

Politique de choix de la bibliothèque

Octobre 2013

L
.
O
C
T
O
B
R
E

Table des matières

Remerciements	3
Résumé	3
Partie I - Présentation.....	3
Mission de la bibliothèque.....	4
La bibliothèque et son public	4
La bibliothèque et sa collection.....	4
Qu'est-ce que la politique de choix ?.....	6
Difficultés inhérentes à la politique de choix.....	6
Rôles de la politique de choix	7
Responsabilité du choix	7
Processus	8
Outils de sélection	8
Choix des librairies.....	9
Partie II : Le choix des documents	9
Grands principes d'acquisition	9
Partie III - Entretien des collections	29
Partie IV - Recommandations.....	32
Annexe 1. Mission de la bibliothèque.....	33
Annexe 2 Statistiques de prêt pour l'année 2012	34

Remerciements

L'élaboration de notre politique de choix s'appuie sur quelques politiques déjà existantes dans d'autres bibliothèques publiques québécoises et françaises. Nous désirons remercier les personnes qui nous ont fourni leur document.

Nous souhaitons maintenant que notre politique de choix inspire et profite à nos collègues, en plus d'être un outil de travail indispensable pour notre bibliothèque.

Résumé

Parmi les principes importants recommandés par cette politique, il faut reconnaître :

- la primauté des besoins immédiats des usagers sur leurs besoins futurs ;
- la primauté des choix des usagers sur les normes recommandées ;
- la primauté d'achat d'un livre populaire suggéré par un usager.

D'autres politiques inhérentes à celle du choix précisent les objectifs poursuivis : les politiques d'élagage, de reliure, de traitement prioritaire. Afin d'augmenter le degré de satisfaction des utilisateurs, quelques recommandations terminent le document.

PARTIE I - PRÉSENTATION

Chaque bibliothèque a la responsabilité de rédiger et une politique écrite et évolutive concernant le choix de la documentation.

La sélection des documents constitue une des activités primordiales du fonctionnement de la bibliothèque. Les conséquences d'un mauvais choix se répercutent directement sur les usagers. Il est donc essentiel pour la bibliothèque de se doter d'une politique de choix puisque le degré de satisfaction des usagers dépend en grande partie de la collection des documents mis à leur disposition.

Les grandes lignes de cette politique devraient être valables pour les cinq à huit prochaines années. Toutefois, les ressources financières que la Ville accorde annuellement influencent la sélection des documents. Les augmentations ou diminutions du budget d'acquisitions et les programmes de subvention marquent le développement de la collection et peuvent amener certains écarts entre la politique de choix et la réalité.

L'intégration de L'Octogone au réseau des bibliothèques publiques de la ville de Montréal en 2011 vient renforcer sa position au cœur de la vie culturelle des LaSallois leur permettant d'accéder à une collection d'environ 4 millions de documents. Le développement des collections devra tenir compte des titres et exemplaires disponibles dans le réseau et des orientations générales concernant le développement des collections numériques. La disponibilité de documents libres de droits et diffusés sur de nombreux sites et bases de données doit aussi être prise en compte pour le développement des collections.

Mission de la bibliothèque

La mission (Annexe 1), guide l'élaboration de la politique de choix. En fonction de ses objectifs d'éducation, d'information, de culture, d'alphabétisation et de loisirs, la bibliothèque doit offrir une collection de produits de qualité, la maintenir à jour, diversifier ses supports dans le but d'encourager la lecture, l'apprentissage et la formation continue.

La bibliothèque et son public

Construite en 1984, la bibliothèque L'Octogone est un service municipal depuis 1972. Née de la volonté d'une poignée de bénévoles, elle compte aujourd'hui quelques 28 700 abonnés, effectue un plus de 800 000 prêts par an et offre à ses usagers une collection encyclopédique de plus de 257 000 documents en libre accès et sur des supports variés.

L'accès à la consultation sur place est gratuit. De nombreux services tels que la réservation et le renouvellement des documents, sur place ou par téléphone, les suggestions d'achat sont disponibles. Le catalogue de la bibliothèque est interrogeable à distance à l'adresse : <http://www.nelligan.ville.montreal.qc.ca> et son site <http://octogone.ville.lasalle.qc.ca/> présente les principaux services offerts.

Les données recueillies dans le bilan des activités 2012 permettent d'établir le profil de notre clientèle et des habitudes de lecture de nos usagers.

La bibliothèque et sa collection

1. COLLECTION ACTUELLE

Collection générale	Titres	Exemplaires
Livres pour adultes anglais et français	145 696	145 849
Livres pour enfants anglais et français	59 257	59 594
Livres multilingues	135	137
Sous-total	205 088	205 580
Référence		
Livres pour adultes anglais et français	6 539	6 571
Livres pour enfants anglais et français	1 030	1 025
Périodiques		
Périodiques pour adultes	21 247	24 654
Périodiques pour enfants	818	997
Jeux et jouets	575	579
Documents audiovisuels	16 598	17 315
Liseuses et documents sans localisation	55	314
TOTAL	251 950	257 035

2. THÈMES DOMINANTS

En accord avec les besoins et les goûts des utilisateurs, les secteurs suivants exigent un développement constant, et une mise à jour régulière.

- Collection de bandes dessinées
- Collection pour enfants
- Référence et bases de données

La bibliothèque et sa collection (suite)

La collection devrait toujours répondre :

- A. Aux besoins familiaux
 - Développement de l'individu (soin des enfants, psychologie, maturité scolaire, etc.)
- B. Aux préoccupations de la vie professionnelle et au besoin d'actualisation
 - Sections carrières et professions, recherche d'emploi, nouvelles technologies
 - Amélioration de l'expression écrite et orale, maîtrise de plusieurs langues
 - Actualités, environnement,
- C. Aux besoins de détente
 - **Différents types de bandes dessinées**
 - Collection de romans pour tous les âges
 - Documentaires sur le jardinage, le bricolage, la gastronomie et les loisirs créatifs
 - Musique, partitions musicales

3. RÉPARTITION DU BUDGET D'ACQUISITION

À chaque année, la répartition du budget des acquisitions est remise en question. Les statistiques de prêt des années antérieures guident la répartition des budgets selon les grandes catégories de documents disponibles pour le prêt, ainsi que la composition de la clientèle; le prix moyen des livres est également un facteur non négligeable.

Pour les collections de documents dont le but premier est la consultation sur place, il est plus difficile de trouver une équation entre le montant alloué et le nombre d'abonnements de périodiques ou d'ouvrages de référence.

- En 2012, 53 % des documents ont été empruntés par les adultes et 47 % par les enfants.

Au 31 décembre 2012, la collection disponible pour le prêt:

- 65 % des livres pour adultes
- 27,5 % des livres pour enfants
- 7,5 % documents audio.

La collection référence (adultes et enfants) égale 3,5 % des documents imprimés

Le tableau suivant illustre la démarche en vue de la répartition du budget d'acquisitions des livres.

	\$	%	Exemplaires	%	Prêts 2012	%
Adultes français	165 110	53	6 484	47	339 422	53
Adultes anglais	88 520	28	3677	26,5		
Livres enfants	59 317	19	3650	26,5	304653	47
TOTAL	312 947	100	13 811	100	644 075	100

La bibliothèque et sa collection (suite)

Qu'est-ce que la politique de choix ?

Difficultés inhérentes à la politique de choix

La bibliothèque fait face à six contraintes lorsqu'elle doit sélectionner les documents :

1. SERVIR TOUS LES PUBLICS

La bibliothèque veut offrir un bon service aux enfants, adolescents, adultes, personnes âgées, qu'ils soient francophones, anglophones ou allophones. Outre le fait qu'elle doit répondre à l'attente de différentes classes d'âge, la bibliothèque est confrontée à un large public diversifié qui va de l'amateur en quête de loisirs ou de divertissements culturels, au curieux, à l'érudit, à l'étudiant ou au chercheur, au cadre ou à l'employé venant effectuer une recherche à usage professionnel, etc.

En raison de son mandat, elle ne peut négliger aucune catégorie d'âge, ni de classe sociale.

2. S'ADRESSER À UNE CLIENTÈLE NON-CAPTIVE

Contrairement aux bibliothèques d'institutions d'enseignement, nos usagers viennent à la bibliothèque par choix et par intérêt et non par obligation. La promotion des services et la satisfaction de la clientèle deviennent essentielles. S'il y avait compétition entre les bibliothèques municipales, les gens choisiraient-ils L'Octogone ?

3. CHOISIR PARMIS L'EXPLOSION DOCUMENTAIRE

Chaque année, le Québec publie près de 7 000 titres. Évidemment, la bibliothèque ne souhaite pas acquérir tous ces documents. Les bibliothécaires font face à des montagnes de titres ; plus les achats sont limités et plus la connaissance du marché est exigeante et importante.

4. SATISFAIRE LES DEMANDES DE LA POPULATION

Chaque suggestion d'achat est évaluée par la bibliothécaire responsable de la section concernée et analysée selon les critères décrits dans ce document. Si le titre suggéré y répond, l'achat et le traitement deviennent prioritaires. Il arrivera occasionnellement que la demande soit refusée (ex. prix du livre), dans ces cas, le client est informé des raisons justifiant le refus.

Certaines suggestions d'achat ne peuvent être satisfaites car nous ne pouvons garantir la disponibilité des titres. La bibliothécaire la mieux intentionnée ne pourra faire ré-éditer un ouvrage épuisé. Le PIB avec le réseau des bibliothèques de la ville de Montréal pourra satisfaire plus de demandes.

Difficultés inhérentes à la politique de choix (suite)

5. DIFFUSER SUR DIFFÉRENTS SUPPORTS

Traditionnellement, le choix d'un titre se faisait sur imprimé. Les choix présentés étaient simples : édition standard, format poche, éditions de luxe, gros caractères. Les nouvelles technologies élargissent les possibilités rendant ainsi le choix plus complexe. La compatibilité des nouvelles gammes de documents numériques avec leurs différents supports et les droits d'auteurs sur ces documents s'ajoutent à la réflexion. Le choix des livres numériques et des bases de données repose sur la politique de choix de la ville de Montréal spécifique à ces documents.

6. TENIR COMPTE DE L'ACTUALITÉ ET DES TENDANCES

Maintenir à jour une collection de guides annuels ou de documents sur les nouvelles technologies les plus courantes est un véritable défi que le personnel chargé des acquisitions s'efforce de relever avec un budget restreint.

Rôles de la politique de choix

La politique de choix a pour but de :

- déterminer et d'analyser les besoins afin de s'assurer que les choix correspondent aux attentes et aux goûts des usagers ;
- déterminer l'orientation de la collection de la bibliothèque ;
- diffuser auprès de la direction et de la population les critères de sélection utilisés par les bibliothécaires responsables du choix ;
- faciliter la tâche du personnel professionnel et valoriser son rôle ;
- appuyer la répartition du budget d'acquisitions.

L'Octogone élabore sa politique de choix non seulement pour respecter la norme du ministère de la Culture mais aussi par souci d'une utilisation optimale des ressources. Depuis 2002, on a constaté une augmentation de 56 % du nombre de prêts effectués par la bibliothèque. Devant cette hausse de la fréquentation et de l'utilisation des services, la politique de choix devient un moyen de s'assurer que les montants investis à la bibliothèque répondent aux besoins de la population. Ainsi, la politique doit tenir compte de nombreux aspects. A la bibliothèque se côtoient des usagers aux besoins grandissants et spécialisés, une clientèle vieillissante et des étudiants de tous les niveaux; la bibliothèque désire rejoindre aussi les personnes analphabètes, les nombreux immigrants non familiers avec la langue française ou anglaise et collaborer avec les institutions d'enseignement afin de favoriser la réussite scolaire.

Responsabilité du choix

La bibliothèque étant considéré comme un service de proximité par la Loi, le budget d'acquisition est déterminé par l'arrondissement. On y reconnaît la compétence du personnel en place pour sa connaissance du milieu et son aptitude à évaluer et s'adapter aux besoins de la clientèle locale.

La responsabilité du développement des collections appartient au chef de division de la bibliothèque, c'est à elle que revient la tâche d'établir la politique de choix. Les bibliothécaires deviennent ensuite responsables du choix des documents. Elles effectuent la sélection et les achats, reçoivent et évaluent les dons, élaguent et justifient leurs choix auprès des usagers. Elles doivent respecter la politique.

Responsabilité du choix (suite)

Afin de guider leur choix, dans le développement des collections, les bibliothécaires s'appuient sur les statistiques d'emprunt par classe Dewey ou catégories documentaires fournies par le système informatique, les suggestions d'achats et les réservations faites par les usagers et le taux de rotation des documents.

Leur choix dépend également des nouveautés mises sur le marché et disponibles en librairie.

La responsabilité des bibliothécaires s'avère importante. Elles doivent présumer des goûts, deviner les attentes, s'ajuster à la demande, c'est-à-dire être en constante évolution et capables de s'ajuster aux changements de mentalité de la société ainsi qu'à l'apparition de nouvelles technologies ou de nouveaux courants idéologiques avant de pouvoir anticiper les demandes de la clientèle. La bibliothèque se définit comme un lieu d'actualité. Dans chaque domaine, l'actualité influence la politique d'achat, notamment dans des sections telles que les sciences et techniques.

Processus

1. LA LOI

Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées

Le règlement adopté en vertu de la loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, décrit la procédure et les conditions relatives à l'acquisition des livres.

Il prévoit entre autres, que les achats de livres devront se faire dans au moins 3 librairies agréées de la région administrative dont fait partie la bibliothèque. Dans notre cas, il s'agit de la région 05. Il prévoit aussi quelques exceptions, par exemple les livres comportant des mises à jour peuvent être acquis ailleurs qu'en librairie.

Les autres documents acquis par la bibliothèque (jouets et supports audio) ne sont pas soumis à ce règlement

http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=2&file=/D_8_1/D8_1R1.HTM

2. LES SUBVENTIONS

Le Ministère de la Culture, des Communications du Québec élabore des programmes d'aide visant le développement et l'enrichissement des collections. Lorsque ces programmes visent également l'aide aux éditeurs québécois, le développement des collections en est influencé.

Outils de sélection

Les envois d'office qui permettent de faire une évaluation, rapide et efficace des nouveautés tout en évitant les délais de la commande puisque l'ouvrage est déjà livré, représentent la première source d'approvisionnement.

Les revues spécialisées, les grands quotidiens nationaux (La Presse, Le Devoir, The Gazette), ainsi que des différents quotidiens, hebdomadaires ou mensuels d'information générale feront également

l'objet d'une attention particulière. Les sites web et revues spécialisées, les catalogues d'éditeurs ou de distributeurs apportent, eux aussi, une information complémentaire.

La section jeunesse utilise de nombreuses revues, pour des études sur des sujets précis, sur des thèmes d'actualité ou sur des auteurs contemporains, prisés par les enfants comme par les professeurs.

Ces instruments de sélection ont leurs limites dans certains domaines. L'information personnelle, la visite chez le libraire ou le disquaire, l'écoute de différents médias jouent un rôle non négligeable.

Il en est de même pour les multiples sites Internet permettant d'accéder au catalogue de certaines bibliothèques de référence, aux bases de données des librairies et des disquaires en ligne.

Choix des librairies et autres fournisseurs

En dehors du fait primordial que les librairies choisies doivent être agréées, quelques critères vont permettre de privilégier certains établissements par rapport à d'autres.

- La flexibilité et la qualité des services offerts, notamment en ce qui concerne les points suivants:
 - la disponibilité des titres en librairies ou chez le disquaire ; une salle de montre exhaustive qui permet la consultation des documents ;
 - l'expédition d'offices réguliers ou sur demandes spéciales (thématiques) ;
 - la présence de libraires compétents ;
 - la recherche d'informations bibliographiques et la proposition de bibliographies sélectives.
 - la possibilité de retour des commandes ou d'échange des documents sur place;
- Des services aux collectivités efficaces, en particulier:
 - la rapidité des réponses, des retours d'appels et des suivis de commande ;
 - la facturation immédiate des documents, lorsque requis, afin d'éviter les éventuels délais de livraison permettant de rapporter les documents choisis ;
- L'accès Internet dans la salle de montre ;
- L'exactitude de la facturation.

La possibilité de choisir les librairies en fonction du service est primordiale.

PARTIE II : LE CHOIX DES DOCUMENTS

Grands principes d'acquisition

1. CRITÈRES GÉNÉRAUX

Pour chaque titre choisi, il faudra évaluer :

1. la valeur permanente ou actuelle du contenu ;
2. l'exactitude des informations ;
3. la réputation de l'auteur, de l'éditeur, de l'illustrateur, la popularité de l'interprète ;

Grands principes d'acquisition (suite)

4. le mérite littéraire ;
5. le lien avec la collection existante ;
6. le public visé ;
7. le prix ;
8. la facilité d'utilisation ;
9. la qualité des enregistrements ;
10. les supports proposés pour le document et la compatibilité des lecteurs.

Une bonne évaluation tiendra compte de l'ensemble ou de plusieurs de ces critères qui pourront être pondérés de façon différente selon les documents.

2. CRITÈRES SPÉCIFIQUES

- **NOMBRE DE COPIES**

De façon générale et compte tenu du budget d'acquisition, les documents sélectionnés sont acquis en un seul exemplaire.

Par contre, il n'est pas rare que les romans des auteurs les plus connus soient disponibles en plusieurs exemplaires (en plus de l'exemplaire qui sera mis dans le service de livres en location). Le nombre de réservations en attente justifie l'achat de copies supplémentaires. (4 réservations – 1 copie)

Le matériel audiovisuel est soumis à cette même règle.

En ce qui concerne les jouets, la bibliothèque n'achètera au départ qu'un exemplaire de chacun des jeux. Il se peut que certains jouets se retrouvent en double mais il s'agira de dons faits à la bibliothèque. Si une très grande demande pour certains jeux était signalée, la bibliothèque pourrait les acquérir en plus d'un exemplaire.

- **CRITÈRES DE REMPLACEMENT DES DOCUMENTS**

La hausse de fréquentation que connaît la bibliothèque engendre un usage intensif et donc une usure accélérée des documents. Avant de commander le renouvellement d'un livre, les bibliothécaires s'interrogent sur sa pertinence. Parmi les livres que la bibliothèque acquiert chaque année, certains connaissent une popularité pendant un an ou deux, puis n'intéressent plus personne. C'est pour cette raison que jamais on ne remplacera automatiquement les livres inutilisables ou perdus ; on vérifiera d'abord le nombre de prêts déjà effectués. Ce critère s'ajoute et a prépondérance sur les autres critères généraux.

L'augmentation du nombre de prêts, entraînant une détérioration plus rapide des livres, il est normal, qu'une partie du budget soit investie dans le remplacement de ceux-ci.

Le matériel ludique est soumis au même sort que la documentation. Certains jeux sont « classiques » et d'autres s'oublient après deux ou trois ans. Encore une fois la demande justifiera l'éventuel rachat d'un jeu perdu, usé ou endommagé.

Grands principes d'acquisition (suite)

En ce qui concerne les documents audio, la bibliothèque doit répondre à la demande avant d'acquérir des titres de remplacement ou des titres pour compléter une série ; il pourrait ainsi se créer un déséquilibre entre les sections mais, la satisfaction de l'utilisateur est primordiale. Les achats sont faits selon la popularité des prêts, en s'adaptant aux tendances.

- **RÉSERVATIONS ET SUGGESTIONS D'ACHAT**

La bibliothèque associe ses usagers à son fonctionnement et son évolution par le biais des suggestions d'achats disponibles dans tous les secteurs d'activité de l'établissement. Chaque suggestion d'achat est évaluée par la bibliothécaire responsable de la section concernée et analysée selon les critères décrits dans ce document. Si le titre suggéré répond aux critères, l'achat et le traitement deviennent prioritaires. Il arrivera occasionnellement que la demande soit refusée, et dans ce cas, le client est informé des raisons justifiant ce refus.

Les suggestions faites par les abonnés non LaSallois peuvent être acceptées si l'abonné choisit L'Octogone comme lieu de retrait. Quant aux autres, elles sont référées au chef de division de la bibliothèque d'appartenance de l'utilisateur à moins qu'il ne s'agisse d'un document qui devrait faire partie de la collection de L'Octogone, ou que cette suggestion corresponde à la spécialisation de la bibliothèque. Dans ce cas, la suggestion est acceptée.

Un délai d'environ 1 mois est respecté pour commander les documents en «pré-publication.»

- **NIVEAUX D'ACQUISITION DES DOCUMENTS**

Pour réaliser, autant qu'il est possible, l'ambition de rendre la culture sous tous ses aspects accessibles à tous, il est nécessaire de cerner au préalable les niveaux et langues d'acquisition, de recenser les disciplines à couvrir en priorité, d'ajuster progressivement l'offre à la demande. Chacun doit en effet pouvoir trouver l'information qu'il souhaite dans un document dont le niveau s'adapte à ses exigences. Dans le même temps lui sont offertes des possibilités d'approfondissement que seul le refus de spécialisation des fonds vient limiter.

Outre qu'elle doit répondre à l'attente des différentes classes d'âge, la bibliothèque est confrontée à un large public diversifié qui va de l'enfant au professionnel en passant par le non-spécialiste et l'autodidacte. Les fonds doivent en outre répondre aux besoins grandissant de formation permanente. En conséquence, le créneau d'achat se situe entre le manuel scolaire et l'ouvrage destiné au spécialiste.

- **MANUELS SCOLAIRES/ CAHIERS DE RÉVISION ET D'EXERCICES**

Répondre aux besoins de formation continue et d'intégration et aider les parents à encourager leurs enfants dans leur apprentissage scolaire correspondent aux 2 principaux objectifs de ces documents acquis par la bibliothèque. Ces documents ne peuvent remplacer les livres fournis par les écoles.

- **OUVRAGES DE VULGARISATION ET ÉDITION SPÉCIALISÉE**

Sur le plan documentaire une attention particulière sera portée aux ouvrages et documents de vulgarisation ou de synthèse et aux guides pratiques comportant illustrations ou des annotations de qualité.

Il conviendra d'être attentif à la lisibilité du document pour le grand public. En terme de contenu, un contrôle devra être exercé sur la qualité de la vulgarisation et en particulier sur l'exactitude des informations contenues dans le document.

Grands principes d'acquisition (suite)

Le recours à des ouvrages spécialisés relevant de l'édition universitaire n'interviendra que pour de rares sujets sur lesquels il n'existe aucun autre document sur le marché de l'édition et que le document peut répondre à un large public et non uniquement aux universitaires. On se résoudra à acheter des documents relativement spécialisés tout en tenant compte du prix des documents pour répondre

- **PLACE DES RESSOURCES INTERNET**

L'accès au réseau mondial représente une révolution dans la consultation des documents. C'est pourquoi la bibliothèque met à la disposition de ses usagers plusieurs postes donnant accès à Internet en complément à sa collection de référence.

Il s'agit là de donner accès à une multitude d'informations qui dépasse les frontières des collections et qui sont enrichissantes pour les individus de tout âge, sur le plan personnel, professionnel et culturel.

Il faut cependant noter que si l'apport d'Internet a considérablement modifié l'accès à l'information, il demeure que ce support peut contenir de l'information pouvant être jugée controversée, offensante ou licencieuse. De même, certaines informations peuvent être erronées, incomplètes ou périmées. La bibliothèque encourage donc ses usagers à vérifier la validité de l'information recueillie sur le Web.

- **CHOIX DU SUPPORT**

Le support numérique

Le support numérique deviendra de plus en plus populaire et une période de transition est prévue pendant laquelle les copies papier et numériques seront acquises. Graduellement, il y a de bonnes chances que les acquisitions numériques soient privilégiées dans certains domaines (ex. guides de voyages). La vitesse d'adaptation du format numérique est tributaire du développement des fonctions des liseuses.

Le format poche

Pratique pour le lecteur, le format poche l'est aussi pour la bibliothèque car, il permet de remplacer ou de doubler certains titres à peu de frais. Malheureusement, la clientèle plus âgée soupire devant la typographie et préfère le format standard. Par contre, certains types de littérature se retrouvent uniquement sous ce format (ex : science fiction, roman d'aventures). Souvent, les réimpressions ne sont disponibles qu'en format poche. Donc, pour les livres qui se présentent sous deux formats, on choisira le format standard.

S'il y a lieu, il faudra considérer les coûts de la reliure minimisant ainsi l'intérêt monétaire des formats poche.

Plusieurs livres pour adolescents et enfants sont mis en marché en format poche seulement. L'impact de la reliure y est encore plus important.

- **MATÉRIEL D'ACCOMPAGNEMENT**

Il arrive de plus en plus fréquemment que du matériel d'accompagnement de type DVD soit proposé avec des documents papier (livres, périodiques) dont la bibliothèque souhaite

Grands principes d'acquisition (suite)

faire l'acquisition. Jusqu'à présent, les bibliothécaires avaient tendance à ne pas procéder à l'achat de ces documents.

La multiplication de ces pratiques nous privant de certaines acquisitions intéressantes, on considérera que le document peut être acheté si le logiciel n'est pas nécessaire à la compréhension de la monographie.

- **LIVRES USAGÉS**

L'expérience nous montre que trop souvent ces livres nous arrivent défraîchis et prêts pour l'élagage. Même s'ils sont vraiment moins chers, la bibliothèque ne procède pas à l'achat de ce type d'ouvrages.

3. CRITÈRES SPÉCIFIQUES SELON LES SUJETS PAR CATÉGORIES D'UTILISATEURS

La présentation des disciplines suit l'ordre de la classification Dewey.

LE FONDS ADULTE

- **OUVRAGES DE RÉFÉRENCE**

On définit l'ouvrage de référence comme étant un outil de recherche susceptible d'apporter des réponses immédiates ou d'aider à élaborer une recherche plus poussée. Généralement, ce genre d'ouvrage n'est pas lu du début à la fin mais plutôt consulté.

La bibliothèque possède une importante collection de référence bilingue. Elle continue d'acquérir des ouvrages de référence généraux : dictionnaires, index, encyclopédies, répertoires, annuaires, bottins, bibliographies. Une part importante du volet information et éducation repose sur cette collection.

Le choix des ouvrages de référence s'appuie sur les critères suivants :

- L'exactitude des informations contenues (à cet égard, l'information prime sur la langue) ;
- Le lien entre la collection existante (référence et collection pour le prêt) et la production des maisons d'édition ;
- La facilité d'utilisation (index, tables des matières) ;
- Le prix ;
- Le format (ex. Atlas) ;
- Le support.

La possibilité de consulter les ressources en ligne s'ajoute aux facteurs à considérer.

- **INFORMATIQUE**

L'informatique est une discipline fortement en demande et en constante évolution. Les livres de vulgarisation, pour débutant et de niveau intermédiaire sur l'informatique, les logiciels et la programmation sont acquis.

Grands principes d'acquisition (suite)

- **BIBLIOTHÉCONOMIE**

Quelques monographies portant sur la bibliothéconomie sont acquises afin de maintenir à jour les connaissances des employés de la bibliothèque. Certains outils de travail utiles quotidiennement ne circulent pas et restent à l'usage du personnel seulement.

- **PHILOSOPHIE**

La bibliothèque achète des livres de philosophie et des ouvrages portant sur les divers courants philosophiques. Quelques œuvres classiques et les ouvrages de vulgarisation sont acquis.

- **ASTROLOGIE ET PHÉNOMÈNES PARANORMAUX**

Étant donné l'engouement du public pour ces sujets, c'est à dire la chiromancie, la graphologie, le spiritisme, la perception extra sensorielle, les OVNIS, etc., plusieurs documents sont acquis chaque année.

- **PSYCHOLOGIE**

Les maisons d'édition ont popularisé cette discipline et le nombre de documents a considérablement augmenté. Les ouvrages de vulgarisation sont acquis, qu'ils traitent de la psychologie de l'enfant et de l'adolescent, de la famille et du couple, de la psychologie du deuil, de la réalisation de soi, du stress, etc. Quelques classiques de la psychanalyse sont également achetés.

- **RELIGION**

Les livres sélectionnés doivent traiter des principales religions du monde, de l'histoire des religions, de la théologie, des différentes croyances et pratiques religieuses, de mythologie ou de vie spirituelle. Des ouvrages critiques sur les organisations religieuses qui font l'objet de débats complètent la section.

- **POLITIQUE**

Les différents courants politiques, les systèmes politiques du monde, les différentes institutions gouvernementales fédérales, provinciales, internationales doivent être représentées dans la collection de la bibliothèque. La collection doit aussi permettre aux usagers de connaître ou se faire une opinion sur les différentes formes de gouvernement.

- **ÉCONOMIE ET AFFAIRES**

La collection de livres sur ce sujet se divise en deux volets : le premier, théorique portant sur les différentes écoles de pensée et le second axé sur la pratique. Ce dernier, plus développé recoupe les aspects suivants : l'investissement, la bourse, la monnaie, la banque, les transactions immobilières, etc.

- **DROIT**

Les documents juridiques doivent avoir un contenu accessible pour les usagers. La bibliothèque propose une collection de base d'ouvrages généraux surtout dans la section référence.

- **CARRIÈRES ET PROFESSIONS**

La bibliothèque procède à l'achat de guides pratiques sur les différents métiers ainsi qu'à celui de répertoires d'adresses des grandes entreprises et d'institutions scolaires principalement pour le Québec et le Canada.

Grands principes d'acquisition (suite)

- **SCIENCES SOCIALES, SOCIOLOGIE**

La collection doit d'abord refléter les tendances sociales actuelles et s'intéresser aux sujets controversés. Cette catégorie de documents doit englober les livres sur les problèmes sociaux, l'avortement, la démographie, les relations familiales.

La bibliothèque acquiert aussi des documents en sociologie, démographie, statistiques, de même que sur les coutumes et le folklore.

- **LANGUE ET LINGUISTIQUE**

On peut distinguer deux fonctions aux documents de cette classe, la première étant l'amélioration de la langue écrite ou parlée pour les langues anglaise et française. On y offrira des grammaires, des dictionnaires de langue, d'anglicismes, de synonymes, etc.

L'apprentissage des langues correspond à la deuxième catégorie de documents de cette classe. On y retrouvera des méthodes d'apprentissage des langues. Ces documents sont complémentaires aux méthodes d'apprentissage proposées par les cours de langue disponibles dans la collection audio.

- **SCIENCES PURES : MATHÉMATIQUES, PHYSIQUE, BIOLOGIE, CHIMIE, ASTRONOMIE, ETC.**

Pour ces différents domaines, on tentera se maintenir à jour une collection de base d'ouvrages de vulgarisation scientifique.

La bibliothèque doit de plus répondre aux besoins grandissants de formation permanente pour les adultes et procède donc à l'achat de manuels scolaires de niveau intermédiaire et secondaire.

- **RÉNOVATION, GASTRONOMIE, JARDINAGE**

Ces sujets sont particulièrement appréciés par les usagers et la bibliothèque leur consacre des sections importantes. Presque tous les documents québécois sur l'art culinaire sont achetés qu'ils traitent de cuisine légère ou de cuisine internationale. Presque tous les types de cuisine sont représentés par pays, quant aux livres de jardinage, il faudra tenir compte de la réalité québécoise, peu de livres sur la culture du riz seront acquis, on favorisera les livres tenant compte des régions climatiques.

- **AUTOMOBILES**

Il s'agit là aussi d'un sujet particulièrement apprécié des usagers. La bibliothèque procède donc à l'achat de guides de la route, de guides d'achat.

- **SANTÉ, MÉDECINES DOUCES, DROGUE**

L'émergence des médecines douces et de notions telles que : alimentation saine, qualité de vie, régimes ont contribué à développer la littérature de ce secteur. La bibliothèque n'achète pas de documents spécialisés qui relèvent davantage des bibliothèques médicales, les manuels utiles à l'enseignement de la médecine ou des sciences connexes ne sont pas acquis non plus. Par contre, la bibliothèque sélectionnera les livres dont le contenu touche à la grossesse, l'alimentation, les régimes amaigrissants, les médicaments, les maladies, etc., et qui sont rédigés dans un langage accessible aux usagers.

- **RECHERCHE D'EMPLOI**

Le monde du travail et les moyens de trouver un emploi sont toujours des thèmes d'actualité que la bibliothèque s'efforce de couvrir. Des ouvrages présentant les différents outils pour une recherche d'emploi efficace (curriculum vitae, entretiens de sélection...) font donc partie de cette section.

Grands principes d'acquisition (suite)

- **MANAGEMENT, MARKETING, COMPTABILITÉ**

Pour les étudiants, les gestionnaires, une collection de base traitant du management, marketing, comptabilité, et des principaux champs reliés à la gestion est indispensable.

- **SEXE ET SEXUALITÉ**

La bibliothèque acquiert des documents abordant les questions sexuelles.

Les documents illustrés qui peuvent offusquer certaines personnes sont déposés à la réserve. Ils sont accessibles au public par le catalogue ; l'usager doit en faire la demande au personnel de la référence.

- **ARTS**

L'ensemble des disciplines artistiques et les principaux artistes doivent être représentés dans la collection, qu'il s'agisse d'arts majeurs comme l'architecture, la peinture, la sculpture ou d'arts mineurs tels que le dessin, le design, la gravure, la céramique, les arts appliqués, etc. Un deuxième volet présentera l'histoire de l'art, des époques primitives aux courants actuels. Essais, études, recueils d'illustrations supportent le contenu de ces ouvrages.

- **LOISIRS CRÉATIFS**

Les documents qui font appel à la créativité et au travail manuel bénéficient d'une importante popularité. Qu'il s'agisse de livres sur la confection des bijoux, les origamis, le scrapbooking, la sculpture sur bois, la bibliothèque se les procure pour ses abonnés.

- **SPORTS ET JEUX DE SOCIÉTÉ**

La collection tente de couvrir l'ensemble des disciplines sportives. Une attention spéciale est accordée aux sports québécois et à leurs athlètes. Les disciplines olympiques doivent être représentées ainsi que l'histoire des Olympiques.

- **BANDES DESSINÉES**

La vocation de centre régional de la bande dessinée qui tend à se préciser accentue l'importance de cette section. La lecture de bandes dessinées est une activité de loisir très appréciée par les abonnés et correspond à plus de 10% des prêts. Pour les collections les plus populaires, la bibliothèque a choisi de multiplier le nombre de copies pour mieux répondre à la demande. Ces bandes dessinées classiques se retrouvent à la fois chez les adultes et les enfants. Outre les classiques, le texte et les sujets abordés détermineront la localisation de la bande dessinée. Dans certains cas, il sera pertinent d'ajouter une copie dans chacune des sections.

Il faut distinguer la culture francophone et anglophone lorsqu'il s'agit de bandes dessinées. Dans la tradition belge, la publication de bandes dessinées en français se fait sous forme d'albums, le plus souvent reliés. Par contre, les anglophones publient davantage sous forme de périodiques. Pour répondre à la demande et éviter un trop grand déséquilibre entre les collections, la bibliothèque va tenter de développer un fonds de périodiques en anglais qu'elle se réserve le droit de ne pas enrichir si l'expérience se révèle négative.

- **MUSIQUE – CINÉMA – PHOTOGRAPHIE – DANSE - THÉÂTRE**

La collection de la bibliothèque couvre les moyens d'expression culturelle dans le secteur des arts d'interprétation visuels, graphiques, etc. Ces documents comprennent des histoires de la musique, des groupes rock, etc., des descriptions de ces disciplines, des monographies, des ouvrages critiques ainsi que des partitions musicales.

- **LITTÉRATURE ET ROMANS**

La bibliothèque reconnaît l'importance de la littérature et les besoins des lecteurs, leurs goûts et surtout leurs niveaux de lecture. Traditionnellement, à L'Octogone, la section littérature s'est subdivisée en deux volets : la littérature classique et la « fiction ».

La section littérature s'appuie sur les œuvres classiques de la littérature mondiale, reconnues pour leur qualité littéraire et leur valeur culturelle. Ce volet inclut aussi des histoires de la littérature, des anthologies, des œuvres de critique littéraires. La disponibilité des œuvres numériques gratuites influence le développement de cette section.

La deuxième section englobe les ouvrages de fiction. La collection comprend des romans historiques, fantastiques, policiers, biographiques, psychologiques, socio-politiques. L'humour, la satire, le mystère, l'aventure et l'amour ont aussi leur place au sein de cette catégorie.

Les œuvres primées doivent être acquises et traitées en priorité (Prix Goncourt, Prix Fémina, Prix du Lieutenant-gouverneur, etc.).

La bibliothèque acquiert aussi des traductions de romans contemporains de toute la littérature mondiale.

NB : En littérature, surtout classique, plusieurs formes d'édition sont disponibles. Les budgets d'acquisition ne permettent pas à la bibliothèque d'acheter les éditions de luxe des œuvres complètes de tous les grands écrivains. Les formats standards sont alors choisis. Les livres de poche peuvent remplacer les formats standards, mais ils ne sont pas à privilégier en raison de la typographie utilisée.

- **LITTÉRATURE QUÉBÉCOISE**

Une attention particulière est portée aux œuvres québécoises et plusieurs œuvres littéraires sont acquises chaque année. Le développement de cette section est influencé par les subventions du Ministère de la culture, des Communications et de la Condition féminine du Québec

- **LITTÉRATURE PORNOGRAPHIQUE**

Aucune forme de littérature pornographique ne sera acquise. Les romances érotiques sont acquises selon la réputation des maisons d'édition, des séries et des auteurs souvent afin de répondre aux suggestions des lecteurs.

- **BIOGRAPHIES**

Cette catégorie inclut les biographies, les autobiographies ainsi que les albums photos de personnages. On peut y trouver les biographies de chanteurs, comédiens, acteurs. Une attention particulière est accordée aux biographies de personnalités québécoises et canadiennes. Toutefois, les biographies d'hommes politiques et de personnages historiques font partie de l'histoire du pays.

Les journaux intimes et la correspondance de célébrités sont aussi achetés par la bibliothèque, mais, pour répondre à la demande des usagers, ils ne font pas nécessairement partie des biographies et sont le plus souvent intégrés à la classe concernée par l'activité de la personne faisant l'objet du recueil.

- **GÉNÉALOGIE**

La généalogie constitue un domaine qui enregistre des demandes de la part des usagers. La bibliothèque achète des guides, des répertoires, mais elle est peu encline à acquérir l'histoire de toutes les familles du Québec. Elle met à la disposition des usagers les ouvrages de base mais n'acquiert pas les ouvrages spécialisés.

- **HISTOIRE**

La collection s'efforce de couvrir toutes les époques de l'évolution de l'humanité, et ce pour tous les continents. La bibliothèque se soucie d'acquérir principalement, les livres sur l'histoire du Québec et au Canada. Elle possède aussi tous les documents faisant l'historique de la Ville de LaSalle qu'elle conserve à part à titre de documentation locale.

- **GÉOGRAPHIE ET VOYAGES**

Des documents de géographie générale sont acquis de même que des atlas choisis pour leur qualité cartographique.

Plusieurs guides de voyages, des descriptions de pays et des albums d'illustrations sont achetés afin de répondre aux besoins de la clientèle. Cette collection contient également les récits de voyageurs célèbres, d'expéditions et de voyages scientifiques. Les répertoires d'adresses des hôtels et des restaurants font partie de cette section.

La collection doit faire l'objet d'une mise à jour constante, surtout en ce qui concerne les guides annuels, éventuellement, ceux-ci sont privilégiés en format numérique lorsque disponibles.

LE FONDS – JEUNES ADULTES

L'évolution de la lecture et surtout la création d'une catégorie de documents s'adressant à une population plus âgée que l'adolescence permet de distinguer le fonds jeunes adultes du fonds adolescent. Habités à la section jeunesse, les jeunes adolescents représentent une clientèle particulière ayant des besoins différents. Majoritairement constituée de romans, une collection « JA » leur est consacrée dans la section jeunesse.

D'autre part, le développement d'une offre de lecture transgénérationnelle favorise le passage à la section des adultes où on retrouve de plus en plus de titres identifiés jeunes adultes plutôt qu'ados. Il va sans dire qu'une partie de la clientèle adulte s'y intéresse aussi, notamment les aînés. Les sujets abordent les préoccupations quotidiennes, des questions contemporaines sous un angle souvent social. Cette forme de littérature permet de conserver l'intérêt pour la lecture des jeunes adultes qui ont déjà un parcours de lecteur.

Il va sans dire que certains titres peuvent se retrouver dans les 2 collections.

Quant aux documentaires, selon leur niveau de connaissances et de développement, les adolescents peuvent choisir l'une ou l'autre des sections. Les documentaires acquis spécialement pour les adolescents (entre 11 et 16 ans), portent entre autres sur la sexualité, la drogue. Généralement, on considère que les jeunes de plus de 14 ans peuvent accéder à la section des adultes.

LE FONDS ENFANT

Développer les capacités intellectuelles des enfants, répondre à leurs besoins de découvrir, d'apprendre, d'imaginer et de créer représentent les défis que doit relever la section jeunesse. Afin de promouvoir l'amour de la lecture, de développer le sens critique et satisfaire la curiosité naturelle des enfants, le choix des livres devra se faire avec beaucoup d'attention et de discernement.

La section des jeunes dessert des publics différents et la collection proposée doit tenir compte des étapes de développement de chacune des catégories d'âge.

Le développement moteur caractérise les enfants de 1 à 3 ans. La bibliothèque les rejoint par les jouets, les livres cartonnés, les livres géants et les premiers albums.

De 3 à 6 ans, l'enfant découvre son environnement (famille, corps, amis), pose ses premières questions, affirme ses goûts, observe la nature, commence à décoder les chiffres et les lettres. C'est l'âge des albums.

De 7 à 9 ans, il s'intègre à un groupe, se scolarise et entreprend ses premières recherches scolaires. Peu à peu, il délaisse les albums pour s'intéresser aux premiers romans, aux documentaires et aux bandes dessinées.

Grands principes d'acquisition (suite)

De 10 à 14 ans, les préadolescents et adolescents deviennent autonomes à la bibliothèque. Leurs préoccupations spécifiques et changeantes sur les thèmes de l'amour, la musique, la sexualité, les relations humaines font partie de leurs intérêts. Les revues, les documentaires, les bandes dessinées et les romans comblent leurs besoins.

- **CRITÈRES GÉNÉRAUX**

La bibliothèque offre un large choix de documents pouvant intéresser, dans la même section, des enfants de tous les âges sur des sujets tout aussi diversifiés. C'est aux parents que revient l'obligation d'encadrer le choix des documents pertinents pour leur enfant, le personnel de la bibliothèque ne pouvant pas, ni ne devant procéder à la sélection au nom de ceux-ci.

Les enfants ne sont pas les seuls utilisateurs de la section jeunesse puisque les parents et les professeurs y trouvent du matériel complémentaire à leur enseignement. Toutefois, la collection de la section s'adresse en premier lieu aux enfants.

À qualité égale, les livres québécois et canadiens auront préséance sur les autres nationalités parce qu'ils rejoignent l'univers familial de l'enfant.

- **LA FICTION**

- **Les livres cartonnés**

Les livres cartonnés demeurent le premier contact de l'enfant avec le livre. Ils doivent être facilement manipulables, colorés et faire appel à des thèmes familiers des enfants (famille, habillement, nourriture).

- **Les livres géants**

Une collection de livres géants est disponible pour les enfants. Le format non conventionnel de ces livres les impressionne et les attire. Albums et documentaires bénéficient de ce grand format.

- **Les 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.

Les thèmes illustrant les sentiments (crainte, joie, surprise, chicane), valorisant les relations familiales ou expliquant les mystères de la vie (mort, naissance), y sont souvent abordés.

La bibliothèque choisit les contes de fées traditionnels et modernes, les légendes, les abécédaires et les chiffriers. La variété, la qualité et la popularité sont les règles d'or, puisque cette collection invite à la découverte de la lecture.

Le renouvellement des titres est constant en raison de la grande utilisation et de l'offre des éditeurs qui exploitent le secteur.

- **Les romans**

Choisis pour leurs thèmes et selon leur popularité, les romans sont bien représentés dans cette section. Un souci de lisibilité des caractères et de mise en page rendra la lecture plus alléchante auprès des enfants.

Grands principes d'acquisition (suite)

- **LES DOCUMENTAIRES**

La section référence dessert les besoins des élèves du primaire. Pour les documentaires plus poussés, les enfants sont invités à utiliser les ressources de la section des adultes.

- **Généralités- encyclopédies**

Des encyclopédies pour le prêt doivent être disponibles afin d'aider les jeunes dans leurs travaux scolaires. Le mode alphabétique étant privilégié au développement thématique. La documentation sur les sujets suivants doit être disponible : objets non identifiés, records Guinness, ordinateur.

- **Psychologie**

L'enfant doit pouvoir trouver dans la collection, des livres pour l'aider dans son développement mental, psychologique et familial. Ces livres doivent s'adapter à son niveau de compréhension.

- **Religion**

La collection doit refléter toutes les tendances religieuses afin que l'enfant puisse s'y retrouver et s'informer sur d'autres religions. Elle doit pouvoir l'aider à son épanouissement religieux, répondre à sa curiosité ou ouvrir ses horizons.

- **Contes- Costumes- Mœurs -**

L'enfant doit pouvoir compter sur une collection répondant et prévoyant ses demandes sous ces divers aspects.

La collection des contes doit inclure des classiques de la littérature internationale ainsi que ceux des diverses cultures présentes dans la communauté.

- **Lettres**

La collection doit pouvoir répondre aux besoins suivants : donner un bon éventail de dictionnaires à emprunter, de bons vocabulaires ou abécédaires en français et autres langues, des livres pour favoriser l'apprentissage d'une autre langue.

On pourra y retrouver quelques livres encourageant l'apprentissage de la lecture et de l'écriture.

- **Sciences**

Cette collection étant la plus utilisée, elle doit être plus volumineuse. On doit toujours chercher des index clairs et facilement accessibles. Les copies multiples sont favorisées si elles sont particulièrement adéquates.

Toutes les sciences doivent être représentées et les informations maintenues à jour. Un élagage constant doit être fait pour obtenir l'information exacte et pertinente (astronomie, physique, chimie). L'information doit s'adresser aux petits autant qu'aux grands.

- **Technologie**

Cette collection doit refléter les nouvelles découvertes techniques de l'Homme.

Grands principes d'acquisition (suite)

- **Arts**
Les livres d'art doivent initier les enfants au monde des arts graphiques, de la scène, de la musique. Plusieurs livres de bricolage sont offerts aux enfants et fournissent d'excellentes idées aux éducateurs de garderies et professeurs.
- **Sports**
L'enfant doit pouvoir retrouver des informations sur n'importe quelle discipline sportive ainsi que sur les jeux olympiques.
- **Bandes dessinées**
Même si les bandes dessinées classiques(Tintin, Astérix...), se retrouvent à la fois chez les adultes et chez les enfants, l'orientation des deux collections est différente. L'imagerie et le texte doivent être facilement lisibles pour les enfants.
- **Littérature**
Cette classe peu populaire auprès des enfants rassemble des recueils de poèmes, de pièces de théâtre, quelques œuvres classiques en version abrégée pour enfants. La littérature québécoise est davantage privilégiée et reflète mieux la réalité quotidienne des enfants.
- **Listes de lecture**
Les listes de lecture que proposent les écoles à leurs élèves sont toujours évaluées lorsque les écoles les font parvenir à la bibliothèque. Les titres proposés ne sont pas toujours disponibles mais la bibliothèque s'efforce de rendre disponibles en deux ou trois exemplaires les titres les plus populaires.
- **Voyage- Géographie- Histoire**
La collection doit aider les enfants dans leurs recherches scolaires et favoriser leur ouverture au monde, en même temps qu'elle peut leur permettre de connaître leur environnement.
- **Biographies**
Les livres de cette collection présentent les personnalités québécoises, canadiennes et étrangères. Les idoles passagères (athlètes, artistes), répondront à l'intérêt des enfants. D'autres types de biographies (ex : personnages historiques), combleront leurs besoins scolaires.
- **Livres animés**
L'acquisition des livres musicaux ou olfactifs dont certains éléments sont amovibles ou tout autre « livre gadget » est limitée. Ce genre de document est trop facile à abîmer et souvent leur valeur monétaire est plus élevée qu'un livre traditionnel. Par contre, ils sont très utiles pour les activités d'animation.
- **LE COIN DES ÉDUCATEURS ET DES PARENTS**

Cette section a été créée en 2000, pour répondre aux besoins des intervenants de la petite enfance et à ceux des enseignants de niveau maternelle. Pensée en fonction des éducateurs, mais aussi des parents, elle contient plus de 900 ouvrages reflétant les premiers

Grands principes d'acquisition (suite)

apprentissages et le développement psychique de l'enfant. On y trouvera aussi des classiques de la littérature jeunesse, des livres portant sur des sujets spécifiques et ponctuels pour les intervenants jeunesse (Pâques, Halloween, animaux...), ainsi que des ouvrages de bricolage et d'apprentissages pratiques.

- **LES ALBUMS DOCUMENTAIRES**

Complémentaire à la section des éducateurs, une sélection d'albums documentaires a été faite en 2004. Cette collection de documentaires pour la jeunesse (3 à 8 ans) se compose d'albums généralement illustrés dont la fonction principale est d'informer et d'explorer le réel.

- **LES JEUX ET JOUETS**

Lors de la sélection de jouets, les critères suivants sont essentiels à retenir :

- Les jouets ne doivent pas nécessiter de lavage (les poupées et jouets en peluche ou tissus sont exclus) ;
- La bibliothèque n'achètera pas de jouets:
 - dont le volume causerait des problèmes de transport ou d'entreposage (meubles pour poupées, traîneau, etc.) ;
 - qui fonctionnent à piles car ils entraîneraient des coûts supplémentaires pour lesquels la bibliothèque ne possède pas les fonds nécessaires ;
- Tous les jeux nécessitant du matériel périssable ou renouvelable;
- On évitera les jeux reconnus pour leur encouragement à la violence ;
- Les jeux d'extérieur ou les jeux pour le bain ne seront pas non plus acquis par la bibliothèque.

On veillera à choisir des jouets solides et durables pouvant intéresser tous les groupes d'âge.

- **LE COIN DES BÉBÉS**

Pour les nouveaux parents, une petite collection combinant les livres de base et certains DVD sur le développement des bébés, et des idées de première lecture pour les enfants de moins de 2 ans a été développée.

Une sensibilisation à l'importance de donner le goût de lire dès le plus jeune âge.

LE FONDS MULTIMÉDIA

La bibliothèque reconnaît l'importance d'offrir une variété de supports pour augmenter les chances d'accès à l'information ou pour favoriser la détente. Ainsi, les documents audiovisuels contribuent à l'atteinte de ces objectifs et, de plus, pour certains non lecteurs, ils seront un premier contact avec la bibliothèque. Les supports audiovisuels et numériques connaissent un développement rapide devant lequel la bibliothèque est confrontée. Le développement de la section audiovisuelle sera axé en fonction du marché et tiendra compte des « goûts du jour ».

Grands principes d'acquisition (suite)

- DVD

- Les grands principes d'acquisition et les critères de sélection déjà identifiés dans la politique de choix s'appliquent pour le choix des DVD.
- Le développement d'une collection de documents sur support DVD n'entrera pas en compétition avec les clubs vidéo. Ces commerces à but lucratif et ludique ne proposent pas en priorité les mêmes documents à valeur éducative et culturelle que la bibliothèque entend le faire.
- On retiendra qu'un développement équilibré dans les 2 langues est limité par la disponibilité du marché francophone, on privilégiera les documents offrant un choix de langue.
- À chaque année, un pourcentage sera alloué aux documents pour enfants, aux documentaires, aux séries télévisées et au remplacement des documents. La répartition se fera dans le but de construire une collection équilibrée, visant à répondre aux besoins collectifs et non individuels.

Ce que la bibliothèque privilégie :

- **Documents pour enfants**
Ex. DVD de Disney, toutes les formes de cinéma d'animation
- **Documentaires**
Ils sont complémentaires à la collection de documents imprimés : géographie et voyages, sports, musique, grands événements historiques, etc.
- **Produits des diffuseurs reconnus :**
Ex. : Office national du film du Canada, Télé-Québec, Radio-Canada, National Geographic
- **Séries-cultes**
La bibliothèque choisit certaines émissions en fonction de la qualité, de la popularité et de la demande. Nous portons aussi une attention aux séries reliées au monde littéraire. Le nombre d'acquisitions est déterminé en fonction du budget.
- **Adaptations d'œuvres littéraires primées**
Les œuvres à caractère historique seront privilégiées parmi les œuvres qui se distinguent mondialement.
- **Spectacles culturels, opéras, théâtre, humour**
Les productions québécoises et canadiennes ou des œuvres qui se distinguent par leur succès, leur longévité sur scène, des spectacles primés.
Ex. Cats, spectacles d'humoristes, d'artistes québécois, groupes ou chanteurs ayant atteint une notoriété internationale.

Grands principes d'acquisition (suite)

Ce que la bibliothèque n'acquiert pas :

- Actualité cinématographique
- Succès commerciaux à l'affiche et durant leur 2^{ème} vie en DVD sauf les films d'animation pour enfants,
- Matériel scolaire et spécialisé sauf si fourni par un organisme reconnu, ex. un DVD sur les impôts,
- Tout matériel de sollicitation, de propagande, de promotion ou autres,
- Tout document qui encourage la violence ou la pornographie.

Conditions spécifiques :

Les suggestions des abonnés sont analysées et soumises aux mêmes critères de sélection. Elles guident le choix et donnent un indice des goûts des abonnés, toutefois, en raison du budget restreint, elles ne peuvent toutes être acquises.

Le nombre de copies est déterminé par la responsable des acquisitions.

Développement de collection

Éventuellement, si le budget le permettait, une collection des oeuvres les plus importantes des réalisateurs majeurs mondiaux et des œuvres primées les plus représentatives du cinéma pourra être acquise sous format DVD.

- Disques compacts

Étant donné la popularité croissante du téléchargement et la diminution substantielle du prêt de disques compacts, cette section sera de moins en moins développée pour être abandonnée d'ici quelques années.

Sans retirer complètement les disques compacts, il n'y aura plus d'acquisitions et une solution de rechange, par exemple les bornes de téléchargement, devra être trouvée car la musique occupe par ailleurs une place importante, tant sur le plan culturel que sur le plan des loisirs de nos abonnés.

C'est pourquoi la bibliothèque s'efforce de proposer à ses usagers un éventail de documents touchant tous les genres musicaux et présentés par catégories : musique et chansons populaires, musique classique, jazz, rock, country, rap, nouvel âge, pays, trame sonore, chants de Noël et Halloween afin de répondre à la demande. Les suggestions d'achat des abonnés guident le développement des collections.

- **Cours de langue**

En raison du caractère multiethnique de LaSalle, une forte demande existe pour les cours de langue. Plusieurs copies des cours de langue du français vers l'anglais et de l'anglais vers le français doivent être disponibles. La répartition anglophone et francophone de la population amène la bibliothèque à multiplier les cours. Pour apprendre l'espagnol, on aura la méthode français-espagnol et l'inverse english-spanish. Quant au choix des cours, on privilégiera les langues les plus populaires : italien, allemand, espagnol, chinois, japonais, etc.

La collection de base des cours de langue est maintenant développée. Le renouvellement des documents endommagés, perdus ou désuets doit tenir compte :

- 1) de la demande des usagers (nombre de prêts) ;
- 2) du contexte nord-américain (on préférera l'anglais américain à l'anglais britannique) ;
- 3) des supports disponibles sur le marché et utilisés par la clientèle.

- **Jeux pour consoles**

Au même titre que le jeu, celui sur console est un mode d'apprentissage qui justifie sa présence à la bibliothèque. Les jeux sont choisis parmi les suggestions d'achat des abonnés s'ils respectent les critères et dans la mesure du budget. Ils sont aussi sélectionnés à partir de revues et de sites web spécialisés et acquis pour différents types de consoles. Outre les critères généraux de sélection de la bibliothèque, le respect des critères suivants assure une collection diversifiée qui répondra aux besoins.

Ce que la bibliothèque privilégie :

- Les jeux familiaux ayant le visa *Pour tous*
- 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 3 types de consoles : Xbox, Wii et PS3.

Ce que la bibliothèque n'acquiert pas :

- Les jeux ayant un contenu sanglant, qui encouragent la violence gratuite, les documents pornographiques ; aucun titre réservé aux adultes seulement ;
- Les jeux en ligne
- Les jeux ayant de mauvaises critiques.

Grands principes d'acquisition (suite)

LE FONDS DE PÉRIODIQUES

À eux seuls les livres ne peuvent répondre à toutes les questions ni surtout couvrir les sujets d'actualité. Les revues et les journaux comblent ces besoins et certains d'entre eux ajoutent une dimension de divertissement à la collection (mode, spectacles, cuisine).

Les critères généraux déjà énoncés pour les livres s'appliquent aussi au choix des revues. La sélection des périodiques devra tenir compte de l'indexation des revues dans les index spécialisés et de la fréquence des demandes. Que les revues soient achetées ou reçues gratuitement, elles sont soumises aux mêmes critères. On ne peut considérer aucun titre comme étant choisi à vie. Chaque année, il y a lieu de réévaluer le renouvellement des abonnements.

A qualité égale, la préférence sera accordée aux périodiques québécois plutôt qu'étrangers. Selon les normes, la bibliothèque devrait offrir entre 300 et 400 titres.

On soumet les périodiques de la section des enfants aux critères de choix suivants :

- Priorité des revues québécoises ou canadiennes ;
- Pertinence du contenu en tenant compte de l'âge visé ;
- Intérêt et utilité pour les utilisateurs ;
- Prix.

De plus en plus d'abonnements sont disponibles sur le Web, dans ces cas, les conditions d'utilisation et de facturation deviennent des critères importants à considérer avant l'acquisition.

On devra choisir des revues s'adressant à tous les groupes d'âge de la section sans privilégier une catégorie. Quelques titres seront acquis pour le personnel de la section des jeunes afin d'aider l'organisation d'activités d'animation.

LES BASES DE DONNÉES

Un comité de travail existe à la ville de Montréal afin de déterminer les documents numériques à acquérir pour tout le réseau. Les coûts d'acquisition élevés des bases de données numériques encouragent les achats regroupés qu'ils soient sous la responsabilité de la CAREQ ou de la Ville de Montréal.

LES LIVRES LARGE VISION

Pour faciliter la lecture, quelques maisons d'édition se spécialisent dans la publication de titres déjà parus et les impriment en gros caractères. Plusieurs livres disponibles sont acquis puisque les personnes de plus de 65 ans représentent 9 % de la clientèle de la bibliothèque.

Ce format de livres permet aux personnes dont la vue faiblit de pouvoir continuer à lire de façon autonome. Actuellement, la bibliothèque sélectionne un certain nombre de livres en anglais pour le volet fiction. L'offre réduite en français nous oblige à attendre les suggestions des abonnés afin de s'assurer que les livres seront empruntés.

LE FONDS DE DOCUMENTATION LOCALE

En tant que service municipal, la bibliothèque doit mettre à la disposition de ses lecteurs, tous les documents portant sur la ville. De plus, certains documents émanant de la municipalité seront accessibles (exemple : procès verbaux des assemblées du Conseil) et conservés pendant un an.

Les documents portant sur la ville sont conservés en permanence. Les œuvres d'auteurs LaSallois sont acquises et intégrées à la collection selon la classification Dewey. S'il s'agit d'œuvres littéraires, elles sont conservées en permanence ; quant aux autres types de documents, ils sont élagués selon les critères établis pour les documents correspondants.

La conservation des documents ne fait cependant pas partie des mandats des bibliothèques publiques. La bibliothèque n'est d'ailleurs pas équipée de façon à conserver des archives ou des livres rares (degré d'humidité, température, etc.).

L'intérêt local est la seule raison justifiant la conservation de certains documents. La bibliothèque n'acquiert et ne conserve que les publications sur l'histoire de la municipalité et de l'Île de Montréal.

LES « BEST SELLERS »

Un service de location des « best sellers » a été mis sur pied afin d'offrir très rapidement les nouveautés les plus populaires. La plupart du temps, le choix se base sur la popularité de l'auteur et s'exprime par les réservations. Ainsi, en plus des exemplaires dans la collection régulière, on achètera les romans qui pourront être loués. En aucun temps, un livre ne sera en location sans qu'il y ait une copie dans la collection régulière de prêt.

Une fois l'engouement terminé pour les titres, les meilleurs exemplaires seront conservés dans la collection régulière.

LES PUBLICATIONS GOUVERNEMENTALES

On entend par publication gouvernementale toute publication émanant d'un gouvernement ou d'un organisme gouvernemental.

Tous les documents imprimés ont laissé leur place aux documents électroniques disponibles sur les sites des différents organismes gouvernementaux. Cette grande facilité d'accès permet d'offrir tous les documents publiés au fur et à mesure des besoins et rend obsolète l'acquisition physique des publications.

PARTIE III - ENTRETIEN DES COLLECTIONS

• **POLITIQUE D'ÉLAGAGE**

Tous les documents que possède la bibliothèque doivent offrir un intérêt pour les usagers et la collection nécessite un rafraîchissement qui permet de garder les collections vivantes. Pour cette raison, les collections doivent faire l'objet d'une évaluation continue. Pour les documents imprimés, le taux de base est de 6,5 % de remplacement, jusqu'à 8,5 % pour obtenir un excellent taux. Quant aux documents audio le taux de base est de 10 % et monte à 12 % lorsque l'excellence est visée.

Les critères d'élagage sont :

- La condition physique des volumes ;
- La fréquence d'emprunt ;
- Le nombre de livres sur un sujet donné ;
- La date de publication du document ;
- La vitesse d'évolution des disciplines ;
- La pertinence du contenu du volume.

Les périodiques et les documents audiovisuels obéissent aux mêmes critères d'élagage.

N.B. : Les critères énumérés ci-dessus ne sont pas énoncés par ordre de priorité. Souvent, on retiendra plus d'un critère avant d'élaguer le livre.

• **POLITIQUE DE RELIURE**

L'usage intensif qui est fait des livres, oblige la bibliothèque à trouver des moyens pour les solidifier et ainsi prolonger la durée des documents. Plusieurs maisons d'édition utilisent un procédé de reliure minimale et après quelques utilisations, les pages s'envolent.

La bibliothèque favorise deux façons de renforcer les livres : la reliure traditionnelle chez un relieur professionnel et la plastification maison effectuée par le commis des services techniques. Cette dernière solution plus économique s'applique souvent à la littérature éphémère. La bibliothécaire responsable des services techniques jugera et déterminera quel traitement sera effectué sur chacun des livres tout en considérant les aspects suivants :

- 1) on tiendra compte de la vitesse d'évolution des disciplines ; on évitera de faire relier les ouvrages sur l'informatique par exemple. De même qu'on ne reliera pas les documentaires dont la popularité s'efface après un an (Guides annuels, etc.).
- 2) En général, on ne fera relier que les livres pour lesquels on prévoit un minimum de 15 prêts.
- 3) En général, on ne fera pas relier deux exemplaires d'un même livre pour adulte, occasionnellement, on le fera pour les livres d'enfants.
- 4) En aucun cas, on ne fera relier un livre à deux reprises.

Les livres suivants sont considérés très fragiles et doivent être reliés :

- a) Livres avec illustrations sur papier glacé ;
- b) Bouquins à couverture molle ;
- c) Livres de plus de 400 pages.

ENTRETIEN DES COLLECTIONS (suite)

Réparations

Si le coût de la réparation est supérieur à la valeur du livre, on évaluera la possibilité de remplacer ou d'élaguer le document.

• POLITIQUE DE TRAITEMENT PRIORITAIRE

La répartition actuelle du travail se fait par langue et par type de documents. Chaque technicienne est attitrée à un type de documents :

1. Livres adultes français ;
2. Livres adultes anglais ;
3. Livres pour enfants français, anglais et documents audiovisuels ;
4. Livres de référence.

L'ordre de traitement déterminé pour les documents est le suivant :

1. Suggestions d'achat/ ouvrages de référence ;
2. Livres en location
3. Romans ;
4. Documentaires annuels ;
5. Documentaires.

Lors de surcharge de travail, l'ordre devient le suivant et ce, sans distinction de section :

1. suggestions des usagers (livres et documents audiovisuels ou ouvrages de référence identifiés par la responsable) ;
2. Livres en location
3. Romans et albums ;
4. Documents audiovisuels ;
5. Documentaires.

• TRAITEMENT DES DONS

Les dons sont acceptés et soumis aux mêmes critères que les achats de livres, jouets ou autres documents. Les bibliothécaires s'assurent qu'ils respectent les critères généraux de choix et doivent être très sélectifs. Rien ne sert de doubler ou d'emmagasiner des documents qui ne seront pas consultés.

Les dons de périodiques sont aussi acceptés s'ils sont en bon état et s'ils viennent remplacer les numéros manquants de notre collection.

Pour les documents en très bon état mais possédés en exemplaires suffisants, si le don est en meilleur état que la copie possédée par la bibliothèque, il sera conservé, les anciennes copies pouvant alors être vendues lors de la vente annuelle de livres.

Il faut aussi s'assurer que :

- La bibliothèque devient propriétaire des documents ; elle n'est pas obligée de les conserver et peut en disposer à sa guise (ex. vente de livre ou récupération).
- Les dons ne sont pas conservés si le contenu ne répond pas aux critères de choix ou s'ils sont détériorés.

ENTRETIEN DES COLLECTIONS (suite)

Émission de reçu :

Pour les dons d'une valeur supérieure à 200\$, la Ville pourra émettre un reçu pour dons de charité à la demande du donateur.

- **GESTION DOCUMENTAIRE**

Les opérations du Service de gestion documentaire de la Ville portent sur les documents administratifs seulement et non sur les documents propres à la bibliothèque et disponibles aux usagers.

Les documents officiels émanant de la ville sont conservés de façon permanente à la ville. Les copies qui sont déposées à la bibliothèque sont conservées pendant un an. Occasionnellement, les demandes reçues seront référées au Service de gestion documentaire ou bien, la bibliothèque servira d'intermédiaire et acheminera à l'utilisateur les informations obtenues du Service de gestion documentaire.

- **NORMES**

Pour les livres, Montréal a défini une norme pour les bibliothèques du réseau de sa ville différente de celle publiée en 2011 par l'ASTED. *Bibliothèques d'aujourd'hui : lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec* présente 3 niveaux de service. L'évaluation

	Collections à atteindre pour respect des normes	État de collection à LaSalle (31-12-2012)
Livres Montréal : 3 livres / hab. MCCQ Niveau de service : Base 2,2 / hab. Bon 3 / hab. Excellent 3,5 / hab	227 694 166 975 227 694 265 643	213 176
Périodiques* Montréal à définir MCCQ Niveau de service : Base 4 / 1000 hab. Bon 4,5 / 1000 hab. Excellent 5 / 1000 hab	312 351 390	219
Documents audiovisuels* Montréal à définir MCCQ Niveau de service : Base 0,22 / 1000 hab. Bon 0,3 / 1000 hab. Excellent 0,35 / 1000 hab	16 697 22 769 26 564	17 315

* La norme montréalaise n'est pas définie par catégorie.

Selon la norme, les livres pour enfants devraient constituer 30% de la collection totale. Ils constituent 28,4% actuellement.

PARTIE IV

RECOMMANDATIONS

- Profiter de l'offre numérique pour développer les collections; selon les lignes directrices, la collection numérique devrait atteindre 15 %.
- Augmenter le budget d'acquisition afin d'atteindre les normes fixées

Long terme :

Prévoir un agrandissement physique de L'Octogone pour le développement des collections.

Développer la collection de bandes dessinées en fonction de la vocation spécifique de L'Octogone.

MISSION DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque L'Octogone entend demeurer une institution phare pour sa communauté. La clientèle conquise s'attend à recevoir les services rattachés à la mission classique de la bibliothèque : éducation, loisirs, information, culture, alphabétisation, persévérance scolaire. Parallèlement, la nouvelle clientèle formée à l'ère du numérique et du développement des technologies de l'information et des communications réclame une offre de services actualisés.

Ceci conduit à une mutation de la mission orientée dorénavant vers la médiation soit: l'accueil, l'information, la formation et la création de contenus. Dans ce contexte, la mission renouvelée de la bibliothèque L'Octogone consiste à :

Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des LaSallois par une présence forte tant par son occupation de l'espace réel sur le territoire de LaSalle, que par sa présence virtuelle sur le Web;

Consolider la pérennité d'un pôle majeur de la bande dessinée qui rayonne comme une institution d'excellence au niveau montréalais et québécois auprès des amateurs de tous âges, des créateurs, des formateurs, des éditeurs de romans graphiques et de bédé;

Devenir un lieu d'appropriation des nouvelles technologies offrant l'accès au savoir, à la connaissance des outils et des instruments de recherche et à la validation des contenus;

Accompagner les apprentissages permanents des citoyens dans cette société du savoir où, de la petite enfance jusqu'à la fin de la vie, chacun sera accueilli et guidé dans son désir d'apprendre;

Servir de relais entre les diverses sources d'information et intensifier ses collaborations, participer à la création de documents virtuels de qualité, valider les informations disponibles et soutenir le public à l'utilisation des outils automatisés;

Promouvoir la culture de l'innovation et de la création afin de permettre l'ouverture des LaSallois aux diverses formes d'innovation dans les arts, d'expérimentation des nouvelles réalités de l'économie du savoir;

Soutenir l'engagement de l'Unesco sur la bibliothèque publique à l'effet que les collections et les services offerts ne peuvent être soumis ni à une forme quelconque de censure idéologique, politique ou religieuse, ni à des pressions commerciales.

Prêt de documents par catégories documentaires 2012

RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES DE MONTRÉAL - STATISTIQUES DE PRÊT

TRANSACTIONS DE PRÊT FAITES PAR LA BIBLIOTHÈQUE					
2012					
Bibliothèque (LAS) L'OCTOGONE					
LOCALISATION	PRÊTS	RENDU/M.	TOTAL	%	RETOURS
(LAS) L'OCTOGONE	10	1	11	0,0%	10
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes	43	12	55	0,0%	39
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - BU	44 874	3 107	47 981	6,6%	42 522
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Biographies	1 703	423	2 126	0,3%	1 749
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - CD-ROM	188	11	199	0,0%	189
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Cours de langue	1 814	587	2 401	0,3%	1 781
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Documentaires	71 605	20 672	92 277	13,2%	88 253
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Étiquette	20	4	24	0,0%	24
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Entrepasse	1	1	2	0,0%	2
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Gros caractères	1 098	208	1 306	0,2%	893
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - J. vidéo sur console	171	47	218	0,0%	135
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Lecteurs de numéros	89	2	91	0,0%	89
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Littérature canadienne	20 024	3 318	23 342	3,3%	19 800
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Livres de poche	5 215	1 373	6 588	0,9%	5 200
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Location	2 360	197	2 557	0,4%	2 630
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Outils ressources	77	29	106	0,0%	87
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Périodiques	17 201	2 634	19 835	2,8%	16 683
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Portables	19	0	19	0,0%	19
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Référence	13	2	15	0,0%	13
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Réserve	45	19	64	0,0%	43
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Romans	75 007	14 193	89 200	12,9%	79 587
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - DVD	51 011	5 854	56 865	8,1%	46 136
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - DVD - Collnet	2 240	127	2 367	0,3%	2 111
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - Livres portables	311	90	401	0,1%	716
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - Musique	19 905	1 818	21 723	3,1%	18 665
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - Musique - Classique	1 448	80	1 528	0,2%	1 323
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - Noël	853	81	934	0,1%	807
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes	38	2	40	0,0%	22
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Album	45 465	5 005	50 470	7,5%	44 220
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Albums - Documentaires	5 402	1 201	6 603	1,1%	6 246
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - BU	32 950	3 035	35 985	5,1%	32 171
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Biographies	540	235	775	0,1%	524
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Cassettes - CD	1 771	387	2 158	0,3%	1 753
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - CD-ROM	483	104	587	0,1%	466
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Com. bébé	810	178	988	0,1%	840
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Com. des éducateurs	2 984	678	3 662	0,5%	3 704
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Collection multilingue	23	0	23	0,0%	33
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Documentaires	34 844	5 808	40 652	5,8%	34 127
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - DVD	82 302	10 538	92 840	10,4%	81 451
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - DVD - Collnet	1 011	89	1 100	0,2%	875
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Étiquette	70	18	88	0,0%	69
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Étiquettes de travail	4	0	4	0,0%	4
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - J. vidéo sur console	4 851	831	5 682	0,8%	4 888
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Jeunes adultes	8 334	1 255	9 589	1,4%	8 113
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Jeux	4 487	654	5 141	0,7%	4 544
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Livres avec doc. audio	5 153	1 039	6 192	0,9%	5 020
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Outils Projet	1 288	40	1 328	0,2%	1 036
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Périodiques	3 110	404	3 514	0,5%	3 049
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Référence	19	0	19	0,0%	16
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Romans	37 865	5 078	42 943	6,3%	36 058
Sans secteur	10	1	11	0,0%	10
Secteur Adultes	318 618	54 804	373 422	53,0%	307 132
Secteur Jeunes	254 323	30 037	284 360	42,0%	245 741
TOTAL - Documents bibliothèque	673 761	83 842	757 603	95,8%	555 883
Documents des autres bibliothèques	23 830	7 158	30 988	4,4%	31 202
TOTAL - Documents	697 591	91 000	788 591	100,0%	587 085

TRANSACTIONS DE PRÊT FAITES PAR LE RÉSEAU SUR LES DOCUMENTS DE LA BIBLIOTHÈQUE					
2012					
Bibliothèque (LAS) L'OCTOGONE					
LOCALISATION	PRÊTS	RENOUV.	TOTAL		RETOURS
				%	
(LAS) L'OCTOGONE	11	4	15	0,0%	10
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes	53	18	71	0,0%	48
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - BD	48 808	6 754	55 562	6,9%	48 365
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Biographies	2 102	798	2 900	0,4%	2 123
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - CD-ROM	242	35	277	0,0%	251
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Cours de langue	1 952	930	2 892	0,4%	1 954
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Documentaires	83 486	45 091	128 577	16,1%	82 681
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Étagage	27	8	35	0,0%	26
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Entreposage	1	1	2	0,0%	2
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Gros caractères	1 220	397	1 617	0,2%	1 197
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - J. vidéo sur console	171	52	223	0,0%	136
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Lecteurs de l. numériques	88	2	90	0,0%	85
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Littérature canadienne	22 565	6 299	28 864	3,6%	22 508
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Livres de poche	5 235	2 862	8 097	1,0%	5 232
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Location	2 898	251	3 149	0,4%	2 892
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Octo ressources	81	40	121	0,0%	70
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Périodiques	17 683	5 314	22 997	2,9%	17 802
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Portables	19	0	19	0,0%	19
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Référence	13	2	15	0,0%	13
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Réserve	57	22	79	0,0%	54
(LAS) L'OCTOGONE - Adultes - Romans	85 885	27 380	113 245	14,2%	85 745
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - DVD	57 438	13 227	70 665	8,8%	57 280
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - DVD - Coffret	3 056	402	3 458	0,4%	2 990
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - Livres parlants	897	195	1 092	0,1%	836
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - Musique	23 852	3 658	27 510	3,4%	23 861
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - Musique - Classique	1 653	324	1 977	0,2%	1 636
(LAS) L'OCTOGONE - AV Adultes - Noël	1 027	194	1 221	0,2%	1 008
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes	28	3	29	0,0%	22
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Albums	45 882	11 728	57 610	7,2%	45 522
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Albums - Documentaires	6 484	1 969	8 453	1,1%	6 433
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - BD	33 443	4 695	38 138	4,8%	33 394
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Biographies	588	314	902	0,1%	566
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Cassettes - CD	1 855	644	2 499	0,3%	1 884
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - CD-ROM	536	177	713	0,1%	527
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Coin bébés	647	280	927	0,1%	637
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Coin des éducateurs	2 953	900	3 853	0,5%	2 830
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Collection multilingue	25	10	35	0,0%	38
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Documentaires	35 546	9 138	44 684	5,6%	35 471
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - DVD	64 464	17 787	82 251	10,3%	64 509
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - DVD - Coffret	1 069	178	1 247	0,2%	1 046
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Étagage	71	26	97	0,0%	71
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Instruments de travail	4	0	4	0,0%	4
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - J. vidéo sur console	4 960	1 643	6 603	0,8%	4 945
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Jeunes adultes	9 208	2 329	11 537	1,4%	9 207
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Jeux	4 490	1 198	5 688	0,7%	4 446
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Livres avec doc. audio	5 215	1 607	6 822	0,9%	5 189
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Octo Projet	1 296	40	1 336	0,2%	1 036
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Périodiques	3 147	596	3 743	0,5%	3 121
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Référence	16	1	17	0,0%	16
(LAS) L'OCTOGONE - Jeunes - Romans	38 818	9 254	48 072	6,0%	38 419
Sans secteur	11	4	15	0,0%	10
Secteur Adultes	360 519	114 236	474 755	59,3%	358 814
Secteur Jeunes	260 743	64 517	325 260	40,7%	259 331
TOTAL - DOCUMENTS	621 273	178 757	800 030	100,0%	618 155