

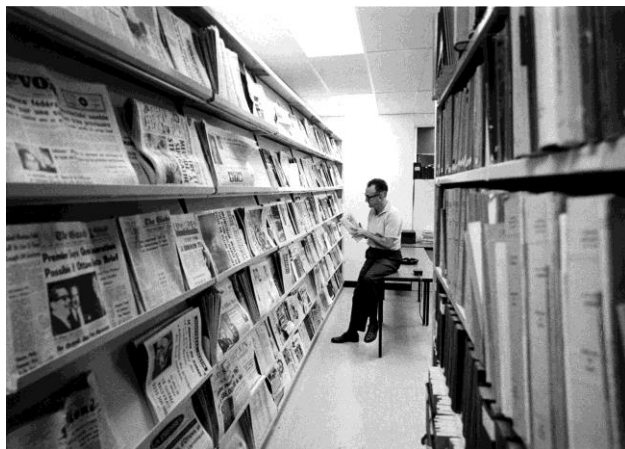


# Formation des salariées - Présentation de PôleDoc

## Qui sommes-nous?

**En 1966, la CSN créait le centre de documentation**

En 1966, sous la présidence de Marcel Pepin, le « permanent » André L'Heureux, du Service d'action politique de la CSN, annonçait la mise sur pied du centre de documentation. Situé dans la bâtisse du 1001, Saint-Denis,   Montréal, celui-ci allait bientôt regrouper la bibliothèque, les archives et la librairie.



1 - Pierre Vadeboncoeur, conseiller syndical à l'époque, consultant les journaux.

Aujourd'hui, PôleDoc est un espace physique et virtuel où l'accès à l'information et à la documentation aide les utilisateurs et les utilisatrices à accomplir leur mandat, favorise l'échange et l'éclosion des connaissances, facilite la mise en œuvre des orientations de la CSN et enfin garantit la sauvegarde et l'exploitation de son patrimoine informationnel.



## Notre équipe

L'équipe de PôleDoc est composée des personnes suivantes :

- Joëlle Castonguay, technicienne en documentation
- Marc Comby, archiviste

## Nos espaces

Depuis 2017, le centre de documentation de la CSN se trouve au 1er étage de l'édifice principal, au 1601, avenue De Lorimier. Dans cet espace convivial, il est possible de consulter les principaux quotidiens, de consulter et d'emprunter des ressources documentaires et, sur rendez-vous, de consulter des documents d'archives.

Une chute à livres est mise à la disposition de la communauté CSN afin de faciliter le retour des documents.



*2 - Un des espaces de travail et de consultation à PôleDoc.*

## Nos collections

- Photographies, affiches et documents audiovisuels
- Publications CSN en diffusion (exemplaires sur commande)
- Périodiques (plus de 40 abonnements actifs)
- Documents de la bibliothèque (papier et numériques)
- Documents administratifs et archives historiques de la CSN

## Les archives CSN et la gestion documentaire

Les archives et la gestion documentaire :

- Calendrier de conservation
- Nommage des fichiers
- Participation au développement de la gestion électronique des documents
- Acquisitions et gestion des fonds d'archives historiques
- Soutien à la recherche
- Soutien à la production d'histoire de syndicats

## Calendrier de conservation

- Le calendrier de la CSN regroupe 99 règles de conservation;
- Chaque règle établit la durée de conservation jusqu'à leur élimination ou leur versement aux archives définitives;

- Les règles portent sur différents types de documents et de supports (papier, numériques, etc.).

## Nommage des fichiers

- Des contraintes techniques imposées par le système d'exploitation
- Des bonnes pratiques pour faciliter l'échange de fichiers ou de dossiers
- À votre demande, nous vous enverrons une convention de nommage

## Participation au développement de la gestion des documents

- SharePoint : un outil de gestion électronique des documents
- Élaboration d'une banque de métadonnées (termes)
- L'application des règles de conservation aux documents produits

## Acquisition de fonds d'archives définitives (historique)

- La notion de fonds d'archives
- Notre service recueille des archives provenant des organismes (conseil central, fédération) et de syndicats
- La constitution d'un fonds d'archives repose sur le principe de [respect des fonds](#). Les documents qui le composent doivent appartenir à la même entité physique ou morale. Tous les documents d'archives ont deux valeurs : une valeur d'information et une valeur de preuve. Ces documents d'archives sont produits de façon organique. Ainsi, tous les ensembles de documents ne sont pas des fonds d'archives.
- Fonds ouverts et fonds fermés
- Les collections

## Soutien à la recherche

- Une archive possède une valeur si elle sert à la recherche et si elle est diffusée
- Le service répond aux demandes de recherche des chercheur-e-s (universitaires, salarié-e-s, élu-e-s, documentaristes, éditeurs, etc.)
- Le service offre aux chercheur-e-s tout type de documents (documents papier et numériques, photos, documents audio-visuels, etc.)

## Soutien à la production d'histoire de syndicats

- Le service favorise la production d'histoires syndicales
- Le service fut au coeur de telles productions depuis trois ans
- Nos fonds et collections ont permis de produire les travaux du centenaire de la CSN, la production d'histoires diverses (Conseils centraux de Montréal, de Québec, du Coeur du Québec, de la FIM, de la FNEEQ, du STT de Fer et Titane, etc.

## Votre catalogue en ligne: *Koha* PôleDoc

### Utilisation de *Koha* et accès aux collections

[Koha PôleDoc est le catalogue en ligne](#) du centre de documentation de la CSN.

Le catalogue est évolutif: les collections sont régulièrement enrichies de nouveaux documents.

Facile d'accès et d'utilisation, l'interface destinée aux utilisatrices et utilisateurs constitue le catalogue en ligne permettant notamment la recherche dans les collections de la Confédération. Vous y trouverez des milliers de descriptions de documents, y compris :

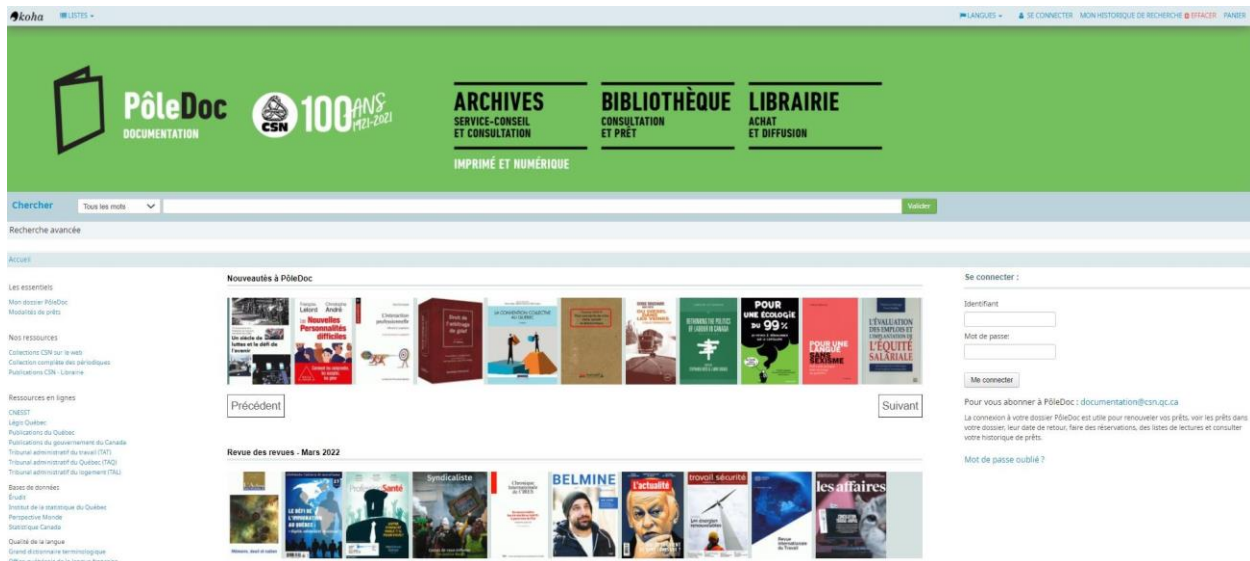
- Des listes thématiques (nouveautés, revues, prix Pierre-Vadeboncoeur)
- Des publications CSN et d'autres en diffusion (demande d'exemplaires via le panier de commande *Koha* en ligne)
- Des documents d'instance de la CSN consultables en ligne
- Des mémoires et des positions CSN consultables en ligne

*Koha* vous permet entre autres d'effectuer des recherches, de consulter des documents en ligne et de commander des exemplaires des publications en diffusion.

Accès au catalogue : <http://csn.inibro.net>

C'est à partir de la page d'accueil qu'il est possible de :

- Faire des recherches dans nos collections
- Accéder au panier de commande
- Consulter les listes de nouveautés
- Accéder à d'autres ressources en ligne



3 - Page d'accueil du catalogue Koha PôleDoc

## La recherche dans Koha

### La recherche simple

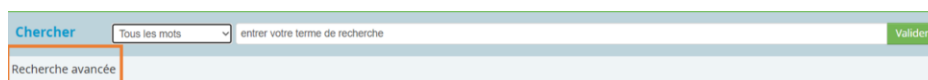


La recherche simple est accessible à partir de la page d'accueil de notre catalogue. Il suffit d'utiliser la barre de recherche située dans le haut de la page.

1. Entrez vos termes de recherche (mots-clés)
2. Utilisez l'index approprié
3. Lancez la recherche

### La recherche avancée

Pour faire une recherche plus efficace, il est préférable de faire une recherche avancée. La recherche avancée contient des limitations permettant d'atteindre des résultats plus précis et pertinents par rapport à votre recherche. Elle permet également de chercher spécifiquement dans certaines collections diffusées par PôleDoc. Par exemple, on peut rechercher dans les procès-verbaux ou dans les documents diffusés par la librairie.



Inscrivez le ou les mots-clés de recherche et précisez l'index (titre, auteur, sujet, etc.).

Rechercher :

Titre

et  
ou  
sauf

Auteur

Tous les mots

Rechercher Moins d'options Nouvelle recherche

Il est possible d'affiner la recherche en attribuant des limitations par type de documents, localisation, langue, etc.

Type de document Collection Localisation

Limiter à une des caractéristiques suivantes :

Article  Collection / série  Convention collective  DVD

Document  Document de réunion  Dossier sujet  Législation

Migration  Monographie  Mémoire / position  Procès-verbal

Périodique  Rapport annuel  Revue de presse  Référence

Résolution  Statuts & Règlements  Thèse / mémoire

Plage de dates de publication Langue Localisation et disponibilité: Titre

Plage de dates: Langue: Bibliothèque: Trier par:

Pas de limite

## Comprendre les résultats de recherche

### L'affichage des résultats dans Koha

1. Nombre de résultats obtenus
2. Il est possible d'affiner votre recherche à l'aide de plusieurs facettes (auteurs, collections, limiter aux exemplaires disponibles pour le prêt, etc.)
3. Disponibilité et cote du document

Chercher violence et harcèlement au travail

Recherche avancée

Affiner votre recherche

Disponibilité

Auteurs

Types de document

Localisations

1. Guide pratique en matière de violence et de harcèlement au travail

2. Pratique de prévention en matière de violence et de harcèlement au travail

3. Violence et harcèlement au travail: en voie de loi? En fait? En fait? / CDN (production, Service des communications, design graphique et illustrations, Émile Tremblay par Corinne Lacroix)

## Notice d'un document

La notice d'un document vous donne des informations sur son titre, son autrice ou son auteur, les sujets qui lui sont propres, sa localisation à PôleDoc ainsi que son statut. Tout comme dans les résultats de

recherche, la notice vous permet également de consulter la version numérique du document lorsqu'elle est disponible.

Violence et harcèlement au travail : en vois-tu? En vis-tu? En fais-tu? / Confédération des syndicats nationaux : production, Service des communications : design graphique et illustrations, Émilie Tremblay

Auteur(s) Confédération des syndicats nationaux

Collaborateur(s) Confédération des syndicats nationaux. Service des communications

Type de matériel Document textuel

Éditeur [Montréal] : Confédération des syndicats nationaux, 2020

Description 1 ressource en ligne (11 pages)

ISBN 9782895011064

Titre associé Aqis pour que ça cesse

Sujets
 

- Harcèlement en milieu de travail
- Harcèlement en milieu de travail -- Prévention
- Violence en milieu de travail
- Violence en milieu de travail -- Prévention

Genre/Forme Guides et manuels

Ressources en ligne Cliquez ici pour l'accès en ligne. Cliquez ici pour accéder au site Web

Ce document apparaît dans les listes Nouveautés à PôleDoc

Exemplaires (2) Notes (1) Commentaires (0) Images

Type de document	Localisation	Collection	Localisation	Cote	Commande	Statut	Date d'échéance
Document	PôleDoc - Librairie	3		DO905 (Étagère)	Commander (Gratuit)	Commande en librairie	
Monographie	PôleDoc - Bibliothèque		Nouveautés	1F156-16-193 (Parcourir l'étagère)		Disponible	

1. Les sujets permettent de bien résumer le document et confirmer sa pertinence. Sous forme de liens cliquables, ils peuvent aussi relancer des nouvelles recherches
2. Si le document est disponible au format numérique, il sera possible de le consulter en cliquant sur le lien disponible dans le pavé "Ressources en ligne"
3. Le tableau du bas vous donne des indications sur les exemplaires disponibles à PôleDoc ainsi que leurs localisations (par exemple, exemplaire en bibliothèque, exemplaire en diffusion en librairie)

Pour les publications diffusées par la librairie, un lien cliquable permet d'ajouter le titre à un panier de commande cumulatif; vous pouvez poursuivre votre recherche et inclure d'autres documents à votre commande.



**Le Québec à l'ouvrage : 100 ans en 100 photos / Yves Desjardins**



Auteur(s)	Desjardins, Yves, 1954- [auteur] <a href="#">Q</a>
Type de matériel	<input checked="" type="checkbox"/> Document textuel
Langue	Français
Éditeur	Montréal : Éditions Cardinal, 2021
Description	270 pages : illustrations ; 28 cm
ISBN	9782925078340
Sujet(s)	Confédération des syndicats nationaux -- Histoire <a href="#">Q</a> Syndicats -- Québec (Province) -- Histoire <a href="#">Q</a> Mouvement ouvrier -- Québec (Province) -- Histoire <a href="#">Q</a>

Ce document apparaît dans les listes  
Nouveautés à PôleDoc

Type de document	Localisation	Collection	Localisation	Cote	Commande	Statut	Notes	Date d'échéance
Monographie	PôleDoc - Bibliothèque		Nouveautés	Xb10-16Q409 (Parcourir l'étagère)		Disponible		
Monographie	PôleDoc - Librairie	Payant		DO915 (Parcourir l'étagère)	Commander (35.00\$)	Disponible	Le livre du Centenaire de la CSN	

Puis, il suffira d'accéder au panier de commande en cliquant sur « Panier », au coin supérieur droit pour accéder au formulaire de commande.



Une fois le formulaire complété, un courriel générant votre commande sera automatiquement reçu à PôleDoc.

Les syndicats CSN, les organisations affiliées et les services fédéraux sont invités à utiliser la fonction *Panier* pour toute demande d'exemplaires de publications diffusées par PôleDoc.

**Attention:** Des frais de poste s'appliquent et seront facturés si le colis est expédié.

Organisme et personne responsable de la commande	Mode de livraison
Nom de l'organisme / du syndicat <input type="text"/>	PôleDoc Librairie CSN Poste (colis recommandé) Purlator (24 ou 48h) Courrier interne (Adriès)
No. du syndicat <input type="text"/>	Requis tel: <input type="text"/>
Personne-ressource <input type="text"/>	* Des frais de livraison s'appliquent pour ces choix. Alloue de 3 à 5 jours ouvrables pour une commande expédiée par la poste.
Adresse complète de livraison <input type="text"/>	
Courriel <input type="text"/>	
Téléphone 1 <input type="text"/>	
Téléphone 2 <input type="text"/>	

Pour communiquer avec l'équipe de PôleDoc:  
**[documentation@csn.qc.ca](mailto:documentation@csn.qc.ca)**