

Bibliotechnique : techniques de la documentation ?

Manon Ouimet

Volume 21, Number 2, June 1975

URI: <https://id.erudit.org/iderudit/1055499ar>

DOI: <https://doi.org/10.7202/1055499ar>

[See table of contents](#)

Publisher(s)

Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED)

ISSN

0315-2340 (print)

2291-8949 (digital)

[Explore this journal](#)

Cite this article

Ouimet, M. (1975). Bibliotechnique : techniques de la documentation ? *Documentation et bibliothèques*, 21(2), 77–84. <https://doi.org/10.7202/1055499ar>

Article abstract

Previous research now allows us to judge and replace the library technicians program 390.00 with one on the techniques of documentation. After some research on the library technicians program and the Reicher report, the author presents the new program and underlines its strong points (expanding its viewpoint and accentuating the technical aspect) and its weak points (the decrease in field training and the near disappearance of complementary courses). This program will come into effect in the 1975 fall session.

Bibliotechnique: techniques de la documentation?

Manon Ouimet

Bibliothèque nationale du Québec
Montréal

Le recul du temps permet maintenant de juger le programme 390.00 Bibliotechnique et de le remplacer par celui de Techniques de la documentation. Après l'historique du programme de bibliotechnique et du rapport Reicher, l'auteur présente le nouveau programme et souligne ses points forts (l'élargissement de son optique, l'accentuation de l'aspect technique) et ses points faibles (la diminution des stages et la quasi-disparition des cours complémentaires). Ce programme entrera en vigueur à la session d'automne de 1975.

Previous research now allows us to judge and replace the library technicians program 390.00 with one on the techniques of documentation. After some research on the library technicians program and the Reicher report, the author presents the new program and underlines its strong points (expanding its viewpoint and accentuating the technical aspect) and its weak points (the decrease in field training and the near disappearance of complementary courses). This program will come into effect in the 1975 fall session.

Teniendo en consideración el tiempo pasado, ya se puede juzgar el programa 390.00 de bibliotécnica y reemplazarlo por el de técnicas de la documentación. Después de haber expuesto el programa de bibliotécnica y el informe Reicher, el autor presenta el nuevo programa y subraya los puntos fuertes (ampliación de su perspectiva, acentuación del aspecto técnico) y sus puntos débiles (disminución de las pasantías y desaparición casi total de los cursos complementarios). Este programa entrará en vigor en la sesión de otoño de 1975.

Il existe aujourd'hui sur le marché du travail plus de 800 bibliotechniciens détenteurs d'un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) professionnel. Le travail qu'ils exécutent n'est pas nouveau puisqu'il était auparavant effectué par un personnel entraîné sur place, mais c'est seulement depuis 1968 qu'on reconnaît l'existence officielle d'un personnel dont la formation est attestée par un diplôme avant son entrée sur le marché du travail.

En effet, si depuis 1964 le personnel travaillant en bibliothèque pouvait suivre des stages de perfectionnement au Collège de Sainte-Anne-de-la-Pocatière, la première promotion de bibliotechniciens n'est arrivée sur le marché du travail qu'en 1968. C'est au Collège de Jonquière, en 1966, avant même son institution en tant que cégep, que revient le mérite

d'avoir organisé le premier programme. La formation donnée au Collège de Jonquière, grandement inspirée des stages en bibliothéconomie du Collège de Sainte-Anne-de-la-Pocatière, se conformait aux recommandations du *Rapport de la Commission royale d'enquête sur l'enseignement dans la province de Québec* (Rapport Parent) en ajoutant des cours de culture générale aux cours de concentration.¹

Avec la création des cégeps, le programme de bibliotechnique s'est répandu dans sept cégeps francophones et deux cégeps anglophones.

1. Françoise Jobin-Brûlé, *La bibliotechnique, voie vers les techniques de la documentation*, Montréal, École de bibliothéconomie, Université de Montréal, 1973, p. 1-3.

Première esquisse du nouveau programme

À la session d'automne 1971, les étudiants de bibliotechnique du Collège Lionel-Groulx (en particulier ceux de troisième année) discutèrent des problèmes auxquels ils faisaient face dans le cadre du département de bibliotechnique; l'organisation des stages, le choix des cours complémentaires, le placement des premiers finissants étaient parmi les points à l'ordre du jour. Par la suite, les étudiants ont remis en question le programme de bibliotechnique tel qu'ils le connaissent.

Ce programme a subi quelques modifications d'une année scolaire à l'autre (cours changeant de titre, cours reportés de session, modification de pondération, nouveaux cours, évolution du contenu)² mais le besoin de le repenser entièrement se faisait sentir. C'est ce dont on a finalement discuté lors de plusieurs réunions s'échelonnant de septembre 1971 à janvier 1972. Les étudiants en bibliotechnique du Collège Lionel-Groulx de même que leurs professeurs (Françoise Jobin-Brûlé, Diane Paquette, Jacques Paradis, Lise Woodrough), un animateur socioculturel et un conseiller pédagogique du Collège, ainsi que Raymond Boucher, ont participé à ces rencontres.

Ces discussions se concrétisèrent dans l'adoption d'un document de travail préparé par deux étudiants et un professeur, document recommandant un programme composé d'un tronc commun de deux ans correspondant à peu près au programme 390 et d'une année de spécialisation en bibliothèque, en audio-vidéothèque, en librairie ou en archivistique. On espérait que ce nouveau programme ouvrirait davantage de débouchés sur le marché du travail pour les futurs «techniciens de la documentation».

En février 1972, était présenté au Comité provincial de révision des programmes de bibliotechnique du ministère de l'Éducation du Québec le *Mémoire pour la restructuration des cours de bibliotechnique pour les C.E.G.E.P. du Québec* préparé par le département de bibliotechnique du Collège Lionel-Groulx.³ Le Comité provincial l'accepta et entreprit la rédaction du nouveau programme remis à la Direction générale de l'enseigne-

ment collégial en juin 1973. Ce programme de Techniques de la documentation comprenait quatre sessions communes où les étudiants, après un cours d'introduction, s'initiaient aux ouvrages de référence, au catalogage, à la classification et à l'indexation, à la documentation audio-visuelle et à l'informatique; des cours de dactylographie, tenue de bureau, comptabilité faisaient aussi partie du programme de même que quatre cours complémentaires au choix de l'étudiant qui devait, par ailleurs, atteindre le niveau 401 en anglais. La cinquième session était consacrée à la spécialisation: services techniques d'une bibliothèque, services publics et documentation audio-visuelle, archivistique ou librairie. Les stages avaient lieu à la sixième session; la spécialisation en librairie faisait exception: des cours étaient dispensés pendant cette session et le stage ne durait qu'une journée par semaine.

Mais avant d'accepter ce nouveau programme, la D.G.E.C. désirait savoir si les spécialisations correspondaient à un besoin du marché du travail et selon quelles proportions, et connaître aussi les exigences des employeurs.

Rapport Reicher⁴

L'enquête effectuée, pour le compte de la D.G.E.C., par Daniel Reicher, alors directeur des bibliothèques de l'université de Montréal et président du Comité de bibliotechnique de l'ASTED, et présentée en mars 1974, avait pour but de:

- a) étudier le marché du travail qui pourrait s'ouvrir aux finissants en bibliotechnique dans les librairies et les services d'archives, de 1974 à 1984.
- b) comparer le nouveau programme de Techniques de la documentation avec les exigences du monde du travail.⁵

Il s'appuie sur une étude semblable qu'il avait faite en 1973 et portant sur l'enseignement de la bibliothéconomie au Canada.

Après avoir déterminé la proportion de bibliotechniciens et de commis par bibliothécaire (évalué de façon réaliste de 1.5 techniciens et 2.5 commis pour un bibliothécaire), le rap-

2. *Ibid.*, 4-5.

3. Département de bibliotechnique. Collège Lionel-Groulx, *Mémoire pour la restructuration des cours de bibliotechnique pour les C.E.G.E.P. du Québec*, Ste-Thérèse, Collège Lionel-Groulx, 1972, 7p.

4. Daniel Reicher, *Enseignement de la bibliotechnique: rapport*, 1974, non paginé.

5. *Ibid.*, f. [1].

port indique le nombre de bibliothécaires, de bibliothécaires et de nouveaux postes de bibliothécaires, par année, jusqu'en 1984. Il analyse ensuite le taux de remplacement, établi à 5% environ, des bibliothécaires en tenant compte des facteurs de mortalité, de

mise à la retraite, de changement de profession, d'incapacité permanente de travailler et de mariage. Ces calculs permettent de connaître le nombre réel de bibliothécaires dont on aura besoin pour les dix prochaines années (voir Tableau I).

Tableau I*
Besoin annuel en bibliothécaires

Catégorie		1974	75	76	77	78	79	80	81	82	83
Hypothèse normale	Nouveaux postes	75	75	60	30	15	0	0	15	15	15
	Remplacements	75	80	80	85	85	85	85	85	90	90
	Production nette	150	155	140	115	100	85	85	100	105	105
Hypothèse maximale	Nouveaux postes	170	170	140	70	30	0	0	30	30	30
	Remplacements	170	180	190	200	200	200	200	200	205	205
	Production nette	340	350	330	270	230	200	200	230	235	235

*Daniel Reicher, «Enseignement...», f. [17].

La deuxième partie du rapport étudie les débouchés possibles hors des bibliothèques, particulièrement en librairie, en audio-vi-déothèque et dans les dépôts d'archives avec comme conclusion que «Sur une période de dix ans, l'élargissement du marché du travail serait d'environ 18%»⁶.

Il est donc apparu hasardeux à la D.G.E.C. d'adopter le nouveau programme de Techniques de la documentation avec spécialisation, le rapport Reicher ayant démontré le petit nombre de débouchés pour les dix années à venir et l'évidente saturation du marché pour le temps présent.

Nouveau programme 390

Le rapport Reicher oblige donc à reprendre le projet du nouveau programme pour l'adapter à la réalité du marché du travail. La D.G.E.C., pour sa part, accepte de ne pas autoriser l'établissement du programme 390 dans de nouveaux collèges et de maintenir le statu quo des inscriptions en collège I pour

l'année 1975-1976 par rapport à 1974-1975 dans les collèges qui le donnent actuellement.

Le Comité de révision des programmes de bibliothécaire se remet à l'œuvre en s'inspirant des recommandations du rapport Reicher. La spécialisation n'étant pas possible, le Comité opte pour la polyvalence; par exemple, le cours d'«Acquisitions» ne se limitera pas aux acquisitions dans une bibliothèque mais comprendra aussi les acquisitions en librairie et dans un dépôt d'archives; il en sera de même pour les autres cours.

Si l'on compare les objectifs et les perspectives professionnelles du présent⁷ et du nouveau programme,⁸ on note peu de différence dans le fond: la terminologie ancienne fait place à la nouvelle et l'optique du programme est élargie pour englober, en plus des bibliothèques, les librairies, les dépôts d'archives et les centres de documentation (voir Tableau II).

7. Québec (Province) Ministère de l'Éducation, *Cahiers de l'enseignement collégial 1971-72*, Québec, Éditeur officiel, 1971, vol. 3, p. 223-245.

8. *Programme 390.00: Techniques de la documentation*, s.l.n.d., 30p.

6. *Ibid.*, f. [27].

Tableau II
Programme 390.00 Techniques de la documentation

1re session

	Langue et littérature	3-0-3
	Philosophie	3-0-3
	Éducation physique	2
	Langue seconde	2-1-3
390-110	Introduction à la documentation	4-2-2
390-120	Ouvrages de référence	2-4-2
390-130	Dactylographie I	0-3-3

2e session

	Langue et littérature	3-0-3
	Philosophie	3-0-3
	Éducation physique	2
	Langue seconde	2-1-3
390-210	Gestion et description des documents	2-2-2
390-220	Initiation aux principes d'indexation et principes de la classification	2-2-2
390-230	Dactylographie II	0-3-2
390-240	Classification de Dewey	2-3-1

3e session

	Langue et littérature	3-0-3
	Philosophie	3-0-3
	Éducation physique	2
	Langue seconde	2-1-3
390-310	Classement de documents et classement de fiches	2-2-1
390-320	Documentation audio-visuelle	1-2-1
390-330	Catalogage	3-3-1
390-340	Préservation, restauration et conservation	0-2-1
390-350	Tenue de bureau	1-1-1

4e session

	Langue et littérature	3-0-3
	Philosophie	3-0-3
	Éducation physique	2
	Langue seconde	2-1-3
390-410	Classification de la Library of Congress	2-3-1
390-420	Documents officiels	2-2-1
390-430	Acquisitions	2-2-2
390-440	Périodiques	1-2-1
390-450	Circulation de la documentation	1-1-1

5e session

390-510	Stage I	0-12-4
390-520	Projet de recherche	0-3-6
410-101	Comptabilité I	3-1-3
410-102	Administration	3-0-3
420-900	Initiation à l'informatique	2-1-3

6e session

390-610	Stage II	0-12-4
390-620	Publicité, animation et diffusion	1-3-2
390-630	Séminaire de documentation sectorielle	0-3-3
390-640	Relations de travail	
420-919	Introduction à un langage de programmation	2-1-3

Les cours généraux obligatoires dispensés aux quatre premières sessions, «Langue et littérature», «Philosophie», demeurent les mêmes.

La première session offre peu de changement dans les cours de concentration. Le cours «Introduction à la documentation» reprend les mêmes thèmes que «Introduction à la bibliotechnique». Les cours «Ouvrages de référence» et «Dactylographie» demeurent inchangés.

À la deuxième session, surgissent les premières modifications notables. Si «Dactylographie II» et «Classification Dewey» restent identiques, deux nouveaux cours apparaissent: «Gestion et description des documents» et «Initiation aux principes d'indexation et principes de la classification». Le premier vise à «présenter à l'étudiant la complexité de la documentation et à l'initier aux principes de la description et de la gestion des documents selon les caractéristiques propres à chacun des secteurs de la documentation»⁹ et traite surtout du travail archivistique. Le second fait connaître à l'étudiant les principaux cadres de vedettes-matière, l'indexation et quelques systèmes de classification autres que ceux faisant l'objet d'un cours.

Le cours de «Catalogage» se donne maintenant à la troisième session avec, comme manuel, les *Règles de catalogage anglo-américaines* et comprend aussi une période consacrée à l'étude de l'International Standard Bibliographic Description (ISBD). «Classement de documents et classement de fiches» contient l'étude des règles générales de

classement pour les archives, les bons de commande, la documentation éphémère, les dossiers et les fiches dans tous les genres de catalogues. Cette session comporte aussi les cours de «Documentation audio-visuelle», «Préservation, restauration et conservation» et «Tenue de bureau», les deux derniers étant des parties de cours mixtes dans le présent programme.

La quatrième session voit défiler un autre lot de cours mixtes qui ont été scindés dans le nouveau programme: «Documents officiels», «Acquisitions», «Périodiques», «Circulation de la documentation». On y étudiera aussi la «Classification Library of Congress».

Au cours de la cinquième session, les étudiants devront compléter un projet de recherche, autant que possible utile au milieu étudiant ou régional, et s'initier aux grands principes de l'administration et de la comptabilité grâce à deux nouveaux cours empruntés aux «Techniques administratives». Ils suivront en même temps un cours d'«Initiation à l'informatique».

Pour faire suite à ce cours d'informatique, la sixième et dernière session offre désormais une «Introduction à un langage de programmation». Deux autres cours scindés, «Publicité, animation et diffusion» et «Relations de travail», et un cours de révision, «Séminaire de documentation sectorielle»,¹⁰ complètent la formation technique des étudiants.

Afin de mettre à l'épreuve leurs connaissances et de s'assurer qu'ils sont dans la

9. *Ibid.*, p. 8.

10. «La bibliothèque dans son milieu», du présent programme.

bonne voie, les étudiants font deux stages de six semaines, l'un au cours des six dernières semaines de la cinquième session, l'autre au cours des six premières semaines de la sixième: l'horaire des cours est donc comprimé pour libérer les étudiants pendant les périodes de stages. La pondération 0-12-4 indique que l'on avait d'abord pensé envoyer les étudiants en stage deux jours par semaine pendant les cinquième et sixième sessions, mais les personnes contactées susceptibles de recevoir les stagiaires s'y opposent, alléguant, avec raison, que leur travail manquerait de suite et que, l'immersion dans le milieu n'étant pas totale, l'expérience du milieu serait moins bonne.

Les stages sont essentiels à la formation de l'étudiant qui, jusque-là, ne connaît que la technique de façon cloisonnée et dans toute sa pureté et sa rigueur; ils lui permettent de prendre conscience de l'interdépendance des services à l'intérieur d'une bibliothèque et de constater à quel point chaque bibliothèque est un cas particulier afin d'acquérir la souplesse nécessaire à l'exercice de sa profession. Les stages donnent aussi la possibilité à l'étudiant de faire le point sur ses connaissances avant son entrée sur le marché du travail et de se rendre compte si le milieu lui convient vraiment; ils provoquent généralement une grande motivation chez l'étudiant.

Le présent programme de bibliotechnique prévoit trois stages totalisant quinze semaines dans trois catégories de bibliothèques: scolaire, publique et spécialisée. À l'occasion de la réforme des programmes, la D.G.E.C. désirait les abolir. De longues négociations entre celle-ci et le Comité de révision des programmes de bibliotechnique ont permis le compromis ci-haut mentionné, c'est-à-dire, deux stages de six semaines. Il est cependant malheureux, qu'au moment où les lieux possibles de stages augmentent avec l'addition des librairies et des dépôts d'archives, le nombre de stages diminue limitant ainsi l'expérience des étudiants.

Appréciation du nouveau programme

Du point de vue technique, le programme a subi une nette amélioration. La nouvelle optique lui ajoute de l'intérêt en plus d'élargir l'éventail de choix sur le marché du travail. La matière est réorganisée de façon plus cohérente quant au contenu et à l'ordre des cours; la séparation des cours mixtes permet une adaptation de leur contenu et de leur pondération selon l'importance réelle. La modification de la pondération (Tableau III) vers une augmentation des heures de laboratoire accentue l'aspect pratique des cours. L'ajout

Tableau III

Comparaison de la pondération du présent programme et du nouveau programme (total d'heures)

	PRÉSENT PROGRAMME			NOUVEAU PROGRAMME		
	théorie	pratique	travail personnel	théorie	pratique	travail personnel
Cours généraux	32	0	24	32	0	24
Cours de concentration	35	32	23 (tech.)	41	51	50 (tech. seul.)
	$\frac{9}{44}$	$\frac{0}{32}$	$\frac{9}{32}$ (cours compl.)			
Stages	0	35	0	0	24	8
Cours complémentaires	11	1	0	$\left. \begin{matrix} 0 \\ 12 \end{matrix} \right\}$ à	0	0
Anglais	$\left. \begin{matrix} 0 \\ 6 \end{matrix} \right\}$ à	0	0		$\left. \begin{matrix} 0 \\ 8 \end{matrix} \right\}$ à	0
			3	9	4	12

non inclus dans le programme

d'un deuxième cours d'informatique répond à une nécessité face à l'automatisation progressive des bibliothèques et au rôle important des bibliothécaires en catalogage; les deux cours empruntés aux «Techniques administratives» aideront ceux qui travailleront en librairie et dans les services d'acquisitions. Enfin, le calcul des «crédits» se conforme davantage aux normes fixées par la D.G.E.C. pour les programmes professionnels.

Toutes ces modifications aideront les finissants à mieux répondre aux exigences des employeurs. Dans cet ordre d'idée, le niveau d'anglais exigé a été haussé au niveau 401, comparativement au niveau 301 du présent programme; dans notre profession, l'anglais est une nécessité d'abord pour bien suivre les cours à cause des manuels disponibles et ensuite pour travailler, la documentation étant de langue anglaise dans une proportion importante.

Les étudiants, atteignant cette exigence d'une connaissance de l'anglais de niveau 401 en moins de quatre cours, remplaceront ces cours par des cours complémentaires de leur choix. La proportion de culture générale acquise grâce à ces derniers sera donc inversement proportionnelle aux connaissances de l'étudiant en anglais.

Depuis que les finissants du cégep ont fait leur apparition à l'université ou sur le marché du travail, on se plaint généralement de leur manque de culture générale. Pourtant, l'acquisition de cette culture était prévue par le Rapport Parent qui proposait, comme norme dans les programmes d'études, un cours complémentaire par session choisi par l'étudiant en dehors de son champ de concentration. Si l'on feuillette les *Cahiers de l'enseignement collégial*, on s'aperçoit que les programmes professionnels respectent rarement cette règle à cause du grand nombre d'heures de cours inscrits à la concentration. Cependant, pour un programme comme celui de Techniques de la documentation, la culture générale est essentielle. Nous avons beau n'être que des techniciens, pour appliquer intelligemment cette technique, nous devons pouvoir comprendre ce sur quoi nous travaillons. Or, notre travail touche de très près la culture et l'éducation que ce soit dans une bibliothèque publique, une bibliothèque scolaire ou une bibliothèque spécialisée, et bientôt dans une librairie, un dépôt d'archives ou un centre de documentation.

On reproche déjà aux finissants du présent programme de manquer de culture alors qu'ils

ont suivi au moins quatre cours complémentaires (un cours d'histoire générale, un cours d'histoire du Canada, un cours de géographie et un cours de sciences sociales), plus trois cours compris dans les cours de concentration (Histoire des sciences et des techniques, Histoire de l'art et esthétique, Chefs-d'œuvre de la littérature universelle). Si l'anglais a été maintenu dans le programme, c'est que l'expérience a démontré que la grande majorité devait l'étudier, vu la déficience de son enseignement au niveau primaire et secondaire et le peu d'engouement qu'il provoque chez les étudiants. Donc, peu pourront s'en dispenser! Et les plus favorisés ne pourront suivre que quatre cours complémentaires.

Pour pallier à une lacune, l'anglais, on en crée une autre peut-être plus importante car elle peut avoir une influence non seulement sur la qualité du travail fourni par le futur technicien de la documentation mais aussi sur le développement personnel de l'individu.

Ne pourrait-on pas accorder la préférence, lors de l'inscription, à ceux atteignant déjà le niveau 401 en anglais, ou alors maintenir la présente politique qui additionne les cours d'anglais au programme pour ceux qui en ont besoin? Cette dernière hypothèse augmente la charge déjà lourde des étudiants, c'est vrai, mais pas inutilement. Que ceux qui penseront à s'inscrire en prennent note. Puisqu'on ne peut réduire le nombre de cégeps offrant le programme 390.00 et puisque même l'auto-contingement est insuffisant pour enrayer la saturation du marché, cela pourrait contribuer à limiter le nombre d'inscriptions. Au minimum, la préférence devrait être accordée à ceux ayant les connaissances requises en anglais.

Peut-être pourrait-on procéder de la même façon avec le cours de Dactylo I qui vise à apprendre aux étudiants à maîtriser le clavier. Dès le niveau secondaire, les étudiants doivent utiliser une machine à écrire pour leurs travaux scolaires; un examen pourrait évaluer leurs capacités afin de déterminer s'ils ont besoin ou non de suivre le cours, en plus du programme de Techniques de la documentation. Le cours de Dactylo II concernant les applications propres à la profession pourrait être maintenu quoique son contenu pourrait facilement s'intégrer à différents cours: dactylographie des fiches au cours de «Catalogage», présentation d'une lettre au cours de «Tenue de bureau», etc.

Ainsi, les finissants bénéficieraient d'un minimum assuré de cinq cours complémentaires.

Car il ne faut pas trop compter sur les cours de «Langue et littérature» et de «Philosophie»: étant obligatoires, ils n'apportent pas autant de profit intellectuel qu'ils le pourraient et ne sont d'ailleurs qu'une base vraiment minimale.

Quelques étudiants se trouveraient devant une somme astronomique d'heures de cours par semaine? Toutes les disciplines scientifiques (chimie, biologie, physique) exigent des prérequis sévères, pourquoi pas la nôtre?

Conclusion

Les six promotions de bibliotechniciens sorties des cégeps depuis 1968 permettent d'évaluer le programme de bibliotechnique avec un recul suffisant. Le nouveau programme est le résultat des critiques des employeurs, de l'évolution de la bibliothéconomie et de la situation du marché du travail.

Ce nouveau programme ne devrait pas causer de craintes aux bibliotechniciens présentement sur le marché du travail. Peut-être auraient-ils des difficultés à se trouver un emploi dans une librairie ou un dépôt d'archives, mais, en ce qui concerne les bibliothèques, les nouvelles notions dispensées dans le programme Techniques de la documentation sont déjà acquises par l'expérience. On se devait cependant de pallier aux lacunes du programme pour les futurs finissants.

Les étudiants déjà inscrits au programme 390.00 termineront le programme de bibliotechnique tel qu'il était au moment de leur inscription, conformément aux règlements de la D.G.E.C. Le nouveau programme 390.00 entrera en vigueur en septembre 1975. Souhaitons la meilleure chance aux futurs techniciens de la documentation.

NOU- VEAU- TÉS

Les Militants du R.I.N.

par Réjean Pelletier
15 × 23 cm, 96 pages. Prix: \$2.75

Le Droit privé au Canada

Tome I: *Introduction générale*
par J.A. Clarence-Smith et Jean Kerby
(ouvrage bilingue)
15 × 23 cm, xxviii, 460 pages.
Prix: \$12.00

Répertoire de décisions en application du Code du Travail

Tome II: *Mesures disciplinaires*
par Gaston Descôteaux
17 × 25 cm, xviii, 78* et 268 pages.
Prix: \$15.00

Miracles de Notre-Dame de Chartres

de Jean Le Marchant
Introduction et notes par Pierre
Kinstmann
26 × 24,5 cm, 292 pages. Prix: \$9.00

En vente chez votre libraire et aux
ÉDITIONS DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA
65, avenue Hastey, Ottawa (Ont.)
K1N 6N5