

Diffusion des essais de maîtrise

Procédures à l'usage des facultés
de l'Université Laval

Direction de la Bibliothèque
Mise à jour le 25 mai 2020

Procédure à l'usage des facultés de l'Université Laval

Préambule

Afin de répondre aux besoins de la communauté universitaire et à la demande des facultés, la Bibliothèque de l'Université Laval a décidé d'offrir un service bonifié et mieux encadré pour la diffusion des essais de maîtrise. Le présent document présente la démarche à suivre pour faire une demande de dépôt de ces documents. Ces demandes doivent obligatoirement être faites par la faculté sur approbation d'un professeur, du directeur de programme ou du conseiller de l'étudiant, et ce, afin de s'assurer de la qualité exceptionnelle du document à diffuser. Afin de rendre les documents accessibles au plus grand nombre possible, seule la version électronique sera diffusée même si, dans de rares cas, des documents papier pourraient encore être acceptés. Les règles de soumission des documents électroniques et papier diffèrent et sont décrites dans le présent document. Les demandes de dépôts peuvent être faites en tout temps. Tous ces documents seront repérables dans l'outil de recherche de la Bibliothèque.

La licence de diffusion

L'auteur de l'essai étant le propriétaire de l'œuvre, la Bibliothèque a obligatoirement besoin d'une autorisation pour diffuser l'essai et le rendre publiquement accessible via son site Web. [Accéder à l'autorisation](#).

La faculté doit imprimer la licence de diffusion, la faire signer par le superviseur ou l'autorité facultaire ainsi que par l'étudiant concerné.

Si l'étudiant n'est pas en mesure ou refuse de signer la licence, la Bibliothèque ne pourra pas diffuser le document. La même règle s'applique si le superviseur ou l'autorité facultaire refuse de signer la licence.

Procédure pour le dépôt des essais en format électronique

Chaque envoi doit comprendre les éléments suivants :

Fichier de l'essai

Le format électronique des essais acceptés par la Bibliothèque est de préférence le PDF/A, mais les documents PDF sont acceptés. L'essai doit être transmis en un seul fichier. Tout envoi non conforme sera retourné à l'expéditeur.

Comment nommer les fichiers à transmettre?

Les noms de fichier doivent contenir le code de la faculté ou du département (tel qu'inscrit sur le site de l'Université¹), le code de l'essai (tel qu'inscrit dans répertoire des cours²) et les nom et prénom de l'étudiant.

Les noms de fichiers ne doivent contenir aucun espace ni accent.

Exemple : essai en marketing de Michel Tremblay, deuxième cycle, mode d'enseignement régulier. Faculté des Sciences de l'administration, Département de Marketing.

- 4306-MRK6500-Michel_Tremblay.pdf (pour l'essai)
- 4306-MRK6500-Michel_Tremblay_L.pdf (pour la licence)

Transmission des documents électroniques

Dans le cas des essais électroniques, la licence, une fois signée, doit être numérisée en format PDF. Il n'est pas nécessaire de transmettre la copie imprimée.

L'essai ainsi que la licence numérisée doivent être envoyés à la Bibliothèque par courriel à l'adresse depotessai@bibl.ulaval.ca.

Diffusion des essais

L'essai sera accessible à tous les membres de l'Université. Les essais seront catalogués et diffusés dans [l'outil de recherche](#) de la Bibliothèque.

La Bibliothèque ne cataloguera plus d'essai au format imprimé à l'exception des documents hors-normes ou incluant des éléments dont le rendu numérisé est jugé inadéquat³.

Aide-mémoire

Essai en format PDF/A ou PDF	<input type="checkbox"/>
Licence signée par l'étudiant	<input type="checkbox"/>
Licence contresignée par le responsable facultaire	<input type="checkbox"/>
Licence numérisée en PDF	<input type="checkbox"/>
Nom des fichiers conformes	<input type="checkbox"/>

¹ La Table des codes et des sigles des facultés et départements est disponible sur le site de l'Université, section des études : <http://www2.ulaval.ca/les-etudes/programmes-cours-horaire/guides-et-documents-explicatifs/table-des-codes-et-des-sigles-des-facultes-et-departements.html>

² Les codes d'essai peuvent être consultés dans le répertoire de cours sur Capsule, le libre-service Web des études : http://www.capsule.ulaval.ca/cms/site/capsule/Accueil_Capsule

³ À la discrétion de la Bibliothèque

Pour les essais en format papier

Si l'essai de maîtrise n'existe qu'en format papier, la faculté doit en faire la numérisation et suivre les instructions données précédemment. La Bibliothèque offre un service de numérisation au coût forfaitaire de 40 \$/essai. L'essai de maîtrise ainsi que la licence signée en format papier doivent être envoyés à :

Direction de la Bibliothèque
Dépôt des essais de maîtrise (a/s de secrétariat de la Direction de l'accès
aux ressources informationnelles)
Pavillon Jean-Charles-Bonenfant
2345, Allée des Bibliothèques
Québec (Québec) G1V 0A6

Chaque envoi doit également être accompagné des informations suivantes :

Aide-mémoire

<u>Coordonnées complètes de l'expéditeur</u>	<input type="checkbox"/>
<u>Mention du nombre de documents inclus</u>	<input type="checkbox"/>
<u>Licence signée par l'étudiant</u>	<input type="checkbox"/>
<u>Licence contresignée par le responsable facultaire</u>	<input type="checkbox"/>
<u>Code de l'essai inscrit sur chaque document⁴</u>	<input type="checkbox"/>

Tout essai non accompagné de la licence sera retourné à l'expéditeur.

À moins d'instruction contraire de la part de la faculté, la copie imprimée sera détruite une fois numérisée.

L'essai sera accessible à tous les membres de l'Université. Les essais seront diffusés dans [l'outil de recherche](#) de la Bibliothèque.

⁴ Les codes d'essai peuvent être consultés dans le répertoire de cours sur Capsule, le libre-service Web des études : http://www.capsule.ulaval.ca/cms/site/capsule/Accueil_Capsule