



Ville de LORRAINE

**Politique de développement
des collections pour
la bibliothèque de Lorraine
2024-2028**

Préparée par

Véronique Bergeron

Chef de service – Responsable bibliothèque

Octobre 2023

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, PRINCIPES ET LÉGISLATION	7
LIBERTÉ INTELLECTUELLE ET CENSURE.....	7
LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES DANS LE DOMAINE DU LIVRE (LOI 51).....	7
RESPONSABILITÉ	7
CRITÈRES DE SÉLECTION	8
PARTICULARITÉS DES LIVRES NUMÉRIQUES.....	8
DOCUMENTS NON SÉLECTIONNÉS.....	8
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.....	9
SALLE DE MONTRE DE LIBRAIRIES AGRÉÉES.....	9
LIBRAIRES.....	9
LE DOCUMENT LUI-MÊME.....	9
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.....	10
LIVRES EN LOCATION.....	10
REMPLACEMENT.....	10
DONS.....	10
AUTEURS LORRAINS.....	10

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS
Ville de Lorraine – Bibliothèque

PLAINTES ET DEMANDES	11
CHOIX DE LECTURES DES ENFANTS.....	11
COLLECTIONS	11
ROMANS.....	11
DOCUMENTAIRES	11
LIVRES POUR JEUNES ADULTES.....	11
LIVRES AUDIO.....	11
PÉRIODIQUES.....	11
DOCUMENTS ANGLAIS	12
LIVRES NUMÉRIQUES.....	12
LIVRES DE POCHE	12
LIVRES JEUNESSE.....	12
GROS CARACTÈRES.....	12
JOURNAUX	12
DISQUES COMPACTS ET DVD/BLU-RAY.....	12
PUBLICATIONS LOCALES	12
BASE DE DONNÉES.....	12
JEUX.....	12
T.A. BIBLIO.....	13
BIBLIO-SANTÉ.....	13
GESTION DE LA COLLECTION ET DU BUDGET	13
RÉPARTITION DU BUDGET	13
OBJECTIFS	13
PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES	14
DIVERS	15
PRÊT ENTRE BIBLIOTHÈQUES (PEB)	15
ÉLAGAGE.....	15
SUGGESTIONS D'ACHAT.....	15
LIVRES FACTURÉS AUX USAGERS.....	15
REPLACEMENT DES DOCUMENTS PERDUS OU ABÎMÉS.....	15
CRITÈRES DE SÉLECTION DES FOURNISSEURS	15
SUIVI DE LA RÉPARTITION DE LA COLLECTION	16
RÉVISION DE LA POLITIQUE.....	16
ENTRETIEN DES COLLECTIONS	16
PRÉPARATION MATÉRIELLE.....	16
RELIURE	17
TRAITEMENT PRIORITAIRE	17
RÉFÉRENCES	18

REMERCIEMENTS

Le développement et la révision d'une politique de développement des collections demande un investissement considérable en temps. Nous avons donc commencé notre démarche en contactant d'autres bibliothèques pour leur demander de nous partager 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 travail.

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.

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 ainsi que d'offrir une expérience de visite positive pour tous les utilisateurs.

Portrait de la ville

Lorraine est reconnue pour son caractère paisible exceptionnel, ses principes d'urbanisme rigoureux, sa gestion écoresponsable de l'environnement et son dynamisme. Ses résidents, qui sont près de 10 000, sont fiers de pouvoir profiter d'un milieu de vie agrémenté d'environ 3 000 000 d'arbres, d'un tronçon la Route verte longeant la rivière des Mille Îles, des aires protégées de la forêt du Grand Coteau et des 28 parcs qui sillonnent cette ville de 5 km².

Jeune et avant-gardiste, notre municipalité se démarque par sa vocation résidentielle et ses rues presque entièrement « sans fil » à ciel ouvert. Première ville en Amérique du Nord à opter pour l'implantation d'un réseau souterrain (télécommunication, câblodistribution et distribution électrique), Lorraine est une pionnière dans ce domaine. La configuration des rues, sans aucun feu de circulation, favorise le sentiment d'appartenance de chaque secteur d'habitation, où toute nouvelle construction s'intègre parfaitement à notre plan de lotissement.

Absolument unique, Lorraine est également une ville sans industrie où les résidents ont accès à un centre commercial offrant les commerces de première nécessité.

Lorraine s'est dotée de la mission d'offrir des services de qualité et de première ligne aux citoyens dans un environnement de vie qui se distingue. Plaçant ce dernier au cœur de ses activités, la ville a notamment identifié comme priorité de promouvoir et développer la culture et les loisirs ainsi que d'assurer une saine gestion des deniers publics.

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Ville de Lorraine – Bibliothèque

Lorraine est caractérisée par ses familles nombreuses. Une forte proportion des ménages lorrains est formée d'un couple avec enfant (près de 50 %). Le taux des ménages formés d'une personne est exceptionnellement bas (seulement 10 %). L'âge médian est de 42 ans et les francophones dominant largement (près de 90 % de la population).

Dans la MRC de Thérèse-De Blainville, c'est à Lorraine que les diplômés universitaires sont les plus nombreux. Ils représentent 40,2 % des résidents âgés de 20 à 64 ans. Le revenu moyen des ménages dépasse les 100 000 \$, soit près du double de celui de la moyenne québécoise.

Selon les données du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire en 2023, la population de la ville de Lorraine compte 9 715 habitants.

LA BIBLIOTHÈQUE

Usagers

Selon les données recueillies en juillet 2023, la bibliothèque de Lorraine compte 4 611 usagers, ce qui représente 47,46% de la population.

Nombre d'usagers

Année	Usagers
2012	2 757
2013	2 698
2014	2 859
2015	3 638
2016	3 603
2017	3 831
2018	3 978
2019	4 547
2020	3 801
2021	4 052
2022	4 701

Répartition des abonnements en 2022

Catégorie	Pourcentage
0 – 12 ans Enfants	30,8
13 – 17 ans Étudiants	5,4
18 ans et plus Adultes	63,6
Institutions	0,2

Présentation des collections

Le tableau suivant représente l'état de la collection selon les données qui ont été recueillies en mars 2022 à l'occasion de l'enquête annuelle sur les bibliothèques publiques.

Répartition générale

Type de documents	Quantité	Part de la collection (%)
Documents français	31 788	80,20
Documents anglais	4 447	11,22
Documents espagnol	55	0,14
Jeux	166	0,42
Périodiques	242	0,61
Documents audio	176	0,44
Livres numériques	2 762	6,97
TOTAL	39 636	100

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS
Ville de Lorraine – Bibliothèque

La collection de la bibliothèque de Lorraine est divisée en sections, soit jeunesse, jeunes adultes et adultes en plus des jeux. 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	18,64	3,93	0,15	22,72
Documentaires	14,99	1,07	--	15,81
Biographies	2,62	0,36	--	2,98
Bandes dessinées et mangas	2,53	0,02	--	2,55
Documents audio	0,48	--	--	0,48
Périodiques	0,45	0,08	--	0,53

Cette section représente donc **44,80%** de la collection complète de la bibliothèque.

JEUNESSE

Type de document	Part de la coll. en % (Français)	Part de la coll. en % (Anglais)	TOTAL
Romans	12,90	1,37	14,28
Documentaires	9,09	1,95	11,04
Bandes dessinées et mangas	6,45	0,24	6,68
Lecture facile	2,29	0,53	2,82
Albums	11,37	1,67	13,03
Livres-parlants	0,17	0,04	0,20
Cartonnés	1,10	0,33	1,43
Périodiques	0,12	0,01	0,12

Cette section représente donc **49,61%** 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	2,55	0,51	3,07
Bandes dessinées et mangas	1,49	0,07	1,56

Cette section représente donc **4,63%** de la collection complète de la bibliothèque.

JEUX

Type de document	Part de la coll. en %
Jeux	0,45

Cette section représente donc **0,45%** de la collection complète de la bibliothèque.

Nous offrons également 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 2022, nous avons fait venir 145 documents pour nos usagers et nous avons prêté 184 documents à d'autres bibliothèques.

NORMES, PRINCIPES ET LÉGISLATION

La bibliothèque de Lorraine se réfère aux normes spécifiées dans le document « Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec » publié par l'Association des bibliothèques publiques du Québec (ABPQ), Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ) et le réseau Biblio du Québec. La bibliothèque respecte également 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 des points de vue diversifiés, ainsi que la diversité des genres et culturelle. Les attentes des usagers seront ainsi comblées sans discrimination d'âge, de sexe, de croyance religieuse ou simplement d'intérêts. Cependant, la bibliothèque se réserve le droit de ne pas acquérir des documents tel que spécifié dans la section « Critères de sélection - Documents non-sélectionnés ».

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.

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS Ville de Lorraine – Bibliothèque

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 ainsi que municipal ;
- 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, mais ce n'est pas une obligation ;
- 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 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 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 s'il y a lieu.

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 *Le libraire* et *Lurelu* présentent souvent des résumés qui peuvent également servir de base pour la sélection des documents.

Émissions télévisées et radiophoniques

Certaines 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 également 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 mais comprend des documents en espagnol et en anglais également.

Manuels scolaires

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

Niveau de développement de la collection

Le niveau de développement de la collection est de base. 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 cependant 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 en revanche certaines exceptions comme les documents populaires et certains titres de lecture obligatoires. Règle générale, lorsqu'il y a quatre (4) réservations sur un même document, la bibliothèque en acquiert une seconde copie. La décision finale revient au bibliothécaire.

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 le bibliothécaire selon les critères présentés dans cette politique.

Dons

La bibliothèque peut accepter les dons en tenant compte de son espace disponible. Cependant, 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'assume pas le transport des documents donnés et 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, une étiquette les identifiant comme tels est apposée. 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 par écrit à l'adresse de la bibliothèque. La demande est reçue par le bibliothécaire, ou lui est transmise. Ce dernier justifiera la présence ou le retrait 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 communiquée au citoyen demandeur et sera finale. Les documents faisant l'objet d'une demande de retrait demeurent disponibles pendant le processus. Un document ayant été visé par une demande et dont l'analyse a été effectuée ne peut faire l'objet d'une nouvelle demande avant qu'une période de trois (3) ans se soit écoulée.

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 30 et 40% 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 et mangas pour les jeunes adultes. L'acquisition de ces documents 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.

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, mais de documents à couverture souple peuvent être achetés afin de respecter le budget annuel.

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 30 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 une étiquette 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.

Disques compacts et DVD/Blu-Ray

La bibliothèque n'a pas de collection de disques compacts et de DVD/Blu-Ray.

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.

Jeux

La bibliothèque a une collection de jeux offerte pour le prêt. Les jeux acquis s'adressent en majorité aux enfants ou aux familles, mais des jeux s'adressant aux adultes spécifiquement peuvent aussi être acquis.

T.A. Biblio

La collection T.A. Biblio s'adresse aux enfants ayant un diagnostic du TSA, aux personnes intervenant auprès d'eux et à toute personne voulant s'informer sur le sujet. Tous les usagers ont accès à cette collection qui comprend des livres, des jeux ainsi que des peluches spécialisées. Les documents sont regroupés dans une section spécifique, ils sont identifiés par une étiquette ainsi que dans le catalogue en ligne.

Biblio-Santé

Le programme Biblio-Santé est un service d'information à l'intention des usagers du système de santé et des proches aidants coordonné par l'Association des bibliothèques publiques du Québec (ABPQ) dont est membre la bibliothèque de Lorraine. Biblio-Santé consiste en une série de cahiers thématiques qui proposent des ressources de qualité en lien avec des maladies et sujets touchant les usagers du système de santé et leurs proches. Chaque année, une bibliographie (toute l'information qui s'y trouve a été choisie, analysée et validée par des bibliothécaires diplômés) est fournie et on y indique les ajouts et les retraits de documents à faire. Dans la bibliothèque, les documents appartenant à cette collection sont identifiés par une étiquette ainsi que dans le catalogue en ligne.

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	2021 (en %)	2022 (en %)
Documents étrangers	43,97	43,13
Documents québécois	30,07	33,30
Documents anglais	12,42	12,79
Périodiques	4,22	3,93
Documents audio	0,49	0,51
Livres numériques	8,83	6,33

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.

Livres imprimés (par habitant)

Norme

Niveau de base	2,5
Niveau bon	3,0
Niveau excellent	3,5

Par année

2019	2020	2021	2022	Objectif
3,64	3,66	3,56	3,66	Maintien

Puisque nous atteignons déjà le niveau excellent, l'objectif est de se maintenir au minimum à 3,5 livres par habitant.

Livres numériques

Norme

Dépenses d'acquisition consacrées aux ressources numériques (%)	10 – 20
-----------------------------------------------------------------	---------

Pourcentage par année

2019	2020	2021	2022	Objectif
8,16	7,89	8,83	6,33	10 en 2028

Comparaison de la collection aux lignes directrices

Section	Collection de la bibliothèque (en %)	Norme (en%)	Objectif
Romans et autres œuvres de fiction pour adultes	24,43	30 – 40	26
Documentaires pour adultes	25,27	30 – 40	27
Livres pour les jeunes	49,61	30 – 40	47

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 objectifs 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 l'espace disponible à son plein potentiel.

Poste budgétaire	2024		2025		2026		2027		2028	
	Montant (\$)	Nombre de documents	Montant (\$)	Nombre de documents	Montant (\$)	Nombre de documents	Montant (\$)	Nombre de documents	Montant (\$)	Nombre de documents
Livres étrangers	40 380	1 622	41 390	1 622	42 425	1 622	43 490	1 622	44 580	1 622
Livres québécois	27 605	1 219	28 295	1 219	29 005	1 219	29 730	1 219	30 475	1 219
Livres anglais	11 230	510	11 515	510	11 805	510	12 100	510	12 405	510
Livres numériques	9 000	360	9 500	371	10 000	381	10 500	390	11 000	398
Périodiques	3 890	Maintien	3 990	Maintien	4 090	Maintien	4 195	Maintien	4 300	Maintien
Documents audio	450	10	450	10	450	10	450	9	450	9
Total	92 555	3 721	95 140	3 731	97 775	3 741	100 465	3 750	103 210	3 759

* Les montants pour chaque poste budgétaire augmentent de 3% pour 2024 puis de 2,5 % par année afin de tenir compte de l'inflation, sauf pour les documents audios qui lui reste le même.

** Le prix utilisé pour déterminer le nombre de documents pour chaque poste budgétaire a été calculé en prenant le montant total dépensé en 2022 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. La bibliothèque disposera des livres ainsi élagués par le biais de sa vente de livres. Les informations relatives à l'élagage sont détaillées dans la « Politique d'élagage pour la bibliothèque de Lorraine 2024-2028 ».

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 disponibles au Québec. Dans le cas où une suggestion est retenue, une réservation est faite sur le titre au nom de l'usager. Dans le cas où la suggestion n'est pas retenue, il est possible de faire une demande de prêt entre bibliothèques.

Livres 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 de trente (30) jours à partir de la date de facturation, il pourra être possible d'obtenir un remboursement. Dans le cas où les documents sont retournés après ce délai, 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 au 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 et la facilité 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.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Suivi de la répartition de la collection

À chaque année, dans le cadre de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques, la bibliothèque devra rendre compte de l'état de la collection, notamment afin de recevoir une subvention du Ministère de la Culture et des Communications. Cela permettra d'ajuster les achats et l'élagage pour l'année en cours.

Révision de la politique

La bibliothèque devra mettre à jour 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.

C'est le bibliothécaire qui est responsable de la rédaction, l'application et la mise à jour de la présente politique.

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 antivols, 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 le 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
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 en gros caractères	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• La cote comprend la mention GC• 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

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS
Ville de Lorraine – Bibliothèque

Lectures faciles	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• La cote comprend la mention LF• Collant distinctif apposé
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
Livres-parlants	<ul style="list-style-type: none">• Traitement standard• Collant distinctif apposé
Livres des catégories Fêtes, Club de lecture et T.A. Biblio	<ul style="list-style-type: none">• Collant distinctif apposé selon la catégorie
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, bandes dessinées et mangas qui sont en grande demande ;
- Documents abimés qui peuvent être réparés par la reliure.

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 et la réparation.

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 le bibliothécaire en collaboration avec le technicien en documentation.

RÉFÉRENCES

- Association des bibliothèques publiques du Québec. 2019. *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec*. Montréal : Association des bibliothèques publiques du Québec.
- Bibliothèque de Blainville. 2022. *Politique de développement des collections et cadre d'évaluation et d'élagage*.
- Bibliothèque H.-J.-Hemmens. 2020. *Politiques et plan de développement des collections 2020-2023*.
- Bibliothèque de la ville de Saint-Jérôme. 2021. *Politique de développement des collections*.
- Bibliothèque de Notre-Dame-des-Prairies. 2022. *Politique de développement des collections incluant un cadre d'évaluation et d'élagage*.
- Bibliothèques de Terrebonne. 2022. *Politique de gestion 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).
- Leroux, Éric. 2011. *Notes du cours SCI6122 – Développement et gestion des collections*.
- Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. Décret de population. < <https://www.mamh.gouv.qc.ca/organisation-municipale/decret-de-population/> > (Page consultée le 19 septembre 2023).
- Ministère de la culture et des communications, *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*. < <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/D-8.1> > (Page consultée le 19 septembre 2023).
- UNESCO, *Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique*. <https://repository.ifla.org/bitstream/123456789/170/1/pl-manifesto-fr.pdf> > (Page consultée le 7 mai 2013).
- Ville de Drummondville. Service arts, culture et bibliothèque. 2023. *Politique de gestion et de développement des collections*.
- Ville de Lorraine, *Portrait de notre ville*. < <https://ville.lorraine.qc.ca/regard-sur-notre-ville/notre-municipalite> > (Page consultée le 19 septembre 2023).
- Ville de Saint-Eustache. Service de la bibliothèque. 2022. *Politique de gestion et développement des collections – Bibliothèque Guy-Bélisle*.