

BIBLIOTHÈQUE
DE MONTMAGNY

Politique d'acquisition et de développement des collections



Patricia Bossé

Directrice adjointe par intérim

23/06/2016

Table des matières

<i>Remerciements</i>	3
<i>Buts</i>	3
<i>Introduction</i>	4
 <i>PARTIE I – Contexte</i>	
Mission de la bibliothèque de Montmagny	5
Historique	5
La clientèle de la bibliothèque : abonnés actifs	6
La collection	6
Présentation des collections	7
Répartition du budget d’acquisition	9
 <i>PARTIE II – Acquisition des documents</i>	
Les grands principes d’acquisition	12
Liberté intellectuelle et censure	12
Produits québécois.....	12
Produit sud cotois	12
Loi sur le droit d’auteur.....	12
Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre	13
Les modes d’acquisition	13
Visites en librairie/Salles de montre	13
Commandes en ligne.....	13
Listes.....	13
Achats à l’unité.....	13
Représentants	14
Abonnements.....	14
Dons	14
Les fournisseurs	15
Critères pour le choix des fournisseurs.....	15
Répartition des achats entre les fournisseurs	15
Les outils de sélection	17
Catalogues d’éditeurs, journaux, revues spécialisées, sites Web, émissions.....	17
Salles de montre.....	17
Le document lui-même	17
Libraires et disquaires	18

Les critères de sélection	18
Principaux critères de sélection	18
Critères linguistiques.....	19
Critères géographiques	19
Critères temporels	19
Le nombre d'exemplaires	19
Remplacement d'un document	20
 <i>PARTIE III – Particularités par collection et type de document</i>	
Collection Jeunesse	21
Romans, albums et cartonnés.....	21
Documentaires	21
Collection adolescents	22
Collection adulte	22
Documentaires	22
Romans.....	26
Biographies.....	26
Livres à gros caractères.....	27
Bandes dessinées	27
Bandes dessinées en général	27
Mangas.....	27
Collection de référence	27
Collection audiovisuel	28
DVD.....	28
Disques compacts.....	29
Livres audio	29
Ensembles multisupports.....	29
Jeux pour consoles	30
Programme « Auteurs de chez nous »	30
Location de nouveauté.....	31
Périodiques.....	31
Suggestions d'achat	31
Traitement prioritaire	32
Évaluation et élagage	32
<i>Conclusion</i>	<i>34</i>
Mise à jour de la politique.....	34
Projets reliés aux collections	34
 <i>Bibliographie</i>	 <i>35</i>

Remerciements

Une politique de développement des collections ne s'élabore pas en un clin d'œil et pas seulement par un individu. C'est pourquoi la Politique de développement des collections de la Bibliothèque de Montmagny s'inspire de celles de ses collègues, qui ont eu la générosité de les rendre disponibles à la consultation. Merci de nous aider à se procurer cet outil de travail indispensable.

À notre tour, nous pourrions par la suite inspirer d'autres bibliothèques qui auront à rédiger ce genre de politique.

Buts

Il est entendu que cette politique sera principalement utilisée par les employés de la bibliothèque, mais également pour informer les membres de la Corporation de la bibliothèque ainsi que les abonnés des informations concernant le développement et la gestion de sa collection. Elle a pour ligne directrice :

- Unifier le travail des employés qui s'occupent de la gestion de collection : pour que chaque employé ait le même discours concernant la sélection, l'acquisition, la diffusion, la conservation et l'élagage des collections. La politique permettra de garder une trace écrite des décisions prises, permettant également de former le nouveau personnel sur les pratiques locales.
- Avoir un excellent coup d'œil sur la collection : pour déterminer un portrait global de la collection présente et planifier son développement et son évolution dans le futur en tenant compte des milliers de nouveautés qui sont publiées chaque année.
- Avoir une collection qui répond aux besoins des usagers (individuels ou familiaux) : être d'actualité, permettre l'éducation de chacun et le besoin de détente sans tenir compte de l'âge ni de la classe sociale.
- Justifier ses choix : pour faire connaître les caractéristiques de la collection et justifier l'approbation ou le refus d'un ajout à la collection, spécialement lorsqu'un usager s'informe de l'état de sa suggestion d'achat.

Introduction

Se préparant à sa troisième année d'ouverture, la Bibliothèque de Montmagny devait se doter d'une politique de développement des collections. Chaque document sur les rayons constitue la raison d'être de la bibliothèque, garantissant la satisfaction ou la déception des usagers. Il faut donc s'assurer que chaque dollar investi dans la collection réponde aux besoins de la population, afin de rejoindre les jeunes et moins jeunes, les étudiants et professionnels, les gens ayant des difficultés à lire et à écrire, les nouveaux arrivants, etc. Pour ce faire, une petite étude de l'environnement interne et externe de la bibliothèque permet de comprendre et d'évaluer les lignes directrices de la politique.

Avec l'aide du Réseau BIBLIO de la Capitale-Nationale et de la Chaudière-Appalaches (CNCA), la bibliothèque de Montmagny a pu instaurer un plan de développement des collections sur cinq ans, jusqu'à l'obtention de 31 000 documents, capacité moyenne de la bibliothèque qui a été calculée au printemps 2015. Ce plan devrait être suivi en tenant compte des ressources financières accordées, des dons et des subventions obtenus.

Pour le moment, la construction de la Bibliothèque de Montmagny au cœur de la ville depuis 2014 contribue fortement à la vie culturelle des Magnymontois, leur permettant d'accéder à une collection d'environ 28 000 documents. Au final, le développement des collections devra tenir compte des titres et exemplaires déjà disponibles en version papier et des orientations générales concernant le développement des collections numériques.

PARTIE I - Contexte

Mission de la Bibliothèque de Montmagny

En ce qui a trait à sa mission, la Bibliothèque de Montmagny a décidé d'adhérer au *Manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques*. Les missions-clés des bibliothèques publiques relatives à l'information, à l'alphabétisation, à l'éducation et à la culture sont les suivantes¹ :

1. Créer et renforcer l'habitude de lire chez les enfants dès leur plus jeune âge;
2. Soutenir à la fois l'auto-formation ainsi que l'enseignement conventionnel à tous les niveaux ;
3. Fournir à chaque personne les moyens d'évoluer de manière créative ;
4. Stimuler l'imagination et la créativité des enfants et des jeunes ;
5. Développer le sens du patrimoine culturel, le goût des arts, des réalisations et des innovations scientifiques ;
6. Assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle des arts du spectacle ;
7. Développer le dialogue interculturel et favoriser la diversité culturelle ;
8. Soutenir la tradition orale ;
9. Assurer l'accès des citoyens aux informations de toutes catégories issues des collectivités locales;
10. Fournir aux entreprises locales, aux associations et aux groupes d'intérêt les services d'information adéquats ;
11. Faciliter le développement des compétences de base pour utiliser l'information et l'informatique;
12. Soutenir les activités et les programmes d'alphabétisation en faveur de toutes les classes d'âge, y participer, et mettre en œuvre de telles activités, si nécessaire.

À partir de ces objectifs, la Bibliothèque se doit d'offrir une collection de qualité, diversifiée, mise à jour de façon régulière afin d'encourager la lecture, l'écriture, l'apprentissage et la formation continue.

Historique

Ouverte depuis le 28 septembre 2014, la Bibliothèque de Montmagny habite l'ancien bâtiment historique du presbytère auquel s'ajoute une annexe moderne. Née de la volonté du maire et de multiples bénévoles, elle compte aujourd'hui quelques 4 300 abonnés, effectue un peu plus de 50 000 prêts par an et offre à ses usagers une collection d'environ 27 000 documents sur des supports variés. L'accès est gratuit pour les citoyens et la consultation sur place est gratuite pour tous.

Grâce à une équipe de 85 bénévoles, de nombreux services sont offerts, tels que l'emprunt, la réservation et le renouvellement des documents, sur place ou par téléphone, et les suggestions d'achat sont récoltées. Le site internet présente les différents services offerts et le catalogue de la bibliothèque est interrogeable à distance :

¹ UNESCO. *Manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques* [en ligne]. Disponible sur : http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_fr.html#2 (page consultée le 3 août 2015).

<http://catalogue.ville.montmagny.qc.ca>

<http://www.ville.montmagny.qc.ca/fr/citoyens/future-bibliotheque-publique/>

Puisque la bibliothèque soufflera prochainement sa deuxième chandelle, seule l'année 2015 peut agir à titre de référence. Malgré le fait qu'il faut tenir compte de l'intérêt accentué par l'ouverture récente, ces données serviront de base aux années suivantes et permettront d'établir le profil de nos usagers et de leurs habitudes de lecture.

La clientèle de la bibliothèque : abonnés actifs

La Bibliothèque de Montmagny compte jusqu'à maintenant 4 397 abonnés actifs en juin 2016, comparativement à un nombre d'environ 400 à l'école secondaire Louis-Jacques-Casault où se trouvait la bibliothèque scolaire-municipale en 2013. Ce nombre représente 36,1 % de la population de la ville et 38,6 % incluant les abonnés non-résidents. Ces statistiques démontrent que la Bibliothèque de Montmagny dépasse la moyenne du nombre d'abonnés observée dans les bibliothèques québécoises desservant des populations entre 10 000 et 24 999 habitants, celle-ci étant de 33,30 %. De plus, le nombre d'abonnés actifs augmente toujours de façon continue depuis l'ouverture officielle. Voici un tableau illustrant le profil de nos usagers en date d'aujourd'hui :

Âge	Catégorie	Masculin	Féminin	Total	Proportion des abonnés (%)	Proportion de la population de la ville (%)
0-12	Enfants	392	427	819	18,63	10,79
13-18	Adolescents	163	177	340	7,73	6,47
19-	Adultes	1 189	2 049	3 238	73,64	82,74
Total		1 744	2 653	4 397*	100,00	100,00
Proportion des abonnés (%)		39,66	60,34	100,00	N/A	N/A

* Ce nombre exclut les abonnements collectifs.

Le portrait par rapport à la population de la ville est relativement différent, surtout lorsqu'on compare les pourcentages pour les 12 ans et moins. Il nous est difficile cependant de visualiser les données précises pour la tranche d'âge adulte, puisque nous n'avons pas la proportion des abonnés par catégorie d'âge. Il serait intéressant éventuellement de pouvoir observer une distinction pour la catégorie 60 ans et plus.

La bibliothèque compte aussi parmi ces usagers 3 organismes qui ne peuvent être intégrés à aucune des catégories précédentes. Ces usagers collectifs sont entre autres les services des loisirs et le Salon du livre Côte-du-Sud. Ces abonnés participent aux activités d'animation de la bibliothèque, mais empruntent aussi des documents pour leurs besoins pédagogiques ou d'animation.

La collection

La collection est majoritairement en français, mais également en anglais et prochainement en espagnol. Elle compte à ce jour 28 991 documents physiques, dont 25 434 livres, 1977 périodiques et 1580 documents audiovisuels.

Type de document	Quantité
Livres pour adultes	14 669
Livres pour adolescents	3 037
Livres pour enfant	7 728
Sous-total	25 434
Périodiques pour adultes	1 502
Périodiques pour adolescents	152
Périodiques pour enfants	323
Documents audiovisuels	1 580
Total	28 991

Présentation des collections

La collection de documents de la Bibliothèque de Montmagny est divisée entre la section jeunesse, la section adolescent et la section adulte. La section adulte comprend :

- Documentaires (incluant les biographies);
- Romans (incluant une section à gros caractères);
- Livres en anglais;
- Audiovisuel (incluant CD, DVD et livres audio);
- Bandes dessinées;
- Livres de référence.

La section adolescent comprend :

- Documentaires (incluant les biographies);
- Romans;
- Bandes dessinées (incluant les mangas).

La section jeunesse comprend :

- Documentaires (incluant les biographies);
- Romans;
- Albums (incluant les romans premières lectures et les livres tout-carton);
- Audiovisuel (incluant CD, DVD, livres audio et jeux vidéo)
- Bandes dessinées (incluant les mangas).

Au rez-de-chaussée, nous retrouvons d'un côté la première partie du secteur adulte avec les romans, les livres à gros caractères, les livres en anglais, les bandes dessinées et la section audiovisuelle incluant les livres audio, les disques compacts et les films classés adulte et adolescent. Une section est consacrée aux nouveautés de la semaine, parmi lesquels se trouvent les livres en location. Un livre en location est un best-seller, le plus souvent dans la section des romans adulte en français, pour lequel les usagers doivent déboursier un coût de 2,00 \$ pour une période déterminée selon la popularité du livre.

Un peu en retrait, il y a le secteur des périodiques où environ 70 titres de revues et journaux sont à la disponibilité des usagers. Il est possible d'emprunter tous les numéros de chaque revue, excepté le plus récent. Les journaux doivent être consultés sur place, excepté le journal *Les Affaires*, qui est disponible au prêt depuis le printemps 2016.

De l'autre côté du rez-de-chaussée se trouve le secteur jeunesse (12 ans et moins) avec les romans, les documentaires, les albums (avec un petit rayon pour les livres tout-carton) et les bandes dessinées. Un petit secteur audiovisuel présente les disques compacts, les livres audio, les films classés jeunesse et les jeux vidéo accessibles à tous. Enfin, on en retrouve dans plusieurs secteurs, mais c'est dans celui-ci que se retrouve le plus d'ensembles multi-supports (parmi les albums et documentaires).

Au deuxième étage, nous avons la deuxième partie du secteur adulte incluant les documentaires et la section de référence. Celle-ci comprend plusieurs encyclopédies, dictionnaires, répertoires et atlas, mais également des livres de grande valeur monétaire ou patrimoniale et certains dont le format est trop encombrant pour le prêt. Aussi, spécifiquement à la bibliothèque de Montmagny, on retrouve une collection spéciale en consultation seulement sur Jean-Paul Riopelle, artiste reconnu internationalement ayant passé beaucoup de temps dans la région.

Enfin, depuis janvier 2016, le secteur adolescent (13 à 18 ans) est également rassemblé à l'étage : une petite section documentaires, des romans et des bandes dessinées, incluant la majeure partie de nos mangas.

Voici maintenant un tableau résumant l'état de la collection en date de juin 2016 :

Types de documents	État de la collection
Livres	25 434
Périodiques	70 abonnements, 1 977 numéros
Disques compacts	709
DVD	595
Livres large vision	77
Livres-audio	189
Jeux	83
Livres numériques	1 209
Total	30 196

En 2015, la bibliothèque a acquis 2 931 documents et en a ajouté 3 571 à sa collection. Il y a donc 640 documents en don. Seulement pour les livres, 1 034 documents québécois ont été acquis contre 1 107 documents étrangers. Voici un tableau résumant les acquisitions de l'année 2015 :

Types de documents	Achats
Livres	2 141
Disques compacts	173
DVD	118
Livres-audio	24
Jeux	19
Livres numériques	456
Dons	640
Total	3 571

Répartition du budget d'acquisition

L'année 2015 est particulière pour le budget, puisque la Bibliothèque de Montmagny disposait encore d'un montant donné en 2014 par le groupe Gesdix totalisant 50 000 \$. Dans les prochaines années, afin d'atteindre l'objectif de 31 000 documents, le budget devrait se situer aux alentours de 50 000 \$, réparti de la même façon et selon la proportion de prêt donnée pour les usagers adultes et jeunesse, soit de 60 % et de 40 %.

Répartition du budget 2015	
Ouvrages québécois	29 000 \$
Livres	26 000 \$
Périodiques	3 000 \$
Ouvrages étrangers	
Livres	32 000 \$
Autres supports	9 000 \$
Périodiques	1 500 \$
Multimédia	7 500 \$
TOTAL	70 000 \$

Le plan de développement des collections sur cinq ans nous donne une meilleure idée de l'état de la collection actuelle et de l'état vers lequel nous voulons arriver. Il indique les secteurs où la collection est déjà à sa capacité, selon un pourcentage moyen et les secteurs où il faut poursuivre le développement.

POPULATION 2015 : 11400

30-juin-15		JANVIER 2015		DÉCEMBRE 2019		3%	2015-2019	AN 1 = 2015			AN 2 = 2016		
VOLUMES FRANÇAIS		ÉTAT DE LA COLLECTION		OBJECTIF SOUHAITÉ		PROVISION ÉLAGAGE	ÉCART À COMBLER	ACHATS requis pour objectif	ÉLAGAGE 0.75% collection	État de collection fin An 1	ACHATS requis pour objectif	ÉLAGAGE 0.75% collection	État de collection fin An 2
CATÉGORIE	%	QTÉS	%	QTÉS	%		QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS
NUMÉRIQU	8.70%	523	2.5%	2697	8.70%	2697	2174	435	n/a	958	435	n/a	1393
0-99	0.70%	92	0.4%	217	0.70%	224	132	26	1	118	26	1	143
100	1.95%	587	2.8%	605	1.95%	623	36	7	4	590	7	4	592
200	1.20%	184	0.9%	372	1.20%	383	199	40	1	222	40	2	261
300	4.00%	830	4.0%	1240	4.00%	1277	447	89	6	913	89	7	996
400	0.35%	64	0.3%	109	0.35%	112	48	10	0	73	10	1	82
500	1.30%	175	0.8%	403	1.30%	415	240	48	1	222	48	2	268
600	3.90%	1319	6.4%	1209	3.90%	1245	-74	-15	10	1294	-15	10	1270
700	4.00%	748	3.6%	1240	4.00%	1277	529	106	6	848	106	6	948
800	2.80%	490	2.4%	868	2.80%	894	404	81	4	567	81	4	644
900	7.00%	1654	8.0%	2170	7.00%	2235	581	116	12	1758	116	13	1861
RA	29.90%	5236	25.3%	9269	29.90%	9547	4311	862	39	6059	862	45	6876
BD	7.00%	510	2.5%	2170	7.00%	2235	1725	345	4	851	345	6	1190
JA	10.00%	2558	12.3%	3100	10.00%	3193	635	127	19	2666	127	20	2773
JD	10.20%	2011	9.7%	3162	10.20%	3257	1246	249	15	2245	249	17	2477
JR	7.00%	3736	18.0%	2170	7.00%	2310	-1426	35	320	3451	35	320	3166
	100%	20717	100%	31000	100%	31924	11207	2562	443	22835	2562	458	24939

Légende :

RA	Roman adulte
BD	Bande dessinée
JA	Jeunesse album
JD	Jeunesse documentaire
JR	Jeunesse roman

AN 3 = 2017			AN 4 = 2018			AN 5 = 2019		
ACHATS	ÉLAGAGE	État de	ACHATS	ÉLAGAGE	État de	ACHATS	ÉLAGAGE	État de
requis pour	1.0%	collection	requis pour	1.0%	collection	requis pour	1.5%	collection
objectif	collection	fin An 3	objectif	collection	fin An 4	objectif	collection	fin An 5
QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS	QTÉS
435	n/a	1828	435	n/a	2263	435	n/a	2698
26	1	168	26	2	193	26	3	216
7	6	594	7	6	595	7	9	593
40	3	298	40	3	335	40	5	370
89	10	1075	89	11	1154	89	17	1226
10	1	91	10	1	99	10	1	108
48	3	313	48	3	358	48	5	401
-15	13	1242	-15	12	1215	-15	18	1182
106	9	1044	106	10	1139	106	17	1228
81	6	718	81	7	792	81	12	861
116	19	1958	116	20	2055	116	31	2140
862	69	7669	862	77	8455	862	127	9190
345	12	1523	345	15	1853	345	28	2170
127	28	2872	127	29	2970	127	45	3053
249	25	2702	249	27	2924	249	44	3129
35	320	2881	35	320	2596	35	320	2311
2562	524	26977	2562	543	28996	2562	682	30876

PARTIE II – Acquisition des documents

Les grands principes d'acquisition

Liberté intellectuelle et censure

Dans la mesure du possible, La Bibliothèque de Montmagny ne pratique aucune censure dans sa sélection documentaire, afin de respecter la Charte canadienne des droits et libertés en ce qui a trait à la liberté d'expression, de conscience, de religion, de pensée, de croyance et d'opinion. À moins qu'un interdit légal soit appliqué sur un document, les critères de sélection énumérés plus loin seront les principaux déterminants dans l'acquisition des documents, dans le souci des besoins des usagers et ce sans discrimination ethnique, sociale, sexuelle ou religieuse. Enfin, la bibliothèque se garde une marge de manœuvre concernant certains documents qui pourraient transmettre des propos racistes, vulgaires ou haineux, d'une violence extrême, pornographiques ou proposant une propagande politique ou religieuse².

Produits québécois

Dans l'intérêt des Québécois, La Bibliothèque de Montmagny tient à conserver une collection qui représente significativement la littérature, la musique, le cinéma, la télévision, et toutes autres productions culturelles et intellectuelles régionales et québécoises. Les romans québécois dans le secteur adulte sont d'ailleurs très bien identifiés par le logo de la fleur de lys.

Produits sud cotois

Avec le programme « Auteurs de chez nous », la Bibliothèque de Montmagny tient à développer sa collection avec les ouvrages d'auteurs natifs ou résidents de la Côte-du-Sud, identifiés visuellement d'un logo créé à cet effet. Elle s'engage également à conserver ces documents même s'ils correspondent à tous les critères d'élagage établis.

Loi sur le droit d'auteur

La bibliothèque se doit de respecter la Loi canadienne sur le droit d'auteur (L.R., 1985, chapitre C-42). À cet effet, elle s'est dotée d'une licence de reproduction globale qui « autorise la reproduction, sur certains supports et selon des limites préétablies, des extraits d'œuvres du répertoire de Copibec »³ et/ou d'acquies une licence de reproduction spécifique pour « une reproduction non prévue par leur licence »⁴ Cette loi inclut les documents papiers qui ne sont pas dans le domaine public⁵ ainsi que les documents numériques.

² Germain, Jean-Pierre. 2002. Politique de développement des collections. Québec : Institut canadien de Québec. p.16.

³ Extrait du dépliant de Copibec.

⁴ Idem.

⁵ « Une œuvre «tombe» dans le domaine public à la fin de sa cinquantième année suivant le décès de son auteur ou du dernier de ses collaborateurs dans le cas d'une œuvre écrite en collaboration. » (Copibec)

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 (L.R.Q., chapitre D-8.1), aussi connue sous le nom de « Loi 51 ». Le règlement stipule que les acquisitions faites par une bibliothèque publique devront s'effectuer dans 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. Il est également nécessaire d'acquérir tous les livres au prix régulier en librairie afin de soutenir le développement de l'économie québécoise dans le domaine du livre. Tous les autres types de documents acquis par la bibliothèque (CD, DVD, livres audio, publications officielles, etc.) ne sont pas soumis à cette loi. Enfin, les documents qui ne sont disponibles qu'auprès de représentants spécialisés ne sont pas soumis à cette loi (ex. certains livres à gros caractères).

Les modes d'acquisition

Visites en librairie/Salles de montre

La directrice adjointe se rend en librairie environ deux fois par mois (parfois plus lors de la rentrée littéraire). Chez *Livres en tête*, la technicienne a accès à une salle de montre. La technicienne effectue ses choix en ayant la possibilité de consulter chaque document. Un réseau sans fil lui permet de vérifier la disponibilité d'un titre à la bibliothèque ainsi que toute autre information sur les éditeurs, les auteurs, les collections, etc.

Il est également possible de se rendre à la salle de montre de Renaud-Bray lorsque l'invitation est lancée.

Commandes en ligne

Comme les fournisseurs sont éloignés, les commandes en ligne permettent d'acquérir des documents sans avoir à se rendre sur place. Environ deux fois par mois chez Archambault ou chez Renaud-Bray, la directrice adjointe effectue une commande de matériel audiovisuel ou de livres non disponibles en librairie (livres anglophones ou en langue étrangère, à gros caractères, suggestion d'achat, etc.). Une commande en ligne est également effectuée aux deux semaines en librairie pour l'acquisition des livres numériques.

Listes

Les achats par listes sont une énumération des titres désirés que la bibliothèque envoie par courriel à la librairie pour passer une commande. La bibliothèque fait ses achats par listes pour l'acquisition d'exemplaires supplémentaires de certains titres, les suggestions des usagers et les mises à niveau de certains secteurs de la collection.

Achats à l'unité

Les achats à l'unité concernent les besoins spécifiques uniquement disponibles chez des ressources spécialisées ainsi que les ouvrages des auteurs de la région qui se déplacent pour présenter leurs ouvrages.

Représentants

Certains représentants de maisons d'édition se déplacent à la bibliothèque pour présenter leurs dernières parutions ou envoient une liste des nouveautés par courriel. La bibliothèque aurait donc la possibilité d'acheter des documents de cette manière. Dans ces cas, la sélection des documents se fait selon les mêmes critères que les documents achetés en librairie.

Abonnements

Les périodiques 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 des agences 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.

Dons

La Bibliothèque de Montmagny reçoit régulièrement des dons de documents provenant de particuliers. La directrice adjointe effectue le tri parmi ceux-ci. Une infime partie des documents donnés sont conservés, puisque les critères de sélection pour les dons sont très limités. En plus de contribuer à développer l'orientation prise par la collection générale, les dons conservés doivent :

- Être dans un bon état, ne nécessiter aucune réparation et ne pas dégager d'odeur;
- Être publié en moyenne dans les 10 dernières années. Un document récent dont le sujet n'est plus d'actualité ou qui portent sur un sujet trop spécialisé peut être refusé, de même qu'un document ancien conservant un caractère classique ou pérenne peut être conservé ;
- Remplacer un exemplaire de livre manquant ou abîmé ;
- Remplacer un numéro de périodique manquant ou abîmé, permettre l'acquisition d'une nouvelle série complète ;
- Concerner la région de la Côte-du-Sud, être écrit ou traiter d'un personnage connu vivant ou ayant vécu dans la région, auquel cas ils sont automatiquement conservés et intégrés à la collection ;
- Ne pas être des Harlequin ou des livres poche, car leur reliure et leur papier sont de mauvaise qualité et leur typographie est trop réduite, à moins qu'il s'agisse d'un livre datant de plus de 10 ans d'un auteur populaire qui ne se trouve pas déjà dans la collection;
- Ne pas être des documents en d'autres langues que le français, l'anglais ou l'espagnol.

Les volumes non retenus pour la collection de la bibliothèque pourront être :

- Revendus dans le cadre d'une vente de livres usagés ;
- Récupérés par des bénévoles du Salon du livre de la Côte-du-Sud pour vente;
- Placés dans les Croque-Livres à disposition des citoyens;
- Offerts à différents organismes intéressés (écoles, CPE, Maison La Frontière).

En dernier recours, s'ils sont abîmés, les documents rejetés sont :

- Recyclés ou jetés, selon les matériaux utilisés.

Les fournisseurs

Critères pour le choix des fournisseurs

Comme nous l'avons déjà mentionné, les librairies choisies par la bibliothèque doivent absolument être agréées en vertu de la Loi québécoise sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre. Toutefois, 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 ;
- La disponibilité des titres ;
- La possibilité de retour ou d'échange ;
- La livraison gratuite dans des délais raisonnables ;
- L'accès à une salle de montre ou à un endroit particulier pour effectuer la sélection ;
- L'accès à Internet sur place ;
- L'exactitude et la rapidité de la facturation ;
- L'efficacité des réponses, des retours d'appel et des suivis de commande.

La bibliothèque est en droit d'évaluer « [...] la qualité du service obtenu des fournisseurs (clarté de la facturation, délais de livraison, emballage du matériel, efficacité du suivi, etc.) »⁶.

Répartition des achats entre les fournisseurs

Selon la *Loi québécoise sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*, les acquisitions doivent s'effectuer dans la région Chaudière-Appalaches. Les prochains tableaux résumant la répartition des acquisitions ainsi que la fréquence d'achat chez les différents fournisseurs :

Livres et documents multimédias			
Fournisseur	Types de document	Mode d'acquisition	Fréquence d'achat
Librairie Livres en têtes 110, rue Saint-Jean-Baptiste Est, Montmagny	Collection adulte : Documentaires Romans Meilleurs vendeurs Ouvrages de référence Bandes dessinées Livres anglais (occasionnel)	Visite en librairie /Salle de montre	Aux deux semaines

⁶ Germain, Jean-Pierre. 2002. Politique de développement des collections. Québec : Institut canadien de Québec. p.20.

	Livres audio (occasionnel) Livres à gros caractère (selon la disponibilité) Collection jeunesse : Documentaires Romans Cartonnés Albums Bandes dessinées	Visite en librairie /Salle de montre	Aux deux semaines
	Mise à niveau de la collection	Par liste	Au besoin
	Exemplaires supplémentaires	Par liste	Au besoin
	Suggestions d'achat des usagers (nouveautés)	Par liste	Au fur et à mesure des demandes
Archambault 8585, Boulevard Lacroix Saint-Georges Carrefour Saint-Georges	Disques compact DVD Livres audio Livres anglais et espagnol	Commande en ligne	Aux deux semaines
	Suggestion des usagers (autres que les nouveautés) Mise à niveau de la collection	Commande en ligne	Au besoin
Librairie Renaud-Bray	Livres à gros caractère Suggestions des usagers (autres que les nouveautés) Mise à niveau de la collection	Commande en ligne	Au besoin

La mise à niveau de la collection de la bibliothèque est faite au fur et à mesure selon le plan de développement des collections et les besoins. Elle consiste à combler des vides dans la collection. Par exemple, la bibliothèque peut acquérir des tomes manquants d'une série, des numéros manquants d'une collection ou des documents sur certaines thématiques.

Périodiques			
Fournisseur	Titre(s)	Mode d'acquisition	Fréquence d'achat
EBSCO	13 titres étrangers 27 titres québécois	Agence d'abonnements (abonnement annuel)	Une fois par année
SODEP	13 titres québécois	Agence d'abonnements (abonnement annuel)	Une fois par année
RabaisCampus	3 titres étrangers 3 titres québécois	Agence d'abonnements (abonnement annuel)	Une fois par année
Le Soleil		Abonnement annuel	Une fois par année
Le Devoir		Abonnement annuel	Une fois par année
Les Affaires		Abonnement annuel	Une fois par année

La majorité des périodiques acquis par la bibliothèque le sont par l'agence d'abonnement EBSCO. Les journaux quotidiens ainsi que quelques magazines non disponibles par EBSCO sont acquis par la Société de développement des périodiques culturels québécois (SODEP) et RabaisCampus. Dans l'éventualité où l'agence EBSCO ne conviendrait plus, la bibliothèque pourra transférer ses abonnements sur le site avec la compagnie RabaisCampus.

Les outils de sélection

Catalogues d'éditeurs, journaux, revues spécialisées, sites Web, émissions

Pour une seule personne, choisir les documents qui seront empruntés par des milliers d'abonnés est une tâche très subjective. Afin de faire des choix plus objectifs, la directrice adjointe utilise plusieurs outils mis à sa disposition : catalogues d'éditeurs, bases de données des librairies, journaux, revues spécialisées, sites web, émissions de radio et de télévision. Outre ces possibilités, un bon suivi de l'actualité, de bonnes connaissances générales et une bonne écoute des besoins des usagers peuvent guider la sélection des documents.

Salles de montre

Une salle de montre est un local aménagé spécialement et où un exemplaire de la majorité des nouveautés du mois est disponible sur des présentoirs. En librairie, elles sont des outils essentiels dans la sélection de documents.

Le document lui-même

Lorsqu'une nouveauté n'est pas connue par le sélectionneur, il est possible d'observer plusieurs éléments du document lui-même afin d'évaluer sa pertinence parmi la collection :

1. 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 ;
2. 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 ;
3. 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.) ;
4. Si le choix est encore incertain, il est possible de lire un extrait du document pour analyser le contenu, le niveau de langage, les points de vue, le niveau de profondeur, l'exactitude de l'information, etc.

Libraires et disquaires

Les informations fournies par les libraires et les disquaires sont extrêmement pertinentes. Leurs recommandations font ressortir les particularités du marché local, les suites de documents déjà acquis dans la collection, en plus d'avoir une équipe d'employés passionnés de lecture.

Les critères de sélection

Principaux critères de sélection

Voici les critères généraux dont la directrice adjointe tiendra compte lors de la sélection de ses acquisitions :

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

Critères linguistiques

Puisque 98 % de la population de Montmagny parle le français, la collection est donc en grande majorité francophone. Cependant, selon les suggestions en ce sens, la bibliothèque acquiert des documents anglophones, en majorité des romans adultes et adolescents. Elle acquiert également de façon ponctuelle des documentaires, des cartonnés, des bandes dessinées et des albums.

Suite à quelques suggestions, la bibliothèque se dotera éventuellement d'une petite collection en espagnol (romans adulte et livres jeunesse). L'agrandissement de cette collection sera conséquent à l'utilisation et la popularité des documents.

Critères géographiques

Il existe plusieurs maisons d'édition francophone au Québec, au Canada et à l'extérieur du pays. Pour des raisons de langage ou de situations divergentes d'un pays à l'autre, mais également pour être conséquent avec notre volonté d'encourager les produits locaux, la bibliothèque choisira en priorité les éditions québécoises et canadiennes, puis les autres maisons d'édition francophones. Des exemples donnés selon un schéma européen ne pourraient pas convenir à la situation québécoise.

Critères temporels

Bien que certains documents acquis traitent des thématiques actuelles, la plupart des documents sélectionnés tendent à porter sur des sujets plus classiques qui traversent le temps tels que des ouvrages généraux ou encyclopédiques. Puisque nous voulons que les documents soient empruntés, les thématiques trop éphémères sont à éviter à l'exception des annuels qui ont la possibilité d'être à nouveau consultés.

La bibliothèque fera de moins en moins d'achats rétrospectifs, sauf dans le cas d'une suggestion des usagers qui ne pourra être desservie par le prêt entre bibliothèques, du développement d'un projet spécial tel que les auteurs de chez nous et Biblio-Aidants ou d'une lacune à combler au niveau de la collection, spécialement pour les classiques de la littérature.

Les documents dont le contenant physique serait difficile à conserver ne sont habituellement pas achetés. C'est pour cette raison que les livres de poche et les livres en papier buvard sont à éviter, de même que les livres à format non-standard ou contenant trop de pièces. Exceptionnellement, les mangas sont tout de même achetés puisqu'ils ne sont publiés que sous ce format.

Le nombre d'exemplaires

De façon générale, les documents ne sont achetés qu'en un seul exemplaire à l'exception des documents populaires. Le nombre d'exemplaires des meilleurs vendeurs acquis est déterminé selon le nombre de réservations effectué par les usagers. Une copie supplémentaire d'un document est acquise lorsque la directrice adjointe l'estime nécessaire

et/ou lorsque cinq usagers ont réservé le même titre. La règle demeure la même pour le matériel audiovisuel.

Remplacement d'un document

Lorsqu'un document est abîmé par l'usage intensif ou par un incident et perdu, il ne sera pas remplacé automatiquement, même s'il s'agit d'une partie de série. On vérifiera d'abord s'il correspond encore aux critères de sélections généraux, si des réservations ont été effectuées sur le document et le nombre de prêts effectués depuis son acquisition. Puisque la bibliothèque ne fait pas relier ses documents avec une couverture rigide, il est normal qu'une partie du budget soit réservée au remplacement des documents trop abîmés, mais la grande majorité du budget doit se concentrer sur les nouveautés, pour plaire à un maximum d'usagers.

PARTIE III – Particularités par collection et type de document

Collection Jeunesse

La sélection dans la collection jeunesse privilégie certains critères généraux nommés précédemment :

- 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 12 ans. Pour les 0 à 3 ans nous avons les cartonnés et les petits albums, pour les 3 à 5 ans les albums, pour les 6 à 9 ans quelques albums plus matures, les bandes dessinées et les romans, tandis que pour les 10 à 12 ans nous avons les romans, les bandes dessinées et les mangas. Certains préadolescents grands lecteurs se dirigent même déjà dans le secteur adolescent. 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 Montmagny ou à la région de Chaudière-Appalaches ;
- 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 à l'animation.

Elle rejette :

- Les formats spéciaux (boudinés, en accordéon, mous, en tissu non traité, avec des attaches, d'une forme excentrique) qui risquent d'être brisés.
- Les documents trop violents, pornographiques, racistes ou sexistes.

Documentaires

La collection documentaire jeunesse s'adresse surtout aux 6 à 12 ans, mais également aux parents et aux professeurs qui effectuent des recherches pour les enfants. La bibliothèque doit donc acquérir des documents informatifs pour cette catégorie d'âge. Pour des recherches plus poussées, les enfants sont invités à utiliser les ressources des sections adolescents et adultes. 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 ;
- Une collection proportionnelle à l'utilisation qui en est faite : les collections les plus utilisées étant les sciences, les sports, les voyages, la géographie et l'histoire.
- Les documents relatifs à la ville de Montmagny ou à la région de Chaudière-Appalaches.

Elle rejette :

- Les formats spéciaux (boudinés, en accordéon, avec des attaches, d'une forme excentrique) qui risquent d'être brisés ;
- 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 adolescents

La collection adolescent possède les mêmes particularités que pour la section jeunesse, en ajoutant de l'emphase sur ceux-ci :

- Les types de fiction à privilégier sont les romans, les bandes dessinées et les mangas.
- Le degré de maturité des documentaires doit être de niveau secondaire.

Collection adulte

Documentaires

La collection documentaire adulte est classifiée selon la classification décimale Dewey (CDD). Les principaux critères à évaluer dans cette catégorie sont le coût, l'exactitude de l'information, l'intérêt et la popularité du sujet, ainsi que la quantité de documents sur le sujet déjà présent dans la collection.

Informatique

Les ouvrages de vulgarisation de l'informatique de niveau débutant et intermédiaire, sur les logiciels, la programmation, les réseaux sociaux, l'ordinateur, les bases de données, Internet, les nouveautés technologiques (blogues, fils RSS, wikis, etc.) sont très demandées. Ce secteur est celui qui évolue le plus rapidement, selon le développement des nouvelles technologies.

Sciences de l'information

Quelques documents sur la bibliothéconomie et la gestion de l'information sont acquis. 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. Ces documents sont disponibles pour le prêt aux usagers, mais sont surtout utilisés comme outil de travail par le personnel de la bibliothèque.

Philosophie

Les ouvrages de vulgarisation de la philosophie, ceux portant sur les différents courants philosophiques et quelques œuvres classiques. 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

Puisqu'une partie de la clientèle s'y intéresse beaucoup, la bibliothèque acquiert certains 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

Avec l'engouement des usagers sur ces sujets, les ouvrages de vulgarisation de la psychologie et les œuvres classiques de psychanalyse sont acquis, mais avec parcimonie, selon le plan de développement sur 5 ans. 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

Documents abordant la sexualité tant sur le plan physique que psychologique ou sociologique. Aucun 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

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.

Gestion, marketing et comptabilité

Documents théoriques et pratiques vulgarisés sur la gestion, le marketing, la comptabilité et les disciplines connexes, mais également 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.

Carrières, professions et métiers

Le monde du travail et la recherche d'emploi sont des sujets d'actualité fréquemment demandés par les usagers : 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

L'apprentissage 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

Doivent être vulgarisés : 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.)

Langue et linguistique

Documents favorisant l'amélioration de la langue française écrite et parlée comme première langue et la langue anglaise écrite et parlée comme deuxième langue : dictionnaires, grammaires, documents sur les verbes, les synonymes, les racines des mots, les anglicismes, etc. Sont aussi achetés des dictionnaires et des grammaires pour quelques autres langues, dont l'espagnol, l'italien et l'allemand.

Sciences pures

Ouvrages de vulgarisation scientifique sur les mathématiques, la physique, la chimie, la biologie, l'astronomie, la géographie, la zoologie, la paléontologie et la botanique.

Santé, médecines douces, drogues

Collection d'ouvrages de santé sur les thématiques abordées par le projet Biblio-Aidants (les aidants naturels, les accidents vasculaires cérébraux, les aînés et le vieillissement, la maladie d'Alzheimer, l'autisme, le cancer, les handicaps physiques, la maladie de Parkinson, la sclérose en plaques, les soins à domicile, le deuil, la déficience intellectuelle et la déficience visuelle). Cette documentation, s'adressant à une clientèle particulière, peut être plus spécialisée que la moyenne des documentaires acquis par la bibliothèque. Pour le public en général, on retrouve des documents vulgarisés sur des sujets populaires tels que la grossesse, l'alimentation, les régimes, les médicaments, les maladies, les médecines alternatives, les techniques de relaxation, etc.

Rénovation, décoration, cuisine, jardinage, bricolage

Thématique grandement développées, puisqu'elle fait partie de la section la plus utilisée. Les ouvrages québécois sont acquis en priorité dans cette section. Livres de cuisine de différents pays et des livres de décoration sur différents courants. Il faudra cependant tenir compte du contexte québécois dans l'achat de livres sur le jardinage et sur la cuisine. Les ouvrages sur le bricolage, la rénovation, la décoration, la cuisine et le jardinage doivent être pratiques et offrir des trucs, des conseils et des marches à suivre pour la réalisation de projets personnels.

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 majorité des 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 différents courants artistiques à différentes époques et sur différents continents. Elle désire couvrir l'histoire des différents types d'art ainsi que les artistes et leurs œuvres, en portant une attention particulière à l'art québécois et canadien.

Sports et jeux

Documents sur l'ensemble des disciplines sportives. Ouvrages sur l'entretien des équipements sportifs, les règlements, les compétitions nationales et internationales, les athlètes, etc. Les sports québécois sont traités en priorité. 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 est classée avec les documentaires sous la classification décimale Dewey dans la cote 800. On y retrouve principalement les grands titres et les grands auteurs demandés par les usagers. Les éditions de luxe incluant l'œuvre complète des grands écrivains ne sont pas acquises, car les budgets de la bibliothèque ne le permettent pas. Les écrivains classiques québécois sont acquis en priorité.

Géographie et voyages

Ouvrages de base sur la géographie ainsi que des atlas de qualité. 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 tente d'acquérir des guides de voyages, répertoires d'attrait touristiques, d'hôtels et de restaurants, 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. Les guides de voyage doivent être renouvelés constamment pour être à jour.

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 Montmagny ou sur la région de Chaudière-Appalaches qui sont disponibles pour le prêt.

Romans

Les critères de sélection généraux sont utilisés pour faire l'acquisition de romans pour tous les goûts et pour tous les styles. On y retrouve des romans historiques, biographiques, fantastiques, policiers, 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.

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 biographies sont classées dans la section 920 des documentaires.

Livres à gros caractères

Ils sont surtout utilisés par les personnes malvoyantes, les personnes qui éprouvent de la fatigue visuelle, les personnes dyslexiques, etc. La popularité de cette collection s'est accrue depuis l'arrivée du service de Bibliomobile. Les livres à gros caractères sont identifiés par une étiquette jaune. 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 contrainte première de sélection des livres à gros caractères est surtout le manque de disponibilité de ce type de documents au Québec. Les critères de sélection pour les livres large vision sont les mêmes que pour la collection pour adultes.

Bandes dessinées

Bandes dessinées en général

La bibliothèque acquiert principalement de la bande dessinée européenne (albums reliés). 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 portera aussi une attention particulière au caractère violent et sexuel de certaines de ces publications. La collection de bandes dessinées sera divisée entre les sections adulte, adolescent et jeunesse selon les sujets abordés, le langage utilisé et le traitement du sujet.

Mangas

Les mangas, bandes dessinées japonaises de plus en plus populaires en Occident, sont également acquis par la bibliothèque et se retrouvent principalement dans le secteur adolescent. Les principaux critères de sélection seront, comme pour les bandes dessinées traditionnelles, 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. Cependant, la bibliothèque portera aussi une attention particulière au caractère violent et sexuel de certaines de ces publications.

Collection de référence

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

- L'actualité des informations (ils doivent donc être remplacés régulièrement)
- L'exactitude de l'information
- 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

Collection audiovisuel

La bibliothèque n'acquiert que les supports qui sont le plus souvent utilisés par les usagers. Elle se concentre donc sur les DVD, les Blu-Ray, les disques compacts, les livres audio et les ensembles multisupports.

DVD

La collection de DVD tend à respecter des valeurs éducatives et culturelles. Elle se divise en neuf catégories : action (inclus la science-fiction), comédie, documentaire, drame, jeunesse, répertoire, suspense (inclus horreur), séries télé et variété (inclus humour, spectacles, sports, conditionnement physique, voyages, art de vivre, court métrage (moins de 15 minutes)). Pour effectuer la sélection, la qualité de l'enregistrement est le principal critère à évaluer. La majorité des documents sont acquis en français. Lorsqu'une traduction n'est pas disponible, principalement dans les séries télé, le document peut être acquis en anglais selon la popularité du document :

- Documentaires : traitent de tous les sujets – science, sports, musique, sujets d'actualité, grands événements historiques, etc. Les documentaires produits au Québec ou au Canada ou traitant de sujets québécois ou canadiens sont privilégiés.
- Jeunesse : inclus les films d'animation, les films famille et les documentaires.
- Les téléséries et téléromans cultes : sélectionnés en fonction de la qualité, de la popularité et de la demande. Le nombre d'acquisitions est déterminé en fonction du budget. Les téléséries populaires québécoises sont priorisées.
- Les spectacles culturels opéras, théâtre ou d'humour : productions québécoises et canadiennes ou œuvres qui se distinguent par leur succès. Par exemple : humoristes connus, artistes québécois, groupes ou chanteurs ayant atteint une notoriété internationale.
- Produits de diffuseurs reconnus : Ex. Office national du film du Canada, Télé-Québec, Radio-Canada, National Geographic
- Adaptations d'œuvres littéraires : certaines adaptations susceptibles d'intéresser les usagers.
- Nouveautés cinématographiques : certains films sont choisis en fonction de la qualité, de la popularité et de la demande. Les nouveautés québécoises sont priorisées.

Elle rejette :

- Les primeurs : la majorité des films à l'affiche, excepté les films d'animation pour enfants.
- Les DVD de sollicitation, de promotion ou de propagande ;

- Les DVD encourageant 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)
- Matériel scolaire et spécialisé sauf si fourni par un organisme reconnu, ex. un DVD sur les impôts.

Disques compacts

La collection de disques compacts tend à offrir aux usagers une diversité dans tous les genres musicaux : classique (opéra, orchestres, instrumental et vocal de tradition classique tel que baroque, classique, romantique), jazz (blues, big band, swing), jeunesse (bandes sonores de films ou émissions pour enfants), populaire (rock, hip hop, rap, dance, électronique, alternatif, techno, métal, punk), divers (musique de film et de série télé, western, country, folklore, instrumental, musique du monde, nouvel âge, traditionnelle, reggae, ska, gospel, karaoké, comédies musicales, spectacles, humour, musique de Noël, CD regroupant plusieurs genres).

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 ;
- Les suggestions des usagers ;
- Les artistes québécois et canadiens ;
- Les artistes qui effectuent des spectacles / tournées au Québec ;
- Les classiques;
- Les anthologies (collectif d'artistes ou disques rétrospectifs).

Livres audio

« Le livre sonore est un livre lu à voix haute et enregistré sur un support audio : disque compact, cassette ou format numérique tel que MP3. Les textes enregistrés peuvent appartenir à différents genres littéraires, dont le roman, la poésie, le théâtre, l'essai et le documentaire [...] D'autres appellations désignent aussi le livre sonore : livre parlé ou parlant, livre ou texte lu, livre audio ou audiolivre, livre ou texte enregistré, livre à écouter, document sonore. En anglais, on le nomme talking book ou encore audiobook⁷. »

Un effort particulier est apporté à la collection de livres audio afin de bien desservir les abonnés profitant de la Bibliomobile. La bibliothèque acquiert la majorité des livres sonores en français distribués au Québec, car le nombre est très restreint. Les livres audio sur des sujets trop

⁷ Bibliothèque et Archives nationales du Québec. « Livres sonores ». Accès en ligne : http://www.banq.qc.ca/services/services_professionnels/milieux_doc/ressources/acquisition/livres_sonores.html

spécialisés ne sont cependant pas acquis. Les best-sellers, les œuvres de fiction ainsi que les auteurs québécois sont acquis en priorité.

Ensembles multisupports

Ensemble de diverses composantes sur différents supports publié pour former un tout et conçu principalement à des fins éducatives. Dans le document, on ne peut identifier aucune composante comme étant prédominante. Dans la plupart des cas, il s'agit d'un document imprimé et un document audiovisuel. Le choix de ce type de document se fait selon les mêmes critères que la collection de livres pour adultes.

Les cours de langue disponibles sur disques compacts et accompagnés d'un manuel d'apprentissage sont privilégiés dans la collection adulte. Les méthodes de langue du français vers l'anglais (niveaux débutants, intermédiaires, avancés) et du français vers les langues les plus populaires (niveaux débutants, intermédiaires, avancés) telles que l'espagnol, l'italien, l'allemand, le japonais et l'arabe seront développées. Dans la collection jeunesse, on les retrouve surtout dans les collections albums et romans jeunesse.

Jeux pour consoles

La présence des consoles de jeux vidéo dans la bibliothèque fait partie intégrante du lieu de vie qu'elle tend à être. Il s'agit tout de même d'un mode d'apprentissage et est souvent la porte d'entrée de plusieurs personnes à la bibliothèque, principalement chez les jeunes. La sélection est effectuée parmi les nouveautés, les suggestions d'achat des abonnés et l'aide du technicien en documentation et du technicien informatique, s'ils respectent les critères et dans la mesure du budget. La bibliothèque sélectionne d'abord :

- Les jeux familiaux ayant la cote ESRB « Enfants et adulte »
- Les jeux sans accessoires
- Les jeux reconnus pour leur convivialité et leur facilité d'utilisation
- Les jeux créés par des producteurs reconnus.

Certains titres populaires seront acquis pour les trois types de consoles : Xbox, Wii et PlayStation. Ces mêmes critères sont effectifs pour déterminer le choix des jeux utilisés sur les consoles PS4 disponibles sur place. Quelques jeux sélectionnés peuvent avoir une cote ESRB plus élevée, dans le cas d'un jeu très populaire, dans le but de considérer également le public adulte.

Elle rejette :

- Les jeux ayant un haut degré de violence, des représentations de sang et de carnage, des scènes sexuelles et/ou un langage ordurier.
- Les jeux en ligne
- Les jeux ayant de mauvaises critiques.

Programme « Auteurs de chez nous »

La programme « Auteurs de chez nous » de la bibliothèque se définit comme étant l'héritage documentaire collectif de la région Côte-du-Sud. La collection comprend donc tous les documents qui concerne la région Côte-du-Sud, qui sont écrits par ou qui traitent d'une personne vivant ou ayant vécu dans la région. La majorité de la collection est disponible pour l'emprunt, sauf exception (ex. livres de grande valeur historique). Le seul élément qui permettrait 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.) Pour cette collection, des achats rétrospectifs peuvent être faits. Cependant, la plupart des documents sont offerts en dons.

Location de nouveauté

Certaines nouveautés sont offertes en location à un coût modique. Le choix de ces documents est effectué par la directrice adjointe parmi les best-sellers mis en circulation. Un best-seller est un livre dont la popularité de l'auteur ou du contenu est reconnue par l'industrie du livre avant même sa publication. Sa mise en marché lui assure donc une grande popularité auprès des lecteurs.

Pour le moment la bibliothèque ne retient que les romans et documentaires adulte dans ses nouveautés en location. Pour les cibler, elle se fie aux recommandations du libraire, à certaines revues et journaux. La quantité de location est très restreinte puisqu'elle ne contient que des romans dont on prévoit la popularité. Les usagers peuvent les louer au coût de 2,00 \$ pour trois semaines. Une fois l'engouement terminé, les copies de location sont intégrées dans la collection générale pour le prêt.

Périodiques

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 revues qui sont généralistes ou couvrent des sujets populaires et/ou d'actualité (ex. cinéma, actualité, affaires, sports, rénovation, etc.) Elle possède également une belle collection de périodiques culturels québécois (cinéma, littérature, théâtre, poésie, arts visuels, musique, histoire). Les périodiques québécois sont privilégiés, car ils traitent de sujets d'ici et sont beaucoup moins dispendieux que les périodiques étrangers. Les journaux publiés par la Ville de Montmagny, le Journal de Québec, Le Soleil, Le Devoir et Les Affaires sont acquis par la bibliothèque. Les enfants ont aussi leur propre secteur, qui traite de plusieurs sujets généraux. Les périodiques à sensation ainsi que ceux 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.

Suggestions d'achat

Un formulaire papier déposé à l'entrée intitulé « Suggestions d'achat » permet aux abonnés de nous faire part de leurs suggestions. Un module de demande est également disponible en ligne via le dossier d'abonné. Le traitement de ces suggestions sont effectuées par la directrice adjointe dans le plus rapidement et régulièrement possible. Étant donné la quantité de demandes, certaines suggestions sont mises de côté. Les demandes retenues concernent principalement les nouveautés, les documents compensant une lacune dans la collection ou demandés par plusieurs usagers et les documents qui peuvent s'insérer dans le budget d'acquisition. Les mêmes critères de sélection que les achats généraux. 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 de la directrice adjointe et des bénévoles effectuant le traitement documentaire.

Dès l'automne 2016, la bibliothèque offrira le prêt entre bibliothèques. Ce service permettra de diminuer le nombre de suggestions rejetées et de satisfaire les besoins des abonnés en ayant accès à une plus grande collection moins récente.

Traitement prioritaire

Dans la mesure du possible, la directrice adjointe soutenu par les bénévoles effectuant le traitement documentaire et matériel utiliseront l'ordre suivant :

- Suggestions d'achat des usagers ;
- Best-sellers ;
- 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 (afin de leur permettre la plus longue durée de vie possible) ;
- Annuels (autos, motos, restaurants, etc.) ;
- Ouvrages de référence ;
- Autres documents.

La possibilité d'acquérir la notice bibliographique des documents du Réseau Biblio et de Bibliothèques et Archives nationales du Québec accélère également le traitement des demandes. La plupart des documents sont traités de cette manière. Dans le cas où la notice ne serait pas disponible de façon dérivée, le traitement original est effectué selon les critères de priorité énumérés ici.

Évaluation et élagage

Afin de maintenir un équilibre dans la collection, un élagage continu est nécessaire. Comme la collection continue de croître, le nombre de documents élagués est pour le moment inférieur au nombre de documents acquis durant l'année. Le plan de développement des collections sur cinq ans donne les principales directions à prendre lors du choix des secteurs à élaguer. Par la suite, une rotation sera effectuée dans chaque secteur chaque année, selon la disponibilité du personnel. Les principaux critères à considérer lors de l'élagage des documents sont ceux-ci :

- La mauvaise condition physique du document ;
- La date de publication trop ancienne ;
- La fréquence nulle d'emprunt du document pendant au moins deux ans ;
- La désuétude d'un sujet donné par rapport à l'évolution de la discipline (surtout pour les ouvrages de référence, les périodiques, 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 ;
- Les titres remplacés par d'autres, plus récents (nouvelles éditions).

Les auteurs reconnus, les classiques et les documents inclus dans le programme « Auteurs de chez-nous » sont conservés, à moins que leur état physique ne soit trop détérioré. Selon le cas, un remplacement peut être envisagé ou un envoi à la reliure.

Les documents élagués sont conservés pour la Bibliovente annuelle, mis en vente à coût modique dans le meuble présentoir prévu à cet effet, laissé dans les Crocs-Livres pour échange, offerts à des organismes partenaires ou au Salon du livre Côte-du-Sud.

Conclusion

Mise à jour de la politique

Dans le meilleur des cas, une révision de la présente politique de développement des collections doit être effectuée tous les cinq ans, afin de corriger les changements apportés aux critères de sélection et d'élagage, aux modes de sélection, aux fournisseurs, etc.

Projets reliés aux collections

La Bibliothèque de Montmagny évolue constamment et s'adapte aux changements. Plusieurs nouveaux projets seront mis sur pied afin de satisfaire les besoins de ses usagers : développement de nouvelles sections dans sa collection, projets de promotion des collections, etc. Dans la réalisation de ces nouveaux projets, les partenaires de la bibliothèque sont extrêmement importants. Plusieurs organismes, associations et autres bibliothèques de la région travailleront ensemble pour offrir le maximum de ressources documentaires aux citoyens. La bibliothèque a donc plusieurs projets planifiés ou en cours :

À court terme :

- Poursuivre l'achat régulier des livres écrits par les « Auteurs de chez nous »
- Poursuivre le projet Bibliomobile, un service de prêt de documents dans certaines résidences à proximité. Ce qui amènera la bibliothèque à développer ses collections de livres audio et de livres à gros caractères.
- Développer les collections afin de répondre au projet Biblio-Aidants, destiné aux aidants naturels. Les thématiques développées sont : les aidants naturels, les accidents vasculaires cérébraux, les aînés et le vieillissement, la maladie d'Alzheimer, l'autisme, le cancer, les handicaps physiques, la maladie de Parkinson, la sclérose en plaques, les soins à domicile, le deuil, la déficience intellectuelle et la déficience visuelle.
- Acquérir des documents suggérés par l'animatrice effectuant les Heures du conte Desjardins.
- Acquérir des documents sur les sujets abordés durant les conférences données à la bibliothèque.

À moyen et long terme :

- Selon le plan de développement des collections sur cinq ans, développer le secteur bandes dessinées, le secteur documentaire jeunesse et la collection numérique.
- Développer la collection de livres en anglais
- Préparer l'arrivée de la collection de livres en espagnol.

Bibliographie

Documents papiers

Bibliothèque de Montmagny. *Guide de l'usager : politique de prêt – édition 2015-2016*. Montmagny : Bibliothèque, 2015.

Ferland, Benoît. *Élaboration de politiques en milieux documentaires*. Montréal : Éditions ASTED, 2008.

Germain, Jean-Pierre. 2002. *Politique de développement des collections*. Québec : Institut canadien de Québec.

Ville de l'Assomption. *Politique de développement des collections*. Bibliothèque Christian-Roy, 2008.

Ville de Montréal. Arrondissement LaSalle. *Politique de choix de la bibliothèque*. L'Octogone, 2013.

Sites web

Bibliothèque et Archives nationales du Québec. *Livres sonores* [en ligne]. Disponible sur : http://www.banq.qc.ca/services/services_professionnels/milieux_doc/ressources/acquisition/livres_sonores.html (page consultée le 23 juin 2016)

Copibec. *Accueil* [en ligne]. <http://www.copibec.qc.ca> (Page consultée le 23 juin 2016)

Entertainment software rating board. *Guide des cotes ESRB* [en ligne]. Disponible sur : http://www.esrb.org/ratings/ratings_guide_fr.aspx (page consultée le 23 juin 2016)

Ministère de la Culture et des Communications du Québec. *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* [en ligne]. Disponible sur : <https://www.mcc.gouv.qc.ca/index.php?id=4385> (page consultée le 17 juin 2016)

UNESCO. *Manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques* [en ligne]. Disponible sur : http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_fr.html#2 (page consultée le 3 août 2015)

Bibliothèque de Montmagny. *Accueil* [en ligne]. Disponible sur : <http://www.ville.montmagny.qc.ca/fr/citoyens/future-bibliotheque-publique/> (page consultée le 23 juin 2016)