PAS-À-PAS DEMANDE D'UN ISBN OU ISSN À LA BIBLIOTHÈQUE

Qu'est-ce qu'un ISBN OU un ISSN?

Définitions :

- ✚ **ISBN : *International Standard Book Number***
 - ✓ Attribuer un **numéro unique** pour un nouveau document publié;
 - ✓ Octroyer à un document de cinq pages ou plus de format numérique ou imprimé;
 - ✓ Faciliter la gestion de la recherche de documents pour les :
 - Libraires;
 - Bibliothécaires;
 - Lecteurs.

- ✚ **ISSN : *International Standard Serial Number***
 - ✓ Attribuer un **numéro unique** à un magazine ou autre publicité :
 - Publié périodiquement.

À quoi sert un ISBN OU un ISSN ?

Toute publication officielle du Centre intégré universitaire en santé et services sociaux de la Capitale-Nationale (CIUSSS-CN) doit être autorisée par celui-ci et respecter la [Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec](#) .

Comment obtenir un ISBN OU ISSN :

1. Compléter le formulaire de demande d'ISBN ou d'ISSN :
 - ✓ <https://www.ciusss-capitalemationale.gouv.qc.ca/mission-universitaire/bibliotheque/formulaires>.
2. Identifier **sur le formulaire** le format de la publication (**case à cocher dans la section format**) :
 - ✓ Support numérique (PDF compatible avec les livres numériques et les plateformes en ligne);
 - ✓ Support imprimé (format papier, cartonné ou relié).
3. Transmettre le formulaire signé par votre gestionnaire en format word :
 - ✓ biblio.ciusssncn@ssss.gouv.qc.ca.
4. Utiliser le numéro d'ISBN ou ISSN envoyé par la Bibliothèque qui vous sera transmis dans un délai de deux jours ouvrables.
5. Inscrire sur votre document le numéro d'ISBN ou ISSN reçu (**un numéro distinct sera attribué à chaque format de support, qu'il soit numérique ou physique**).
6. Transmettre votre document en word pour une validation du Programme d'identification visuelle (PIV) par la Direction des communications :
 - ✓ communications.ciusssncn@ssss.gouv.qc.ca.
7. Ouvrir le courriel des communications mentionnant que votre document respecte les normes ou si des modifications sont requises.
8. Retourner le document final en format pdf aux adresses courriel inscrites ci-dessous pour une diffusion sur le site internet du CIUSSS de la Capitale-Nationale et ou la Zone CIUSSS (**inscrire l'endroit désiré pour le dépôt du document; à noter qu'aucune modification ne sera autorisée à la suite de cette étape**) :
 - ✓ communications.ciusssncn@ssss.gouv.qc.ca.
 - ✓ biblio.ciusssncn@ssss.gouv.qc.ca.
9. Envoyer cinq exemplaires imprimés (**si votre document est en format physique**) à l'adresse ci-dessous par courrier interne :
 - ✓ **CIUSSS de la Capitale-Nationale - Bibliothèque**
Site de l'Institut universitaire en santé mentale de Québec
2601, Chemin de la Canardière (local J-1639)
Québec (Québec) G1J 2G3
10. Le service de la Bibliothèque s'occupera de la conservation de votre publication que ce soit en support numérique ou physique et aussi dans le catalogue Santécom. Elle effectuera aussi le dépôt légal auprès de la Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BANQ).