

2. APPROBATION - MISE À JOUR DE LA POLITIQUE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

- Le ministère de la Culture et des Communications exige aux bibliothèques publiques la mise à jour de leur Politique pour le développement des collections en 2024. Le document est en **annexe**.
- Voici les informations qui ont été modifiées et/ou reformulées
 - Caractéristiques et besoins
 - Décret MAMH 2024 5965
 - Noms des librairies, fournisseurs de livres
 - Plaintes et demandes de retrait
 - Références
- Voici les éléments qui ont été retirés :
 - Les statistiques pour la répartition des familles
 - Les statistiques concernant l'état de la collection
 - Les normes de l'ASTED (l'organisme n'existe plus)

DEMANDE DE RÉOLUTION

Je demande aux membres du conseil municipal de prendre connaissance de la mise à jour de la Politique pour le développement des collections de la bibliothèque municipale de Saint-Pie et de l'approuver.

Politique de développement des collections pour la bibliothèque

Préparée par

Martine Garon

Technicienne en documentation – responsable de la
bibliothèque

16 mars 2017

Mise à jour – 29 février 2024

Table des matières

<i>Introduction et Remerciements</i>	5
<i>Objectifs de la politique de développement des collections</i>	5
<i>Orientations et Missions de la bibliothèque publique</i>	5
<i>Liberté intellectuelle et censure</i>	5
<i>Normes et législation</i>	6
Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre	6
<i>Portraits de la ville</i>	6
Caractéristiques et besoins de la clientèle	6
<i>Gestion de la collection et du budget</i>	7
<i>Répartition du budget</i>	7
<i>Choix et sélection des documents pour notre collection</i>	7
<i>Critères de sélection</i>	8
<i>Documents non sélectionnés</i>	8
<i>Outils de sélection</i>	8
Catalogues d'éditeurs	9
Revue spécialisées et journaux	9
Suggestions d'achats par les usagers	9
Les prix littéraires	9
Les listes de nouveautés	9
Salle de montre en librairies et les libraires	9
Le document lui-même	10
Bases de données spécialisées	10
Les émissions littéraires, les outils collaboratifs	10
Les statistiques de prêt	10
<i>Acquisition de documents</i>	10
Achats	10
Dons	11
<i>Types et catégories de documents et items acquis</i>	11
Livres imprimés	11
Romans pour adultes et adolescents :	11
Romans jeunesse	11

Premières lectures.....	11
Documentaires	11
Bandes dessinées et mangas.....	12
Albums jeunesse, Imageries (tout carton)	12
Périodiques en format papier	12
Jeux de société	12
<i>Prêt entre bibliothèques (PEB)</i>	12
<i>Élagage</i>	12
<i>Particularités de la collection</i>	13
<i>La collection de la bibliothèque municipale</i>	13
<i>Langue</i>	13
<i>Niveaux de développement de la collection</i>	13
<i>Nombre d'exemplaires</i>	14
<i>Livres en location</i>	14
<i>Remplacement des documents perdus ou abîmés</i>	14
Auteurs de Saint-Pie.....	14
<i>Plaintes et demandes de retrait</i>	14
Choix de lectures des enfants	15
<i>Les collections de la bibliothèque</i>	15
<i>Romans pour adultes et adolescents</i>	15
<i>Documentaires</i>	15
Romans jeunesse, premières lectures.....	15
Albums tout carton, imageries et albums jeunesse	15
Périodiques en format papier	15
Bandes dessinées et mangas.....	15
Documents anglais	16
Référence	16
Romans jeunesse, premières lectures.....	16
Gros caractères.....	16
Jeux de société et casse-têtes	16
Livres numériques.	16
Livres de poche.....	17

Journaux	17
Disques compacts et DVD.....	17
Publications locales	17
Base de données.....	17
Suivi de la répartition de la collection	17
Révision de la politique	17
Traitement des collections	17
Traitement intellectuel.....	17
Préparation matérielle	17
Reliure	17
Traitement prioritaire.....	18
<i>Références</i>	19

Introduction et Remerciements

Le développement des collections est un processus qui se situe au cœur des activités de toute bibliothèque. Chaque bibliothèque possède ses critères généraux et spécifiques en ce qui concerne la sélection des documents, le mode d'acquisition et l'élagage de ses collection selon son type de bibliothèque, sa clientèle et ses objectifs.

Ainsi, le degré de satisfaction des usagers par rapport à leur bibliothèque dépend en grande partie de la collection des documents mis à leur disposition. Cet outil d'information permettra à la population et aux autorités municipales de connaître les critères de sélection pour le développement de notre collection. Cette politique de *Développement des collections* permettra aussi de justifier les décisions de sélectionner ou non un document.

Objectifs de la politique de développement des collections

- Informer les autorités politiques et administratives
- Donner des lignes directrices aux responsables du choix des documents pour ainsi permettre une uniformité dans le temps et une diversité de points de vue
- Permettre aux employés ainsi qu'au public de connaître les critères de sélection des documents
- Permettre d'évaluer les collections pour en identifier les forces et faiblesses
- Mettre l'accent sur la qualité des documents offerts plutôt que sur la quantité
- S'assurer que les collections correspondent aux besoins et aux intérêts des citoyens de la Ville de Saint-Pie

Orientations et Missions de la bibliothèque publique

La bibliothèque de Saint-Pie est une institution de première ligne pour la diffusion de la culture et des connaissances. Elle est un service qui doit combler les besoins de loisirs, d'apprentissage, d'éducation, de culture et d'information de l'ensemble de ses citoyens quel que soit leur niveau de scolarisation. La bibliothèque a pour mission de donner accès à l'information sous toutes ses formes, à tous les citoyens et ce selon leurs besoins.

La bibliothèque a évolué au fil des ans par l'augmentation de sa collection papier, l'ajout de collections de jeux et casse-têtes et la mise en place d'une programmation d'activités variées.

Liberté intellectuelle et censure

La bibliothèque ne pratique pas de censure dans le choix des documents qui doivent couvrir une multitude de sujets et de points de vue. La bibliothèque se réserve le droit de ne pas sélectionner des documents qui véhiculent un contenu raciste, haineux, d'une violence extrême, pornographique proposant une propagande politique ou religieuse ou dont le but premier est de vendre une idée ou un produit. En ce qui concerne les essais critiques et les documents véhiculant un point de vue sur un enjeu, la bibliothèque choisira ceux dont l'auteur ou la maison d'édition est reconnu dans le domaine du sujet traité.

Normes et législation

La bibliothèque de Saint-Pie se réfère aux normes spécifiées dans le document « Bibliothèque d'aujourd'hui : lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec » publié par l'ASTED.

Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre

La bibliothèque de Saint-Pie respecte la *Loi québécoise sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (L.R.Q., c. D-8.1). Cette loi prévoit que les bibliothèques publiques doivent effectuer leurs achats de livres dans au moins trois librairies agréées de leur région administrative. Les conditions de cet agrément sont aussi établies dans cette même loi. Il est aussi spécifié que l'achat de livres doit se faire à prix régulier. En respectant cette loi, la bibliothèque de Saint-Pie participe au développement d'« [...] une infrastructure industrielle du livre qui soit de qualité et concurrentielle en créant des conditions économiques favorables pour les entreprises du secteur du livre. »

Portraits de la ville

La ville est située au pied du mont Yamaska (montagne de Saint-Paul), le long de la rivière Noire à 20 km au sud de la ville de Saint-Hyacinthe, et à 24 km au nord de la ville de Granby. La ville se situe aussi au sud de la MRC de Les Maskoutains. **Saint-Pie** est la **2e ville** avec le plus de population dans cette MRC.

La clientèle inspire les actions prises par le personnel de la bibliothèque.

- Selon le niveau d'âge : enfants du préscolaire et du primaire, adolescents, adultes.
- Selon l'occupation ou le statut : travailleurs exerçant un métier ou une profession, sans emploi, retraités.
- Selon le revenu disponible de ses habitants.
- Selon le niveau d'instruction.

S'ajoutent CPE et garderies en milieu familial situés sur le territoire de la municipalité.

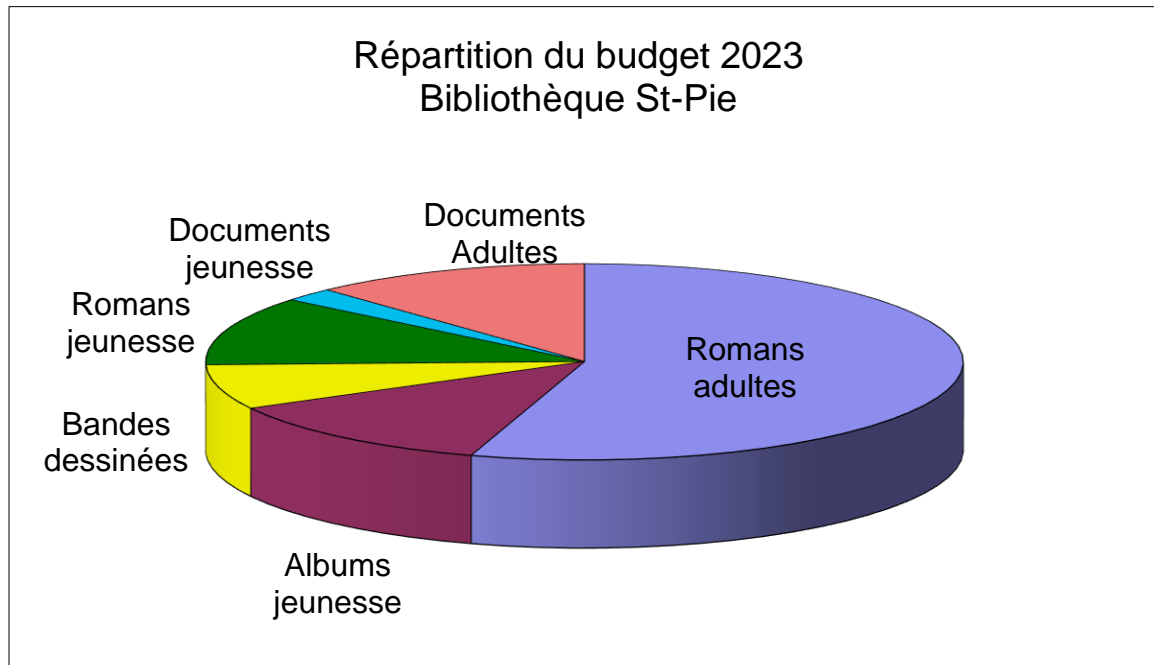
Caractéristiques et besoins de la clientèle

Selon le Décret de population du MAMH de 2024, la ville de Saint-Pie comptait 5965 habitants. La Ville compte un grand nombre d'enfants et d'adolescents, ainsi que plusieurs jeunes familles. Le choix des documents doit tenir compte de cette particularité. La majorité de la population parle le français à la maison.

Gestion de la collection et du budget

Répartition du budget

Au cours de la dernière année, le budget pour la collection a été réparti de la façon suivante :



Choix et sélection des documents pour notre collection

La sélection des livres, des périodiques de même que les items variés qui seront intégrés à la collection telle que les jeux de société et casse-têtes est sous la responsabilité de la technicienne en documentation, responsable de la bibliothèque. En effet, elle établit la politique de développement des collections, elle doit l'évaluer périodiquement et elle doit la maintenir à jour. La responsable est celle qui justifie le choix des documents aux usagers s'il y a lieu.

Pour faire un développement des collections éclairé, la technicienne en documentation, responsable de la bibliothèque, doit se tenir informée des nouvelles publications à l'aide de divers outils tels que des revues spécialisées, des sites web de librairies, des journaux, etc. Elle doit aussi bien connaître la clientèle et l'évolution de la population.

Critères de sélection

Lors de la sélection des documents, plusieurs critères sont évalués pour chaque titre :

- L'autorité de l'auteur, de l'illustrateur, de l'éditeur
- L'année de publication, le lieu d'édition, la langue
- Le public visé, il doit s'adresser au grand public
- La pertinence et l'intérêt du document
- L'exactitude de l'information, l'actualité d'un sujet, sa valeur permanente ou sa pertinence en contexte québécois
- Le contenu doit être juste, exact, actuel
- L'objectivité et l'impartialité ainsi que l'équilibre des points de vue
- Le lien avec la collection déjà existante de la bibliothèque
- Les critiques positives
- Le coût du document en regard au budget
- La disponibilité en librairie agréée
- L'organisation de l'information à l'intérieur du document
- La qualité de l'écriture et de l'orthographe
- La présentation physique du document, son attrait et sa pérennité
- Le format. Les livres en format poche ne sont pas achetés, sauf pour combler des manques dans la collection
- L'originalité du document (présentation physique, présentation du contenu, mise en page, etc.)

Documents non sélectionnés

- Documents de propagande religieuse ou politique
- Documents faisant l'exploitation indue de la violence, de la sexualité ou du sensationnalisme
- Documents non adaptés à une bibliothèque publique (livres à colorier, formats de documents posant des problèmes de rangement, etc.)

Outils de sélection

Le choix des documents doit certes se faire de façon objective, mais la technicienne en documentation, responsable de la bibliothèque doit aussi prendre en compte les contraintes budgétaires, les besoins, les goûts et les caractéristiques de la population desservie, l'actualité et les tendances de société ainsi que les préoccupations et intérêts du milieu. Pour ce faire, plusieurs outils sont utilisés afin de l'aider dans ses choix.

Catalogues d'éditeurs

Ces catalogues, disponibles en version papier et/ou sur un site Web, permettent d'avoir une vue d'ensemble des documents disponibles par éditeur. Cet outil permet à la fois d'être à l'affût des nouveautés, mais aussi d'explorer le fond de l'éditeur pour compléter la collection de la bibliothèque.

Revue spécialisées et journaux

Les sections littéraires des journaux tels que Le Devoir, La Presse et d'autres peuvent être utilisées comme sources d'information de base pour la sélection de documents. On y retrouve souvent des articles et des critiques. De plus, certains journaux publient des listes des livres meilleurs vendeurs qui peuvent servir d'indicateurs. Les revues spécialisées telles Les Libraires présentent souvent des résumés qui peuvent aussi servir de base pour la sélection des documents.

Suggestions d'achats par les usagers

Les abonnés font souvent des suggestions d'achat qui doivent être évaluées. Ces suggestions permettent de se faire une idée plus précise de ce que les usagers attendent et veulent retrouver dans la collection de leur bibliothèque. Les usagers peuvent soumettre des titres pour l'achat de documents. La bibliothèque y porte une attention particulière et traite ces demandes à intervalle régulier. Les documents qui seront ainsi acquis doivent respecter les critères mentionnés dans cette politique et dépendront aussi du budget disponible. Dans le cas où une suggestion est retenue, une réservation est faite sur le titre au nom de l'utilisateur. Dans le cas où la suggestion n'est pas retenue, il est possible de faire une demande de prêt entre bibliothèques.

Les prix littéraires

Un outil qui confirme l'excellence des documents (ex. : Prix des libraires)

Les listes de nouveautés

Ces listes sont préparées par les libraires.

Salle de montre en librairies et les libraires

Certains sites Web tels Renaud-Bray, Archambault et Les Libraires permettent de se tenir au courant des nouveautés et contiennent souvent une section « meilleurs vendeurs ». S'il faut faire preuve de discernement avec l'information contenue sur ces sites, il n'en reste pas moins qu'ils peuvent servir d'indicateurs.

Les salles de montre des librairies sont des outils à ne pas négliger pour la sélection des documents. En effet, elles permettent d'évaluer les exemplaires physiques des nouveautés et permettent un contact avec les libraires.

Les libraires sont aussi une excellente source d'information. Ils connaissent bien le marché ainsi que la clientèle et beaucoup se donnent la mission de fournir un service sur mesure selon les besoins précis de chaque bibliothèque.

Le document lui-même

Il faut évaluer le contenant et le contenu du document lui-même. De cette façon, il est possible d'évaluer le visuel du document, la pertinence de son contenu, la mise en page et même d'en lire un extrait

Bases de données spécialisées

Certaines bases de données spécialisées comme SQTD et *Memento* permettent d'aider à la sélection. On y retrouve diverses informations importantes comme le coût, la disponibilité, le résumé, une cote d'appréciation, etc.

Les émissions littéraires, les outils collaboratifs

Babelio, les critiques et chroniques littéraires dans les médias, les sites web sont une source d'information très utilisées par les citoyens.

Les statistiques de prêt

Les statistiques permettent de connaître les catégories de documents les plus empruntés, ainsi que les profils d'utilisateurs qui empruntent le plus.

Acquisition de documents

L'acquisition des documents et items est sous la responsabilité de la technicienne en documentation, responsable de la bibliothèque. Elle doit connaître et appliquer les lois relatives aux acquisitions de documents par les bibliothèques publiques, et être à l'affût des modifications apportées à ces lois. Elle est la personne-ressource auprès des libraires. La technicienne en documentation, responsable de la bibliothèque passe les commandes, fait le suivi et transmet les factures afin que les paiements soient effectués auprès des fournisseurs.

Achats

Lors des achats de documents, le personnel de la bibliothèque se conforme à la loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre et les règlements qui l'accompagnent. La loi prévoit entre autres, que les achats de livres devront se faire dans au moins 3 librairies agréées de la région administrative de la Montérégie dont fait partie la Ville de Saint-Pie. Les autres documents acquis par la bibliothèque, s'il y a lieu, ne sont pas soumis à ce règlement.

Les librairies Renaud-Bray, L'Intrigue et BuroPro Citation sont privilégiées, au moment de la conception de cette politique. Il est à noter que ces fournisseurs peuvent changer dans le temps selon les besoins de la bibliothèque et ce dans le respect de la loi 51.

Le ministère de la Culture et des Communications élabore des programmes d'aide visant le développement et l'enrichissement des collections et une demande de subvention à l'acquisition de documents est présentée par la bibliothèque de Saint-Pie à chaque année.

Dons

La bibliothèque accepte les dons de livres et de jeux de société. La bibliothèque n'est pas dans l'obligation d'intégrer les dons dans sa collection. Les documents retenus doivent rencontrer les mêmes critères de sélection que ceux énumérés plus haut. Un don peut remplacer une copie plus abîmée que possède la bibliothèque. Les dons qui ne sont pas intégrés à la collection sont mis en vente par la bibliothèque. Les documents suivants ne sont toutefois pas acceptés : encyclopédies, dictionnaires, manuels scolaires et cahiers. La bibliothèque n'émet pas de reçu pour fin d'impôt pour les dons.

Types et catégories de documents et items acquis

Livres imprimés

Les achats de livres de format papier de langue française sont répartis entre 3 librairies agréées en français de la région de la Montérégie.

Romans pour adultes et adolescents :

En général, la bibliothèque achète des romans de tous les genres : historiques, sentimentaux, policiers, science-fiction, fantastiques, psychologiques, horreur selon les nouveautés disponibles en librairies.

- Des nouveautés d'auteurs à succès ou d'auteurs figurant déjà dans la collection
- Des nouveautés d'auteurs de la relève, selon les suggestions d'achats, la pertinence et selon le budget disponible
- Quelques romans populaires pour adultes en grands caractères

Romans jeunesse

En général, la bibliothèque achète des romans adaptés pour les lecteurs de 6 à 12 ans. Des romans jeunesse de tous les genres et couvrant tous les sujets, sans censure.

Premières lectures

La bibliothèque achète des livrets de lecture pour les élèves en apprentissage de la lecture, contenant peu de mots avec un vocabulaire facile. Les livres québécois sont privilégiés afin de refléter le vocabulaire courant de notre société.

Documentaires

La bibliothèque achète des ouvrages documentaires couvrant tous les sujets, sans censure pour les enfants, les adolescents et les adultes.

- Des biographies, des essais
- Des documents sur des sujets d'actualité
- Des dictionnaires, des guides automobiles

Bandes dessinées et mangas

En général, la bibliothèque achète des bandes dessinées et des mangas qui s'adressent aux enfants, aux adolescents et aux adultes.

Albums jeunesse, Imageries (tout carton)

Des documents dont les illustrations sont vives et intéressantes pour le public jeunesse sont achetés par la bibliothèque. Quelques documents sonores ou à toucher sont aussi achetés pour favoriser l'éveil des sens chez les petits

Périodiques en format papier

Pour faciliter la gestion des abonnements, les périodiques sont achetés dans une agence d'abonnement. Si la bibliothèque souhaite s'abonner à un périodique non disponible dans une agence d'abonnement, l'abonnement sera fait directement auprès de l'éditeur du périodique.

Jeux de société

Les achats de jeux de société et d'items variés sont faits dans les commerces de la région. La bibliothèque reçoit aussi des dons pour ce genre.

Prêt entre bibliothèques (PEB)

La bibliothèque offre le service de prêt entre bibliothèques à ses usagers pour leur permettre d'avoir accès à des livres qui ne sont pas dans sa collection. Le prêt entre bibliothèques est proposé pour les suggestions d'achats qui ne sont pas retenues.

Élagage

La technicienne en documentation, responsable de la bibliothèque est responsable d'évaluer la collection et de décider quels documents seront élagués. Les bénévoles travaillant à la bibliothèque peuvent proposer d'élaguer certains documents, mais la décision finale est prise par la technicienne en documentation, responsable de la bibliothèque. L'élagage se fait de façon régulière. Cela permet de maintenir la collection à jour, de respecter la contrainte imposée par l'espace disponible en plus d'offrir des ressources documentaires d'actualités.

Critères de conservation et d'élagage :

- Le document n'a pas été emprunté depuis 4 ans
- La date d'édition du document est de plus de 20 ans
- Le nombre d'exemplaires d'un même document
- Le document n'est plus à jour ou contient de l'information incorrecte
- La présentation générale du document, sa propreté
- Le document est en mauvaise condition matérielle, est usé et fragile
- Le document peut être remplacé par une édition plus récente
- Le document est de médiocre qualité littéraire ou scientifique

- Le document ne correspond plus aux besoins des lecteurs
- Le document est disponible dans une autre bibliothèque (PEB)

Fréquence d'évaluation des collections

- Lors des prêts et des retours pour les documents périmés ou en mauvais état
- Une fois par année pour les revues selon le calendrier de conservation des revues
- À l'année, lorsqu'une section de rayonnage devient trop pleine
- Lors des achats pour remplacer les vieilles éditions
- Lors de la réception des dons afin d'éviter une trop grande accumulation de documents

Méthode

- Retrait des rayonnages
- Retrait du catalogue
- Disposition des documents élagués
 - La bibliothèque disposera des livres élagués par le biais de sa vente de livres, en les offrant à des organismes et les documents qui ne sont plus à jour ou trop abimés seront recyclés.
- Les périodiques sont élagués à la fin de l'année selon le calendrier de conservation prévu à cet effet. Ils sont offerts aux usagers qui fréquentent la bibliothèque municipale.

Particularités de la collection

La collection de la bibliothèque municipale

La collection de la bibliothèque de Saint-Pie est divisée entre la section jeunesse et la section pour adultes. Elle est majoritairement en français, mais il y a une partie en anglais à la fois dans la section adulte et la section jeunesse.

La bibliothèque de Saint-Pie offre le service du prêt entre bibliothèques (PEB) qui permet aux usagers d'obtenir d'une autre bibliothèque un document que la bibliothèque de Saint-Pie ne possède pas.

Langue

La langue maternelle dominante à Saint-Pie étant le français, la collection de la bibliothèque est en majorité dans cette langue. La bibliothèque ne tient pas de manuels scolaires.

Niveaux de développement de la collection

Les bibliothèques publiques s'adressent au grand public. La bibliothèque municipale de Saint-Pie n'achète pas de documents publiés pour des spécialistes. Les usagers qui souhaitent en consulter peuvent placer une demande de prêt entre bibliothèques (PEB)

Nombre d'exemplaires

La bibliothèque acquiert les documents en un seul exemplaire. Il y a cependant certaines exceptions comme les documents populaires. Lorsque la bibliothèque a 5 réservations sur un même document, elle en achète une seconde copie.

Livres en location

La bibliothèque n'a pas de livres en location.

Remplacement des documents perdus ou abîmés

La bibliothèque n'est pas dans l'obligation de remplacer un document perdu ou abîmé. La pertinence de son remplacement sera décidée par la technicienne en documentation responsable de la bibliothèque. Les éléments servant à prendre la décision sont les suivants :

- Nombre de prêts lors des deux dernières années
- L'année de publication du document
- L'auteur dont la majorité des titres font partie de la collection,
- Le titre est considéré comme un classique
- L'actualité du contenu,
- Le nombre d'autres documents sur le même sujet dans la collection
- Les nouveautés disponibles sur le sujet du document

Auteurs de Saint-Pie

La bibliothèque veut encourager les auteurs originaires de la ville de Saint-Pie, mais les documents doivent satisfaire les mêmes critères que ceux mentionnés plus haut. Les documents d'auteurs saint-piens qui sont acquis par la bibliothèque sont répertoriés dans le catalogue en ligne.

Plaintes et demandes de retrait

Malgré la mise en application de politiques de choix précises et détaillées, il est possible que certains documents mis à la disposition des usagers puissent porter à controverse et parfois même créer des problèmes à certains usagers.

Les usagers qui souhaitent voir un document retiré de la collection doivent en faire la demande par écrit auprès de la personne responsable de la bibliothèque. Après l'analyse du document, une décision est rendue et l'utilisateur avisé. Un document doit être considéré dans son ensemble et un passage ou une illustration ne peut être jugé hors contexte. Ce sont les parents qui ont la responsabilité des lectures de leurs enfants.

Choix de lectures des enfants

La bibliothèque soutient le droit à l'information pour tous et elle remet aux parents la responsabilité du choix des lectures de leurs enfants. Lors de visites de classes, la décision finale concernant l'emprunt des livres par les élèves revient au professeur. La bibliothèque ne peut être tenue responsable pour le choix des enfants.

Les collections de la bibliothèque

Romans pour adultes et adolescents

Le choix des romans doit couvrir le plus grand nombre de genres possibles tels que policier, science-fiction, historique, populaire, fantastiques, psychologiques, d'horreur, des nouveautés d'auteurs à succès ou d'auteurs figurant déjà dans la collection, etc. La bibliothèque n'est pas dans l'obligation d'acquérir l'entièreté de l'œuvre d'un auteur.

Documentaires

La bibliothèque doit posséder des documentaires couvrant tous les sujets, sans censure, pour les enfants, les adolescents et les adultes. Les documentaires doivent couvrir une variété de sujets et la bibliothèque doit porter une attention particulière aux domaines qui évoluent rapidement pour s'assurer de toujours avoir des informations qui sont à jour. Ce genre comprend les biographies, les essais, des sujets d'actualité.

Romans jeunesse, premières lectures

L'acquisition de ces documents est soumise aux mêmes critères que ceux énumérés plus haut. Des romans adaptés à tous les niveaux de lecture pour les 6 – 12 ans. Des romans jeunesse de tous les genres et couvrant tous les sujets, sans censure. Des livrets de lecture pour les élèves en apprentissage de la lecture, contenant peu de mots, une police de caractère assez grosse et un vocabulaire facile. Les livres québécois sont grandement privilégiés afin de refléter le vocabulaire courant de notre société.

Albums tout carton, imageries et albums jeunesse

La bibliothèque achète des documents dont les illustrations sont vives et intéressantes pour le public jeunesse ; des imageries tout carton et des albums traitant de tous les sujets, sans censure. Quelques documents sonores ou à toucher pour favoriser l'éveil des sens chez les petits ainsi que des livres animés sont disponibles pour le prêt aux usagers.

Périodiques en format papier

La bibliothèque offre plusieurs périodiques couvrant divers sujets selon le budget alloué. Ces périodiques s'adressent aux adultes, aux adolescents et aux enfants

Bandes dessinées et mangas

La bibliothèque achète des bandes dessinées et des mangas s'adressant aux enfants, aux adolescents et aux adultes de tous les genres et couvrant tous les sujets

Documents anglais

Les documents en anglais sont présents à la fois dans la section adulte et la section jeunesse. En ce qui concerne les romans pour adultes, la bibliothèque privilégie les livres à couverture rigide pour une question de pérennité.

Référence

La bibliothèque possède une collection de référence à la fois pour adultes et pour enfants. Ces collections sont mises en circulation. Elles doivent être à jour et les informations présentées doivent être exactes. Des ouvrages individuels sont acquis annuellement :

- Dictionnaires de langues françaises
- Dictionnaires français / anglais
- Grammaires
- Atlas, livres de voyages
- Livres de record Guinness
- Livres d'art ou de Beaux-arts
- Documents d'actualité

Romans jeunesse, premières lectures

L'acquisition de ces documents est soumise aux mêmes critères que ceux énumérés plus haut. Des romans adaptés à tous les niveaux de lecture pour les 6 – 12 ans. Des romans jeunesse de tous les genres et couvrant tous les sujets, sans censure. Des livrets de lecture pour les élèves en apprentissage de la lecture, contenant peu de mots, une police de caractère assez grosse et un vocabulaire facile. Les livres québécois sont grandement privilégiés afin de refléter le vocabulaire courant de notre société.

Gros caractères

La bibliothèque possède quelques romans à gros caractères pour permettre aux usagers ayant une déficience visuelle de les lire facilement. Ces livres sont identifiés par des carrés de couleur orange sur le dos du livre.

Jeux de société et casse-têtes

Des jeux de société et casse-têtes, des jeux éducatifs et ludiques pour toutes les clientèles sont offerts pour le prêt.

Critères de non-sélection

- Des jeux comportant un très grand nombre de pièces
- Des jeux demandant un grand espace de rangement

Livres numériques.

La bibliothèque ne dispose pas de budget particulier pour ce type de document.

Livres de poche

La bibliothèque privilégie l'achat de document de format régulier plutôt que de format poche, mais il est possible de faire quelques exceptions qui seront déterminées par la technicienne en documentation.

Journaux

La bibliothèque n'a pas d'abonnements à des journaux

Disques compacts et DVD

La bibliothèque n'a pas de collection de disques compacts et de DVD

Publications locales

Les publications locales sont mises dans un présentoir à la portée des usagers de la bibliothèque.

Base de données

La bibliothèque n'a pas d'abonnement à des bases de données

Suivi de la répartition de la collection

À chaque année, dans le cadre de *l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques*, la bibliothèque revoit la composition de la collection en fonction des usagers (adultes ou enfants) pour établir un équilibre entre les différents genres et sujets abordés dans la collection (romans, documentaires). Cela permettra d'ajuster les achats et l'élagage pour l'année en cours.

Révision de la politique

La politique de développement des collections doit être révisée et mise à jour intégralement tous les cinq (5) ans afin de s'adapter aux besoins changeants de la population desservie.

Traitement des collections

Traitement intellectuel

Tous les documents sont traités selon les normes à l'aide de SQT-D et enregistrés dans le SIGB BiblioNet, le catalogue de la bibliothèque

Préparation matérielle

Tous les documents sont identifiés au nom de la bibliothèque à trois endroits, sont recouverts d'une pellicule de plastique et on y appose une cote et un code zébré. Les documents jugés fragiles et propices à un haut taux de circulation seront renforcés.

Reliure

Les documents de la bibliothèque ne sont plus envoyés à la reliure

Traitement prioritaire

Les documents sont traités dans l'ordre de priorité suivant :

- Les suggestions d'achat
- Demandes des usagers
- Les nouveautés
- Documents périodiques (Noël, Club de lecture...)

L'ordre de priorité peut être changé selon les besoins du moment et sera déterminé par la responsable de la bibliothèque.

Références

Affaires municipales Régions et Occupation du territoire, Décret de population. (Page consultée le 27 février 2024).

ABPQ. Manifeste IFLA-UNESCO sur la Bibliothèque Publique, 2022
https://www.abpq.ca/manifeste_unesco.php (Page consultée le 29 février 2024).

ASTED. 2011. Bibliothèque d'aujourd'hui : lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec. Montréal : Éditions ASTED. 2019

Bibliothèque municipale de La Tuque. 2012. Politique de sélection de documents de la bibliothèque municipale de La Tuque.

Gascon, Stéphanie. Politique de développement des collections, Bibliothèque municipale de Boisbriand. 2022. [en ligne]

Québec. Ministère de la culture et des communications (MCC), Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre. (Page consultée le 29 février 2024).

Québec. Ministère de la culture et des communications (MCC), Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées. (Page consultée le 29 février 2024).