



Politique de développement des collections de la bibliothèque Jean-Luc Grondin

LO-22-04

Avril 2022

Table des matières

Introduction.....	4
1 Mission de la bibliothèque	5
2 Responsabilités de la politique.....	6
I. Élaboration de la politique	6
II. Approbation de la politique	6
III. Application de la politique.....	6
3 Environnement	7
I. Environnement géographique.....	7
II. Environnement socio-économique	7
La population projetée.....	8
Les données économiques.....	9
Les langues parlées	10
III. Environnement institutionnel	10
IV. Environnement éthique	10
V. Environnement légal.....	11
4 Clientèle.....	12
I. Plaintes et demandes de retraits de la part de la clientèle.....	12
5 Équilibre de la collection	14
I. Complémentarité avec les collections du Réseau BIBLIO CNCA.....	14
II. Répartition des collections de la Bibliothèque Jean-Luc Grondin	15
III. Taux de rafraîchissement et âge des collections	16
6 Critères de sélection et d'exclusion généraux.....	17
I. Critères de sélection	17
II. Critères d'exclusion.....	18
7 Critères de sélection et d'exclusion relatifs aux types de documents.....	19
I. Livres.....	19
II. Périodiques	19
III. Documents officiels ou publications gouvernementales	20
IV. Documents audiovisuels	20
V. Référence	20
VI. Livres électroniques	21
8. Collection pour les adultes.....	22

I. Romans.....	22
II. Documentaires.....	22
III. Bandes dessinées pour adultes	26
9. Collection pour les adolescents.....	28
10 Collection pour les jeunes	29
I. Romans.....	29
II. Documentaires.....	29
III. Bandes dessinées	30
IV. Albums.....	31
11 Outils de sélection	32
I. Librairies	32
II. Suggestions des clients	32
III. Dépouillement des journaux et des documents et sites spécialisés	32
12 Modes d’acquisition.....	33
I. Achats.....	33
II. Dons.....	33
13 Traitement des collections.....	35
I. Traitement intellectuel.....	35
II. Traitement physique	35
14 Prêts entre bibliothèques (PEB)	36
15 Contrôle de l’évolution de la collection.....	37
I. Inventaire.....	37
II. Évaluation et élagage	37
Objectifs de l’élagage :	37
Grille d’élagage des volumes.....	38
Grille d’élagage des périodiques	42
Fréquence d’évaluation et d’élagage	43
Disposition des documents élagués	43
16 Révision de la politique	44
Bibliographie.....	45
Annexe A.....	46

Introduction

La gestion des collections demeure une des activités primordiales du fonctionnement de toute bibliothèque publique. Ainsi, le degré de satisfaction des usagers par rapport à leur bibliothèque dépend en grande partie des documents mis à leur disposition. Afin de développer, d'organiser et de maintenir une collection locale de grande qualité, équilibrée et répondant aux besoins de la communauté, il est essentiel pour toute bibliothèque de se doter d'une politique de développement des collections.

Une politique de développement des collections est un texte de référence présentant les principes et les critères qui guident le choix de documents en bibliothèque et le mode d'acquisition et de traitement de ceux-ci. Il s'agit d'abord d'un outil de gestion s'adressant au personnel de la bibliothèque lui permettant de planifier, organiser, diriger et contrôler le développement des collections en vue de maintenir une cohérence et une continuité dans la constitution du fonds documentaire de la bibliothèque.

La politique de développement des collections est également un outil d'information qui permet à la population et aux autorités administratives de la municipalité de connaître les critères qui sous-tendent le développement des collections de leur bibliothèque. Cette politique peut être considérée comme une forme de contrat entre la bibliothèque et le citoyen, lui permettant de savoir ce que la bibliothèque lui propose dans la collection disponible au prêt ou à la consultation sur demande. La politique de développement des collections permet de justifier les décisions de sélectionner ou non un document.

Finalement, la rédaction de la politique de développement des collections par les autorités compétentes établit la responsabilité ultime de la Direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire dans le service de la bibliothèque. Il lui incombe d'établir et de faire évoluer les politiques de choix de documents et d'élagage selon son expertise et cela en collaboration avec la Coordination de la bibliothèque.

1 Mission de la bibliothèque

La bibliothèque a comme une mission de contribuer au développement et à l'épanouissement des citoyens en leur offrant des lieux, des ressources et des services de qualité diversifiés, impartiaux et accessibles à tous. Elle doit donner accès à l'information sous toutes ses formes, à tous les citoyens, selon leurs besoins propres. Elle constitue pour chacun un instrument privilégié et gratuit de développement culturel, en encourageant le goût de la lecture et du savoir. En fonction de ses objectifs d'éducation, d'information, de culture et de loisirs, la bibliothèque doit offrir une collection de documents de qualité, la maintenir à jour et diversifier ses supports dans le but d'encourager la lecture, l'apprentissage et la formation continue. La bibliothèque acquiert, organise et diffuse un ensemble de ressources documentaires de manière à répondre aux besoins informationnels, culturels et de formation continue des citoyens de la municipalité.

Voici les objectifs de la bibliothèque publique :

- Rendre accessible l'information dans différents domaines et en assurer la diffusion.
- Offrir des documents dans tous les champs de connaissance.
- Offrir un lieu invitant et propice à la lecture, à l'apprentissage et à la découverte.
- Combler les besoins d'accès à l'information de la communauté.
- Favoriser l'utilisation des technologies en évolution.
- Encourager l'éducation et la formation continue.
- Favoriser la croissance personnelle des individus et améliorer leur qualité de vie.
- Faciliter à tous l'accès aux services et aux ressources documentaires grâce à un personnel compétent et à des locaux accueillants.
- Promouvoir le plaisir de la lecture et l'utilisation des différents formats de documents.
- Être un lieu d'échanges, de discussion et de rencontres.
- Préserver le patrimoine culturel et le rendre accessible.

2 Responsabilités de la politique

I. Élaboration de la politique

La politique de développement des collections est élaborée, et mise à jour périodiquement, par la Coordination de la bibliothèque en collaboration avec la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

II. Approbation de la politique

La politique est approuvée par le Conseil municipal de la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury.

III. Application de la politique

La politique est appliquée par tous les intervenants de la bibliothèque.

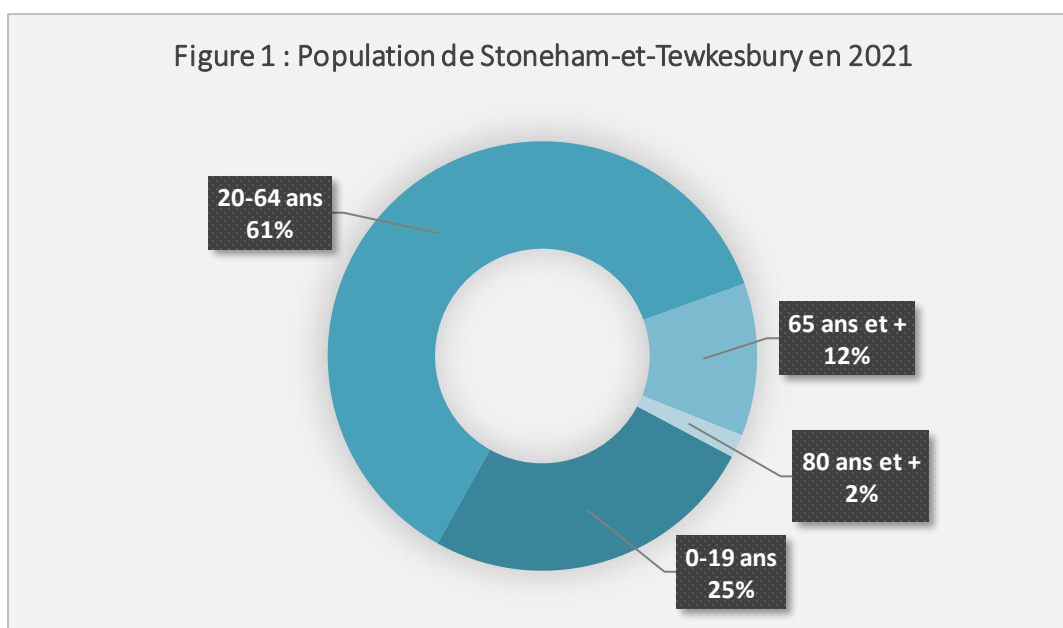
3 Environnement

I. Environnement géographique

La municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury a été constituée en 1855 et se situe à la porte de la réserve faunique des Laurentides, sur la route qui relie Québec à la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. La municipalité est distante de 25 km du centre-ville de Québec. Sise sur les bords de la rivière des Hurons, elle est encaissée dans un décor boisé et accidenté, constitué du massif laurentien. La partie propre à Tewkesbury est parcourue par les eaux de la rivière Jacques-Cartier. De très nombreux lacs parsèment le paysage. Au sud, une petite section de la municipalité est riveraine au lac St-Charles. Finalement, on retrouve sur le territoire de très nombreux monts de 700 à 900 m, dont les plus connus sont les monts Wright, Hibou et la station touristique Stoneham.

II. Environnement socio-économique

Selon le Recensement de la population de Statistique Canada¹, la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury compte 9 682 habitants en 2021. Les données les plus récentes concernant la répartition de la population selon les groupes d'âge ont été diffusées par Statistique Québec² le 1^{er} juillet 2021.



¹ Source : Recensement Statistique Canada 2021, diffusion des données du 9 février 2022.

² Source : Statistique Québec, [Population, taux d'accroissement annuel moyen et structure par âge des municipalités de 5 000 habitants et plus, Québec, 1^{er} juillet 2021](#)

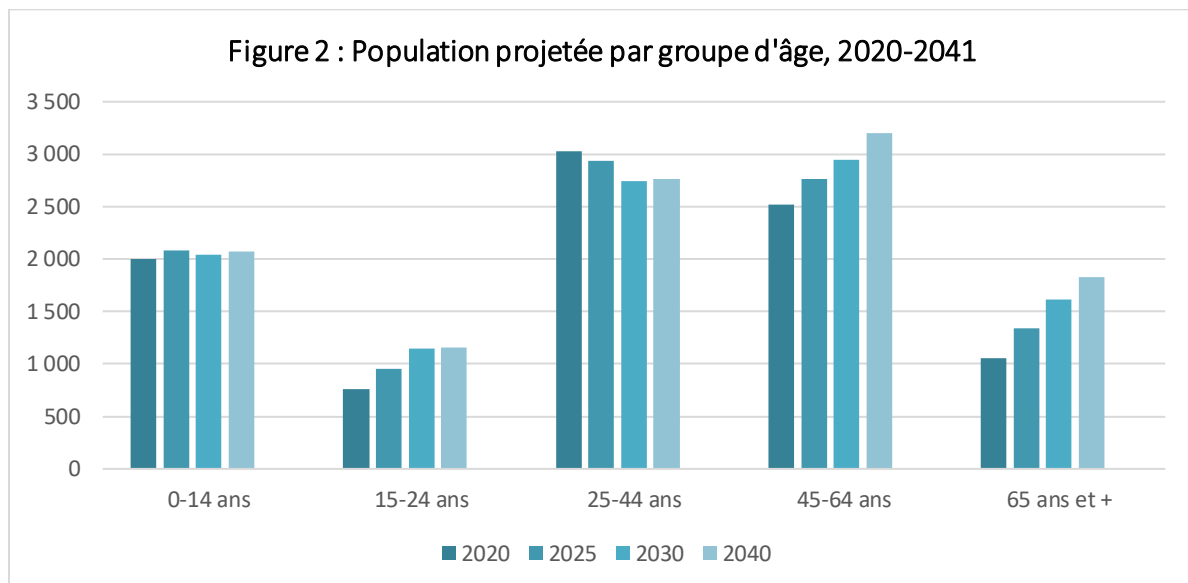
La population projetée

Bien qu'il faille analyser les prochaines données avec prudence, il est intéressant de visualiser les projections de population réalisées par l'Institut de la statistique du Québec³ afin de se doter d'une certaine vision de l'avenir :

- Entre 2020 et 2066, la population du Québec devrait croître de 17 %;
- Au Québec, le pourcentage de personnes âgées d'au moins 65 ans devrait connaître une forte augmentation, passant de 19,7 % en 2020 à 27,4 % en 2066. Quant au groupe des personnes de 20 à 64 ans, il devrait diminuer légèrement, passant de 59,5 % en 2020 à 53 % en 2066;
- La situation risque d'être différente dans la MRC de La Jacques-Cartier. Selon le document *Perspectives démographiques des MRC du Québec, 2011-2036* de la Banque de données des statistiques officielles, la population de la MRC devrait connaître une croissance de sa population parmi les plus fortes au Québec entre 2011 et 2036 soit de 43,1 %, et cette croissance touchera principalement le groupe des 20 à 64 ans.

La figure 2 présente les projections spécifiques de Stoneham-et-Tewkesbury, avec des précisions par groupe d'âge pour la période de 2020 à 2041⁴. Au sein de la communauté, la population totale pourrait connaître une hausse de 29 % pour cette période :

- Le groupe des 0-14 ans restera assez stable, mais connaîtra une légère hausse ;
- Celui des 15-24 ans augmentera de façon continue jusqu'en 2040 ;
- Le groupe des 25-44 ans va diminuer jusqu'en 2030, pour ensuite augmenter légèrement;
- Les 45-64 ans verront leur groupe croître d'environ 27% entre 2020 et 2040 ;
- Les 65 ans et plus connaîtront eux-aussi une forte croissance, leur population augmentant de 73 % au cours de la même période.



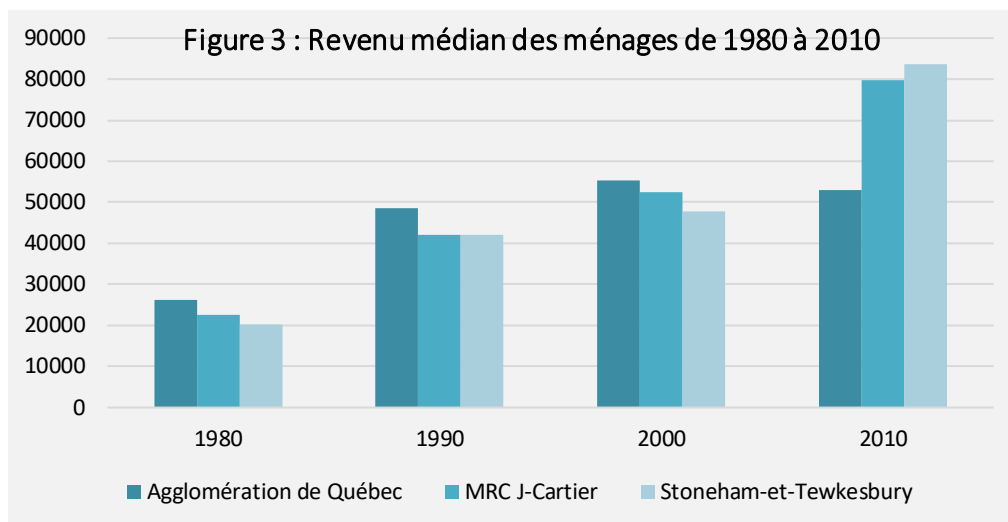
³ Source : <https://statistique.quebec.ca/fr/fichier/mise-a-jour-2021-perspectives-demographiques-quebec-regions-2020-2066.pdf>

⁴ Source : <https://statistique.quebec.ca/fr/document/projections-de-population-municipalites-500-habitants-et-plus>

À la lumière de ces chiffres, on peut aisément prévoir que les jeunes familles continueront d’être présentes dans notre communauté. Les personnes âgées prendront elles aussi de l’importance au fil des ans.

Les données économiques

Selon les données publiées par la Communauté métropolitaine de Québec (CMQ), le revenu médian des ménages⁵ a progressé au sein de la Municipalité entre 1980 et 2010 pour atteindre 83 567 \$⁶, tel que représenté dans la figure 3. Il s’agit d’un montant supérieur au revenu médian des citoyens de l’agglomération de Québec (52 888 \$) et de la MRC de La Jacques-Cartier (79 769 \$) pour cette même année.



En 2021, le taux de chômage⁷ au sein de la MRC (4,7 %) de la Jacques-Cartier se situe plus bas que celui de l’ensemble du Québec (6,1 %).

En 2018, la proportion des familles en situation de faible revenu est moins élevée dans la région de la Capitale-Nationale (5,6 %) que dans l’ensemble du Québec (9,3 %)⁸. Comparativement aux autres MRC de la région administrative, celle de La Jacques-Cartier affiche le taux de faible revenu le plus bas de la région (2,8 %).

⁵ Le revenu médian se situe à mi-hauteur sur l’échelle des revenus (50 % gagnent plus et 50 % gagnent moins). Cette notion est différente du salaire moyen qui correspond à la moyenne de l’ensemble des salaires de la population considérée.

⁶ Source : Site Internet de la Communauté métropolitaine de Québec (Revenus médians des ménages)
<https://cmquebec.qc.ca/cartes-et-statistiques/tableaux-statistiques/>

⁷ Source : <https://statistique.quebec.ca/fr/produit/tableau/taux-de-chomage-regions-administratives-regions-metropolitaines-de-recensement-et-ensemble-du-quebec>

⁸ Source : <https://statistique.quebec.ca/fr/document/mesure-du-faible-revenu-par-region-administrative-et-par-mrc>

Les langues parlées

En 2011, la majorité de la population a le français pour langue maternelle (97 %)⁹. L'anglais est la langue maternelle de 2,4 % des résidents et moins de 1 % mentionne avoir une langue non officielle comme langue maternelle. En très grande majorité, le français est la langue parlée à la maison.

III. Environnement institutionnel

Cette politique tient compte de l'association de la bibliothèque Jean-Luc Grondin au Réseau BIBLIO CNCA, de même qu'à l'existence de grands centres documentaires tels que la Bibliothèque et Archives nationales du Québec, la Bibliothèque nationale du Canada, les Archives Nationales et l'Office national du film dont la mission première est la conservation du patrimoine documentaire. Afin de répondre aux demandes particulières des usagers, et pour éviter de développer la collection en fonction des besoins de quelques-uns, la bibliothèque Jean-Luc Grondin profite du service de prêts entre bibliothèques (PEB) du Réseau BIBLIO CNCA. Ce service permet d'obtenir, assez rapidement, une grande variété de titres sans avoir à les acheter et à les conserver à la bibliothèque. Une demande pour un titre particulier sera toujours évaluée selon la politique de développement des collections et si son acquisition ne cadre pas avec les principes énoncés dans ce document, le service de PEB pourra être mis à contribution.

IV. Environnement éthique

Le responsable du choix n'exerce pas de censure. La bibliothèque Jean-Luc Grondin étant une institution sociale, elle se doit de refléter les caractéristiques de la société où elle se développe; elle doit donc être démocratique. Ainsi, les collections doivent permettre aux individus de consulter un éventail de documents exposant différents points de vue sur une grande variété possible de sujets d'intérêts local, régional, national et international. Pour justifier sa position, la bibliothèque Jean-Luc Grondin s'appuiera sur la « Charte des droits du lecteur » (annexe 1) qui stipule que tout individu a le droit à la liberté intellectuelle, c'est-à-dire le droit fondamental d'accéder à toutes les formes d'expression du savoir.

La bibliothèque Jean-Luc Grondin doit présenter, dans la mesure du possible, la plus grande variété d'opinions sur tous les sujets, controversés ou non, en autant que celles-ci ne soient pas d'une forme de propagande. Par contre, le fait d'ajouter un certain document à la collection de la bibliothèque ne signifie pas pour autant que la bibliothèque Jean-Luc Grondin prend position quant au contenu de ce document. Il n'est pas du ressort de la direction ou du personnel de la bibliothèque de lire tous les livres ni de juger les idées véhiculées par un document.

⁹ Source : Site Internet de Statistique Canada – Données du recensement (2011).

²⁸ Source : Source : Site Internet de Statistique Canada – Perspectives démographiques du Québec 2011-2036 (2004).

La bibliothèque Jean-Luc Grondin n'est pas non plus responsable de l'usage effectué par les usagers de documents portant à controverse. Les adultes doivent assumer leurs choix et les parents ou tuteurs sont responsables des biens empruntés par leurs enfants. En conséquence, la bibliothèque Jean-Luc Grondin ne sera pas influencée dans ses acquisitions par les risques éventuels que pourrait véhiculer un document de telle nature.

V. Environnement légal

La politique d'acquisition respecte les contraintes imposées par la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre et les règlements qui l'accompagnent : tous les achats de livres sont effectués dans des librairies agréées par l'État et situées dans la région administrative de la Capitale-Nationale. À chaque année budgétaire, la Coordination de la bibliothèque et/ou la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire désigne des librairies agréées parmi lesquelles sera réparti le budget.

4 Clientèle

La clientèle est au cœur des préoccupations du personnel de la bibliothèque et inspire les actions prises par ces derniers. Cette population est identifiée de la façon suivante :

- **selon le niveau d'âge : enfants du préscolaire et du primaire, adolescents, adultes;**
 - Le recensement nous indique une population en croissance durant la dernière décennie et moins âgée que la moyenne québécoise
- **selon l'occupation ou le statut : travailleurs exerçant un métier ou une profession, sans emploi, retraités;**
 - Le recensement nous indique un taux de chômage moins élevé que la moyenne québécoise
- **selon le revenu disponible de ses habitants;**
 - Le recensement nous indique un revenu familial médian légèrement plus élevé que la moyenne québécoise
- **selon le niveau d'instruction (cependant, les ouvrages très spécialisés, de niveau universitaire, ne sont généralement pas acquis) ;**
 - Le recensement nous indique une population relativement éduquée, supérieure à la moyenne québécoise
- **selon des limites particulières : personnes handicapées physiques, analphabètes.**

Une institution d'enseignement est présente sur le territoire desservi par la bibliothèque, soit l'école du Harfang-des-Neiges. En 2022, elle accueillait plus de 1000 jeunes du primaire dans deux édifices sur le même terrain, situé à une courte distance de marche du Complexe municipal et de la bibliothèque.

À cette institution s'ajoutent CPE, garderies en milieu familial et une Maison des Jeunes, toutes situées sur le territoire de la municipalité. Certains enfants bénéficient également de l'école à la maison. De plus, par la bibliothèque, la Municipalité offre un soutien à divers organismes sans but lucratif.

I. Plaintes et demandes de retraits de la part de la clientèle

Malgré la mise en application de politiques de choix précises et détaillées, il est possible que des documents mis à la disposition des usagers puissent porter à controverse et parfois même créer des problèmes à certains usagers. Le cas échéant, les usagers sont invités à faire part de leurs commentaires aux intervenants de la bibliothèque.

Cependant, aucun document, ne sera retiré de la collection à la demande d'un usager sans qu'une demande formelle de révision ne soit présentée. Sur réception d'une telle demande, la Coordination de la bibliothèque analyse le document faisant l'objet de la plainte, en se faisant aider par des ressources compétentes si nécessaire, et prend la décision appropriée qui sera communiquée à la personne ayant formulé la demande de révision dans les meilleurs délais

possibles. La Coordination de la bibliothèque informe la Direction de toutes les demandes formelles et écrites de révision et des décisions rendues.

5 Équilibre de la collection

La bibliothèque Jean-Luc Grondin vise à acquérir des collections totalisant 2.5 livres par habitant afin d'atteindre le niveau « de base » tel que prescrit par les Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec, édition 2019. Les niveaux « bon » et « excellent » tels que détaillés dans le même document sont pour le moment hors d'atteinte étant donné la situation actuelle de moins de 2 livres par habitant.

Ces collections sont réparties parmi ces catégories :

Collections pour adulte

- Documentaires adultes
 - 000 Généralités
 - 100 Philosophie, parapsychologie et occultisme, psychologie
 - 200 Religions
 - 300 Sciences sociales
 - 400 Langues
 - 500 Sciences de la nature et mathématiques
 - 600 Techniques (sciences appliquées)
 - 700 Les arts; beaux-arts et arts décoratifs; sports, y compris quelques partitions musicales.
 - 800 Littérature
 - 900 Sciences auxiliaires de l'histoire et géographie, récits de voyage
 - 920 Biographies
 - 930 Histoire
- Romans pour adultes y compris les documents en large vision et les livres audio (CD)
- Bandes dessinées pour adultes

Collections pour les jeunes

- Bandes dessinées pour les jeunes
- Albums
- Documentaires pour jeunes et adolescents
- Romans pour jeunes et adolescents

I. Complémentarité avec les collections du Réseau BIBLIO CNCA

La bibliothèque Jean-Luc Grondin est actuellement associée au Réseau BIBLIO CNCA, elle peut recourir au service de PEB pour combler des besoins ponctuels. La bibliothèque doit toutefois développer sa collection dans chacune des catégories de documents.

II. Répartition des collections de la Bibliothèque Jean-Luc Grondin

Les tableaux ci-dessous montrent les indicateurs auxquels les bibliothèques devraient tendre, selon *Les lignes directrices pour les bibliothèques publiques autonomes 2019*.

Répartition de la collection selon le type de documents

Types de documents	Répartition (%)
Livres pour adultes • Documentaires • Romans et autres œuvres de fiction	30 – 40 30 – 40
Livres pour jeunes	30 – 40

Nombre de livres imprimés requis selon la population servie

Population servie ¹	Moins de 25 000
Niveau de service : base	2,5
Niveau de service : bon	3,0
Niveau de service : excellent	3,5

III. Taux de rafraîchissement et âge des collections

D'autres indicateurs doivent être considérés pour évaluer la qualité et la pertinence des collections des bibliothèques publiques. Par exemple, *Les lignes directrices pour les bibliothèques publiques autonomes 2019* émettent des recommandations pour le taux de rafraîchissement de la collection ainsi que l'âge de la collection.

	Taux de rafraîchissement (%)
Niveau de service : base	7,0
Niveau de service : bon	8,0
Niveau de service : excellent	9,0

	Proportion de la collection imprimée publiée au cours des 5 dernières années (%)
Niveau de service : base	35
Niveau de service : bon	40
Niveau de service : excellent	45

6 Critères de sélection et d'exclusion généraux

I. Critères de sélection

Les critères suivants seront pris en considération dans le choix des documents pour la collection :

- Pertinence par rapport aux besoins et intérêts de la collectivité
- Variété de sujets
- Clarté, facilité de lecture et d'utilisation
- Justesse et authenticité des éléments de contenu
- Date de parution (généralement moins de 5 ans)
- Mérite littéraire
- Autorité et réputation de l'auteur ou de l'éditeur
- Disponibilité et accessibilité dans la région
- Prévisions annuelles (priorité à certains documents)
- Auteurs locaux
- Les ouvrages publiés ou concernant la municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury ou la M.R.C. de la Jacques-Cartier ou la région de la Capitale-Nationale tout comme les ouvrages publiés au Québec font l'objet d'une discrimination positive en autant que l'intérêt pour les abonnés de la bibliothèque y soit présent.

La bibliothèque Jean-Luc Grondin privilégie la variété des titres plutôt que la multiplication des exemplaires à l'exception des best-sellers et des documents québécois d'auteurs renommés qui pourront être achetés en deux exemplaires. Aussi, un exemplaire supplémentaire d'un titre peut être acquis s'il fait l'objet de plusieurs réservations (après 10 réservations consécutives).

Langue

- La collection est principalement composée d'œuvres de langue française. Malgré un certain taux de bilinguisme de la population, le budget d'acquisition disponible fait en sorte que seule une petite collection de livres de langue anglaise est acquise par la bibliothèque. Les dons peuvent également enrichir la collection de langue anglaise.

Médium

- Même si le livre n'est pas le seul médium pouvant être mis à la disposition des usagers, la bibliothèque Jean-Luc Grondin consacre la grande majorité de ses budgets à l'achat de livres et de périodiques. Les documents audio-visuels sont également acquis selon le budget annuel disponible.

Dans la bibliothèque Jean-Luc Grondin, les collections pour enfants et les collections pour adultes sont logées dans le même local, par conséquent, il peut arriver que des jeunes soient en contact avec des œuvres inappropriées pour leur âge. On ne peut cependant priver les adultes de tous les

ouvrages qui ne conviennent pas aux jeunes. Ce sont les parents et les tuteurs qui sont responsables des lectures de leurs enfants.

II. Critères d'exclusion

La bibliothèque Jean-Luc Grondin n'acquiert pas les documents répondant aux critères suivants :

- Documents donnant de nombreuses informations pratiques (exemple : jardinage, programmes d'études, etc.), mais non adaptées à la réalité québécoise.
- Documents de propagande commerciale, religieuse ou politique dont le but premier est de vendre une idée, non d'informer.
- Ouvrages imprimés dont le papier, la reliure ou les illustrations sont de mauvaises qualités.
- Ouvrages dont la seule raison d'être est l'exploitation indue de la violence, de la sexualité ou de sensationnalisme, compte tenu des normes contemporaines.
- Ouvrages se prêtant difficilement à une utilisation en bibliothèque (livres de jeux, mots croisés, albums à colorier, tests psychologiques, volets, etc.).
- Manuels scolaires et ouvrages destinés à une clientèle collégiale ou universitaire, à moins que ce ne soit les seuls ouvrages valables sur un sujet.
- Document seul, autre que le premier, de séries déjà en cours.

7 Critères de sélection et d'exclusion relatifs aux types de documents

I. Livres

- Les parutions récentes ou nouveautés (moins de deux ans depuis la date d'édition) afin de refléter l'actualité et les développements de la vie contemporaine (pour les nouveautés).
- Les documents essentiels au développement des collections sur l'ensemble des sujets les plus récents possibles.
- Les livres présentant un aspect extérieur attrayant.
- Comme la bibliothèque ne procède pas à la reliure des livres qu'elle achète, on privilégie l'acquisition de livres solides et/ou à reliure rigide.
- L'achat en format poche est limité autant que possible sauf dans les cas où s'agit d'un document de remplacement non disponible en format rigide.
- Achat restreint des éditions revues et/ou augmentées ainsi que les nouvelles versions, si les changements apportés enrichissent l'ouvrage de façon notable.
- Achat restreint de livres qui comprennent un ou des documents d'accompagnement (CD, cartes géographiques, fiches, etc.).

Sont rejetés :

- Les livres-jeux, c'est-à-dire ceux qui comportent des sections à découper ou dans lesquels il faut écrire.
- Les livres, dont les dimensions, sortent des standards habituels. Il s'agit d'ouvrages de format très petit ou très grand ainsi que de documents en tissu pour des raisons d'hygiène. Les documents acquis en vue de faire des animations sont exclus de cette règle.
- Les rééditions et les réimpressions, sauf s'il s'agit de classiques dont la précédente parution remonte à plusieurs décennies.
- Les livres consistants en éditions résumées, par exemple, les condensés du « Reader's Digest ».

II. Périodiques

À eux seuls, les livres ne peuvent répondre à toutes les questions ni surtout couvrir les sujets d'actualité et de vulgarisation scientifique. Les revues et les journaux comblent ces besoins et certains d'entre eux peuvent ajouter une dimension de divertissement (mode, spectacle, showbiz) ou une dimension pratique (cuisine, jardinage, rénovation, décoration) à la collection de la bibliothèque. La collection comprendra une bonne variété de revues destinées à tous les groupes d'âge et niveaux d'habileté en lecture. Les parutions mensuelles sont particulièrement appréciées.

Chaque année, il y a lieu de réévaluer le renouvellement des abonnements. La collection de revues et de journaux complètera la collection de référence en fournissant de l'information courante. À qualité égale, la préférence sera accordée aux périodiques québécois plutôt qu'étrangers.

Les périodiques trop coûteux et/ou trop spécialisés sont écartés tout comme les périodiques très illustrés encourageant le vandalisme des documents.

Les mêmes critères de choix s'appliquent lors du choix de périodiques destinés aux adultes, aux adolescents et aux enfants.

Certains périodiques pourraient être acquis pour servir d'outils de travail aux intervenants de la bibliothèque.

La bibliothèque peut également compter sur le service de magazines en ligne offert par le Réseau BIBLIO CNCA.

III. Documents officiels ou publications gouvernementales

La bibliothèque Jean-Luc Grondin n'a ni l'espace, ni les ressources pour endosser le rôle de dépôt pour les publications gouvernementales. Ces documents sont accessibles sur les sites Internet des gouvernements.

IV. Documents audiovisuels

Une collection de documents audiovisuels est graduellement acquise par la bibliothèque. La priorité est présentement accordée à l'achat de livres-audio afin de bonifier cette collection qui gagne en popularité. Bien que la collection de DVD soit en déclin, la bibliothèque peut faire l'acquisition d'œuvres cinématographiques de grandes qualités ou de titres ayant un lien avec la littérature. Une discrimination positive pour les œuvres québécoises renommées sera effectuée. De plus, quelques titres pour la famille peuvent être achetés afin de maintenir l'intérêt pour la collection de films jeunesse.

V. Référence

La bibliothèque Jean-Luc Grondin doit, dans la mesure de ses moyens, développer une collection de référence. Les coûts d'une collection de référence, complète et à jour, sont prohibitifs. La réputation de l'éditeur est le critère fondamental dans le choix de cette catégorie de documents.

Des ouvrages individuels seront acquis annuellement et conservés en collection de référence :

- Dictionnaires de langues françaises
- Dictionnaires français/anglais
- Grammaires
- Atlas ou cartes géographiques

- Livres de record Guinness
- Code civil
- Livres d'Art ou de Beaux-arts plus dispendieux
- Documents d'actualité
- Ouvrages de toponymie
- Autres

VI. Livres électroniques

Étant donné l'investissement de ressources humaines et financières nécessaire à ce service, la bibliothèque Jean-Luc Grondin n'envisage pas de développer sa propre collection de livres électroniques dans un avenir rapproché.

L'association de la bibliothèque Jean-Luc Grondin avec le Réseau BIBLIO CNCA permet à l'ensemble de ses abonnés de profiter de vastes collections numériques. En 2022, les usagers ont accès à plus de 12 000 livres numériques grâce à la plateforme Prêt Numérique et à plus de 3 300 revues disponibles avec l'application Libby.

Rappelons également que la Bibliothèque et Archives nationales du Québec rend disponible sa collection de livres et de magazines électroniques en français et en anglais à l'ensemble de la population québécoise.

8. Collection pour les adultes

I. Romans

La collection de romans s'appuie sur les œuvres classiques de la littérature mondiale, reconnues pour leur qualité littéraire et leur valeur culturelle. Elle comprend, entre autres, des romans historiques, fantastiques, policiers, biographiques, psychologiques, sociopolitiques. L'humour, la satire, le mystère, l'aventure, l'amour et l'érotisme ont aussi leur place au sein de cette collection.

En littérature, surtout classique, plusieurs formes d'édition sont disponibles. Les budgets d'acquisition ne permettent pas à la bibliothèque d'acheter les éditions de luxe des œuvres complètes de tous les grands écrivains. Les formats standards sont alors choisis. Les livres de poche peuvent remplacer les formats standards, mais ils ne sont pas à privilégier en raison de la typographie utilisée et du manque de solidité du document.

La bibliothèque Jean-Luc Grondin étant associée au Réseau BIBLIO CNCA, il est moins pertinent de développer une collection de grands classiques puisque ceux-ci sont facilement accessibles via le prêt entre bibliothèque (PEB).

Quelques documents en gros caractères (large vision) peuvent être acquis par la bibliothèque à même le budget d'achat régulier de romans. La bibliothèque Jean-Luc Grondin peut également avoir accès des documents en gros caractères via le prêt entre bibliothèque (PEB).

Une attention particulière est portée aux romans et documentaires grand public d'auteurs québécois bien que la bibliothèque Jean-Luc Grondin n'ait pas la responsabilité d'acquérir toute la production québécoise ou régionale.

II. Documentaires

000 Généralités

Informatique

L'informatique est une discipline en constante évolution. Les livres de vulgarisation, pour débutant et de niveau intermédiaire sur l'informatique, les logiciels et la programmation sont acquis. Les acquisitions sont récentes (pas plus de deux ans pour l'édition).

Bibliothéconomie

Quelques monographies portant sur la bibliothéconomie sont acquises afin de maintenir à jour les connaissances des intervenants de la bibliothèque. Certains outils de travail utiles quotidiennement ne circulent pas et restent à l'usage des intervenants seulement.

100 Philosophie, parapsychologie et occultisme, psychologie

Philosophie

La bibliothèque achète les documents représentant les grands courants philosophiques anciens et contemporains.

Astrologie et phénomènes paranormaux

La bibliothèque achète quelques documents portant sur l'ésotérisme et les phénomènes paranormaux en considérant les suggestions des abonnés. Le PEB pourra combler les autres demandes spécifiques provenant d'utilisateurs. Quelques dons pourraient compléter cet aspect de la collection. Les parutions annuelles d'astrologie sont également acquises.

Psychologie

Les maisons d'édition ont popularisé cette discipline et le nombre de documents publiés sur le sujet a considérablement augmenté. Ces documents sont également très prisés par la clientèle de la bibliothèque. Ainsi, les ouvrages de vulgarisation sont acquis, qu'ils traitent de la psychologie de l'enfant et de l'adolescent, de la famille et du couple, de la psychologie, du deuil, de la réalisation de soi, du stress, etc. Quelques classiques de la psychanalyse sont également achetés en autant qu'il s'agisse également d'ouvrages de vulgarisation.

200 Religions

Les livres sélectionnés doivent traiter des principales religions du monde, de l'histoire des religions, de la théologie, des différentes croyances et pratiques religieuses, de mythologie ou de vie spirituelle. Des ouvrages considérés biaisés pourraient être exclus de la sélection.

300 Sciences sociales

Les essais sont acquis tout comme les documentaires traditionnels.

Politique

Les différents courants politiques, les systèmes politiques des pays près de notre réalité, les différentes institutions gouvernementales fédérales, provinciales, internationales sont dans la collection de la bibliothèque. La collection doit permettre aux usagers de connaître ou d'être en mesure de se faire une opinion sur les différentes formes de gouvernement.

Économie et affaires

La collection de livres sur ce sujet comprend des ouvrages pratiques, guides ou analyses, de sujets tels l'investissement, la bourse, la monnaie, la banque, les transactions immobilières, etc. La bibliothèque privilégie l'acquisition de livres qui reflètent les réalités

québécoises et canadiennes. Des périodiques viennent compléter l'information en ce domaine.

Droit

Les documents juridiques doivent avoir un contenu québécois et/ou canadien accessible pour les usagers. La bibliothèque propose une collection de base d'ouvrages généraux qui pourraient demeurer la section référence. Il faut noter que les versions à jour de la plupart de ces documents (Code civil, Code de la sécurité routière, Lois du Québec, etc.) sont disponibles sur Internet et qu'il n'est plus nécessaire de tous les acquérir en bibliothèque.

Environnement et développement durable

La municipalité des cantons unis de Stoneham-et-Tewkesbury porte une attention particulière à la protection de l'environnement et se soucie de l'impact de ses décisions sur la nature environnante. Des ouvrages, portant sur ces sujets, seront acquis afin de soutenir cette orientation.

Carrières et professions

La bibliothèque procède à l'achat de guides pratiques sur les différents métiers ou champs d'études et acquiert également les guides annuels.

Sciences sociales et sociologie

La collection doit d'abord refléter les tendances sociales actuelles et s'intéresser aux sujets controversés. Cette catégorie de documents doit englober les livres sur les problèmes sociaux, l'avortement, la démographie et les relations familiales. La bibliothèque acquiert aussi des documents en sociologie, en démographie, sur les statistiques, de même, que sur les coutumes et le folklore.

400 Langue et linguistique

Nous pouvons distinguer deux fonctions aux documents de cette classe, la première étant l'amélioration de la langue écrite ou parlée pour les langues anglaise et française. On y offrira des grammaires, des dictionnaires de langues, d'anglicismes, de synonymes, etc., dont l'exemplaire récent pourra être conservé en collection de référence.

L'apprentissage des langues correspond à la deuxième catégorie de documents de cette classe, on y retrouvera des méthodes d'apprentissage des langues dont le format papier, avec ou sans matériel d'accompagnement (CD), demeure le medium prioritairement sélectionné. Les langues comme l'anglais, l'italien, l'espagnol seront priorisées tout comme les méthodes d'apprentissage de l'anglais au français.

500 Sciences de la nature et mathématiques

La bibliothèque achète peu de livres de sciences pures. Par contre, les sciences de la nature et l'astronomie sont développés selon les champs d'intérêt de la clientèle (astronomie, météorologie, catastrophes naturelles, animaux, etc.). La bibliothèque privilégie les ouvrages de vulgarisation.

600 Techniques (sciences appliquées)

Rénovation, cuisine, jardinage

Ces sujets sont particulièrement appréciés par les usagers. Il faudra tenir compte de la réalité québécoise dans l'acquisition des livres de cette collection. Les photos et illustrations sont des éléments à considérer lors de l'acquisition de ces documents. La qualité de l'image est importante.

700 Arts, Beaux-arts, arts décoratifs et sports

Arts

Quelques ouvrages de base sont acquis pour l'ensemble des disciplines artistiques, qu'il s'agisse d'arts majeurs comme l'architecture, la peinture, la sculpture ou d'arts mineurs tels que le dessin, le design, la gravure, la céramique, les arts appliqués, etc. Le développement de cette section est priorisé afin de combler certaines lacunes dans la collection actuelle de la bibliothèque.

Sports et jeux de société

La collection tente de couvrir l'ensemble des disciplines sportives. Une attention spéciale est accordée aux sports québécois et à leurs athlètes.

Musique, cinéma, photographie, danse et théâtre

La collection de la bibliothèque couvre les moyens d'expression culturelle dans le secteur des arts d'interprétation. Ces documents comprennent des histoires de la musique, des groupes rock, etc., des descriptions de ces disciplines, des monographies et des ouvrages critiques.

800 Littérature

Les pièces de théâtre, la poésie et les analyses littéraires d'origine québécoise, française, anglaise et américaine sont représentées dans cette discipline. Les ouvrages locaux sont priorisés et donc peuvent être acceptés en autant qu'ils bonifient la collection.

900 Géographie; récits de voyage

Des documents de géographie générale sont acquis de même que des atlas choisis pour leur qualité cartographique et renouvelés régulièrement. Des guides de voyage, des descriptions de pays et des albums d'illustrations sont aussi achetés afin de répondre aux besoins de la clientèle. Les répertoires d'adresses des hôtels et des restaurants ne sont achetés que lors d'un besoin précis. La bibliothèque privilégie les collections de guides de voyage Ulysse et Voir. Cette collection contient également les récits de voyageurs célèbres, d'expéditions et de voyages scientifiques.

920 Biographies

Cette catégorie inclut les biographies, les autobiographies ainsi que les albums photos de personnages. On peut y trouver les biographies de chanteurs, comédiens, acteurs. Une attention particulière est accordée aux biographies de personnalités québécoises et canadiennes. Les biographies considérées éphémères sont acquises en autant qu'elles soient demandées par les abonnés. À noter : les biographies d'hommes politiques et de personnages historiques font partie de l'histoire du pays.

930 Histoire

La collection tente de couvrir toutes les époques de l'évolution de l'humanité, et ce, pour tous les continents. La bibliothèque se soucie d'acquérir principalement, les livres sur l'histoire de la région de Québec, plus particulièrement de la M.R.C. de la Jacques-Cartier, du Québec et du Canada. Le développement de cette section est priorisé afin de combler certaines lacunes dans la collection actuelle de la bibliothèque.

III. Bandes dessinées pour adultes

La lecture de bandes dessinées est une activité de loisir très appréciée par les adultes. L'acquisition des bandes dessinées suit les mêmes critères de sélection que les ouvrages de fiction. Des suggestions de lecteurs assidus peuvent être considérées et la plupart des documents ayant leur place en bibliothèque publique seront achetés dans le cadre du budget disponible.

Par contre, étant donné la prégnance de l'image, des critères de rejet spécifiques aux bandes dessinées adultes sont précisés :

Critères de rejet des bandes dessinées :

- Violence : Caractère de ce qui est emporté, agressif, brutal et véhément. La violence n'est pas un critère nécessairement exclu. En effet, plusieurs bandes dessinées à caractère historique, par exemple, présentent des combats, des guerres qui sont, par essence, violents. Tout est dans la façon de présenter la violence, mais son utilisation gratuite et inutile est à surveiller.
- Perversion : Accomplir par plaisir et par méchanceté des actes immoraux et cruels.

- Vulgarité : Caractère de ce qui est grossier.
- Obscénité : est réputée obscène toute publication dont une caractéristique dominante est l'exploitation induite des choses sexuelles ou de l'un ou plusieurs des objets sexuels suivants : le crime, l'horreur, la cruauté et la violence.

N.B. Il faut préciser qu'on ne peut juger une bande dessinée obscène, violente, perverse ou vulgaire que si l'exploitation d'un de ces éléments en constitue un thème principal. Dans le doute, des sources expertes en bandes dessinées adultes seront consultées.

9. Collection pour les adolescents

La collection de livres s'adressant aux adolescents comprend des romans, bandes dessinées et documentaires destinés en premier lieu à cette catégorie d'âge, bien que ces documents puissent intéresser également les lecteurs adultes.

Il s'agit ici de proposer une collection spécifique, développée d'abord en fonction des goûts et intérêts des adolescents, peu importe leur identité de genre, afin de leur offrir un choix de documents auxquels ils s'identifieront plus facilement.

De plus, les problématiques et sujets traités dans les documents visant les adolescents peuvent ne pas convenir aux lecteurs jeunes, même s'ils ont les connaissances et compétences pour s'intéresser à cette collection.

Les recommandations des sources expertes en ce domaine, autant que les goûts et intérêts des lecteurs adolescents de la bibliothèque, peuvent être considérés dans le choix des documents.

Il n'y aura pas de budget spécifique dédié au développement de la collection pour adolescents, les achats se feront à même les budgets réguliers d'achat.

10 Collection pour les jeunes

I. Romans

La collection comprendra des titres classiques ainsi que des titres populaires. La collection pour enfants doit être équilibrée. Elle comprendra des titres sur des sujets à discussion comme l'apprentissage de la propreté, les peurs, le développement, la mort, l'amitié, et l'arrivée d'un nouvel enfant. On pourra choisir des livres d'images qui contiennent des illustrations exceptionnelles. Un souci de lisibilité des caractères et de mise en page rendra la lecture plus alléchante auprès des enfants.

II. Documentaires

Les documentaires doivent être exacts, à jour et sans parti pris. Les titres doivent satisfaire la curiosité naturelle des enfants quant à leur environnement, développer la sensibilisation des enfants au monde qui les entoure et convenir à plusieurs groupes d'âge et niveaux d'habileté en lecture.

Psychologie

L'enfant doit pouvoir trouver dans la collection, des livres pour l'aider dans son développement mental, psychologique et familial. Ces livres doivent s'adapter à son niveau de compréhension.

Religion

La collection doit refléter toutes les tendances religieuses afin que l'enfant puisse s'y retrouver et s'informer sur d'autres religions. Elle doit pouvoir l'aider à son épanouissement religieux, répondre à sa curiosité et ouvrir ses horizons.

Contes

L'enfant doit pouvoir compter sur une collection répondant et prévoyant ses demandes sous ces divers aspects. La collection des contes doit inclure des classiques, de la littérature internationale ainsi que ceux des diverses cultures présentes dans la communauté.

Lettres

La collection doit pouvoir répondre aux besoins suivants : donner un bon éventail de dictionnaires à emprunter, de bons vocabulaires ou abécédaires en français, des livres pour favoriser l'apprentissage d'une autre langue. On pourra y retrouver quelques livres encourageant l'apprentissage de la lecture et de l'écriture.

Sciences de la nature

Cette collection est très utilisée autant par intérêt personnel que lors des travaux scolaires. On doit toujours chercher des index clairs et facilement accessibles. Toutes les sciences doivent être représentées et les informations maintenues à jour afin d'avoir une information exacte et pertinente. L'information doit s'adresser aux petits autant qu'aux grands.

Technologie

Cette collection doit refléter les nouvelles découvertes techniques de l'homme.

Arts

Les livres d'art doivent initier les enfants au monde des arts graphiques, de la scène, de la musique, etc. Plusieurs livres de bricolage sont offerts aux enfants et fournissent d'excellentes idées aux éducateurs de garderies, enseignants et parents.

Sports

L'enfant doit pouvoir retrouver des informations sur n'importe quelle discipline sportive ainsi que sur les Jeux olympiques.

Littérature

Cette classe peu populaire auprès des enfants rassemble des recueils de poèmes, de pièces de théâtre, quelques œuvres classiques en version abrégée pour enfants. La littérature québécoise est davantage privilégiée et reflète mieux la réalité quotidienne des enfants.

Voyage- Géographie- Histoire

La collection doit aider les enfants dans leurs recherches scolaires et favoriser leur ouverture au monde, en même temps qu'elle peut leur permettre de connaître leur environnement.

Biographies

Les livres de cette collection présentent les personnalités québécoises, canadiennes et étrangères. Les idoles passagères (athlètes, artistes, personnages historiques), répondront à l'intérêt des enfants et combleront leurs besoins scolaires.

III. Bandes dessinées

L'orientation des collections de BD pour adultes et jeunes est différente. L'imagerie et le texte doivent être facilement lisibles pour les enfants. L'achat des bandes dessinées québécoises populaires est systématique.

IV. Albums

Les albums sont choisis pour la qualité des illustrations et du texte, les thèmes abordés et la pertinence avec les connaissances de l'enfant. Les thèmes illustrant les sentiments (crainte, joie, surprise, chicane), valorisant les relations familiales ou expliquant les mystères de la vie (mort, naissance), y sont souvent abordés. La Coordination de la bibliothèque choisit les contes de fées traditionnels et modernes, les légendes, les abécédaires et les chiffriers. La variété, la qualité et la popularité sont les règles d'or, puisque cette collection invite à la découverte de la lecture. Le renouvellement des titres est constant en raison de la grande utilisation et de l'offre des éditeurs qui exploitent le secteur.

Les livres cartonnés ou avec textures demeurent le premier contact de l'enfant avec le livre. Ils doivent être facilement manipulables, colorés et faire appel à des thèmes familiers des enfants (famille, habillement, nourriture).

Les livres interactifs (dépliables, tire-page, etc.) sont généralement à éviter étant donné leur fragilité.

Pour des raisons d'hygiène, l'achat des livres en tissu est exclu.

11 Outils de sélection

I. Librairies

Pour le choix des documents, la bibliothèque Jean-Luc Grondin privilégie les commandes à distances. Des visites en salle de nouveautés au cours de l'année sont encouragées. Les listes de nouveautés des libraires et le palmarès Renaud-Bray et Archambault sont consultés périodiquement.

II. Suggestions des clients

La bibliothèque Jean-Luc Grondin tient compte des suggestions d'achat de sa clientèle. Dans la limite des critères de la politique de développement des collections et selon les disponibilités budgétaires, la plupart des ouvrages récents seront acquis. D'autres documents pourront être offerts via le service de prêt entre bibliothèque.

III. Dépouillement des journaux et des documents et sites spécialisés

La Coordination de la bibliothèque consulte des instruments de sélection d'appoint comme « Les Libraires » tout comme des quotidiens et tiennent compte des chroniques littéraires à la télévision ou à la radio pour s'assurer du meilleur choix possible. Dans le même but, elle visite aussi le Salon du livre de Québec. La consultation de sites Internet est également effectuée.

12 Modes d'acquisition

I. 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 Capitale-Nationale dont fait partie la bibliothèque Jean-Luc Grondin. Les autres documents acquis par la bibliothèque, s'il y a lieu, ne sont pas soumis à ce règlement.

Les librairies Renaud-Bray, Archambault et La Liberté, sont privilégiées pour les livres en français. Les documents en anglais sont achetés auprès d'une librairie anglophone, soit La Maison Anglaise. Les magazines sont acquis chez Rabais Campus lorsqu'ils y sont disponibles. L'achat se fait principalement par commande en ligne. Il peut arriver que certains documents soient acquis par envoi d'office d'une librairie agréée ou directement en librairie agréée. Les achats sont effectués par la Coordination de la bibliothèque qui reçoit les factures et approuvés de la Direction du Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. Les achats sont faits par bon de commande et facturés à la Bibliothèque Jean-Luc Grondin.

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 Jean-Luc Grondin à chaque année. Dans cette optique, l'acquisition d'ouvrages québécois est à privilégier puisqu'ils sont subventionnés à la hauteur de 75% du prix d'achat.

II. Dons

La bibliothèque accepte les dons de documents propres et en bon état datant de moins de 10 ans et qui respectent la présente politique de même que la politique d'élague. La bibliothèque se réserve le droit de disposer des dons à son gré. Ils doivent également respecter les critères suivants :

- Les documents doivent être dans un bon état, ne nécessiter aucune réparation et ne pas dégager d'odeur ou présenter de signe(s) de détérioration.
- L'année de parution des livres ne doit pas excéder 10 ans. Dans le cas des documentaires, les volumes qui ne sont plus à jour ou qui portent sur des sujets trop spécialisés peuvent être refusés, et ce, même si l'année d'édition est récente.
- La bibliothèque peut refuser des livres qu'elle possède déjà, qui sont endommagés ou qu'elle trouve inappropriés à sa collection.
- La bibliothèque n'accepte pas les livres condensés du Reader's Digest, les romances Harlequin et autres romances semblables en livres de poche, les périodiques et les livres pédagogiques.
- Aucun reçu aux fins d'impôts ne sera émis lors d'un don.

- Les documents non retenus pour la collection de la bibliothèque pourront être revendus dans le cadre de vente de documents usagés. Les profits de cette vente sont retournés à la Municipalité.
- Le donateur doit remplir le formulaire « *Dons de documents* ».

13 Traitement des collections

I. Traitement intellectuel

Les documents sont traités selon les normes du Réseau BIBLIO CNCA et enregistrés dans la base de données du Réseau.

La Coordination de la bibliothèque, en collaboration avec l'équipe de bénévoles, peut changer la façon dont sont organisés les documents dans la bibliothèque en modifiant leur cote. Par exemple, certaines collections de bandes dessinées sont classées en utilisant le nom de la série au lieu de l'auteur, afin d'en simplifier le classement.

II. Traitement physique

Tous les documents sont identifiés au nom de la bibliothèque à un endroit, sont recouverts d'un protecteur et on y appose une cote et un code à barres.

14 Prêts entre bibliothèques (PEB)

Étant membre du Réseau BIBLIO CNCA, la bibliothèque effectue des prêts entre bibliothèques; elle a donc accès aux collections des autres bibliothèques membres, mais également des bibliothèques à travers l'Amérique du Nord. Certains frais pourraient s'appliquer selon les bibliothèques, mais à l'intérieur du Réseau BIBLIO CNCA, il n'y a pas de frais. Par entente de réciprocité, la collection locale de la bibliothèque se trouve donc disponible via ce service.

15 Contrôle de l'évolution de la collection

La Coordination de la bibliothèque s'assure de la qualité des collections et de leur accessibilité, entre autres, par des procédures d'inventaire et une politique d'élagage des documents.

I. Inventaire

Les procédures d'inventaire font partie d'un processus d'évaluation des collections. Cette tâche de grande envergure nécessite une mobilisation d'une partie des intervenants. Elle est planifiée aux trois (3) ans.

L'inventaire des collections permet, entre autres, de :

- mettre à jour le catalogue;
- vérifier et remplacer les titres manquants;
- compléter les séries de volumes;
- repérer des documents déclarés manquants (classement erroné, cote de classification différente du catalogue, etc.).

II. Évaluation et élagage

Les procédures d'évaluation et d'élagage font partie d'un processus de mise à jour des collections. Elles consistent à retirer les documents endommagés, périmés ou qui ne présentent plus d'intérêt pour les usagers. Un taux d'élagage de 7 % par année est recommandé pour permettre un renouvellement des collections aux quinze ans. La Coordination de la bibliothèque est responsable de l'élagage.

Objectifs de l'élagage :

- Maintenir une collection à jour et attrayante
- Conserver des rayons aérés qui facilitent le rangement des documents et le bouquinage
- Rentabiliser l'espace de rayonnage disponible
- Accroître la circulation des documents par la mise en valeur des documents plus récents
- Mettre l'accent sur la qualité des documents offerts plutôt que sur la quantité

L'élagage permet plus spécifiquement de :

- retirer les documentaires dont l'information n'est plus à jour;
- retirer les œuvres de fiction ne présentant plus d'intérêt pour les lecteurs;
- remplacer les ouvrages incontournables qui sont en mauvaises conditions et qui ne peuvent être restaurés par la reliure du document;
- retirer les documents en mauvais états, soulignés ou annotés et qui ne méritent pas d'être remplacés;
- remplacer certains ouvrages remis à jour par une nouvelle édition;

- rajeunir certains classiques afin de les rendre plus attrayants;
- retirer les exemplaires multiples de titres qui sont devenus moins populaires;
- retirer des titres moins populaires puisqu'ils seront disponibles via PEB.

Grille d'élitage des volumes

Critères généraux

Critères	Conserver le document si :	Élaguer le document si :
Aspect physique	• il est en bon état et toujours attrayant. N.B. Une bonne condition matérielle ne constitue pas à elle seule une raison suffisante pour garder un document sur les rayons de la bibliothèque.	• la reliure est abîmée; • le papier est jauni ; • l'état laisse à désirer : taches, notes écrites, soulignements, pages déchirées ou arrachées, moisissures, odeur, etc. ; • les illustrations sont de mauvaise qualité ou démodées ; • la présentation matérielle a vieilli.
Politique de développement des collections	• il est conforme à la politique de développement des collections.	• il n'est pas conforme à la politique de développement des collections (ex : ouvrage trop spécialisé, ouvrage discriminatoire, manuel scolaire, etc.).
Valeur du contenu	• l'information est complète et à jour (vérifier la date du copyright ou de parution) ; • il traite du patrimoine québécois, canadien ou local ; • il a reçu un prix ; • c'est un classique.	• l'information est fausse, incomplète ou n'est pas à jour ; • la date d'édition remonte à 20 ans ou plus ; (voir critères spécifiques) • des stéréotypes ou des préjugés sont véhiculés ; • il fait de la propagande haineuse à l'égard d'un groupe quelconque ; • le style est de mauvais goût, de nature sensationnaliste ou pornographique ; • la langue est de mauvaise qualité ; • la série est incomplète ou de mauvaise qualité.
Nombre de documents portant sur le même sujet	• la bibliothèque possède peu de documents sur le même sujet.	• la bibliothèque possède plusieurs documents plus récents et en meilleur état sur le même sujet.
Popularité	• il est encore en demande auprès des usagers (prêt, réservations, etc.) ; • l'auteur est populaire ; • le sujet traité est populaire.	• il n'a pas été emprunté ou utilisé depuis 3 ans et plus ; • l'auteur est plus ou moins connu ; • le sujet traité n'est plus populaire.
Nombre d'exemplaires	• les critères précédents sont satisfaits et que la bibliothèque en possède un seul exemplaire.	• la bibliothèque possède l'édition la plus récente du document (i.e. élaguer les éditions antérieures) ;

	NB : La bibliothèque ne conserve généralement qu'un seul exemplaire d'un document.	la bibliothèque possède plusieurs exemplaires du document (ex : anciens best-sellers).
--	--	--

Critères spécifiques selon la cote

Catégories de documents	Conserver plus longtemps	Élaguer	Élaguer après
Albums et Romans (jeunes et adultes)	- les grands classiques ; - les auteurs québécois ; - les auteurs connus dans leur genre ; - les auteurs populaires ; les livres primés ; - les livres dont la présentation matérielle est d'actualité et de qualité (romans et albums jeunes surtout).	les autres	15 ans
Bandes dessinées	tous	les exemplaires en mauvais état	
000-099 Généralités			
004-005-006 Informatique	les livres portant sur les applications informatiques encore utilisées	les autres	5 ans
030 Encyclopédies		tous	10 ans
100-199 Philosophie et psychologie			
130 Ésotérisme, sciences occultes	les thèmes en vogue	les autres	10 ans
150 Psychologie	les textes de base des classiques (Freud, Jung, etc.) ; les thèmes en vogue ; histoire*.	les commentaires sur les grandes théories ; les applications ;	10 ans
100 (autres) Philosophie	- les textes de base des classiques (Socrate, Platon, Kant, etc.) ; - histoire*.	- les commentaires sur les grandes théories ; - les textes explicatifs.	15 ans
200-299 Religions			

200-299 Religions	- les textes de base sur les principales religions du monde ; - histoire*.	- les commentaires sur les grandes théories ; - les textes explicatifs.	15 ans
● 300-399 Sciences sociales			
300 Sciences sociales	textes de base ; les classiques ; histoire*.	applications	15 ans
310 Statistiques		tous	5 ans
320 Politique	- canadienne, québécoise ; - les classiques ; - histoire*.	les autres	20 ans
330 Économie	- textes de base ; - les classiques ; - histoire*.	applications	10 ans
340 Droit		- droit appliqué - textes de loi	5 ans 10 ans
350 Administration publique	histoire*	les autres	10 ans
360 Services sociaux	histoire*	les autres	15 ans
370 Éducation	histoire*	les autres	15 ans
380 Commerce, communications, transport	histoire*	les autres	10 ans
Coutumes et folklore (contes, légendes, folklore, etc.)	tous	les exemplaires en mauvais état	
400-499 Langues			
Dictionnaires	livres de mots pour les enfants	les autres	7 ans
Langues	histoire*	- grammaires - dictionnaires de traduction - manuels d'apprentissage des langues	10 ans 10 ans 15 ans
500-599 Sciences de la nature et mathématiques			
500-599 Sciences de la nature et mathématiques	- les classiques (ex : Flore laurentienne, Hubert Reeves, Isaac Asimov, etc.) ; - textes de base ; histoire* ; - livres sur les animaux.	les autres NB : être très sévère, domaine en constante évolution.	10 ans
600-699 Techniques (sciences appliquées)			
610 Médecine	- les ouvrages sur l'anatomie et la physiologie (domaines qui changent très peu) ; - histoire*.	- diètes ; - médecines alternatives.	5 ans

640 Arts ménagers		livres de recettes	les livres de couture ou de décoration, car la mode change vite	5 ans
600 (Autres)		histoire*	La technique fait tellement de progrès que tout ce qui a plus de 5 ans doit être regardé avec méfiance (ex : aérospatiale). Être très sévère.	5 ans
700-799 Arts et loisirs				
Arts (peinture, sculpture, architecture, musique, etc.)		- histoire* ; - classiques ; - ouvrages de base.	- commentaires ; - études ; - analyses ; - reproductions en noir et blanc.	20 ans
Photographie et cinéma		histoire*	- techniques ; - équipements.	10 ans
Sports		histoire*	- techniques ; - équipements ; - lieux de pratique.	10 ans
Artisanat		- histoire* ; - québécois, canadien et local ; techniques de base (si bien illustrés).	- patrons, modèles ; - livres sans illustrations.	15 ans
800-899 Littérature				
Littérature Poésie Théâtre		- les classiques ; - les critiques d’auteurs classiques ; - les œuvres québécoises, canadiennes ou locales ; - les œuvres collectives ; - histoire*.	- les inconnus ; - les essais ; - les analyses ; - les critiques d’auteurs mineurs.	15 ans
900-999 Géographie et histoire				
900-919 Géographie générale.	Géographie, cartes et atlas		tous	5 ans
Voyages	Guides de voyage et de tourisme		- sites historiques ; - sites pittoresques ; - spécialités régionales ; - histoire ; us et coutumes ; - folklore ; - récits de voyage.	15 ans
			- horaires ; - prix ; - routes ; - hôtels ;	5 ans

			• restaurants.	
920-929 Biographies	- gens célèbres ; - biographies collectives.	• les inconnus		15 ans
930-999 Histoire	- québécoise, canadienne et locale ; - ouvrages de base.	- interprétations subjectives et politiques ; - résumés.		20 ans
* Les documents traitant d'histoire générale ou de l'histoire d'un sujet particulier de même que les classiques peuvent être conservés plus longtemps et ce, jusqu'à leur remplacement par une version plus récente.				

Grille d'élagage des périodiques

Sujet traité :	Élaguer après :
Informations générales et actualité <i>Ex : Dernière heure, Sélection du Reader's digest, La Presse, etc., SAUF L'Actualité</i> Arts, lettres, culture (SAUF littérature) <i>Ex : Le Lundi, 7 jours, Téléromans, Star Inc., En primeur, Vie des arts, Archie, Safarir, 24 images, Cool, etc.</i> Intérêt féminin <i>Ex : Châtelaine, Clin d'oeil, Elle Québec, Femme d'aujourd'hui, Seventeen, etc.</i> Intérêt masculin Informatique <i>Ex : Atout micro, Guide Internet, etc.</i> Sports et loisirs <i>Ex : Sports Illustrated, Géo plein air, Vélo mag, etc.</i>	1 an
Décoration <i>Ex : Décoration chez-soi, Décormag, Les Idées de ma maison, etc.</i> Économie, finances, monde des affaires <i>Ex : Les Affaires, Affaires Plus, PME, etc.</i> Vie familiale <i>Ex : Bien grandir, Magazine Enfants Québec, Junior, Yoopa, etc.</i> Sciences et techniques <i>Ex : Ça m'intéresse, Québec science, Science et vie, Science et vie Junior, Les Débrouillards, Capital santé, Découvertes junior etc.</i>	2 ans
Littérature <i>Ex : Lurelu, Nuit blanche, Livre d'ici, Lettres québécoises, etc.</i> Protection du consommateur, automobiles <i>Ex : Protégez-vous, L'Automobile, Le Monde de l'auto, etc.</i> Jardinage <i>Ex : Fleurs, plantes et jardins</i> Bricolage <i>Ex : Rénovation bricolage</i> Cuisine <i>Ex : Coup de pouce, L'Alimentation, Le guide cuisine, etc.</i> Géographie <i>Ex : Géo, National Geographic France, etc.</i>	5 ans

• Histoire <i>Ex : Cap-aux-diamants, Historia Historama, etc.</i> • Faune (animaux) <i>Ex : Québec oiseaux, Poils & compagnie, Biosphère, 30 millions d'amis – La vie des bêtes, etc.</i> • Exceptions <i>Ex : L'Actualité, Sentier chasse-pêche, Aventure chasse et pêche</i>	
---	--

La bibliothèque ne conserve jamais un document « au cas où ». Lorsqu'elle procède à l'élagage, elle doit tenir compte de la disponibilité des documents par le prêt entre bibliothèques.

La bibliothèque peut garder un périodique si :

- il correspond à la politique de développement des collections;
- il est en bon état;
- son contenu reste d'actualité;
- il est encore utilisé fréquemment;
- il contient plusieurs articles de fond (utilité pour des recherches et outil de référence);
- il est accompagné d'un index annuel.

La bibliothèque peut conserver un périodique plus longtemps advenant une augmentation de la capacité d'accueil (rayonnage) des périodiques

Fréquence d'évaluation et d'élagage

La bibliothèque procédera à un élagage sur toute la collection locale une fois par année. Les critères d'élagage peuvent aussi être appliqués en continu, c'est-à-dire au fur et à mesure que les documents reviennent du prêt, au moment de l'évaluation des documents reçus en dons ou encore, lorsque l'on fait face à un besoin d'espace dans une section donnée.

Disposition des documents élagués

Les documents élagués sont mis en vente à prix moindre, donnés à des organismes communautaires ou de charité, ou recyclés.

16 Révision de la politique

La politique de développement des collections doit être révisée et mise à jour intégralement tous les cinq ans afin de s'adapter aux besoins changeants des populations desservies. Une révision partielle est faite au besoin.

Bibliographie

Guide de gestion –section 2 – . Réseau BIBLIO CNCA.

Politique de développement de la Collection universelle de BAnQ

http://www.banq.qc.ca/a_propos_banq/mission_lois_reglements/lois_reglements_politiques/politiques_procedures/politique_dev_collection_pret_ref/index.html

Ferland, Benoit. 2008. **Élaboration de politiques en milieux documentaires**. Éditions ASTED, 294 p.

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

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

Politique de développement des collections. Bibliothèque municipale de Mont-Laurier.

Politique de développement des collections. Bibliothèque municipale de Sainte-Julie.

Politique de développement des collections. Bibliothèque municipale de Saint-Hippolyte.

Ministère de la culture et des communications, **Loi québécoise sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre**.

<https://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=1005>

Ministère de la culture et des communications, **Guide d'accompagnement à l'intention des clients-partenaires**.

<https://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=2731>

Annexe A

Charte des droits du lecteur¹⁰

Toute personne a le droit à la liberté intellectuelle, c'est-à-dire le droit fondamental d'accéder à toutes les formes d'expression du savoir et d'exprimer ses pensées en public.

Le droit à la liberté intellectuelle est essentiel et vital à une saine démocratie et au développement de la société québécoise.

En vertu de cette déclaration, les administrateurs et le personnel des bibliothèques ont envers le lecteur l'obligation :

- D'assurer et de maintenir ce droit fondamental à la liberté intellectuelle;
- De garantir et de faciliter l'accès à toute forme et à tout moyen d'expression du savoir;
- De garantir ce droit d'expression en offrant les services usuels, physiques et intellectuels de la bibliothèque;
- De s'opposer à toute tentative visant à limiter ce droit à l'information et à la libre expression de la pensée tout en reconnaissant aux individus ou aux groupes le droit de la critique.

Les bibliothécaires, les responsables et le personnel des bibliothèques doivent promouvoir et défendre les principes de cette déclaration.

¹⁰ Adoptée par L'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED), l'Association des bibliothécaires du Québec (ABQLA) et la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec (CBPQ).