

**ANNEXE G**  
**Production de listes de coordonnées d'utilisateurs**

**POLITIQUE 1060**

**Page 1 de 1**

---

Ces renseignements sont destinés aux directeurs régionaux adjoints et aux directrices régionales adjointes qui sont chargé(e)s de la production des listes de coordonnées d'utilisateurs lorsque les demandes des gestionnaires et des directeurs ou directrices de bibliothèque ont été approuvées par le directeur régional ou la directrice régionale.

**Moment de la production des listes :**

Sur réception du **Formulaire de demande de listes de coordonnées d'utilisateurs** approuvé (voir l'annexe F) par le directeur régional ou la directrice régionale.

**Qui peut produire les listes :**

Les directeurs régionaux adjoints et les directrices régionales adjointes.

**À qui les listes sont-elles envoyées?**

Au / à la gestionnaire, directeur ou directrice de bibliothèque désigné(e) sur le Formulaire de demande de listes de coordonnées d'utilisateurs (voir l'annexe F).

**Options relatives à la production des listes :**

Les listes de coordonnées d'utilisateurs peuvent être produites à partir du système automatisé ou du module Director's Station.

**Durée de conservation des listes :**

Maximum d'un mois après la fin du projet.