

# **POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS**

## **DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG**



**Rédigée par Françoise Ménard,  
cheffe de section Bibliothèque Memphrémagog**

**Entérinée par le Conseil municipal de la Ville de Magog**

**Avril 2022**



Recherche, rédaction et mise à jour de la présente politique :  
Madame Françoise Ménard,  
bibliothécaire professionnelle, cheffe de section à la Bibliothèque Memphrémagog.

### **Remerciements :**

Les politiques de développement des collections de Bibliothèque et Archives Nationales du Québec (BAnQ) (2020) ainsi que des villes de Laval, de Lavaltrie (2018), de Lorraine (2019), de Québec (2021), de Saint-Jérôme (2021) et de Trois-Rivières (2017) ont été particulièrement consultées et ont inspiré la présente politique.

#### **Remerciements à :**

Madame Jessica Beauregard,  
commis de bureau – secrétariat, pour la  
relecture

Madame Lucie Gardner,  
bibliothécaire professionnelle, pour la  
relecture

Monsieur Luc Grenier,  
technicien en documentation, pour la  
relecture

Madame Françoise McNeil,  
traductrice, pour la révision linguistique

#### **Remerciements à :**

Madame Diane Boulé,  
bibliothécaire professionnelle, pour la première  
mouture de la politique en 2016

# Table des matières

<b>1. PRÉAMBULE.....</b>	<b>5</b>
1.1. DESCRIPTION ET OBJECTIFS DE LA BIBLIOTHÈQUE.....	6
1.1.1. <i>HISTORIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG</i> .....	6
1.1.2. <i>MISSION DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG</i> .....	7
1.1.3. <i>VALEURS DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG</i> .....	7
1.1.4. <i>ORIENTATIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS DE LA BIBLIOTHÈQUE</i> .....	7
1.1.5. <i>OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS</i> .....	8
1.1.6. <i>CADRE JURIDIQUE ET RESPECT DES CHARTES</i> .....	9
1.2. DURÉE ET RÉVISION DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS .....	10
<b>2. POLITIQUE DE SÉLECTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET DES COLLECTIONS .....</b>	<b>11</b>
2.1. RESPONSABILITÉ DU CHOIX DE LA DOCUMENTATION.....	11
2.1.1. <i>OUTILS DE SÉLECTION DES NOUVELLES RESSOURCES DOCUMENTAIRES</i> .....	11
2.1.2. <i>SUGGESTIONS D'ACHAT DES ABONNÉS</i> .....	12
2.2. LES CLIENTÈLES DE LA BIBLIOTHÈQUE.....	12
2.2.1. <i>PORTRAIT SOCIO-ÉCONOMIQUE DE LA POPULATION</i> .....	12
2.2.2. <i>CARACTÉRISTIQUES ET BESOINS DE LA CLIENTÈLE</i> .....	13
2.2.3. <i>PRIORISATION DES BESOINS ET DES CLIENTÈLES</i> .....	14
2.3. CRITÈRES DE SÉLECTION DES NOUVELLES ACQUISITIONS.....	15
2.3.1. <i>PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS</i> .....	15
2.3.1.1. DROITS, LIBERTÉ INTELLECTUELLE ET CENSURE.....	16
2.3.1.2. LANGUE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES .....	16
2.3.1.3. CRITÈRES DE SÉLECTION GÉNÉRAUX.....	17
2.3.1.4. CRITÈRES SPÉCIFIQUES À CERTAINES CATÉGORIES DE DOCUMENTS .....	18
2.3.1.5. RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATION DES RESSOURCES PAR LES JEUNES.....	19
2.3.1.6. PLAINTES ET DEMANDES DE RETRAIT .....	20
2.4. TYPES ET CATÉGORIES DE DOCUMENTS ET COLLECTIONS SPÉCIALISÉES.....	20
2.4.1. <i>PORTRAIT DE LA COLLECTION</i> .....	20
2.4.2. <i>TYPES ET CATÉGORIES DE DOCUMENTS</i> .....	20
2.4.3. <i>DOCUMENTS ET COLLECTIONS SPÉCIALISÉS</i> .....	21
2.5. DOCUMENTS QUI NE SONT PAS ACQUIS OU EXCLUS .....	22
2.6. DONS DE LIVRES .....	22
<b>3. POLITIQUE D'ACQUISITION DES NOUVELLES RESSOURCES DOCUMENTAIRES .....</b>	<b>24</b>
3.1. RESPONSABILITÉ .....	24
3.1.1. <i>BUDGETS D'ACQUISITION ET SUBVENTIONS DIVERSES</i> .....	24
3.2. LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES DANS LE DOMAINÉ DU LIVRE .....	24
3.3. MODES D'ACQUISITION .....	25
<b>4. CADRE D'ÉVALUATION ET D'ÉLAGAGE DES COLLECTIONS .....</b>	<b>26</b>
4.1. RESPONSABILITÉ DE L'ÉVALUATION ET DE L'ÉLAGAGE DES COLLECTIONS .....	26
4.2. OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION DE LA COLLECTION ET DE L'ÉLAGAGE.....	26
4.3. CRITÈRES USUELS D'ÉVALUATION ET D'ÉLAGAGE DES COLLECTIONS .....	27
4.4. FRÉQUENCE D'ÉVALUATION DES COLLECTIONS .....	27
4.4.1. <i>ÉVALUATION EN CONTINU</i> .....	27
4.4.2. <i>ÉVALUATION SYSTÉMATIQUE</i> .....	27
4.5. DISPOSITION DES DOCUMENTS ÉLAGUÉS.....	28
<b>5. RÉFÉRENCES .....</b>	<b>29</b>

## 1. PRÉAMBULE

La Bibliothèque Memphrémagog<sup>1</sup> est un service municipal de la Ville de Magog offrant à l'ensemble de ses citoyens l'accès à des espaces, des activités, des services ainsi qu'à une collection de documents riche et diversifiée.

Au centre de la vie de la communauté magogoise, la Bibliothèque est un moteur de développement social, économique et culturel. Elle contribue à la qualité de la vie des citoyennes et citoyens de tous âges.

La bibliothèque publique est un agent important du développement et du maintien de la littératie, de l'accès à l'information et de l'enrichissement collectif. La **Déclaration des bibliothèques québécoises** (2016) stipule que les bibliothèques sont un investissement collectif et social, favorisant l'instruction, l'éducation, le perfectionnement et l'intégration sociale. La Déclaration identifie ces institutions comme :

*« des carrefours d'accès à l'information, à la documentation et à la culture, des centres d'apprentissage et de soutien à la recherche, des espaces d'appropriation et d'usage technologique, des leviers socio-économiques, des lieux de rencontres et d'échanges, des lieux de médiation et de développement culturel. »*

La bibliothèque publique est l'institution culturelle la plus fréquentée au Québec, le tiers de la population québécoise est abonnée à une bibliothèque publique. Elle est inclusive et favorise « un accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information ».

Une politique de développement des collections s'impose comme outil de gestion et de communication. Elle comprend les politiques et cadres suivants :

- Une politique de sélection des ressources documentaires et des collections.
- Une politique d'acquisition des nouvelles ressources documentaires.
- Un cadre d'évaluation et d'élagage des collections comprenant les éléments suivants :
  - Les objectifs de la bibliothèque dans le contexte de l'opération d'évaluation et d'élagage;
  - Les critères de conservation et d'élagage : critères retenus pour évaluer les documents et décider de leur maintien dans les collections de la bibliothèque ou de leur retrait;
  - La fréquence d'évaluation des collections;
  - La façon de disposer des documents élagués des collections.

---

<sup>1</sup> Ci-après la Bibliothèque

## 1.1. DESCRIPTION ET OBJECTIFS DE LA BIBLIOTHÈQUE

### 1.1.1. HISTORIQUE DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG

La Bibliothèque Memphrémagog a d'abord été développée dans les années 1960 par des femmes bénévoles membres du mouvement Austin Women's Institute fondé en 1926, association elle-même issue du Quebec Women's Institute (QWI) fondé en 1911 à Dunham dont la mission était d'informer les femmes, vivant en milieu rural, par la lecture, l'écriture, les arts, la nutrition et l'économie familiale. Œuvre paroissiale soutenue peu à peu par des contributions municipales, on note une première rémunération du personnel en 1973. Puis, la Bibliothèque a été gérée par un conseil d'administration jusqu'à sa municipalisation en 1993 par la Ville de Magog.

Au fil du temps, les services ont été offerts dans divers locaux du centre-ville de Magog jusqu'en 1985, année où elle a obtenu pignon sur la rue Merry Nord dans un nouvel édifice. Celui-ci est rapidement devenu trop étroit pour répondre aux besoins d'une clientèle croissante, en partie attribuable à la municipalisation de la Bibliothèque en 1993 et en 2002 à la suite de la fusion des municipalités environnantes du canton de Magog et du village d'Omerville avec la Ville de Magog.

Le projet de conversion de l'église Sainte-Marguerite-Marie, au coût de 10 millions de dollars et soutenu par un référendum populaire, permettra de sauvegarder un des quatre ou cinq rares exemples d'église Art déco au Québec. Le bâtiment patrimonial religieux exceptionnel abrite la Bibliothèque Memphrémagog depuis novembre 2011.

L'église Sainte-Marguerite-Marie, avec son architecture au style Art déco unique et avant-gardiste pour l'époque, devient une grande bibliothèque digne du 21<sup>e</sup> siècle. Située au cœur du quartier des Tisserands ainsi nommé pour reconnaître le quartier des ouvriers du textile, secteur industriel qui était la principale source de travail pour la population au cours du 20<sup>e</sup> siècle, la Bibliothèque de 2 000 mètres carrés se retrouve aujourd'hui au cœur d'un quartier résidentiel à valeur patrimoniale.

La Bibliothèque offre 51 heures d'ouverture et dessert sa clientèle six jours par semaine, du mardi au dimanche.

Lors de la pandémie de la Covid-19 survenue en 2020 et 2021, la bibliothèque publique a été reconnue comme service essentiel auprès des citoyens par les plus hautes autorités gouvernementales du Québec. Elle est désormais étroitement liée à la vie citoyenne et contribue de façon marquée au développement culturel, communautaire, social et économique de sa communauté.



## 1.1.2. MISSION DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG

La raison d'être de la bibliothèque publique est d'offrir sans discrimination des services diversifiés pour répondre aux besoins de la population en matière d'information, de connaissance, de culture, d'éducation et d'alphabétisation. Elle permet aux citoyens de développer leurs connaissances, leur créativité, leur sens démocratique et leur responsabilité citoyenne.

La Bibliothèque Memphrémagog a pour mission de créer, de renforcer et de promouvoir le goût et l'habitude de la lecture et de la culture en général auprès des Magogoises et des Magogois, et ce, dès leur plus jeune âge. Elle favorise l'accès à la culture, au savoir et aux différentes formes de patrimoine pour toutes et tous. La Charte canadienne des droits et libertés est aussi au cœur de la liberté intellectuelle et de l'accessibilité de l'information qui est inscrite dans la mission de la Bibliothèque.

La Bibliothèque contribue au développement et à l'épanouissement des citoyens. Elle contribue à réduire les inégalités socio-économiques en leur offrant un lieu accueillant, des ressources documentaires et des services de qualité à la fois diversifiés, impartiaux et accessibles à tous, tout en s'inspirant des principes généraux du **Manifeste de l'UNESCO** sur la bibliothèque publique et de ses missions-clés relatives à l'information, l'alphabétisation, l'éducation et la culture.



## 1.1.3. VALEURS DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG

Les valeurs d'inclusion de toutes les clientèles et de cohésion sociale portées par la **Politique culturelle et patrimoniale de la Ville de Magog 2021** sont implicitement intégrées à la mission de la Bibliothèque et à sa politique de développement des collections.

Dans toutes les facettes de la mise en œuvre de sa mission, la Bibliothèque Memphrémagog est guidée par l'ensemble des valeurs organisationnelles de la Ville : approche client; créativité et innovation; efficience; esprit d'équipe et collaboration; respect; plaisir, bien-être et qualité de vie au travail.

## 1.1.4. ORIENTATIONS ET PRINCIPES DIRECTEURS DE LA BIBLIOTHÈQUE

Dans le but d'offrir un lieu accueillant et fonctionnel à la population magogoise et de remplir adéquatement sa mission auprès de la population, la Bibliothèque, tout en s'appuyant sur les nouvelles **Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec** (2019), s'est fixé les objectifs suivants :

- Rendre accessibles les ressources documentaires imprimées, audiovisuelles et numériques auprès de la population;

- S'assurer d'un développement des collections pluraliste où les sujets, les points de vue, les champs d'intérêt, les niveaux de lecture et de compréhension sont adéquatement représentés;
- Promouvoir la lecture, la culture en général et le livre par la mise en valeur des collections (expositions thématiques, aide aux lecteurs, catalogage adapté, etc.) et par des activités d'animation afin de rejoindre les citoyens sans discrimination d'âge ou d'origine;
- Agir en complémentarité et en support à la mission éducative des écoles primaires et secondaire de son territoire;
- Favoriser l'utilisation des nouvelles technologies en proposant des formations à la fine pointe de l'information ou de l'aide personnalisée;
- Favoriser les échanges et la mise en commun de projets entre les bibliothèques du réseau régional tel que l'Association des bibliothèques publiques de l'Estrie (ABIPE) et du réseau national (ABPQ) au bénéfice de tous les usagers et du personnel de la Bibliothèque.

#### 1.1.5. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

Le but de la Politique de développement des collections de la Bibliothèque est de permettre au personnel, aux citoyens, aux élus ainsi qu'au ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) de prendre connaissance des principes et des valeurs qui guident l'ensemble des activités de développement des collections : la sélection, l'acquisition, l'évaluation et l'élagage des documents dans le respect de la mission de la Bibliothèque Memphrémagog.

La politique s'inscrit dans une volonté de cohérence afin d'offrir un service de bibliothèque optimal et efficace aux usagers, citoyens de Magog et citoyens des autres municipalités qui la fréquentent. La politique de développement des collections de la Bibliothèque a pour but d'assurer le développement harmonieux des collections afin de répondre aux besoins connus et à venir de la clientèle tout en tenant compte des ressources financières, matérielles et humaines disponibles.

La présente politique rejoint les grandes orientations de la **Planification stratégique 2012-2030** de la communauté magogoise et plus spécifiquement l'orientation suivante :

« Innover dans les infrastructures et les services municipaux et communautaires afin d'attirer et d'accueillir des jeunes, des familles et des entreprises tout en répondant aux besoins d'une population en croissance et multigénérationnelle. »

La Bibliothèque fait partie intégrante de la nouvelle **Politique culturelle et patrimoniale de la Ville de Magog 2021** et nommément du **Plan d'action** dont l'orientation 1.1 vise à :

*« Poursuive l'analyse et la révision des modalités, services, politiques, règlements et aménagements de la bibliothèque pour répondre aux besoins de toutes et de tous, particulièrement les enfants et les adolescents, en tenant compte notamment des nouvelles **Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec**<sup>2</sup> (2019) et de la possibilité de confirmer le rôle de la Bibliothèque en tant qu'infrastructure régionale pour la MRC de Memphrémagog. »*

#### 1.1.6. CADRE JURIDIQUE ET RESPECT DES CHARTES

Le développement des collections repose sur le principe fondamental du droit de chaque personne d'accéder à l'information, à l'alphanétisation, à l'éducation et à la culture en toute liberté intellectuelle. Le cadre juridique de la présente politique est notamment composé de :

- La Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., c. D-8.1);
- Le Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées (C.D. – 8.1, r1);
- La Loi sur le droit d'auteur (L.R.C. 1985, c. C-42);
- La Charte canadienne des droits et libertés, et plus particulièrement l'article 2b :  
« Chacun a la liberté de pensée, de croyance, d'opinion et d'expression, y compris la liberté de la presse et des autres moyens de communication ».
- La Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, c.C-12) et plus spécifiquement l'article 44 : « Toute personne a droit à l'information dans la mesure prévue par la loi »;
- La Charte des droits et libertés de la personne;
- La Charte des droits du lecteur (ASTED, QLA ET CBPQ), 1976;
- Le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique;
- Le Code de déontologie de la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec;
- Le Code d'éthique de l'IFLA pour les bibliothécaires et les autres professionnel(le)s de l'information.

---

<sup>2</sup> Note : le MCC utilise les **Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec** (2019) comme outil d'évaluation des services de la Bibliothèque pour évaluer les demandes d'aide financière qui lui sont adressées, entre autres celles visant des projets de réaménagement, de relocalisation, d'agrandissement, de construction neuve ou de réfection des immeubles.

## 1.2. DURÉE ET RÉVISION DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

La politique de développement des collections est un outil de gestion dont la mise à jour régulière en assure la pertinence au fil du temps. La mise à jour régulière de la politique relève de la direction de la Bibliothèque et de ses professionnels.

Tous les cinq ans, la politique est revue par la direction de la Bibliothèque et ses professionnels et entérinée par le Conseil municipal afin de répondre aux critères d'admissibilité du programme d'aide financière **Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes (BPA)** du ministère de la Culture et des Communications du Québec.

Ce programme du MCC octroie une aide financière aux municipalités afin d'encourager une offre de ressources documentaires dans les bibliothèques publiques autonomes du Québec. Il vise l'enrichissement et la diversification des collections des BPA en soutenant l'acquisition de livres, de publications en série, de bases de données ainsi que de documents audiovisuels édités au Québec.

La politique de développement des collections est disponible sur le site Internet de la Bibliothèque.

## **2. POLITIQUE DE SÉLECTION DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES ET DES COLLECTIONS**

### **2.1. RESPONSABILITÉ DU CHOIX DE LA DOCUMENTATION**

Le chef de section (bibliothécaire professionnel) de la Bibliothèque dirige et coordonne l'ensemble des activités relatives au développement des collections, qu'il s'agisse de l'acquisition, de la gestion budgétaire, de la mise en valeur des collections ainsi que des procédures d'évaluation, d'élagage ou de traitement documentaire.

La responsabilité du développement des collections appartient au chef de section de la bibliothèque et c'est à cette personne que revient la tâche d'établir la politique de choix. Les bibliothécaires et les techniciens en documentation deviennent ensuite responsables du choix des documents et doivent respecter la politique. Ils effectuent la sélection des titres, reçoivent et évaluent les dons, élaguent régulièrement des documents et justifient leurs choix auprès des usagers qui le demandent en s'appuyant sur les critères identifiés dans cette politique.

#### **2.1.1. OUTILS DE SÉLECTION DES NOUVELLES RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

En plus de devoir présumer des préférences et des besoins de la clientèle, les professionnels du choix sont constamment à l'affût de nouveautés pour proposer des documents susceptibles d'intéresser la clientèle, s'ajustant ainsi à la demande en constante évolution. En tentant d'anticiper les demandes, ils doivent s'ajuster aux nouvelles technologies, aux changements de mentalité ou de courants idéologiques.

Les professionnels utilisent les outils suivants :

- Palmarès des meilleurs vendeurs;
- Suggestions d'achats de la clientèle;
- Consultation de périodiques et blogues spécialisés;
- Journaux, émissions littéraires;
- Sites Internet spécialisés et bases de données telles Memento;
- Site Les Libraires.ca;
- Listes des nouveautés des libraires;
- Listes bibliographiques;
- Catalogues d'éditeurs;
- Listes de prix (Angoulême, Prix Espiègle, Prix des libraires, Festivals BD, combats des livres, concours littéraires, etc.);
- Visites en librairie et en salles d'exposition des nouveautés des librairies agréées de la région;
- Salons du livre;
- Nombre de réservations inscrites à un titre.

## 2.1.2. SUGGESTIONS D'ACHAT DES ABONNÉS

Les suggestions d'achat des abonnés font l'objet d'une attention particulière. Elles sont proposées par écrit ou par un formulaire en ligne sur le site Internet de la Bibliothèque. Les suggestions sont toutes examinées par les professionnels de la Bibliothèque. Les documents suggérés peuvent être achetés s'ils répondent aux critères généraux et spécifiques de sélection établis dans la présente politique de développement des collections ou faire l'objet d'une demande de prêt entre bibliothèques (PEB) pour satisfaire la demande.

Il est possible de réserver en ligne n'importe quel document (sauf un document en référence) qui apparaît dans le catalogue de la Bibliothèque, qu'il soit disponible ou emprunté, qu'il soit en commande ou à une autre étape du traitement (reliure, réparation, retiré temporairement, catalogage, etc.). Une suggestion d'achat n'assure pas une priorité dans l'ordre des réservations.

Le nombre de réservations inscrites à un titre indique à la Bibliothèque la popularité d'un document. Celle-ci pourra procéder à l'achat d'exemplaires supplémentaires pour répondre à la demande.

## 2.2. LES CLIENTÈLES DE LA BIBLIOTHÈQUE

### 2.2.1. PORTRAIT SOCIO-ÉCONOMIQUE DE LA POPULATION

Magog est la principale ville de la MRC Memphrémagog, la moitié des habitants de la MRC y habitent. La Ville compte 28 083 habitants en 2022. La Bibliothèque Memphrémagog est la seule bibliothèque publique autonome (BPA)<sup>3</sup> sur le territoire de la MRC Memphrémagog comptant 17 municipalités, représentant 53 019 habitants en 2021 et couvrant un territoire de 1 323 km<sup>2</sup>.

L'abonnement est gratuit pour les citoyens de Magog; les non-résidents doivent payer un coût annuel pour l'abonnement. Des ententes intermunicipales<sup>4</sup> permettent aux citoyens de certaines villes (Orford et Sainte-Catherine-de-Hatley) de bénéficier de l'abonnement à moindre coût. Trois municipalités (Stanstead, Bolton-Est et Austin) remboursent directement les frais ou une partie des frais d'abonnement à leurs citoyens.

La population de la Ville de Magog, tout comme celle de la MRC Memphrémagog, est une population plus âgée et moins scolarisée que celle du Québec en général. Au Québec, les 65 ans et plus représentent 20,3 % de la population, alors que dans la MRC, ils représentent 29,4 %. À Magog, ils représentent 31,5 % de la population, donc 11,2 % de plus qu'au Québec.

Selon les données de Statistique Canada, basées sur le recensement de 2016, 18,3 % des Magogois de 25 à 64 ans ne détiennent aucun diplôme, tandis que 13,2 % de la population québécoise du même groupe d'âge n'a aucun diplôme.

---

<sup>3</sup> Les bibliothèques publiques autonomes (BPA) desservent les municipalités de plus de 5 000 habitants.

<sup>4</sup> Par le biais d'ententes intermunicipales (Orford et Sainte-Catherine-de-Hatley), la Bibliothèque dessert 35 341 habitants.

Les familles magogoises avec enfants de 0 à 18 ans disposent d'un revenu moindre que celles du Québec en général. Selon les données de Statistique Canada, basées sur le recensement de 2016, le revenu total médian de ces familles est de 48 348 \$, alors qu'il est de 59 822 \$ pour le Québec, ce qui représente près de 20 % de moins de revenus à leur disposition.

Selon le rapport **Indices de défavorisation 2020-2021<sup>5</sup>** des écoles primaires et secondaires publié annuellement par le ministère de l'Éducation, sont considérées comme « défavorisées » les écoles dont le rang décile est 8, 9 ou 10. La ville de Magog compte deux écoles primaires défavorisées, l'école Saint-Jean-Bosco (indice 10) et l'école des Deux-Soleils (indice 8). Trois écoles, Sainte-Marguerite, Saint-Pie-X et l'École secondaire de la Ruche, ont un indice de défavorisation de 7.

L'indice de défavorisation est composé de deux variables, soit la sous-scolarisation de la mère et l'inactivité (chômage) des parents, variables liées à l'incidence de faible revenu des familles. Les recherches démontrent que ce sont ces deux variables qui ont le plus d'impact sur la non-réussite scolaire des enfants. Par leurs actions, les acteurs de la communauté, y compris la Bibliothèque, peuvent contribuer à atténuer les effets de la défavorisation pour briser le cycle des inégalités.

## 2.2.2. CARACTÉRISTIQUES ET BESOINS DE LA CLIENTÈLE

Le rôle de la bibliothèque publique a connu une évolution majeure au fil du temps. Cette institution est devenue le « troisième lieu », c'est-à-dire l'endroit le plus fréquenté après la maison et le travail, un lieu de culture et de détente, mais aussi d'apprentissage et de découverte, de socialisation et de partage.

La politique de développement des collections de la Bibliothèque s'appuie sur les besoins de la clientèle en général afin de répondre aux besoins connus et à venir de celle-ci. En 2021, malgré la pandémie, la Bibliothèque a effectué près de 162 222 prêts, dont 3 383 prêts numériques, alors qu'elle en avait effectué 196 103 en 2019. En 2021, la Bibliothèque comptait 15 633 abonnés, alors qu'elle en comptait 9 287 en 2019.

La Bibliothèque dessert les écoles situées sur le territoire de la ville en accueillant de nombreux groupes scolaires. Les élèves ont l'occasion de choisir et d'emprunter régulièrement des documents à chaque visite, développant leur goût de la lecture et l'habitude de fréquenter leur bibliothèque.

L'innovation continue dans l'offre de ses services, son engagement vers une accessibilité citoyenne sans discrimination, ses nombreux partenariats avec les organismes du milieu et son soutien à l'éducation et à la formation continue sont autant d'exemples faisant de la Bibliothèque un lieu citoyen incontournable.

---

<sup>5</sup> Source : MEQ, mars 2021. Note : Les écoles sont classées sur une échelle allant de 1 à 10, le rang 1 étant considéré comme le moins défavorisé et le rang 10 comme le plus défavorisé.



L'absence d'institution postsecondaire à Magog confirme l'importance de la Bibliothèque en tant que source d'information et de ressources documentaires pour les étudiants et les adultes en formation continue ou en recherche d'emploi ainsi que pour les personnes autodidactes. Depuis 2012, en partenariat avec la Ville de Magog, l'Université du troisième âge, UTA-Memphrémagog de l'Université de Sherbrooke, offre aux 50 ans et plus une formation continue riche et diversifiée, proposant des thèmes variés adaptés aux demandes locales : art, musique, histoire, politique, apprentissage des langues (anglais et espagnol), littérature, santé, philosophie, sciences, environnement, activités physiques, etc.

Memphrémagog de l'Université de Sherbrooke, offre aux 50 ans et plus une formation continue riche et diversifiée, proposant des thèmes variés adaptés aux demandes locales : art, musique, histoire, politique, apprentissage des langues (anglais et espagnol), littérature, santé, philosophie, sciences, environnement, activités physiques, etc.

Des partenariats avec divers organismes communautaires, dont la Fondation des Amis de la Bibliothèque Memphrémagog et le Centre de pédiatrie sociale en communauté – Le Tandem, permettent à des clientèles diversifiées de bénéficier de services sur mesure et uniques tels que des ateliers d'aide aux devoirs axés sur le développement des habiletés en bureautique pour jeunes élèves en difficulté scolaire, ou des ateliers et des formations à l'informatique destinés aux aînés.

### 2.2.3. PRIORISATION DES BESOINS ET DES CLIENTÈLES

En tant que seule bibliothèque publique autonome (BPA) de la MRC Memphrémagog, la Bibliothèque voit son rôle élargi et porte une attention particulière à la clientèle « petite enfance », préscolaire et scolaire ainsi qu'aux familles sans négliger les autres clientèles.

La clientèle de la Bibliothèque est l'ensemble de la population, qu'elle soit abonnée ou non. Par son offre de service et par sa politique de développement des collections, la Bibliothèque tient compte des clientèles spécifiques suivantes :

- La petite enfance;
- Les enfants d'âge scolaire (niveaux préscolaire, primaire et secondaire);
- Les groupes d'élèves en visite avec leur enseignant;
- Les enfants en situation de vulnérabilité;
- Les adolescents;
- Les étudiants (niveaux secondaire, collégial, éducation aux adultes);
- Les adultes;
- Les parents;
- Les étudiants de l'UTA-Memphrémagog (aînés);



- Les personnes de tout âge rencontrant des difficultés d'apprentissage (dyslexie, dysorthographie, dyscalculie, etc.);
- Les personnes de tout âge rencontrant des difficultés de lecture ou en apprentissage de la lecture;
- Les personnes ayant une déficience perceptuelle ou intellectuelle;
- Les personnes en recherche d'emploi, en cheminement ou en transition de carrière;
- Les personnes âgées;
- Les personnes en résidence pour aînés;
- Les organismes bénévoles de tous les secteurs situés sur le territoire;
- Les travailleurs autonomes, les gestionnaires de petites et moyennes entreprises;
- Les employés de la Ville de Magog dans l'exercice de leur travail.

## 2.3. CRITÈRES DE SÉLECTION DES NOUVELLES ACQUISITIONS

### 2.3.1. PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

La collection de documents de la Bibliothèque forme un tout et permet à la population de bénéficier de la diversité et d'un renouvellement en continu. Elle est développée afin de répondre aux demandes exprimées par la clientèle et aux besoins pressentis.

La collection est développée de manière à bien représenter d'une part, les besoins de ses utilisateurs, et d'autre part, les courants culturels et sociaux. Pour atteindre cet équilibre et entretenir une collection qui couvre l'ensemble des connaissances universelles, tout en demeurant actuelle et avant-gardiste, elle est renouvelée constamment par l'acquisition des nouveautés, le renouvellement des sujets en demande et le retrait des ouvrages dont le contenu devient périmé.

La collection couvre autant que possible l'ensemble des domaines d'activité et de connaissance, selon un degré de complexité et de spécificité adaptés aux différentes clientèles. Elle répond aux besoins d'une clientèle de tout âge et de formation de tout niveau.

La collection est répartie en différents secteurs. Le secteur jeunesse et le secteur adolescent regroupent 35 % de la collection, tandis que le secteur adulte en constitue 65 %. La Bibliothèque vise à ce que le secteur jeunesse et adolescent constitue 40 % de la collection et le secteur adulte 60 %.

Les **Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec** (2019) guident les responsables du développement des collections dans leurs actions en proposant des objectifs qualitatifs. La Bibliothèque met à la disposition de la population 102 449 documents imprimés, ce qui est une offre de service de niveau excellent.

Un des principaux indicateurs de la vitalité d'une collection est le taux de rafraîchissement. Celui-ci s'exprime par le pourcentage de la collection renouvelée chaque année. Il se calcule en prenant le nombre de documents acquis dans une année, divisé par le nombre de documents présents dans la collection, exprimé en pourcentage. Le niveau de service de base est de 7,0 %, le niveau de service bon est de 8,0 % et le niveau de service excellent est de 9,0 %. La Bibliothèque a un taux de 6,3 % ce qui est sous la barre du niveau de service de base.

La politique de développement des collections prend en compte les **Indices de défavorisation des écoles primaires et secondaires**, rapport publié annuellement par le ministère de l'Éducation.

Afin de guider leur choix dans le développement des collections, les professionnels s'appuient sur les statistiques d'emprunt, les suggestions d'achats, les demandes de prêt entre bibliothèques, les réservations faites par les usagers, le taux d'emprunt des documents, l'actualité et les projets ponctuels.

Les professionnels effectuent une veille constante en lien avec les nouvelles parutions, que le support soit physique ou numérique, pour chaque grand domaine de sélection (littérature, documentaire, jeunesse, adulte, etc.) selon une approche globale de l'ensemble de la collection.

### 2.3.1.1. DROITS, LIBERTÉ INTELLECTUELLE ET CENSURE

La Bibliothèque adhère au principe selon lequel toute personne a droit à la liberté intellectuelle et au droit fondamental d'accéder à toutes les formes d'expression du savoir.

Par un développement des collections sans censure, la Bibliothèque contribue au développement de la culture générale. Dans le respect des lois et règlements en vigueur au Québec, elle s'engage à rejeter toute forme de censure qu'elle soit idéologique, politique ou religieuse dans le développement des collections et à rejeter toute pression commerciale ou politique ainsi que la propagande religieuse ou politique.

La Bibliothèque évite d'acquérir les œuvres dont le contenu repose largement sur un ou plusieurs des éléments suivants : l'obscénité, la pornographie, la propagande haineuse ou raciale, la violence extrême, les propos diffamatoires. Selon le **Code criminel du Canada**, une publication obscène se définit ainsi :

*« Pour l'application de la présente loi, est réputée obscène toute publication dont une caractéristique dominante est l'exploitation indue des choses sexuelles, ou de choses sexuelles et de l'un ou plusieurs des sujets suivants : le crime, l'horreur, la cruauté et la violence. »*

La Bibliothèque respecte le pluralisme des opinions et fait en sorte que tous les points de vue soient présents dans sa collection, dans le respect des législations québécoises et canadiennes existantes.

Par ailleurs, le fait de choisir une ressource documentaire n'implique nullement que la Bibliothèque adhère à l'un ou l'autre des points de vue exprimés dans les ouvrages sélectionnés. De plus, lorsque les agissements d'une autrice ou d'un auteur portent à controverse, il est nécessaire de distinguer la personne de son œuvre, dans le respect des lois et des droits.

### 2.3.1.2. LANGUE DES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Les documents sont majoritairement en langue française (95 %) puisque la clientèle est majoritairement francophone. On développe une collection en langue anglaise pour satisfaire la demande en littérature et les besoins d'apprentissage de l'anglais langue seconde tant pour la collection jeunesse qu'adulte. Une collection en langue espagnole est constituée principalement

pour soutenir l'apprentissage de cette langue par les étudiants de l'UTA-Memphrémagog ce qui bénéficie à la clientèle en général.

### 2.3.1.3. CRITÈRES DE SÉLECTION GÉNÉRAUX

Les ressources documentaires sont évaluées avec impartialité, selon les pratiques bibliothéconomiques en vigueur, sur la base du contenu et de la nature de l'œuvre dans son ensemble. Pour qu'un document soit sélectionné, il doit répondre à plusieurs des critères énoncés, mais il n'est pas obligatoire que tous les critères soient réunis.

En général, les collections seront développées dans un espace qui se situe entre le manuel scolaire et l'ouvrage destiné au spécialiste. Les ouvrages grand public, de vulgarisation et de synthèse ou les guides pratiques seront privilégiés.

Le choix d'ouvrages spécialisés relevant de l'édition universitaire sera opportun dans les cas où les sujets ne sont pas disponibles dans le marché de l'édition grand public et où le document peut convenir à un large public et non seulement aux universitaires ou aux spécialistes. L'accessibilité à l'information sera complétée par le biais du prêt entre bibliothèques (PEB). La bibliothèque offre aux abonnés un accès à l'ensemble des collections des bibliothèques du Québec, et ce, gratuitement.

La Bibliothèque s'inspire, entre autres, des critères de sélection généraux de la Politique de développement de la collection universelle de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ), tels que :

- Les besoins et les intérêts anticipés et exprimés de la communauté;
- La pertinence du sujet par rapport aux objectifs de la Bibliothèque;
- L'importance et la crédibilité de l'auteur, du créateur, de l'illustrateur, de la maison d'édition, du producteur et de la collection;
- La popularité de l'autrice ou de l'auteur ou du sujet dans la collection actuelle ou en librairie;
- La valeur permanente ou le caractère classique du contenu;
- La convenance du format, du sujet, du style, de l'illustration, du niveau de lecture aux publics visés;
- La date de publication, les nouveautés étant privilégiées;
- L'actualité, la spécificité et l'originalité du contenu;
- L'exactitude des informations;
- La qualité de production technique;
- Le niveau de profondeur ou de vulgarisation du document, les œuvres destinées au grand public étant privilégiées;
- La valeur historique, littéraire et artistique ainsi que la qualité graphique;
- La pertinence et la qualité du contenu en regard d'une clientèle de bibliothèque publique en contexte québécois;
- La spécificité et l'originalité du contenu par rapport aux collections déjà en bibliothèque;

- La diversité des genres littéraires, des thèmes, des styles, etc.;
- La disponibilité sur le marché et l'accessibilité du document auprès d'autres bibliothèques ou institutions;
- L'insuffisance de documents dans la collection portant sur le sujet traité;
- La mention ou une critique positive dans des bibliographies, dans des revues ou autres sources reconnues;
- L'obtention d'un prix littéraire ou une mise en nomination pour un prix par des organismes ou des associations reconnus;
- Le coût d'acquisition du document (incluant les licences d'utilisation ou de diffusion, la préparation matérielle);
- La facilité d'utilisation ou de consultation, la lisibilité y compris la qualité de la langue;
- La disponibilité des formats (papier, numérique, grands caractères, etc.);
- Une attention particulière est portée aux documents touchant l'histoire locale et le patrimoine sous toutes ses déclinaisons.

#### 2.3.1.4. CRITÈRES SPÉCIFIQUES À CERTAINES CATÉGORIES DE DOCUMENTS

La Bibliothèque contribue au développement du plaisir de la lecture chez les jeunes en offrant une variété d'ouvrages de qualité pour répondre non seulement aux goûts des jeunes, mais aussi à ceux des parents et des enseignants qui y trouvent souvent des compléments à leur enseignement.

La qualité des documents est essentielle afin de soutenir l'apprentissage et de favoriser le passage d'un niveau de lecture à un autre pour les jeunes. Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent à la littérature et à la documentation destinées à la jeunesse :



- **DOCUMENTS POUR LA JEUNESSE Volet 0 à 11 ans**

- Document stimulant l'imaginaire et leur curiosité. Récit vivant soutenant l'intérêt des jeunes, respectant leur sensibilité;
- Le lexique, la syntaxe et l'organisation du texte contribuent à créer un document de qualité qui s'harmonise bien avec le sujet traité, le propos développé et l'âge des destinataires;
- Documents offrant différents niveaux de lecture;
- Diversité des genres littéraires et des styles est visée pour tous les groupes d'âge;
- Valeurs humaines et culturelles proposées; les thèmes abordés doivent contribuer à développer la créativité et le sens critique des jeunes;
- Livres aux illustrations inhabituelles et parfois dérangeantes;
- Originalité des illustrations, du récit et des personnages;
- Lisibilité, esthétisme du texte et de l'image;

- Documents permettant le développement d'un ou plusieurs des cinq domaines de développement de l'enfant : développement cognitif (lecture, écriture et mathématique) et langagier; habiletés de communication et connaissances générales; santé physique et bien-être; compétence sociale (autonomie, curiosité, respect, confiance en soi); maturité affective (expression des émotions, etc.).
- **DOCUMENTS POUR LA JEUNESSE Volet 12 à 17 ans**
  - Documents qui proposent de la littérature audacieuse : sujets réels, étranges, mystérieux;
  - Documents qui abordent des sujets qui touchent les adolescents : amour, sexualité, psychologie, enjeux sociaux, politique mondiale, etc.;
  - Documents sans vocation pédagogique ni didactique;
  - Documents au style littéraire direct;
  - Beaux livres visuels : illustrations colorées, présentation originale du texte, etc.
- **RESSOURCES EN LIGNE, BASES DE DONNÉES ET DOCUMENTS NUMÉRIQUES**

Ces documents sont accessibles pour consultation à distance par le catalogue de la Bibliothèque. Les bases de données sont des sources d'information en ligne. Elles peuvent, entre autres, remplacer des ouvrages de référence traditionnels. Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- La licence offre un accès à distance et des conditions d'utilisation adéquates;
- La licence mentionne le nombre d'accès simultanés;
- L'interface est en français;
- Le moteur de recherche est efficace;
- La facilité d'utilisation (compatibilité avec différents appareils, tablettes, logiciels, etc.);
- La fréquence des mises à jour;
- La configuration minimale requise et autres spécifications techniques connues et conviviales;
- La plateforme est conviviale;
- La licence mentionne le nombre d'emprunts pour un livre numérique;
- Le coût relatif d'utilisation.

### 2.3.1.5. RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATION DES RESSOURCES PAR LES JEUNES

La responsabilité finale de l'utilisation des ressources mises à la disposition de la clientèle revient à l'utilisateur. Dans le cas des personnes mineures, c'est aux parents ou aux tuteurs qu'incombe cette responsabilité. Les intervenants auprès des personnes mineures, inaptes ou en situation de vulnérabilité ont une responsabilité équivalente à celle des parents lorsqu'ils utilisent les ressources de la Bibliothèque.

### 2.3.1.6. PLAINTES ET DEMANDES DE RETRAIT

Certains documents pourraient porter à controverse. Les commentaires des usagers sur ces questions sont les bienvenus et doivent être adressés au personnel responsable de la Bibliothèque. Toute plainte formelle et formulée par écrit sera analysée par un comité ad hoc formé de trois professionnels de la Bibliothèque dont le chef de section de la Bibliothèque. Le comité prendra une décision quant au retrait ou non d'une œuvre des collections. La décision finale est communiquée par écrit à la personne qui a formulé la plainte. Le document ciblé par la demande demeure disponible pour la consultation et l'emprunt pendant tout le processus de réévaluation.

## 2.4. TYPES ET CATÉGORIES DE DOCUMENTS ET COLLECTIONS SPÉCIALISÉES

### 2.4.1. PORTRAIT DE LA COLLECTION

La collection est constituée de 102 449 documents imprimés. La collection dans son entier est constituée de 108 500 documents physiques et numériques ce qui forme un tout. Elle est composée de tous les documents, tous formats et supports confondus.

Les différents genres, tels que roman, nouvelle, poésie, bande-dessinée, roman graphique, science-fiction, fantastique, policier, etc. se retrouvent dans chaque secteur tout comme les CD et les DVD et les documentaires (psychologie, cuisine, voyage, sciences appliquées, vie pratique, etc.).

Certains ouvrages de référence peuvent être consultés seulement sur place, cependant la Bibliothèque favorise les informations officielles et gouvernementales disponibles sur Internet.

La Bibliothèque offre aussi des journaux, des revues et des périodiques ainsi que des jeux de sociétés et des jeux électroniques.

### 2.4.2. TYPES ET CATÉGORIES DE DOCUMENTS

La Bibliothèque acquiert différentes catégories et différents types de documents. Au fil du temps, certains supports ou certains types de documents ne conviennent plus à la clientèle ou ne sont plus offerts sur le marché. La Bibliothèque peut en cesser l'acquisition et en intégrer de nouveaux. Les nouvelles technologies apportant de nouvelles possibilités, la compatibilité des nouvelles gammes de documents numériques avec leurs différents supports et les droits d'auteur sur ces documents s'ajoutent à la réflexion.

La collection est constituée des catégories et des types de documents suivants :

- **Livres**

- Albums et contes pour enfants et jeunes;
- Albums et contes tridimensionnels pour enfants et jeunes;
- Fiction (romans, nouvelles, poésie, etc.) pour jeunes, adolescents et adultes;
- Fiction (romans, nouvelles, poésie, etc.) en grands caractères pour jeunes, adolescents et adultes;
- Bandes dessinées pour jeunes, adolescents et adultes;
- Mangas pour jeunes, adolescents et adultes;

- Documentaires (tous genres) pour jeunes, adolescents et adultes;
- Partitions musicales;
- Ouvrages de référence (dictionnaires, atlas, etc.) pour jeunes, adolescents et adultes.
- **Revues, magazines et journaux** pour jeunes, adolescents et adultes.
- **Documents audiovisuels**
  - DVD (films, documentaires, séries télé, concerts, etc.);
  - Disques compacts;
  - Livres sonores, livres lus, livres audio, livres avec accompagnement sonore pour jeunes, adolescents et adultes;
  - Méthodes d'apprentissage de langues;
  - Jeux vidéo;
  - Jeux de société, jeux éducatifs pour enfants, adolescents et adultes;
  - Jouets et casse-têtes éducatifs à jouer sur place pour jeunes.
- **Documents numériques et ressources en ligne**
  - Livres numériques pour enfants, adolescents et adultes;
  - Magazines pour enfants, adolescents et adultes;
  - Bases de données.

#### 2.4.3. DOCUMENTS ET COLLECTIONS SPÉCIALISÉS

La politique de développement des collections s'appuie sur les besoins de la clientèle. Ainsi la Bibliothèque développe des **collections spécialisées** telles que :

- Des livres en langue des signes, avec ou sans accompagnement de DVD;
- Des livres en grands caractères;
- La collection Biblio-Parents;
- La collection Biblio-Jeux;
- La collection de jeux de société Biblio-Gym Neurones;
- Une collection de jeux de société pour tous les âges;
- La collection de contes et d'albums Lire et Faire Lire;
- Une collection de bandes dessinées pour adultes;
- Une collection de bandes dessinées jeunesse;
- Une collection de mangas jeunesse;
- Des livres lus (sonores) pour enfants, adolescents et adultes;
- Une collection d'ouvrages spécialisés destinés aux enseignants du primaire;
- Une collection de meilleurs vendeurs en location;
- Une collection de livres en langue espagnole;
- Une collection de livres en langue anglaise pour enfants, adolescents et adultes;
- Une collection de livres sur le patrimoine bâti;
- Une collection de méthodes d'apprentissage de langues;
- Une collection de romans de science-fiction;
- Une collection de romans du genre fantastique;
- Une collection de Beaux livres;

- Des trousse de lecture 0-5 ans;
- Des trousse de lecture adulte « Lecture à partager »;
- Une collection de contes et d'albums jeunesse très grand format;
- Une collection de romans jeunesse en langue anglaise pour soutenir l'apprentissage de l'anglais langue seconde;
- Une collection alphabétisation pour adultes.



## 2.5. DOCUMENTS QUI NE SONT PAS ACQUIS OU EXCLUS

La Bibliothèque n'acquiert pas les œuvres reconnues obscènes, diffamatoires, pornographiques, à caractère haineux telles que :

- Des documents de propagande (religieuse, politique ou commerciale);
- Des documents véhiculant des idées haineuses ou violentes à l'égard d'un groupe ciblé à l'exception des documents à valeur historique;
- Des documents dont le prix d'achat est trop élevé;
- Des documents dont les renseignements pratiques sont inadaptés à la réalité québécoise;
- Des documents à l'allure désuète;
- Des documents dont le format est inapproprié (trop grand, trop lourd, trop petit);
- Des documents pour spécialistes ou pour études universitaires;
- Des documents non adaptés au prêt public, fragiles;
- Des documents entraînant des coûts trop élevés de préparation matérielle;
- Des manuscrits, brochures publicitaires, photographies, journaux étudiants, cartes géographiques;
- Des livres d'artistes.

## 2.6. DONS DE LIVRES

La Bibliothèque accepte les « petits » dons de livres (cinq livres ou moins) qui sont déposés directement à la bibliothèque pendant les heures d'ouverture. Ceux-ci sont examinés afin de s'assurer qu'ils correspondent aux dispositions de la présente politique et qu'ils représentent un intérêt pour bonifier la collection ou remplacer un document du fonds existant. Les livres doivent être à l'état neuf, sans odeur, non identifiés et récents (moins de cinq ans). Les livres non retenus sont donnés à la Fondation des Amis de la Bibliothèque Memphrémagog (la Fondation).

Ne sont pas acceptés : les publications en série (revues, journaux, encyclopédies, publications officielles, etc.), CD, DVD, casse-tête, jeux de société, etc.

Les citoyens de Magog étant très généreux, un partenariat avec la Fondation a été établi afin de recueillir les dons de livres et les dons massifs de livres de la population. Les bénévoles de la Fondation reçoivent et font le tri des dons. Les livres retenus sont mis en vente lors de ventes de

livres d'occasion de la Fondation. Les livres non retenus par la Fondation ou non vendus peuvent être offerts à d'autres organismes communautaires ou sont destinés au recyclage.

Une partie des revenus des ventes effectuées par la Fondation est redistribuée à la Bibliothèque en support à différentes activités d'animation ou à des projets spécifiques. La Bibliothèque a accès en tout temps aux dons de livres remis à la Fondation pour compléter sa collection ou remplacer des documents abimés ou introuvables sur le marché.

### 3. POLITIQUE D'ACQUISITION DES NOUVELLES RESSOURCES DOCUMENTAIRES

#### 3.1. RESPONSABILITÉ

Le chef de section (bibliothécaire professionnel) de la Bibliothèque dirige et coordonne l'ensemble des activités relatives au développement des collections, qu'il s'agisse de l'acquisition, de la gestion budgétaire, de la mise en valeur des collections ainsi que des procédures d'évaluation, d'élagage ou de traitement documentaire.

La responsabilité du développement des collections appartient au chef de section de la Bibliothèque. Les bibliothécaires et les techniciens en documentation deviennent ensuite responsables du choix des documents et doivent respecter la politique. Ils effectuent la sélection des titres, reçoivent et évaluent les dons, élaguent régulièrement des documents et justifient leurs choix auprès des usagers qui le demandent en s'appuyant sur les critères identifiés dans cette politique.

##### 3.1.1. BUDGETS D'ACQUISITION ET SUBVENTIONS DIVERSES

Les budgets d'achat de documents de la Bibliothèque proviennent principalement de deux sources, soit de la Ville de Magog et du ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC). Chaque année, la Bibliothèque adresse une demande d'aide financière au programme **Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes** du MCC.

Ce programme vise le développement et l'enrichissement des collections des bibliothèques publiques autonomes (BPA) et particulièrement l'enrichissement des collections d'œuvres éditées au Québec. Le programme demande que 75 % de l'aide financière accordée aux BAP soit utilisé pour l'achat de documents édités au Québec.

#### 3.2. LOI SUR LE DÉVELOPPEMENT DES ENTREPRISES QUÉBÉCOISES DANS LE DOMAINE DU LIVRE

Depuis 1981, les pratiques commerciales du secteur du livre sont encadrées par la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre et par le Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées.

Le Règlement décrit la procédure et les conditions relatives à l'acquisition des livres. Il prévoit, entre autres, que les achats de livres imprimés devront se faire dans au moins trois librairies agréées de la région administrative dont fait partie la bibliothèque. Pour la Bibliothèque, il s'agit de la région administrative de l'Estrie (05). Les achats de livres se font dans les librairies agréées de la région administrative et n'appartenant pas au même libraire, et en fonction de la qualité du service offert. Les livres spécialisés sont achetés dans les librairies agréées spécialisées.

Le règlement prévoit aussi certaines exceptions, par exemple les livres comportant des mises à jour régulières peuvent être acquis ailleurs qu'en librairie, les documents audiovisuels et les périodiques peuvent être acquis auprès d'autres fournisseurs spécialisés et hors région.

### 3.3. MODES D'ACQUISITION

Les professionnels responsables de la sélection des documents utilisent différents outils de sélection et d'acquisition afin d'assurer l'achat de nouveaux titres dans les meilleurs délais afin de bien répondre aux besoins des usagers. Les titres commandés sont immédiatement inscrits au catalogue de la Bibliothèque et peuvent être réservés dès lors. La Bibliothèque identifie les titres qui deviennent populaires et commande des exemplaires supplémentaires.

Les méthodes d'acquisition privilégiées sont les suivantes :

- Visites en salles d'exposition des nouveautés des librairies agréées de la région;
- Salons du livre de l'Estrie et de Montréal;
- Visites en magasin pour les documents audiovisuels (CD, DVD, jeux de société, etc.);
- Listes d'achats (bons de commande) transmises électroniquement dans les librairies agréées de la région;
- Listes d'achats (bons de commande) transmises électroniquement dans des librairies agréées spécialisées d'autres régions;
- Listes d'achats (bons de commande) transmises électroniquement dans des librairies très spécialisées;
- Commandes permanentes basées sur une liste d'auteurs à succès.

## 4. CADRE D'ÉVALUATION ET D'ÉLAGAGE DES COLLECTIONS

### 4.1. RESPONSABILITÉ DE L'ÉVALUATION ET DE L'ÉLAGAGE DES COLLECTIONS

Le chef de section (bibliothécaire professionnel) de la Bibliothèque dirige et coordonne l'ensemble des activités relatives au développement des collections, qu'il s'agisse de l'acquisition, de la gestion budgétaire, de la mise en valeur des collections ainsi que des procédures d'évaluation, d'élagage ou de traitement documentaire.

La responsabilité du développement des collections appartient au chef de section de la Bibliothèque. Les bibliothécaires et les techniciens en documentation deviennent ensuite responsables du choix des documents et doivent respecter la politique. Ils effectuent la sélection des titres, reçoivent et évaluent les dons, élaguent régulièrement des documents et justifient leurs choix auprès des usagers qui le demandent en s'appuyant sur les critères identifiés dans cette politique.

### 4.2. OBJECTIFS DE L'ÉVALUATION DE LA COLLECTION ET DE L'ÉLAGAGE

L'élagage représente une étape essentielle dans la gestion des collections. Afin de maintenir une offre de documents dynamique et vivante, il est nécessaire de retirer ceux qui ne répondent plus aux besoins de la clientèle. L'élagage exige que l'on évalue au préalable les documents en considérant que chaque titre acquis a une durée de vie qui lui est propre. Certains documents peuvent être conservés pendant plusieurs décennies alors que d'autres deviennent désuets quelques mois ou une année après leur publication.

L'objectif premier est d'offrir une collection à jour et de qualité répondant aux besoins et aux intérêts des citoyens. La Bibliothèque n'a pas un mandat de conservation et doit « faire de la place » pour les nouvelles acquisitions.

Des rayons aérés facilitent le repérage pour tous les utilisateurs tout en facilitant le travail de classement et de lecture de rayons des commis de bibliothèque. Il importe de retirer régulièrement un certain nombre de documents ce qui favorise la mise en valeur de la collection et accroît la circulation des documents.

Selon les **Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec** (2019), le taux de rafraîchissement des collections de la Bibliothèque est de 6,3 %. Le taux de rafraîchissement est l'indicateur premier de la vitalité d'une collection. La Bibliothèque souhaite que le taux de rafraîchissement de ses collections atteigne un niveau de service bon de 8 %.

Les nouveautés sont les documents les plus empruntés et les plus consultés en général et favorisent la diffusion de l'information à jour auprès de la clientèle. Afin de poursuivre le renouvellement des collections par de nouvelles acquisitions, nous devons procéder à l'élagage de façon régulière et continue. L'élagage est une étape importante de la gestion des collections d'une bibliothèque. Il permet :

- d'actualiser la collection disponible pour la clientèle;
- de créer de l'espace sur les rayons pour y ajouter les nouveaux documents;

- d'accroître la circulation des documents par la mise en valeur des documents plus récents;
- de réduire le nombre de documents dont le contenu est désuet;
- d'éliminer les documents qui sont peu ou pas empruntés ou consultés;
- d'équilibrer les collections, par une évaluation objective du nombre de documents pertinents pour chaque sujet ou catégorie Dewey;
- de repérer plus facilement l'information. Les documents périmés ayant été retirés des rayons et du catalogue de la Bibliothèque, il est plus facile de trouver le document recherché;
- d'accélérer le classement de la documentation et la lecture de rayons par le personnel.

#### 4.3. CRITÈRES USUELS D'ÉVALUATION ET D'ÉLAGAGE DES COLLECTIONS

- Les critères matériels usuels sont appliqués quant à l'état physique des documents : usure, propreté, fragilité, odeur, tache, crayonnage, découpage, etc.;
- Les critères intellectuels usuels sont appliqués quant à la date de publication, la qualité et la fiabilité du contenu, la désuétude, la popularité du document, etc.;
- D'autres critères peuvent être appliqués : disponibilité sur le marché; nombre de livres sur un sujet et nombre d'exemplaires en collection; fréquence d'emprunt; fréquence d'utilisation; coût de remplacement/de reliure/de réparation; besoin d'espace sur les rayons; réaménagement des espaces; etc.

#### 4.4. FRÉQUENCE D'ÉVALUATION DES COLLECTIONS

##### 4.4.1. ÉVALUATION EN CONTINU

La Bibliothèque procède à l'évaluation de ses collections en continu. Les commis de bibliothèque participent activement au maintien d'une collection attrayante et en bon état. L'état des documents est évalué systématiquement au retour d'un prêt ou d'une consultation sur place.

Lors du rangement, du détassement et de la lecture de rayons, les commis de bibliothèque repèrent les documents désuets, abimés, peu ou prou utilisés. Ces documents sont soumis à l'analyse du personnel qualifié. Les documents endommagés sont retirés de la circulation pour réparation, reliure, facturation, remplacement ou élagage. La décision est prise par le personnel qualifié.

##### 4.4.2. ÉVALUATION SYSTÉMATIQUE

La Bibliothèque effectue l'évaluation systématique de sa collection annuellement ou selon les besoins (par exemple manque d'espace dans une section, relocalisation d'une section, etc.). Des analyses statistiques périodiques permettent de repérer les documents plus anciens, moins utilisés et qui présentent un intérêt moindre afin de maintenir une collection à jour et pertinente apte à répondre aux besoins de notre clientèle.

#### 4.5. DISPOSITION DES DOCUMENTS ÉLAGUÉS

Les documents élagués sont triés et, selon leur état physique et leur niveau de désuétude, ils sont :

- mis en vente par la Bibliothèque dans le cas de titres populaires récents (ex. : des exemplaires de la collection des succès de librairie);
- offerts à la Fondation des Amis de la Bibliothèque Memphrémagog pour leurs ventes de livres d'occasion;
- offerts à différents organismes communautaires pour soutenir leurs activités de bricolage;
- offerts à des organismes de recyclage ou de valorisation.

## 5. RÉFÉRENCES

Déclaration des bibliothèques québécoises, élaborée par la Table permanente de concertation des bibliothèques québécoises, 2016

[https://www.abpq.ca/declaration\\_des\\_bibliotheques.php](https://www.abpq.ca/declaration_des_bibliotheques.php)

Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec, 2019

[http://lignesdirectricesbiblioquebec.ca/pdf/lignes\\_directrices\\_biblio\\_2019.pdf](http://lignesdirectricesbiblioquebec.ca/pdf/lignes_directrices_biblio_2019.pdf)

Littératie à l'ère de l'information, OCDE, 2000

<https://www.oecd.org/fr/education/innovation-education/39438013.pdf>

Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique, 1994

[https://www.abpq.ca/pdf/Manifeste\\_UNESCO\\_sur\\_les\\_bibliotheques\\_publiques.pdf](https://www.abpq.ca/pdf/Manifeste_UNESCO_sur_les_bibliotheques_publiques.pdf)

Plan d'action de la Politique culturelle et patrimoniale de Magog 2021, p.4

[https://www.ville.magog.qc.ca/wp-content/uploads/2021/07/VDM\\_PolitiqueCulturelle\\_Plan-d-action\\_WEB.pdf](https://www.ville.magog.qc.ca/wp-content/uploads/2021/07/VDM_PolitiqueCulturelle_Plan-d-action_WEB.pdf)

Planification stratégique de la communauté 2012-2030

<https://www.ville.magog.qc.ca/ville-de-magog/planification-strategique/>

Politique culturelle et patrimoniale : une culture qui nous ressemble et qui nous rassemble / 2021

[https://www.ville.magog.qc.ca/wp-content/uploads/2021/07/VDM\\_PolitiqueCulturelle\\_Complete\\_WEB-V2.pdf](https://www.ville.magog.qc.ca/wp-content/uploads/2021/07/VDM_PolitiqueCulturelle_Complete_WEB-V2.pdf)

Politique culturelle et patrimoniale. État de la situation et diagnostic, 2005 à juin 2019.

Magog, 2019

<https://www.ville.magog.qc.ca/culture-sports-communaute/culture-et-patrimoine/#politique-culturelle>

Sherbrooke Record, 28 juin 2018

<https://www.pressreader.com/canada/sherbrooke-record/20180626/281642485904525>

Site web de la Ville de Magog

<https://www.ville.magog.qc.ca/ville-de-magog/informations-generales/#valeurs-organisationnelles>

Soutenir la qualité du développement des collections documentaires pour les bibliothèques publiques autonomes : Guide d'accompagnement à l'intention des clients-partenaires, ministère de la Culture et des Communications du Québec, 2017

[https://www.mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/programmes/Guide\\_accompagnement\\_C\\_P-BPA- VF .pdf](https://www.mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/programmes/Guide_accompagnement_C_P-BPA- VF .pdf)

Statistique Canada

<https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2016/dp-pd/prof/details/page.cfm?Lang=F&Geo1=POPC&Code1=0495&Geo2=PR&Code2=24&SearchText=Magog&SearchType=Begins&SearchPR=01&B1=All&GeoLevel=PR&GeoCode=0495&TABID=1&type=0>

