

# Bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac



SAINT-JOSEPH-DU-LAC

## Politique de développement des collections

Service des loisirs et de la culture

Janvier 2023

## Table des matières

### Introduction

1. **Mission de la bibliothèque**
2. **Responsabilité envers la collection**
3. **Environnement**
4. **Clientèle**
  - a. Plaintes de la clientèle
5. **Équilibre de la collection**
  - a. Complémentarité avec les collections du C.R.S.B.P. des Laurentides
  - b. Tableau de répartition
6. **Critères de sélection et d'exclusion généraux**
7. **Critères de sélection et d'exclusion relatifs aux types de documents**
8. **Collection pour les adultes**
  - a. Romans
  - b. Documentaires
  - c. Bandes dessinées adultes
9. **Collection pour les adolescents**
  - a. Romans
  - b. Documentaires
  - c. Bandes dessinées adolescents
10. **Collection pour les jeunes**
  - a. Romans
  - b. Documentaires
  - c. Bandes dessinées
  - d. Albums
11. **Outils de sélection**
  - a. Visites dans les librairies
  - b. Suggestions des clients
  - c. Dépouillement des journaux et des documents spécialisés
12. **Modes d'acquisition**
  - a. Achats
  - b. Dons
13. **Traitement des collections**
  - a. Traitement intellectuel
  - b. Traitement physique
14. **Prêts entre bibliothèques**

**15. Contrôle de l'évolution de la collection**

- a. Inventaire
- b. Élagage

**16. Révision de la politique**

Bibliographie

## Introduction

La gestion des collections demeure l'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 la bibliothèque de se doter de la *Politique de développement de la collection locale*.

La politique de développement des collections est un document de référence qui présente les critères de sélection, le mode d'acquisition et le traitement des documents acquis par la bibliothèque. Elle sert d'outil de gestion pour le personnel de la bibliothèque afin de leur permettre de planifier, organiser, diriger et contrôler le développement des collections tout en maintenant une cohérence et une continuité. La *Politique de développement de la collection locale* est également un outil d'information qui a pour mission de faire connaître aux citoyens les critères requis pour l'acquisition des documents. En outre, la responsable de la bibliothèque doit établir et faire évoluer les politiques de choix de documents et d'élagage selon son expertise ou en collaboration avec des ressources compétentes en bibliothéconomie.

## **1** *Mission de la bibliothèque*

La bibliothèque a pour mission de contribuer au développement et à l'épanouissement des citoyens en leur offrant des lieux, des ressources et des services diversifiés 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 tout en développant 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, tout en diversifiant 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 des domaines divers et en assurer la diffusion.
- Offrir des documents dans tous les domaines de connaissance.
- Offrir un lieu invitant et propice à la lecture, à l'apprentissage et à la découverte.
- Comblent les besoins d'accès à l'information de la communauté.
- Favoriser l'utilisation des nouvelles technologies.
- 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 par le Service des loisirs et de la culture (Bibliothèque).

### **II. Approbation de la politique**

La politique est approuvée par le Conseil municipal de Saint-Joseph-du-Lac.

### **III. Application de la politique**

La politique est appliquée par tout le personnel de la bibliothèque.

### 3 Environnement

L'environnement dans lequel évolue la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac est constitué de différents facteurs qui sont décrits ci-dessous.

#### I. Environnement géographique

La municipalité de Saint-Joseph-du-Lac occupe un territoire de 41,75 km<sup>2</sup> dans la M.R.C. de Deux-Montagnes dans la région administrative des Laurentides.

#### II. Environnement socio-économique et linguistique<sup>1</sup>

En 2023, Saint-Joseph-du-Lac compte une population de 7 338 habitants.

En 2021, l'âge médian pour Saint-Joseph-du-Lac était de 39,9 ans. Le pourcentage de la population âgée de 65 et plus, à Saint-Joseph-du-Lac, était de 14,8 %. En comparaison, la moyenne nationale était de 19,0 %. Le pourcentage que représente la population en âge de travailler (15 à 64 ans) était de 65,4 % et le pourcentage que représentent les enfants âgés de 0-14 ans était de 19,8 %. En comparaison, les moyennes nationales étaient de 64,8 % pour la population âgée de 15 à 64 ans et de 16,3 % pour la population de 0 à 14 ans.

La population de Saint-Joseph-du-Lac est majoritairement francophone, soit 93 % de la population.

#### III. Environnement institutionnel

Cette politique prend en compte l'association de la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac au Réseau BIBLIO des Laurentides, de même qu'à l'existence de grands centres documentaires tels que la Bibliothèque nationale du Québec, la Bibliothèque nationale de Canada, les Archives Nationales et l'Office national du film dont la mission première est la conservation du patrimoine documentaire.

Pour répondre aux demandes particulières des usagers et pour éviter de développer la collection en fonction des besoins de quelques-uns, la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac profite du service de prêts entre bibliothèques

---

<sup>1</sup> Les données suivantes proviennent du recensement de 2021 (Statistique Canada).

(PEB) du C.R.S.B.P. des Laurentides. Ce service lui permet d'obtenir, dans un délai rapide, une grande variété de titres sans avoir à les acheter et à les conserver à sa bibliothèque. Une demande pour un titre particulier sera toujours évaluée selon la *Politique de développement de la collection locale*. Si l'acquisition ne cadre pas avec les principes énoncés dans ce document, le service de PEB sera mis à contribution.

#### **IV. Environnement éthique**

La responsable des acquisitions n'exerce pas de censure. La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac est une institution sociale et elle se doit de refléter les caractéristiques de la société où elle se développe tout en étant démocratique. Ainsi, les collections doivent permettre aux individus de consulter un éventail de documents exposant différents points de vue sur une grande variété de sujets d'intérêts locaux, régionaux, nationaux et internationaux. Pour justifier sa position, la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac s'appuiera sur la « Charte des droits du lecteur » (voir annexe 1) qui stipule que 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.

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac doit présenter, dans la mesure du possible, la plus grande variété d'opinions sur tous les sujets, controversés ou non, pourvu que celles-ci ne proviennent pas d'une forme de propagande. En d'autres mots, le fait d'ajouter un certain document à la collection de la bibliothèque ne signifie pas nécessairement que la bibliothèque municipale prend position quant au contenu de ce document. Ceci étant dit, il n'est pas de la responsabilité de la bibliothèque de lire tous les livres ni de juger les idées véhiculées par un document.

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac n'est pas responsable de l'usage effectué par les citoyens. Les adultes doivent assumer leurs choix et les parents ou tuteurs sont responsables des biens empruntés par leurs enfants. En conséquence, la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac ne sera pas influencée dans ses acquisitions par les risques éventuels qu'un document de qualité pourrait causer.



## **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 ainsi que 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 des Laurentides. Chaque année budgétaire, la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac désigne des librairies agréées parmi lesquelles sera réparti le budget.

## 4 Clientèle

La clientèle est au cœur des préoccupations du personnel de la bibliothèque.

La population Joséphoise est identifiée de la façon suivante :

- Selon le niveau d'âge : enfants du préscolaire et du primaire, adolescents, adultes;
- Selon l'occupation ou le statut : travailleurs exerçant un métier ou une profession, sans emploi, retraités;
- Selon des limites particulières : personnes présentant un handicap physique, analphabètes;
- Selon le niveau d'instruction (Il est à noter que les ouvrages très spécialisés, de niveau collégial ou universitaire, ne sont généralement pas acquis).

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac est située dans une école primaire. Même si le rôle de la bibliothèque est d'encourager l'éducation, elle ne favorisera pas les jeunes de l'école au détriment de la population.

### a. Plaintes et demandes de retraits de la part de la clientèle

Malgré les énoncés de la présente politique, certains documents mis à la disposition du public pourraient porter à controverse. Les commentaires des citoyens sur ces documents sont les bienvenus et doivent être adressés au personnel de la bibliothèque.

Toute plainte formelle et écrite demandant le retrait d'une œuvre des collections sera analysée par un comité. Celui-ci prendra une décision quant au retrait ou non du document concerné et sa décision sera communiquée par écrit à la personne qui a formulé la demande de retrait.

## 5 Équilibre de la collection

La bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac vise à acquérir des collections totalisant 3.25 livres par tête. Ces collections sont réparties ainsi :

### 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
  - 800 Littérature
  - 900 Sciences auxiliaires de l'histoire et géographie; récits de voyage
  - 920 Biographies
  - 930 Histoire
- Romans pour adultes
- Bandes dessinées pour adultes

### Collections pour les adolescents

- Documentaires pour les adolescents
- Romans pour les adolescents
- Bandes dessinées pour les adolescents

### Collections pour les jeunes

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

### Collections de jeux de société

- Jeux pour tous les âges

**a. Complémentarité avec les collections du C.R.S.B.P. des Laurentides**

La bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac est associée au C.R.S.B.P. des Laurentides, mais cela ne comprend pas le service de collection déposée. La bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac peut recourir au service de PEB pour combler des besoins ponctuels. Ceci étant dit, la bibliothèque travaille constamment à développer une collection minimale dans chacune des catégories de documents tout en concentrant achats dans les catégories les plus populaires auprès de sa clientèle :

- Romans pour adulte
- Documentaires pour adulte (Section 100, 600, 700, 920)
- Romans pour jeunes
- Documentaires pour jeunes
- Albums
- Bandes dessinées pour jeunes
- Livres québécois

**b. Tableau de répartition visée des collections de la Bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac**

Périodiques	17 titres
Jeux de société	3%
Romans adultes/adolescents	37 %
Documentaires adultes/adolescents	28 %
Bandes dessinées adultes/adolescents	5 %
Romans jeunes	7 %
Documentaires jeunes	5 %
Bandes dessinées jeunes	7 %
Albums	8 %

## 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 du sujet : le sujet doit correspondre aux intérêts et aux besoins des usagers.
- Traitement du sujet : un contenu trop technique ou spécialisé est souvent rejeté.
- Clarté, facilité de lecture et d'utilisation
- Justesse et authenticité des éléments de contenu
- Date de parution
- Mérite littéraire
- Autorité et réputation de l'auteur ou de l'éditeur
- Coût
- Disponibilité et accessibilité dans la région
- Auteurs locaux
  - Les ouvrages publiés ou concernant la municipalité de Saint-Joseph-du-Lac ou les Laurentides ainsi que les ouvrages publiés au Québec font l'objet d'une discrimination positive pourvu que l'intérêt pour les abonnés de la bibliothèque soit présent.

#### **Langue**

La collection de la bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac est composée principalement de documents rédigés en français. Une petite collection de livres de langue anglaise est disponible pour les usagers de la bibliothèque. Un budget annuel variable est prévu pour les acquisitions en anglais.

#### **Médium**

Même si le livre n'est pas le seul médium disponible sur le marché, la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac consacre son budget à l'achat de documents imprimés (livres et périodiques).

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

La bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac privilégie la variété des titres plutôt que la multiplication des exemplaires.

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. Ce sont les parents et les tuteurs qui sont responsables des lectures de leurs enfants.

## II. Critères d'exclusion

**La bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac n'acquiert pas les documents répondant aux critères suivants :**

- Documents donnant de nombreuses informations, mais non adaptés à la réalité québécoise (Exemple : jardinage extérieur de plantes exotiques);
- Documents de propagande commerciale ou religieuse dont le but premier est de vendre une idée plutôt que d'informer;
- Ouvrages imprimés sur du papier de mauvaise qualité;
- Ouvrages dont la seule raison d'être est l'exploitation indue de la violence, de la sexualité ou du sensationnalisme, compte tenu des normes contemporaines;
- Ouvrages dont le prix d'achat est trop élevé;
- Ouvrages se prêtant difficilement à une utilisation en bibliothèque (livres de jeux, mots croisés, albums à colorier, tests psychologiques, etc.);
- Manuels scolaires (sauf s'ils sont les seuls ouvrages valables sur un sujet).

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

### a. Livres

#### **Sont privilégiés :**

- Les parutions récentes ou nouveautés (moins d'un an depuis la date d'édition);
- Les livres solides et/ou à reliure rigide;
- Le grand format est privilégié au format poche puisque sa reliure est souvent de meilleure qualité;
- Les éditions revues et/ou augmentées ainsi que les nouvelles versions peuvent être acquises si les changements apportés enrichissent l'ouvrage de façon notable;
- Le lien du document avec une collection, une série ou un sujet compris dans la collection de la bibliothèque sera pris en considération;
- Achat restreint des livres qui comprennent un ou des documents d'accompagnement (CD, 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;
- Les rééditions et les réimpressions, sauf s'il s'agit de classiques dont la précédente parution remonte à plusieurs décennies;

- Les livres en éditions résumées (Ex. : les condensés du « Reader's Digest ».);
- Les livres très coûteux.

#### **b. Périodiques**

À eux seuls, les livres ne peuvent répondre à toutes les questions ni couvrir tous les sujets d'actualité et de vulgarisation scientifique. Les revues comblent ces besoins et certaines d'entre elles peuvent ajouter une dimension de divertissement (mode, spectacles, 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.

À qualité égale, la préférence sera accordée aux périodiques québécois plutôt qu'étrangers.

Le renouvellement des abonnements est réévalué annuellement. Les périodiques trop coûteux et/ou trop spécialisés ne sont pas acquis de même que les périodiques très illustrés.

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

Certains périodiques pourraient être acquis pour servir d'outils de travail au personnel de la bibliothèque.

#### **c. Documents officiels ou publications gouvernementales**

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac n'a pas l'espace ni les ressources pour jouer le rôle de dépôt pour les publications gouvernementales. Ces documents sont accessibles sur les sites Internet des gouvernements.

#### **d. Documents audiovisuels**

Les documents audiovisuels ne sont pas acquis par la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac.

**e. Référence**

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac doit, dans la mesure de ses moyens, développer une collection de référence. La réputation de l'éditeur est le critère fondamental dans le choix de cette catégorie de documents. Quelques ouvrages individuels seront acquis annuellement et conservés en collection de référence; dictionnaires de langues françaises, dictionnaires français/anglais, grammaires.

La bibliothèque municipale peut également utiliser la collection virtuelle sur le site Web fourni par le Réseau BIBLIO de Laurentides.

**f. Livres électroniques**

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac ne développe pas sa propre collection de livres électroniques. Par contre, l'association de la bibliothèque avec le Réseau BIBLIO des Laurentides permet à l'ensemble de ses abonnés de bénéficier de la collection de livres électroniques choisie par le Réseau BIBLIO des Laurentides.

**g. Jeux de société**

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac acquiert des jeux de société qui ont un contenu pédagogique, divertissant ou qui ont reçu une mention d'une source reconnue. Des jeux pour tous les âges sont acquis annuellement à même le budget régulier.

## **8. Collection pour les adultes**

**a. Romans**

La collection de roman s'appuie sur les œuvres classiques de la littérature mondiale, reconnues pour leur qualité littéraire et leur valeur culturelle. Elle comprend des romans historiques, fantastiques, policiers, biographiques, psychologiques, sociopolitiques. L'humour, la satire, le mystère, l'aventure et l'amour ont aussi leur place au sein de cette collection. La littérature érotique est évaluée selon les mêmes critères de qualité que les autres romans et peut faire partie de la collection de la bibliothèque. Le cas échéant, ces documents pourraient être identifiés comme tels.



En littérature, surtout classique, plusieurs formes d'édition sont disponibles. Le budget d'acquisition ne permet pas à la bibliothèque d'acheter les éditions de luxe des œuvres complètes de tous les grands écrivains. Les formats standards sont alors choisis. Dans certains cas, les livres de poche peuvent remplacer les formats standards, mais ils ne sont pas à privilégier en raison de la typographie utilisée et de la qualité moindre de la reliure.

Les documents en gros caractères ne sont habituellement pas acquis par la bibliothèque. La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac a accès à la collection de documents en gros caractères du C.R.S.B.P. des Laurentides via le prêt entre bibliothèques (PEB) afin de satisfaire la demande des abonnés.

Les livres-parlants (livres audio) ne sont pas acquis par la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac.

Une attention particulière est portée aux romans et documentaires grand public d'auteurs québécois. Par contre, la bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac n'endosse pas la responsabilité d'acquérir toute la production québécoise.

## **b. Documentaires**

### **ooo Généralités**

#### **Informatique**

L'informatique est une discipline en constante évolution. Les ouvrages de vulgarisation pour débutant et intermédiaire sur l'informatique, les logiciels courants et la programmation sont acquis. La collection est renouvelée régulièrement afin d'offrir de l'information actuelle.

#### **Bibliothéconomie**

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

### **100 Philosophie, parapsychologie et occultisme, psychologie**

#### **Philosophie**

La bibliothèque achète peu de livres de philosophie hormis quelques œuvres classiques. Le service de prêt entre bibliothèques pourra combler les demandes spécifiques des usagers.

### **Astrologie et phénomènes paranormaux**

Quelques documents seront acquis portant sur l'ésotérisme, l'astrologie et les phénomènes paranormaux. Les demandes spécifiques des usagers pourront être comblées grâce au service de prêt entre bibliothèques.

### **Psychologie**

Ce sujet est très demandé par la clientèle de la bibliothèque. Les ouvrages de vulgarisation sont acquis sur des sujets tels que 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.

## **200 Religions**

La collection doit 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. Les ouvrages considérés biaisés pourraient être exclus de la sélection.

## **300 Sciences sociales**

### **Politique**

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

### **Économie et affaires**

Cette collection 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 québécoise et canadienne.

### **Droit**

Les documents juridiques doivent avoir un contenu québécois et/ou canadien accessible pour les usagers. La bibliothèque propose une collection de bases sur des sujets généraux. Il faut noter que les versions à jour de la plupart de ces documents (Code du travail, Code civil, Code du bâtiment, Code de la sécurité routière, etc.) sont disponibles sur Internet et qu'il n'est plus nécessaire de tous les acquérir en bibliothèque.

### **Carrières et professions**

Cette collection comprend des guides pratiques sur les différents métiers de préférence québécois.

### **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 également des documents en sociologie de même que sur les coutumes et le folklore.

### **400 Langue**

Pour l'amélioration de la langue écrite ou parlée en anglaise et en français, des grammaires, des dictionnaires de langue et de synonymes sont offerts.

Pour l'apprentissage des langues, la bibliothèque municipale offre des méthodes dont le format papier (avec ou sans matériel d'accompagnement) demeure le médium prioritairement sélectionné. Les langues telles que l'espagnol, l'italien et l'allemand sont priorisées.

### **500 Sciences de la nature et mathématiques**

La collection de livres portant sur les sciences pures est peu développée par la bibliothèque. Par contre, les sciences de la nature sont développées selon l'intérêt de la clientèle, notamment l'astronomie, la météorologie, les catastrophes naturelles, les animaux, etc.

### **600 Techniques (sciences appliquées)**

#### **Rénovation, cuisine, jardinage**

Ces sujets sont particulièrement appréciés par les usagers. Une attention particulière est portée à la réalité québécoise lors de l'acquisition des livres de cette collection.

#### **Santé, médecine douce, drogue**

Cette collection comprend des documents portant sur la grossesse, l'alimentation, les régimes amaigrissants, les médicaments, les maladies, les premiers soins et qui sont rédigés dans un langage accessible aux usagers. La bibliothèque tente d'offrir une variété de choix dans ce domaine selon les théories en vigueur, et ce, sans censure.

### **Recherche d'emploi**

Le monde du travail et les moyens de trouver un emploi sont toujours des thèmes d'actualité que la bibliothèque tente de couvrir. Des ouvrages présentant des outils pour une recherche d'emploi efficace, sur la gestion d'entreprise, sur le leadership et plus encore sont acquis.

### **Sexe et sexualité**

La bibliothèque acquiert quelques documents abordant les questions reliées à la sexualité : l'aspect biologique, les orientations sexuelles, les maladies transmises sexuellement, la contraception et les ouvrages populaires.

## **700 Les arts; beaux-arts et arts décoratifs; sports**

### **Arts**

Des ouvrages de base sont acquis pour l'ensemble des disciplines artistiques telles que l'architecture, la peinture, la sculpture, le dessin, le design, les arts appliqués, etc.

### **Sports et jeux de société**

La bibliothèque s'efforce de couvrir l'ensemble des disciplines sportives. Une attention particulière est accordée aux sports québécois et à leurs athlètes. La collection portant sur les jeux de société est peu développée.

### **Musique, cinéma, photographie, danse et théâtre**

La collection couvre les moyens d'expression culturelle dans le secteur des arts d'interprétation. Cette section comprend des documents sur l'histoire des différentes disciplines, des descriptions, des monographies, des ouvrages critiques, etc.

## **800 Littérature**

Les pièces de théâtre et la poésie québécoise sont représentées dans cette section.

## **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 voyages, des descriptions de pays et des albums d'illustrations sont

également acquis afin de répondre aux besoins des usagers. La bibliothèque ne privilégie pas une collection de guides particulière.

### **920 Biographies**

Cette catégorie inclut les biographies, les autobiographies ainsi que les albums photo de personnages. On peut y trouver les biographies de chanteurs, comédiens, acteurs, etc. Une attention particulière est accordée aux biographies de personnalités québécoises et canadiennes.

### **Généalogie**

Considérant le coût élevé des documents en généalogie, la bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac n'est pas en mesure de développer une collection locale portant sur la généalogie.

### **930 Histoire**

La collection tente de couvrir toutes les époques de l'évolution de l'humanité, et ce, pour tous les continents. Par contre, une attention particulière est accordée aux livres traitant de l'histoire du Québec et du Canada.

## **c. Bandes dessinées adultes**

La bande dessinée suit les mêmes critères de sélection que les ouvrages de fiction. Par contre, vu la prédominance d'image, des critères spécifiques aux bandes dessinées adultes sont à considérer.

### **Critères de rejets des bandes dessinées**

- Violence inutile et gratuite
- Perversion
- Vulgarité
- Obscénité

Il est à noter qu'on ne peut juger une bande dessinée obscène, violente, perverse ou vulgaire seulement 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*

Les documents composant la collection pour adolescents proviennent de la collection adulte (romans jugés adaptés pour une clientèle de plus de 12 ans) ainsi que de la collection jeunesse (romans dont le sujet n'est pas adapté à une clientèle de moins de 12 ans).

Les recommandations des sources expertes en ce domaine peuvent être considérées dans le choix des documents destinés à la section adolescents de la bibliothèque.

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac ne dédie pas de budget spécifique au développement de la collection pour les adolescents. Les achats se font à même les budgets réguliers d'achat.

## 10 *Collection pour les jeunes*

### a. **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 sera porté à la lisibilité des caractères et à la mise en page pour en faciliter la lecture.

### b. **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 des livres pour l'aider dans son développement mental, psychologique et familial.

#### **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 ou ouvrir ses horizons.

### **Contes**

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 une bonne variété de dictionnaires à emprunter, de bons vocabulaires ou abécédaires en français ainsi que 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 appréciée autant par intérêt personnel que lors des travaux scolaires. Toutes les sciences doivent être représentées et doivent comprendre des informations mises à jour.

### **Technologie**

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

### **Arts**

Les livres d'arts doivent initier les enfants au monde des arts graphiques, de la scène, de la musique, etc. Des livres de bricolage, très populaires auprès des jeunes, sont également offerts et fournissent une source d'information pour les éducateurs en garderies, les enseignants et les parents.

### **Sports**

Cette collection doit contenir des documents sur une grande variété de disciplines sportives.

### **Littérature**

Cette collection contient des recueils de poèmes, de pièces de théâtre, quelques œuvres classiques en version abrégée pour enfants. La littérature québécoise est privilégiée, car elle reflète mieux la réalité quotidienne des enfants.

### **Voyage – Géographie – Histoire**

La collection doit permettre aux enfants de s'ouvrir sur le monde, de connaître leur environnement et les aider dans leur recherche scolaire. De l'information sur une grande majorité des pays du monde doit être accessible. La géographie ainsi que l'histoire du Québec et du Canada seront privilégiées.

### **Biographie**

Cette collection présente les personnalités québécoises, canadiennes et étrangères. Les biographies des idoles passagères des jeunes (athlètes, artistes, personnages historiques) répondront à l'intérêt des enfants et combleront leurs besoins scolaires.

#### **c. 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. Les bandes dessinées contenant des images de nature sexuelle, non adaptée aux enfants ou contenant un langage vulgaire seront rejetées. L'achat des bandes dessinées québécoises populaires est priorisé.

#### **d. Albums**

Les albums représentent une bonne partie des acquisitions de la section jeunesse. Ils sont choisis pour la qualité des illustrations et du texte, les thèmes abordés et la pertinence avec les connaissances de l'enfant. La variété, la qualité et la popularité sont les principaux critères de sélection 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.

## **11 Outils de sélection**

### **a. Librairies**

Pour le choix des documents, la bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac privilégie les méthodes de sélection suivante : visites en librairies (salles de montre), envois d'offices et commandes à distance.



**b. Suggestions des clients**

La bibliothèque de Saint-Joseph-du-Lac accueille toutes les suggestions de sa clientèle. Chaque demande est analysée selon les critères de la politique de développement des collections et selon les disponibilités budgétaires.

**c. Dépouillement des journaux et des documents spécialisés**

La responsable du choix des documents consulte des instruments de sélection comme « Le Libraire », « Entre les lignes », les rubriques littéraires de quotidien, les palmarès de vente des différentes librairies, des catalogues d'éditeurs et des bases de données telle que « Choix » afin d'assurer une sélection adéquate pour sa clientèle. Dans le même but, une visite au Salon du livre de Montréal est effectuée.

## **12 Modes d'acquisition**

**a. Achats**

Lors des achats de documents, 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 3 librairies agréées de la région administrative des Laurentides.

La librairie Sainte-Thérèse, la librairie Carcajou à Rosemère ainsi que la librairie Coopsco des Laurentides du Collège Lionel Groulx à Ste-Thérèse sont privilégiées.

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 municipale de Saint-Joseph-du-Lac 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.

**b. Dons**

La bibliothèque municipale de Saint-Joseph-du-Lac accepte les dons de livres récents et en bon état sans devoir pour autant les intégrer à sa collection.

### **13 Traitement des collections**

**a. Traitement intellectuel**

Tous les documents sont traités selon les normes du C.R.S.B.P. des Laurentides et enregistrés dans la base de données du réseau.

**b. Traitement physique**

Tous les documents sont recouverts d'un protecteur et une cote et un code zébré y sont apposés. Quelques réparations mineures peuvent être effectuées au besoin pour des documents dont la valeur est encore actuelle.

### **14 Prêts entre bibliothèques**

Étant membre du Réseau BIBLIO des Laurentides, la bibliothèque effectue des prêts entre bibliothèques; elle a donc accès aux collections des autres bibliothèques membres. 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**

Le personnel 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.

**a. 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 du personnel. Elle est planifiée aux dix (10) ans. Le dernier inventaire a été réalisé en mars 2020.

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.).

## **b. Élagage**

Les procédures 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. L'élagage est idéalement une opération qui devrait être effectuée au même titre que le processus d'acquisition, soit sur une base régulière et continue. Une tournée des collections doit être faite chaque année. Une vue, même rapide, permet de repérer les documents anciens, abîmés ou des exemplaires en trop.

Un taux d'élagage de 6,5 % par année est recommandé pour permettre un renouvellement des collections aux quinze (15) ans.

L'élagage permet 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 mauvaise condition et qui ne peuvent être restaurés par la reliure du document;
- retirer les documents en mauvais état, 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 le PEB.

Objectifs :

- permettre l'évaluation des collections
- identifier les points forts des collections
- corriger les faiblesses des collections
- ajuster les collections aux besoins des usagers actuels, futurs et potentiels
- rendre les collections plus attrayantes par une meilleure mise en valeur
- réactualiser l'information et la documentation
- permettre un gain d'espace indispensable aux nouveaux documents acquis
- éviter l'encombrement des rayons et des espaces de rangement

Selon l'état du document élagué, celui-ci est :

- Mis en vente;
- Mis à la disposition dans les boîtes à livres donné;
- Recyclé.

## **16 Révision de la politique**

La politique de développement des collections doit être révisée et mise à jour intégralement tous les cinq (5) ans afin de s'adapter aux besoins changeants des populations desservies. Une révision partielle est faite au besoin.

## ***Bibliographie***

### ***Politique de développement des collections du Centre régional de services aux bibliothèques publiques (C.R.S.B.P.) des Laurentides et annexes.***

Statistique Canada. 2022. Saint-Joseph-du-Lac, M<sup>É</sup> [Subdivision de recensement], Québec et Canada [Pays] (tableau). Profil du recensement, Recensement de 2021, produit n<sup>o</sup> 98-316-X2016001 au catalogue de Statistique Canada. Ottawa. Diffusé le 29 novembre 2022.

<https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2021/as-sa/fogs-spg/page.cfm?dguid=2021A00052472025&lang=F&topic=1> (site consulté le 24 Janvier 2023).

## ANNEXE I

### CHARTRE DES DROITS DU LECTEUR<sup>2</sup>

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 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 et responsables de bibliothèques doivent promouvoir et défendre les principes de cette déclaration.

---

<sup>2</sup> Adoptée par L'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED), l'Association des bibliothécaires du Québec (ABQ/QLA) et la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec (CBPQ).