

# Grille d'analyse pour un dépôt de documents officiels

## Nations Unies

Table des matières

### Généralités

[Nom du dépôt/Organisme responsable](#)

[Brève description de l'organisme](#)

[Historique de l'entente](#)

[Texte de l'entente](#)

[Résumé des principales conditions](#)

[Nombre de documents reçus](#)

[Personne ou adresse de contact](#)

[Conseiller\(s\) répondant\(s\) pour l'organisme](#)

[Principale discipline couverte](#)

[Autres disciplines couvertes](#)

### Acquisition des documents

[Type d'entente](#)

[Numéro\(s\) de commande](#)

[Fonds budgétaire](#)

[Personne responsable aux Acquisitions](#)

### Sélection des documents

[Précisions sur la sélection](#)

[Liste des nouveaux documents disponibles](#)

[Sélection des nouveaux documents](#)

### Traitement des documents

[Analyste responsable du traitement](#)

### Diffusion des nouveautés

### Élagage des documents

### Référence

### Formation documentaire

### Fiabilité du site Web

### Autres informations

### Tableau des modifications

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>G<br/>é<br/>n<br/>é<br/>r<br/>a<br/>l<br/>i<br/>t<br/>é<br/>s</b> | <b>Nom du dépôt/Organisme responsable</b> | Nations Unies  |
|  | <b>Brève description de l'organisme</b>   | <p>« L'Organisation internationale des Nations Unies a été fondée en 1945, après la Seconde Guerre mondiale, par 51 pays déterminés à maintenir la paix et la sécurité internationales, à développer des relations amicales entre les nations, à promouvoir le progrès social, à instaurer de meilleures conditions de vie et à accroître le respect des droits de l'homme. »</p> <p>« Elle constitue [désormais] un forum où ses 193 États Membres expriment leur opinion par l'intermédiaire de l'Assemblée générale, du Conseil de sécurité, du Conseil économique et social, des autres organes et comités.</p>  |
|  | <b>Historique de l'entente</b>            | <p>Depuis 1951, la BUL est bibliothèque dépositaire (no 105) des publications imprimées en français des Nations Unies.</p> <p>Les publications des Nations Unies constituent le premier ensemble de documents officiels évalué avec une vision intégrée à la BUL. Ce travail est entrepris par Denis Le May dès 1985.</p>  |
|  | <b>Texte de l'entente</b>                 | Instructions for depository libraries receiving United Nations material (ST/LIB/13/rev.5) (version française)  |
|  | <b>Résumé des principales conditions</b>  | <p>L'université Laval possède un dépôt partiel des publications de langue françaises des principaux organes de l'ONU.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toutes les bibliothèques dépositaires désignées doivent confier la tenue de la documentation reçue à des bibliothécaires qualifiés, la classer et la conserver comme il convient et permettre au public de la consulter gratuitement à des heures normales. Elles doivent également, grâce à des prêts interbibliothèques ou au moyen de photocopies, mettre les documents dont elles sont dépositaires à la disposition des usagers se trouvant dans la région desservie et à qui il est difficile d'accéder à la bibliothèque dépositaire intéressée.</li> <li>2. Les bibliothèques dépositaires doivent également apporter à la Bibliothèque Dag Hammarskjöld au Siège de l'ONU, sur sa demande, une assistance en matière bibliographique et d'autres services analogues dans les limites de leurs possibilités et lui fournir les publications que normalement elles distribuent gratuitement ou à titre</li> </ol> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>d'échange.</p> <p>3. L'Organisation des Nations Unies peut s'assurer, au moyen de questionnaires ou de visites, que les conditions de dépôt sont observées. Les centres d'information des Nations Unies et les bibliothèques du système des Nations Unies ont été priés de prendre des dispositions pour que leur personnel visite périodiquement les bibliothèques depositaires. Lorsqu'il est établi qu'une bibliothèque depositaire ne respecte pas les conditions de dépôt de manière satisfaisante, le Comité des publications se réserve le droit de lui retirer son statut de bibliothèque depositaire ou de le transférer à une autre bibliothèque située dans la même région.</p> |
|  | <p><b>Nombre de documents reçus</b></p>                               | <p>2014 : 29<br/> 2013 : 19<br/> 2012 : 34<br/> 2011 : 46<br/> 2010 : 58<br/> 2009 : 58</p>   |
|  | <p><b>Personne ou adresse de contact</b></p>                          | <p>Armando Da Silva<br/> <a href="mailto:silva4@un.org">silva4@un.org</a></p> <p>ET</p> <p>Maria A. Paniagua<br/> Outreach and Professional Development<br/> Dag Hammarskjöld Library<br/> United Nations, NY, NY 10017<br/> Room L-269<br/> +1 212-963-7444<br/> +1 212-963-2636<br/> <a href="mailto:dhldl@un.org">dhldl@un.org</a><br/> <a href="mailto:unreference@un.org">unreference@un.org</a></p>   |
|  | <p><b>Conseiller(s) répondant(s) pour l'organisme depositaire</b></p> | <p>Conseiller(ère) à la documentation en droit</p>  |
|  | <p><b>Principale discipline couverte</b></p>                          | <p>Droits de l'homme (Droit international)</p>  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <b>Autres disciplines couvertes</b>             | <p>Axes principaux : Paix et sécurité, Développement, Droits de l'homme, Action humanitaire, Droit international.</p> <p>« L'Organisation se consacre à un grand nombre de questions fondamentales, comme le développement durable, la protection de l'environnement et des réfugiés, les secours en cas de catastrophe, la lutte contre le terrorisme, le désarmement et la non-prolifération, la promotion de la démocratie, les droits [humains], l'égalité des sexes et la promotion de la femme, la gouvernance, le développement économique et social, la santé publique, le déminage et l'augmentation de la production alimentaire et bien plus encore. »</p> |  |
| <b>Acquisition</b>                                       | <b>Type d'entente</b>                           | Dépôt partiel.  |  |
|  | <b>Numéro(s) de commande</b>                    | 3551  |  |
|  | <b>Fonds budgétaire</b>                         | BDECPD  |  |
|  | <b>Personne responsable aux Acquisitions</b>    | Julie Lajoie  |  |
| <b>S<br/>é<br/>l<br/>e<br/>c<br/>t<br/>i<br/>o<br/>n</b> | <b>Précisions sur la sélection</b>              | <p>La Bibliothèque reçoit tous les titres parus en français. Si la publication n'existe pas en français, nous recevons la version anglaise.</p> <p>La documentation des organismes spécialisés des Nations Unies doit faire l'objet de décisions de sélections particulières par les conseillers disciplinaires concernés.</p>  |  |
|  | <b>Liste des nouveaux documents disponibles</b> | Un bulletin mensuel est émis par l' <a href="#">United Nations Regional Information Centre (UNRIC)</a> aux <a href="#">United Nations Depository Libraries group</a> ainsi que toutes les bibliothèques du <a href="#">depository system</a> . Pour toute question, contactez <a href="mailto:dhldl@un.org">dhldl@un.org</a> .  |  |
|  | <b>Sélection des nouveaux documents</b>         | <b>Obligations du dépôt</b>   | Mettre à la disposition du grand public les publications.  |
|  |   | <b>Langue des documents retenus</b>   | Français. L'anglais si aucune traduction n'est disponible. |
|  |   | <b>Nombre d'exemplaires des documents retenus</b>   | Un seul.   |
| <b>Localisation des documents retenus</b>                |   | D   |  |

|                                 |   |                                     |  |
|---------------------------------|---|-------------------------------------|--|
|                                 |   | <b>Format des documents retenus</b> | Imprimé  |
|                                 |   | <b>Valeur des documents</b>         | Documents officiels.<br>Source primaire du droit (notamment le Recueil des traités des Nations Unies).<br>Publications essentielles pour la recherche en droit international, études internationales, etc.   |
| <b>Traitement</b>               | <b>Analyste responsable du traitement</b> |                                     | Le spécialiste en ressources documentaires à la direction du traitement documentaire.  |
| <b>Diffusion des nouveautés</b> |   |                                     | Il n'y a pas de mécanisme pour la diffusion des nouveautés. Celles-ci sont directement intégrées au reste de la collection.  |
| <b>Élagage</b>                  |   |                                     | Conservation permanente. Élagage des exemplaires en anglais dont nous avons la version française est autorisée.  |
| <b>Référence</b>                |   |                                     | Les conseillers(ères) responsables des secteurs droit et science politique assurent la référence spécialisée pour les documents relatifs aux organes principaux. Les conseillers disciplinaires assurent la référence des organes spécialisés chapeautés par les Nations Unies dans le domaine qui leur est propre.  |
| <b>Formation documentaire</b>   |   |                                     | Le/la conseiller(ère) responsable de la documentation en droit fournit auprès des différentes clientèles de la communauté universitaire les formations aux compétences informationnelles pour les ressources de cette collection.<br><br>Une formation annuelle doit être dispensée pour mettre en valeur la collection, ce qui est généralement fait au début décembre. |
| <b>Fiabilité du site Web</b>    |   |                                     | Il est conseillé de naviguer le site anglais des Nations Unies et de passer à la page en français quand vous avez trouvé l'information que vous cherchez.  |

## Autres informations

| Version | Date     | Approuvé par | Description du changement   |
|---------|----------|--------------|---|
| 1       | 19851010 | D. Le May    | Nations Unies – Responsabilité du chargé de collection (Note technique DR 9 – 1985) |
| 2       | 20110805 | D. Lapierre  | Grille officielle--Dépôt des Nations Unies  |
| 3       | 20150507 | M. Perron    | Mise à jour de la grille  |