

Politique de choix de la bibliothèque

Août 2004



1
O
C
t
o
g
n
e

Table des matières

Remerciements.....	3
Résumé.....	3
Partie I - Présentation.....	3
Mission de la bibliothèque.....	3
La bibliothèque et son public.....	3
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.....	28
Partie IV - Recommandations	30
Annexe 1	31
Mission.....	31
Objectifs généraux.....	31
Objectifs spécifiques.....	31
Annexe 2	33
Statistiques de prêt pour l'année 2003	33

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 du ministère de la Culture ;
- la primauté d'achat d'un livre populaire suggéré par un usager sur le choix traditionnel fait par des professionnels.

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 - PRESENTATION

Le ministère de la Culture stipule dans son édition révisée des *Normes pour les bibliothèques publiques* que chacune doit rédiger une politique écrite 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 trois à cinq 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.

Mission de la bibliothèque

La mission et les objectifs généraux préalablement établis (annexe 1), guident l'élaboration de la politique de choix. En fonction de ses objectifs d'éducation, d'information, de culture 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 26 000 abonnés, effectue un demi-million

de prêts par an et offre à ses usagers une collection encyclopédique de plus de 190 000 documents en libre accès et sur des supports variés.

L'accès à la consultation sur place est gratuit et, outre de nombreux services tels que la réservation et le renouvellement des documents, sur place ou par téléphone, les suggestions d'achat ou de lecture, la bibliothèque met à la disposition des ses usagers un catalogue informatisé, interrogeable à distance à l'adresse : <http://catalogue.ville.lasalle.qc.ca>. Son site est accessible à l'adresse octogone.ville.lasalle.qc.ca

Les données recueillies dans le bilan des activités 2003 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	96 081	110 544
Livres pour enfants anglais et français	39 876	44 899
Livres multilingues pour adultes	30	1 126
Livres multilingues pour enfants	260	283
Sous-total	136 013	156 852
Référence		
Livres pour adultes anglais et français	3 166	5 367
Livres pour enfants anglais et français	689	1 005
Périodiques	22 328	752
Publications gouvernementales	87	94
Sous-total documents imprimés	140 297	186 398
Jeux et jouets	488	572
Documents audiovisuels	6 982	7 728
TOTAL	147 767	194 698

2. THEMES 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

La bibliothèque et sa collection (suite)

La collection devrait toujours répondre :

- A. Aux besoins familiaux
 - Développement de l'individu (soin des enfants, psychologie, etc.)
- B. Aux préoccupations de la vie professionnelle et au besoin d'actualisation
 - Sections carrières et professions, recherche d'emploi
 - Informatique
 - Amélioration de l'expression écrite et orale, maîtrise de plusieurs langues
 - Actualités, environnement,
- C. Aux besoins de détente
 - Collection de romans pour tous les âges
 - Documentaires sur le jardinage, le bricolage, cuisine, tourisme
 - Musique, partitions musicales

3. REPARTITION 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 2003, les utilisateurs de la bibliothèque se présentaient comme suit:

- 67 % francophone
- 33 % anglophone
- 21 % ont moins de 13 ans et trouvent leurs ressources principalement dans la section des enfants.

Au 31 décembre 2003, la collection disponible pour le prêt:

- 68 % des livres pour adultes
- 27 % des livres pour enfants
- 5 % documents audio.

La collection référence (adultes et enfants) égale 4% des documents imprimés (périodiques exclus).

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

2003	\$	%	Acquisitions Nombre de livres	%	Nombre de prêts 2003	%
Adultes français	147 546	49	6 220	46	220 744	44
Adultes anglais	91 964	30,5	3 096	23	110 896	22
Livres enfants	62 280	20,5	4 240	31	173 249	34
TOTAL	301 790	100	13 556	100	504 889	100

La bibliothèque et sa collection (suite)

Ainsi, 49% du budget d'acquisitions alloué à l'achat de documents pour le prêt a permis d'acquérir 46% des nouveautés totales pour l'année. Les prêts de livres pour adultes représentent 44 % du prêt total. Le prix moyen des livres pour les enfants moins élevé explique l'investissement plus faible.

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 A UNE CLIENTELE 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

Selon les données de l'Unesco, 23 000 documents ont été publiés au Canada en 1999, ce qui donne un aperçu de l'ampleur de la production américaine et européenne.

Chaque année, le Québec publie près de 5 000 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.

Difficultés inhérentes à la politique de choix (suite)

5. DIFFUSER SUR DIFFERENTS 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 : livres lus, cédéroms, disquettes qui permettent de modifier le texte, lecture sur écran, etc. Les lecteurs de demain auront-ils à tourner les pages de leurs « livres » ?

6. TENIR COMPTE DE L'ACTUALITE

Maintenir à jour une collection de guides annuels ou de documents sur les nouvelles versions des logiciels les plus courants est un véritable défi que le personnel chargé des acquisitions s'efforce de relever.

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 leur 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 1996, on a constaté une augmentation de 22% du nombre de prêts effectués par la bibliothèque, les abonnés empruntant en moyenne 22 documents par an. 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, les enfants en troubles d'apprentissage éprouvant des difficultés de lecture.

Responsabilité du choix

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 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

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.

Le règlement prévoit entre autres, que les achats de livres devront se faire dans les 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://publicationsduquebec.gouv.qc.ca/fr/frame/index.html> D-8.1, r.1

2. LES SUBVENTIONS

Le Ministère de la Culture et 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

La revue « Livres hebdo » qui annonce chaque semaine toutes les nouvelles parutions françaises et anticipe pour une partie d'entre elles, constitue un élément de base commun à toutes les responsables de section. Les pages « Livres » des 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 revues spécialisées, les catalogues d'éditeurs ou de diffuseurs tels que « Les Messageries ADP » apportent, eux aussi, une information complémentaire.

Outils de sélection (suite)

Il en va de même pour les envois d'office qui permettent de faire une évaluation, rapide et efficace des nouveautés les plus populaires, tout en évitant l'étape de la commande puisque l'ouvrage est déjà livré.

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 local, l'écoute des radios locales ou nationales, les émissions télévisuelles, 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 (Montréal, Québec), aux bases de données des librairies et des disquaires en ligne.

Choix des librairies

En dehors du fait primordial que les librairies choisies doivent être agréées, certains 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 ;
 - l'expédition d'offices réguliers ou sur demandes spéciales (thématiques) ;
 - 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 ;
- La livraison gratuite
- L'accès Internet dans la salle de montre ;
- L'exactitude de la facturation.

PARTIE II : LE CHOIX DES DOCUMENTS

Grands principes d'acquisition

1. CRITERES GENERAUX

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. le support proposé pour le document.

Une bonne évaluation tiendra compte de l'ensemble ou de plusieurs de ces critères.

2. CRITERES SPECIFIQUES

- **NOMBRE DE COPIES**

De façon générale et compte tenu du budget d'acquisition de livres, un seul exemplaire par titre est acheté dans les sections de documentaires. Quelques exceptions sont considérées pour répondre à la demande. Par exemple certains « best sellers » qui ont été classifiés au sujet.

Les bandes dessinées sont aussi achetées en deux ou trois exemplaires. Dans cette catégorie, les usagers ont la possibilité de chercher dans les sections enfants et adultes, si le nombre d'exemplaires n'est pas suffisant dans leur section respective.

Quant aux ouvrages de fiction, il n'est pas rare que les romans des auteurs les plus connus soient disponibles en deux ou trois exemplaires (à part l'exemplaire qui sera mis dans le service de location des « best sellers »). Le nombre de réservations en attente justifie l'achat de copies supplémentaires.

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 devra les acquérir en plus d'un exemplaire.

- **CRITERES 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, utilisé 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.

De même, on procédera de préférence à l'achat de logiciels récents plutôt qu'au remplacement d'un ancien logiciel, même encore populaire.

- **RESERVATIONS 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 à nos 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.

De plus, la bibliothèque vérifie les listes de lecture proposées par les enseignants pour l'été et tâche d'offrir le plus de titres possibles aux enfants et aux adolescents.

- **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**

Dans certaines disciplines, il n'existe pas d'ouvrages de synthèse ou de vulgarisation accessibles au grand public et pouvant répondre aux besoins de la formation continue (mathématique, physique, chimie en particulier). On aura donc recours à des manuels scolaires pouvant également répondre à un public non scolaire.

- **OUVRAGES DE VULGARISATION**

Sur le plan documentaire une attention particulière sera portée aux ouvrages et documents de sensibilisation et de vulgarisation ou de synthèse, aux guides pratiques comportant une illustration 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)

Toutefois, toujours dans le but d'offrir une documentation aussi étendue que possible, un ouvrage de grande vulgarisation, même de qualité moyenne, sera retenu s'il n'existe encore rien de mieux sur le sujet.

- **EDITION UNIVERSITAIRE**

Le recours à des ouvrages spécialisés relevant de l'édition universitaire n'interviendra que pour quelques sujets sur lesquels il n'existe aucun document sur le marché de l'édition. Plutôt que de ne rien offrir sur un sujet, la responsable du secteur adulte se résoudra à acheter des documents relativement spécialisés.

- **PLACE DES RESSOURCES INTERNET**

Tout comme le cédérom, 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.

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.

Ceci est tout particulièrement vrai pour certains documents de type administratifs ou juridiques (Lois refondues du Québec, codes civils ou de la route), anciennement disponibles en édition papier dans la section Droit de la bibliothèque, et aujourd'hui accessibles via le Web.

La bibliothèque propose donc des liens vers différents sites Internet (répertoires et moteurs de recherche, bases de données bibliographiques), ainsi que vers une sélection de sites où les usagers pourront retrouver les données dont elle ne renouvelle plus l'achat sur format papier.

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**

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.

- **MATERIEL D'ACCOMPAGNEMENT**

Il arrive de plus en plus fréquemment que du matériel d'accompagnement de type cédérom ou disque compact 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.

Dans le cas de périodiques accompagnés de logiciels (revues d'informatique notamment), ceux-ci ne seront pas en libre accès.

- **LIVRES USAGES**

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. CRITERES SPECIFIQUES SELON LES SUJETS PAR CATEGORIES D'UTILISATEURS

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

LE FONDS ADULTE

- **OUVRAGES DE REFERENCE**

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)

- **BIBLIOTHECONOMIE**

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 PHENOMENES 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 ainsi que des versions annotées des textes juridiques. Ex : Code du travail, de la sécurité routière, les contrats notariés ou testamentaires. Malheureusement, il arrive que les publications gouvernementales ne soient pas disponibles dans les deux langues.

- **CARRIERES 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.

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 : MATHEMATIQUES, 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.

- **RENOVATION DOMICILIAIRE, CUISINE, 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 et de réparation automobile.

- **SANTE, MEDECINES 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, COMPTABILITE**

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 SEXUALITE**

La bibliothèque acquiert des documents abordant les questions sexuelles.

Les documents 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.

- **SPORTS ET JEUX DE SOCIETE**

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'historique des Olympiques.

- **BANDES DESSINEES**

La lecture de bandes dessinées est une activité de loisir très appréciée par les adultes. 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. Par contre, la bibliothèque n'achète pas de bandes dessinées sous forme de périodiques en français.

- **MUSIQUE – CINEMA – PHOTOGRAPHIE – DANSE - THEATRE**

La collection de la bibliothèque couvre les moyens d'expression culturelle dans le secteur des arts d'interprétation. 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.

- **LITTERATURE 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 ».

Grands principes d'acquisition (suite)

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 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.

Toutes 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 QUEBÉCOISE**

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.

- **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.

- **GENÉALOGIE**

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 du 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.

Grands principes d'acquisition (suite)

- **GEOGRAPHIE 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.

LE FONDS ADOLESCENT

Les adolescents représentent une clientèle particulière ayant des besoins différents des enfants et des adultes. Majoritairement constituée de romans, la collection « jeunes adultes » leur est consacrée dans la section jeunesse. Quelques maisons d'éditions ciblent cette population exigeante. La bibliothèque tente de s'ajuster à leurs demandes par le biais de suggestions d'achats.

Selon leur niveau de connaissances et de développement, les adolescents peuvent choisir les documentaires dans l'une ou l'autre des sections enfants ou adultes. Les documentaires acquis spécialement pour les adolescents (entre 11 et 16 ans), portent sur la sexualité, la drogue ou autres champs d'intérêts ; ils sont québécois et doivent s'adresser spécifiquement à eux. Généralement, on considère que les enfants de plus de 12 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 12 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.

- **CRITERES GENERAUX**

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. Ils préfèrent emprunter les encyclopédies plutôt que de les utiliser sur place, 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. L'achat des bandes dessinées québécoises s'adressant aux enfants de 0 à 9 ans est systématique.
 - **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.
 - **Exclusions**
Sont exclus de la collection jeunesse les livres musicaux ou olfactifs, les livres dont certains éléments sont amovibles ou tout autre « livre gadget ». Ce genre de document est trop facilement endommageable 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 EDUCATEURS 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 BEBES**

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

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

LE FONDS MULTIMEDIA

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 documentaires, aux documents pour enfants 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. Dans l'ordre, on mettra l'accent sur les documentaires et les documents pour les enfants.

Ce que la bibliothèque privilégie :

- **Documentaires**
Ils sont complémentaires à la collection de documents imprimés : géographie et voyages, sports, musique, grands événements historiques, etc.
- **Documents pour enfants**
Ex. DVD de Disney, toutes les formes de cinéma d'animation
- **Produits des diffuseurs reconnus :**
Ex. : Office national du film du Canada, Télé-Québec, Radio-Canada, National Geographic
- **Feuilletons-cultes**
La bibliothèque choisit des émissions à contenu québécois ou canadien ainsi que lorsqu'elles sont reliées au monde littéraire.
- **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^{ième} vie en DVD,

- 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.

L'acquisition de la trame sonore d'un film ne garantit pas celle du DVD.

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

Le disque compact est devenu aujourd'hui le support idéal de l'enregistrement sonore en général et de l'enregistrement musical en particulier.

La musique occupe par ailleurs une place de plus en plus importante, tant sur le plan culturel que sur le plan des loisirs. 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 cassette

Grands principes d'acquisition (suite)

français-espagnol et la cassette e nglisch-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.

- **Cédéroms**

L'avènement du cédérom représente une révolution dans la consultation des documents car il comporte aussi bien du texte que du son, de l'image fixe qu'animée. Il est devenu un outil irremplaçable de culture et de connaissance, le mode d'organisation des informations de ce support permettant des cheminements de lecture extrêmement riches grâce aux liens interactifs qui sont établis entre les différentes parties du document.

En outre, les modes de consultation par menus ou par index sont très simples d'utilisation et la richesse iconographique confère à ces produits une valeur à la fois ludique et éducative.

La bibliothèque va donc avoir à cœur de développer la présence de ce support au sein de ces collections avec la même exigence que ce qu'elle accomplit déjà pour le livre afin de suivre les évolutions actuelles des supports d'information et surtout de permettre à ses usagers de ne pas être handicapés face à de nouveaux supports, dans leurs études ou leur future vie professionnelle, en les aidant à appréhender de nouvelles formes de recherches documentaires.

La bibliothèque constituera donc une collection à destination du grand public en matière documentaire d'une part et dans le domaine des loisirs d'autre part sur PC uniquement.

Plusieurs titres s'adressant aux enfants seront acquis chaque année.

Dans ce domaine également, la notion du droit d'auteur reste un concept flou pour les bibliothèques ne visant pas à tirer profit de la location des cédéroms. Toutefois, chaque fois qu'il est possible, la bibliothèque obtiendra les licences corporatives pour les logiciels.

- **Livres sur cassettes**

Quelques titres sont acquis sur ce format dans la section des enfants car la demande est encore très importante.

Grands principes d'acquisition (suite)

LE FONDS DE PERIODIQUES

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 la norme du ministère de la Culture, la bibliothèque devrait recevoir entre 200 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 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 60 ans représentent presque 10% 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. Le choix des titres est déjà fait par les maisons d'édition qui évitent des titres moins populaires, la production annuelle est encore assez limitée. Actuellement, la bibliothèque achète tout ce qui se publie en français et sélectionne un certain nombre de livres en anglais pour le volet fiction, mais n'acquiert plus de documentaires.

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.

Grands principes d'acquisition (suite)

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 sur l'Ile 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 renommée de l'auteur et s'ajuste aux listes publiées par les quotidiens. 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 et les autres seront vendus lors de la vente de livres.

LES PUBLICATIONS GOUVERNEMENTALES

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

L'Octogone fait partie des dépôts sélectifs tant pour les publications fédérales que provinciales. Elle reçoit d'office certains documents et doit aussi faire un choix des publications qu'elle désire recevoir à partir des listes fournies par les gouvernements. Même si ces documents sont acheminés gratuitement à la bibliothèque, encore une fois les mêmes critères s'appliquent. Les titres des documents apparaissant sur la liste des publications officielles sont souvent très spécialisés et nécessiteraient trop de temps et de manipulation compte tenu de l'usage minime qu'en ferait la population.

Certaines publications sont intégrées à la collection de référence ou générale dans le but d'augmenter la popularité de consultation. On pense à certaines publications de l'éditeur officiel du Québec.

PARTIE III - ENTRETIEN DES COLLECTIONS

- **POLITIQUE D'ÉLAGAGE**

Tous les livres que possède la bibliothèque doivent offrir un intérêt pour les usagers. Pour cette raison, les collections doivent faire l'objet d'une évaluation continue. Selon la norme du ministère de la Culture, le nombre de documents élagués devrait correspondre au processus de sélection inversé. Par ce processus, plutôt que de choisir ce qui sera acquis, on déterminera ce qui sera éliminé de la collection.

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. Le 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 (Horoscope 1992, etc.).
- 2) En général, on ne fera relier que les livres pour lesquels on prévoit un minimum de 15 prêts.
- 3) En aucun cas, on ne fera 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. Romans ;
3. Documentaires annuels ;
4. 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. Romans et albums ;
3. Documents audiovisuels ;
4. 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.

Dans le cas de dons de livres multilingues, seuls les critères de l'état physique et de la date de publication pourront être retenus.

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'usager les informations obtenues du Service de gestion documentaire.

- **NORMES DU MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS**

Actuellement, les normes du ministère de la Culture sont beaucoup plus quantitatives quant au choix des documents. Elles fixent le nombre de documents qui doivent être disponibles selon la population des municipalités.

	Normes	LaSalle
Livres pour le prêt 2.5 livres/ citoyen	187 500 livres	156 852
Livres de référence 1.5 livre/ citoyen	15 000 livres	6 372
Périodiques	De 300 à 400 titres	342
Enregistrements	Environ 10 800	7 728

Selon la norme, les livres pour enfants devraient constituer 30% de la collection totale. Ils constituent 27% actuellement.

PARTIE IV

RECOMMANDATIONS

- Surveiller l'arrivée des livres numériques sur le marché québécois;
- Améliorer le service de prêt en langues étrangères ;
- Augmenter le budget d'acquisition afin d'atteindre les normes fixées par le ministère de la Culture et des Communications ;
- Regrouper les budgets des achats de disques compacts, cédéroms et cours de langues dans une section multimédia permettant d'équilibrer le budget en fonction des demandes de la clientèle ;

Long terme :

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

Ville de LaSalle Bibliothèque municipale – L’Octogone

Mission

La bibliothèque municipale de la Ville de LaSalle a pour mission de contribuer à maintenir la qualité de vie de tous les citoyens, sans égard au sexe, à la race, à la religion, à l’âge, aux statuts, aux idées.

En mettant à la disposition des citoyens des biens culturels variés, adaptés à leurs besoins et à leurs intérêts, elle s’engage à favoriser le développement et l’épanouissement des membres de la collectivité sous quatre aspects : la culture, l’information, l’éducation et les loisirs.

Objectifs généraux

Pour répondre à sa mission, la bibliothèque doit :

1. offrir des produits de qualité afin de développer des habitudes de lecture et de consommation de biens culturels;
2. rendre accessible toute forme de documentation ; s’assurer de la libre circulation de l’information et des idées en évitant toute forme de censure;
3. être accessible physiquement (heures d’ouverture, proximité du lieu d’habitation des citoyens), et intellectuellement (variété des ouvrages et des niveaux de difficultés);
4. diversifier les produits en vue de rejoindre tous les segments de la population et ainsi augmenter le nombre de LaSallois qui fréquentent la bibliothèque;
5. favoriser l’épanouissement intellectuel de tous les individus;
6. promouvoir le concept d’une société démocratique où tous ont des chances égales de devenir des citoyens dignes de ce nom.

Objectifs spécifiques

□ ÉDUCATION

1. Favoriser le développement de l’individu (ou d’un groupe), quel que soit son niveau d’instruction en lui rendant accessible les documents pertinents à son apprentissage ;
2. participer au recul du taux d’analphabétisme fonctionnel en mettant à la disposition des citoyens des documents pour les aider à se former ;
3. apporter un support aux institutions d’enseignement primaire et secondaire de Ville de LaSalle en favorisant les visites guidées de la bibliothèque.

Annexe 1

□ INFORMATION

1. Rendre accessibles rapidement des documents ou des informations exactes et complètes, en particulier sur les questions d'actualité
4. rassembler et diffuser une information diversifiée, que ce soit sous forme de livres, de journaux, de revues ou de documents audiovisuels.

□ CULTURE

1. Offrir des documents dans toutes les disciplines visant à élargir le champ de connaissance des LaSallois ;
2. faire connaître et reconnaître toutes les formes d'activités artistiques, pour une meilleure appréciation ;
3. favoriser l'épanouissement culturel des LaSallois.

□ LOISIRS

1. Occuper judicieusement les temps de loisirs des citoyens ;
2. divertir, détendre ;
3. s'adapter aux horaires de loisirs des LaSallois.

Prêt de documents par catégories documentaires 2003

SECTION DES ADULTES	TOTAL	Français	%	Anglais	%	Autres	%
Acquisitions adultes	22	13		9			
Bandes dessinées	45900	41697	13%	4193	1%	10	0%
Biographies	2781	1914	1%	867	0%	0	0%
Littérature canadienne	18598	17359	5%	1225	0%	14	0%
Documentaires	146259	92845	28%	53241	16%	173	0%
Location	1454	1078	0%	375	0%	1	0%
Large Vision	2113	729	0%	1384	0%	0	0%
Périodiques circulation	755	480	0%	227	0%	48	0%
Périodiques	0	0	0%	0	0%	0	0%
Romans	103120	58138	17%	44902	14%	80	0%
Réserve	228	189	0%	39	0%	0	0%
Livres de poche	10728	6292	2%	4434	1%	2	0%
Multilingues	411	8	0%	0	0%	403	0%
Alpha	0	0	0%	0	0%	0	0%
Référence	2	2	0%	0	0%	0	0%
Sous-total	332371	220744	66%	110896	33%	731	0,00
AUDIO							
Cédéroms	2148	785	3%	1359	5%	4	0%
Albums avec k7 ou cd	125	31	0%	94	0%	0	0%
Documentaires	0	0	0%	0	0%	0	0%
Musique classique	893	240	1%	626	2%	27	0%
DVD	2114	425	1%	1675	6%	14	0%
Livres parlés	1463	426	1%	1033	3%	4	0%
Cours de langue	957	567	2%	372	1%	18	0%
Musique de Noël	1373	807	3%	561	2%	5	0%
Musique populaire	21126	4431	15%	16107	53%	588	2%
Livrets	0	0	0%	0	0%	0	0%
Sous-total	30199	7712	26%	21827	72%	660	2%
Coin bébé							
Documentaires	1174	834	71%	340	29%	0	
Périodiques	3	3	0%	0	0%	0	
Sous-total	1177	837	71%	340	29%	0	

Prêt de documents par catégories documentaires 2003 (suite)

SECTION JEUNESSE	TOTAL	Français	%	Anglais	%	Autres	%
Acquisition jeunesse	42	42	0%	0	0%	0	0,00
Cédéroms	1015	564	0%	447	0%	4	0,00
Albums	50537	36299	21%	14207	8%	31	0,00
Biographies	1095	651	0%	444	0%	0	0,00
Cassettes	1908	1307	1%	581	0%	20	0,00
Documentaires	41233	28922	17%	12294	7%	17	0,00
Romans	26489	17439	10%	9041	5%	9	0,00
Albums avec cassettes	3971	2260	1%	1707	1%	4	0,00
Bandes dessinées	26518	24002	14%	2503	1%	13	0,00
Jeux et jouets	4566	4544	3%	10	0%	12	0,00
Jeunes adultes	11742	6860	4%	4872	3%	10	0,00
Multilingues	263	0	0%	0	0%	263	0,00
Périodiques	446	429	0%	16	0%	1	0,00
Référence	11	9	0%	2	0%	0	0,00
Autres	142	40	0%	102	0%	0	0,00
Coin des éducateurs	3271	2264	1%	1005	1%	2	0,00
Sous-total	173249	125632	73%	47231	27%	386	0%
PÉRIODIQUES							
Périodiques J	1942	1113	3%	826	3%	3	0%
Périodiques Circul.	30052	15364	48%	13678	43%	1010	3%
Sous-total	31994	16477	52%	14504	45%	1013	3%
AUTRES							
Prêt entre bibliothèques	0	0	0%	0	0%	0	0%
Cat. volée adultes	25	4	3%	6	4%	15	10%
Cat. volée jeunes	9	4	3%	1	1%	4	3%
Cat. volée audio	6	2	1%	1	1%	3	2%
Livrets	0	0	0%	0	0%	0	0%
Autres	9	2	1%	2	1%	5	3%
Périodiques	103	69	45%	34	22%	0	0%
Sous-total	152	81	53%	44	29%	27	0,18
TOTAL	569142	371483		194842		2817	