

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2007.

No. de catalogue : P109-7/2007
ISBN : 978-0-662-05340-8

Table des matières

Préface	1
Programmes d'édition	3
Présentation de Programmes d'édition : vue d'ensemble.....	3
Services destinés aux ministères auteurs	4
Coédition	6
Délégation en matière d'édition	7
Droit d'auteur de la Couronne et octroi de licences	9
Présentation du droit d'auteur de la Couronne et de l'octroi de licences : vue d'ensemble ...	9
Définition du droit d'auteur de la Couronne	10
Protection du droit d'auteur de la Couronne	10
Droit d'auteur sur les images et les œuvres photographiques	11
Droits moraux	11
Procédures d'attribution du droit d'auteur sur une publication de la Couronne	12
Attribution du droit d'auteur sur une publication de la Couronne : cas particuliers	12
Documents sur le droit d'auteur de la Couronne.....	14
Programme des services de dépôt.....	15
Le filet de sécurité de l'information du gouvernement du Canada!	15
Le réseau du PSD : qui est admissible?.....	16
Fonctionnement du PSD.....	16
Le PSD et les ministères auteurs	17
Coordonnées du PSD.....	19
Site Web des publications du gouvernement du Canada.....	20
Service à la clientèle	20
Pour nous rejoindre.....	21

PRÉFACE

Objet

Bienvenue au secteur des Éditions et Services de dépôt (ESD) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada!

Programmes d'édition est l'éditeur officiel du gouvernement du Canada. Depuis 1869, ce programme agit à titre d'Imprimeur de la Reine pour le Canada en ce qui a trait à toutes les activités d'impression et d'édition au sein du gouvernement du Canada, conformément au pouvoir que lui a délégué le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) en vertu de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Programmes d'édition administre également le droit d'auteur de la Couronne et l'octroi de licences.

Le présent guide de référence vous présente tous les aspects relatifs à Programmes d'édition ainsi qu'au droit d'auteur de la Couronne et à l'octroi de licences, et il vous aide à mieux comprendre les services qui vous sont offerts en tant que ministères et organismes auteurs. Le guide aborde également d'autres domaines d'Éditions et Services de dépôt qui concernent directement les ministères et organismes auteurs.

Mandat en matière d'édition

Programmes d'édition a pour mandat d'assurer la coordination des projets des ministères clients ainsi que de leur fournir de l'orientation, en plus d'agir en tant que centre d'expertise pour toutes les activités d'édition. En outre, il assure la liaison entre l'industrie de l'édition et les ministères et organismes fédéraux.

Mission en matière d'édition

Faire preuve de leadership en élaborant des solutions d'édition novatrices afin d'assurer que les Canadiens et les Canadiennes disposent d'un accès efficace et facile à l'information gouvernementale grâce à des partenariats de travail solides avec les ministères et organismes auteurs.

Publications du gouvernement du Canada

Le gouvernement réalise un grand nombre de publications de toutes sortes, dans des disciplines très variées, englobant les activités financières, économiques, politiques, médicales, sociales, culturelles et scientifiques de notre société, et il aborde chacune d'elles sous un grand nombre de points de vue différents, ainsi qu'à des degrés de précision variables. Les publications et les informations du gouvernement du Canada ont un grand rôle à jouer dans la recherche, le monde des bibliothèques et la vie des

citoyens. Les publications du gouvernement du Canada sont l'un des moyens principaux de communiquer les informations au public canadien.

Les publications du gouvernement du Canada nous informent sur ce que pense le gouvernement, sur les décisions qu'il a prises et sur ce qu'il fait. Elles indiquent comment et pourquoi il dépense, et elles nous en disent long sur nous-mêmes, sur notre société et sur notre nation. Les publications du gouvernement constituent une source fiable et communiquent des informations :

- exactes
- complètes
- à jour
- fiables
- qui font autorité
- exhaustives
- objectives

PROGRAMMES D'ÉDITION

Présentation de Programmes d'édition : vue d'ensemble

Vous prévoyez publier? Nous publions chaque année des milliers de titres sur les domaines des affaires, de la santé, de l'environnement, des sciences, de l'économie et plus encore.

Nous sommes une équipe de professionnels qui offrons énormément de connaissances et d'expérience en matière de

- conception
- production
- impression
- marketing
- distribution

de publications non gratuites dans les deux langues officielles.

Programmes d'édition dispense une gamme complète de services d'édition obligatoires et non obligatoires aux ministères et organismes du gouvernement fédéral, conformément à la *Politique sur les services communs* et tel qu'énoncé dans la *Politique de communication du gouvernement du Canada* et ses lignes directrices.

Nous vous aiderons à mettre au point, au moment opportun, une publication qui correspond aux besoins de vos lecteurs. Vous pouvez nous faire confiance :

- Pour fournir des compétences spécialisées en matière de produits d'information non gratuits imprimés et électroniques.
- Pour gérer tous les détails relatifs au processus de publication en s'occupant des échéanciers et de la production.
- Pour gérer les ententes de coédition avec les éditeurs du secteur privé (y compris les presses universitaires) conjointement avec les ministères et organismes du gouvernement du Canada.
- Pour offrir des conseils et de l'orientation aux ministères et organismes du gouvernement fédéral quant aux formats (y compris les formats imprimés ou électroniques (CD-ROM et disquette) et les médias substituts (braille, gros caractères).
- Pour réduire les coûts en offrant des suggestions quant aux options comme la conception « sans superflu », l'édition sur commande plutôt qu'en gros, la tarification d'une publication plutôt que de la donner ou le partage des coûts.

-
- Pour offrir des services centralisés de traitement et d'exécution des commandes, d'entreposage et de distribution qui acceptent les commandes par téléphone, par la poste, par télécopieur ou par courriel, de même que pour gérer les abonnements et les commandes permanentes.
 - Pour participer à des salons professionnels, salons du livre, conférences, congrès et activités spéciales afin de promouvoir les publications du gouvernement du Canada.
 - Pour maintenir un réseau de centaines de détaillants et de distributeurs au Canada et à l'étranger qui vendent nos titres afin de faciliter un accès régional aux Canadiens et aux étrangers.

Nous nous occupons, de plus :

- De gérer la base de données centralisée sur les publications du gouvernement du Canada (www.publications.gc.ca).
- D'établir des partenariats et des accords de consignation avec d'autres paliers de gouvernement et des institutions.
- De formuler des conseils et des recommandations aux ministères et organismes du gouvernement du Canada en matière de politiques et de directives gouvernementales relatives à l'édition.

Services destinés aux ministères auteurs

En matière de planification, de gestion et de coordination efficaces de produits et services associés aux publications pour le compte des ministères et organismes du gouvernement fédéral, nous sommes les experts! L'agent de programme agit la plupart du temps à titre de coordonnateur principal et il gère le processus de publication à partir du début et tout au long du cycle de vie du produit. L'agent de programme donne également des conseils et une orientation éclairés aux clients sur toutes les questions liées aux publications.

De façon plus particulière, nous pouvons vous offrir les services suivants :

Réaliser des études de marché en

- identifiant les marchés potentiels
- déterminant les possibilités d'offrir des publications gratuites ou non gratuites
- évaluant la sensibilité aux prix
- déterminant les quantités appropriées

Déterminer les meilleures méthodes d'édition en

- agissant en tant qu'éditeur pour votre compte ou

-
- négociant, pour votre compte, un arrangement de coédition auprès d'un éditeur du secteur privé ou d'autres ministères ou organismes du gouvernement, ou
 - établissant des partenariats et des accords de consignation avec d'autres paliers de gouvernement et des institutions

Choisir les meilleurs formats pour votre publication en prenant en compte les éléments suivants :

- l'impression traditionnelle avec couverture souple ou rigide, y compris l'impression sur demande
- les formats électroniques tels les disquettes, les CD-ROM, l'édition en ligne
- l'édition de sites Web
- les médias substitués comme les gros caractères, le braille, l'audiocassette

Gérer la coordination, la conception et la production de vos publications en

- surveillant la conception graphique, notamment les graphiques et les illustrations
- gérant la production, soit la planification de projet, le coût, l'établissement du calendrier, l'impression

Faire la mise en marché de votre produit au moyen de divers canaux d'information et de distribution comme

- notre réseau de librairies et de distributeurs au Canada et dans le monde entier
- les catalogues et fiches de renseignements
- les campagnes par publipostage
- les salons du livre, salons professionnels et autres activités spéciales
- le site Web de notre base de données centralisée pour les publications (www.publications.gc.ca)
- un service centralisé de traitement des commandes qui accepte les commandes du public et traite les demandes de renseignements reçues par téléphone, par la poste, par télécopieur, par courriel
- des services centralisés d'exécution des commandes, d'entreposage et de distribution

Offrir une orientation relativement aux politiques et directives d'édition du gouvernement suivantes :

- le Programme de coordination de l'image de marque
- la *Loi sur le droit d'auteur de la Couronne*
- la *Loi sur les langues officielles*

-
- le Programme des services de dépôt
 - la *Politique de communication du gouvernement du Canada*

Coédition

De quoi s'agit-il? Le Programme de coédition fédéral est le moyen par lequel le gouvernement met en œuvre sa politique visant à publier les publications gouvernementales (en formats imprimé et/ou électronique), lorsque c'est possible, en collaboration avec les éditeurs canadiens du secteur privé et/ou les presses universitaires.

Nous pouvons déléguer l'intégralité de la fonction d'édition à l'éditeur ou la partager avec celui-ci.

Rôles des parties à un projet de coédition

Les rôles des parties à un projet de coédition type sont les suivants :

- Programmes d'édition d'Éditions et Services de dépôt est chargé des étapes opérationnelles du projet, y compris des négociations et de la gestion du projet pour toute la durée du contrat.
- Le ministère auteur est responsable du contenu technique de l'ouvrage.
- L'éditeur s'occupe de l'élaboration, de l'édition, de la conception, de l'impression, de la mise en marché, de l'entreposage, de la distribution et de la commercialisation du produit.

Étapes d'un projet de coédition

Étape 1. Une demande de propositions (DP) est envoyée aux éditeurs à qui on accorde quelques semaines pour répondre. Les éditeurs sont tenus de soumissionner conformément à des spécifications établies à l'avance.

Étape 2. Les propositions sont évaluées par Programmes d'édition, la Direction générale des approvisionnements de TPSGC et le ministère auteur, un éditeur est sélectionné, puis le contrat est négocié et signé. Cette étape peut prendre jusqu'à six (6) mois et même plus.

Étape 3. L'éditeur révise le manuscrit en français et en anglais (et dans certaines circonstances en fait la traduction), procède à la préparation d'une maquette des pages couverture et intérieures, à la mise en page du texte et à l'intégration des documents visuels, fait la correction d'épreuves de la mise en page et obtient un prêt-à-photographier de l'œuvre. Le ministère auteur participe à l'approbation, à toutes les étapes de la production.

Étape 4. L'éditeur imprime ou produit, commercialise et distribue l'œuvre. Cette étape peut aussi prendre jusqu'à six mois et même plus.

Types d'ouvrages coédités :

- Les publications imprimées peuvent prendre plusieurs formes, allant des livres de prestige abondamment illustrés de dessins et de photos couleur aux livres techniques, aux articles et aux périodiques portant sur des sujets hautement spécialisés, de même qu'à toutes sortes de brochures et dépliants qui traitent de sujets qui font partie de la vie de tous les jours.
- D'autres supports tels que disquettes et CD-ROM peuvent compléter ou remplacer les publications imprimées.

Coûts des projets de coédition :

- Le ministère auteur assume généralement la totalité ou une partie des coûts associés au développement, à l'édition et à la conception graphique du produit.
- Le ministère auteur et Travaux publics et Services gouvernementaux Canada achèteront toujours un certain nombre d'exemplaires d'une nouvelle œuvre ou d'une édition révisée qui sera produite en coédition. Ces exemplaires sont destinés à l'usage interne, à la revente et aux bibliothèques de dépôt du Canada (ce qui constitue une obligation).

Droits d'auteur relatifs aux projets de coédition :

Dans les projets de coédition, le droit d'auteur sur les publications demeure la propriété de la Couronne. Habituellement, l'éditeur se voit accorder une licence unique pour une période de trois à cinq ans à compter de la date de publication du produit final. Les redevances doivent être payées au receveur général du Canada.

Délégation en matière d'édition

Le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada peut accorder une délégation spéciale de pouvoir d'achats en matière d'édition, pourvu que des exemplaires des publications publiées en vertu d'une telle délégation soient transmis, sans frais, au Programme des services de dépôt, conformément aux exigences relatives à la Politique du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

De telles délégations n'autorisent pas le ministre à qui un pouvoir est délégué à agir comme éditeur pour le compte d'autres organisations ou à l'égard de documents provenant d'autres organisations.

Certains pouvoirs qui demeurent sous l'unique responsabilité du ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada sont exclus des délégations se rapportant à l'impression et l'édition. Ces pouvoirs portent sur les publications concernant les *Lois du Canada*, la *Gazette du Canada* et d'autres publications obligatoires, tel qu'il est énoncé dans la *Politique de communication du gouvernement du Canada* et ses directives.

DROIT D'AUTEUR DE LA COURONNE ET OCTROI DE LICENCES

Présentation du droit d'auteur de la Couronne et de l'octroi de licences : vue d'ensemble

Qu'est-ce que le droit d'auteur de la Couronne et l'octroi de licences au juste et quel rôle Programmes d'édition joue-t-il à leur égard?

En tant qu'éditeur officiel de l'information du gouvernement du Canada, Programmes d'édition, qui relève d'Éditions et Services de dépôt, est responsable de la protection et de l'administration du droit d'auteur de la Couronne. Chaque demande provenant du secteur privé est reçue, examinée et évaluée afin d'obtenir un affranchissement de droit d'auteur relatif à la reproduction, à l'adaptation ou à la traduction de publications (peu importe le format) sur lesquelles le gouvernement du Canada détient un droit d'auteur.

Le Programme :

- Fournit un bureau central d'expertise en matière de « propriété intellectuelle », en particulier sur le droit d'auteur de la Couronne.
- Protège le droit d'auteur du gouvernement du Canada en matière de « propriété intellectuelle » en ce qui a trait aux publications.
- Formule des conseils et des recommandations aux ministères et organismes du gouvernement du Canada relativement à l'article 12 de la *Loi sur le droit d'auteur* et à son application en ce qui concerne la gestion du droit d'auteur de la Couronne par le gouvernement du Canada.
- Agit à titre de source de renseignements pour les Canadiens et les Canadiennes, le secteur privé, les gouvernements provinciaux et territoriaux ainsi que les administrations municipales, les établissements d'enseignement, les ressortissants étrangers et d'autres personnes en ce qui a trait aux questions se rapportant au droit d'auteur de la Couronne.
- Gère et traite les demandes d'autorisation de reproduire les publications protégées par le droit d'auteur du gouvernement du Canada.
- Enquête sur les violations éventuelles des droits relatifs aux publications protégées par le droit d'auteur de la Couronne et collabore avec les conseillers juridiques du ministère au règlement des dossiers de violation du droit d'auteur.
- Indique aux demandeurs l'organisme responsable d'accorder l'autorisation appropriée si la publication concernée n'appartient pas à la Couronne.
- Négocie, octroie et délivre les contrats de licence à des fins commerciales et non commerciales pour lesquels une redevance pourrait être imposée.

-
- Gère les licences pendant la durée du contrat, y compris les aspects associés à la collecte et au dépôt des redevances versées à la Couronne pour l'utilisation autorisée de publications du gouvernement du Canada (s'il y a lieu).

Définition du droit d'auteur de la Couronne

L'information publiée par le gouvernement du Canada est considérée comme étant de la *propriété intellectuelle*. Ce type de propriété est un *bien incorporel*, constitué d'idées, plutôt qu'un bien corporel comme des bâtiments ou de l'équipement. Les idées comme telles ne peuvent être protégées par le droit d'auteur, mais l'expression de celles-ci — les mots, les illustrations et les dessins — peut l'être. *La Loi sur le droit d'auteur* du Canada protège les idées exprimées sous ces formes contre l'appropriation, le mauvais usage, la modification ou l'interprétation erronée.

Il existe cinq types de *propriété intellectuelle* :

- le droit d'auteur
- la marque de commerce
- le brevet
- le dessin industriel
- les topographies de circuits intégrés

Le droit d'auteur offre une protection juridique sur les œuvres littéraires, dramatiques, musicales et artistiques, les enregistrements sonores, les prestations et les signaux de communication.

Aux termes de l'article 12 de la *Loi sur le droit d'auteur*, le droit d'auteur sur les œuvres créées par l'entremise, sous la direction ou la surveillance du gouvernement du Canada appartient automatiquement à la Couronne, sauf stipulation conclue avec l'auteur. Le « droit d'auteur de la Couronne » commence à la date où l'ouvrage est publié, c'est-à-dire la date où la publication est mise à la disposition du public, et il subsiste jusqu'à la fin de la cinquantième année (50) suivant celle de la première publication. Le droit d'auteur prend fin à l'expiration de cette période et l'« œuvre » appartient alors au domaine public.

Protection du droit d'auteur de la Couronne

Selon la *Loi sur le droit d'auteur*, « le droit d'auteur sur les œuvres préparées ou publiées par l'entremise, sous la direction ou la surveillance d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement appartient au gouvernement ». La Loi prévoit des sanctions contre toute atteinte aux droits de *propriété intellectuelle* et elle régit la

création, l'acquisition, la reproduction, la distribution et la consommation de la *propriété intellectuelle*.

L'information du gouvernement du Canada publiée sous format imprimé ou électronique, qu'elle soit gratuite ou non, est automatiquement protégée par le droit d'auteur de la Couronne en vertu de la *Loi sur le droit d'auteur*, sauf indication contraire.

Sauf certaines exceptions, une autorisation de reproduire doit être demandée et obtenue avant qu'une publication protégée par le droit d'auteur de la Couronne soit reproduite. La reproduction sans autorisation d'une publication protégée par le droit d'auteur de la Couronne constitue une violation des droits accordés en vertu de la *Loi sur le droit d'auteur*.

Droit d'auteur sur les images et les œuvres photographiques

Les mêmes règles en matière de droit d'auteur s'appliquent tant à l'utilisation d'images et d'œuvres photographiques qu'à l'utilisation d'œuvres produites en d'autres formats existants.

Les ministères et organismes du gouvernement du Canada qui souhaitent utiliser des images et des photographies qui appartiennent à une tierce partie doivent s'assurer que le consentement écrit du titulaire du droit d'auteur a été obtenu préalablement à l'utilisation d'une telle œuvre dans les publications et les sites Web du gouvernement du Canada.

En principe, les ministères et organismes du gouvernement du Canada ne sont pas tenus de demander l'autorisation de reproduire les œuvres d'autres ministères ou organismes, étant donné qu'ils sont tous considérés comme faisant partie de la « Couronne ». Toutefois, comme le droit d'auteur sur les images et les œuvres photographiques qui se trouvent dans les œuvres du gouvernement du Canada peut appartenir à des tiers, certaines restrictions peuvent s'appliquer à la reproduction de ces matériels. Il pourrait être nécessaire d'obtenir le consentement du tiers titulaire du droit d'auteur préalablement à la reproduction du matériel concerné.

Droits moraux

Bien que le gouvernement du Canada puisse être titulaire du droit d'auteur sur une publication, le créateur de celle-ci conserve des droits moraux sur la publication (s'il n'a pas renoncé à ces droits moraux).

Procédures d'attribution du droit d'auteur sur une publication de la Couronne

Comment appose-t-on un avis de droit d'auteur? En ce qui a trait aux publications produites et publiées par l'entremise ou sous la direction du gouvernement du Canada, il est recommandé que le symbole du droit d'auteur « © », suivi d'un avis de droit d'auteur et d'une instruction soient placés dans toutes les œuvres, peu importe leur format. Les exemples qui suivent donnent une bonne idée de la façon dont le symbole du droit d'auteur doit être utilisé :

Publications non gratuites

« © Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux (année);

Publications gratuites

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre (nom officiel du ministère ou de l'organisme) (année). »

L'exemple qui suit est l'un des nombreux avis d'instruction disponibles pour les ministères et organismes du gouvernement du Canada :

« Tous droits réservés. Il est interdit de reproduire ou de transmettre le contenu de la présente information (publication ou produit) sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, reproduction électronique, mécanique, photographique, enregistrement ou autre, ni de l'emmagasiner dans un système d'extraction sans l'autorisation écrite préalable du ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, Ottawa, Ontario K1A 1M4 ».

Le fait d'apposer un avis de droit d'auteur à une œuvre assure de façon efficace que le lecteur est informé que l'œuvre est protégée par un droit d'auteur et indique le nom de l'organisation à laquelle le droit d'auteur appartient. De surcroît, cet avis apporte au lecteur des renseignements pertinents qui lui permettent de savoir à qui demander l'autorisation dans le cas d'une reproduction ou d'une autre utilisation.

Attribution du droit d'auteur sur une publication de la Couronne : cas particuliers

Il existe quatre cas particuliers pour lesquels les procédures régulières d'attribution du droit d'auteur à des publications de la Couronne ne s'appliquent pas. Ce sont les suivants :

1. Les publications produites en partenariat avec le secteur privé

Dans le cas des publications produites en partenariat avec le secteur privé, la gestion du droit d'auteur doit respecter les modalités établies par le contrat ou l'entente entre les parties.

Au gouvernement fédéral, la cession du droit d'auteur sur les œuvres de la Couronne doit être faite conformément à la *Loi sur les biens de surplus de la Couronne*, ou par l'obtention d'un décret qui permet la cession. Les ministères ou les organismes pourraient vouloir consulter leurs services juridiques avant de conclure de tels arrangements avec d'autres entités des secteurs privé ou public.

Il est avantageux pour toutes les parties à l'entente d'établir qui s'occupera de la perception des redevances. Lorsque les redevances sont payables au gouvernement du Canada, le paiement est généralement versé au receveur général du Canada. Les ministères et organismes qui souhaitent conserver le paiement des redevances doivent s'assurer qu'ils ont l'autorité pour ce faire en vertu de la *Loi sur la Gestion des finances publiques*. Ils peuvent également s'adresser aux services financiers de leur ministère ou organisme.

2. Publications rédigées par un consultant

Aux termes de l'article 12 de la *Loi sur le droit d'auteur* « le droit d'auteur sur les œuvres préparées ou publiées par l'entremise, sous la direction ou la surveillance de Sa Majesté ou d'un ministère du gouvernement, appartient, sauf stipulation conclue avec l'auteur, à Sa Majesté... ». Tous les documents contractuels associés à la création d'une nouvelle œuvre doivent clairement identifier le titulaire du droit d'auteur sur l'œuvre terminée.

Les ministères et organismes du gouvernement du Canada peuvent obtenir des renseignements additionnels sur la propriété du droit d'auteur dans la *Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État* du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, qui peut être consultée à l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/Contracting/tipaucpc_f.asp

3. Publications rédigées par un ancien employé

La question du droit d'auteur ne se pose pas si un ancien employé souhaite écrire un document sur un sujet se rapportant au gouvernement du Canada. Toutefois, si un ancien employé souhaite utiliser un document existant, il doit obtenir l'affranchissement du droit d'auteur avant d'utiliser ce document.

4. Publications rédigées par des scientifiques du gouvernement pour une revue scientifique (revue évaluée par des pairs)

Lorsque la politique de la revue requiert que l'auteur transfère son droit d'auteur, ni l'employé ni le ministère ou l'organisme qui a créé l'œuvre n'est autorisé à transférer le

droit d'auteur à aucune autre partie. Dans le cas où un employé du gouvernement accepte de transférer un droit d'auteur, un tel transfert n'a aucune validité selon la loi.

Les institutions du gouvernement du Canada qui souhaitent transférer le droit d'auteur sur leurs œuvres à un tiers doivent le faire conformément aux dispositions de la *Loi sur les biens de surplus de la Couronne*, ou obtenir un décret autorisant un tel transfert. Les institutions doivent également consulter leurs services juridiques avant de conclure de tels arrangements avec des entités des secteurs privé ou public.

Documents sur le droit d'auteur de la Couronne

Pour en savoir davantage sur des politiques ou des règlements particuliers concernant le droit d'auteur de la Couronne et l'octroi de licences, veuillez consulter les documents suivants :

- *La Loi sur le droit d'auteur* (particulièrement l'article 12)
- *La Politique* de communication du gouvernement du Canada

PROGRAMME DES SERVICES DE DÉPÔT

Le filet de sécurité de l'information du gouvernement du Canada!

Le Programme des services de dépôt (PSD) est un programme du gouvernement du Canada qui a été établi en 1927 par un décret en conseil. Il constitue un lien essentiel entre le gouvernement fédéral et la population canadienne, les autres gouvernements, les universités et les entreprises.

L'objectif premier du Programme est d'assurer que les Canadiens et les Canadiennes ont un accès rapide et facile aux produits d'information du gouvernement fédéral. Il réalise cet objectif en distribuant les produits d'information du gouvernement à un réseau de plus de 1 000 bibliothèques réparties au Canada et dans le monde entier qui détiennent les collections de publications du gouvernement canadien.

Géré par le secteur des Éditions et des Services de dépôt (ESD) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, le PSD veille à ce que les publications fournies par les ministères et organismes fédéraux soient distribuées aux bibliothèques de dépôt en temps utile.

Le Programme :

- Recueille et catalogue les publications actuelles et anciennes du gouvernement fédéral dans tous les formats disponibles afin de les insérer dans la base de données et le site Web des publications du gouvernement du Canada (www.publications.gc.ca).
- Distribue ces publications par l'entremise d'un réseau de bibliothèques à travers le Canada et à l'étranger.
- Publie la *Liste hebdomadaire des publications du gouvernement du Canada* (la « Liste rose ») et la distribue à plus de 1 000 bibliothèques de dépôt.
- Tient une collection électronique de publications gouvernementales archivées en permanence.
- Entretient deux serveurs de liste qui servent aux bibliothécaires de dépôt à échanger des informations.
- Fournit, dans le cadre d'ententes de coopération internationales, des publications du gouvernement du Canada à des bibliothèques nationales et à des bibliothèques d'universités étrangères qui offrent des programmes d'études canadiennes.

En l'absence du PSD, les Canadiens éprouveraient de la difficulté à obtenir un accès rapide aux informations concernant le gouvernement du Canada.

Le réseau du PSD : qui est admissible?

- **Les bibliothèques de dépôt universel** (49) sont désignées et approuvées par un comité composé de représentants de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) et du PSD; ce statut est accordé pour des publications en anglais, en français ou bilingues, selon la clientèle de la bibliothèque concernée. Les bibliothèques de dépôt universel, de même que BAC et la Bibliothèque du Parlement, reçoivent automatiquement un exemplaire de **toutes** les publications distribuées par le Programme, en fonction des langues qu'ils ont sélectionnées.
- **Les bibliothèques de dépôt sélectif** (963) comprennent des bibliothèques fédérales et publiques et des bibliothèques d'universités, de collèges et de législatures qui peuvent commander des documents susceptibles d'intéresser leurs utilisateurs à partir de la *Liste hebdomadaire* ou encore s'abonner à des listes de distribution. Le statut de dépôt sélectif est ordinairement accordé aux bibliothèques canadiennes publiques et scolaires, et parfois gouvernementales, ouvertes au public au moins vingt heures par semaine et comptant au moins un employé à temps plein.

Fonctionnement du PSD

Vue d'ensemble

Étape 1 : Un ministère décide de réaliser une publication.

Étape 2 : Il obtient du PSD des numéros ISBN et de catalogue.

Étape 3 : Il imprime un nombre suffisant d'exemplaires pour répondre aux exigences du PSD.

Étape 4 : Il envoie des exemplaires à l'entrepôt du PSD, pour distribution.

Étape 5 : Le PSD reçoit des exemplaires à son administration centrale et achève le catalogage.

Étape 6 : Le PSD prépare la *Liste hebdomadaire* et envoie les publications aux bibliothèques de dépôt universel.

Étape 7 : Les bibliothèques de dépôt sélectif passent leurs commandes pour les titres qu'elles veulent parmi ceux inscrits sur la *Liste hebdomadaire*.

Étape 8 : Le PSD traite et distribue les commandes.

Étape 9 : Le service à la clientèle s'occupe des réclamations, des demandes de renseignements, etc.

Le PSD et les ministères auteurs

- La Politique de communication du Conseil du Trésor et la Politique sur les services communs du gouvernement du Canada stipulent que les ministères doivent remettre au PSD des exemplaires gratuits de leurs publications, pour distribution aux bibliothèques de dépôt. Les ministères jouent ainsi un rôle décisif dans la réussite du Programme.
- Cette politique s'applique à toutes les publications du gouvernement du Canada qui contiennent des informations à l'usage du public ou à diffusion restreinte, y compris les suivantes :
 - les titres gratuits et non gratuits;
 - les différents formats, y compris les imprimés, les gros caractères, le braille, les audiocassettes, les cartes, les données numériques, les CD musicaux, les PDF sur le Web, les microformes, les disquettes, les CD-ROM, les vidéocassettes et les DVD.
- Les publications sont ordinairement offertes dans les deux langues officielles; certaines le sont en plusieurs langues asiatiques, européennes et autochtones.
- Les ministères auteurs n'assument que les frais supplémentaires de production d'exemplaires destinés spécifiquement à être distribués par le PSD. Le Programme prend à charge tous les coûts de fonctionnement et gère la distribution des publications non gratuites aux bibliothèques de dépôt.
- Aux termes de protocoles d'entente (PE) conclus par le PSD avec cinq ministères et organismes (Statistique Canada, Conseil national de recherches du Canada, Société canadienne d'hypothèques et de logement, Ressources naturelles Canada et Office des normes générales du Canada), le PSD prend en charge les coûts des publications non gratuites que ces ministères lui fournissent.

Numéros de catalogue et numéros internationaux normalisés du livre (ISBN)

- Dans le cadre de sa planification préalable à la publication, le ministère auteur adresse au PSD une demande de numéro de catalogue du gouvernement du Canada et d'ISBN. On se procure auprès de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) les numéros internationaux normalisés des publications en série (ISSN) et les données de catalogage avant publication (CIP). Ces données préalables à la publication sont échangées entre le PSD et BAC. Pour de plus amples renseignements au sujet des numéros ISBN, consulter : <http://dsp-psd.tpsgc.gc.ca/ISBN/isbn-f.html>.
- Les ministères auteurs peuvent faire des demandes en ligne de numéros de catalogue et d'ISBN, sur le Site Web des publications du gouvernement du Canada (www.publications.gc.ca).
- Les numéros ISBN des publications gouvernementales sont précédés de 0-660 si les publications ne sont pas gratuites et de 0-662 si elles sont gratuites.

-
- Le PSD attribue environ 5 000 numéros de catalogue par an.
 - Les numéros de catalogue sont attribués à toutes les publications; ils se révèlent particulièrement utiles pour l'organisation, le furetage et la recherche parce qu'ils sont des identificateurs uniques fournissant les précisions suivantes :
 - le ministère auteur (chacun ayant son propre code);
 - le type de publication : annuelle, monographie, série, numéro dans la série;
 - l'année de publication;
 - la langue;
 - le format.

Acquisitions

- Une fois attribués les numéros de catalogue et ISBN, le PSD détermine les quantités nécessaires.
- Les ministères ayant conclu une entente avec le PSD connaissent en général le nombre d'exemplaires dont le Programme aura besoin.
- Les quantités nécessaires varient selon la nature de la publication, c'est-à-dire en fonction de la langue, de la matière et du public cible :
 - de 150 à 350 exemplaires en anglais/bilingues et de 75 à 150 exemplaires en français, selon la nature de la publication;
 - les exigences minimales sont de 55 exemplaires en anglais/bilingues et de 25 exemplaires en français, pour distribution uniquement aux bibliothèques de dépôt universel.
- Lorsqu'un ministère n'a pas conclu d'entente avec le PSD, mais qu'il a enregistré des titres dans la base de données des publications du gouvernement du Canada, le PSD communique avec lui pour obtenir le nombre d'exemplaires nécessaire.
- Le PSD fait une recherche active des sites Web gouvernementaux afin de repérer les publications non enregistrées et de demander le nombre d'exemplaires requis.
- Depuis un an, les mesures qui suivent nous ont permis d'augmenter sensiblement le nombre de publications mises à la disposition du PSD :
 - des ressources plus importantes affectées aux acquisitions;
 - une approche plus active des contacts avec les ministères;
 - l'élaboration de systèmes de suivi améliorés.

La Liste hebdomadaire

- Le PSD prépare des versions imprimées et électroniques de la *Liste hebdomadaire des publications du gouvernement du Canada*, laquelle dresse la liste des

publications (monographies et éléments en série) que les ministères auteurs ont envoyées au PSD au cours de la semaine précédente.

- Il distribue la *Liste hebdomadaire* à plus de 1 000 bibliothèques de dépôt au Canada et à l'étranger.
- La *Liste hebdomadaire* remplit deux fonctions :
 - outil de commande pour les bibliothèques de dépôt;
 - outil de référence pour tous, indiquant qui publie quoi – et comment se le procurer.
- Elle présente tous les formats, gratuits et non gratuits, parlementaires et ministériels, de même que des publications émanant d'organisations quasi ministérielles et non gouvernementales qui intéressent beaucoup le public, p. ex. des institutions qui traitent de la santé.

Coordonnées du PSD

Le PSD joue un rôle actif dans la communication avec les ministères auteurs, en leur montrant les nombreux avantages qu'offre le Programme :

- Site Web des publications du gouvernement du Canada : www.publications.gc.ca
- Site Web du PSD : <http://www.dsp-psd.tpsgc.gc.ca/>
- Courrier :
Services à la clientèle
Éditions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Ottawa (Ont.) K1A 0S5
- Téléphone : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.) ou 613-941-5995
- Télécopieur : 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.) ou 613-954-5779
- Courriel : publications@tpsgc.gc.ca

Pour de plus amples renseignements au sujet du PSD, veuillez consulter le Guide de référence pour les bibliothèques de dépôt, no de catalogue P109-6/2007.

SITE WEB DES PUBLICATIONS DU GOUVERNEMENT DU CANADA (www.publications.gc.ca)

Le Site Web des publications du gouvernement du Canada offre un guichet unique pour obtenir des renseignements et pour se procurer les publications gratuites et non gratuites du gouvernement du Canada.

Notre base de données de publications :

- renferme plus de 120 000 fichiers se rapportant à des publications gratuites et non gratuites, et plus de 30 000 documents électroniques;
- fournit aux organismes auteurs la plus grande visibilité possible pour leurs publications;
- offre une pleine capacité de commerce électronique pour commander et payer en ligne au moyen de transactions électroniques sécurisées de bout en bout;
- comporte un Centre client libre-service en ligne qui consiste en un module fonctionnant avec le Web qui permet d'accroître l'accessibilité et la prestation de services;
- complète d'autres portails principaux du gouvernement du Canada comme le Site du Canada, 1-800-O-CANADA, une variété de points d'accès et de regroupements de services, grâce à de précieuses informations de base sur les publications.

SERVICE À LA CLIENTÈLE

Les agents d'information bilingues de notre Service à la clientèle sont là pour vous aider à passer vos commandes et pour vous donner des renseignements généraux sur nos programmes! Vous pouvez compter sur eux pour vous diriger vers l'agent approprié ou pour traiter toute préoccupation que vous pourriez avoir concernant la passation d'une commande ou la distribution.

Le personnel du Service à la clientèle offre les services suivants :

- un service de courriel pour répondre aux demandes de renseignements, aux observations et à la rétroaction;
- un bureau de commande central qui est ouvert de 8 h à 17 h, du lundi au vendredi (heure normale de l'Est) ainsi que des numéros de téléphone et de télécopieur sans frais;
- un service de commandes et de réclamations en ligne offert 24 heures sur 24.

POUR NOUS REJOINDRE

Adresse postale : *Éditions et Services de dépôt
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Ottawa (Ont.) K1A 0S5
Canada*

Heures d'ouverture : Lundi au vendredi, de 8 h à 17 h HNE

Téléphone sans frais : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)

Téléphone : 613-941-5995

Télécopieur sans frais : 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)

Télécopieur : 613-954-5779

Courriel : publications@tpsgc.gc.ca

Site Web : www.publications.gc.ca