



NIL MAGNUM SINE LABORE

# L'ASSOMPTION

Ville de **culture** et de **patrimoine**

**Politique de développement  
et d'élagage des collections**

Bibliothèque Christian-Roy

Mars 2022

Adoptée par le conseil municipal de la Ville de L'Assomption lors de la séance régulière du 8 mars 2022.

## TABLE DES MATIÈRES

<i>Préambule</i> .....	1
Buts de la politique .....	1
Les grands principes de développement .....	1
Durée et révision de la politique .....	2
<i>Partie I – Description et objectifs de la bibliothèque</i> .....	3
La Bibliothèque Christian-Roy.....	3
La mission de la bibliothèque .....	3
Caractéristiques et besoins de la clientèle .....	3
Les collections.....	5
Les responsabilités.....	6
<i>Partie II – Sélection et acquisition des documents</i> .....	7
Responsabilités dans la sélection .....	7
Les outils de sélection.....	8
Les modes d’acquisition.....	8
Les fournisseurs .....	9
Le nombre d’exemplaires .....	10
Répartition du budget d’acquisition .....	10
Suggestions d’achat .....	11
<i>PARTIE III – Critères de sélection selon le typE de document</i> .....	12
Critères de sélection généraux .....	12
Dons.....	14
Collection Jeunesse.....	15
Collection adulte.....	17
Bandes dessinées et mangas - Jeune et Adulte .....	22
Collection de référence - Jeune et Adulte .....	22
Collection multimédia – Jeune et Adulte.....	23
Collection numérique – Jeune et Adulte .....	25
Périodiques – Jeune et Adulte .....	26
Patrimoine .....	26
Généalogie.....	26
Publications à compte d’auteur.....	26
<i>PARTIE IV – Entretien des collections</i> .....	27
Traitement prioritaire des nouveautés.....	27
Préparation matérielle.....	27
Réparation et/ou renouvellement des pertes, des vols et des bris.....	28
<i>Partie V – Cadre d’évaluation et d’élagage</i> .....	29
Responsabilités .....	29
Objectifs.....	29
Fréquence d’évaluation des collections .....	29
Critères de conservation et d’élagage .....	29
Disposition des documents élagués .....	30
<i>Bibliographie</i> .....	31
<i>Annexe – Politique de développement des guides de voyage</i> .....	32

## **PRÉAMBULE**

---

Cette politique de développement des collections s'adresse principalement aux employés de la bibliothèque, mais également à la population de L'Assomption ainsi qu'aux instances municipales qui désirent s'informer sur les orientations prises par la bibliothèque dans la gestion et le développement de ses collections. Ce n'est ni un ensemble de procédures, ni un ensemble de règles, mais bien des lignes directrices qui guideront les activités liées aux collections documentaires.

### ***Buts de la politique***

La politique de développement des collections permet de :

- Guider le personnel en proposant un cadre de travail précis et des balises qui soutiendront la sélection, l'acquisition, la diffusion, la conservation et l'élagage des collections.
- Faciliter l'autonomie et la prise de décisions du personnel et servir d'outil à la formation des nouveaux employés.
- Appuyer la répartition du budget d'acquisition et aider les employés à déterminer les orientations à prendre quant à l'évolution future de la collection.
- Justifier ses actions auprès du public et des instances municipales.
- Servir de base à la coopération en informant les institutions environnantes de la nature et de la portée de la collection de la bibliothèque.

### ***Les grands principes de développement***

#### **Liberté intellectuelle et censure**

La Bibliothèque Christian-Roy adhère entièrement à la *Charte canadienne des droits et libertés*. En ce sens, elle ne pratique aucune censure idéologique, politique, économique, artistique, culturelle, sociale ou autre dans sa sélection documentaire, car celle-ci nuirait à la liberté de conscience, de religion, de pensée, de croyance, d'opinion, d'expression, de presse et de communication des individus prônée par la Charte. Ce sont les critères de sélection établis dans cette politique qui gèreront l'acquisition ou le rejet des documents.

La bibliothèque s'engage à développer une collection dont les points de vue sont diversifiés, particulièrement sur les sujets qui sèment la controverse. Les attentes des usagers et usagers potentiels seront ainsi comblées sans discrimination d'âge, de sexe, de croyance religieuse ou simplement d'intérêts.

#### **Produits québécois**

La Bibliothèque Christian-Roy s'engage à développer une collection qui représente significativement la littérature, la musique, le cinéma, la télévision, et toutes autres productions culturelles et intellectuelles régionales et québécoises. Le soutien financier du programme *Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes* du ministère de la Culture et des Communications du Québec favorise grandement cette orientation.

### **Loi sur le droit d’auteur**

La bibliothèque se doit de respecter la *Loi canadienne sur le droit d’auteur* (LRC, 1985, chapitre C-42). Elle ne doit pas acquérir de documents qui enfreignent l’un des énoncés de la loi et doit se soumettre à cette dernière lors de ces activités de reproduction des documents. Les œuvres littéraires, artistiques, musicales et dramatiques qui ne sont pas dans le domaine public<sup>1</sup> sont protégées par le droit d’auteur, quel que soit leur support. L’environnement numérique (Internet, encyclopédies en ligne, cédéroms, etc.) ne se soustrait pas à cette loi.

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

La bibliothèque se doit de respecter la *Loi québécoise sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (RLRQ, chapitre D-8.1), aussi connue sous le nom de « Loi 51 ». Celle-ci précise que les bibliothèques publiques telles que la Bibliothèque Christian-Roy doivent s’approvisionner en livres auprès d’au moins trois librairies de leur région qui sont titulaires d’un agrément délivré en vertu de la même loi et qui ne sont pas la propriété de la même personne physique ou morale. Les bibliothèques doivent aussi acquérir tous leurs livres au prix régulier en librairie afin d’aider au développement de l’économie québécoise dans le domaine du livre.

Les autres types de documents acquis par la bibliothèque (CD, DVD, livres sonores, publications officielles, etc.) ainsi que les documents qui ne sont disponibles qu’auprès de représentants spécialisés (ex. certains livres en gros caractères) ne sont pas soumis à cette loi.

Dans le cas des livres numériques, bien qu’ils ne soient pas non plus concernés par la loi, la bibliothèque s’applique à respecter l’esprit de la loi en effectuant la majorité de ses achats par l’entremise du site Web de la coopérative des Librairies indépendantes du Québec. Ce site permet de sélectionner la librairie indépendante agréée de son choix au moment de la commande.

### **Durée et révision de la politique**

La présente politique de développement des collections doit être mise à jour continuellement dès que des changements sont apportés aux grands principes d’acquisition, aux modes d’acquisition, aux fournisseurs, aux outils de sélection et aux critères de sélection et d’élégage, etc. Conformément aux exigences du ministère de la Culture et des Communications du Québec pour l’admissibilité au programme *Aide aux projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes*, une révision complète de la politique doit aussi être entamée tous les cinq ans.

---

<sup>1</sup> « Une œuvre appartient au domaine public à la fin de la 50<sup>e</sup> année suivant le décès de son auteur ou du dernier de ses collaborateurs dans le cas d’une œuvre écrite en collaboration. » (Copibec)

## **PARTIE I – DESCRIPTION ET OBJECTIFS DE LA BIBLIOTHÈQUE**

---

### ***La Bibliothèque Christian-Roy***

La première bibliothèque de la Ville de L'Assomption est inaugurée le 16 avril 1975 à l'emplacement actuel du restaurant Le Château, au 291, boulevard de L'Ange-Gardien. Elle est alors affiliée au Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSPB) de la Mauricie. En 1992, après la fusion de la Ville et de la Paroisse de L'Assomption, la bibliothèque est réaménagée au sous-sol des locaux de la MRC L'Assomption, rue Dorval. En 1997, à la suite de l'embauche de la première bibliothécaire professionnelle, la bibliothèque a cessé son affiliation au CRSPB de la Mauricie et est devenue une bibliothèque publique autonome. En 2002, la bibliothèque a amorcé l'informatisation de ses services de prêt et de sa collection qui a été complétée en 2004.

À la suite de nombreux déménagements, la bibliothèque de L'Assomption se retrouve depuis mai 2004 dans l'ancien Couvent de la Congrégation de Notre-Dame sur la rue Saint-Pierre. Grâce à une importante subvention octroyée par le ministère de la Culture et des Communications de l'époque, elle a pu accroître et moderniser ses espaces. La bibliothèque de L'Assomption porte maintenant le nom de Christian Roy en l'honneur d'un homme exceptionnel dont le travail de recherche généalogique et historique pour la région a été colossal. La bibliothèque de L'Assomption possède aussi une succursale, le Livre-service, située à l'intérieur d'un dépanneur sur le boulevard de L'Ange-Gardien Nord. Elle dessert la population de l'ancienne Paroisse de Saint-Gérard-Majella, fusionnée avec la Ville de L'Assomption en 2000. Les usagers peuvent y utiliser les services de la bibliothèque de manière autonome en fonction d'un horaire élargi de 124 heures par semaine depuis 2012.

### ***La mission de la bibliothèque***

Dans un environnement accueillant et inclusif, la Bibliothèque Christian-Roy contribue à la qualité de vie de tous les citoyens de L'Assomption en assurant l'accès à l'information, à la culture, à la formation et aux loisirs et en fournissant les ressources nécessaires de manière actuelle et diversifiée.

À travers ses espaces, ses collections, ses services et ses activités gratuits, la bibliothèque stimule le plaisir de la lecture, le goût d'apprendre tout au long de la vie ainsi que le sentiment de vie communautaire.

### ***Caractéristiques et besoins de la clientèle***

#### **La population de L'Assomption**

La population de la Ville de L'Assomption s'élève à 23 623 habitants en 2021. Ce nombre constitue une augmentation de 14 % depuis les dix dernières années (2011). La ville s'étend sur 98,62 km et comprend une densité de population d'environ 226,6 personnes par kilomètre carré en 2016, une augmentation de 10,5 % comparativement à 2011 (202,9 personnes par kilomètre carré). En comparaison, Montréal a une densité de population de 4 662,1 personnes par kilomètre carré. Les nouveaux développements immobiliers du secteur sont majoritairement responsables de l'augmentation de la population et de la densité depuis une vingtaine d'années.

Selon les statistiques compilées dans le *Profil du recensement* de 2016 de Statistique Canada, 19,6 % de la population de L'Assomption est âgée de 14 ans et moins, soit un pourcentage plus élevé que pour l'ensemble du Québec où cette proportion correspond à 16,3% de la population. À l'opposé, on retrouve

une moins grande proportion de personnes âgées de 65 ans et plus : alors que ce nombre s’élève à 20,6 % au Québec, il n’est que de 15,8 % à L’Assomption. Ce dernier chiffre a tout de même augmenté depuis 2011 et les tendances suggèrent qu’il continuera d’augmenter dans les prochaines années. En 2031, les personnes âgées de 65 ans ou plus formeront plus du quart de la population au Québec (25,2 %), et leur importance ne cessera de croître jusqu’en 2061<sup>2</sup>. 64,6 % de la population se situe donc entre 15 ans et 64 ans. Il faut aussi considérer que la population est divisée presque également entre les individus de sexe masculin et ceux de sexe féminin à 1% près.

Les habitants de L’Assomption dont la première langue parlée est uniquement le français représentent 98,3 % de la population. 0,5 % parlent anglais et français, 1,15 % ne parlent qu’anglais et 0,05 % ne parlent qu’une langue autre que l’anglais ou le français. Les langues maternelles les plus parlées à la maison sont notamment l’espagnol, le chinois, l’arabe et le créole.

### **La clientèle de la bibliothèque**

La Bibliothèque Christian-Roy compte 7 138 abonnés actifs<sup>3</sup> au 31 décembre 2019<sup>4</sup>. Ce nombre représente 30,8 % de la population de la ville (23 181 habitants en 2019), ce qui correspond à une augmentation de la fréquentation de la bibliothèque de près de 3 % depuis 2016 (le pourcentage d’abonnés actifs était alors de 27,8 %). Selon les données compilées par la bibliothèque, le profil des usagers de la bibliothèque ressemblerait à ceci en 2019 :

Âge	Catégorie	Masculin	Féminin	TOTAL	Proportion des abonnés en 2019 (%)
0 -14	Enfants	1 049	1 087	2 136	29,92
15 – 24	Adolescents – jeunes adultes	282	443	725	10,16
25 – 64	Adultes	924	2 499	3 423	47,95
65 – 99	Personnes âgées	262	592	854	11,97
<b>TOTAL</b>		<b>2 517</b>	<b>4 621</b>	<b>7 138 *</b>	<b>100,00</b>
<b>Proportion des abonnés (%)</b>		<b>35,26</b>	<b>64,74</b>	<b>100,00</b>	

\* Ce nombre exclut les abonnements collectifs.

Il ne faut pas oublier que la bibliothèque compte aussi, en 2019, 117 usagers collectifs qui ne peuvent être intégrés à aucune des catégories précédentes. Ces usagers collectifs sont essentiellement des écoles, des CPE et des garderies. Ces abonnés participent aux activités d’animation de la bibliothèque, mais empruntent aussi des documents pour leurs besoins pédagogiques ou d’animation avec les enfants. En 2019, ils ont emprunté 4 160 documents.

<sup>2</sup> Famille Québec. 2018. *Les aînés du Québec : quelques données récentes*.

<sup>3</sup> Un abonné actif est un abonné qui a emprunté au moins un document dans les deux dernières années.

<sup>4</sup> Les données de 2019 ont été utilisées, car les statistiques de 2020 et 2021 ne sont pas probantes dues aux fermetures répétées de la bibliothèque et à l’arrêt de certains services lors de la pandémie de COVID-19.

## **Utilisation des collections**

Selon les statistiques de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques du Québec 2019, le nombre d'entrées à la bibliothèque a diminué de 1,53 % en quatre ans, passant de 69 257 entrées par année en 2015 à 68 199 entrées en 2019. Par contre, le nombre de visites virtuelles a augmenté de 487 %, passant de 4 602 visites en 2015 à 27 014 visites en 2019, probablement en raison de la mise en production du nouveau site Internet de la ville ainsi que de l'augmentation de l'utilisation du catalogue de livres numériques [prenumerique.ca](http://prenumerique.ca).

Les prêts de documents sont restés relativement stables, passant de 131 045 documents prêtés en 2015 à 131 231 documents en 2019. En 2019, le nombre de prêts est divisé presque équitablement entre les documents pour adultes et pour enfants, avec toutefois un nombre un peu plus élevé du côté du secteur jeunesse où les prêts correspondent à 55,76 % des prêts totaux, les visites scolaires régulières de septembre à juin participant largement à cet écart.

En ce qui concerne plus spécifiquement le prêt entre bibliothèques (PEB), le nombre de documents empruntés à d'autres bibliothèques a connu une hausse de 12,77 % entre 2015 et 2019, passant de 775 à 874 documents.

## **Les collections**

### **Présentation des collections**

La collection de documents générale de la Bibliothèque Christian-Roy est divisée presque également entre la section jeunesse (45 %) et la section adulte (55 %). Elle est constituée majoritairement d'ouvrages en français. En 2019, la collection se composait de 70 699 livres. La taille de la collection a augmenté de 2,96 % depuis 2015 (68 610 livres), mais, en raison d'un manque d'espace qui réduit considérablement la capacité d'expansion des collections, la bibliothèque ne pourra bientôt plus continuer cet accroissement.

En plus de sa collection générale, la bibliothèque propose des disques compacts, des DVD (documentaires et fiction) et des ensembles multisupports (méthodes de langues et livres audio, principalement). La bibliothèque donne aussi accès gratuitement à une collection de livres numériques, de livres audio numériques ainsi qu'à une dizaine de ressources électroniques.

La bibliothèque offre près d'une centaine de titres de périodiques (revues et journaux) pour tous les âges. Elle propose également une collection de référence pour les jeunes et les adultes sur consultation seulement qui est composée d'encyclopédies, de dictionnaires, d'atlas et d'autres ouvrages de référence. Finalement, la bibliothèque possède une collection de livres sur le patrimoine et de répertoires généalogiques en consultation sur place.

### État de la collection en 2019

Type(s) de documents	État de la collection
Livres	70 699
<i>Livres québécois</i>	27 893
<i>Livres adultes</i>	38 233
<i>Livres jeunesse</i>	32 466
<i>Livres en gros caractères</i>	983
Périodiques	99
Disques compacts	5 803
Bases de données	11
Périodiques en ligne	4 538
DVD	4 081
Livres audio	756
Livres numériques	6 051

## Les responsabilités

### Bibliothécaire et employés

La responsabilité finale du développement des collections appartient au bibliothécaire – bibliothèque. Il se doit d'établir, d'évaluer périodiquement et de mettre à jour la politique documentaire ainsi que de planifier le développement des collections afin d'en dégager les priorités et les contraintes. Il est aussi chargé de diriger et de superviser les techniciens en documentation et les commis dans l'ensemble des activités reliées aux collections : sélection, acquisition, indexation, catalogage, classification, préparation matérielle, conservation, diffusion et élagage des documents. Finalement, le bibliothécaire doit justifier les choix de documents aux usagers qui le désirent.

### Parent(s), tuteur(s) ou parent(s)-substitut(s)<sup>5</sup>

Les parents, les tuteurs ou les parents-substituts sont responsables de la lecture, de l'écoute et du visionnement de leurs enfants. Il est donc de leur devoir de juger des emprunts de leurs enfants selon leur propre code d'éthique et leurs valeurs. La bibliothèque croit fermement au principe de la liberté intellectuelle et désire laisser le droit de jugement final à ses abonnés. En ce sens, elle ne propose aucune restriction sur ses cartes d'abonnés quant à l'emprunt de documents adultes par les enfants. Cependant, la division physique des collections adulte et jeunesse sur deux étages distincts facilite l'application de cette décision.

### Enseignants et éducateurs en garderie

Les enseignants et les éducateurs qui visitent la bibliothèque avec leurs groupes sont considérés comme des parents-substituts. Ils doivent donc surveiller les enfants dont ils ont la charge lorsque ceux-ci se retrouvent dans la bibliothèque. Ils sont aussi responsables de la lecture, de l'écoute et du visionnement effectués par ces enfants ainsi que de leurs emprunts.

---

<sup>5</sup> Un parent-substitut désigne une personne à qui un parent ou un tuteur a confié temporairement les soins, la surveillance et la direction de son enfant en son absence.



## PARTIE II – SÉLECTION ET ACQUISITION DES DOCUMENTS

### Responsabilités dans la sélection

La sélection des documents est répartie entre le bibliothécaire et les deux techniciens en documentation. Le tableau suivant présente cette répartition plus en détail :

Employé qui exécute la sélection	Collection(s) ou type(s) de documents	Fréquence d'achat
<b>Bibliothécaire</b>	Collection de référence adulte et jeunesse (dictionnaires, manuels, encyclopédies, etc.)	Une fois par mois
	Collection générale adulte et jeunesse : albums, cartonnés, romans jeunesse, documentaires, biographies, partitions musicales, livres large vision et multisupports	Une fois par mois
	Ressources électroniques	Une fois par année
	Livres numériques	Une fois par mois
	Suggestions d'achat de livres numériques	Au besoin
	Dons (collections particulières)	Au besoin
	Périodiques et journaux	Une fois par année
<b>Technicien en documentation 1</b>	CD, DVD, livres sonores et méthodes de langues	Une fois par mois
	Suggestions d'achat multimédias	Au besoin
<b>Technicien en documentation 2</b>	Collection générale adulte : romans, théâtre, poésie, biographies et documentaires (meilleurs vendeurs)	À toutes les deux semaines
	Bandes dessinées et mangas	Une fois par mois
	Suggestions d'achat de livres imprimés	Au besoin
	Dons (sauf les collections particulières)	Au besoin

### **Les outils de sélection**

Le choix de documents est une activité très subjective. Pour se guider vers les choix les plus objectifs possible, le bibliothécaire et les techniciens de la bibliothèque doivent mettre à profit leurs connaissances générales, leurs compétences professionnelles et leurs connaissances des besoins et des goûts des usagers. Ils doivent aussi s'appuyer sur les priorités et les contraintes institutionnelles, les programmes, les services et les activités de la bibliothèque, l'actualité, les tendances et courants idéologiques, politiques, économiques, artistiques, culturels, sociaux de la société québécoise, etc. Cependant, certains outils peuvent les aider à confirmer leur sélection :

- Cahiers ou sections littéraires des journaux d'information générale (*Le Devoir, La Presse, Le Journal de Montréal, Voir*) et revues spécialisées (*Les libraires, Lurelu, Revue Collection, etc.*)
- Émissions de radio et de télévision
- Sites Web et blogues spécialisés
- Catalogues d'éditeurs
- Bases de données spécialisées en recherche bibliographique telle que *Memento*, par l'entremise du Service québécois de traitement documentaire
- Propositions et conseils des libraires et disquaires
- Contenant et contenu du document lui-même
  - La couverture du livre, la page titre et l'endos de la page titre pour y vérifier l'autorité de l'auteur, de l'éditeur et/ou de l'illustrateur, la collection (si pertinent), le lieu d'édition, la présentation matérielle et l'impact visuel du document;
  - La quatrième de couverture pour parcourir le résumé, la présentation des ou de l'auteur(s), les mentions ou les prix reçus et le coût du document;
  - L'intérieur du document pour vérifier l'originalité du document (mise en page, illustrations, photographies, etc.) et les outils bibliographiques disponibles (glossaire, lexique, table des matières, bibliographie, etc.);
  - Si le choix est encore incertain, il est possible de lire un extrait du document pour analyser le contenu, le niveau de langage, la qualité de l'écriture, les points de vue, le niveau de profondeur, l'exactitude de l'information, etc.

### **Les modes d'acquisition**

Le principal mode d'acquisition des documents est la **visite en librairie** où l'on privilégie la sélection en **salle d'exposition**. Une salle d'exposition est un local aménagé spécialement pour les collectivités et où un exemplaire des nouveautés du mois est disponible sur des présentoirs afin que les bibliothécaires puissent évaluer les documents un à un. Cependant, dans les librairies qui n'offrent pas de salle d'exposition, les nouveautés sont examinées dans la librairie elle-même. Habituellement, les librairies sans salle identifient adéquatement les nouveautés sur les rayons.

D'autres modes d'acquisition sont aussi utilisés ponctuellement ou pour certains types de documents :

- Les **commandes spéciales** permettent d'acquérir ponctuellement des documents massivement pour combler les faiblesses de la collection ou en renforcer d'autres.
- Les **achats par listes** sont une énumération des titres désirés que la bibliothèque fait parvenir aux librairies pour passer sa commande. La bibliothèque fait ses achats par listes auprès de certains fournisseurs spécialisés qu'elle fréquente moins régulièrement. Elle fait aussi des achats par liste pour l'acquisition d'exemplaires supplémentaires de certains titres, les suggestions des usagers et les mises à niveau de certains secteurs de la collection.
- Les **achats par consortium** concernent l'acquisition de la majorité des ressources électroniques. Leurs coûts sont négociés par BIBLIOPRESTO. Les contrats, d'une durée habituelle de trois ans, sont signés directement entre la bibliothèque et les différents fournisseurs de ressources électroniques.
- Les périodiques et les ressources électroniques sont acquis par **abonnement**, c'est-à-dire par contrat signé avec des fournisseurs ou éditeurs pour une période précise et limitée. La majorité des périodiques de la bibliothèque sont acquis par une agence d'abonnement qui s'occupe de transiger avec les éditeurs à sa place. La bibliothèque peut alors traiter avec un seul fournisseur plutôt qu'une cinquantaine.

### **Les fournisseurs**

#### **Critères pour le choix des fournisseurs**

En plus de s'assurer de choisir des librairies agréées en ce qui concerne l'acquisition des livres, d'autres critères sont aussi considérés lors de la sélection des fournisseurs :

- La flexibilité et la qualité du service à la clientèle;
- L'offre de services personnalisés (envois d'office, commandes automatiques, demandes ponctuelles, bibliographies sélectives, etc.);
- La disponibilité des titres;
- La possibilité de retour ou d'échange;
- La livraison gratuite dans des délais raisonnables;
- L'accès à une salle d'exposition ou à un endroit particulier pour exécuter la sélection (bureau, petite salle);
- L'accès à Internet et à des bases de données (*CHOIX, Memento*) sur place;
- L'exactitude et la rapidité de la facturation;
- L'efficacité des réponses, des retours d'appel et des suivis de commande.

### **Répartition des achats entre les fournisseurs**

Selon la *Loi québécoise sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*, la bibliothèque doit partager ses achats entre trois librairies agréées de la région de Lanaudière.

Les principaux fournisseurs chez qui la bibliothèque effectue ses achats de livres sont la Librairie Raffin (Repentigny), Le Papetier Le Libraire (Repentigny), la Librairie Martin Express (Joliette) et Renaud-Bray (Repentigny). Les achats de documents multimédias se font majoritairement chez Archambault (Laval). La bibliothèque fait affaire avec d'autres fournisseurs de façon plus ponctuelle ou en fonction du type de documents requis. Notamment, les livres en gros caractères sont acquis chez TC Media/Somabec.

Les achats de périodiques sont principalement partagés entre les agences d'abonnements EBSCO et Rabais Campus et SODEP. Certains périodiques qui ne sont pas distribués par ces deux agences sont aussi acquis directement auprès de l'éditeur.

### **Le nombre d'exemplaires**

Les documents ne sont achetés qu'en un seul exemplaire, à l'exception des documents populaires et de ceux de la collection patrimoniale. Selon le budget disponible, un deuxième exemplaire des ouvrages patrimoniaux peut être acquis pour le prêt et intégré à la collection générale. Le nombre d'exemplaires des meilleurs vendeurs acquis est déterminé selon le succès estimé par la bibliothèque. Une copie supplémentaire d'un document est aussi acquise lorsque plus de sept usagers ont réservé le même titre, et ce, jusqu'à concurrence de trois exemplaires.

Les documents multimédias sont acquis en un seul exemplaire.

Les livres numériques sont aussi acquis en un seul exemplaire. Dans le cas des livres très populaires (plus de 6 mois d'attente), la bibliothèque pourrait acquérir un second exemplaire.

### **Répartition du budget d'acquisition**

Selon les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec*<sup>6</sup>, en fonction de sa population, la Bibliothèque Christian-Roy devrait répartir sa collection de livres dans une proportion de 70 à 75 % de documents pour adultes et de 25 à 30 % de documents pour les jeunes. Cependant, compte tenu de la grande utilisation de la collection jeunesse de la bibliothèque, notamment en raison de l'augmentation du nombre de visites scolaires, de l'accroissement de la fréquentation des activités de la programmation jeunesse et du nombre croissant de jeunes familles à L'Assomption, la répartition du budget se fait plutôt selon une proportion de 50 % pour la section jeunesse contre 50 % pour la section adulte.

Pour tous les type de documents, le budget de documents produits à l'étranger est toujours plus élevé puisque leurs coûts d'achat est habituellement plus élevés (taux de change, transport, etc.). La Bibliothèque Christian-Roy porte une attention particulière à ce qu'au minimum le tiers du budget (33%) soit alloué aux productions québécoises. Pour le livre numérique, la proportion d'achats est de 50% pour les productions québécoises et étrangères puisque les livres québécois sont davantage en demande que les livres étrangers, mais que le coût unitaire des documents étrangers est habituellement plus élevé.

---

<sup>6</sup> Collectif. 2019. *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec*.

<b>Répartition du budget 2021</b>	
<b>Livres québécois</b>	<b>40 000 \$</b>
Livres adultes	20 000 \$
Livres jeunesse	20 000 \$
<b>Livres étrangers</b>	<b>75 000 \$</b>
Livres adultes	38 000 \$
Livres jeunesse	37 000 \$
<b>Périodiques</b>	<b>7 150 \$</b>
Périodiques québécois	3 000 \$
Périodiques étrangers	4 150 \$
<b>Multimédia</b>	<b>20 000 \$</b>
CD	5 000 \$
DVD	7 000 \$
Livres sonores	8 000 \$
<b>Livres numériques</b>	<b>50 000 \$</b>
Ouvrages québécois	25 000 \$
Ouvrages étrangers	25 000 \$
<b>Ressources électroniques</b>	<b>8 000 \$</b>
<b>TOTAL</b>	<b>200 150 \$</b>

### **Suggestions d'achat**

Il est possible pour les usagers de soumettre leurs suggestions de documents à la bibliothèque par le biais d'un formulaire papier, à partir des services aux abonnés du catalogue en ligne ou par courriel. Les suggestions d'achat sont évaluées le plus rapidement et régulièrement possible. Le responsable de cette analyse se base sur les mêmes critères de sélection que pour les achats généraux. Les suggestions ne sont donc pas toutes retenues. Dans plusieurs cas, les suggestions ont déjà fait l'objet d'une commande puisqu'il s'agit de documents incontournables.

La bibliothèque rejette :

- Les documents trop spécialisés;
- Les documents contenant de la violence extrême ou/et de la pornographie;
- Les documents trop anciens qui n'ont ni un caractère classique ni un caractère pérenne. Si un document moins récent est demandé par plusieurs usagers, la bibliothèque l'achètera pour satisfaire le besoin documentaire;
- Les documents pour adulte en anglais.

Lorsque la demande est rejetée ou que le document demandé n'est plus disponible en librairie, la bibliothèque procède à une demande de prêt entre bibliothèques pour satisfaire le besoin de l'abonné. Lorsqu'un usager fait une suggestion d'achat qui est acceptée, le document est automatiquement réservé pour le demandeur dès son acquisition. L'usager est alors appelé quand le document est disponible pour le prêt. La bibliothèque travaille pour que les délais d'acquisition et de traitement des demandes soient les plus courts possible. Cependant, la disponibilité des documents dépend aussi des délais de livraison du fournisseur et de la priorité des activités des techniciens en documentation.

## **PARTIE III – CRITÈRES DE SÉLECTION SELON LE TYPE DE DOCUMENT**

---

### ***Critères de sélection généraux***

Outre la disponibilité de l'ouvrage en librairie, plusieurs critères de sélection généraux sont applicables à l'ensemble de la collection de la bibliothèque.

- L'autorité de l'auteur, de l'éditeur et/ou de l'illustrateur;
- L'intérêt et la popularité du sujet;
- L'actualité, la pérennité du sujet ou son caractère classique;
- La qualité de la présentation physique du document et sa pérennité;
- L'impact visuel du document;
- L'originalité du document (mise en page, illustrations, photographies, contenu, point de vue, etc.);
- Les mentions et les prix reçus par l'auteur ou par le document;
- L'exactitude de l'information;
- L'impartialité de l'information ou l'équilibre des points de vue;
- Le niveau de profondeur et/ou de vulgarisation du document;
- La présence d'outils bibliographiques (glossaire, lexique, table des matières, bibliographie, etc.);
- Le lien du document avec une collection, une série ou un sujet compris dans la collection de la bibliothèque;
- Le coût;
- L'adaptabilité des éditions européennes au contexte québécois;
- La couverture médiatique faite au document;
- La qualité du français.

*Les critères de choix spécifiques à une collection ou à un type de document sont traités individuellement des pages 15 à 26.*

### **Critères linguistiques**

La majorité des documents acquis par la bibliothèque sont de langue française puisque 98,8 % de la population de L'Assomption parlent le français. La bibliothèque acquiert ponctuellement des documentaires, des romans, des cartonnés et des albums anglais pour la collection jeunesse. Dans la collection adulte, aucun achat n'est fait en anglais.

### **Critères géographiques**

Comme la bibliothèque acquiert une majorité de documents en français, ses acquisitions se font donc à travers les éditions francophones d'ici et d'ailleurs. Les éditions québécoises sont acquises en priorité. Les documents qui concernent la Ville de L'Assomption ou la région de Lanaudière, ou qui sont écrits ou traitent d'un personnage connu vivant ou ayant vécu à L'Assomption ou dans Lanaudière, sont aussi acquis systématiquement, à l'exception des documents dont la qualité du contenu et du contenant est contestée. Les éditions canadiennes traduites en français ont aussi une priorité dans le développement des collections.

La France et la Belgique étant les principaux producteurs étrangers de documents de langue française, la collection de la Bibliothèque Christian-Roy propose donc un volume élevé d'ouvrages de ces pays. Il est cependant important de ne pas acquérir de documents étrangers dont le contenu ou le langage est trop régional, particulièrement dans la section jeunesse. Par exemple, les documentaires sur des thématiques employant des exemples européens (ex. démocratie, éducation, économie, etc.) ne sont pas adaptés au Québec et ne sont pas acquis.

### **Critères temporels**

Les documents acquis portent sur des thématiques actuelles ou sur des sujets plus classiques qui traversent le temps tels que des ouvrages panoramiques ou rétrospectifs. Les contenus éphémères sont à éviter à l'exception des annuels qui sont très prisés.

La bibliothèque fait peu d'achats rétrospectifs sauf dans le cas d'une suggestion des usagers, du développement d'un projet spécial ou d'une lacune à combler au niveau de la collection, particulièrement pour les classiques de la littérature.

### **Documents non sélectionnés**

Pour tous les types de documents inclus dans la collection, la bibliothèque se réserve le droit de ne pas acquérir de documents véhiculant un contenu raciste, vulgaire ou haineux, d'une violence extrême, pornographique ou proposant une propagande politique ou religieuse. En général, la bibliothèque se permet d'acquérir un document tant et aussi longtemps qu'un interdit légal ne le touche pas ou que le document, son auteur, son éditeur, son diffuseur, etc. n'enfreignent pas la loi ou n'encouragent pas la criminalité.

De plus, les documents dont le contenant physique n'est pas appelé à durer ne sont habituellement pas achetés. Ainsi, les livres de poche et les livres en papier buvard sont à éviter. Cependant, les mangas sont tout de même achetés puisqu'ils ne sont publiés que sous ce format et suscitent un grand intérêt populaire.

## **Dons**

La bibliothèque accepte les dons, cependant, afin d'être intégrés à la collection, les documents reçus doivent être évalués. Les dons conservés doivent contribuer à développer l'orientation prise par la collection générale et répondre à des critères particuliers :

- Montrer un excellent état physique;
- Être d'actualité ou conserver un caractère classique ou pérenne;  
ET/OU
- Remplacer un exemplaire de livre manquant ou détérioré;
- Remplacer un numéro de périodique manquant ou détérioré, permettre l'acquisition d'une nouvelle série complète;
- Concerner la Ville de L'Assomption ou la région de Lanaudière, être écrit ou traiter d'un personnage connu vivant ou ayant vécu à L'Assomption ou dans Lanaudière; auquel cas ils sont automatiquement conservés et intégrés à la collection patrimoniale;
- Ne pas être des Harlequin ou des romans poche, car leur reliure et leur papier sont de mauvaise qualité et leur typographie est trop réduite;
- Ne pas être des documents en d'autres langues que le français et l'anglais.

S'ils sont encore en bon état, les documents rejetés sont conservés pour la vente de livres. S'ils sont abîmés, ils sont plutôt recyclés ou jetés, selon les matériaux utilisés.



## **Collection Jeunesse**

La sélection des documents pour la jeunesse se base sur les critères généraux définis précédemment, mais elle privilégie certains critères :

- L'autorité de l'auteur, de l'illustrateur et de l'éditeur;
- La qualité et l'originalité de l'illustration;
- La lisibilité des caractères;
- L'originalité de la mise en page;
- La facilité d'utilisation du document (index, table des matières, glossaire, etc.);
- L'intégration du document à une collection déjà présente à la bibliothèque;
- La popularité de la série, de la collection, du héros, etc.

### **Romans, albums et cartonnés**

La collection de fiction jeunesse s'adresse aux 0 à 18 ans. Les 0 à 3 ans sont rejoints par les cartonnés et les albums, les 3 à 5 ans par les albums essentiellement, les 6 à 9 ans par les albums pour plus vieux, les bandes dessinées et les premières lectures, tandis que les 10 à 18 ans sont rejoints par les romans jeunes et les romans ados ainsi que par les bandes dessinées et les mangas. Dans la fiction jeunesse, la bibliothèque privilégie :

- Les documents d'éditeurs québécois qui traitent des sujets et des lieux familiers pour l'enfant;
- Les documents qui développent des sujets uniques et originaux ou qui offrent un traitement singulier de sujets traditionnels;
- Les documents relatifs à la Ville de L'Assomption ou à la région de Lanaudière;
- Les contes traditionnels ou modernes, les légendes, les chiffriers et les abécédaires qui sont des types de documents très populaires et qui invitent à la lecture;
- Les œuvres des auteurs invités par la bibliothèque dans le cadre de rencontres d'auteurs ou celles utilisées par la technicienne en animation durant ses animations.

### **Documentaires**

La collection documentaire jeunesse s'adresse plutôt aux 6 à 18 ans. La bibliothèque doit donc acquérir des documents informatifs pour chacune des catégories d'âge (6-12 ans et 12-18 ans). Dans le documentaire jeunesse, la bibliothèque privilégie :

- Les documents d'éditeurs québécois qui traitent des sujets et des lieux familiers pour l'enfant;
- Les documents qui développent des sujets uniques et originaux ou qui offrent un traitement singulier de sujets traditionnels;
- Les documents relatifs à la Ville de L'Assomption ou à la région de Lanaudière.

### **Livres-jeux**

La collection de Livre-Jeux (cherche et trouve, enquêtes et questions, dont vous êtes le héros, etc.) s'adresse habituellement aux jeunes de 6 à 12 ans. Dans cette section, la bibliothèque privilégie :

- Les documents dont la reliure est de qualité;
- Les formats réguliers qui s'intègrent bien dans les rayons;
- Les documents sans éléments ajoutés (tirettes, portes, glissières, etc.) qui pourraient être endommagés.

### **Collection de livres en anglais**

La collection documentaire en langue anglaise s'adresse aux jeunes de 0 à 14 ans et offre une sélection réduite de cartonnés, albums, romans, documentaires, romans ados et bandes dessinées. L'objectif premier de cette collection est d'offrir une sélection de documents utiles pour les cours d'anglais et l'apprentissage de l'anglais en langue seconde. La bibliothèque privilégie :

- Les documents proposés par les enseignants d'anglais dans les écoles primaires de L'Assomption;
- Les contes traditionnels ou modernes, les légendes, les chiffriers et les abécédaires qui sont des types de documents très populaires et qui invitent à la lecture;
- Les documents classiques et les best-sellers qui sont susceptibles d'intéresser les jeunes;
- Les documents simples et utiles pour mener à terme des recherches scolaires en anglais.

**Les critères de sélection des Bandes dessinées et mangas jeunesse se retrouvent à la page 22, tandis que les critères de sélection pour les documents multimédias jeunesse se retrouvent à la page 23.**

### **Documents non sélectionnés**

- Les documents trop petits qui se perdent sur les rayons, les livres trop grands qui ne peuvent être soulevés par les enfants ou qui s'intègrent mal dans les rayons;
- Les formats spéciaux (boudinés, en accordéon, mous, en tissu non traité, avec des attaches, d'une forme excentrique) qui risquent d'être brisés. Par contre, ces livres sont utiles pour les animations de la technicienne en animation;
- Les livres sonores ou interactifs qui nécessitent des piles électriques;
- Les documents trop violents, pornographiques, racistes ou sexistes;
- Les manuels scolaires et cahiers d'exercices, car ils sont habituellement offerts dans les écoles, et qu'ils peuvent facilement faire l'objet de vol ou de vandalisme.

## **Collection adulte**

### **Documentaires**

La collection documentaire adulte traite de sujets très diversifiés classifiés selon la classification décimale Dewey (CDD). Puisque certains documents dans cette catégorie sont très dispendieux, il est très important d'évaluer leur qualité, leur pertinence et leur intérêt pour les usagers. En plus des critères de sélection généraux, la bibliothèque s'est donc dotée de lignes directrices afin de spécifier le niveau de profondeur à atteindre pour chacune des thématiques touchées et le type de documents à privilégier. À moins d'indication contraire, la bibliothèque privilégie les documents d'adressant au grand public et dont le langage n'est pas trop spécialisé.

Il est à noter que dans le cas de certains documentaires de grande valeur que la bibliothèque souhaite rendre disponibles en consultation sur place uniquement (ouvrages photographiques, beaux livres, etc.), les documents sont acquis en fonction des critères de sélection propres à la catégorie documentaire à laquelle ils appartiennent, mais ils sont intégrés à la collection de référence.

### *Informatique*

La diminution de la demande des usagers au cours des dernières années pour les ouvrages en informatique de même que leur désuétude rapide font en sorte que la bibliothèque n'acquiert pas beaucoup de livres dans ce domaine. Elle achète tout de même certains ouvrages de vulgarisation de l'informatique de niveau débutant et intermédiaire ainsi que des livres sur les logiciels, la programmation, les réseaux, l'ordinateur, les bases de données, Internet et les nouveautés technologiques. Ils sont acquis et remplacés selon l'évolution constante et rapide de la discipline, mais également selon les contraintes budgétaires de la bibliothèque.

### *Sciences de l'information*

Peu de documents sur les archives, la bibliothéconomie et la gestion de l'information numérique sont acquis pour le prêt aux usagers. Quelques documents sur les métiers des sciences de l'information et sur la gestion des archives et des collections de documents personnels peuvent être acquis.

### *Philosophie*

Les ouvrages de vulgarisation de la philosophie, ceux portant sur les différents courants philosophiques et les œuvres classiques sont acquis par la bibliothèque. Les ouvrages sur l'éthique, les philosophies de vie (ex. bouddhisme, Feng shui) et l'art de vivre sont aussi achetés.

### *Astrologie et phénomènes paranormaux*

La bibliothèque acquiert des documents sur l'astrologie, la magie, la chiromancie, la graphologie, la cartomancie, le spiritisme, la vie extra-terrestre (OVNIS), les expériences extrasensorielles et les mystères de la vie.

### *Psychologie*

Les ouvrages de vulgarisation de la psychologie et les œuvres classiques de psychanalyse sont acquis. La bibliothèque tente d'acquérir de la documentation variée sur la psychologie de l'enfant, de l'adolescent, de la famille, du couple, de l'homme, de la femme, des personnes âgées, du deuil, du stress, de la réalisation de soi, etc.

### *Sexualité*

La bibliothèque acquiert des documents abordant la sexualité tant sur le plan physique que psychologique ou sociologique. Elle n'achète pas de documents à caractère pornographique, mais les illustrations de l'anatomie du corps sont acceptées lorsqu'elles sont considérées comme utiles à la compréhension du propos.

### *Religion*

La bibliothèque acquiert des ouvrages sur les principales religions, l'histoire des religions et les croyances et pratiques religieuses à travers le monde ainsi que sur la théologie, la mythologie et la vie spirituelle. Les ouvrages populaires qui critiquent certaines organisations religieuses sont aussi achetés.

### *Sciences sociales et sociologie*

Les ouvrages de cette section doivent refléter les tendances sociales actuelles ou s'intéresser à des sujets sociaux controversés tels que l'avortement, les accommodements raisonnables, la conciliation travail-famille, etc. La bibliothèque acquiert aussi des documents sur la démographie ainsi que des documents sur le folklore, les coutumes et les modes vestimentaires à travers le monde.

### *Politique*

Les ouvrages sur les principaux courants politiques, les systèmes politiques internationaux, les différentes formes de gouvernement, les diverses institutions gouvernementales, les événements politiques du monde, etc. sont acquis. Les ouvrages populaires qui critiquent certains événements ou personnages politiques sont aussi achetés. La documentation sur le Québec et le Canada est sélectionnée en priorité.

### *Économie et affaires*

La collection sur l'économie, le commerce et les affaires contient peu de documents théoriques, à l'exception des documents sur les différentes industries (textile, transport, agroalimentaire, énergie, etc.) et sur les sujets d'actualité comme le développement durable, la mondialisation ou le commerce équitable. Par contre, le volet pratique est très développé. La bibliothèque achète des documents sur l'investissement, la bourse, la monnaie, la banque, les transactions immobilières, le syndicalisme, les impôts, la consommation, etc. La documentation sur le Québec et le Canada est sélectionnée en priorité.

### *Gestion, marketing et comptabilité.*

La bibliothèque procède à l'achat de documents théoriques et pratiques vulgarisés sur la gestion, le marketing, la comptabilité et les disciplines connexes. Elle achète des documents sur les relations de travail, les problèmes professionnels, la gestion de projet, la gestion du temps, la pension de retraite et les placements, la gestion de problèmes, l'entrepreneuriat, le harcèlement au travail, etc. La documentation sur le Québec et le Canada est sélectionnée en priorité.

### *Carrières, professions et métiers*

Le monde du travail et la recherche d'emploi sont des sujets d'actualité fréquemment demandés par les usagers. La bibliothèque s'efforce donc d'acquérir des guides sur tous les métiers, les professions, les carrières et les programmes d'études du Québec ainsi que des outils sur la recherche d'emploi efficace (ex. les entrevues, la rédaction de lettres et de curriculum vitae).

### *Éducation*

Comme la bibliothèque désire répondre aux besoins des enseignants, des parents et des éducateurs de la région, elle a bâti une collection en éducation à leur intention. La bibliothèque acquiert des documents sur les apprentissages et le développement de l'enfant, l'échec et l'abandon scolaire, l'art d'enseigner, les stratégies d'apprentissage, la motivation, l'intégration des enfants, la préparation de cours, de jeux et d'exercices, etc.

### *Droit*

Les documents en droit doivent être vulgarisés. La majorité des documents acquis sont des guides pratiques pour comprendre les différentes lois (droit de la famille, droit du travail, droit de l'entreprise, etc.) ou pour rédiger des documents à valeur juridique (soumissions, plaintes, contrats notariés, testaments, etc.)

Dorénavant, les lois canadiennes et québécoises ne seront pas disponibles en version imprimée à la bibliothèque, car elles sont à la disposition de l'utilisateur sur Internet à l'adresse <http://www.canlii.org>. Les versions électroniques ont d'ailleurs l'avantage d'être mises à jour régulièrement au gré des modifications.

### *Langue et linguistique*

La fonction principale de cette section est de favoriser l'amélioration de la langue française écrite et parlée comme première langue et la langue anglaise écrite et parlée comme deuxième langue. La bibliothèque acquiert donc des dictionnaires, des grammaires, des documents sur les verbes, les synonymes, les racines des mots, les anglicismes, etc. Elle achète aussi des dictionnaires et des grammaires pour quelques autres langues, dont l'espagnol, l'italien et l'allemand.

### *Sciences pures*

La bibliothèque désire offrir une collection de base sur les mathématiques, la physique, la chimie, la biologie, l'astronomie, la géographie, la zoologie, la paléontologie et la botanique. Elle acquiert des ouvrages de vulgarisation scientifiques, mais aucun manuel scolaire, car ils sont plus susceptibles d'être volés ou vandalisés.

### *Santé, médecines douces, drogues*

L'émergence des médecines douces et de certaines tendances telles que l'alimentation saine et les régimes alimentaires a contribué au développement de cette section de la collection. La bibliothèque n'achète pas de manuels en médecine, car ils sont plutôt disponibles dans des bibliothèques spécialisées dans le domaine. La bibliothèque acquiert principalement des documents vulgarisés sur des sujets populaires tels que la grossesse, l'alimentation, les régimes, les médicaments, les maladies, les médecines douces, les techniques de relaxation, etc. Elle développe aussi une collection d'ouvrages de santé sur les thématiques abordées par le projet *Biblio-Aidants* (les aînés et le vieillissement, le cancer, la déficience intellectuelle, le deuil, le diabète, les incapacités physiques – incluant déficiences auditives et visuelles, la maladie d'Alzheimer, la maladie de Parkinson, les maladies du cœur, les maladies pulmonaires, les proches aidants, la santé mentale, la sclérose en plaques, les soins palliatifs et les troubles du spectre de l'autisme). Cette documentation, s'adressant à une clientèle particulière, peut être un peu plus spécialisée que la moyenne des documentaires acquis par la bibliothèque, tout en restant accessible pour un public général.

### *Génie et urbanisme*

La bibliothèque n'achète pas de documentation spécialisée ni de manuels en génie ou en urbanisme, car ils sont plutôt disponibles dans des bibliothèques spécialisées dans le domaine. Elle acquiert tout de même des documents sur l'histoire de l'ingénierie et de l'urbanisme, les possibilités de carrière dans ces domaines, les réalisations et chefs-d'œuvre, les machines et outils utilisés, etc.

### *Rénovation, décoration, cuisine, jardinage, bricolage*

Ces thématiques sont très prisées par les usagers de la bibliothèque et sont donc grandement développées. Les ouvrages sélectionnés doivent être pratiques et offrir des trucs, des conseils et des marches à suivre pour la réalisation de projets personnels. Les ouvrages québécois sont acquis en priorité dans cette section. La bibliothèque achète des livres sur les cuisines de tous les pays et des livres de décoration sur tous les courants.

### *Transports*

Les moyens de transport (automobiles, motos, trains, bateaux, avions, etc.) constituent un sujet très populaire auprès des usagers. La bibliothèque acquiert des documents historiques sur ces engins. Elle achète aussi des guides de la route, des guides d'achat et des manuels de réparation et d'entretien pour les automobiles, les motos, les vélos et autres véhicules achetés par les particuliers.

### *Arts*

La bibliothèque tente de couvrir toutes les disciplines artistiques tant dans les arts d'interprétation comme la musique, le cinéma, la danse, la photographie et le théâtre que dans les arts visuels comme la peinture, la sculpture, la gravure, le design, le dessin, l'architecture, la céramique, etc. Elle acquiert des documents sur tous les courants artistiques de toutes les époques et de tous les continents. Elle désire couvrir l'histoire des différents types d'art ainsi que les artistes et leurs œuvres. La bibliothèque porte une attention particulière à l'art québécois et canadien.

### *Sports et jeux*

La bibliothèque tente de couvrir l'ensemble des disciplines sportives. Elle acquiert des ouvrages sur l'entretien des équipements sportifs, les règlements, les compétitions nationales et internationales, les athlètes, etc. Les sports québécois doivent être traités en priorité. La bibliothèque achète aussi des documents sur tous les types de jeux tels que les jeux de patience, les jeux de mémoire, les jeux de plein air, les jeux vidéo, les jeux de lettres, les jeux de cartes, les jeux de société, etc.

### *Littérature*

La littérature classique comprend les œuvres du domaine public dont l'auteur ou le dernier des collaborateurs est décédé depuis 50 ans. Cette section inclut aussi les contes, les nouvelles, le théâtre et la poésie. La bibliothèque acquiert principalement les grands titres et les grands auteurs demandés par les usagers. Elle fait parfois de l'acquisition rétrospective dans ce domaine afin de parfaire la bibliographie d'un auteur essentiel. Les écrivains classiques québécois sont acquis en priorité. L'acquisition des romans de fiction est détaillée à la page suivante.

### *Géographie et voyages*

Les ouvrages de base sur la géographie ainsi que les atlas de qualité sont acquis par la bibliothèque. Les livres qui décrivent ou illustrent les pays à travers le monde, les récits de voyageurs célèbres, d'expéditions et de voyages scientifiques se retrouvent dans cette collection. Les documents sur les régions du Québec et du Canada reçoivent une attention particulière.

La bibliothèque acquiert des guides de voyages qui touchent les cinq continents et le plus de pays possible. Les destinations populaires du moment ainsi que les destinations québécoises sont acquises en priorité et doivent dénombrer plus de titres. Une politique de développement plus détaillée à propos des guides de voyage est disponible en annexe (p.32).

### *Histoire*

La bibliothèque tente d'acquérir des ouvrages de vulgarisation sur l'histoire de toutes les époques et de tous les continents. L'histoire du Québec et du Canada est acquise en priorité. La collection d'histoire comprend aussi des livres sur la Ville de L'Assomption ou sur la région de Lanaudière qui sont disponibles pour le prêt.

### **Romans**

La bibliothèque tente d'acquérir des romans pour tous les goûts et pour tous les styles. La collection comprend des romans historiques, biographiques, fantastiques, policiers, érotiques, satyriques, psychologiques, humoristiques, d'aventures, d'amour, de science-fiction, etc. Les œuvres ayant reçu des prix ou des critiques dithyrambiques ainsi que les romans québécois sont acquis en priorité, mais les traductions de romans contemporains internationaux sont aussi acquises. Certains types de romans sont évités, notamment les livres en format poche (mauvaise qualité du papier et de la reliure, typographie réduite) ainsi que les romans Harlequin (sauf les collections en grand format).

### **Biographies**

Les biographies ou autobiographies des personnalités québécoises et canadiennes sont acquises en priorité. Les biographies ou autobiographies de personnages actuels populaires du milieu de la culture, de la politique ou autre ainsi que les biographies de personnages historiques internationaux sont aussi acquises. Si plusieurs biographies sont publiées sur un personnage particulier, la bibliothèque choisira celui dont l'auteur est reconnu et dont les critiques à son égard sont les meilleures. Les journaux intimes, la correspondance et les albums d'illustrations de certaines célébrités sont acquis, mais sont intégrés dans la section documentaire concernant les activités décrites dans le recueil plutôt que dans les biographies.

### **Livres en gros caractères**

Le livre en gros caractères est surtout utilisé par les personnes ayant une déficience visuelle (les personnes malvoyantes, les personnes qui éprouvent de la fatigue visuelle, les personnes dyslexiques, etc.). Un effort particulier est apporté à la collection de livres en gros caractères afin de bien desservir les abonnés au service *La biblio à votre porte*. Dans cette collection, la bibliothèque achète un très bon pourcentage de ce qui est publié (ex. des romans, des biographies et quelques livres populaires sur la psychologie). La principale contrainte de sélection des livres en gros caractères est qu'il n'existe qu'un faible nombre d'éditeurs spécialisés dans ce type de documents. Les critères de sélection pour les livres en gros caractères sont les mêmes que pour la collection pour adultes.

### **Partitions musicales**

La bibliothèque propose aux usagers des partitions musicales qui viennent principalement d'éditions québécoises, car le budget pour ce type de document est restreint. Les partitions d'auteurs, compositeurs ou interprètes populaires ainsi que celles contenant des chansons à succès sont prioritaires, mais la bibliothèque développe aussi les partitions et les ouvrages sur le solfège et l'apprentissage d'un instrument.

## ***Bandes dessinées et mangas - Jeune et Adulte***

### **Bandes dessinées**

La bibliothèque acquiert principalement de la bande dessinée européenne (albums reliés). Les *comics* américains, publiés habituellement dans un format ressemblant à une revue (brochés), ne sont pas acquis. Les principaux critères de sélection des bandes dessinées sont l'autorité de l'auteur/illustrateur, la popularité des séries, la beauté et l'originalité de l'illustration ainsi que la qualité et l'originalité des histoires. Il est aussi important de se procurer les volumes qui complètent une série déjà présente à la bibliothèque. La bibliothèque porte aussi une attention particulière au caractère violent et sexuel de certaines de ces publications. À cet effet, la collection de bandes dessinées est divisée entre la section adulte et la section jeunesse selon les sujets abordés, le langage utilisé et le traitement du sujet.

### **Mangas**

L'univers de ces bandes dessinées japonaises étant moins connu du personnel de la bibliothèque, la sélection de nouvelles séries de mangas s'effectue principalement à l'aide de bibliographies sélectives fournies par un libraire spécialisé dans le domaine. Grâce aux fiches produites par ce libraire, l'acquisition de mangas s'effectue le plus équitablement possible entre les ouvrages jeunesse et adultes, de même qu'entre ceux destinés aux garçons et aux filles. Les principaux critères de sélection sont l'autorité de l'auteur/illustrateur, la popularité des séries ainsi que la qualité et l'originalité des histoires. Tout comme pour les bandes dessinées traditionnelles, une attention particulière est portée aux ouvrages à caractère violent et sexuel.

## ***Collection de référence - Jeune et Adulte***

Un ouvrage de référence est un document qui permet d'obtenir des renseignements ponctuels et précis, des références bibliographiques ou d'orienter la recherche (dictionnaires, encyclopédies, atlas, almanachs, etc.) Dans la section jeunesse, les documents de référence doivent plus particulièrement aider les jeunes dans leurs travaux scolaires.

La collection de référence de la bibliothèque est assez générale et est acquise selon les critères suivants :

- L'actualité et l'exactitude des informations (ils doivent donc être remplacés régulièrement);
- La facilité d'utilisation (index, glossaire, lexique, table des matières);
- Le prix;
- La maniabilité du support;
- La couverture globale et générale d'un sujet ou de plusieurs sujets;
- L'autorité de l'éditeur, de l'auteur ou de l'organisme.

L'acquisition d'ouvrages de référence au format papier tend toutefois à diminuer en raison de l'offre à la baisse de la part de certains éditeurs ainsi que de la plus grande disponibilité de ressources numériques offrant du contenu pertinent, mis à jour régulièrement et facilement accessible. Cette tendance touche principalement les ouvrages dont le contenu est plus susceptible d'être rapidement désuet, mais les documents utilisés plus fréquemment en consultation sur place tels que les dictionnaires continueront d'être acquis par la bibliothèque au format papier.



### **Collection multimédia – Jeune et Adulte**

La bibliothèque fait l'acquisition d'enregistrements vidéo numériques (DVD), de disques compacts (CD), de livres audio et d'ensembles multisupports. La publication annuelle de ces types de documents étant de plus en plus réduite, la bibliothèque reste à l'affût de différentes solutions alternatives qui pourraient être proposées aux bibliothèques afin de continuer d'offrir ces contenus aux citoyens (sites en streaming, plateformes numériques, etc.)

L'acquisition des documents dans la collection multimédia se base sur les critères de sélection établis dans la Partie II. Toutefois, certaines spécificités sont à établir pour chacun des supports.

#### **DVD**

La bibliothèque offre à ses usagers une collection de DVD à valeur éducative et culturelle. Cette collection est divisée en six catégories : documentaires, fiction étrangère, fiction québécoise et canadienne, séries télévisées, spectacles et enfants. Dans tous les cas, les productions québécoises et canadiennes, ou qui traitent de sujets québécois ou canadiens, sont acquises en priorité. Elle achète en format DVD et non Blu-ray afin d'être accessible pour les appareils de lecture du plus grand nombre d'utilisateurs. En plus de favoriser la qualité des enregistrements (son et images) et les demandes des usagers, la bibliothèque privilégie, dans la mesure du possible :

- **Les documentaires** : Ils couvrent tous les sujets et sont complémentaires à la collection imprimée. Ils ne doivent toutefois pas être trop spécialisés.
- **Les documentaires et les films de fiction et d'animation pour enfants** : Ils sont achetés presque systématiquement puisqu'il n'y en a que très peu en français sur le marché.
- **Les téléséries et téléromans cultes** : Pour des raisons budgétaires, la bibliothèque n'acquiert pas de séries étrangères, sauf si elles traitent d'un auteur, s'il s'agit d'adaptations d'œuvres littéraires ou si elles possèdent un caractère historique.
- **Les productions de diffuseurs reconnus** : ONF, BBC, Hôpital Sainte-Justine, Radio-Canada, Télé-Québec, etc.
- **Les spectacles culturels ou d'humour** : La bibliothèque acquiert principalement les productions québécoises et canadiennes, mais aussi quelques productions étrangères.
- **Les films de répertoire** : Les films sélectionnés doivent obtenir de bonnes critiques de la part du milieu cinématographique ou avoir reçu une nomination et/ou un prix à un concours ou un festival. Les adaptations d'œuvres littéraires seront aussi privilégiées.

Elle rejette :

- **Les DVD de sollicitation, de promotion ou de propagande;**
- **Les DVD qui encouragent la violence extrême et la pornographie.** Toutefois, les films contenant de la nudité et de la violence modérée sont acquis selon les mêmes critères que les autres DVD. Afin de repérer facilement les publics visés par les DVD, la bibliothèque appose visiblement sur chaque boîtier l'étiquette de la Régie du cinéma du Québec.

### **Disques compacts**

La bibliothèque tente d'offrir à ses usagers tous les genres musicaux dans sa collection de disques compacts afin de satisfaire tous les goûts (instrumentale, films et spectacles, jazz et blues, classique, musique du monde, variétés, populaire anglais, populaire français, enfants). La bibliothèque privilégie dans le choix des CD :

- La popularité de l'interprète, du compositeur ou de l'auteur;
- La popularité des morceaux ou des chansons;
- La qualité de l'enregistrement;
- La demande des usagers;
- Les artistes québécois et canadiens;
- Les artistes qui effectuent des spectacles/tournées sur la scène québécoise;
- Les classiques (les artistes qui ont marqué leur genre et leur époque);
- Les anthologies (pots-pourris d'artistes ou disques rétrospectifs sur un artiste).

### **Livres audio**

Un livre audio est un livre ou un texte dont on a enregistré la lecture à haute voix. Il est surtout utilisé par les personnes ayant une déficience visuelle. Un effort particulier est apporté à la collection de livres audio afin de bien desservir les abonnés au service *La biblio à votre porte*. Le format CD en MP4 est privilégié, mais la bibliothèque transfère graduellement sa collection sur la plateforme [prenumerique.ca](http://prenumerique.ca) afin d'offrir plutôt des livres audio numériques sur les appareils intelligents (voir p.25). La bibliothèque acquiert la majorité des livres audio en français distribués au Québec, car le nombre est très restreint. Les livres audio sur des sujets trop spécialisés ne sont cependant pas acquis. Les best-sellers, les œuvres de fiction ainsi que les auteurs québécois sont acquis en priorité. De plus, les lectures avec un accent neutre sont privilégiées.

### **Ensembles multisupports**

Un ensemble multisupport est un document qui contient plus d'un support physique. Habituellement, l'ensemble multisupport contient un document imprimé ainsi qu'un document multimédia (CD ou DVD). Le choix de ce type de document se fait selon les mêmes critères que la collection de livres pour adultes ou que la collection de livres pour enfants, selon le cas.

Les ensembles multisupports sur les **méthodes de langue**, c'est-à-dire les documents permettant l'apprentissage d'une nouvelle langue, sont acquis afin de couvrir le meilleur éventail de langues possible. Les cours de langue disponibles sur disques compacts et accompagnés d'un manuel d'apprentissage sont privilégiés. Les méthodes de langue développées en priorité sont les méthodes du français vers l'anglais (niveaux débutants, intermédiaires, avancés) et du français vers d'autres langues (niveaux débutants, intermédiaires, avancés) telles que l'espagnol, l'italien, l'allemand, le japonais, l'arabe, etc. La bibliothèque peut aussi faire l'achat de méthodes pour apprendre le français à partir d'une autre langue afin de répondre aux besoins des nouveaux arrivants.

## **Collection numérique – Jeune et Adulte**

### **Ressources numériques**

Les ressources numériques disponibles à la bibliothèque sont des outils de référence complémentaires aux outils de référence imprimés. Le choix de ces ressources est principalement déterminé en fonction des intérêts des usagers. Toutefois, dans la majorité des cas, leur sélection est aussi tributaire des ententes négociées par BIBLIOPREST, l'organisme chapeautant le développement et l'accès aux ressources numériques en bibliothèques publiques. La disponibilité de ces ressources évolue donc selon les forfaits proposés par les fournisseurs. De plus, puisque les technologies et les besoins des usagers en la matière évoluent très vite, cette offre est régulièrement appelée à changer.

Le renouvellement des ressources numériques s'effectue en considérant leur taux d'utilisation par les usagers, mais aussi en fonction des changements apportés au niveau de leur coût ou de leurs fonctionnalités.

### **Livres numériques**

La bibliothèque offre une collection de livres numériques disponibles sur la plateforme PRETNUMERIQUE.CA. Lors de la sélection, les critères suivants sont pris en compte :

- La bibliothèque privilégie le format EPUB, mais peut acquérir des livres au format PDF s'ils sont uniquement disponibles dans ce format.
- Les livres québécois sont acquis en priorité, mais les livres étrangers en français sont aussi considérés puisque l'offre de livres numériques étrangers est à la hausse.
- Les catégories privilégiées sont les romans adultes, les biographies et les documentaires – avec une préférence pour les guides pratiques et les guides de voyage.
- La bibliothèque développe aussi peu à peu une collection de livres jeunesse, principalement des romans, des albums et des bandes dessinées.
- Le développement de la collection numérique se fait en complément à la collection papier. Plusieurs livres proposés au format numérique se retrouvent à la bibliothèque en format papier. Ce service est donc développé comme un moyen d'offrir aux usagers un deuxième exemplaire de certains livres disponibles en rayons.
- La collection de livres numériques permet également de développer des types de documents que nous n'achetons pas en version papier parce que le format physique est de mauvaise qualité (reliure, papier) comme le roman Harlequin, les romans en format poche et certains guides de voyage.
- La bibliothèque développe maintenant un nouveau format disponible : les livres audio numériques. Elle se concentre sur les livres audio publiés au Québec, puis sur ceux publiés en langue française. Le choix s'arrête sur les livres très populaires et les classiques. Le prix du document doit être pris en compte, car certains livres audio étrangers sont très dispendieux.

Il est à noter que, tout comme pour les ressources numériques, le choix de livres dépend aussi des contrats négociés et licences par BIBLIOPRESTO avec les éditeurs. **Ainsi, même si un livre est disponible au format numérique pour l'achat par des particuliers, les bibliothèques ne peuvent pas nécessairement en faire l'acquisition.**

### ***Périodiques – Jeune et Adulte***

Les périodiques sont des publications en série qui paraissent selon une périodicité déterminée tels que les revues et les journaux (quotidiens, hebdomadaires). La bibliothèque acquiert les périodiques qui sont généralistes ou couvrent des sujets populaires et/ou d'actualité (ex. cinéma, actualité, affaires, sports, rénovation, etc.) Les revues trop spécialisées ne sont pas acquises par la bibliothèque. Les périodiques québécois sont privilégiés, car ils traitent de sujets d'ici et sont beaucoup moins dispendieux que les périodiques étrangers (livraison et taux de change). Les journaux régionaux et nationaux de langue française sont aussi acquis par la bibliothèque.

Les enfants ont aussi accès à une section de périodiques qui leur sont adressés et qui traitent de plusieurs sujets généraux. Les périodiques proposant de la pornographie et de la propagande politique ou religieuse ne sont pas acquis par la bibliothèque, ni dans la section jeunesse, ni dans la section adulte.

### ***Patrimoine***

La collection patrimoniale de la bibliothèque se définit comme étant l'héritage documentaire collectif de la Ville de L'Assomption. La collection comprend donc tout ce qui concerne la Ville de L'Assomption, est écrit ou traite d'une personne vivant ou ayant vécu dans la ville, de même que plusieurs documents qui concernent la région de Lanaudière. La collection patrimoniale est disponible en consultation sur place seulement. Normalement, quand le budget de développement le permet, les documents compris dans cette collection devraient être achetés en deux exemplaires. L'un d'eux devrait être inclus dans la collection patrimoniale à fin de consultation et l'autre devrait être intégré dans la collection documentaire et être disponible pour le prêt. Le seul élément qui permet à la bibliothèque de rejeter un document de cette collection est la mauvaise qualité de celui-ci, tant sur le plan matériel que dans le contenu (langage, images, exactitude des faits, etc.)

### ***Généalogie***

La bibliothèque a développé une section dédiée à l'initiation à la généalogie pour la région de Lanaudière. Toutefois, lorsque les besoins des usagers sont plus spécialisés, la bibliothèque les réfère à Archives Lanaudière, où l'on retrouve un centre de documentation en généalogie.

### ***Publications à compte d'auteur***

Selon la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, la Bibliothèque Christian-Roy a l'obligation d'acquérir les livres dans trois librairies agréées de sa région. Même si certaines exceptions sont possibles (voir article 25 de la loi), la bibliothèque ne peut pas faire l'acquisition de documents publiés à compte d'auteur (ou autoédités).

Les publications à compte d'auteur sont des documents produits, diffusés et distribués par un auteur sans l'intermédiaire d'un éditeur ou des documents publiés par une entreprise spécialisée dans l'édition ou la production sur demande, mais qui ne sont pas distribués par un distributeur agréé (librairie).

## **PARTIE IV – ENTRETIEN DES COLLECTIONS**

---

### ***Traitement prioritaire des nouveautés***

Établir un ordre de priorité pour la répartition annuelle du traitement de la documentation est important afin de satisfaire les besoins des usagers. Les techniciens en documentation traitent les documents en fonction de l'ordre suivant :

- Suggestions d'achat des usagers et documents en réservation;
- Meilleurs vendeurs;
- Documents en lien avec les activités d'animation, les rencontres d'auteurs et les conférences données à la bibliothèque;
- Documents saisonniers (Noël, Halloween, guide des métiers, impôts, etc.);
- Documents d'actualité;
- Informatique et guides de voyages (afin de leur permettre la plus longue durée de vie possible);
- Annuels (autos, motos, restaurants, horoscopes, etc.);
- Ouvrages de référence;
- Autres documents.

La disponibilité de la notice bibliographique du document auprès du Service québécois de traitement documentaire (SQTD), qui « offre aux bibliothèques québécoises un approvisionnement simple en informations destinées à leurs catalogues »<sup>7</sup>, est également un facteur déterminant dans la rapidité et la priorité de traitement des documents. Traiter un document en dérivant la notice d'une autre organisation prend beaucoup moins de temps et d'efforts que de cataloguer un document en version originale. Les documents dont les notices ont déjà été créées par le SQTD sont donc traités en priorité.

### ***Préparation matérielle***

Les éditeurs utilisent des procédés de reliure de plus en plus déficients. Après un usage intensif des livres en bibliothèque publique, il arrive fréquemment que les documents se brisent ou s'abîment (pages détachées, couverture arrachée, taches, etc.). Afin de protéger les livres et de favoriser une plus longue durée de vie, la bibliothèque doit nécessairement les renforcer. Plusieurs types de traitement sont utilisés selon la forme et le support du document.

#### Traitement de livre standard

Les documents imprimés avec couverture cartonnée reçoivent un traitement que l'on désigne comme « standard ». Le traitement standard consiste en l'application d'un dos, de quatre coins, des deux charnières, de la bande magnétique antivols, de l'étampe de la bibliothèque sur la page titre et à la page 31, du code à barres, de la cote, du couvre-cote et du couvre-code à barres.

---

<sup>7</sup> Service québécois de traitement documentaire. À propos du SQTD

### Traitement de livre avec Mactac

Les documents imprimés avec couverture souple (non cartonnée) reçoivent un traitement avec Mactac. Les romans pour adultes, adolescents et enfants, les documents avec des couvertures blanches ou rugueuses qui peuvent s'abîmer rapidement reçoivent ce traitement systématiquement.

Le traitement des livres avec Mactac consiste en l'application des deux charnières, de la bande magnétique antiviol, de l'étampe de la bibliothèque sur la page titre et à la page 31, du code à barres et de la cote, puis du film adhésif Mactac sur tout le livre.

### Reliure à l'externe

Certains documents sont envoyés à l'externe pour recevoir une reliure cartonnée puis plastifiée, dont les bandes dessinées, les documentaires de grands et gros formats qui ne tiennent pas debout, les documents abîmés ainsi que ceux dont la couverture est trop fragile.

### Exemplaires d'un même titre

Tous les exemplaires d'un titre reçoivent le même traitement à moins d'indications contraires. Le bibliothécaire et les techniciens en documentation jugeront des documents qui obtiendront des traitements exceptionnels. Les livres déjà reliés qui sont abîmés ne peuvent être envoyés à la reliure pour une deuxième fois. Il faut alors remplacer l'exemplaire ou l'élaguer.

### Multimédias

Les CD, DVD, livres sonores et ensembles multisupports sont dotés d'un boîtier renforcé ou d'une pellicule protectrice adhésive. Le traitement du boîtier et du CD/DVD comprend un code à barres, un couvre-code à barres, une cote, un couvre-cote et une étiquette indiquant le nombre de CD/DVD. Le traitement des CD/DVD comprend une bande antiviol et une étiquette Double face lorsque nécessaire.

### Revue et journaux

Pour les revues et les journaux, on appose un code à barres, un couvre-code à barres, une bande antiviol ainsi qu'un collant indiquant le volume et le numéro. Certaines revues sont reliées à l'externe une fois l'an. Les journaux quotidiens ne reçoivent aucun traitement.

### ***Réparation et/ou renouvellement des pertes, des vols et des bris***

Les documents brisés, perdus ou volés ne sont pas réparés ou renouvelés systématiquement. Avant de remplacer ou de réparer un document, le bibliothécaire et les techniciens en documentation doivent s'interroger sur la fréquence de prêt de ce document et sur son intérêt. Les classiques et les documents pérennes sont habituellement remplacés ou réparés. Il est aussi important que le bibliothécaire analyse les coûts possibles de réparation. S'il évalue que le coût de réparation est supérieur à la valeur du livre, il vaut mieux l'élaguer et en acheter un nouvel exemplaire.

## **PARTIE V – CADRE D'ÉVALUATION ET D'ÉLAGAGE**

---

### ***Responsabilités***

La responsabilité de l'évaluation des collections et de l'élagage est partagée entre les deux techniciens et le bibliothécaire.

### ***Objectifs***

L'évaluation et l'élagage ont pour principal objectif de s'assurer que la bibliothèque propose aux usagers une collection variée, pertinente et actuelle.

Plus spécifiquement, l'élagage permet aussi de :

- Retirer de la collection les documents désuets ou abîmés;
- Aérer les rayons afin de faciliter le repérage et le classement des documents;
- Aménager de l'espace pour l'intégration de nouveaux documents.

### ***Fréquence d'évaluation des collections***

L'évaluation des collections s'effectue généralement une fois par année pour chaque section documentaire. La quantité d'ouvrages élagués varie en fonction de l'espace nécessaire dans chacune des sections. Il est à noter que les documents sont conservés un minimum de cinq ans, peu importe leur utilisation, à l'exception des guides annuels (horoscopes, programmes scolaires, etc.) qui sont remplacés par la nouvelle édition après 1 ou 2 ans.

Dans le cas des périodiques, l'élagage est systématiquement effectué une fois par année. Lorsqu'une année est terminée, l'ensemble de ses numéros est mis en boîte pour être conservé; on élague alors les numéros de l'année la plus ancienne parmi ceux qui sont déjà conservés.

Il faut aussi prendre en compte qu'un élagage en continu s'effectue naturellement dû aux bris, aux pertes et aux vols de documents.

Un élagage supplémentaire peut être prévu dans une section documentaire, au besoin, s'il manque de l'espace pour la nouveauté.

### ***Critères de conservation et d'élagage***

#### **Collection imprimée et collection multimédia**

Pour être élagué, un document doit habituellement présenter la combinaison de plusieurs éléments :

- La mauvaise condition physique du document;
- La fréquence nulle d'emprunt du document pendant au moins deux ans;
- La fréquence d'emprunt du document inférieure à cinq prêts depuis son acquisition;
- La date de publication trop ancienne;

- La désuétude d'un sujet donné par rapport à l'évolution de la discipline (surtout pour les ouvrages de référence, les livres sur l'informatique, l'astronomie et les guides de voyages);
- L'inexactitude du contenu du document;
- La duplication superflue d'un document;
- Les séries incomplètes que la bibliothèque ne désire pas compléter ou ne peut pas compléter, car un titre est manquant;
- Les titres remplacés par d'autres, plus récents (nouvelles éditions).

Les classiques, les documents pérennes ainsi que les documents inclus dans la collection patrimoniale ne sont pas élagués.

### **Périodiques**

De manière générale, les revues sont conservées pour une durée d'environ 3 ans après avoir été mises en boîtes. Toutefois, les revues traitant de sujets plus éphémères, comme les revues d'informatique ou d'actualité, sont plutôt conservées 1 an seulement. En fonction de la thématique traitée et de l'espace disponible sur les rayons, certaines revues peuvent aussi être conservées 4 ans, voire davantage, comme les revues historiques. Ces revues sont habituellement envoyées à la reliure pour permettre une meilleure conservation physique.

Dans le cas des journaux quotidiens, ceux-ci sont conservés durant une semaine seulement, puis ils sont recyclés.

### **Guides de voyage**

Les critères d'élagage spécifiques aux guides de voyage sont présentés en annexe (p. 32).

### ***Disposition des documents élagués***

S'ils sont encore en bon état physique, les documents élagués sont conservés pour certaines animations ou pour la vente de livres usagés.

S'ils sont abîmés, ils sont plutôt recyclés ou jetés, selon les matériaux utilisés.



## BIBLIOGRAPHIE

---

### **Littérature grise**

- Germain, Jean Pierre. 2007. *Créer et mettre à jour une politique de développement des collections*.
- Germain, Jean-Pierre. 2002. *Politique de développement des collections*. Québec : Institut canadien de Québec.

### **Sites Web**

- Collectif. 2019. *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec*, Les Éditions ASTED, Montréal, [https://www.abpq.ca/lignes\\_directrices.php](https://www.abpq.ca/lignes_directrices.php) (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Copibec. 2021. *Qu'est-ce que le domaine public?* <https://www.copibec.ca/fr/nouvelle/274/qu-est-ce-que-le-domaine-public-> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Famille Québec. 2018. *Les aînés du Québec : Quelques données récentes*. <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/ainee/aines-quebec-chiffres.pdf> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Gouvernement du Québec. 2020. *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*. <https://canlii.ca/t/6cwk8> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Gouvernement du Québec. 2015. *Loi sur le ministère de la Culture et des Communications*. <https://canlii.ca/t/6cwjn> (Page consultée le 25 janvier 2022)
- IFLA. *Grandes lignes directrices d'une politique de développement des collections : à partir du modèle conspectus*. <http://www.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-f.pdf> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- IFLA. 2012. *Questions clés liées au développement des collections électroniques : guide à l'usage des bibliothèques*. <http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/Electronic-resource-guide-fr.pdf> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Ministère de la Culture et des Communications du Québec et Bibliothèque et Archives nationales du Québec. 2016. *Statistiques des bibliothèques publiques du Québec*, <http://banq.qc.ca/statbib> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Ministère de la Justice Canada. 2020. *Loi sur le droit d'auteur*. <https://canlii.ca/t/6cdt9> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Protégez-vous. *La carte des destinations où voyager en 2020*. <https://www.protegez-vous.ca/loisirs-et-famille/la-carte-des-pays-ou-voyager> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Service québécois de traitement documentaire. *À propos du SQTd*. [http://sqtd.banq.qc.ca/a\\_propos/index.dot](http://sqtd.banq.qc.ca/a_propos/index.dot) (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Statistique Canada. 2022. L'Assomption, V [Subdivision de recensement], Québec et L'Assomption, MRC [Division de recensement], Québec (tableau). Profil du recensement, Recensement de 2016, produit n° 98-316-X2016001 au catalogue de Statistique Canada. Ottawa. Diffusé le 29 novembre 2017. <https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2016/dp-pd/prof/index.cfm?Lang=F> (Page consultée le 25 janvier 2022).
- Statistique Canada. 2016. *Voyages effectués par les Canadiens vers les pays étrangers, 15 principaux pays visités (2016)*. <https://doi.org/10.25318/2410003701-fra> (Page consultée le 25 janvier 2022).

## ANNEXE – POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES GUIDES DE VOYAGE

---

Un guide de voyage est un répertoire descriptif des hôtels, des restaurants, des sites culturels, des curiosités touristiques et/ou des activités de plein air de la région ou du pays visité. Il inclut, dépendamment de la collection, des cartes et des plans, des itinéraires touristiques possibles, les moyens de transport disponibles, des prix, une cotation par étoiles des attraits ainsi qu'une description des dimensions géographiques, historiques, sociales et artistiques de la région à visiter.

Les collections de « beaux livres » (livres luxueux, habituellement de grand format, imprimés sur du papier de qualité et comprenant une mise en page soignée et de belles illustrations en couleur) constituent davantage des documentaires ou des albums d'illustrations que des guides de voyage. Leur acquisition est donc faite en fonction des critères généraux de développement.

La Bibliothèque Christian-Roy a sélectionné quatre types de guides de voyage à acquérir :

- **Guides pour voyageurs individuels « sac au dos »** : Ces guides, bien qu'intéressants pour le grand public, s'adressent principalement à un voyageur individuel, un peu aventurier, souhaitant voyager à moindre coût et, si possible, hors des sentiers battus. Toutes les recommandations (visites, hébergement, repas) vont en ce sens. Il s'agit de guides pratiques comportant toutefois un volet culturel. Ces guides se transportent bien en voyage.
- **Tourisme de découverte « grand public »** : Ces guides conviennent à tous les types de voyageurs. Ils sont complets, attrayants, comportent illustrations, cartes et plans en couleur. Leur contenu est à la fois de nature pratique et culturelle. Ils proposent des itinéraires, énumèrent les incontournables, décrivent les régions et les villes. Les carnets d'adresses contiennent des propositions pour toutes les bourses. Ces guides servent avant et pendant le voyage.
- **Courts séjours** : Ce sont des mini-guides attrayants et abondamment illustrés. Ils consistent principalement en des carnets d'adresses : magasinage, sorties, restaurants. L'essentiel des attraits culturels y est aussi condensé. Ces guides sont de petit format et se transportent bien. Ce sont les guides tout désignés pour ajouter quelques jours de vacances à un voyage d'affaires.
- **Guides culturels du genre encyclopédique** : Ce sont des collections haut de gamme pour des voyageurs qui allouent un budget élevé à leur voyage. Ces guides sont a priori culturels, avec certaines informations pratiques : idées de séjours, coups de cœur, carnets d'adresses, etc. L'aspect visuel de ces guides est remarquable et le volet historique est exhaustif. Ils sont pour la plupart un peu trop lourds et gros pour les emporter en voyage, mais se révèlent de parfaites petites encyclopédies pour découvrir un pays, planifier son voyage ou se remémorer de bons souvenirs.

La bibliothèque fait aussi l'acquisition à l'occasion de guides thématiques en fonction des intérêts des usagers. Il s'agit de guides qui abordent un voyage sous un angle particulier. Par exemple, la collection Guide vert de Michelin offre des titres tels que *Paris Enfants*, *Idées de promenades à Paris*, *La France des vignobles*, etc.

Par contre, les guides de voyage de type « Hébergement de charme » tels que les guides annuels d'adresses de gîtes et d'auberges ne sont pas acquis, car il y a peu de demandes à ce sujet et que leur contenu est désuet rapidement.

### **Liste de base des destinations à maintenir à jour**

Grâce aux données du palmarès de vente de la Librairie Ulysse, aux statistiques des voyages à l'étranger des Canadiens de Statistique Canada et au classement des destinations de voyage du magazine *Protégez-vous*, la bibliothèque a compilé une liste des 50 pays ou régions les plus populaires comme destinations touristiques.

Les destinations figurant sur cette liste seront mises à jour régulièrement. Les guides concernant d'autres pays seront acquis pour développer une collection de fond plus exhaustive (à remplacer selon l'usure) ou pour répondre aux demandes ponctuelles des abonnés. La Bibliothèque Christian-Roy désire développer une collection de guides de voyage qui touche les cinq continents et le plus de pays possible, mais les destinations populaires du moment ainsi que les destinations québécoises et canadiennes sont acquises en priorité et doivent dénombrer plus de titres.

#### **Amérique du Nord**

- Québec
- Canada (+ provinces et capitales)
- États-Unis (états, villes, Disney)
- Mexique

#### **Amérique centrale, Antilles**

- Belize
- Costa Rica
- Cuba
- Guadeloupe
- Guatemala
- Honduras
- Jamaïque
- Martinique
- Nicaragua
- République dominicaine

#### **Amérique du Sud**

- Brésil
- Colombie
- Équateur
- Pérou
- Suriname

#### **Asie**

- Cambodge
- Chine et Hong Kong
- Inde
- Japon
- Mongolie
- Thaïlande
- Vietnam

#### **Europe**

- Allemagne
- Belgique
- Bulgarie
- Croatie
- Espagne
- Finlande
- France (+ Paris et régions)
- Grèce et îles grecques
- Hongrie
- Italie (+ Venise, Rome et régions)
- Pays-Bas
- Pologne
- Portugal
- République tchèque
- Roumanie
- Royaume-Uni
- Russie
- Slovaquie
- Turquie

#### **Afrique**

- Algérie
- Dubaï
- Égypte
- Maroc
- Tunisie
- Zambie

#### **Océanie**

- Australie
- Indonésie
- Nouvelle-Zélande

## **Classement des collections selon les catégories**

Après une brève analyse des collections disponibles sur le marché québécois, la Bibliothèque Christian-Roy a effectué une sélection qui couvre chacune des catégories de guides et qui correspond aux critères de développement des collections de base. Il s'agit d'une liste non exhaustive qui peut être sujette à changement en fonction de l'évolution et de la disponibilité de ces collections.

### **Liste des collections à acquérir**

<b>Types de guides</b>	<b>Éditions — Collections</b>
<b>Guides pour voyageurs individuels « sac au dos »</b>	Gallimard Loisirs – Géoguide Lonely Planet/En voyage éditions – Lonely Planet Ulysse – Espaces verts Petit Futé (livre numérique seulement) Routard (livre numérique seulement)
<b>Tourisme de découverte « grand public »</b>	Hachette – Guide Évasion National Geographic – Les guides de voyage Ulysse – Guide de voyage
<b>Courts séjours</b>	Libre Expression – Top 10 (Les guides pour aller à l'essentiel) Hachette – Un grand week-end à ... Lonely Planet – En quelques jours Ulysse – Escale à/Explorez
<b>Guides culturels du genre encyclopédique</b>	Gallimard – Bibliothèque du Voyageur Gallimard – Encyclopédie du voyage Hachette – Guides bleus Ulysse – Fabuleux guides

## **Critères de sélection**

### **Critères généraux**

- L'autorité de l'éditeur et de la collection
- La popularité de la ville, de la région, du pays ou de la thématique
- La qualité de la présentation physique du document (lisibilité, qualité du papier et de la reliure, typographie, etc.)
- L'originalité du document et la variété de son contenu (mise en page, illustrations, photographies, plans et cartes, renseignements pratiques, données historiques, géographiques, culturelles, sociales, cotation des attraits, prix, conseils de sécurité)
- L'exactitude de l'information
- La présence d'outils bibliographiques pour faciliter le repérage de l'information (index, lexique, table des matières, bibliographie, etc.)
- L'organisation et la présentation structurée des éléments
- Le rapport qualité-prix
- Les mentions, les prix reçus ou les critiques favorables faites sur le document ou la collection
- La qualité de la langue française

## Critères spécifiques

### *Guides pour voyageurs individuels « sac au dos »*

- Le Lonely Planet étant considéré par plusieurs comme la meilleure collection au monde (70 titres traduits en français), les titres de cette collection sont acquis en priorité.
- Les guides Ulysse, produits au Québec, sont aussi acquis en priorité.
- Les titres des collections Hachette – Guide du Routard et Petit futé sont acquis s'ils traitent de destinations non couvertes par les collections privilégiées. Ils sont privilégiés en version numérique puisque la qualité de leur reliure laisse à désirer.
- Les titres des autres collections sont acquis selon leur intérêt et les demandes des usagers.

### *Tourisme de découverte « grand public »*

- Les guides Ulysse sont prioritaires, car leur contenu textuel est québécois. La collection comprend aussi des titres exclusifs.
- Les titres de la collection Hachette – Guides Évasion, qui s'adressent à une clientèle plus en moyens, sont acquis selon la liste des destinations populaires. Les titres exclusifs à ces collections sont aussi acquis.
- Les titres des collections National Geographic – Les guides de voyage sont acquis selon leur intérêt et les demandes des usagers.

### *Courts séjours*

- La bibliothèque ne développe pas systématiquement cette catégorie de guides de voyage puisqu'elle vise une clientèle assez limitée.
- Les guides des éditions québécoises sont achetées en priorité; les guides Ulysse sont achetés systématiquement alors que les titres de la collection Libre Expression sont achetés ponctuellement.
- Pour les autres collections, la bibliothèque achète ponctuellement certains titres sur de grandes villes populaires (Paris, Londres, New York, etc.) selon leur intérêt et les demandes des usagers.

### *Guides culturels du genre encyclopédique*

- Ces guides servent autant aux voyageurs qu'aux non-voyageurs : planification d'un voyage, recherche sur un pays, coutumes et traditions, architecture. Leur double vocation fait d'eux un très bon investissement pour la bibliothèque.
- Contrairement aux trois autres catégories de guides, leur contenu ne nécessite pas une mise à jour régulière puisqu'il s'agit de guides culturels.
- Les titres de la collection québécoise Libre expression – Guides Voir sont acquis systématiquement.
- Les titres des autres collections sont acquis selon la liste des destinations populaires.

### **Mise à jour et élagage**

Les guides de voyage sont remplacés environ tous les deux ou trois ans ou lorsqu'une nouvelle édition est disponible. Les titres exclusifs et originaux de même que les guides publiés au Québec peuvent être conservés plus longtemps, et ce, malgré une basse fréquence d'emprunt.

L'élagage des guides de voyage se fait selon les critères suivants :

- La mauvaise condition physique du document;
- La date de publication trop ancienne (plus de 10 ans);
- La désuétude ou l'inexactitude du contenu du document;
- Un titre remplacé par une nouvelle édition.