Nice, Francfort, Dallas) (500)

5.12 Liste de titres traduits au Canada traduits et/ou publiés à l'étranger (1000)

5.13 Guide des Centres de diffusion du livre canadien-français à l'étranger (500)

5.14 Liste des maisons membres de chacune des Sociétés affiliées (AEC - SEMCQ - ALQ) (1000)

5.15 Autres documents sur divers sujets professionnels (droit d'auteur, causerie, listes de noms et d'adresses de toute sorte, etc.) (15000)

5.16 Liste numérique du "International Standard Book Numbering" (I.S.B.N.) - en français, numérotation normalisée des livres - première édition. (500)

N.B. Le nombre inscrit entre parenthèses après chaque titre de publication désigne la diffusion qui en a été faite.

6. AUTRES SERVICES:

6.1 Service de documentation professionnelle, des instruments de travail publiés par l'Association des Libraires du Québec pour faciliter la mise en application de la nouvelle politique du livre notamment:

6.1.1 DOSSIER "Tableau de tabelles" contenant 75 tableaux permettant de convertir (sans calcul) en dollars canadiens le prix de vente aux collectivités, des ouvrages importés.

N.B. Chaque dossier - Membres de l'A.L.Q. \$5. frais de port inclus.

Autres \$10. frais de port inclus.

6.1.2 REPERTOIRE des fiches des remises de base des éditeurs aux libraires.

1000 fiches dont 400 sont déjà publiées donnant pour chaque maison d'édition les remises de base que celle-ci (ou son distributeur exclusif) accorde aux libraires agréés suivant les catégories d'ouvrages qu'elle publie.

(fiches de format 6 x 9, à raison d'une par maison d'édition - Belgique, France, Suisse, Canada, Québec)

Livraison immédiate du premier lot de 400 fiches.

Abonnement pour les 1000 fiches, à paraître:

membres A.L.Q.: \$75.00 net

autres: \$100.00

N.B. Commandes postales payables à la commande. Aucun crédit, aucune facturation. Aucune commande téléphonique.

6.2 Service de promotion du livre québécois par la publicité, l'étalage, les contacts et les expositions;

6.3 Service de participation de l'Édition canadienne-française aux expositions à l'étranger;

6. AUTRES SERVICES: (suite)

- 6.4 Services d'organisation de sessions d'études pour les catégories de responsables de la diffusion du livre en langue française;
- 6.5 Colloque annuel des éditeurs, cours professionnels, Séminaire de Librairie.
- 6.6 Service de renseignements sur le système de numérotation I.S.B.N. (International Standard Book Numbering - ou Numérotation normalisée des livres)

7. DIFFUSION:

- 7.1 Organisation du Salon du Livre annuel (1962 à 1966) à Montréal;
- 7.2 Création d'une revue professionnelle (1964) "Vient de paraître" Bulletin du livre au Canada français.
- 7.3 Création de Centres de diffusion du livre canadien-français (1964) à Paris; (1970) à Bruxelles et aux Etats-Unis;
- 7.4 Conférence de presse;
- 7.5 Correspondance;
- 7.6 Expositions.

1. NOM: SERVICE DE RENSEIGNEMENTS ET D'INFORMATION DE
LA F.C.E. (Fédération canadienne des enseignants)
2. ADRESSE: 110, rue Argile
Ottawa, Ont. K2P 1B4
3. RESPONSABLES: Normand M. Goble
secrétaire général de la F.C.E.
Mlle Géraldine Channon
directeur du Service
4. OBJECTIFS:
- 4.1 Jouer le rôle d'une chambre de compensation vis-à-vis les membres de la Fédération et de divers autres organismes;
 - 4.2 Transmettre les renseignements que possède le Service dans les domaines:
 - a) du bien-être économique
 - b) du perfectionnement professionnel
 - c) de la formation et de l'accréditation des maîtres
 - d) des transformations des méthodes d'enseignement
 - e) de l'éducation des Indiens et des Esquimaux
 - f) de l'enseignement en français au Canada
 - g) du financement de l'éducation

4. OBJECTIFS: (suite)

4.3 Cataloguer et analyser les renseignements reçus afin:

- a) de déterminer les courants d'idées prédominants dans les domaines précités;
- b) de découvrir les transformations qui ont été faites au pays concernant l'enseignement plus spécialement
- c) d'évaluer ces innovations (méthodes et programmes)
- d) d'assurer la diffusion de ces études

5. PUBLICATIONS:

5.1 Publications occasionnelles sur les sujets précités;

5.2 Etudes, recherches, monographies;

5.3 Rapports de conférences, de colloques;

5.4 Mémoires, relevés, index

5.5 Bulletin de nouvelles

6. AUTRES SERVICES:

Echange d'information

7. DIFFUSION:

Occasionnelle par:

- a) Communiqués à la presse écrite
- b) bulletin de nouvelles
- c) correspondance
- d) rencontres

1. NOM:

INFORMATION CANADA

2. ADRESSES:

Ottawa - 171, rue Slater K1A 0S9
Vancouver - 800, rue Granville
Winnipeg - 393, avenue Portage R3B 2C6
Toronto - 221, rue Yonge M5B 1N4
Montréal - Bureau 805
1255, rue de l'Université
640 ouest, rue Ste-Catherine
Halifax - 1683, rue Barrington

Commandes postales:

Service des commandes postales
Information Canada
171, rue Slater
Ottawa, K1A 0S9

3. RESPONSABLE:

Guy D'Avignon, directeur général

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Expliquer aux Canadiens certains aspects des lignes de conduite et des programmes du gouvernement fédéral
- 4.2 Fournir les renseignements qui aideront le Gouvernement à déterminer ce que pensent les Canadiens de ses lignes de conduite et de ses programmes
- 4.3 Coordonner, sur demande, les programmes d'information du gouvernement fédéral et aider les ministères et les organismes à améliorer la qualité et l'efficacité de leurs services d'information
- 4.4 Répondre aux demandes du public par l'entremise de centres de renseignements
- 4.5 Mettre sur pied un vaste programme de vente des publications en librairie.

5. PUBLICATIONS:

Catalogues bibliographiques dans les domaines suivants:

5.1 Vente des publications et périodiques du gouvernement canadien

5.2 Vente des publications des Musées nationaux du Canada

5.3 Vente des publications de la Galerie nationale

5.4 Vente des publications des organismes internationaux suivants:

UNO/ONU United Nations Organization/
Organisation des Nations Unies

UNESCO United Nations Educational,
Scientific and Cultural
Organization/
Organisation des Nations Unies
pour l'éducation, la science
et la culture

ILO/OIT International Labour Organiza-
tion/
Organisation internationale du
Travail

FAO Food and Agriculture Organization/
Organisation des Nations Unies
pour l'alimentation et l'agricul-
ture

WHO/OMS World Health Organization/
Organisation mondiale de la
santé.

5. PUBLICATIONS:
- | | |
|-----------|---|
| OECD/OCDE | Organization for Economic co-operation and Development/
Organisation de coopération et de développement économique |
| OACI | International Civil Aviation Organization/
Organisation de l'aviation civile internationale |
| CIJ | International Court of Justice/
Cour internationale de Justice |
| OMM | World Meteorological Organization/
Organisation météorologique mondiale |
| UIT | International Telecommunication Union/
Union internationale des télécommunications |
| AIEA | International Atomic Energy Agency/
Agence internationale de l'énergie atomique |
| GATT | General Agreements on Tariffs and Trade/
Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce |
| CE | Council of Europe/
Conseil d'Europe |

5. PUBLICATIONS: AUEO Assembly of Western European Union/
Assemblée de l'Union européenne occidentale

OEA Organization of American States (Pan American Union)/
Organisation des états américains (Union panaméricaine)

HMSO Her Majesty's Stationery Office

GNZ New Zealand Government/
Gouvernement de la Nouvelle-Zélande

5.5 Liste quotidienne des publications du gouvernement canadien (réservée aux personnes et aux institutions qualifiées);

Catalogues mensuels et annuels.

6. SERVICES: 6.1 Vente des ouvrages selon trois formules:

a) le compte dépôt ouvert à toute personne qui effectue un dépôt de \$10. ou plus;

b) le compte crédit ouvert à toute personne qui en fait la demande en remplissant une formule préparée à cette fin et que l'on peut obtenir à Information Canada;

c) commande régulière payable d'avance par chèque visé ou mandat de poste;

6. AUTRES SERVICES:
- 6.2 Expédition postale de tous les colis sans frais supplémentaire (au Canada seulement);
 - 6.3 Pour l'étranger, majoration de 20% du prix de vente des publications;
 - 6.4 Service de renseignements, selon les demandes qui lui sont adressées par le public en général.
7. DIFFUSION:
- 7.1 Par les Centres d'Information Canada dont les adresses sont mentionnées au début de cette fiche;
 - 7.2 Par contacts directs téléphoniques ou par correspondance;
 - 7.3 Par les media d'information, presse écrite et électronique;
 - 7.4 Par la distribution gratuite de feuillets publicitaires publiés par divers ministères;
 - 7.5 Par la vente en librairie de publications gouvernementales.

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'INSTITUT CANADIEN
D'EDUCATION DES ADULTES (I.C.E.A.)

2. ADRESSE:

506 est, rue Sainte-Catherine
suite 800
Montréal 132, Q. Tel.: 842-2766

3. RESPONSABLE:

Arthur Miousse

4. OBJECTIFS:

4.1 Servir de base à la recherche et à l'in-
formation;

4.2 Servir de bibliothèque de recherche et
d'étude spécialisées dans le seul domai-
ne de "L'EDUCATION DES ADULTES" et de
sujets connexes;

4.3 Aider l'ouvrier, le technicien, le diri-
geant d'entreprise, le professionnel, les
groupes de citoyens à se donner l'appren-
tissage et l'information nécessaires à la
poursuite de leurs objectifs;

4.4 Répondre aux autres objectifs de l'I.C.E.A.
à son programme annuel de travail et aux
études des comités;

4.5 Informer les usagers de la documentation na-
tionale et internationale qui existe sur
l'éducation permanente.

5. PUBLICATIONS:
- 5.1 Catalogue - dictionnaire constitué du fichier "auteur-titres";
 - 5.2 Catalogue systématique qui comprend "index aux sujets" et "sujets", les deux catalogues sont présentés sur fiches;
 - 5.3 Liste d'acquisitions nouvelles (publiée dans le bulletin de l'I.C.E.A.);
 - 5.4 Recension de volumes ou d'articles de revues (publiée dans le bulletin de l'IC.E.A.);
 - 5.5 Liste bibliographique sur un sujet précis distribuée sur demande;
6. AUTRES SERVICES:
- 6.1 Prêt inter-bibliothèque
 - 6.2 Vente d'un double des fiches de toute la collection du Centre de documentation, à raison de cinq cents (\$0.05) la fiche;
 - 6.3 Service de reprographie pour photographie, sur place, de documents non sujets à distribution périodique.
7. DIFFUSION:
- 7.1 Bulletin de l'I.C.E.A.;
 - 7.2 Distribution gratuite du fascicule explicatif sur le Centre de documentation de l'I.C.E.A.;
 - 7.3 Visite du Centre (du lundi au vendredi, de 9 heures à 17 heures);
 - 7.4 Correspondance.

2. PUBLICATIONS
2.1. Catalogue systématique des documents publiés
2.2. Catalogue systématique des documents publiés

2.3. Liste des publications nouvelles (publiées dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.4. Recension des volumes ou d'articles publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

2.5. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.6. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

2.7. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.8. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

2.9. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.10. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

2.11. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.12. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

2.13. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.14. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

2.15. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.16. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

2.17. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.18. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

2.19. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)
2.20. Service de reprographie pour photographier et copier les documents publiés (publiés dans le bulletin de l'I.C.E.A.)

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION (CADRE)

2. ADRESSE:

1939 est., boul. Henri-Bourassa
Montréal: 360, Q.

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

3. RESPONSABLES:

ASSOCIATIONS PROVINCIALES

André Tostant
Henri-Paul Sénécal

4. OBJECTIFS:

4.1 Acquérir, indexer, annoncer et prêter la documentation à sa clientèle soit:

a) Le Service d'étude et de recherche du CADRE;

b) La Fédération des Cégep;

c) L'Association des institutions d'enseignement secondaire;

d) L'Association des collèges du Québec;

e) L'Association des institutions de niveau préscolaire et élémentaire de Québec;

f) Les bibliothèques et les universitaires;

4.2 participer à l'élaboration ou l'usage d'un service coopératif de documentation sur l'éducation.

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

ASSOCIATIONS PROVINCIALES

1. NOM: CENTRE DE DOCUMENTATION (CADRE)
2. ADRESSE: 1940 est, boul. Henri-Bourassa
Montréal 360, Q.
Tél.: 381-8891
3. RESPONSABLES: Jean-Luc Roy, directeur
Jeanne Mailhot
André Contant
Henri-Paul Sénécal
4. OBJECTIFS:
- 4.1 Acquérir, indexer, annoncer et prêter la documentation à sa clientèle soit:
 - a) Le Service d'étude et de recherche du CADRE;
 - b) La Fédération des Cegep;
 - c) L'Association des institutions d'enseignement secondaire;
 - d) L'Association des collèges du Québec;
 - e) L'Association des institutions de niveaux préscolaire et élémentaire du Québec;
 - f) Les éducateurs et les universitaires;
 - 4.2 participer à l'implantation au Québec d'un service coopératif de documentation sur l'éducation.

5. PUBLICATIONS:

5.1 Le Centre de documentation offre sa collaboration au point de vue bibliographique, aux publications suivantes:

- a) Répertoire canadien sur l'éducation/
Canadian Education Index
- b) Cégépropos (Fédération des Cégep)
- c) Bulletin de bibliographie (Centrale des bibliothèques)

5.2 Collections:

- a) archives de la Fédération des collèges classiques, du CADRE, de la Fédération des Cégep, de l'AIES et de l'ACQ.
- b) copies disponibles des publications du CADRE et de ses associations.
- c) lots de documents notamment du ministère de l'Education, distribués aux institutions membres.
- d) dossiers d'institutions d'enseignement du Québec: bulletins, rapports, programmes, etc. (Ces documents sont classés par ordre alphabétique d'institutions).
- e) périodiques (environ 200 titres) classés par ordre alphabétique de titres.
- f) brochures contenant de l'information sur différents organismes reliés à l'éducation.
(Ce matériel est classé par ordre alphabétique d'organismes et remplit six classeurs métalliques).

5. PUBLICATIONS (suite)

- g) lot d'environ 4,000 documents classés selon le système Dewey.

Ce lot contient, entre autres, presque tous les ouvrages de préférence récents disponibles en anglais ou en français; il contient aussi des ouvrages sur la pédagogie, les méthodes d'enseignement, la psychologie, l'administration et la sociologie de l'éducation, etc.)

- h) documents sur l'éducation traités selon un système d'indexation modelé sur celui du Educational Resources Information Center (ERIC).

Cette section, avec son index sur cartes "unitermes" et son cahier de fiches bibliographiques annotées se développe rapidement, grâce aux achats de livres, mais aussi à l'acquisition de documents non publiés ou à diffusion restreinte, que nous communiquent les collèges et d'autres organismes.

6. AUTRES SERVICES:

- 6.1 Compilation de bibliographies, selon des demandes venant du personnel de la maison.
- 6.2 Service de renseignements en réponse aux demandes de la maison et de l'extérieur.
- 6.3 Prêt des documents (à l'exception des pièces d'archives) au personnel du CADRE et aux personnes de l'extérieur.
- 6.4 Recours au "prêt entre bibliothèques" pour fournir promptement aux usagers du CADRE les documents qui ne sont pas dans sa collection.

6. AUTRES SERVICES (suite)
- 6.5 Expédition de la documentation que le CADRE publie ou diffuse aux centres de documentation de l'extérieur qui en font la demande.
 - 6.6 Consultation sur place. (A cette fin, le Centre est ouvert à toute personne, même de l'extérieur).
 - 6.7 Circulation parmi le personnel de la maison des revues que chacun a choisies, ainsi que des documents nouveaux qui correspondent aux travaux de chacun.
 - 6.8 Diffusion des fiches bibliographiques, notamment dans les institutions membres du CADRE et auprès des organismes apparentés au CADRE.

Par ses services de consultation, de bibliographie et de diffusion, le Centre fait bénéficier les institutions membres du CADRE et tous les éducateurs d'une importante collection de documents récents sur l'éducation.

1. NOM:

CENTRE D'INFORMATION SUR L'ENFANCE ET
L'ADOLESCENCE INADAPTEES

2. ADRESSE:

Hôpital Sainte-Justine
département de Psychiatrie infantile
3,100, rue Ellendale
Montréal 251, Q.

3. RESPONSABLE:

Mme Pierrette Dubuc

4. OBJECTIFS:

Le CIEAI, de par son étroite association avec
le département de la Psychiatrie infantile de
l'Hôpital Ste-Justine:

- 4.1 assume la responsabilité de l'information
dans le domaine de l'enfance inadaptée et
d'une façon plus particulière en pédopsy-
chiatry et sciences connexes à l'échelle
de la Province;
- 4.2 joue un rôle actif au niveau de la mise
en place d'un véritable réseau d'infor-
mation;
- 4.3 suscite chez les autres organismes le dé-
sir de communiquer et d'assurer la complé-
mentarité entre eux;
- 4.4 participe au développement de techniques
normalisées de traitement et de diffusion
de l'information.

5. PUBLICATIONS:

- 5.1 De l'information sur les inadaptés;
- 5.2 Les sciences du comportement (filmographie) et classeur;
- 5.3 Journées d'étude des pédopsychiatres du Québec par Laurent Houde et Yvon Gauthier, éditeurs. Hôpital Sainte-Justine, 14 mai 1971, gratuit, sauf les frais d'expédition
- 5.4 Service d'information des Ministères de la Santé, de la Famille et du Bien-Etre social. Orientation pour une politique de l'enfance inadaptée, Québec, mars 1969, 39 p.
- 5.5 Cahiers du C.I.E.A.I. (gratuit, sauf les frais d'expédition)
- 5.6 Répertoire des hôpitaux et services de psychiatrie infantile du Québec, classeur en vente, feuilles mobiles, 2e édition (oct. 1970.
- 5.7 La pédopsychiatrie communautaire, une expérience de sectorisation, gratuit, sauf les frais d'expédition
- 5.8 Réflexions sur le rôle et l'organisation du Service interne de pédopsychiatrie de l'Hôpital Sainte-Justine (gratuit, sauf les frais d'expédition) Laurent Houde, éditeur.
- 5.9 Rapport du Comité québécois de la Commission sur l'étude des troubles de l'affectivité et de l'apprentissage chez l'enfant. Publication complémentaire au rapport CELDIC: un million d'enfants, septembre 1970.

6. AUTRES SERVICES:

- 6.1 Le Service de la bibliothèque qui constitue un des éléments d'un réseau d'information composé des bibliothèques des autres services de psychiatrie infantile de la province, de celles des institutions de bien-être, des commissions scolaires et des universités. La collection de la bibliothèque est formée de 3,300 monographies (sans compter les ouvrages de référence), de 300 périodiques et bulletins, de 200 tirages à part, à quoi il faut ajouter un certain nombre de micro-films et micro-fiches.
- 6.2 Le Service de documentation qui travaille également à l'intérieur d'un réseau documentaire dans le domaine de l'éducation. Y sont rassemblés près de 2,000 documents administratifs et législatifs concernant l'enfance inadaptée ainsi que des documents résultant des activités professionnelles et professorales des membres du département de Psychiatrie infantile.
- 6.3 Le Service de la bibliothèque de matériel pédagogique qui comporte environ 1,600 items (matériel, manuels scolaires, tests, documents audio-visuels etc.) servant au rééducateurs dans l'exercice de leur profession.
- 6.4 Le Service de la section audio-visuelle où sont rassemblés quelques films, disques, photos, ruban magnétiques et magnétoscopes.
- 6.5 Service de prêt
- 6.6 Services bibliographiques (catalogue collectif, publications, films)

6. AUTRES SERVICES:

6.7 Service de renseignements.

7. DIFFUSION:

7.1 Envoi de listes d'acquisitions et de publications;

7.2 Préparation de bibliographies;

7.3 Ententes avec des groupes qui rejoignent déjà un public afin de leur apporter une participation technique; exemple: le bulletin, Documentation CQEE-CIEAI qui est publié depuis novembre 1971.

1. NOM: CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA C.E.Q.
2. ADRESSE: 2336, chemin Sainte-Foy
Sainte-Foy, Q.
3. RESPONSABLE: Guy Duchesne
4. OBJECTIFS: Servir les membres de la C.E.Q. en répondant
aux demandes de renseignements et en disposant
de la documentation concernant:
- a) l'activité de la C.E.Q., ses programmes,
ses moyens d'action, ses projets;
 - b) l'éducation et les sciences sociales.
5. PUBLICATIONS:
- 5.1 Listes périodiques d'ouvrages, revues et
journaux adressés au Centre;
 - 5.2 Index alphabétique, bibliographique sur
un sujet précis: ex.: Ecole nouvelle
 - 5.3 Articles de revues et de journaux colligés
et codifiés
 - 5.4 Revues de presse
- Publication de la C.E.Q. Revue (mensuelle)
"Ligne directe"

6. AUTRES SERVICES: Prêt de documentation

7. DIFFUSION: Envoi gratuit ou vente des publications de la C.E.Q.; utilisation de moyens audio-visuels ou électroniques.

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA FEDERATION DES
COMMISSIONS SCOLAIRES CATHOLIQUES DU QUEBEC

2. ADRESSE:

1001, avenue Bégon
case postale 490
Sainte-Foy, Québec 10.

3. RESPONSABLE:

Claude Vachon

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Rendre disponible la masse de documentation provenant:
 - a) de la F.C.S.C.Q.;
 - b) des commissions scolaires membres;
- 4.2 Joindre à la documentation précitée, des documents provenant des organismes rattachés au secteur des commissions scolaires:
 - a) ministères de l'Education;
 - b) associations d'enseignants, d'éducation et de parents;
 - c) centres de loisirs, etc.
- 4.3 Sélectionner, codifier, classer et analyser ces documents selon un mode qui répond aux besoins de l'organisme et qui tient compte des progrès techniques en la matière.

5. PUBLICATIONS:

- 5.1 Le Commissaire d'écoles (Bulletin d'information)
- 5.2 Le guide des commissions scolaires, Québec, F.C.S.C.Q., 1970, 263 p.
- 5.3 Bulletin d'information du Centre de documentation
- 5.4 La Gestion des affaires scolaires, Collection publiée sous la direction de la F.C.S.C.Q.

Unités de programmation déjà publiées:

- a) 10e Règlements du ministère de l'Éducation (février 1970)
- b) 7e Règles budgétaires (juillet 1970)
- c) 4e Les techniques d'information et de relations (janvier 1971)
- d) 6e La gestion budgétaire (septembre 1971)
- e) 12e Introduction au droit du travail au Québec (décembre 1971)
- f) 13e Le syndicalisme (février 1972)

Les numéros manquants de 1 à 15 sont à venir.

5. PUBLICATIONS:

- 5.5 Films documentaires d'une durée de 30 minutes réalisés sous la direction de la F.C.S.C.Q.:
- a) Ecole nouvelle
 - b) Ecole des hommes
 - c) Point de vue sur le système scolaire
 - d) Le directeur général et le conseil d'administration
 - e) Etudes de cas: Assemblée des commissaires de la Commission scolaire Radisson (2 bobines de 30 minutes)

6. SERVICES:

Documentation distribuée gratuitement aux Commissions scolaires régionales:

- a) réponses aux demandes de renseignements;
- b) prêt ou vente de documents issus de la Fédération même ou de fiches décrivant les documents ainsi relevés.

7. DIFFUSION:

- 7.1 Par la Revue scolaire
- 7.2 Par des visites d'information et d'échanges de renseignements
- 7.3 Par la correspondance

1. NOM:

DOCUMENTATION ET INFORMATION (Société Franco-manitobaine)

Remarque: - La Société n'a pas de Service systématique de documentation et d'information. Le Secrétariat pourvoit aux exigences de la Société en ce domaine.

2. ADRESSE:

345, avenue de la Cathédrale
Case postale 145
Saint-Boniface, Man. R2H 3B4

3. RESPONSABLE:

Le directeur général, M. Hubert Gauthier est aussi responsable avec le Secrétariat de la documentation distribuée aux membres et à l'extérieur de la province en vue d'une information intensive sur l'action de la Société.

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Promouvoir par une documentation adéquate, selon les programmes annuels de la Société, le rayonnement de l'activité de la communauté franco-manitobaine;
- 4.2 Intensifier l'information propre à renforcer l'action de l'organisation;
- 4.3 Etendre cette documentation et cette information dans les domaines de l'éducation (jeunes et adultes), les autres domaines socio-économique, culturel et politique.

5. PUBLICATIONS:

- 5.1 Les lettres circulaires tous les mois;

5. PUBLICATIONS:

5.2 Le journal hebdomadaire "La Liberté" dont la Société est propriétaire;

5.3 Le Catalogue d'organisations franco-manitobaines.

6. AUTRES SERVICES:

6.1 Régional d'organisation dans les domaines explicités plus haut;

6.2 De Consultation, contacts, représentations auprès des divers organismes gouvernementaux;

6.3 De renseignements par correspondance.

7. DIFFUSION:

7.1 Media usuels d'information (journaux, radio);

7.2 Communiqués mensuels;

7.3 Visites

7.4 Délégations.

2. PUBLICATIONS:
2.1. Le Journal hebdomadaire "La Liberté" dont la société est propriétaire;

2.2. Le Journal "Le Progrès" dont la société est propriétaire;

2.3. Les journaux "Le Progrès" et "Le Journal" publiés par la société dans les domaines de la presse écrite et de la presse audiovisuelle.

2.4. Les journaux "Le Progrès" et "Le Journal" publiés par la société dans les domaines de la presse écrite et de la presse audiovisuelle.

2.5. Les journaux "Le Progrès" et "Le Journal" publiés par la société dans les domaines de la presse écrite et de la presse audiovisuelle.

2.6. Les journaux "Le Progrès" et "Le Journal" publiés par la société dans les domaines de la presse écrite et de la presse audiovisuelle.

2.7. Les journaux "Le Progrès" et "Le Journal" publiés par la société dans les domaines de la presse écrite et de la presse audiovisuelle.

2.8. Les journaux "Le Progrès" et "Le Journal" publiés par la société dans les domaines de la presse écrite et de la presse audiovisuelle.

CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE
CENTRALE DE LA C.E.C.M.

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

3787 est. rue Sherbrooke
Montréal 106, Q.

COMMISSIONS SCOLAIRES

Mme Céline R.-Carlier

4.1 répondre à toutes les demandes de renseignements du personnel de la C.E.C.M.: directeurs, administrateurs, enseignants;

à l'occasion, répondre à celles des élèves et de la population lorsque les demandes concernent l'éducation.

4.2 fournir la documentation de la C.E.C.M. dans les domaines:

4.2.1 de la documentation générale, pédagogique, scientifique, administrative et autres;

4.2.2 de la documentation spécifique et disciplinaire concernant la réglementation nationale et provinciale, les programmes, les examens, les lois adoptés par le Gouvernement du Québec (et des autres provinces de Canada) à l'occasion;

4.2.3 de l'information:

et dans les disciplines principales de l'enseignement (philosophie, sciences, lettres, langues, etc.)

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE
CENTRALE DE LA C.E.C.M.

2. ADRESSE:

3737 est, rue Sherbrooke
Montréal 406, Q.

3. RESPONSABLE:

Mme Céline R.-Cartier

4. OBJECTIFS:

4.1 Répondre à toutes les demandes de renseignements du personnel de la C.E.C.M.: dirigeants, commissaires d'écoles, administrateurs, enseignants;

A l'occasion, répondre à celles des élèves et de la population lorsque les demandes concernent l'éducation.

4.2 Fournir la documentation au personnel de la C.E.C.M. dans les domaines:

4.2.1 de la documentation générale, pédagogique, méthodologique, administrative et scolaire;

4.2.2 de la documentation spécifique et disciplinaire concernant la régie même de la Commission scolaire, les programmes, les examens, les lois émises par le Gouvernement du Québec (et des autres provinces du Canada à l'occasion)

4.2.3 de l'information:

a) dans les disciplines principales de l'enseignement général (philo-

4. OBJECTIFS:

sophie, littérature, psychologie, arts, linguistique, sciences, etc.

- b) dans les disciplines complémentaires ou connexes (architecture scolaire, éducation permanente, éducation physique, gestion du personnel, techniques audio-visuelles, secrétariat, etc)

4.2.4 de l'administration de la C.E.C.M. et de l'administration des Ministères de l'éducation.

Remarque: Un système de classification conçu selon les techniques les plus reconnues facilite la consultation des documents et leur disponibilité.

5. PUBLICATIONS: Catalogues, listes, guides, bibliographies.

6. AUTRES SERVICES:

- 6.1 Prêts de volumes (demandes sur place, par téléphone ou par correspondance);
- 6.2 Expédition de documents relevant de sa compétence;
- 6.3 Reproduction des documents imprimés ou microfilmés;
- 6.4 Dépistage des documents;
- 6.5 Prêt entre bibliothèques;
- 6.6 Service bibliographique complet
- 6.7 Dépouillement des périodiques pédagogiques de langue française

6. AUTRES SERVICES (suite) 6.8 Orientation vers les ressources appropriées de toutes les demandes de la population francophone et anglophone (y compris celles des "enseignés")

7. DIFFUSION: Service de documentation de la Bibliothèque centrale de la C.E.C.M.

1. NOM:

CENTRES DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION DE
LA C.E.C.Q.

- A. Centre d'Enseignement audio-visuel
- B. Centre de documentation du SAPE (Service d'aide professionnelle aux étudiants)
- C. Bibliothèque centrale et bibliothèque scolaire
- D. Centre d'informatique
- E. Secrétariat général

2. ADRESSE:

1460, chemin Sainte-Foy
Québec 6e, Q.

3. RESPONSABLES:

- A. M. Gilles Légaré
- B. M. Réal Pellerin, documentaliste
- C. Mme Françoise Gagnon, bibliothécaire (B.C.)
M. Gilles Fortier, coordonnateur (B.S.)
- D. M. Marcel Garneau, directeur
- E. Me Jules Frémont

4. OBJECTIFS:

- A. 4.1 Mettre à la disposition des enseignants de la C.E.C.Q. les moyens propres à favoriser une plus grande efficacité dans l'utilisation des méthodes d'enseignement, en particulier, les techniques audio-visuelles.
- 4.2 Offrir les services de spécialistes capables de guider les enseignants dans l'application de ces moyens.

4. OBJECTIFS:

B. S.A.P.E.

- 4.1 Mettre à la disposition des professionnels, chargés de l'information, de la consultation et de l'orientation des élèves, les outils propres à aider ceux-ci dans le choix d'une carrière ou d'une profession et dans la solution des problèmes qu'ils rencontrent dans ce processus de développement vocationnel;
- 4.2 Aider les professeurs d'information scolaire et professionnelle, les conseillers d'orientation et le personnel de consultation dans leur tâche auprès des élèves.

C. B.C. & B.S.

- 4.1 (B.C.) Mettre gratuitement à la disposition des enseignants, un centre de renseignements susceptible de répondre à leurs besoins, en particulier aux demandes des enseignants qui poursuivent des études de perfectionnement;
- 4.2 (B.C.) Fournir aux adultes la possibilité de compléter, par des lectures et des recherches personnelles, la formation qu'ils reçoivent durant les heures de cours.
- 4.3 (B.S.) Fournir aux élèves et aux professeurs des instruments de recherche et de culture appropriés.

4. OBJECTIFS:

D. Centre d'informatique

- 4.1 Améliorer la gestion administrative et pédagogique de la C.E.C.Q.
- 4.2 Instaurer, en collaboration avec les pédagogues et les administrateurs, des systèmes de gestion modernes et efficaces
- 4.3 Emmagasiner des renseignements susceptibles d'être utilisés fréquemment dans divers programmes suivant les besoins
- 4.4 Etablir à l'aide des renseignements reçus des banques d'information destinées à différentes fins:
 - a) tableaux statistiques à l'intention des écoles de la direction et du ministère de l'Education
 - b) renseignement sur le personnel de la Commission et la clientèle scolaire
 - c) préparation des horaires individuels des élèves
 - d) analyses approfondies du rendement et de l'assiduité scolaires
 - e) système de payes
 - f) transmettre au ministère de l'Education le contenu des dossiers d'élèves au moyen de rubans magnétiques.

E. Secrétariat général

Conservation des procès-verbaux, des documents officiels et des archives de la C.E.C.Q.

5. PUBLICATIONS:

- A. Documents audio-visuels: diapositives, films 8m/m, films 16m/m, rubans magnéto-copiques, etc.
- B. SAPE
Prospectus, monographies et autres documents d'information
- C. Bibliographies, index, (du contenu et des acquisitions de la bibliothèque centrale et des bibliothèques scolaires)
- D. Listes, rapports statistiques, horaires, analyses de documents sur l'assiduité scolaire, le rendement des élèves, des divers renseignements recueillis sur le personnel enseignant et la clientèle scolaire.
- E. Rapport annuel, Bulletin du Conseil des commissaires, Recueil de gestion, Journal CECQ/CONTACT (1971-72, 129 projets de production.

6. AUTRES SERVICES:

- A. 6.1 Réalisation (1970-71) de 113 projets de production:
 - a) stages de recyclage pour les professeurs sur l'utilisation et la production des documents audio-visuels
 - b) séances d'information à des groupes d'enseignants et au personnel d'administration sur les disponibilités et les services offerts par le C.A.V.
- 6.2 Prêt des documents aux commissions scolaires régionales qui en font la demande.
- B. et C. Aucun autre service

6. AUTRES SERVICES:

- D. Le Centre d'informatique a la possibilité matérielle de préparer et de corriger, pour utilisation par les spécialistes, le test dit: test du Père Bonneau.

7. DIFFUSION:

Pour les quatre secteurs:

- a) agent d'information M. Jean-Paul Blais
b) Bulletin

CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION

Hôtel du Gouvernement
Québec, Q.

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

M. Léonold Savant, président

GOUVERNEMENTS PROVINCIAUX

Recommandations au ministre de l'Éducation;

Préparer, pour l'Assemblée nationale, un rapport annuel sur l'état et les besoins de l'éducation au Québec;

Permettre le respect de l'éducation chrétienne et morale;

Permettre la participation de personnes ou groupes à un organisme qui pourra exprimer la pensée des divers milieux de la société auprès du ministre de l'Éducation et collaborer à l'élaboration des grandes politiques de l'éducation.

PUBLICATIONS:

Rapport annuel;

Rapports d'opinion et de recherches;

Règlements;

AUTRES SERVICES:

Nil.

DIFFUSION:

Aux organismes intéressés.

6. AUTRES SERVICES

Le Centre d'Information a la possibilite
de preparer et de corriger, pour
utilisation par les specialistes, le text
des documents de base.

7. DIFFUSION

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

Le Centre d'Information a la possibilite
de preparer et de corriger, pour
utilisation par les specialistes, le text
des documents de base.

GOVERNEMENTS PROVINCIAUX

1. NOM: CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION
2. ADRESSE: Hôtel du Gouvernement
Québec, Q.
3. RESPONSABLE: M. Léopold Garant, président
4. OBJECTIFS:
- . Donner des avis et recommandations au ministre de l'Education;
 - . Préparer, pour l'Assemblée nationale, un rapport annuel sur l'état et les besoins de l'éducation au Québec;
 - . Permettre le respect de l'Education chrétienne et morale
 - . Permettre la participation de personnes ou groupes à un organisme qui pourra exprimer la pensée des divers milieux de la population auprès du ministre de l'Education et collaborer à l'élaboration des grandes politiques en éducation.
5. PUBLICATIONS: Rapport annuel
Rapports d'études et de recherches
Règlements
6. AUTRES SERVICES: Nil
7. DIFFUSION: Aux organismes intéressés.

CONSEIL SUPERIEUR DE L'EDUCATION

1. NOM:

Hôtel du Gouvernement
Québec, Q.

2. ADRESSE:

M. Léopold Garant, président

3. RESPONSABLE:

Donner des avis et recommandations au ministre de l'éducation;

4. OBJECTIFS:

Préparer, pour l'Assemblée nationale, un rapport annuel sur l'état et les besoins de l'éducation au Québec;

Permettre le respect de l'éducation chrétienne et morale

Permettre la participation de personnes ou groupes à un organisme qui pourra exprimer la pensée des divers milieux de la population auprès du ministre de l'éducation et collaborer à l'élaboration des grandes politiques en éducation.

5. PUBLICATIONS:

Rapport annuel
Rapports d'études et de recherches
Règlements

6. AUTRES SERVICES:

RII

7. DIFFUSION:

Aux organismes intéressés.

1. NOM:

OFFICE FRANCO-QUEBECOIS POUR LA JEUNESSE
(section du Québec)

2. ADRESSE:

290, place d'Youville
Montréal 125, Q. (514) 873-4255

3. RESPONSABLE:

4. OBJECTIFS:

4.1 Permettre aux jeunes Québécois de 18 à 30 ans, d'entreprendre un séjour d'observation en France dans un secteur qui correspond à leurs activités professionnelles ou para-professionnelles.

Chaque année, 90 stages sont organisés en agriculture, industrie, loisirs socio-culturels, sports, éducation, animation et services pour 1,500 jeunes Québécois. L'OFQJ fournit à ses stagiaires une importante documentation sur les secteurs qui les intéressent. D'autre part, les rapports de stages sont une source de documentation intéressante sur la France.

5. PUBLICATIONS:

(A l'échelle de la province)

1. Le Stagiaire, journal qui paraît 4 fois par année
2. Les communiqués de presse spécialisés, qui s'adressent aux journaux, et aux milieux directement concernés par les stages
3. Brochure d'information générale sur l'OFQJ, ses buts, ses méthodes, ses réalisations.

5. PUBLICATIONS (suite): (Publications à faible tirage)

1. Le Cahier de presse de l'OFQJ
2. Le bulletin de liaison OFQJ - Communication-Québec
3. Brochures hébergement-famille
4. Dossiers spécialisés présentant l'OFQJ aux différents groupes: agriculteurs, sportifs, éducateurs, etc..

(Publications qui s'adressent principalement aux stagiaires)

1. Brochure "Vivre à Montréal/Vivre à Québec"
2. Brochure "Les Québécois en France"
3. Dossiers d'information touchant les secteurs français et québécois
4. Rapports de stages.

1. NOM:

SERVICE D'INFORMATION DU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC (Centre de renseignements)

2. ADRESSE:

Hôtel du Gouvernement
Québec, Q.

3. RESPONSABLE:

Jean LeBlond, directeur

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Diffuser les politiques et les principales activités du ministère de l'Éducation;
- 4.2 Informer le Ministère des divers courants de l'opinion publique en matière d'éducation;
- 4.3 Servir de lien entre le Ministère et les mass-media;
- 4.4 Installer un système de communication clair, cohérent et efficace:
 - a) à l'intérieur du Ministère;
 - b) entre le Ministère et ses publics;
 - c) entre le monde de l'éducation et le public en général;
- 4.5 Coordonner avec d'autres ministères et le service central de l'information des campagnes de publicité cohérentes en fonctions d'objectifs précis;
- 4.6 Assurer la réalisation de ces objectifs par:

4. OBJECTIFS:

- a) l'organisation d'un centre de renseignements qui fasse un choix judicieux de la documentation qui doit servir au Centre, qui assure le dépouillement systématique et le catalogage des principaux documents (lois, rapports, revues, communiqués, journaux) reçus au Centre;
- b) une coordination avec le service des bibliothèques du Ministère;
- c) une analyse ou recension des volumes, d'ouvrages, d'articles pouvant servir à la direction des publications du Ministère.

5. PUBLICATIONS:

Revue Education-Québec;
Bulletin officiel du Ministère;
Ecole coopérative;
Communiqués écrits ou audio-visuels;
Ouvrages ou rapports sur certaines initiatives du Ministère;
Rapports annuels.

6. SERVICES:

Tous les services techniques pouvant répondre aux demandes adressées aux Services d'information et de renseignements.

7. DIFFUSION:

A l'extérieur: par les media, les services d'information et de relations publiques du Ministère de l'Education et du Gouvernement.

A l'intérieur: par le Centre de renseignements (pour renseignements personnels et comme relais des bureaux régionaux du ministère de l'Education.

1. NOM:

SERVICE DE DOCUMENTATION DU CANADA FRANCAIS
D'OUTRE-FRONTIERES (S.C.F.O.-F.)

2. ADRESSE:

Ministère des Affaires culturelles
du Québec
Hôtel du Gouvernement
Québec, Q.

3. RESPONSABLE:

Georges-Henri Dagneau, directeur

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Recueillir des informations sur les Canadiens français vivant hors du Québec: (Canada, Acadie, Etats-Unis);
- 4.2 Prendre les mesures nécessaires pour que tous les renseignements soient à la disposition:
 - a) du directeur du SCFOF, pour la bonne marche de son service;
 - b) des autorités gouvernementales;
 - c) des organismes intéressés au Canada français;
 - d) des visiteurs;
- 4.3 Procéder à une classification adéquate en tenant compte des divers éléments de la documentation:
 - a) coupures de presse (1960 à date) quelques coupures plus anciennes;

4. OBJECTIFS:

- b) bibliothèque - livres-revues-bottins-statistiques, etc.
- c) documents divers - mémoires-lois-décrets-publications, etc.
- d) archives - principalement journaux français régionaux du Canada et des Etats-Unis.

4.4 Adopter un code de classement qui répond aux exigences précitées et dont voici la description:

- 4.4.1 Coupures de presse et les dossiers: un code ALPHA-NUMERIQUE basé sur les REGIONS GEOGRAPHIQUES, avec SUBDIVISIONS NUMERIQUES, et, dans certains cas SOUS-SUBDIVISIONS (de 1 à 9) correspondant au classement conventionnel (bottins - religion - education, etc.) en y ajoutant le SIGLE de l'organisme.

Ex.: ASSOCIATION CANADIENNE D'EDUCATION
DE LANGUE FRANCAISE

C-460-7-ACELF

C.....Canada

460.....notre code pour "organismes - groupes.."

7.....notre code pour "education"

ACELF...sigle

Remarque: - Les dossiers trop volumineux sont subdivisés par sujets:

4. OBJECTIFS:

Ex.: L'ACELF se subdivise en:

documentation générale

congrès

procès-verbaux

mémoires, etc.

4.4.2 FICHER (usage):

a) Fichier à usages multiples, utilisant des cartes de couleur qui permettent de retrouver tout document classé d'après le code précité;

b) Le fichier bibliographique est établi séparément.

4.4.3 FICHES (nature et nombre):

a) quelques dossiers n'ont qu'une fiche principale;

b) d'autres en compte plusieurs selon l'analyse des documents et les besoins du Service;

c) certains renseignements sont portés sur une fiche-maîtresse;

ex.: la nomenclature de tableaux - cartes géographiques - groupes ou organismes, etc.

d) certaines fiches portent toutes sortes de renseignements, pigés au hasard des lectures: synthèses de documents, adresses, nominations, notes biographiques, etc. et leur référence;

4. OBJECTIFS:

- e) classement des fiches du fichier - par ordre alphabétique.

4.4.4 LIVRES:

- a) Les livres du Centre de documentation sont classés d'après les régions géographiques. Cependant, quelques rayons couvrent un sujet spécialisé: bottins, statistiques du B.F.S., linguistique, etc.
- b) Les titres des livres sont inscrits dans un catalogue: TITRES-AUTEURS, catalogue qui n'exclut pas cependant le fichier bibliographique.

4.4.5 ARCHIVES:

Sont classés aux archives:

- a) quelques journaux canadiens-français et franco-américains qui remontent à quelques années;
- b) les dossiers périmés.

4.5 Procéder à un dépouillement systématique des journaux dans les rubriques qui intéressent davantage le SCFOF;

4.5.1 LE FRANCAIS: son évolution au Canada français;

4.5.2 LA SITUATION DES CANADIENS FRANCAIS dans leur milieu, leur vie culturelle;

4.5.3 L'EDUCATION, l'aspect sociologique surtout;

4. OBJECTIFS:

4.5.4 LA POLITIQUE, déclarations officielles d'hommes publics, susceptibles d'influencer l'avenir du Canada français;

4.5.5 EDITORIAUX, LETTRES OUVERTES, COMMENTAIRES révélant certains courants d'opinion;

4.5.6 PUBLICATION de livres, mémoires, lois, décrets ou autres textes importants pour la documentation du Service;

4.5.7 PROJETS ET ACTIVITES des organismes francophones du Canada et des Etats-Unis;

4.5.8 ACTIVITES du SCFOF.

5. PUBLICATIONS:

Aucune.

6. AUTRES SERVICES:

6.1 Consultation sur place du fichier bibliographique de la documentation;

6.2 Aide technique;

6.3 Stages et bourses;

6.4 Subventions.

7. DIFFUSION:

7.1 Media d'information (journaux, radio, télévision);

7.2 Correspondance;

7.3 Manifestations culturelles.

- 4.2.4 LA POLITIQUE, DÉCLARATIONS OFFICIELLES
d'hommes publics, succès/vies d'in-
fluencer l'avenir du Canada français;
- 4.2.5 ÉDITORIAUX, LETTRES OUVERTES, COMMEN-
TAIRES révélant certains courants d'o-
pinion;
- 4.2.6 PUBLICATION DE LIVRES, MÉMOIRES, JOUR-
naux ou autres textes importants
pour la documentation du Service;
- 4.2.7 PROJETS ET ACTIVITÉS DES ORGANISMES
français du Canada et des États-
Unis;
- 4.2.8 ACTIVITÉS DE SCOLAIRE

- 5.1 Consultation sur place du fichier d'adresses
général de la documentation;
- 5.2 Recherche technique;
- 5.3 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.4 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.5 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.6 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.7 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.8 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.9 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.10 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.11 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.12 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.13 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.14 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.15 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.16 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.17 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.18 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.19 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.20 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.21 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.22 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.23 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.24 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.25 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.26 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.27 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.28 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.29 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.30 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.31 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.32 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.33 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.34 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.35 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.36 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.37 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.38 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.39 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.40 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.41 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.42 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.43 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.44 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.45 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.46 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.47 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.48 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.49 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.50 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.51 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.52 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.53 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.54 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.55 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.56 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.57 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.58 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.59 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.60 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.61 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.62 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.63 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.64 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.65 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.66 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.67 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.68 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.69 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.70 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.71 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.72 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.73 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.74 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.75 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.76 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.77 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.78 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.79 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.80 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.81 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.82 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.83 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.84 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.85 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.86 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.87 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.88 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.89 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.90 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.91 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.92 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.93 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.94 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.95 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.96 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.97 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.98 Recherche et envoi de documents et données;
- 5.99 Recherche et envoi de documents et données;
- 6.00 Recherche et envoi de documents et données;

- 4. OBJECTIFS:
- 4.1
- 4.2
- 4.3
- 4.4
- 4.5
- 4.6
- 4.7
- 4.8
- 4.9
- 4.10
- 4.11
- 4.12
- 4.13
- 4.14
- 4.15
- 4.16
- 4.17
- 4.18
- 4.19
- 4.20
- 4.21
- 4.22
- 4.23
- 4.24
- 4.25
- 4.26
- 4.27
- 4.28
- 4.29
- 4.30
- 4.31
- 4.32
- 4.33
- 4.34
- 4.35
- 4.36
- 4.37
- 4.38
- 4.39
- 4.40
- 4.41
- 4.42
- 4.43
- 4.44
- 4.45
- 4.46
- 4.47
- 4.48
- 4.49
- 4.50
- 4.51
- 4.52
- 4.53
- 4.54
- 4.55
- 4.56
- 4.57
- 4.58
- 4.59
- 4.60
- 4.61
- 4.62
- 4.63
- 4.64
- 4.65
- 4.66
- 4.67
- 4.68
- 4.69
- 4.70
- 4.71
- 4.72
- 4.73
- 4.74
- 4.75
- 4.76
- 4.77
- 4.78
- 4.79
- 4.80
- 4.81
- 4.82
- 4.83
- 4.84
- 4.85
- 4.86
- 4.87
- 4.88
- 4.89
- 4.90
- 4.91
- 4.92
- 4.93
- 4.94
- 4.95
- 4.96
- 4.97
- 4.98
- 4.99
- 5.00

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

UNIVERSITES

COLLEGES

SERVICES OU CENTRES DE DOCUMENTATION

UNIVERSITES

COLLEGES

1. NOM:

CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE SUR LE
BILINGUISME (Université Laval) CIRB

2. ADRESSE:

Tour B, Bureau 611
Université Laval
Québec 10.

3. RESPONSABLE:

Jean-Guy Savard

4. OBJECTIFS:

4.1 Etudier des problèmes résultant du phénomène du contact des langues (objectif majeur du CIRB)

4.2 Explorer des champs de recherches afin d'obtenir la mesure qualitative et quantitative du phénomène par:

4.2.1 des relevés et inventaires systématiques à l'échelle d'une vaste région ou du monde ou d'un milieu bien circonscrit - visant la langue considérée comme un tout ou certains secteurs du langage seulement ou encore les sujets parlants - propre à fournir des éléments qui permettent de caractériser les différentes situations de contact qui existent;

4.2.2 l'analyse interdisciplinaire du contact des langues en rapport avec d'autres données du milieu;

4.2.3 l'étude (théorique ou appliquée) de facteurs qui affectent la nature et la mesure du contact linguistique

4. OBJECTIFS (suite)

(facteurs psychologiques, sociaux, culturels, économiques, politiques ou strictement linguistiques)

4.2.4 l'étude théorique ou appliquée des conséquences psychologiques, sociales, culturelles, politiques du contact des langues

4.2.5 l'étude (théorique ou appliquée) des contextes institutionnels reliés au phénomène.

N.B. Dans toutes ces études, une attention particulière est consacrée au contexte canadien.

4.3 Etablir une première Bibliographie internationale du bilinguisme et viser à éditer des volumes subséquents de références bibliographiques (un par année) en poursuivant le travail de cueillette, d'analyse et de codification bibliographique.

4.4 Colliger la documentation résultant de cette phase de travail précitée d'après le profil d'intérêt du Centre et établir des critères de sélection en se basant:

4.4.1 sur les disciplines: pédagogie, éducation, psychologie, sociologie, droits des minorités, etc.

4.4.2 sur des relevés géographiques: répartition des groupes linguistiques du Canada, des Etats-Unis, de l'Europe de l'est, de l'Espagne, de l'Afrique, etc.

4. OBJECTIFS: (suite) 4.4.3 sur des thèmes et des problèmes: interférences et convergences linguistiques maintien et survivances, disparition des langues, situation et droits des minorités linguistiques, etc.

5. PUBLICATIONS:

Série A: Etudes (11)

ouvrages d'une certaine importance, quantitativement, donnant l'état de la question sur un sujet assez vaste ou creusant à fond un sujet circonscrit; ouvrages dont la diffusion peut supporter un tirage de 1000

Série B: Communications et documents (37)

textes plus courts développant un point précis et nouveau d'un sujet circonscrit; aussi, textes quantitativement plus importants mais ayant à un degré moindre que dans la Série A le caractère de nouveauté ou d'exhaustivité; autres textes, séries de textes ou autres documents ne constituant pas une édition définitive par exemple: communications pré-conférences)

Série C: Publications extérieures (11)

ouvrages publiés avec le concours du CIRB mais chez des éditeurs hors de l'Université Laval, et ne faisant pas partie des autres séries du CIRB

Série D: Tirés à part (22)

tirés à part d'articles publiés dans des périodiques extérieurs, repris avec la permission des éditeurs sous couverture du CIRB

5. PUBLICATIONS (suite): Série E: Inventaires (3)

Série F: Bibliographies (3)

Bibliographie internationale du bilinguisme (références bibliographiques et index analytique); bibliographies spécifiques portant sur des régions ou des thèmes circonscrits.

D'autres séries sont prévues, notamment les fascicules qui seront périodiquement publiés dans le cadre des projets "Analyse du niveau de normalisation des langues du monde" et "Analyse des statistiques officielles et non officielles des langues du monde".

6. DIFFUSION:

6.1 Langue de diffusion:

6.1.1 Prioritairement, le Centre publie en langue française

6.1.2 Le CIRB peut également publier des manuscrits dans des langues autres que le français, si la traduction française est trop coûteuse ou difficile à réaliser.

6.2 Choix des manuscrits retenus - Critères

6.2.1 Les manuscrits retenus pour publication doivent se situer dans les champs définis comme secteurs de recherches et de documentation

6.2.2 Les textes doivent représenter une contribution nouvelle sur un problème précis dans le domaine du contact des langues, ou constituer un examen général donnant l'état de la question d'un problème ou d'une série de problèmes plus vastes.

6. DIFFUSION: (suite)

6.2.3 La qualité du manuscrit constitue naturellement un critère fondamental.

6.3 Provenance des manuscrits retenus

6.3.1 Les études réalisées au Centre international de recherches sur le bilinguisme;

6.3.2 Les études réalisées par les membres du Centre;

6.3.3 Les études provenant de l'extérieur mais entrant dans le champ d'intérêt du Centre; pour que ces manuscrits soient retenus, cependant, il faut:

a) qu'ils soient caractéristiques des secteurs privilégiés du CIRB;

b) que leur publication au Québec soit justifiée, soit qu'elle porte sur un sujet canadien, soit qu'elle contribue à une meilleure connaissance d'un sujet étranger intéressant le public canadien;

c) que les auteurs aient ou soient susceptibles d'avoir des liens fonctionnels avec le CIRB.

6.4 Objectifs de diffusion:

6.4.1 contribuer à la diffusion du savoir dans le domaine du contact des langues

6.4.2 mettre à la disposition des chercheurs dans ce domaine des ouvrages, articles et autres documents faisant le point sur les recherches faites ou susceptibles d'engendrer de nouvelles recherches.

6. DIFFUSION (suite):

6.4.3

développer un programme d'édition qui reflète l'éventail des intérêts et des champs de recherches du Centre.

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE
GENERALE DE L'UNIVERSITE LAVAL

2. ADRESSE:

Université Laval
Québec 10e

3. RESPONSABLE:

André Gamache

4. OBJECTIFS:

Répondre aux besoins des étudiants, des professeurs
et des chercheurs par:

4.1 la création avec les intéressés de systèmes
documentaires de nature encyclopédique et
de nature spécialisée pour l'Université La-
val;

4.2 l'approbation et le contrôle des systèmes
documentaires en usage à l'Université, en
vue d'en assurer la coordination favorisant
ainsi l'établissement de banques d'informa-
tions compatibles avec les systèmes provin-
cial et national;

4.3 l'exploitation rationnelle en collaboration
avec la Bibliothèque, les Facultés et les
Centres de recherche des systèmes offerts
par d'autres organismes (CAN-SDI, MEDLARS,
etc.);

4.4 un service de consultant pour l'organisation
de systèmes documentaires à l'intérieur de
l'Université et à l'occasion, à l'extérieur
de l'Université;

4. OBJECTIFS (suite):
- 4.5 l'étude des systèmes documentaires existant ou en cours d'élaboration pour juger de leur valeur et de leur compatibilité avec les systèmes en usage à l'Université Laval
5. PUBLICATIONS:
- 5.1 Index analytique - Bulletin mensuel avec re-fonte annuelle 1966
 - 5.2 Index de l'actualité vue à travers la presse écrite 1966
 - 5.3 Répertoire des thèses de doctorat soutenues devant les universités de langue française 1970
6. AUTRES SERVICES:
- Reproduction de documents ou volumes sur micro-films ou microfiches
7. DIFFUSION:
- 7.1 Correspondance
 - 7.2 Visites du Centre
 - 7.3 Vente de publications
 - 7.4 Publicité dans le journal de l'Université Laval et dans d'autres quotidiens ou hebdomadaires.

1. NOM: CENTRE QUEBECOIS DE RELATIONS INTERNATIONALES
C.Q.R.I. de l'Université Laval
2. ADRESSE: Université Laval
Québec 10e Tel.: 656-2462
3. RESPONSABLES: Directeur général
M. Paul Painchaud, directeur pour le Québec de
l'Institut canadien des affaires internationales
et professeur au Département de sciences politi-
ques, Université Laval
- Directeur administratif
Mlle Charlotte Caron
- Directeur du Service d'information
M. Richard Pouliot
4. NATURE: 4.1 Organisme de recherche et d'information à
caractère multidisciplinaire, le CQRI s'a-
dresse à des spécialistes de toutes les
sciences humaines;
- 4.2 Institution interuniversitaire, des pro-
fesseurs de toutes les universités du
Québec, des spécialistes de divers pays
seront associés aux travaux du CQRI
5. OBJECTIFS: 5.1 Favoriser la coopération entre universitai-
res québécois, entre ceux-ci et les divers
publics qui s'intéressent aux questions in-
ternationales;

5. OBJECTIFS (suite)
- 5.2 Maintenir un lien continuuel entre la recherche scientifique et le public auquel elle est destinée;
 - 5.3 Assumer la responsabilité de la gestion pour tous les programmes de langue française de l'Institut canadien des Affaires internationales;
 - 5.4 Assurer la participation des groupes idéologiques et sociaux les plus divers ainsi que des publics ou l'impact des affaires intergouvernementales sur le développement social est ressenti avec accuité.
6. PUBLICATIONS:
- 6.1 . Revue trimestrielle "Etudes internationales"
 - 6.2 . Collection de brochures scientifiques "Notes et recherche"
 - 6.3 . Travaux importants du CQRI publiés sous forme d'"Ouvrages"
 - 6.4 . Autres périodiques et volumes dont le prochain est "Choix" - collection de publications semestrielles sur des questions majeures d'actualité.
7. AUTRES SERVICES:
- 7.1 Programmes d'information relatifs aux affaires internationales
 - 7.2 Formation de comités permanents d'études où se retrouvent des personnes de divers milieux

7. AUTRES SERVICES:
- 7.3 Organisation de sessions d'études, de rencontres, de colloques et de congrès
 - 7.4 Publication des travaux de recherches sur les affaires internationales.

8. DIFFUSION: Les services d'information chargés d'organiser les rencontres, les sessions d'études, les colloques, les congrès et les conférences ainsi que la promotion des publications assurent la diffusion du travail du CQRI.

1. NOM:

CENTRE D'ETUDES CANADIENNES-FRANCAISES
(Université McGill)

2. ADRESSE:

Université McGill
3475, rue Peel
Montréal 101, Q. (514) 392-5200

3. RESPONSABLE:

Jean-Louis Roy, directeur
Yvan Lamonde, responsable du Centre de
documentation

4. OBJECTIFS:

4.1 Recherche interdisciplinaire et
interdépartementale sur le Québec
(Histoire et politique sociales)
4.2 Enseignement sur le Québec

5. PUBLICATIONS:

5.1 Bulletin
5.2 Etudes et documents (de recherche et
de travail)

6. AUTRES SERVICES:

Bibliothèque de référence sur le Québec et
le Canada.
6.1 Bibliographies, inventaires, index...
6.2 Dossiers documentaires sur le Québec
contemporain et les francophones au
Canada
6.3 Collection de revues et microfilms

7. DIFFUSION:

7.1 Rencontres interdépartementales et interuniversitaires

7.2 Sessions d'études

7.3 Communiqués.

5. APPLICATIONS:

1. NOM:

CENTRE D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION
(Université de Montréal)

comprend:

- 1.1 Service d'orientation et de consultation
psychologique (SOCP)
dont une
Section d'information et de documentation
scolaire et professionnelle
- 1.2 Centre audio-visuel (C.A.V.)
dont
une Audiovidéothèque
- 1.3 Librairie
- 1.4 Les Presses

2. ADRESSE:

Case postale 6128
Montréal 101, Q.

3. RESPONSABLES:

- 3.1 Claude Pratte (SOCP)
- 3.2 Jean Cloutier (C.A.V.)
Normand Hince (Audiovidéothèque)
- 3.3 Jacques Lemonde (Librairie)
- 3.4 René Bonenfant (Les Presses)

4. OBJECTIFS:

4.1 Le SOCP:

voit à recueillir, à étudier, à diffuser et à rendre disponibles les renseignements sur les programmes d'études et le milieu universitaire ainsi que sur le monde du travail du futur diplômé;

4.2 Le C.A.V., par l'audiovidéothèque voit:

à rassembler, à analyser et à diffuser les documents audio-visuels qu'il produit ou qu'il acquiert;

4.3 La Librairie et les Presses:

mettent à la disposition des professeurs et des étudiants les ouvrages dont ils ont besoin pour leur enseignement ou leurs études ainsi que pour leurs recherches et leur thèse (manuels, traités, notes de cours, etc.)

5. PUBLICATIONS:

5.1 Revues: Etudes françaises
Meta (Journal des traducteurs)
Revue canadienne de biologie
Acta criminologica
Sociologie et Sociétés
Revue de géographie de Montréal

5.2 Compte rendus de colloques et de congrès

5.3 Ouvrages didactiques

5.4 Recherches bibliographiques

5.5 Documents audio-visuels

6. AUTRES SERVICES:

- 6.1 Le SOCP possède des services de consultation psychologique qui favorisent l'assimilation intellectuelle et effective des renseignements qu'elle offre de même qu'une orientation utile, qu'il s'agisse de préparation de cours ou d'études proprement dites;
- 6.2 Le CAV sert de laboratoire à toutes les facultés;
- 6.3 La Librairie et les Presses, grâce à des ententes, peuvent assurer la publication d'ouvrages en même temps à Paris, à Montréal et à Toronto, possède un service de commandes spéciales et un service de recherches bibliographiques.

7. DIFFUSION:

L'annuaire général de l'Université contient tous les renseignements et assure la diffusion des divers moyens d'information, des services de documentation du Centre.

1. NOM:

CENTRE D'INFORMATION DE LA SOCIÉTÉ HISTORIQUE
DU SAGUENAY (auquel l'Université du Québec à
Chicoutimi a accès)

2. ADRESSE:

679, rue Chabanel
Chicoutimi, Q.

3. RESPONSABLE:

Jean-Paul Simard

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Centraliser dans un Centre d'information tous les renseignements touchant:
 - a) l'histoire de la région;
 - b) les activités d'ordre économique, social et culturel du Saguenay, Lac Saint-Jean;
- 4.2 Mettre cette documentation au service de la clientèle de l'endroit qui se compose:
 - a) des étudiants et des professeurs de l'Université du Québec à Chicoutimi. (une entente passée avec l'Université prévoit ce genre de service);
 - b) des étudiants des Cégep de Chicoutimi et de Jonquière;
 - c) de l'Association des professeurs du niveau secondaire des différentes Commissions scolaires régionales;
 - d) des étudiants et des chercheurs des

4. OBJECTIFS: 4.2 d) universités de la Province, intéressés aux études de sujets régionaux.
5. PUBLICATIONS: 5.1 Revue Saguenaysia (15 ans d'existence - 6 numéros par année sont publiés)
- 5.2 Etudes sur des sujets régionaux (28 études sont publiées).
6. AUTRES SERVICES OU RESSOURCES: 6.1 17,000 documents considérés comme pièces uniques;
- 6.2 dossiers comprenant 1,700,000 pages de textes;
- 6.3 7,000 volumes se rapportant à l'histoire de la région;
- 6.4 série de 147 titres de journaux et revues publiés dans la région;
- 6.5 carto-thèque régionale exclusive comprenant 1,500 cartes géographiques.
7. DIFFUSION: 7.1 Correspondance à l'échelle du Canada et de l'Amérique du Nord;
- 7.2 Media ordinaires d'information: radio-télévision - journaux locaux et de l'extérieur;
- 7.3 Carnaval-Souvenir de Chicoutimi.

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE
DU QUEBEC A MONTREAL en:

- a) Administration - Economie - Mathématiques
- b) Sciences sociales
- c) Information scolaire et professionnelle (B.I.S.P.)

2. ADRESSES:

- a) Pavillon Louis-Jolliet, local 5045
355, ouest rue Ste-Catherine, Montréal
- b) Pavillon Read, local 10050
420, rue Lagachetière, Montréal
- c) Bibliothèque, Pavillon Lafontaine
1301, est rue Sherbrooke

3. RESPONSABLES:

- a) Mme Lucie Larivière
- b) M. Louis Leborgne
- c) Mlle Monique Gaucher

4. OBJECTIFS:

a) et b) Administration - Economie - Mathématiques - Sciences sociales

4.1 Rendre service aux étudiants du 2e cycle surtout aux professeurs et aux chercheurs en mettant à leur disposition:

4.1.1 Un centre de travail et de recherche approprié et facile d'accès

4.1.2 Une documentation qui ne double pas celle de la bibliothèque centrale

4. OBJECTIFS (suite)

- 4.1.2.1 des bibliographies spécialisées;
- 4.1.2.2 du matériel de recherche;
- 4.1.2.3 des collections de documents spécialisés;
- 4.1.2.4 des travaux de recherche;
- 4.1.2.5 des photocopies d'articles de revues;
- 4.1.2.6 des notes de cours et des travaux d'étudiants;
- 4.1.2.7 une banque de tirés à part;
- 4.1.2.8 une liste des recherches en cours;
- 4.1.2.9 certains documents des universités, d'organismes publics, privés et internationaux...

4.2 Veiller au choix, à la conservation et à la diffusion de cette documentation.

4.3 Transmettre sur formules appropriées (BADADUQ), à la banque de données les informations enregistrées pour chaque document auquel on a accès en interrogeant la banque.

c) Information scolaire et professionnelle (BISP)

4.4 Rendre service à tous les membres de l'université en mettant à leur disposition:

4. OBJECTIFS (Suite)
- 4.4.1 un centre de consultation et de travail accessible en particulier au personnel et aux étudiants des Sciences de l'éducation;
 - 4.4.2 une collection d'un grand nombre de monographies sur les professions, les associations, les carrières...;
 - 4.4.3 annuaires généraux des universités du pays et d'ailleurs;
 - 4.4.4 des documents, des fascicules sur les carrières, le marché du travail...
- 4.5 Veiller au choix, à la conservation et à l'utilisation de la documentation.
5. PUBLICATION: "Guide de la documentation du BISP" (1971, 212 p.)
6. AUTRES SERVICES:
- 6.1 Complète la documentation de la bibliothèque par son caractère propre;
 - 6.2 Assure un lien de travail plus accessible et une collection de documents spécialisés aux usagers d'un même pavillon.
7. DIFFUSION:
- 7.1 Correspondance
 - 7.2 Telex et PEBUQUILL
 - 7.3 Publicité interne

1. NOM:

SERVICE DE DOCUMENTATION
Université du Québec

2. ADRESSE:

Siège social
2875, boul. Laurier
Sainte-Foy, Québec 10. G1V 2M3

3. RESPONSABLE:

Gaston Lavoie, directeur

4. OBJECTIFS:

Organisation et maintien de la gestion des dossiers administratifs du siège social de l'Université du Québec.

Pour atteindre cet objectif, le Service utilise un plan de classification uniforme basé sur les éléments constitutifs de l'Université. Cette classification décimale, est construite à partir des sujets concernés.

5. BIBLIOTHEQUE:

Environ deux mille (2,000) documents dont le sujet principal est l'enseignement supérieur. L'acquisition des documents se fait essentiellement à partir des besoins exprimés par et pour le siège social.

6. SERVICES:

- 6.1 Catalogue descriptif des vedettes-matières de tous les sujets ayant fait l'objet d'une résolution ou d'une délibération dans les procès-verbaux de l'Université du Québec.
- 6.2 Préparation de différentes listes: du personnel, des mandats, des nominations et autres.

6. SERVICES:

6.3 Circulation des documents et des dossiers administratifs (prêt)

6.4 Service de renseignements et consultation sur place.

6.5 Entraînement des secrétaires en matière de classement de dossiers.

6.6 Brochure d'information sur les ouvrages disponibles.

1. NOM: CENTRE DE DOCUMENTATION EN CIVILISATION TRADITIONNELLE (Université du Québec)
2. ADRESSE: Université du Québec
Trois-Rivières, Q.
3. RESPONSABLE: Robert-Lionel Séguin
4. OBJECTIFS:
- 4.1 Créer des archives écrites, visuelles et sonores sur la civilisation traditionnelle (fonds matériel) du Québec, ainsi que sur les usages et coutumes qui s'y rattachent.
 - 4.2 Procéder à un inventaire complet et systématique des manuscrits et des imprimés, de la fin du XVIIe siècle à nos jours.
 - 4.3 Amasser un matériel ethnographique qui permettra l'étude du milieu matériel québécois.
5. PUBLICATIONS:
- 5.1 Un cahier ethnographique
 - 5.2 Volumes et brochures publiés par des membres de l'équipe.
6. SERVICES: Faciliter l'accès à la consultation de toute cette documentation (cf. No 4) aux élèves (1er, 2e et 3e cycles), aux professeurs et aux chercheurs non seulement de l'Université du Québec mais aussi à ceux de l'extérieur.

7. DIFFUSION:

- 7.1 Correspondance (demandes de renseignements)
- 7.2 Visites
- 7.3 Expositions thématiques (une ou deux fois l'an)

1. NOM: CENTRE DE DOCUMENTATION EN THEATRE QUEBECOIS
2. ADRESSE: Université du Québec à Trois-Rivières
Case postale 500
Trois-Rivières, Q.
3. RESPONSABLES: Raymond Pagé
Etienne F. Duval
4. OBJECTIFS: Répondre aux besoins des professeurs, des chercheurs, des étudiants et du milieu universitaire en général par:
- 4.1 la cueillette et la classification de tout document écrit, visuel ou sonore concernant le spectacle ou la littérature dramatique au Québec;
 - 4.2 la constitution d'une banque d'entrevues, sur ruban magnétique ou magnétoscopique, avec les dramaturges et les animateurs de théâtre québécois;
 - 4.3 l'enregistrement, sur bande magnétique ou magnétoscopique, de spectacles dramatiques présentés au Québec;
 - 4.4 la préparation et la mise à jour d'une bibliographie exhaustive du théâtre québécois;
 - 4.5 l'analyse thématique du matériel recueilli.

5. PUBLICATIONS:
- 5.1 Anthologie du théâtre québécois
 - 5.2 Catalogue annuel
 - 5.3 Index des articles de journaux sur le théâtre québécois.
6. AUTRES SERVICES: Aide à la création dramatique
7. DIFFUSION:
- 7.1 Publicité dans les organes d'information de l'Université du Québec; dans les quotidiens ou les hebdomadaires et dans quelques postes de radio ou de télévision;
 - 7.2 Correspondance
 - 7.3 Vente de publications
 - 7.4 Visites du Centre

1. NOM:

CENTRE D'ETUDES DES LITTERATURES D'EXPRESSION
FRANCAISE, CELEF (Université de Sherbrooke)

2. ADRESSE:

Université de Sherbrooke
Faculté des Arts
Boulevard de l'Université
Sherbrooke, Q.

Secrétariat (819) 565-4578

Service de recherches et de documentation (819) 565-4620

3. RESPONSABLES:

Le Bureau de direction du CELEF est constitué
des personnes suivantes:

M. Antoine Naaman, docteur ès lettres et professeur
titulaire, directeur

M. Antoine Sirois, docteur en littérature comparée,
professeur titulaire et directeur du département
des études françaises, membre "ex-officio"

M. Louis Francoeur, docteur en littérature française
et professeur agrégé

M. Léo A. Brodeur, docteur en littérature française
et professeur agrégé

M. Pierre Martel, docteur en linguistique et pro-
fesseur adjoint.

N.B. A cette équipe de professeurs, tous auteurs
de plusieurs ouvrages, se joignent des spécialistes
internationaux, des chercheurs et des assistants
autochtones et étrangers.

4. OBJECTIFS:

Assurer le rayonnement, à travers le monde, de la culture et des littératures francophones par "un organisme de recherche et d'animation littéraire et linguistique" dont le rôle et les principales fonctions sont de:

- . concevoir et réaliser des projets de recherche;
- . a l'aide d'un personnel approprié qui est regroupé dans ses cadres ou dont il obtient autrement la collaboration, assurer la formation de nouveaux chercheurs;
- . en coordination avec les services appropriés à l'intérieur de l'Université, notamment avec la Bibliothèque, assurer le regroupement, la conservation et l'organisation fonctionnelle d'une variété de documents auxquels recourent les chercheurs, ou qu'ils produisent eux-mêmes, et qui peuvent être offerts à la consultation de tout usager intéressé aux littératures d'expression française;
- . diffuser l'information qu'il collige sur la recherche et la production littéraire reliées à son champ d'intérêt;
- . servir d'agent initiateur et de coordinateur dans la publication de travaux de recherche et d'autres oeuvres;
- . entreprendre diverses autres initiatives visant à favoriser la connaissance des littératures d'expression française et à coordonner ou activer la recherche qui se fait dans ce domaine à l'Université ou ailleurs;

4. OBJECTIFS (suite)

- . selon les possibilités, organiser et patronner des cours et conférences dans les limites de son champ d'action. S'il s'agit de cours réguliers, crédités par l'Université, ils devront être offerts dans le cadre des programmes du département concerné et devront être acceptés par ce département;
- . diriger des recherches dans son domaine, recherches qui peuvent être poursuivies en vue d'une thèse et de l'obtention d'un grade régulier de l'Université; dans ce cas, l'étudiant qui poursuit ces recherches est préalablement accepté et inscrit selon les normes du département concerné.

Recueillir à cette fin une documentation imposante qualitativement et quantitativement comprenant des documents dont la valeur authentique et universelle, la richesse et la diversité de leurs thématiques sont reconnues;

Viser à en faire un Centre de documentation spécialisé unique au monde d'une utilité certaine pour les étudiants, les enseignants, les chercheurs;

Classifier cette documentation (dans une bibliothèque spécialisée) selon les cinq zones de la francophonie soit:

- . l'Amérique
- . l'Afrique noire
- . l'Asie et Madagascar
- . l'Europe
- . la Méditerranée

5. PUBLICATIONS:

Présence francophone - revue semestrielle, paraissant au printemps et à l'automne: 1er numéro, automne 1970.

5. PUBLICATIONS (suite): Anthologie littéraire de l'Amérique francophone, par Auguste Viatte, 1971, 520 p.

Brève histoire des pays francophones de l'Afrique occidentale et centrale, par Robert Cornevin et André Lachance, 1972, 50 p.

Camus 1970 - Actes du colloque organisé sous les auspices du Département des langues et littératures romanes de l'Université de Floride (Gainesville) les 29 et 30 janvier 1970. Robert J. Champigny, Brian T. Fitch et Phillip H. Rhein. Présentation par Raymond Gay-Crosier, 1970, 114 p.

Répertoire des thèses littéraires canadiennes (janvier 1969-septembre 1971), par Léo A. Brodeur et Antoine Naaman, 1972, 141 p.

Le Roman contemporain d'expression française, introduit par des Propos sur la Francophonie. Actes du colloque organisé à l'Université de Sherbrooke, les 8, 9 et 10 octobre 1970, sous les auspices du CELEF. Textes recueillis et présentés par Antoine Naaman et Louis Painchaud, 1971, 352 p.

Le Thème de l'aliénation dans le roman maghrébin d'expression française de 1952 à 1956, par Isaac Yetiv (Université de Hartford), originaire de la Tunisie. Préface par Germaine Brée et postface par Jean Déjeux, 1972, 248 p.

En préparation:

Guide bibliographique des écrivains francophones de l'Afrique noire. En collaboration, sous la direction d'Antoine Naaman.

La Table de Parti Pris (octobre 1962-février 1968). En collaboration, sous la direction de Joseph Bonenfant.

5. PUBLICATIONS (suite) En diffusion

Victor Hugo et les Américains (1825-1885), par
Monique Lebreton-Savigny, 342 p.

Le Triomphe des bergers, par Louis Jacquemin
Donnet, 1646, 104 p.

6. SERVICES:

Les moyens dont dispose le CELEF pour atteindre
ses buts sont les suivants:

- . une documentation variée, qui, en s'enrichissant
davantage, en fera un Centre spécialisé unique
au monde, sur lequel pourra s'appuyer l'enseigne-
ment des littératures d'expression française et
où pourront s'effectuer l'étude et la recherche
sur ces littératures dans les nombreuses perspec-
tives ouvertes aux chercheurs: leur substrat na-
tional authentique, leurs valeurs universelles,
la richesse et la diversité de leurs thématiques;
- . une bibliothèque spécialisée (la première du genre
au Canada et au monde) qui contient déjà 3,300
volumes classifiées selon les cinq zones de la
francophonie, soit l'Amérique, l'Asie, l'Afrique
noire, Madagascar, l'Europe, la Méditerranée; elle
reçoit également plusieurs douzaines de revues;
- . une revue internationale "Présence Francophone",
qui a fait ses preuves;
- . un service d'édition et de diffusion, qui a publié
et patronné une dizaine de volumes;
- . un service d'échange de publications, qui a noué
des rapports étroits de collaboration avec les
divers centres et institutions connexes;

6. SERVICES (suite)

- . un enseignement, au premier et deuxième cycles, sous forme de cours universitaires et, aux deuxième et troisième cycles, avec l'initiation à la recherche et l'élaboration de thèse; un enseignement au sens large qui vise le public, prenant la forme de "Semaines culturelles de la Francophonie" d'interviews à la radio et à la télévision, d'articles parus dans des revues québécoises et étrangères, de conférences publiques, d'animation culturelle, de missions à l'étranger (Europe francophone, Maghreb, Proche-Orient), de rencontres internationales (Dinard, Grenoble), etc.

7. RECHERCHES:

Trois projets sont en voie de réalisation: le Guide bibliographique des auteurs négro-africains de langue française, La Table de Parti Pris, octobre 1963-février et Moeurs musulmanes. Dossier inédit de Maxime Du Camp, avec introduction, commentaire et notes.

Les projets de recherche prévus pour 1973-1974 sont:

- . Etude comparative de l'étranger dans les romans québécois, négro-africains et maghrébins de 1945 à nos jours (Antoine Sirois)
- . L'idée de "littérature nationale" au Canada français et en Haïti, de 1928 à 1939 (Robert Giroux).
- . Bibliographie de la langue et de la littérature canadiennes-françaises. Bibliographie internationale et courante (Claude Rigault).
- . Répertoire analytique des thèses littéraires québécoises de 1921 à 1973. En collaboration.
- . La littérature arabe méditerranéenne d'expression française (Antoine Naaman) (Projet subventionné par le Conseil des Arts)
- . Le CELEF explore les riches possibilités des littératures francophones comparées, nouvelle discipline.

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION POUR LA FORMATION
DES MAITRES (annexé à la Bibliothèque gé-
nérale)

2. ADRESSE:

Université de Sherbrooke
Boulevard de l'Université
Sherbrooke, Q.

3. RESPONSABLE:

Jean Bouthillette

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Réunir en une collection de volumes pour enfants (1500 à 1600 volumes);
- 4.2 Rendre ces volumes disponibles à la consultation et à l'utilisation, comme instrument de travail des futurs maîtres;
- 4.3 Viser à faciliter l'évaluation pédagogique de ces volumes pour le développement des facultés de connaissance, de compréhension et d'information de l'enfant pour la lecture;
- 4.4 Cataloguer ces volumes selon les normes précitées, c'est-à-dire, par trois index:
 - . Index alphabétique d'auteurs et de titres des volumes choisis (la plupart de provenance française)

CENTRE DE RECHERCHE EN CIVILISATION CANADIENNE
FRANCAISE (Université d'Ottawa)

- . Index permuté des titres;
 - . Index bibliographique avec description, classé par thèmes (20 environ) sous-classé par âge des enfants auxquels s'adresse ce titre.
5. PUBLICATIONS:
- 5.1 Index des volumes (selon la description précitée) disponible sur place sous forme de volume
 - 5.2 Rapports sur l'évaluation pédagogique des volumes choisis, d'après l'expérience conduite par de futurs maîtres auprès d'enfants de milieux divers et d'âges différents (de 3 ans à 12 ans) disponibles au local 102A du département de français (Sr Lucille Denis)
6. AUTRES SERVICES:
- 6.1 Susciter à partir de ces expériences d'autres travaux propres à valoriser cette méthode de travail
 - 6.2 Mettre à la disposition des maîtres (étudiants et enseignants) une liste de ces sujets d'expérience
7. DIFFUSION:
- Par les services de la Bibliothèque centrale de l'Université de Sherbrooke (l'Index est une publication privée).

1. NOM:

CENTRE DE RECHERCHE EN CIVILISATION CANADIENNE-FRANCAISE (Université d'Ottawa)

2. ADRESSE:

Université d'Ottawa
Bibliothèque générale
65, rue Hastey
Ottawa, Ont. K1N 6N5

3. RESPONSABLES:

Directeur: M. Paul Wyczynski
à partir du 1er juillet: M. Pierre Savard
Préposé à la documentation: M. John Hare
Archiviste: Robert Potvin

4. OBJECTIFS:

- 4.1 Concevoir, promouvoir et coordonner la recherche en civilisation canadienne-française;
- 4.2 favoriser l'exécution des projets d'envergure, individuels autant que collectifs;
- 4.3 s'occuper activement de la publication des travaux terminés;
- 4.4 organiser les archives sur la civilisation canadienne-française: documentation, manuscrits iconographiques, sonore, etc.
- 4.5 organiser les colloques et les rencontres
- 4.6 aider les professeurs, les étudiants et les chercheurs de l'extérieur dans la préparation de leurs travaux et thèses;
- 4.7 être au service de la francophonie en général mais surtout de celle de l'Ontario dans l'esprit de la charte de l'Université d'Ottawa qui recommande, entre autres objectifs,

4. OBJECTIFS(suite): "de préserver et de développer la culture française en Ontario".

5. PUBLICATIONS: Le Centre de recherche en civilisation canadienne-française dirige sept collections. En voici la liste avec le nombre de volumes parus dans chacune:

Collection:

Visages des lettres canadiennes

Comités: Paul Wyczynski - Adrien Thério

1. Emile Nelligan, sources et originalité de son oeuvre par Paul Wyczynski
2. François-Xavier Garneau, Aspects littéraires de son oeuvre (Ouvrage collectif sous la direction de Paul Wyczynski)
3. Le roman canadien-français du vingtième siècle par Réjean Robidoux et André Renaud
4. Albert Laberge, sa vie et son oeuvre par Jacques Brunet

Volumes à paraître:

Napoléon Bourassa, homme et oeuvre par Roger LeMoine

Collection:

Archives des lettres canadiennes (ouvrages collectifs)

Comités: Paul Wyczynski - Bernard Julien
Jean Ménard

1. Mouvement littéraire de Québec 1860-1960

5. PUBLICATIONS (suite)
2. L'Ecole littéraire de Montréal
 3. Le Roman canadien-français (2e édition)
 4. La Poésie canadienne-française

Volumes à paraître:

Le Théâtre canadien-français
L'Ecole littéraire de Montréal (2e édition)

Collection:

Présence

Comité: Roger LeMoine - Marcel Trudel

1. François-Xavier Garneau, Voyage en Angleterre et en France dans les années 1831, 1832 et 1833 par Paul Wyczynski

Volumes à paraître:

Octave Crémazie, Oeuvres complètes par Odette Condemine

François-Xavier Garneau, Oeuvres complètes par Paul Wyczynski et Pierre Savard.

Collection:

Voix vivantes

Comités: Paul Wyczynski - Roger LeMoine

1. Symphonie du Mesereor par Félix-Antoine Savard

5. PUBLICATIONS (suite): 2. Suite fraternelle par Jacques Brault.

Volume à paraître

Silences pour une souveraine par Jean-Guy Pilon

Collection:

Cahiers

Comité: John Hare - Jean Ménéard

1. Mémoires d'un artiste canadien par Edmond Dyonnet
2. Centre de recherche en littérature canadienne française - Recherche et littérature canadienne-française. Colloque à l'Université d'Ottawa
3. Nelligan et la musique par Paul Wyczynski
4. Contes et nouvelles du Canada français, 1778-1859, par John Hare
5. La Vie littéraire au Canada français par Jean Ménéard
6. Journal et Souvenirs par Félix-Antoine Savard

Volumes à paraître:

Le terrier du Saint-Laurent en 1663 par Marcel Trudel

Correspondance de Mgr Paul-Napoléon Bruchési par Jean Bruchési.

5. PUBLICATIONS (suite) Collection
Bibliographies du Canada français
Comité - John Hare - Réginald Hamel
Volume à paraître
Bibliographie descriptive et critique d'Emile
Nelligan par Paul Wyczynski
- Collection
Les Isles fortunées
Comité - Roger LeMoine - Roméo Arbour
Volumes à paraître
Les Poètes français de la Renaissance et l'Amé-
rique par Roger LeMoine
Les Amours de Pistion et de Fortunie en leur
voyage de Canada par Roméo Arbour
6. SERVICES: Miracode, avec le concours de l'Informathèque
Reproduction
Microfilms, bibliothèque et livres rares avec
le concours de la Bibliothèque générale.
7. DIFFUSION: Réponse succincte à la correspondance
Visites
Vente de publications
Bulletin publié deux fois par année.

1. NOM: INFORMATHEQUE (Université d'Ottawa)
2. ADRESSE: Bibliothèque générale
Université d'Ottawa
65, rue Hastey
Ottawa, Ont. KIN 6N5
3. RESPONSABLE: Jacques Fournier
4. OBJECTIFS: Faciliter l'accès des brochures, articles de journaux, monographies, travaux d'étudiants, etc... qui peuvent être utiles aux chercheurs par:
- 4.1 la création de banques de documents analysés, codifiés et microfilmés de sorte que nous puissions les repérer au moyen du MIRACODE et/ou de l'ordinateur;
 - 4.2 l'organisation de systèmes de repérage des collections de documents réparties dans les différents services de la bibliothèque.
5. PUBLICATIONS:
- 5.1 Catalogue des projets de l'Informathèque (liste AD-1)
 - 5.2 Liste des travaux d'étudiants en éducation physique (projet 03-PE-L-1)
 - 5.3 Index titre des brochures pour le Centre de recherche en civilisation canadienne-française (projet 01-CRC-L-1)

5. PUBLICATIONS (suite)
- 5.4 Index Auteurs-Titres des thèses de licences, maîtrise et doctorat en Sciences humaines, présentées à l'Université d'Ottawa (projet 02-INF-L-1)
6. AUTRES SERVICES:
- 6.1 Collaboration à des projets particuliers avec différents organismes publics
- 6.2 Service d'orientation (rôle de conseiller) auprès des étudiants et de certains professeurs lorsqu'il s'agit:
- a) d'analyse de contenu;
 - b) de traitement statistique des données.
- 6.3 Service de repérage des renseignements pour de nombreux organismes gouvernementaux tels, les ministères provinciaux de l'Education et autres.
- N.B. Des moyens modernes permettent de mettre sur pied des répertoires, des index, des listes bibliographiques.
7. DIFFUSION:
- 7.1 Correspondances
- 7.2 Visites de l'Informathèque
- 7.3 Conférences aux étudiants sur les services offerts par l'Informathèque.

1. NOM:

SERVICE DE DOCUMENTATION DE L'INSTITUT DE
COOPERATION INTERNATIONALE (Université
d'Ottawa)

2. ADRESSE:

Institut de Coopération Internationale
Université d'Ottawa
192 est, rue Laurier
Ottawa, Ont. K1N 6N5

3. RESPONSABLES:

Louis Sabourin, directeur de L'I.C.I.
Yolande Taillon, coordonnateur du S.D.
de l'I.C.I.

4. OBJECTIFS:

4.1 Appuyer les programmes et activités
de l'I.C.I.

4.2 Stimuler les recherches dans le do-
maine du développement international
et de la coopération, au sein de la
communauté universitaire et dans le
public en général.

5. PUBLICATIONS:

5.1 Documents des Nations Unies

Dépositaire officiel des documents des
Nations Unies, le S.D. de l'I.C.I. possè-
de la seule collection bilingue au Cana-
da, des actes et des publications de
l'ONU, notamment du Programme des Nations
Unies pour le Développement (PNUD).

5. PUBLICATIONS (suite)

5.2 Le S.D. de l'I.C.I. reçoit:

5.2.1 Publications d'agences spécialisées intéressées au développement:

- a) Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture (OAA)
- b) Organisation internationale du Travail (OIT)
- c) Organisation mondiale de la Santé (OMS)
- d) Conférence des Nations Unies sur le Commerce et le Développement (CNUCED)
- e) Institut de Formation et de Recherche des Nations Unies (UNITAR)
- f) Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI)
- g) Organisation des Nations Unies pour l'Education, la Science et la Culture (UNESCO)
- h) Banque internationale pour la Reconstruction et le Développement (BIRD)
- i) Communauté économique européenne (CEE), de l'Organisation de Coopération et de Développement économique (OCDE)
- j) Organisation des Etats américains (OEA)

5. PUBLICATIONS (suite)

5.2.2 Banques régionales de développement:

- a) la Banque interaméricaine de Développement;
- b) la Banque asiatique du Développement;
- c) la Banque africaine de Développement;
- d) la Banque centrale des Etats de l'Afrique de l'Ouest (BCEAO).

5.2.3 Dossiers nationaux:

Documents officiels des Etats de l'Afrique francophone, de Madagascar, de l'Ile Maurice, du Laos, du Cambodge et de certains pays de l'Amérique latine. (Il s'agit, par exemple, de plans de développement, d'annuaires statistiques, de rapports gouvernementaux, de codes d'investissements, d'études et d'enquêtes spécialisées).

5.2.4 Bibliographies spécialisées:

- a) du Centre international de documentation économique et sociale africaine (CIDESA)
- b) Centre d'Analyse et de Recherche documentaire pour l'Afrique noire (CARDAN)

5. PUBLICATIONS: (suite)

c) du Centre d'Etude et de Documentation sur l'Afrique et l'Outre-mer (CEDAOM)

d) du Centre africain de Formation et de Recherche administrative pour le Développement (CAFRAD).

5.2.5 Livres et Monographies:

Oeuvres de synthèse ayant trait à la coopération internationale et au développement.

5.2.6 Revues scientifiques: (collection de revues) plus de 250 titres sont déjà inscrits au "Kardex". Ces revues concernent la coopération internationale, en particulier le développement du Tiers-Monde francophone et de l'Amérique latine.

5.2.7 Périodiques et Journaux:

pour la consultation, réclamés par les professeurs et les stagiaires tels que: Jeune Afrique, Le Moniteur africain, Le Monde, Le New York Times.

6. AUTRES SERVICES:

Documents audio-visuels: Service offert en collaboration avec le Centre de Communications et de Moyens didactiques de l'Université d'Ottawa.

6.1 Collection de diapositives, de films fixes et 16 mm. utilisés dans le cadre de diverses activités de l'I.C.I.

6.2 Collection de rubans magnétiques et magnétoscopiques sur lesquels sont enregistrés des

6. AUTRES SERVICES: (suite) conférences et des séries de cours portant sur différents aspects du développement international.
7. DIFFUSION:
- 7.1 Travaux de Recherche et Mémoires:
(Diffusion) des résultats des travaux des chercheurs, des professeurs et des participants aux divers programmes de l'Institut.
- 7.2 des mémoires, des polycopies, des notes pédagogiques et autres publications utilisées dans le cadre des cours et séminaires.

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'UNIVERSITE DE
SUDBURY

- a) Bibliothèque spécialisée en Sciences
religieuses et en philosophie
- b) Société historique du Nouvel-Ontario
- c) Centre de folklore du Nouvel-Ontario
- d) Archives

2. ADRESSE:

Université de Sudbury
Sudbury, Ont.

3. RESPONSABLE
(de tous les services)

R.P. Laurent Larouche, s.j. recteur
de l'Université de Sudbury

RESPONSABLES DE:

- a) la Bibliothèque spécialisée en Sciences
religieuses et en philosophie
Responsable: R.P. Réal Morin, s.j.
(à l'exception de la bibliothèque (bilingue)
générale du campus qui relève de l'Universi-
té Laurentienne)
- b) La Société historique du Nouvel-Ontario
Responsable: R.P. Lorenzo Cadieux, s.j.
- c) du Centre de folklore du Nouvel-Ontario
Responsable: R.P. Germain Lemieux, s.j.
- d) des Archives
Responsable: R.P. Lorenzo Cadieux, s.j.

4. OBJECTIFS:

Groupés sous l'égide de l'Université de Sudbury ces services sont destinés à toute la communauté universitaire laurentienne.

(Sauf la bibliothèque qui est bilingue, la Société historique, le Centre de folklore et les Archives sont des services français).

Les Archives constituent une excellente source de renseignements sur le Nord-Ontario français. Elles alimentent en particulier les publications de la Société historique et divers travaux de recherche historique.

5. PUBLICATIONS:

Documents de la Société historique du Nouvel-Ontario (fondée en 1942). La série de ces bulletins comptera à l'automne 1972 soixante-trois (63) numéros, portant pour la plupart sur le Nord-Ontario français.

Publications du Centre Franco-Ontarien de Folklore à paraître en 1973:

- . Deux tomes d'une collection Contes Folkloriques Canadiens-français
- . Romancero de chants folkloriques franco-ontariens.

6. DIFFUSION:

6.1 Correspondance

6.2 Visites du Centre

6.3 Vente des publications de la Société historique.

1. NOM:

CENTRE D'ETUDES ACADIENNES (Université de Moncton)

2. ADRESSE:

Université de Moncton
Moncton, N.-B.

3. RESPONSABLE:

Révérénd Père Clément Cormier, c.s.c.
directeur

4. OBJECTIFS:

4.1 Accumuler toute la documentation possible concernant les Acadiens:

- a) archives, copies d'archives de tous les centres qui possèdent des renseignements sur les Acadiens;
- b) publications: livres, brochures, revues, cartes, journaux, registres et copies de registres de paroisses acadiennes, etc.
- c) ouvrages divers sur l'Acadie et les Acadiens: qu'il s'agisse de l'un ou l'autre des aspects suivants: histoire, généalogie, folklore, démographie, économie, politique, religion, linguistique, etc.

4.2 Préparer la mise sur pied de l'Institut d'Etudes Acadiennes de l'Université de Moncton.

5. PUBLICATIONS:

5.1 Inventaire du premier journal acadien: "Le Moniteur acadien"

5.2 Inventaire du journal "L'Évangéline" (en préparation)

5.3 Inventaire général des sources documentaires sur les Acadiens (en préparation)

5. PUBLICATIONS (suite) 5.4 Dictionnaire de généalogie acadienne
(1er volume en préparation)
6. AUTRES SERVICES: Service de consultation et de renseignements
pour tous les chercheurs, historiens, profes-
seurs, étudiants et le public en général.
7. DIFFUSION OU RAYONNEMENT: 7.1 Visites organisées du Centre d'Etudes
Acadiennes et le nombre de personnes
qui y viennent est impressionnant.
- 7.2 Indication des sources de documentation
des historiens ou écrivains qui ont con-
sulté la documentation du Centre avant
de publier leur ouvrage sur l'Acadie ou
les Acadiens.

1. NOM:

CENTRE DE DOCUMENTATION (Bibliothèque
et Filmothèque) Section du Ministère,
Collège de Saint-Boniface

Remarque: Des négociations viennent d'être
conclues entre le ministère de
l'Education du Manitoba et le
Collège aux fins:

- 1o- de verser au Centre de documentation de
cette institution toute la bibliothèque
et la filmothèque d'expression française
du Ministère;
- 2o- d'ouvrir le Centre, ainsi enrichi, à
tous les étudiants du Manitoba et par-
ticulièrement à la communauté franco-
phone.

2. ADRESSE:

Collège de Saint-Boniface
200, avenue de la Cathédrale
Saint-Boniface, Man. R2H 0H7
Tél.: 247-8885, poste 53

3. RESPONSABLES:

Soeur Marie Mélançon, s.j.s.h., directrice
Mlle Lise Desaulniers, secrétaire

4. OBJECTIFS:

Répondre aux besoins des étudiants, des pro-
fesseurs francophones du Manitoba par:

- a) une concentration active dans le domaine
des livres de références;
- b) une collection de matériel didactique
de langue française;

4. OBJECTIFS (suite):
- c) un développement de deux secteurs documentaires un peu nouveaux: sciences sociales et sciences pures;
 - d) l'organisation d'une collection spécialisée dans le domaine de la pédagogie et de la profession d'enseignant en général.
5. PUBLICATIONS: Catalogues de tout le matériel disponible.
6. AUTRES SERVICES: La bibliothèque et la centrale audio-visuelle dont la fonction première est:
- a) de servir les étudiants et le personnel enseignant des écoles du Manitoba;
 - b) d'étendre ses services à tous les étudiants de l'Université du Manitoba.
7. DIFFUSION (moyens)
- 1. Correspondance
 - 2. Visite de la bibliothèque et de la Centrale audio-visuelle
 - 3. Prêts facilités en vue d'une circulation plus régulière et de l'utilisation du matériel disponible comprenant:
 - a) volumes et revues
 - b) films 16 m/m
 - c) films fixes 25 m/m
 - d) diapositives
 - e) disques
 - f) jeux éducatifs
 - 4. Téléphone

8. PERSONNEL:

Une directrice

Une responsable de la Centrale audio-visuelle

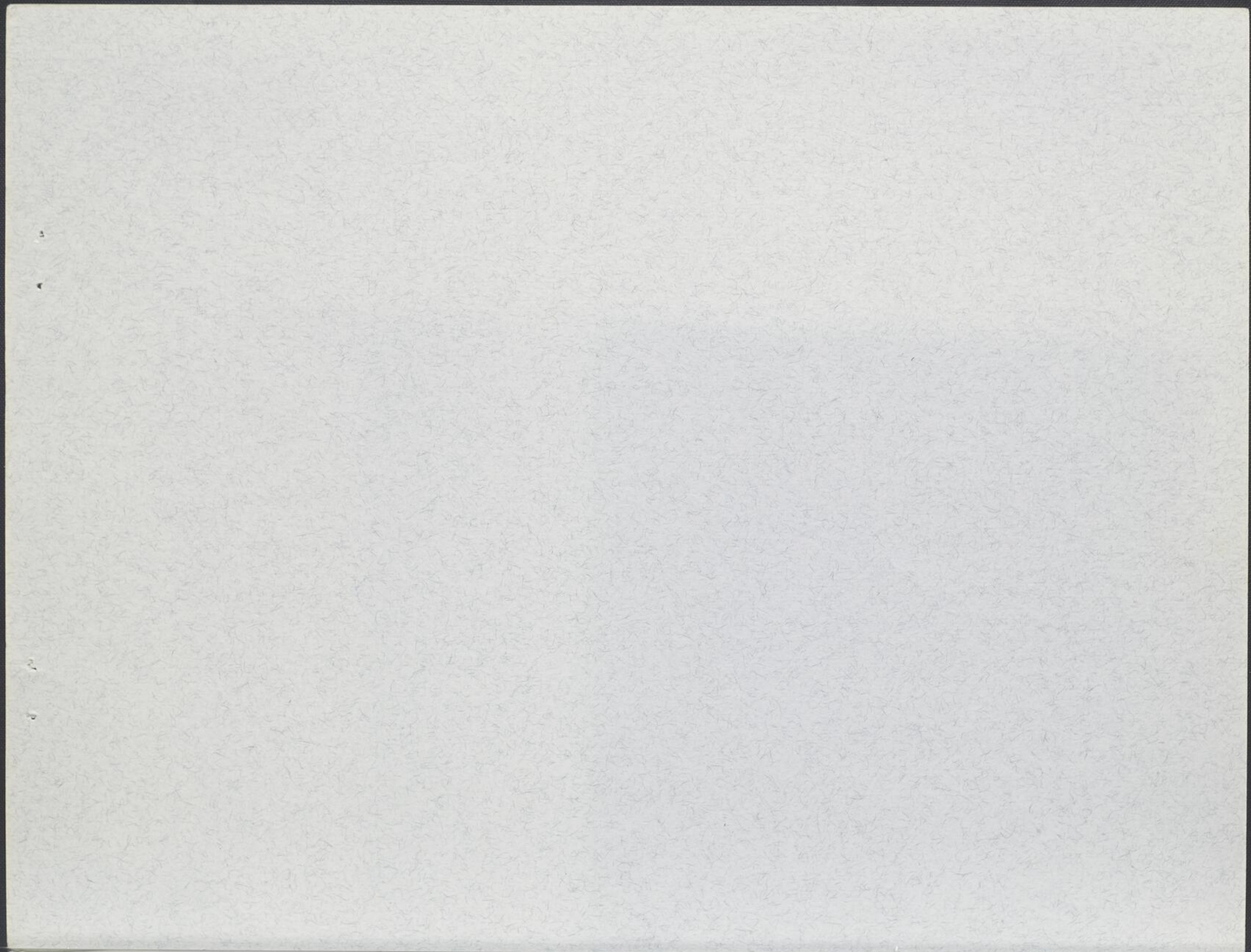
Une secrétaire

Un comité de bibliothécaires composé de dix membres, représentant les divisions scolaires où on a le français comme langue d'instruction.

1. NOM: CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE
DU COLLEGE SAINT-JEAN D'EDMONTON
2. ADRESSE: 8406, 91e rue
Edmonton, Alb.
3. RESPONSABLE: Révérend Père Durocher, o.m.i.
4. OBJECTIFS:
- 4.1 Répondre aux besoins des étudiants, du personnel enseignant et des chercheurs;
 - 4.2 Rechercher et conserver les manuscrits des pionniers de l'Ouest écrits en français;
 - 4.3 Augmenter le nombre de livres d'origine canadienne-française;
 - 4.4 Promouvoir les abonnements aux revues d'expression française.
5. PUBLICATIONS: Index des ouvrages et acquisitions de la Bibliothèque.
6. AUTRES SERVICES: La bibliothèque du Collège Saint-Jean complète en quelque sorte ce qui existe déjà à l'Université de l'Alberta. Le directeur de la bibliothèque est M. Bruce Peel. Il existe de nombreuses oeuvres du Canada français à la bibliothèque. Elle sert exclusivement aux chercheurs-écrivains-étudiants et professeurs. Il y a au moins 3 bibliothèques principales, Cameron, Rutherford et la bibliothèque de la faculté d'Éducation - sans vouloir oublier celles des facultés autres que les Humanités. Il y a là, sans doute, de nombreuses publications et oeuvres qui touchent au Canada français.

CENTRE DE DOCUMENTATION DE LA BIBLIOTHÈQUE
DU COLLÈGE SAINT-JEAN D'EDMONTON

1. NOM: [REDACTED]
2. ADRESSE: [REDACTED]
3. RESPONSABLE: Révérend Père Duchesne, O.M.I.
4. OBJECTIFS:
 - 4.1 Répondre aux besoins des étudiants, du personnel enseignant et des chercheurs;
 - 4.2 Rechercher et conserver les manuscrits des écrivains de l'Ouest écrits en français;
 - 4.3 Augmenter le nombre de livres d'origine canadienne-française;
 - 4.4 Promouvoir les abonnements aux revues d'expression française.
5. PUBLICATIONS: Index des ouvrages et acquisitions de la Bibliothèque.
6. AUTRES SERVICES: La Bibliothèque du Collège Saint-Jean compte en quelque sorte ce qui existe dans l'université de l'Alberta. Le directeur de la Bibliothèque est M. Bruce Peck. Il existe de nombreux ouvrages en français à la Bibliothèque. Elle sert exclusivement aux chercheurs, étudiants et professeurs. Il y a au moins 20 bibliothèques provinciales, canadiennes, américaines et européennes de la faculté d'éducation - sans vouloir oublier celles des facultés de lettres et des humanités. Il y a, sans doute, de nombreuses publications et ouvrages qui touchent au français.



BNQ



C 000 009 489