



**Ville de LORRAINE**

# **Politique de développement des collections pour la bibliothèque**

Préparée par

Véronique Bergeron

Chef de service - bibliothèque

Avril 2014

**Table des matières**

<b>REMERCIEMENTS</b> .....	<b>4</b>
<b>OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS</b> .....	<b>4</b>
<b>ORIENTATIONS</b> .....	<b>4</b>
MISSION .....	4
PORTRAIT DE LA VILLE .....	4
<b>LA BIBLIOTHÈQUE</b> .....	<b>5</b>
ABONNÉS .....	5
PRÉSENTATION DES COLLECTIONS .....	5
<b>NORMES ET LÉGISLATION</b> .....	<b>7</b>
LIBERTÉ INTELLECTUELLE ET CENSURE .....	7
LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES DANS LE DOMAINE DU LIVRE .....	8
<b>RESPONSABILITÉ</b> .....	<b>8</b>
<b>CRITÈRES DE SÉLECTION</b> .....	<b>8</b>
CRITÈRES DE SÉLECTION POUR LES LIVRES NUMÉRIQUES .....	8
DOCUMENTS NON SÉLECTIONNÉS .....	9
<b>OUTILS DE SÉLECTION</b> .....	<b>9</b>
CATALOGUES D'ÉDITEURS .....	9
SITES WEB .....	9
JOURNAUX .....	9
REVUES SPÉCIALISÉES .....	9
SUGGESTIONS D'ABONNÉS .....	10
SALLE DE MONTRE .....	10
LIBRAIRES .....	10
LE DOCUMENT LUI-MÊME .....	10
BASES DE DONNÉES SPÉCIALISÉES .....	10
<b>PARTICULARITÉS DE LA COLLECTION</b> .....	<b>10</b>
LANGUE .....	10
MANUELS SCOLAIRES .....	10
NIVEAU DE DÉVELOPPEMENT DE LA COLLECTION .....	10
NOMBRE D'EXEMPLAIRES .....	10
LIVRES EN LOCATION .....	11
REPLACEMENT .....	11
DONS .....	11
AUTEURS LORRAINS .....	11
<b>PLAINTES ET DEMANDES</b> .....	<b>11</b>

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS  
Ville de Lorraine – Bibliothèque

<i>CHOIX DE LECTURES DES ENFANTS</i> .....	11
<b>COLLECTIONS</b> .....	<b>11</b>
<i>ROMANS</i> .....	11
<i>DOCUMENTAIRES</i> .....	12
<i>LIVRES POUR JEUNES ADULTES</i> .....	12
<i>LIVRES AUDIO</i> .....	12
<i>PÉRIODIQUES</i> .....	12
<i>PARTITIONS MUSICALES</i> .....	12
<i>DOCUMENTS ANGLAIS</i> .....	12
<i>RÉFÉRENCE</i> .....	12
<i>LIVRES NUMÉRIQUES</i> .....	12
<i>LIVRES DE POCHE</i> .....	12
<i>LIVRES JEUNESSE</i> .....	12
<i>GROS CARACTÈRES</i> .....	13
<i>JOURNAUX</i> .....	13
<i>DISQUES COMPACTS ET DVD</i> .....	13
<i>PUBLICATIONS LOCALES</i> .....	13
<i>BASE DE DONNÉES</i> .....	13
<b>GESTION DE LA COLLECTION ET DU BUDGET</b> .....	<b>13</b>
<i>RÉPARTITION DU BUDGET</i> .....	13
<i>OBJECTIFS</i> .....	13
<i>PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES</i> .....	15
<b>DIVERS</b> .....	<b>15</b>
<i>PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB)</i> .....	15
<i>ÉLAGAGE</i> .....	15
<i>SUGGESTIONS D'ACHAT</i> .....	15
<i>FOURNISSEURS</i> .....	16
<i>SUIVI DE LA RÉPARTITION DE LA COLLECTION</i> .....	16
<i>RÉVISION DE LA POLITIQUE</i> .....	16
<b>ENTRETIEN DES COLLECTIONS</b> .....	<b>16</b>
<i>PRÉPARATION MATÉRIELLE</i> .....	16
<b>RELIURE</b> .....	<b>17</b>
<b>TRAITEMENT PRIORITAIRE</b> .....	<b>18</b>
<b>RÉFÉRENCES</b> .....	<b>19</b>

### **Remerciements**

L'élaboration d'une politique de développement des collections demande un investissement considérable en temps. Nous avons donc commencé par contacter d'autres bibliothèques en leur demandant leur politique dans ce domaine. Nous avons reçu beaucoup de réponses et nous tenons à les remercier ici. Ces documents ont été la base de notre rédaction.

### **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.

### **Orientations**

#### **Mission**

La bibliothèque de Lorraine 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'éducation, de culture et d'information de l'ensemble de ses citoyens. La bibliothèque a pour mission de donner accès à l'information sous toutes ses formes, à tous les citoyens et ce selon leurs besoins.

#### **Portrait de la ville**

Lorraine est une ville jeune et moderne. Fondée en 1960, elle possède une vocation exclusivement résidentielle. Ses caractéristiques sont la tranquillité, la qualité de vie ainsi que la proximité de grands centres urbains et touristiques.

#### **La tranquillité et le développement harmonieux**

- Commerces : un seul centre commercial
- Aucune industrie
- Une ville presque entièrement « sans fil » à ciel ouvert

#### **La qualité de vie**

- 97 % des résidences sont occupées par leur propriétaire
- La population a le double du revenu moyen du Québec
- L'âge moyen des résidents est de 40 ans

#### **La valeur moyenne des logements**

En 2013, la valeur moyenne des maisons à Lorraine était de 364 900\$ (selon le dépôt du rôle triennal de la ville de Lorraine). En comparaison, la moyenne des résidences des villes de la MRC de Thérèse-De Blainville se situait, en 2010, à 264 867\$ (selon le site web de la MRC).

#### **Infrastructures de communication : une ville sans fil**

Lorraine est reconnue comme avant-gardiste en télécommunication, câblodistribution et distribution électrique, plus particulièrement en distribution souterraine.

C'est la première ville en Amérique du Nord à opter pour ce type de distribution. Ainsi, 98 % du réseau est souterrain. Ses citoyens apprécient le côté esthétique et écologique de leur ville

## POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

### Ville de Lorraine – Bibliothèque

« sans fil » et la stabilité d'un réseau à l'épreuve des pannes causées par la végétation et les intempéries. (site de la ville de Lorraine)

En date du 11 décembre 2013, la population de la ville de Lorraine comptait 9 501 habitants (décret de population du MAMROT). Selon les données du recensement de 2011, 70,2 % de la population est en âge de travailler (15 à 64 ans) alors qu'au Canada ce pourcentage est de 68,5%. L'âge médian est de 42.4 ans comparativement à celle au Québec qui est de 41.9 ans.

Le nombre de familles est de 2 895, soit 1,0% d'augmentation par rapport à 2006. À Lorraine, 65,7 % des personnes âgées de 15 ans et plus sont mariées (45,0 %) ou en union libre (20,7 %). Aussi, 59,1 % des familles sont formées de couples mariés, tandis que 27,5 % sont composées de partenaires en union libre et 13,3 % de familles monoparentales. Parmi les couples, 56,1 % ont des enfants âgés de 24 ans et moins qui vivent au domicile familial, comparativement à 46,9 % des couples pour le Canada. En ce qui concerne les langues, 6,8 % de la population a déclaré l'anglais comme langue maternelle et 84,0 % le français. Par contre, 67,7% de la population est bilingue anglais-français. Finalement, 90,4 % des ménages privés lorrains vivent dans des maisons individuelles non attenantes.

#### Résumé

Caractéristique	Pourcentage
Anglais langue maternelle	6,8
Français langue maternelle	84
Couples avec des enfants de 24 ans et moins à la maison	56,1

Ces informations sont tirées du site internet de Statistiques Canada concernant le recensement de 2011 (<https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2011/as-sa/fogs-spg/Facts-csd-fra.cfm?LANG=Fra&GK=CSD&GC=2473025>).

### *La bibliothèque*

#### *Abonnés*

Selon les données recueillies en mars 2014, la bibliothèque de Lorraine compte 2 859 abonnés, ce qui représente 30,1% de la population.

#### Nombre d'abonnés

Année	Abonnés
2009	2 625
2010	2 578
2011	2 542
2012	2 757
2013	2 698
2014	2 859

#### Répartition des abonnements 2014

Catégorie	Pourcentage
0 – 5 ans	7,2
6 – 12 ans	18,4
13 – 17 ans	9,7
Adultes	64,3
Institutions	0,4

### *Présentation des collections*

Le tableau suivant représente l'état de la collection selon les données qui ont été recueillies en mars 2014 à l'occasion de l'enquête annuelle sur les bibliothèques publiques 2013.

### Répartition générale

Type de documents	Quantité	Part de la collection (%)
Documents français	32 009	87,18
Documents anglais	4 170	11,36
Documents espagnol	57	0,16
Périodiques	66 titres / 276 documents	0,75
Documents sonores	87	0,24
Livres numériques	119	0,32
<b>TOTAL</b>	<b>36 718</b>	<b>100</b>

La collection de la bibliothèque de Lorraine est divisée entre la section jeunesse, la section pour adultes ainsi que la section pour jeunes 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. Les tableaux suivant démontrent la répartition de la collection. Les pourcentages indiqués sont ceux représentant la part de la collection **complète**.

### État de la collection par public

#### ADULTES

Section	Part de la coll. en % (Français)	Part de la coll. en % (Anglais)	Part de la coll. en % (Espagnol)	TOTAL
Romans	15,83	4,27	0,15	20,24
Documentaires	23,17	1,58	--	24,75
Bandes dessinées	1,28	--	--	1,28
Documents sonores	0,24	--	--	0,24
Périodiques	0,61	0,04	--	0,66
Références	0,45	--	--	0,45

Cette section représente donc **47,63%** de la collection complète de la bibliothèque.

#### JEUNESSE

Section	Part de la coll. en % (Français)	Part de la coll. en % (Anglais)	Part de la coll. en % (Espagnol)	TOTAL
Romans	13,42	1,35	--	14,77
Documentaires	11,10	1,90	--	13,00
Bandes dessinées	4,99	0,24	--	5,23
Lecture facile	2,08	0,51	--	2,58
Précolaire albums	10,50	1,20	--	11,70
Précolaire documentaires	2,25	0,30	--	2,55
Cartonnés	0,61	--	--	0,61
Périodiques	0,08	0,01	0,01	0,10
Références	0,18	0,09	--	0,27

Cette section représente donc **50,81%** de la collection complète de la bibliothèque.

## JEUNES ADULTES

Section	Part de la coll. en % (Français)
Romans	1,56

### Répartition de la collection documentaire

Section	Adulte		Jeunesse	
	Part en % (français)	Part en % (anglais)	Part en % (français)	Part en % (anglais)
000 Généralités	2,06	0,25	1,14	0,84
100 Philosophie / Psychologie	9,00	0,43	2,27	0,21
200 Religion	3,01	0,14	1,67	0,28
300 Sciences sociales	14,06	0,82	11,40	1,97
400 Langues	2,00	0,09	2,93	0,23
500 Sciences naturelles	3,50	0,17	23,70	4,30
600 Technologie	21,37	1,16	12,02	1,46
700 Arts	16,11	1,50	17,64	0,83
800 Littérature	4,82	0,32	1,62	0,18
900 Géographie / Histoire	17,66	1,52	11,47	3,85
<b>TOTAL</b>	<b>93,60</b>	<b>6,40</b>	<b>85,86</b>	<b>14,14</b>

Nous offrons aussi le service du prêt entre bibliothèques (PEB) qui permet aux usagers d'obtenir d'une autre bibliothèque un document que la bibliothèque de Lorraine ne possède pas.

### *Normes et législation*

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

### *Liberté intellectuelle et censure*

La bibliothèque de Lorraine adhère à la *Charte canadienne des droits et libertés*. C'est donc à dire qu'elle ne pratique pas de censure idéologique, politique, économique, artistique, culturelle, sociale ou autre dans la sélection documentaire qui pourrait nuire aux libertés énoncées dans la Charte. La collection représentera ainsi différents points de vue.

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

La bibliothèque de Lorraine 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 Lorraine 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. »

### ***Responsabilité***

La responsabilité finale du développement des collections revient à la bibliothécaire. En effet, elle établit la politique de développement des collections, elle doit l'évaluer périodiquement et elle doit la maintenir à jour. La bibliothécaire est celle qui justifie le choix des documents aux usagers s'il y a lieu.

Pour faire un développement des collections éclairé, la bibliothécaire 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.

### ***Critères de sélection***

Lors de la sélection des documents, plusieurs critères doivent être évalués pour chaque titre.

- L'autorité de l'auteur, de l'illustrateur, de l'éditeur ;
- L'année de publication ;
- 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 ;
- La profondeur du contenu ;
- 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 de la bibliothèque ;
- 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 ;
- L'originalité du document (présentation physique, présentation du contenu, mise en page, etc.).

### ***Critères de sélection pour les livres numériques***

Les critères suivants devront être pris en compte lors de l'achat de livres numériques.

- Favoriser le format ePub sur le PDF ;
- Au minimum, avoir des documents dans les catégories suivantes (par ordre de priorité étant donné le budget restreint) :
  - Romans adultes
    - Best-sellers
    - Historiques
    - Policiers
    - Autres catégories
  - Biographies
  - Documentaires adultes

## POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Ville de Lorraine – Bibliothèque

- Psychologie
- Activités de saison
- Autres catégories
- Romans adolescents
- Romans jeunesse
- Documentaires jeunesse
- Bandes dessinées
- Acheter les documents pertinents, donc il est possible d'avoir une copie papier et numérique d'un même livre ;
- Étant donné qu'il s'agit d'une nouvelle collection, adapter les achats aux demandes des usagers avec le temps ;

### **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.) ;
- Documents dont le prix d'achat, en comparaison avec d'autres documents semblables, est trop élevé.

### **Outils de sélection**

Le choix des documents doit certes se faire de façon objective, mais la bibliothécaire 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. Pour ce faire, certains outils peuvent 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.

### **Sites web**

Certains sites Web tels *Renaud-Bray*, *Archambault* et *Chapters* 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.

### **Journaux**

Les sections littéraires des journaux tels que *Le Devoir*, *La Presse*, *The Guardian*, *Voir* 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.

### **Revues spécialisées**

Les revues spécialisées telles *Entre les lignes*, *Le libraire*, *Lurelu* présentent souvent des résumés qui peuvent aussi servir de base pour la sélection des documents.

### ***Suggestions d'abonnés***

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.

### ***Salle de montre***

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.

### ***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.

### ***Particularités de la collection***

#### ***Langue***

La langue maternelle dominante à Lorraine étant le français, la collection de la bibliothèque est en majorité dans cette langue. Par contre, comme le taux de bilinguisme est de 67.7% et que la bibliothèque prend en considération les caractéristiques démographiques de sa population, il y a donc une partie du budget qui est dédiée aux achats en anglais.

#### ***Manuels scolaires***

La bibliothèque ne tient pas de manuels scolaires sauf si ces derniers offrent la meilleure couverture et présentation d'un sujet.

#### ***Niveau de développement de la collection***

Le niveau de développement de la collection est de base. C'est donc à dire que les sujets sont traités d'une façon qui est accessible à tous. Les ouvrages plus spécialisés ne sont par contre pas exclus, notamment pour avoir une collection diversifiée et qui représente plusieurs points de vue.

#### ***Nombre d'exemplaires***

La bibliothèque acquiert les documents en un seul exemplaire. Il y a par contre certaines exceptions comme les documents populaires et certains titres de lecture obligatoires. Lorsque la bibliothèque a cinq (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***

La bibliothèque n'est pas dans l'obligation de remplacer un document perdu ou abîmé. La pertinence de son remplacement sera décidée par la bibliothécaire.

### ***Dons***

La bibliothèque accepte les dons. Par contre, elle n'est pas dans l'obligation d'intégrer ces derniers dans sa collection. Les documents retenus devront rencontrer les mêmes critères de sélection que ceux énumérés plus haut. Un don pourra remplacer une copie plus abîmée que possède la bibliothèque. Les dons qui ne sont pas intégrés à la collection pourront être mis en vente par la bibliothèque. La bibliothèque n'émet pas de reçu pour fin d'impôt pour les dons.

### ***Auteurs lorrains***

La bibliothèque veut encourager les auteurs lorrains, mais les documents doivent satisfaire les mêmes critères que ceux mentionnés plus haut. Les documents d'auteurs lorrains qui sont acquis par la bibliothèque se voient apposer une étiquette spécifique qui les identifie comme tel et sont répertoriés dans le catalogue en ligne.

### ***Plaintes et demandes***

Les citoyens qui désirent faire état de leur opinion concernant la présence d'un livre dans la collection de la bibliothèque sont libres de le faire, soit par écrit à l'adresse de la bibliothèque ou encore en personne. La demande sera transmise à ou reçue par la bibliothécaire. Cette dernière justifiera la présence du document dans la collection et pourra même, si nécessaire, contacter d'autres bibliothèques pour connaître leur position face au document. La décision rendue sera finale.

Les demandes, commentaires ou opinions concernant le développement de la collection sont toujours pris en considération. Les citoyens peuvent les faire par écrit ou en personne et les demandes seront transmises à ou reçues par la bibliothécaire. Cette dernière prendra position et en fera part au citoyen demandeur.

### ***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.

### ***Collections***

#### ***Romans***

Le choix des romans doit couvrir le plus grand nombre de genres possibles tels que policier, science-fiction, historique, populaire, etc. La bibliothèque n'est pas dans l'obligation d'acquérir l'entièreté de l'œuvre d'un auteur.

La bibliothèque souscrit aux lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec qui stipulent que les romans devraient représenter entre 25 et 35% de la collection pour adultes.

### ***Documentaires***

La bibliothèque doit posséder des documentaires de niveau de base pour permettre aux usagers de parfaire leurs connaissances et trouver les informations dont ils ont besoin. 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.

Selon les lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec, les documentaires devraient représenter entre 30 et 40% de la collection pour adultes.

### ***Livres pour jeunes adultes***

La bibliothèque a aménagé un espace comprenant des romans français pour les jeunes adultes. L'acquisition de ces livres doit répondre aux critères énumérés plus haut.

### ***Livres audio***

L'acquisition de ces documents est soumise aux mêmes critères que ceux énumérés plus haut. La bibliothèque dispose d'un budget particulier pour ce type de document.

### ***Périodiques***

La bibliothèque offre plusieurs périodiques couvrant divers sujets. Ces parutions viennent compléter la collection des monographies.

### ***Partitions musicales***

La bibliothèque offre un petit nombre de partitions musicales.

### ***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 l'achat de 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 doivent être à jour et les informations présentées exactes. Cette collection peut prendre la forme à la fois de monographies ou encore de bases de données. Il est important que les usagers trouvent ce dont ils ont besoin le plus rapidement possible.

### ***Livres numériques***

L'acquisition des livres numériques doit se faire selon les critères mentionnés plus haut. La bibliothèque dispose d'un 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 bibliothécaire.

### ***Livres jeunesse***

L'acquisition de ces documents est soumise aux mêmes critères que ceux énumérés plus haut. Selon les lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec, les livres jeunesse devraient représenter entre 35 et 40% de la collection.

### ***Gros caractères***

La bibliothèque fait l'acquisition de livres à gros caractères pour permettre aux usagers ayant une déficience visuelle de les lire facilement. Ces livres sont identifiés par un collant représentant une loupe. Généralement, les titres achetés ne sont pas dans la collection régulière, cependant, il est possible de faire quelques exceptions qui seront déterminées par la bibliothécaire

### ***Journaux***

La bibliothèque est abonnée à quelques journaux et porte une attention particulière aux journaux locaux.

### ***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 des présentoirs à la portée des usagers de la bibliothèque. Ces parutions sont éphémères.

### ***Base de données***

La bibliothèque est abonnée à la base de données Eureka et pourra s'abonner à toute autre base de données jugée pertinente.

## ***Gestion de la collection et du budget***

### ***Répartition du budget***

Au cours des dernières années, le budget pour la collection a été réparti de la façon suivante:

Type de documents	2012 (en %)	2013 (en %)	2014 (en %)
Documents étrangers	47,65	48,56	46,67
Documents québécois	34,93	33,17	31,88
Documents anglais	13,98	13,57	13,04
Périodiques	2,75	4,02	4,13
Documents sonores	0,69	0,68	0,65
Livres numériques	--	--	3,62

### ***Objectifs***

Cette partie vise à mettre en chiffres l'état de la collection et les objectifs qui s'y rattachent en fonction de normes établies.

#### **Périodiques (nombre de titres)**

##### **Normes de l'ASTED**

Niveau de base	76
Niveau bon	95
Niveau excellent	105

##### **Objectif par année**

2014	2015	2016	2017	2018
66	69	72	76	76

Notre objectif est d'atteindre le niveau de base, soit 76 titres.

### Livres (par habitant)

#### Normes de l'ASTED

Niveau de base	3
Niveau bon	4
Niveau excellent	5

#### Objectif par année

2014	2015	2016	2017	2018
3,84	3,87	3,88	3,88	3,89

Considérant que la bibliothèque utilise déjà pratiquement le plein potentiel de son espace, le développement de la collection se fera donc principalement par l'acquisition de livres numériques, et ce selon les demandes des citoyens.

Notre objectif, puisque nous atteignons déjà le niveau de base, est d'atteindre le niveau bon, soit 4 livres par habitant.

### Documents audiovisuels\* (par habitant)

#### Normes de l'ASTED

Niveau de base	0,3
Niveau bon	0,4
Niveau excellent	0,5

#### Objectif par année

2014	2015	2016	2017	2018
87	100	113	126	139

<i>Nombre minimal</i>	200
-----------------------	-----

Les documents sonores ne sont pas une priorité pour l'instant. Par contre, il sera possible d'augmenter leur nombre plus rapidement en faisant l'acquisition de méthode de langue, ce qui permettra du même coup de développer la section langue des documentaires adultes.

Notre objectif est d'atteindre le nombre minimal, soit 200 documents puisque le niveau de base représente un nombre trop élevé de titres (2 850).

\* Cette catégorie comprend les livres sonores.

### Livres numériques

#### Objectif par année

2014	2015	2016	2017	2018
170	345	565	827	1129

Il est certain que ces prévisions pourront être adaptées en fonction de la croissance de la demande.

### Comparaison de la collection aux normes établies par l'ASTED

Section	Collection de la bibliothèque	Norme	Objectif (2014-2018)
Romans adultes	21,5%	25 – 35%	25
Documentaires adultes	25,2%	30 – 40%	30
Livres jeunesse	50,81%	35 – 40%	42
Périodiques	66 titres	76 titres	76 titres
Documents sonores	87	200	139

### Prévisions budgétaires

À la lumière des informations présentées dans la section précédente, voici les montants proposés pour les budgets des années à venir ainsi que le nombre de documents que cela représente. Il est aussi à noter que les achats de documents qui permettront d'atteindre les normes vont s'étendre sur plusieurs années. En effet, ces achats dépendent du nombre et de la qualité des documents qui sont publiés. Cependant, comme démontré dans le tableau précédent, il faudra acheter moins de documents et faire plus d'élagage dans la section jeunesse et acheter plus de documentaires dans la section adulte (qui doivent toujours répondre aux critères de sélection présentés dans cette politique).

Poste budgétaire	2014		2015		2016		2017		2018	
	Montant (\$)	Nombre de documents								
Livres étrangers	32 200	1 257	33 000	1 256	33 800	1 255	34 700	1 257	35 500	1 255
Livres québécois	22 000	1 073	22 500	1 071	23 100	1 073	23 700	1 074	24 300	1 074
Livres anglais	9 000	351	9 200	350	9 500	353	9 700	352	9 900	350
Livres numériques	2 500	128	3 500	175	4 500	220	5 500	262	6 500	302
Périodiques	2 850	66 titres	3 000	69 titres	3 100	72 titres	3 250	76 titres	3 350	76 titres
Documents sonores	450	14	450	13	450	13	450	13	450	12
<b>Total</b>	<b>69 000</b>	<b>2 823</b>	<b>71 650</b>	<b>2 866</b>	<b>74 450</b>	<b>2 914</b>	<b>77 300</b>	<b>2 958</b>	<b>80 000</b>	<b>2 994</b>

\* Les montants pour chaque poste budgétaire augmentent de 2,5% par année pour tenir compte de l'inflation.

\*\* Le prix utilisé pour déterminer le nombre de documents pour chaque poste budgétaire a été calculé en prenant le montant total dépensé en 2013 divisé par le nombre de documents achetés. Les prix ont été indexés de 2,5% par an pour tenir compte de l'inflation.

### Divers

#### 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 bibliothèque doit procéder à de l'élagage de façon régulière. Cela permet de maintenir la collection à jour et de respecter la contrainte imposée par l'espace disponible. Selon les lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec, l'élagage devrait représenter entre 6,5 et 8,5% de la collection. La bibliothèque disposera des livres ainsi élagués par le biais de sa vente de livres.

#### Suggestions d'achat

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.

### ***Fournisseurs***

Les principaux fournisseurs, au moment de la conception de cette politique, sont ceux de la liste ci-dessous. Les informations entre parenthèses indiquent ce qui, au moment de la conception de cette politique, est acheté à chacun et sont sujettes à changement.

- Librairie Ste-Thérèse (salle de montre pour les nouveautés et livres numériques) ;
- Librairie Carcajou (livres en anglais) ;
- Librairie Renaud-Bray (compléter la collection) ;
- D.P.L.U. (livres à gros caractères et compléter la collection documentaire).

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.

### ***Suivi de la répartition de la collection***

À chaque année, dans le cadre de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques, la bibliothèque devra revoir la composition de la collection en rapport aux normes de l'ASTED mentionnées plus haut. Cela permettra d'ajuster les achats et l'élagage pour l'année en cours.

### ***Révision de la politique***

La bibliothèque devra revoir sa politique de développement de collection aux cinq (5) ans afin de s'assurer de sa pertinence ainsi que pour prendre en compte les changements et l'évolution dans le développement des collections et des technologies disponibles. Les informations suivantes devront être prises en compte :

- Commentaires des citoyens ;
- Suggestions des citoyens ;
- Taux d'emprunt des collections.

### ***Entretien des collections***

#### ***Préparation matérielle***

La plupart des types de documents reçoivent le « traitement standard », soit l'apposition d'un code à barres, d'une cote, du système antivol, des étampes sur la tranche du haut, sur la page titre et sur la dernière page de texte ainsi qu'un recouvrement avec une pellicule de plastique. Le tableau suivant donne les particularités attachées à certains types de documents.

<b>TYPE DE DOCUMENT</b>	<b>TRAITEMENT MATÉRIEL</b>
<b>Romans</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traitement standard</li><li>• Collant étoile rouge apposé pour les nouveautés adultes</li><li>• Collant étoile dorée apposé pour les nouveautés jeunesse</li></ul>
<b>Documentaires</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Traitement standard</li><li>• Dans le cas de certains annuels, de livres gardés pour une courte période ou toute autre exception décidée par la bibliothécaire :<ul style="list-style-type: none"><li>○ Recouvrement du dos seulement</li></ul></li></ul>

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS  
 Ville de Lorraine – Bibliothèque

<b>Ouvrages de référence</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• La cote comprend la mention REF</li> <li>• Collant « Référence » apposé</li> </ul>
<b>Périodiques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code à barres</li> <li>• Collant « Bibliothèque de Lorraine » sur le dessus</li> <li>• Les périodiques pour les jeunes                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Dos en pellicule de plastique</li> </ul> </li> </ul>
<b>Journaux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les journaux sont étampés avec le nom de la bibliothèque seulement sur le dessus</li> </ul>
<b>Livres à gros caractères</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• La cote comprend la mention LV (français) / LP (anglais)</li> <li>• Collant distinctif apposé</li> </ul>
<b>Biographies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• Collant étoile rouge apposé pour les nouveautés adultes</li> <li>• Collant étoile dorée apposé pour les nouveautés jeunesse</li> </ul>
<b>Lectures faciles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• La cote comprend la mention LF (français) / ER (anglais)</li> <li>• Collant distinctif apposé</li> <li>• N'ont pas d'étoile dorée à leur insertion dans la collection</li> </ul>
<b>Auteurs lorrains</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• Collant distinctif apposé</li> </ul>
<b>Livres adultes audio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Code à barres</li> <li>• Cote</li> <li>• Système antivol</li> <li>• Étampe quand c'est possible</li> <li>• Dos en pellicule de plastique</li> </ul>
<b>Bandes dessinées</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> </ul>
<b>Albums jeunes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> </ul>
<b>Livres cartonnés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> </ul>
<b>Romans anglais</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• Dans le cas de romans à couverture rigide                             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Dos en pellicule plastique</li> </ul> </li> </ul>
<b>Livres en espagnol</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• Collant distinctif apposé</li> </ul>
<b>Livres jeunesse audio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• Collant distinctif apposé</li> </ul>
<b>Livres avec une jaquette</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• La jaquette est conservée et recouverte</li> </ul>
<b>Reliure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traitement standard</li> <li>• Pas de pellicule de plastique</li> </ul>

### **Reliure**

À chaque année, un certain nombre de volumes sont envoyés à la reliure chez un fournisseur extérieur.

Les documents qui sont envoyés à la reliure sont en grande partie les suivants :

- Romans adultes québécois et étrangers qui sont en grande demande ;
- Romans jeunesse qui sont en grande demande.

Le tableau suivant présente un récapitulatif de ce qui a été relié ces trois (3) dernières années.

## POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Ville de Lorraine – Bibliothèque

	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Montant	1 601,96 \$	1 867,77 \$	1 347,41 \$
Documents reliés	181	191	141
Documents achetés	606	605	588
Pourcentage (%)	29,87	31,57	23,98

Il serait donc intéressant d'augmenter le nombre de documents reliés pour éventuellement atteindre 50% des romans adultes puisque ce procédé a plusieurs avantages, soit :

- Assurer la pérennité de la collection (durée de vie plus longue) ;
- Réduire les dépenses en ce qui concerne la préparation matérielle des documents ;
- Réduire le temps alloué à la préparation matérielle.

### ***Traitement prioritaire***

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

- Demandes des usagers ;
- Meilleurs vendeurs ;
- Documents périodiques (Noël, Club des aventuriers...) ;
- Documents d'actualité ;
- Annuels ;
- Autres documents.

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

## Références

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

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

Bibliothèque municipale de Mont-Laurier. 2011. *Politique de développement des collections*.

Bibliothèque municipale de Sainte-Julie. 2003. *Bibliothèque de Sainte-Julie : Politique de développement des collections*.

Bibliothèques de Laval. *Politique de développement des collections*.

Affaires municipales Régions et Occupation du territoire, *Décret de population*. <<http://www.mamrot.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/>> (Page consultée le 13 janvier 2014).

Leroux, Éric. 2011. *Notes du cours SCI6122 – Développement et gestion des collections*.

Ministère de la culture et des communications, *Loi québécoise sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*. <<http://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=4385>> (Page consultée le 9 mai 2013).

MRC de Thérèse-de-Blainville, *Statistiques générales*. <[http://www.mrctheresedeblainville.qc.ca/index.php?option=com\\_content&view=article&id=26&Itemid=26](http://www.mrctheresedeblainville.qc.ca/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=26)> (Page consultée le 26 mai 2014).

Statistiques Canada, *Série « Perspective géographique », Recensement de 2011 – Subdivision de recensement, Lorraine, V – Québec*. <<https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2011/as-sa/fogs-spg/Facts-csd-fra.cfm?LANG=Fra&GK=CSD&GC=2473025>> (Page consultée le 4 juillet 2013).

UNESCO, *Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique*. <[http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman\\_fr.html](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_fr.html)> (Page consultée le 7 mai 2013).

Ville de Lorraine, *Portrait de la ville*. <<http://www.ville.lorraine.qc.ca/regard-sur-notre-ville/portrait-de-la-ville>> (Page consultée le 4 juillet 2013).