



Politique de développement des collections – 14 mars 2022

Bibliothèque de Nominique

Politique de développement des collections



Municipalité de Nominique

Adopté le 14 mars 2022

Résolution numéro 2022.03.99



Table des matières

Introduction.....	4
1. Portrait de la bibliothèque	5
1.1 Son histoire.....	5
1.2 Sa mission	6
1.3 Ses objectifs.....	6
1.4 Ses services.....	7
2. Responsabilité de la politique	7
2.1 Son élaboration	7
2.2 Son approbation.....	7
2.3 Son application	7
3. Environnement.....	7
3.1 Géographique.....	7
3.2 Historique	8
3.3 Socio-économique.....	8
3.4 Éducatif.....	9
3.5 Linguistique	9
3.6 Éthique	9
3.7 Légal.....	10
4. Présentation de la politique	11
4.1 But	11
4.2 Plaintes et demandes de retraits de la part des abonnés.....	11
5. Collection.....	12
6. Équilibre de la collection	13
7. Critères de sélection et d'exclusion généraux.....	14
7.1 Critères de sélection.....	14
7.2 Critères d'exclusion	15
8. Critères de sélection et d'exclusion relatifs aux types de documents.....	15
8.1 Romans, littérature et bandes dessinées	15
8.2 Périodiques.....	16



8.3	Documents officiels ou publications gouvernementales	16
8.4	Documents audiovisuels.....	16
8.5	Référence	16
8.6	Jeux de société	16
9.	Collection pour les adolescents.....	17
10.	Collection pour les jeunes	17
10.1	Romans	17
10.2	Documentaires	17
10.3	Bandes dessinées.....	17
10.4	Albums.....	18
11.	Outils de sélection	18
11.1	Librairies	18
12.	Modes d’acquisition	18
12.1	Achats	18
12.2	Suggestions des membres.....	19
12.3	Visites dans les librairies.....	19
12.4	Dons.....	19
13.	Traitement des collections	19
13.1	Traitement intellectuel.....	19
13.2	Traitement physique	20
14.	Prêt entre bibliothèques (PEB).....	20
15.	Contrôle de l’évaluation de la collection.....	20
15.1	Inventaire	20
15.2	Élagage.....	21
16.	Révision de la politique	22
	Bibliographie.....	23
	Annexe 1 – Manifeste de l’UNESCO sur la bibliothèque publique.....	24
	Annexe 2 – Charte des droits du lecteur	26



Introduction

Les bibliothèques publiques ont grandement évolué dans leur raison d’être au fil des ans. Passant de lieu où il est possible d’obtenir de l’information, d’acquérir de nouvelles connaissances et comme lieu de référence, la bibliothèque publique est devenue aujourd’hui un 3^e lieu, soit une bibliothèque citoyenne. La bibliothèque, en devenant un 3^e lieu de vie, vise à améliorer le sentiment d'appartenance des usagers à leur bibliothèque. Elle leur offre un espace neutre, convivial, ouvert à tous, permettant les échanges, accessible, hors du cadre habituel de la maison (1^{er} lieu) ou encore des lieux d'apprentissage et de travail (2^e lieu).

La bibliothèque de Nomingue désire se rapprocher de ses usagers et souhaitant rejoindre de nouveaux utilisateurs tout en développant de nouvelles habitudes de fréquentation chez les personnes non rejointes en ce moment et démocratiser la lecture.

Malgré la grande évolution au sein de la bibliothèque publique, la gestion des collections demeure une des activités primordiales du fonctionnement de toute bibliothèque. Ainsi, le degré de satisfaction des usagers par rapport à leur bibliothèque dépend en grande partie de la collection des documents mis à leur disposition. Afin de développer, d’organiser et de maintenir une collection locale de grande qualité, équilibrée et répondant aux besoins, goûts et intérêt de la communauté, il est essentiel pour la bibliothèque de Nomingue de se doter d’une politique de développement des collections.



1. Portrait de la bibliothèque

1.1 Son histoire

La première bibliothèque de Nomingue voit le jour, le 28 mars 1943. C'est l'ancienne sacristie de la vieille église qui a été déménagée sur la rue Martineau, qui accueillera la 1^{ère} bibliothèque de Nomingue. La première collection consistait à 375 volumes, 75 tracts agricoles, 60 revues voyages, etc.

Les conditions d'accès à la collection étaient d'abord un dépôt de 50 cents et la location était de 5 cents par volume.

La bibliothèque déménage en mars 1973, la deuxième bibliothèque se situe dans un local de l'école primaire St-Rosaire.

En 1980, la bibliothèque a 685 abonnés et compte 4,500 volumes, dont 2,000 qui sont prêtés par la *Bibliothèque centrale de prêts Outaouais-Laurentides*.

En 1984, la bibliothèque de Nomingue déménage à l'Institut familial des Sœurs de Sainte-Croix. C'est le début de la mise sur pied d'activités diverses telles que : vernissages, expositions, conférences et concerts.

En octobre 1985, la bibliothèque de Nomingue s'est affiliée avec la Bibliothèque centrale de prêt des Laurentides qui est devenue le Centre régional de services aux bibliothèques publiques (C.R.S.B.P.). La bibliothèque de Nomingue décide alors d'également adhérer au Réseau Biblio des Laurentides.

Ensuite, une nouvelle construction abritera ce service municipal situé entre le centre communautaire et l'hôtel de ville de Nomingue. Le 16 octobre 1992, l'inauguration officielle de la bibliothèque municipale de Nomingue et le dévoilement du nouveau logo de la Municipalité ont été soulignés, sous la présidence d'honneur de M. Jacques Léonard, député de Labelle.

Depuis 2020, la bibliothèque adhère au principe du troisième lieu : animations, expositions, activités, clubs de lecture, prêt de jeux de société, heure du conte et un service de bibliothèque mobile pour les résidences de personnes âgées et l'école du village. Il fut également décidé d'éliminer tous frais de retard et de location ainsi que d'éliminer tous frais d'adhésion aux citoyens.

En décembre 2021, la bibliothèque compte 1 198 abonnés, a une collection de 10 935 documents et a une collection déposée de 2 026 documents de la bibliothèque centrale de prêt des Laurentides. Les transactions de prêt annuel sont de 9 305.



1.2 Sa mission

La mission de la bibliothèque se définit comme une mission de contribution au développement et à l'épanouissement des citoyens en leur offrant des lieux, des ressources et des services de qualité diversifiés, impartiaux et accessibles à tous, tel qu'énoncé par l'UNESCO (voir annexe 1).

Elle doit donner accès à l'information sous toutes ses formes, à tous les citoyens, selon leurs besoins propres. Elle constitue pour chacun un instrument privilégié et gratuit de développement culturel, en encourageant le goût de la lecture et du savoir.

En fonction de ses objectifs d'éducation, d'information, de culture et de loisirs, la bibliothèque doit offrir une collection de documents de qualité, la maintenir à jour, diversifier ses supports dans le but d'encourager la lecture, l'apprentissage et la formation continue. La bibliothèque acquiert, organise et diffuse un ensemble de ressources documentaires de manière à répondre aux besoins informationnels, culturels et de formation continue des citoyens de la Municipalité.

1.3 Ses objectifs

- Rendre accessible l'information dans des domaines diversifiés et en assurer la diffusion;
- Offrir des documents dans tous les domaines de connaissance;
- Offrir un lieu invitant et propice à la lecture, à l'apprentissage et à la découverte;
- Combler les besoins d'accès à l'information de la communauté;
- Favoriser l'utilisation des nouvelles technologies;
- Encourager l'éducation et la formation continue;
- Favoriser la croissance personnelle des individus et améliorer leur qualité de vie;
- Faciliter à tous l'accès aux services et aux ressources documentaires grâce à un personnel compétent et à des locaux accueillants;
- Promouvoir le plaisir de la lecture et l'utilisation des différents formats de documents;
- Être un lieu d'échanges, de discussion et de rencontres;
- Préserver le patrimoine culturel et le rendre accessible.



1.4 Ses services

- Abonnement et émission de la carte de la Bibliothèque
- Prêt de documents
- Prêt entre bibliothèques (PEB)
- Prêt institutionnel
- Accès aux collections et consultation sur place
- Aide aux lecteurs et de référence
- Accès à des postes multiservices
- Activités culturelles et sociales
- Aide personnalisée et/ou atelier d'initiation aux nouvelles technologies
- Collection spéciale "Biblio-Aidants", un service d'information à l'intention des proches aidants
- Expositions saisonnières thématiques
- Prêt d'objets (jeux, casse-tête, etc.)

2. Responsabilité de la politique

2.1 Son élaboration

La politique de développement des collections est élaborée par la direction du service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire et la responsable de la bibliothèque.

2.2 Son approbation

Cette politique est approuvée par le conseil Municipal de la municipalité de Nomingue.

2.3 Son application

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

3. Environnement

3.1 Géographique

La municipalité de Nomingue est située au cœur des Hautes-Laurentides, dans la MRC d'Antoine-Labelle. Nomingue possède une superficie totale de 360,75 km², dont 302,85 km² terrestres et 57,9 km² aquatiques. La Municipalité compte actuellement 2 203 habitants sur son territoire.



3.2 Historique

Fondée en 1883, la municipalité de Nominique est aujourd'hui reconnue pour ses multiples attraits récréotouristiques qui en font une destination de choix au cœur des Hautes-Laurentides. Nominique, c'est aussi les gens qui l'habitent. Par leur dynamisme et leur attachement au territoire, nos citoyens ont contribué au fil des ans, à l'essor du village et à sa transformation comme Municipalité. Nominique est devenue également un des fleurons de la villégiature au Québec. Nichée au cœur d'un vaste territoire parsemé de nombreux lacs, montagnes et rivières, Nominique offre un milieu de vie des plus accueillants et ouvert sur le monde. En toutes saisons, une panoplie d'activités sont accessibles aux résidents permanents, aux villégiateurs et aux visiteurs. Les passionnés de sports de plein air, de grands espaces naturels, des arts et de la culture, y trouveront ainsi leur compte parmi les activités quatre saisons à leur portée. D'autre part, les occasions de rencontres au sein de notre communauté sont nombreuses, et la richesse de ces échanges favorise la qualité de vie qu'on y retrouve.

3.3 Socio-économique

La municipalité de Nominique compte 2 203 habitants sur son territoire, soit 65 personnes de plus qu'en 2017.

Selon les données de l'Institut de la statistique du Québec, on constate que l'âge moyen des résidents est de 52,5 ans (53 ans chez les hommes et 51,9 ans chez les femmes) tandis que la moyenne dans le reste du Québec est de 41,9 ans.

Les statistiques démographiques démontrent que les personnes âgées de 55 ans et plus représentent 56,49 % de la population totale (Institut de la statistique du Québec, 2011).

Toujours selon l'Institut de la statistique du Québec, le nombre total de familles recensées à Nominique est de 595 (430 sans enfant, 85 avec un enfant, 60 avec deux enfants et 25 avec trois enfants ou plus). La majorité des familles recensées vivent dans des propriétés privées.

Pour 2020, le nombre de naissances dans la MRC Antoine-Labelle s'élève à 256 (Institut de la statistique du Québec, 2021).

Fait intéressant à noter, la démographie de Nominique fluctue considérablement en période estivale, puisqu'on ajoute près de 3 000 résidents saisonniers aux 2 203 résidents permanents (MRC d'Antoine-Labelle, 2017).

Le vieillissement de la population de Nominique ne se constate pas seulement par l'âge moyen des résidents qui vivent sur son territoire, mais également, par son portait socioéconomique. Les statistiques démontrent que la population inactive représente près de 56,1 % de la population totale, dont la majorité s'identifie comme des femmes (Institut de la statistique du Québec, 2011).



Le taux de chômage est, quant à lui, évalué à 10,3 % et touche autant d'hommes que de femmes (Statistiques Canada, 2013).

En ce sens, la municipalité de Nomingue est membre de *Municipalité amie des aînés*, possédant un politique pour les aînés et la famille, ainsi qu'une politique culturelle.

3.4 Éducatif

Le territoire de Nomingue est desservi par le centre de services scolaire des Hautes-Laurentides, offrant une école primaire : l'école primaire du Saint-Rosaire, accueillant environ 80 élèves.

Au niveau des écoles secondaires, les Nominguois doivent se diriger vers Rivière-Rouge, à l'école du Méandre, pour les études au niveau secondaire 1, 2 et 3.

Par la suite, il est possible de fréquenter l'école polyvalente Saint-Joseph de Mont-Laurier, où des options d'hébergement sont offertes. Plus au sud, à Mont-Tremblant, il y a l'école secondaire Curé-Mercure.

Au niveau du portrait de l'éducation, il est intéressant de constater que 42,82 % de la population, âgée de 15 ans et plus, détient un certificat, un diplôme ou un grade postsecondaire (Statistiques Canada, 2013).

Les professions les plus courantes sont dans les domaines de la vente et service, l'enseignement, le droit et les services sociaux, communautaires et gouvernementaux, et finalement, les métiers reliés au transport et à la machinerie (Statistiques Canada, 2013).

3.5 Linguistique

Au niveau de la connaissance des langues officielles, les Nominguois sont majoritaires à parler uniquement français à 66,75 % alors que 33 % considèrent maîtriser autant le français que l'anglais (statistiques Canada, 2016).

3.6 Éthique

La responsable du choix n'exerce pas de censure.

La Bibliothèque est une institution sociale et, à ce titre, elle se doit de refléter les caractéristiques de la société où elle se développe; elle doit donc être démocratique. Ainsi, les collections doivent permettre aux individus de consulter un éventail de documents exposant différents points de vue sur une grande variété de sujets d'intérêts local, régional, national et international. Pour justifier sa position, la Bibliothèque s'appuiera sur la *Charte des droits du lecteur* qui stipule



que tout individu a le droit à la liberté intellectuelle, c'est-à-dire le droit fondamental d'accéder à toutes les formes d'expression du savoir (voir annexe 2).

La Bibliothèque doit présenter, dans la mesure du possible, la plus grande variété d'opinions sur tous les sujets, controversés ou non, pourvu que celles-ci ne soient pas une forme de propagande. Par contre, le fait d'ajouter un document controversé à la collection de la Bibliothèque ne signifie pas pour autant que cette dernière prend position quant au contenu de ce document. Il n'est pas du ressort de la direction ou du personnel de la bibliothèque de lire tous les livres ni de juger les idées véhiculées par un document.

La Bibliothèque n'est pas non plus responsable de l'usage effectué par les usagers de documents portant à controverse. Les adultes doivent assumer leurs choix et les parents ou tuteurs sont responsables des biens empruntés par leurs enfants. Lors de visites de classes, la décision finale concernant l'emprunt des livres par les élèves revient au professeur.

En conséquence, la Bibliothèque ne sera pas influencée dans le choix de ses acquisitions par les risques éventuels que pourrait véhiculer un document de qualité.

3.7 Légal

La politique d'acquisition respecte les contraintes imposées par la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* et les règlements qui l'accompagnent : tous les achats de livres sont effectués dans un minimum de trois (3) librairies agréées par l'État et situées dans la région administrative des Laurentides



4. Présentation de la politique

4.1 But

La présente politique vise à établir les paramètres de la gestion des collections tout en tenant compte des ressources financières et matérielles disponibles. Elle se veut dans le respect des lois et règlements en vigueur au Québec et au Canada en matière d'acquisition de ressources documentaires, notamment :

- La loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (RLRQ, chapitre D-8.1);
- Règlement sur l'acquisition de livres dans les librairies agréées (chapitre D- 8.1, r. 1);
- Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. 1985, c. C-42);
- Loi sur le cinéma (L.R.Q., C-18.1).

4.2 Plaintes et demandes de retraits de la part des abonnés

Malgré la mise en application de politiques de choix précises et détaillées, il est possible que certains documents mis à la disposition des usagers puissent porter à controverse. Le cas échéant, les usagers sont invités à faire part de leurs commentaires au personnel de la bibliothèque.

Cependant, aucun document ne sera retiré de la collection à la demande d'un usager sans qu'une demande formelle de révision ne soit présentée. À la réception d'une telle demande, la responsable de la bibliothèque analysera le document faisant l'objet de la plainte, en se faisant aider par d'autres ressources compétentes en bibliothéconomie si nécessaire, et prendra la décision appropriée qui sera communiquée, dans les meilleurs délais, à la personne ayant formulé la demande de révision. La responsable de la Bibliothèque informe la direction de son service de toutes les demandes formelles et écrites de révision et des décisions rendues.



5. Collection

La collection de la bibliothèque est développée pour répondre aux besoins de l'ensemble de la population dont 58 % fréquentent la Bibliothèque sur une base régulière. Le profil des abonnés actifs au 31 décembre 2021 était le suivant :

Abonnés actifs	
0 à 11 ans	109
12 à 17 ans	114
18 à 64 ans	597
65 ans et +	320
Comité	12
Privilégié	32
Total	1 192

6. Équilibre de la collection

Tableau de répartition des 12 961 documents au 31 décembre 2021

Répartition de la collection locale et déposée			
Section anglophone	Locale	Déposée	Total
Adultes			
Bandes dessinées	0	1	1
Documentaires	13	34	47
Romans	57	29	86
Total			134
Jeunesse			
Albums	0	8	8
Bandes dessinées	0	2	2
Documentaires	0	8	8
Romans	0	7	7
Total			25
Section francophone	Locale	Déposée	Total
Adultes			
Périodiques	1093		1093
Bandes dessinées	127	66	193
Documentaires	3061	608	3669
Romans	3608	430	4038
Total			8993
Adolescents			
Documentaires	1	0	1
Romans	175	0	175
Total			176
Jeunesse			
Périodiques	192		192
Albums	878	240	1118
Bandes dessinées	302	238	540
Documentaires	450	194	644
Romans	896	161	1057
Total			3551
Autres			
DVD	16	0	16
Casse-têtes	22	0	22
Jeux	38	0	38
Autres	6	0	6
Total			82
Total des collections			
	10 935	2 026	12961

7. Critères de sélection et d'exclusion généraux

7.1 Critères de sélection

En ayant pour objectif premier de satisfaire sa population et d'assurer un développement cohérent et équilibré des collections, tenant compte à la fois des besoins multiples de ses abonnés et de l'offre du marché sans cesse renouvelée, la responsable se doit d'évaluer les ouvrages à acquérir avec objectivité, en s'appuyant sur des critères unanimement reconnus dans le domaine de la bibliothéconomie tel :

- Pertinence par rapport aux besoins et intérêts de la collectivité
- Variété de sujets
- Clarté, facilité de lecture et d'utilisation
- Justesse et authenticité des éléments de contenu
- Date de parution
- Mérite littéraire
- Autorité et réputation de l'auteur ou de l'éditeur
- Coût
- Espace requis
- Auteurs locaux
- Nombre d'exemplaires
- Langue
- Medium

Pour qu'un document soit sélectionné, il doit répondre au moins à un ou plusieurs critères parmi ceux mentionnés ci-dessus.

Dans la bibliothèque municipale de Nominique, les collections pour enfants et les collections pour adultes sont logées dans le même local; par conséquent, il peut arriver que des jeunes soient en contact avec des œuvres inappropriées pour leur âge. On ne peut cependant priver les adultes de tous les ouvrages qui ne conviennent pas aux jeunes. Ce sont les parents et les tuteurs qui sont responsables des lectures de leurs enfants.

7.2 Critères d'exclusion

La bibliothèque de Nominique n'acquiert pas de documents répondant aux critères suivants :

- Documents donnant de nombreuses informations, mais non adaptés à la réalité québécoise;
- Documents de propagande commerciale, religieuse, politique ou autre;
- Les œuvres aux propos haineux, diffamatoires ou d'une extrême violence;
- Les œuvres aux contenus pornographiques ou obscènes, au sens défini par le Code criminel;
- Ouvrages imprimés sur du papier de mauvaise qualité;
- Ouvrages dont la seule raison d'être est l'exploitation indue de la violence, de la sexualité ou du sensationnalisme, compte tenu des normes contemporaines;
- Ouvrages dont le prix d'achat est trop élevé;
- Ouvrages se prêtant difficilement à une utilisation en bibliothèque (livres de jeux, mots croisés, albums à colorier, tests psychologiques, etc.);
- Manuels scolaire à moins que ce ne soit les seuls ouvrages valables sur un sujet.

8. Critères de sélection et d'exclusion relatifs aux types de documents

8.1 Romans, littérature et bandes dessinées

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

Les romans, oeuvres de littérature et bandes dessinées peuvent également devoir répondre aux critères suivants :

- Une priorité est accordée aux succès actuels de librairie.
- Tous les genres littéraires sont couverts, dans la mesure de l'offre actuelle et des demandes exprimées par les membres.
- Les séries commencées sont suivies et complétées.



- Pour les bandes dessinées, la notoriété de l'illustrateur est un critère de sélection pris en compte.
- Un fonds littéraire d'œuvres classiques québécoises et étrangères est conservé et la production des écrivains québécois est mise en valeur.

8.2 Périodiques

À eux seuls les livres ne peuvent répondre à toutes les questions ni surtout couvrir les sujets d'actualité et de vulgarisation scientifique. Les revues et les journaux comblent ces besoins et certains d'entre eux peuvent ajouter une dimension de divertissement (mode, spectacles, showbiz) ou une dimension pratique (cuisine, jardinage, rénovation, décoration) à la collection de la bibliothèque. La collection comprendra une bonne variété de revues destinées à tous les groupes d'âge et niveaux d'habileté en lecture. Les parutions mensuelles sont particulièrement appréciées.

8.3 Documents officiels ou publications gouvernementales

Les publications publiques émanant de la municipalité de Nominique sont disponibles en version électronique sur Internet.

8.4 Documents audiovisuels

La bibliothèque de Nominique possède une collection de DVD historiques d'événements sur la Municipalité. Ils sont disponibles pour emprunt comme tout autre document de la collection.

8.5 Référence

Les ouvrages sélectionnés sont essentiellement des dictionnaires, des encyclopédies, des répertoires, des atlas et des codes.

La municipalité de Nominique possède également une série d'archives de répertoires sur les mariages, sépultures et naissances de même que des dictionnaires généalogiques des familles canadiennes. Ces documents sont disponibles uniquement pour de la consultation sur place.

8.6 Jeux de société

La bibliothèque de Nominique met à la disposition de ses abonnées une gamme de jeux de société et de casse-têtes. Ceux-ci sont renouvelés ou remplacés selon leur état d'usure, d'intérêt des usagers et de popularité commerciale.



9. Collection pour les adolescents

La collection de livres s'adressant aux adolescents comprend des romans, bandes dessinées et documentaires destinés en premier lieu à cette catégorie d'âge, bien que ces documents puissent intéresser également les lecteurs adultes.

Il s'agit ici de proposer une collection spécifique développée d'abord en fonction des goûts et intérêts des adolescents, qu'ils soient de sexe masculin ou féminin, afin de leur offrir un choix de documents auxquels ils s'identifieront plus facilement.

De plus, les problématiques et sujets traités dans les documents visant les adolescents peuvent ne pas convenir aux lecteurs jeunes, même s'ils ont les connaissances et compétences pour s'intéresser à cette collection, ce qui favorise également une section séparée de la section jeunesse.

Des sources expertes en ce domaine, tout comme des lecteurs adolescents de la bibliothèque, pourraient être consultées avant d'acquérir certains documents.

10. Collection pour les jeunes

10.1 Romans

La collection comprendra des titres populaires ainsi que des titres classiques. La collection pour enfants doit être équilibrée, elle comprendra des titres sur des sujets à discussion comme l'apprentissage de la propreté, les peurs, le développement, la mort, l'amitié et l'arrivée d'un nouvel enfant. On pourra choisir des livres d'images qui contiennent des illustrations exceptionnelles. Un souci de lisibilité des caractères et de mise en page rendra la lecture plus alléchante auprès des enfants.

10.2 Documentaires

Les documentaires doivent être exacts, à jour et sans parti pris. Les titres doivent satisfaire la curiosité naturelle des enfants quant à leur environnement, développer la sensibilisation des enfants au monde qui les entoure et convenir à plusieurs groupes d'âge et niveaux d'habileté en lecture.

10.3 Bandes dessinées

L'orientation des collections de BD pour adultes et jeunes est différente. L'imagerie et le texte doivent être facilement lisibles pour les enfants. L'achat des bandes dessinées québécoises populaires est systématique.



10.4 Albums

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

11. Outils de sélection

11.1 Librairies

La loi prévoit entre autres, que les achats de livres doivent se faire dans 3 librairies agréées de la région administrative des Laurentides.

Pour le choix des documents, la bibliothèque de Nomingue privilégie :

- La papeterie des Hautes-Rivières
- La librairie Carpe Diem
- Coopsco des Laurentides

12. Modes d'acquisition

12.1 Achats

Lors des achats de documents, la bibliothèque se conforme à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* et les règlements qui l'accompagnent.

La responsable s'appuie sur les sources les plus variées pour s'assurer d'être au fait des titres disponibles pour les différents types de documents à acquérir : librairies, Internet, revues et journaux généralisés ou spécialisés, catalogues d'éditeurs et Salon du livre.

La bibliothèque préconise l'utilisation d'outils de sélection et d'acquisition efficaces qui assurent l'offre des nouveaux titres dans les meilleurs délais afin de bien répondre aux besoins des usagers qui les ont suggérés et à la clientèle en général.

Le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine du Québec élabore des programmes d'aide visant le développement et l'enrichissement des collections.

12.2 Suggestions des membres

Les suggestions d'achat de documents qui ne font pas partie de notre collection pourront être considérées, mais sans engagement d'achat de la part de la bibliothèque. Le document suggéré est acquis s'il répond aux critères de la Politique d'acquisition de la bibliothèque. Le document suggéré ne doit pas figurer au catalogue de la bibliothèque et doit être disponible en librairie.

Ces demandes spéciales occupent une place importante dans la sélection de documents, car elles donnent le pouls des intérêts de la communauté.

12.3 Visites dans les librairies

Une part importante des achats des titres les plus populaires (best-sellers) est réalisée par voie électronique. Pour autant, il demeure nécessaire que la responsable effectue des visites régulières dans les salles de montre des librairies pour être en mesure d'évaluer adéquatement le contenu des parutions et de s'assurer d'acquérir des documents répondants aux critères énoncés à l'article 7 de la présente politique.

12.4 Dons

Veuillez noter que pour qu'un livre soit intégré dans la collection de la bibliothèque, il doit répondre à des critères précis assurant la qualité des documents offerts à nos usagers. Ainsi, la bibliothèque accepte les dons de livres récents (moins de 10 ans), en bon état et d'intérêt général. Ils doivent être apportés à la bibliothèque durant les heures d'ouverture.

Les dons d'encyclopédies, de revues ou de documents audiovisuels ne sont pas acceptés.

Cependant, la bibliothèque se réserve le droit d'intégrer ou non les livres dans la collection selon ses politiques internes après l'analyse des livres donnés. Aucun suivi à cet effet ne sera fourni au donateur.

13. Traitement des collections

13.1 Traitement intellectuel

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

13.2 Traitement physique

Tous les documents sont identifiés au nom de la bibliothèque, sont recouverts d'un protecteur et on y appose la cote du livre et un code à barres. Les documents jugés fragiles et propices à un haut taux de circulation sont renforcés. La date d'acquisition du document y est également inscrite.

14. Prêt entre bibliothèques (PEB)

La bibliothèque effectue des prêts entre bibliothèques; elle a donc accès aux collections des autres bibliothèques membres du Réseau Biblio et extérieures. Par entente de réciprocité, la collection locale de la bibliothèque se trouve donc disponible via ce service.

Ce service permet aux abonnés d'obtenir un document d'une autre bibliothèque quand celui-ci ne figure pas au catalogue de la bibliothèque de Nomingue. Si un document emprunté par PEB est perdu ou endommagé, ce dernier sera facturé à l'emprunteur au tarif exigé par la bibliothèque prêteuse.

15. Contrôle de l'évaluation de la collection

Le personnel de la bibliothèque s'assure de la qualité des collections et de leur accessibilité, entre autres, par des procédures d'inventaire et une politique d'élagage des documents.

15.1 Inventaire

Les procédures d'inventaire font partie d'un processus d'évaluation des collections. Cette tâche de grande envergure nécessite une mobilisation d'une partie du personnel. Elle est planifiée aux dix (10) ans.

L'inventaire des collections permet, entre autres, de :

- Mettre à jour le catalogue;
- Vérifier et remplacer les titres manquants;
- Compléter les séries de volumes;
- Repérer des documents déclarés manquants (classement erroné, cote de classification différente du catalogue, etc.).

15.2 Élagage

Les procédures d'élagage font partie d'un processus de mise à jour des collections. Elles consistent à retirer les documents endommagés, périmés ou qui ne présentent plus d'intérêt pour les usagers. Un taux d'élagage de 6,5 % par année est recommandé pour permettre un renouvellement des collections aux quinze (15) ans.

L'élagage actualise la collection disponible et permet de libérer de l'espace pour ajouter les nouveaux documents. Les nouveautés sont les documents les plus empruntés et les plus consultés en général et favorisent la diffusion de l'information auprès des clientèles cibles à rejoindre. Afin de poursuivre le renouvellement des collections par de nouvelles acquisitions, nous devons procéder à l'élagage de façon régulière et continue.

L'élagage permet de :

- Retirer les documentaires dont l'information n'est plus à jour;
- Retirer les œuvres de fiction ne présentant plus d'intérêt pour les lecteurs;
- Remplacer les ouvrages incontournables qui sont en mauvaise condition et qui ne peuvent être restaurés par la reliure du document;
- Retirer les documents en mauvais état, soulignés ou annotés et qui ne méritent pas d'être remplacés;
- Remplacer certains ouvrages remis à jour par une nouvelle édition;
- Rajeunir certains classiques afin de les rendre plus attrayants;
- Retirer les exemplaires multiples de titres qui sont devenus moins populaires;
- Retirer des titres moins populaires puisqu'ils seront disponibles via le PEB.

Critères d'élagage :

- La condition physique du document (degré d'usure ou de propreté);
- La fréquence d'emprunt;
- Le nombre de livres sur un sujet;
- Le nombre d'exemplaires du titre;
- La date de publication du document.



Procédures :

Considérant que l'élagage des documents se réalise au fur et à mesure de l'acquisition de nouveaux livres;

La Municipalité convient de ce qui suit :

- Faire l'élagage en continu tout au long de l'année par la responsable de la bibliothèque afin d'avoir une banque de livres pour la distribution;
- Conserver les documents élagués sur période d'un an, soit jusqu'au mois de décembre de la même année à l'hôtel de ville pour permettre en premier lieu :
 - Au Nomicamp de les utiliser lors de leurs activités de financement;
 - De bonifier le chariot de livres à donner disponibles à l'entrée de la bibliothèque ;
 - De renflouer les Croque-livres.
- Remettre la balance des documents non distribués dans le cadre des projets cités ci-dessus aux organismes de Nominique et des environs qui souhaiteraient en bénéficier, entre autres :
 - Le Club de l'Âge d'Or de Nominique pour leur Marché aux puces;
 - Les résidences pour les personnes âgées de Nominique;
 - L'Action Bénévole de la Rouge;
 - La Griffes d'alpha (organisme d'alphabétisation et de littératie);
 - Culture à partager.
- Remettre les documents non distribués au Complexe environnemental de la Rouge (CER) pour le recyclage de ceux-ci à la fin de la même année.

16. Révision de la politique

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



Bibliographie

Institut de la statistique du Québec. (2011). Recensement 2011. Récupéré sur Gouvernement du Québec: www.stat.gouv.qc.ca/recensement/2011/recens2011_15/population/poptot15.htm

MRC d'Antoine-Labelle. (2017). Schéma d'aménagement du territoire. Nominique.

Statistiques Canada. (2013). Profil de l'enquête nationale sur les ménages. Récupéré sur Gouvernement du Canada: <https://www12.statcan.gc.ca/nhs-enm/2011/dp-pd/prof/index.cfm?Lang=F>

Statistiques Canada (2016). Profil du recensement, recensement de 2016. Récupéré sur Gouvernement du Canada: <https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2016/dp-pd/prof/details/Page.cfm?Lang=F&Geo1=CSD&Code1=2479030&Geo2=PR&Code2=24&SearchText=Lac-Blanc&SearchType=Begins&SearchPR=01&B1=All&type=0>

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



Annexe 1 – Manifeste de l’UNESCO sur la bibliothèque publique

Une porte ouverte à la connaissance

La liberté, la prospérité et le développement de la société et des individus sont des valeurs humaines fondamentales. Elles ne peuvent s’acquérir que dans la mesure où les citoyens sont en possession des informations qui leur permettent d’exercer leurs droits démocratiques et de jouer un rôle actif dans la société. Une participation créatrice et le développement de la démocratie dépendent aussi bien d’une éducation satisfaisante que d’un accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l’information.

La bibliothèque publique, porte locale d’accès à la connaissance, remplit les conditions fondamentales nécessaires à l’apprentissage à tous les âges de la vie, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et des groupes sociaux.

Ce manifeste proclame la confiance que place l’UNESCO dans la bibliothèque publique en tant que force vive au service de l’éducation, de la culture et de l’information, et en tant qu’instrument essentiel du développement de la paix et du progrès spirituel par son action sur l’esprit des hommes et des femmes.

En conséquence, l’UNESCO encourage les autorités locales et nationales à s’engager activement à développer les bibliothèques publiques et à leur apporter le soutien nécessaire.

La bibliothèque publique

La bibliothèque publique est le centre local d’information qui met facilement à la disposition de ses usagers les connaissances et les informations de toute sorte.

Les services de la bibliothèque publique sont accessibles à tous, sans distinction d’âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social. Des services et des documents spécifiques doivent être mis à la disposition des utilisateurs qui ne peuvent pas, pour quelque raison que ce soit, faire appel aux services ou documents courants, par exemple, les minorités linguistiques, les personnes handicapées, hospitalisées ou emprisonnées.

Toute personne, quel que soit son âge, doit avoir accès à une documentation adaptée à ses besoins. Les collections et les services doivent faire appel à tous les types de supports et à toutes les technologies modernes, de même qu’à la documentation traditionnelle. Il est essentiel qu’ils soient d’excellente qualité, répondant aux conditions et besoins locaux. Les collections doivent refléter les tendances contemporaines et l’évolution de la société de même que la mémoire de l’humanité et des produits de son imagination.

Les collections et les services doivent être exempts de toute forme de censure, idéologique, politique ou religieuse, ou de pressions commerciales.



Mission de la bibliothèque publique

Il faut tenir compte des missions-clés de la bibliothèque publique relatives à l'information, l'alphabétisation, l'éducation et la culture, qui sont les suivantes :

- Créer et renforcer l'habitude de lire chez les enfants dès leur plus jeune âge;
- Soutenir à la fois l'autoformation ainsi que l'enseignement conventionnel à tous les niveaux;
- Fournir à chaque personne les moyens d'évoluer de manière créative;
- Stimuler l'imagination et la créativité des enfants et des jeunes;
- Développer le sens du patrimoine culturel, le goût des arts, des réalisations et des innovations scientifiques;
- Assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle des arts du spectacle;
- Développer le dialogue interculturel et favoriser la diversité culturelle;
- Soutenir la tradition orale;
- Assurer l'accès des citoyens aux informations de toutes catégories issues des collectivités locales;
- Fournir aux entreprises locales, aux associations et aux groupes d'intérêt les services d'information adéquats;
- Faciliter le développement des compétences de base pour utiliser l'information et l'informatique;
- 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.

Financement, législation et réseaux

En principe, la bibliothèque publique doit être gratuite.

La bibliothèque publique relève de la responsabilité des autorités locales et nationales. Elle doit être soutenue par des textes législatifs spécifiques et financés par les autorités nationales et locales. Elle doit être un élément essentiel de toute stratégie à long terme en matière de culture, d'information, d'alphabétisation et d'éducation.

Afin d'assurer une coordination et une coopération des bibliothèques à l'échelle nationale, des textes législatifs et des plans stratégiques devraient également définir et promouvoir un réseau national de bibliothèques selon des normes de service appropriées.

Le réseau de bibliothèques publiques doit être élaboré en tenant compte des bibliothèques nationales, régionales, de recherche et spécialisées, ainsi que des bibliothèques scolaires, collégiales ou universitaires.



Annexe 2 – Charte des droits du lecteur

Charte des droits du lecteur¹

Toute personne a le droit à la liberté intellectuelle, c'est-à-dire le droit fondamental d'accéder à toutes les formes d'expression du savoir et d'exprimer ses pensées en public.

Le droit à la liberté intellectuelle est essentiel et vital à une saine démocratie et au développement de la société québécoise.

En vertu de cette déclaration, les administrateurs et le personnel des bibliothèques ont envers le lecteur l'obligation :

- D'assurer et de maintenir ce droit fondamental à la liberté intellectuelle;
- De garantir et de faciliter l'accès à toute forme et à tout moyen d'expression du savoir;
- De garantir ce droit d'expression en offrant les services usuels, physiques et intellectuels de la bibliothèque;
- De s'opposer à toute tentative visant à limiter ce droit à l'information et à la libre expression de la pensée tout en reconnaissant aux individus ou aux groupes le droit de la critique.

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

¹ Adoptée par L'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED), l'Association des bibliothécaires du Québec (ABQ/QLA) et la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec (CBPQ).