



Ville de LORRAINE

**Politique de développement
des collections pour
la bibliothèque de Lorraine
2019-2023**

Préparée par

Véronique Bergeron

Chef de service - Bibliothèque

Octobre 2018

Table des matières

REMERCIEMENTS	4
OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS	4
ORIENTATIONS	4
MISSION.....	4
PORTRAIT DE LA VILLE.....	4
LA BIBLIOTHÈQUE	5
USAGERS.....	5
PRÉSENTATION DES COLLECTIONS.....	5
NORMES ET LÉGISLATION	7
LIBERTÉ INTELLECTUELLE ET CENSURE.....	7
LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES DANS LE DOMAINE DU LIVRE (LOI 51).....	8
RESPONSABILITÉ	8
CRITÈRES DE SÉLECTION	8
PARTICULARITÉS DES LIVRES NUMÉRIQUES.....	9
DOCUMENTS NON SÉLECTIONNÉS.....	9
OUTILS DE SÉLECTION	9
CATALOGUES D'ÉDITEURS ET DE DIFFUSEURS.....	9
SITES INTERNET SPÉCIALISÉS ET BLOGUES D'EXPERTS.....	9
JOURNAUX.....	9
REVUES SPÉCIALISÉES.....	9
ÉMISSIONS TÉLÉVISÉES ET RADIOPHONIQUES.....	9
SUGGESTIONS D'ACHATS.....	10
SALLE DE MONTRE DE LIBRAIRIES AGRÉÉES.....	10
LIBRAIRES.....	10
LE DOCUMENT LUI-MÊME.....	10
BASES DE DONNÉES SPÉCIALISÉES.....	10
PARTICULARITÉS DE LA COLLECTION	10
LANGUE.....	10
MANUELS SCOLAIRES.....	10
NIVEAU DE DÉVELOPPEMENT DE LA COLLECTION.....	10
NOMBRE D'EXEMPLAIRES.....	11
LIVRES EN LOCATION.....	11
REMPLACEMENT.....	11
DONS.....	11
AUTEURS LORRAINS.....	11

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS
Ville de Lorraine – Bibliothèque

PLAINTES ET DEMANDES	11
CHOIX DE LECTURES DES ENFANTS.....	11
COLLECTIONS	12
ROMANS.....	12
DOCUMENTAIRES	12
LIVRES POUR JEUNES ADULTES.....	12
LIVRES AUDIO.....	12
PÉRIODIQUES.....	12
PARTITIONS MUSICALES.....	12
DOCUMENTS ANGLAIS	12
RÉFÉRENCE.....	12
LIVRES NUMÉRIQUES.....	12
LIVRES DE POCHE	13
LIVRES JEUNESSE.....	13
GROS CARACTÈRES.....	13
JOURNAUX	13
DISQUES COMPACTS ET DVD	13
PUBLICATIONS LOCALES	13
BASE DE DONNÉES.....	13
GESTION DE LA COLLECTION ET DU BUDGET	13
RÉPARTITION DU BUDGET	13
OBJECTIFS	14
PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES	15
DIVERS	15
PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB)	16
ÉLAGAGE.....	16
SUGGESTIONS D'ACHAT.....	16
LIVRES QUI SONT FACTURÉS AUX USAGERS.....	16
REMPLACEMENT DES DOCUMENTS PERDUS OU ABÎMÉS.....	16
CRITÈRES DE SÉLECTION DES FOURNISSEURS	16
SUIVI DE LA RÉPARTITION DE LA COLLECTION	16
RÉVISION DE LA POLITIQUE.....	17
ENTRETIEN DES COLLECTIONS	17
PRÉPARATION MATÉRIELLE.....	17
RELIURE	18
TRAITEMENT PRIORITAIRE	18
RÉFÉRENCES	20

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

- Assister le personnel dans la sélection et l'élagage des documents en vue de répondre le plus fidèlement possible à la mission de la bibliothèque et aux besoins des usagers actifs et potentiels ;
- Permettre d'évaluer les collections pour en identifier les forces et faiblesses ;
- 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 ;
- Informer les employés et le public des critères de sélection des documents ;
- Informer les possibles fournisseurs des exigences et critères de sélection à leur égard.

ORIENTATIONS

Mission

La bibliothèque de Lorraine est une institution de première ligne pour la diffusion de la culture et des connaissances, et ce, sous diverses formes. Sa mission : combler les besoins de loisirs, d'éducation, de culture et d'information de l'ensemble des citoyens.

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 où on retrouve des commerces de proximité
- 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 2016, la valeur moyenne des maisons à Lorraine était de 385 500 \$ (incluant les condos). En comparaison, la valeur foncière moyenne des maisons unifamiliales des villes de la MRC de Thérèse-De Blainville se situait, en 2017, à 333 703\$ (selon le site Internet de l'Institut de la statistique du Québec).

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 « sans fil » et la stabilité d'un réseau à l'épreuve des pannes causées par la végétation et les intempéries.

Selon les données du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire en janvier 2018, la population de la ville de Lorraine compte 9 606 habitants.

Selon les données du recensement de 2016, 66,9 % de la population est en âge de travailler (15 à 64 ans) alors que dans la MRC, ce pourcentage est de 67,8%. L'âge médian est de 43,7 ans comparativement à celui de la MRC, qui est de 41,2 ans. En ce qui concerne les langues parlées, 8,1 % de la population a déclaré l'anglais comme langue maternelle et 91,9 % le français. Par contre, 70,2 % de la population est bilingue anglais-français.

LA BIBLIOTHÈQUE

Usagers

Selon les données recueillies en juillet 2018, la bibliothèque de Lorraine compte 3 987 usagers, ce qui représente 41,5% de la population.

Nombre d'usagers

Année	Usagers
2009	2 625
2010	2 578
2011	2 542
2012	2 757
2013	2 698
2014	2 859
2015	3 638
2016	3 603
2017	3 831
2018	3 978

Répartition des abonnements 2018

Catégorie	Pourcentage
0 – 12 ans Enfants	25,3
13 – 17 ans Étudiants	10,8
18 ans et plus Adultes	63,76
Institutions	0,2

Présentation des collections

Le tableau suivant représente l'état de la collection selon les données qui ont été recueillies en mars 2018 à l'occasion de l'enquête annuelle sur les bibliothèques publiques.

Répartition générale

Type de documents	Quantité	Part de la collection (%)
Documents français	30 250	84,24
Documents anglais	4 042	11,26
Documents espagnol	61	0,17
Périodiques	71 titres / 220 documents	0,61
Documents audio	112	0,31
Livres numériques	1 226	3,41
TOTAL	35 911	100

La collection de la bibliothèque de Lorraine est divisée en trois sections : jeunesse, jeunes adultes et adultes. Elle est majoritairement en français, mais comprend des ouvrages en anglais pour chaque groupe d'âge. Les tableaux suivants représentent la répartition de la collection par groupe d'âge et par thème. Les pourcentages indiqués ont été calculés par rapport à la collection complète.

État de la collection par groupe d'âge

ADULTE

Type de document	Part de la coll. en % (Français)	Part de la coll. en % (Anglais)	Part de la coll. en % (Espagnol)	TOTAL
Romans	18,13	4,28	0,18	22,58
Documentaires	20,14	1,39	--	21,54
Biographies	3,35	0,45	--	3,80
Bandes dessinées	0,95	0,02	--	0,97
Documents audio	0,32	--	--	0,32
Périodiques	0,49	0,04	--	0,53
Références	0,17	--	--	0,17

Cette section représente donc **49,92%** de la collection complète de la bibliothèque.

JEUNESSE

Type de document	Part de la coll. en % (Français)	Part de la coll. en % (Anglais)	Part de la coll. en % (Espagnol)	TOTAL
Romans	12,56	1,30	--	13,86
Documentaires	8,97	1,75	--	10,72
Bandes dessinées	6,61	0,25	--	5,86
Lecture facile	2,06	0,55	--	2,61
Albums	11,14	1,18	--	12,31
Livres audio	0,16	0,04	--	0,19
Cartonnés	0,74	0,10	--	0,84
Périodiques	0,08	0,01	0,01	0,10
Références	0,13	--	--	0,13

Cette section représente donc **46,62%** de la collection complète de la bibliothèque.

JEUNE ADULTE

Type de document	Part de la coll. en % (Français)	Part de la coll. en % (Anglais)	TOTAL
Romans	2,89	0,35	3,24
Bandes dessinées	0,20		0,20

Cette section représente donc **3,45%** de la collection complète de la bibliothèque.

Répartition de la collection documentaire

Classes principales	Adulte		Jeunesse	
	Part en % (français)	Part en % (anglais)	Part en % (français)	Part en % (anglais)
000 Généralités	1,68	0,11	2,04	0,43
100 Philosophie / Psychologie	8,97	0,64	2,20	0,21
200 Religion	2,28	0,16	1,48	0,16
300 Sciences sociales	12,53	1,02	10,84	2,20
400 Langues	1,48	0,1	2,20	0,21
500 Sciences naturelles	2,74	0,14	23,16	5,02
600 Technologie	22,06	1,75	10,30	1,29
700 Arts	9,15	0,72	15,72	0,97
800 Littérature	6,50	0,21	2,90	0,11
900 Géographie / Histoire	12,24	0,69	12,72	5,85
BIOGRAPHIES (section à part)	13,09	1,75	Les biographies jeunesse sont intégrées aux documentaires	
TOTAL	92,71	7,29	83,55	16,45

Nous offrons aussi le service du prêt entre bibliothèques (PEB) qui permet aux usagers d'obtenir d'une autre bibliothèque un document que celle de Lorraine ne possède pas. En 2017, nous avons fait venir 333 documents pour nos usagers et nous avons prêté 259 documents à d'autres bibliothèques.

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'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED). La bibliothèque respecte aussi le droit d'auteur.

Liberté intellectuelle et censure

La bibliothèque de Lorraine adhère à la *Charte canadienne des droits et libertés*. C'est donc 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 (Loi 51)

La bibliothèque de Lorraine respecte la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (L.R.Q., c. D-8.1) ainsi que le *Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées* (chapitre D-8.1, r. 1). Ceux-ci prévoient que les bibliothèques publiques doivent effectuer leurs achats de livres dans au moins trois (3) librairies agréées de leur région administrative. Les conditions de cet agrément sont aussi établies dans la Loi. Il est aussi spécifié que l'achat de livres doit se faire à prix régulier.

En respectant cette Loi et ce Règlement, 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. » Toujours selon cette Loi, les documents publiés à compte d'auteurs ou à compte d'éditeurs ne peuvent être achetés directement à l'auteur.

RESPONSABILITÉ

La responsabilité finale du développement des collections revient au bibliothécaire. En effet, il établit la politique de développement des collections, l'évalue périodiquement et la maintient à jour. S'il y a lieu, le bibliothécaire est aussi celui qui justifie le choix des documents aux usagers.

Pour faire un développement des collections éclairé, le bibliothécaire doit se tenir informé des nouvelles publications à l'aide de divers outils tels que des revues spécialisées, des sites Internet 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 ;
- L'aspect chronologique (publications récentes privilégiées) ;
- 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 ;
- Le mérite littéraire (récipiendaire des principaux prix littéraires) ;
- La présentation physique du document, son attrait et sa pérennité ;
- L'originalité du document (présentation physique, présentation du contenu, mise en page, etc.).

Dans la mesure du possible, le bibliothécaire acquiert des documents qui permettent aux usagers de consulter divers points de vue sur les sujets faisant polémique. L'acquisition d'un document ne signifie toutefois pas que la bibliothèque endosse le point de vue présenté.

Particularités des livres numériques

Les mêmes critères de sélection que pour l'achat de documents papier s'appliquent. À cela s'ajoute les précisions suivantes :

- Favoriser le format ePub sur le PDF ;
- Acheter les documents pertinents, donc il est possible d'avoir une copie papier et une copie numérique d'un même livre ;
- Le taux de circulation du document papier, le cas échéant.

Documents non sélectionnés

- Documents véhiculant des préjugés ou un contenu discriminatoire (raciste, sexiste, homophobe, etc.), vulgaire ou haineux ;
- Documents de propagande religieuse ou politique ;
- Documents faisant l'exploitation induue 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 le 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 et de diffuseurs

Ces catalogues, disponibles en version papier et/ou sur un site Internet, 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 catalogue de l'éditeur pour compléter la collection de la bibliothèque.

Sites Internet spécialisés et blogues d'experts

Certains sites Internet 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 de journaux 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.

Revue spécialisée

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

Émissions télévisées et radiophoniques

Certaines de ces émissions spécialisées en littérature peuvent outiller le bibliothécaire dans ses choix puisqu'on y présente souvent des critiques.

Suggestions d'achats

Les usagers font souvent des suggestions d'achats 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 de librairies agréées

Les salles de montre des librairies agréées 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 70,2 % et que la bibliothèque prend en considération les caractéristiques démographiques de sa population, une partie du budget est consacrée 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 classifié « de base », selon les normes de l'ASTED. C'est donc dire que les sujets sont traités d'une façon qui est accessible à tous. Les collections couvrent l'ensemble des connaissances, des courants d'opinions, des formes d'expression, des domaines d'activité et de productions éditoriales. 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. Sur tous les documents d'auteurs lorrains acquis par la bibliothèque, on appose une étiquette les identifiant comme tels. Ces ouvrages sont également répertoriés comme étant d'auteurs lorrains 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 est reçue par le bibliothécaire, ou lui est transmise. Ce dernier 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, opinions et commentaires concernant le développement de la collection sont toujours pris en considération. Les citoyens peuvent les partager par écrit ou en personne. Les demandes sont reçues par le bibliothécaire, ou lui sont transmises. Ce dernier prendra position et en fera part au citoyen demandeur.

Choix de lectures des enfants

La bibliothèque soutient le droit à l'information pour tous. La responsabilité du choix des lectures d'un enfant revient cependant aux parents, aux tuteurs ou aux personnes en ayant légalement la charge.

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.

Selon les lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec, 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 et anglais ainsi que des bandes dessinées 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 les sections adulte, jeune adulte et 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 documents de format régulier plutôt que de format poche, mais il est possible de faire quelques exceptions qui seront déterminées par le bibliothécaire.

Livres jeunesse

L'acquisition de ces documents est soumise aux mêmes critères que ceux énumérés plus haut. De plus, ils doivent présenter un vocabulaire adapté aux enfants visés par ces publications. 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 des ouvrages déjà inclus dans la collection régulière. Il est cependant possible de faire quelques exceptions qui seront déterminées par le 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	2015 (en %)	2016 (en %)	2017 (en %)
Documents étrangers	45,05	45,46	44,89
Documents québécois	32,08	31,07	30,66
Documents anglais	12,56	12,78	12,55
Périodiques	3,89	4,03	4,2
Documents audio	0,61	0,61	0,58
Livres numériques	5,80	6,05	7,12

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

2019	2020	2021	2022	2023
71	73	75	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

2019	2020	2021	2022	2023
3,74	3,76	3,78	3,80	3,82

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 (soit 3,72 livres par habitant), est de tendre vers 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

2019	2020	2021	2022	2023
112	123	134	145	156

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

Les documents audio 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 audio.

Livres numériques

Objectif par année

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS
Ville de Lorraine – Bibliothèque

2019	2020	2021	2022	2023
1 325	1 655	2 000	2 355	2 730

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 (en %)	Norme (en%)	Objectif (2019-2023)
Romans adultes	22,58	25 – 35	23
Documentaires adultes	25,34	30 – 40	27
Livres jeunesse	46,62	35 – 40	42
Périodiques	71 titres	76 titres	76 titres
Documents audio	112	200	156

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 tenter d'atteindre les objectifs fixés en tenant compte du fait que la bibliothèque utilise son espace disponible à son plein potentiel.

Poste budgétaire	2019 (même 2018)		2020		2021		2022		2023	
	Montant (\$)	Nombre de documents	Montant (\$)	Nombre de documents	Montant (\$)	Nombre de documents	Montant (\$)	Nombre de documents	Montant (\$)	Nombre de documents
Livres étrangers	35 550	1 261	36 400	1 259	37 300	1 259	38 200	1 258	39 200	1 259
Livres québécois	24 300	1 168	24 900	1 167	25 500	1 166	26 100	1 165	26 800	1 167
Livres anglais	9 900	350	10 150	350	10 400	350	10 600	348	10 900	349
Livres numériques	6 500	314	7 000	330	7 500	345	8 000	359	8 500	373
Périodiques	3 350	71 titres	3 470	73 titres	3 600	75 titres	3 680	76 titres	3 775	76 titres
Documents audio	450	12	450	11	450	11	450	11	450	11
Total	80 050	3 105	82 370	3 119	84 750	3 132	87 030	3 141	89 625	3 159

* 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 2017 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. Si les usagers le désirent, ils peuvent demander le prêt entre bibliothèques 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. Une politique spécifique à ce sujet est incluse au présent document (voir annexe 1).

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, dépendent du budget disponible et doivent être disponible au Québec. 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.

Livres qui sont facturés aux usagers

Dans le cas où des documents sont abîmés, perdus ou non retournés dans les délais, ceux-ci sont facturés aux usagers. Si les usagers rapportent les documents en bon état dans un délai d'un mois à partir de la date de facturation, il pourra être possible d'obtenir un remboursement. Dans le cas où les documents sont retournés après un mois, aucun remboursement n'est possible, qu'ils aient été remplacés ou non.

Remplacement des documents perdus ou abîmés

Les documents perdus qui répondent toujours aux critères de la présente politique et qui présentent encore un intérêt pour la collection sont rachetés, s'ils sont toujours disponibles, selon le budget et l'espace disponible. La décision finale revient à la bibliothécaire.

Critères de sélection des fournisseurs

Le *Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées* stipule que la répartition des achats chez les fournisseurs « [...] est fonction de la qualité des services fournis » (Article 10). Les critères suivants sont utilisés pour faire ce choix :

- La disponibilité des titres ;
- La possibilité de recevoir les documents commandés dans un délai rapide ;
- La qualité du service offert par les libraires ;
- Les possibilités de retours des commandes ou d'échanges des documents ;
- La rapidité des réponses fournies aux demandes et/ou questions ;
- La possibilité de facturation immédiate des documents, et ce, afin d'éviter des délais de livraison ;
- La livraison gratuite ;
- L'accès à Internet dans la salle de montre, s'il y a lieu ;
- L'exactitude de la facturation.

Suivi de la répartition de la collection

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Ville de Lorraine – Bibliothèque

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 ;
- Outils et ressources disponibles ;
- Changements de la collection.

(Cette liste n'est pas exhaustive.)

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.

TYPE DE DOCUMENT	TRAITEMENT MATÉRIEL
Romans	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• Collant étoile rouge apposé pour les nouveautés adultes• Collant étoile dorée apposé pour les nouveautés jeunesse
Documentaires	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• 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">○ Recouvrement du dos seulement• Collant étoile rouge apposé pour les nouveautés adultes• Collant étoile dorée apposé pour les nouveautés jeunesse
Ouvrages de référence	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• La cote comprend la mention REF• Collant distinctif apposé
Périodiques	<ul style="list-style-type: none">• Code à barres• Collant « Bibliothèque de Lorraine » sur le dessus
Journaux	<ul style="list-style-type: none">• Les journaux sont étampés avec le nom de la bibliothèque seulement sur le dessus
Livres à gros caractères	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• La cote comprend la mention LV (français) / LP (anglais)• Collant distinctif apposé
Biographies	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• Collant étoile rouge apposé pour les nouveautés adultes• Collant étoile dorée apposé pour les nouveautés jeunesse• Collant distinctif apposé
Lectures faciles	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• La cote comprend la mention LF (français) / ER (anglais)

	<ul style="list-style-type: none"> • Collant distinctif apposé • N'ont pas d'étoile dorée à leur insertion dans la collection
Auteurs lorrains	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard • Collant distinctif apposé
Livres adultes audio	<ul style="list-style-type: none"> • Code à barres • Cote • Système antivol • Étampe quand c'est possible • Dos en pellicule de plastique
Bandes dessinées	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard
Albums jeunes	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard
Livres cartonnés	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard
Romans anglais	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard • Dans le cas de romans à couverture rigide <ul style="list-style-type: none"> ◦ Dos en pellicule plastique
Livres jeunesse audio	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard • Collant distinctif apposé
Livres jeunes adultes	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard • Collant étoile rouge • Collant bleu pour recouvrir la cote
Livres en espagnol	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard • Collant distinctif apposé
Livres en anglais	<ul style="list-style-type: none"> • Collant jaune pour recouvrir la cote
Reliure	<ul style="list-style-type: none"> • Traitement standard • Pas de pellicule de plastique

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 et bandes dessinées qui sont en grande demande.

**Cette liste n'est pas exhaustive.*

Ce procédé présente 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 :

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Ville de Lorraine – Bibliothèque

- 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 le bibliothécaire en collaboration avec la technicienne en documentation.

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*.
- Gouvernement du Canada, Loi constitutionnelle de 1982 – Partie I – Charte canadienne des droits et libertés. <<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/Const/page-15.html>> (Page consultée le 10 juillet 2018).
- Gouvernement du Québec. Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées. <<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/D-8.1,%20r.%201>> (Page consultée le 10 juillet 2018).
- Institut de la statistique du Québec, *La région des Laurentides ainsi que ses municipalités régionales de comté (MRC)*. <http://www.stat.gouv.qc.ca/statistiques/profils/region_15/region_15_00.htm> (Page consultée le 5 juillet 2018).
- Leroux, Éric. 2011. *Notes du cours SCI6122 – Développement et gestion des collections*.
- Ministère de la culture et des communications, *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*. <<http://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=4385>> (Page consultée le 10 juillet 2018).
- MRC de Thérèse-de-Blainville, *Statistiques générales*. <http://www.mrctheresedebainville.qc.ca/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=26> (Page consultée le 26 mai 2014).
- Statistiques Canada, *Profil du recensement, Recensement de 2016 – Lorraine, Ville [Subdivision de recensement], Québec et Thérèse-De Blainville, Municipalité régionale de comté [Division de recensement], Québec*. <<https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2016/dp-pd/prof/details/page.cfm?Lang=F&Geo1=CSD&Code1=2473025&Geo2=CD&Code2=2473&Data=Count&SearchText=Lorraine&SearchType=Begin&SearchPR=01&B1=All&TABID=1>> (Page consultée le 5 juillet 2018).
- UNESCO, *Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique*. <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 5 juillet 2018).
- Ville de Saint-Eustache. Service de la bibliothèque. 2017. *Politique de gestion et développement des collections*.