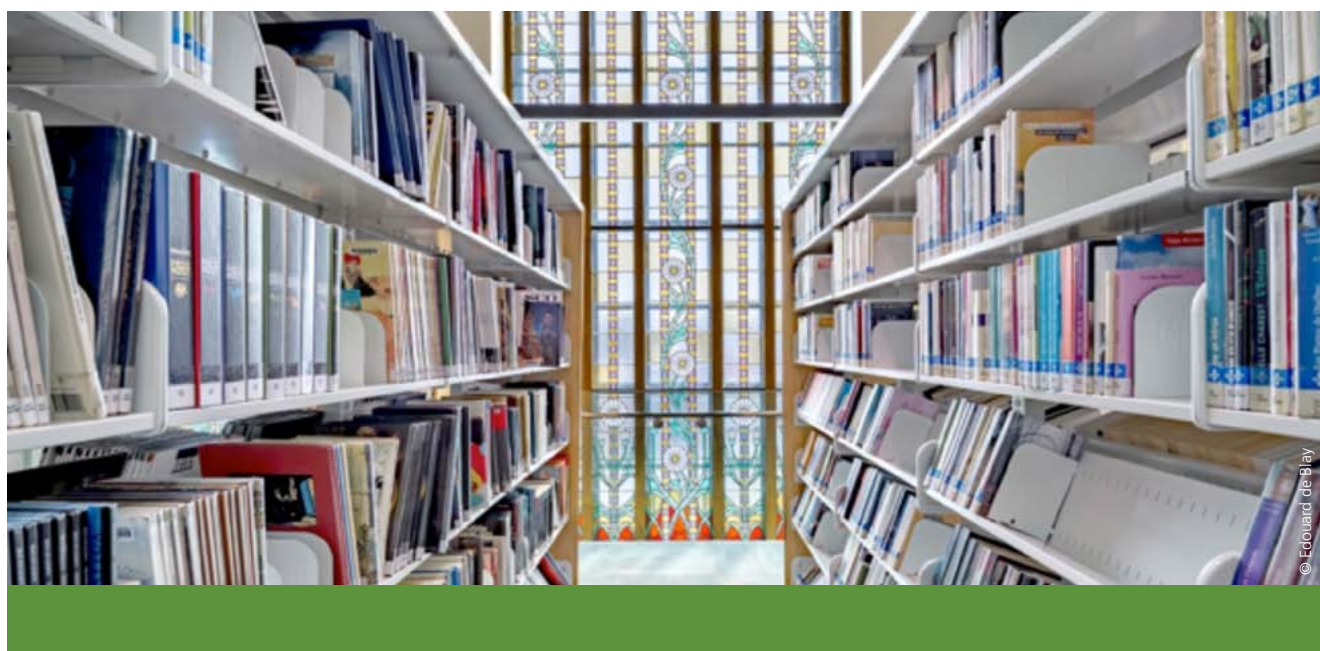


POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS



© Edouard de Bay

Magog, le 29 septembre 2016



Bibliothèque
Memphrémagog

VILLE DE
Magog

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION

1. PORTRAIT DE LA BIBLIOTHÈQUE

1.1 MISSION	p. 5
1.2 HISTORIQUE	p. 5
1.3 SERVICES AUX CITOYENS	p. 6
1.4 OBJECTIFS DE LA BIBLIOTHÈQUE	p. 6
1.5 COLLECTION	p. 7
1.6 CLIENTÈLES VISÉES	p. 9
1.7 SERVICES OFFERTS PAR LA BIBLIOTHÈQUE	p. 9

2. PRÉSENTATION DE LA POLITIQUE

2.1 POURQUOI UNE POLITIQUE DE CHOIX?	p. 10
2.2 VALEURS CONSIDÉRÉES	p. 11

3. PRINCIPES DE BASE DU CHOIX DES DOCUMENTS

3.1 LES BESOINS DE LA CLIENTÈLE	p. 12
3.2 DIFFICULTÉS INHÉRENTES AU CHOIX DES DOCUMENTS	p. 13
3.4 RESPONSABILITÉ DU CHOIX	p. 14
3.5 PLAINTES ET DEMANDES DE RETRAIT	p. 14

4. CRITÈRES DE SÉLECTION

4.1 CRITÈRES GÉNÉRAUX DE SÉLECTION	p. 15
4.2 CRITÈRES SPÉCIFIQUES DE SÉLECTION PAR CATÉGORIE DOCUMENTAIRE	p. 16

5. POLITIQUE D'ACQUISITION

5.1 LA LOI 51	p. 20
5.2 LA SUBVENTION	p. 21
5.3 MODES DE SÉLECTION	p. 21
5.4 SUGGESTIONS D'ACHAT DE LA CLIENTÈLE	p. 21
5.5 DONS	p. 21

6. POLITIQUE D'ÉLAGAGE

6.1 ÉVALUATION DES COLLECTIONS	p. 22
6.2 CRITÈRES D'ÉLAGAGE	p. 22
6.3 APRÈS L'ÉLAGAGE	p. 22

BIBLIOGRAPHIE

ANNEXE A

PORTRAIT DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG	p. 24
TABLEAU 1	p. 24
Évolution de la collection sur 5 ans	
TABLEAU 2	p. 24
Collection générale 2014	
TABLEAU 3A	p. 25
Nombre d'abonnés de 2011 à 2014	
TABLEAU 3B	p. 25
Profil de la clientèle à la Bibliothèque Memphrémagog depuis l'année du déménagement	
TABLEAU 3C	p. 25
Qui sont nos clientes et clients : un portrait homme-femme	
TABLEAU 3D	p. 25
Répartition de la clientèle en groupe d'âges	
TABLEAU 4A	p. 26
Statistiques des prêts en 2014	
TABLEAU 4B	p. 26
Catégories de documents adultes les plus lus en nombre de prêts	
TABLEAU 4C	p. 26
Popularité des romans	
TABLEAU 4D	p. 26
Ce que les jeunes préfèrent...	
TABLEAU 5	p. 27
Services informatiques utilisés	

ANNEXE B

RÉPARTITION BUDGÉTAIRE DES ACQUISITIONS DE DOCUMENTS	p. 28
--	--------------

Bibliothèque Memphrémagog

Politique de développement des collections

Recherche et rédaction de la politique : Diane Boulé, bibl. prof., chef de section à la Bibliothèque Memphrémagog

Comité de suivi :

Diane Boulé, chef de section,
Bibliothèque Memphrémagog

Denise Roy, chef de division, Culture,
bibliothèque et patrimoine

Linda Gagnon, directrice, Culture,
sports et vie communautaire

Collaborateurs municipaux :

Céline Ruel, conseillère
en communications

Luc Grenier, technicien
en documentation

Collaborateurs externes :

Joelle Thivierge, directrice
Réseau Biblio de l'Estrie

Jean Bouthillette, bibliothécaire
professionnel retraité

Monique D'Arcy, présidente,
Les Amis de la Bibliothèque
Memphrémagog

Remerciements particuliers :

Madame Micheline Fournier,
administratrice au conseil
d'administration des Amis de la
Bibliothèque Memphrémagog pour
la relecture et la révision linguistique.

Crédits des photographies :

Ville de Magog
Antoine Petrecca
Edouard de Blay
Marco Bergeron

INTRODUCTION

Dans le respect des orientations stratégiques de la Ville de Magog et en lien étroit avec sa mission, la Bibliothèque Memphrémagog se dote d'une politique de développement des collections. Celle-ci vise principalement à définir une stratégie cohérente d'acquisition pour l'ensemble des documents de la collection.

Le rôle de la bibliothèque publique au sein d'une communauté a connu une évolution majeure au fil du temps. Cette institution est devenue pour de nombreuses personnes, le « troisième lieu », c'est-à-dire l'endroit le plus fréquenté après le domicile et le travail. La présente politique dresse un portrait complet du développement de la collection et des services de la Bibliothèque Memphrémagog à l'intérieur des objectifs définis.

De plus en plus exigeante et informée de ses droits, la population exprime des besoins d'information plus pointus sur les règles de fonctionnement de sa bibliothèque et veut en connaître les principes liés au développement de la collection. La collection offre des documents qui représentent et qui répondent aux besoins spécifiques et généraux de la population desservie.

La politique s'inscrit dans une volonté de cohérence dans les gestes et les actions posés afin d'offrir un service de bibliothèque optimal et efficace pour tous les usagers, citoyens de Magog et citoyens des autres municipalités qui la fréquentent.

La Bibliothèque Memphrémagog a connu une croissance majeure depuis son déménagement en novembre 2011, en particulier en termes de fréquentation de la clientèle, des prêts et des abonnements.

La présente politique rejoint quelques orientations¹ de la planification stratégique de la communauté 2012-2030. Aménagée à l'intérieur d'un lieu patrimonial ouvert à tous, et par son offre d'activités d'animation culturelle, littéraire et éducative, la Bibliothèque s'inscrit dans ces orientations.

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

Les valeurs d'inclusion et de cohésion sociale de la politique culturelle de la Ville de Magog sont implicitement intégrées à la présente mission. De plus, les actions et les décisions du personnel et des élus sont colorées par les valeurs organisationnelles de la Ville de Magog².

1. Orientation 1 : Assurer un développement du territoire qui préserve et valorise le patrimoine historique et environnemental de Magog, tout en lui conférant une véritable signature architecturale.

Orientation 3 : Faciliter l'intégration, l'équité sociale et le développement d'un fort sentiment d'appartenance, notamment grâce à des politiques innovantes et au renforcement du caractère animé et culturel de la ville.

Orientation 5 : 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.

2. Valeurs organisationnelles : Respect, Esprit d'équipe et de collaboration, Créativité et innovation, Efficacité, Approche client, Qualité de vie au travail, plaisir et bien-être.

Afin d'alléger le présent texte, le terme Bibliothèque remplacera la Bibliothèque Memphrémagog.

1. PORTRAIT DE LA BIBLIOTHÈQUE

La Bibliothèque Memphrémagog offre à la population magogoise un service de bibliothèque publique accessible à tous, six jours sur sept à l'année longue.

1.1 MISSION

La Bibliothèque a pour mission de promouvoir le goût de la lecture et de la culture en général auprès de sa population. Elle contribue ainsi au développement et à l'épanouissement des citoyens en leur offrant un lieu accueillant, des ressources documentaires et des services de qualité, à la fois diversifiés, impartiaux et accessibles à tous en s'inspirant des fonctions d'une bibliothèque publique énoncées par l'UNESCO.¹

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.



© Ville de Magog

1.2 HISTORIQUE

La Bibliothèque a été développée par des femmes bénévoles du mouvement Austin Women Institute dans les années 1960, puis 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 dispensés dans divers locaux du centre-ville 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, ensuite en 2002, à la fusion des municipalités environnantes du canton de Magog et du village d'Omerville avec la Ville de Magog.

Après plusieurs démarches visant sa relocalisation, c'est en novembre 2011 que la Bibliothèque s'installe à l'intérieur d'un bâtiment patrimonial religieux de 2000 mètres carré. 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^e siècle. Située au cœur du quartier des Tisserands, 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^e siècle, la Bibliothèque se retrouve aujourd'hui au cœur d'un quartier résidentiel à valeur patrimoniale.

¹ La bibliothèque publique, porte locale d'accès à la connaissance, remplit les conditions fondamentales nécessaires à l'apprentissage, à tous les âges de la vie, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et des groupes sociaux. Tiré du Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique.

1.3 SERVICES AUX CITOYENS

La Bibliothèque offre à la population une vaste collection universelle de documents imprimés et audiovisuels.

Les services aux abonnés y sont généralement gratuits, soit le prêt de documents, les prêts entre bibliothèques (PEB), la consultation sur place, l'aide à la recherche, l'accès aux postes de travail informatiques et les activités d'animation. L'abonnement y est gratuit pour les citoyens de Magog alors que les non-résidents doivent payer un coût d'inscription annuel.

La Bibliothèque Memphrémagog représente la seule bibliothèque publique autonome sur le territoire de la MRC de Memphrémagog. La collection de documents, les heures d'ouverture réparties sur six jours par semaine, la qualité et la diversité des services offerts en font un lieu unique à fréquenter. En plus de la population magogoise, la Bibliothèque dispense aussi ses services auprès des écoles primaires situées sur le territoire de la ville en accueillant de nombreux groupes scolaires pendant la semaine. Les élèves ont l'occasion de choisir et d'emprunter régulièrement des documents à chaque visite.

L'absence d'institution postsecondaire sur le territoire de la Ville de Magog, confirme un des rôles de la Bibliothèque en tant que source d'information et de ressources documentaires pour les étudiants d'âge adulte et les personnes autodidactes et adultes en formation ou en recherche d'emploi.

1.4 OBJECTIFS DE LA BIBLIOTHÈQUE

Afin d'offrir un lieu accueillant et fonctionnel à la population magogoise et de remplir adéquatement sa mission auprès de la population, la Bibliothèque s'est fixé les objectifs suivants :

- › Rendre accessibles les ressources documentaires imprimées, audiovisuelles et numériques et diffuser les services d'information citoyenne auprès de la population;
- › S'assurer d'un développement de collection 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 les activités d'animation, afin de rejoindre de nouveaux adeptes sans discrimination d'âge ou d'origine en collaboration avec l'organisme partenaire Les Amis de la Bibliothèque;
- › 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 et de formations entre les bibliothèques du réseau régional tel que l'ABIPE et du réseau national (ABPQ) au bénéfice de tous les usagers et du personnel de la Bibliothèque.



© Marco Bergeron

1.5 COLLECTION

La collection de documents de la Bibliothèque est développée en adéquation avec les demandes exprimées par la clientèle et aussi, selon les critères recommandés pour les bibliothèques publiques destinées à une clientèle de tout âge et de formation de tout niveau. La collection est renouvelée constamment avec l'acquisition des nouveautés, le renouvellement des sujets en demande et le retrait des ouvrages dont le contenu devient périmé avec les années. Les documents sont majoritairement en langue française et on y développe aussi une partie en langue anglaise particulièrement pour satisfaire la demande en littérature. Les statistiques détaillées se retrouvent en [annexe](#).



© Edouard de Blay

1.5.1 RÉPARTITION DE LA COLLECTION

La collection est répartie en trois secteurs distincts, soit le secteur jeunesse, le secteur adulte et le secteur audiovisuel. Chaque secteur comprend une collection d'ouvrages de fiction et une collection d'ouvrages documentaires. Certaines collections sont présentées dans un espace particulier comme les bandes dessinées pour tous et les romans des genres science-fiction et fantastique. Certains ouvrages de référence peuvent être consultés uniquement sur place. La Bibliothèque investit moins dans le développement de ce créneau depuis que les informations officielles et gouvernementales sont disponibles sur Internet.

Aux collections de documents imprimés s'ajoutent une section de périodiques et de journaux.

Le secteur jeunesse représente un tiers de la collection complète alors que les documents pour adultes y figurent aux deux tiers, incluant les romans pour adolescents.



© Edouard de Blay



© Marco Bergeron

1.5.2 THÈMES DOMINANTS DANS LA COLLECTION GÉNÉRALE

En accord avec les suggestions de la clientèle et l'analyse des prêts enregistrés par catégorie, les collections ci-dessous exigent un développement constant et une mise à jour régulière.

ŒUVRES DE FICTION :

La fiction en termes de littérature représente les œuvres littéraires créées à partir d'éléments fictifs et de l'imagination de l'auteur ou de l'illustrateur.

On y retrouve les grandes collections suivantes :

- › La collection régulière de romans pour adultes et en grand caractères;
- › La collection d'albums et de romans pour enfants;
- › La collection de bandes dessinées pour les jeunes;
- › La collection de bandes dessinées pour adultes;
- › La collection audiovisuelle (CD, DVD, livres sonores).

DOCUMENTAIRES :

Les ouvrages documentaires ont un contenu d'information vérifiable ou sont réalisés à partir de faits vécus (biographies). Les documentaires sont classés selon la classification décimale Dewey. Cette méthode de classement a été conçue par Melvin Dewey en 1873.

SYSTÈME DE CLASSIFICATION DÉCIMALE DEWEY (CDD)

Le système de classification Dewey est le système de classification le plus répandu au monde. Il est employé dans plus de 135 pays et a été traduit en plus de 30 langues. Le principe fondamental de ce système de classification décimale est le classement par discipline traditionnelle ou domaine d'étude et non par sujet. La Bibliothèque propose de l'aide à la clientèle pour retrouver les sujets les plus en demande avec des affiches illustrant la CDD et aussi le module de recherche du catalogue informatisé Regard. La classification Dewey est utilisée dans les secteurs jeunesse et adulte de la collection.

Les dix classes représentées sont :

- › 000-099 informatique, information et ouvrages généraux
- › 100-199 philosophie et psychologie
- › 200-299 religions et spiritualité
- › 300-399 sciences sociales
- › 400-499 langues et linguistique
- › 500-599 sciences
- › 600-699 technologies
- › 700-799 arts et loisirs
- › 800-899 littérature (poésie, théâtre, etc.)
- › 900-999 histoire et géographie (biographies)

OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

Les ouvrages documentaires de la section référence sont réservés à la consultation sur place. On y retrouve particulièrement des répertoires, encyclopédies et dictionnaires spécialisés. Ils sont l'objet d'une recherche ponctuelle précise. Leur contenu devient de plus en plus accessible sur le réseau Internet et les ouvrages imprimés sont donc moins souvent actualisés par les éditeurs.

COLLECTION AUDIOVISUELLE

Les documents de cette collection sont également répartis en deux catégories : fiction ou documents éducatifs et informatifs. Les documentaires audiovisuels peuvent être empruntés gratuitement alors que les documents de fiction conçus pour le divertissement sont offerts en location. Les méthodes d'apprentissage des langues, les livres sonores, les audiodisques, les vidéodisques et les CD de musique complètent cette collection.

PÉRIODIQUES ET JOURNAUX

Les magazines et journaux dont la parution est périodique, soit quotidienne, hebdomadaire ou mensuelle, ou autre, sont regroupés sous la catégorie périodiques dans le catalogue informatisé Regard. Ces ouvrages sont disponibles à la Bibliothèque et offrent un contenu d'actualité comme alternative aux livres. Le prêt des magazines s'ajoute au prêt des documents alors que le plus récent numéro de chaque titre peut être consulté sur place jusqu'à la prochaine parution. Les journaux à consultation sur place sont conservés en moyenne pendant un mois. Leur contenu demeure accessible sur une base de données disponible à la Bibliothèque ou en ligne pour les abonnés.



© Edouard de Blay

1.6 CLIENTÈLES VISÉES

La politique de développement de la collection générale de la Bibliothèque s'appuie sur les besoins de la clientèle en général.

Parmi les abonnés, la Bibliothèque offre ses services aux clientèles spécifiques suivantes :

- › Les enfants et les adolescents;
- › Les personnes ayant des difficultés de lecture ou en voie d'apprentissage de la lecture;
- › Les personnes en recherche d'emploi ou en transition de carrière;
- › Les élèves du primaire en visite avec leur groupe classe;
- › Les étudiants de niveau secondaire jusqu'au niveau universitaire;
- › Les personnes âgées;
- › Les organismes bénévoles de tous les secteurs situés sur le territoire;
- › Les travailleurs autonomes et les gestionnaires des petites et moyennes entreprises;
- › Le personnel et les gestionnaires de la Ville de Magog dans l'exercice de leur travail.

1.7 SERVICES OFFERTS PAR LA BIBLIOTHÈQUE

La Bibliothèque offre une gamme de services des plus diversifiés à la population :

Inclus gratuitement :

- › Abonnement et émission de la carte de citoyen de la Ville de Magog pour ses citoyens;
- › Prêt de documents;
- › Accès aux collections et consultation sur place;
- › Service de référence et d'aide aux lecteurs;
- › Accès à des postes informatiques;
- › Activités d'animation et d'information variées;
- › Ateliers d'initiation à la recherche dans le catalogue Regard;
- › Prêt aux résidences pour aînés;
- › Collection spéciale pour les personnes en processus d'alphabétisation;
- › Îlot de ressources documentaires en généalogie et en patrimoine bâti;
- › Prêt aux centres de la petite enfance pour l'éveil à la lecture et à l'écriture;
- › Carte de groupe pour les écoles primaires et secondaires du territoire;
- › Expositions thématiques de documents en lien avec l'actualité locale, régionale ou nationale;
- › Prêt des audioguides des circuits patrimoniaux avec dépôt.

Services tarifés :

- › Abonnement aux non-résidents;
- › Ateliers d'initiation à l'informatique;
- › Impression et copie de documents;
- › Location des best-sellers disponibles sans réservation;
- › Location de documents audiovisuels de fiction en format DVD;
- › Location d'équipements.



2. PRÉSENTATION DE LA POLITIQUE

UNE POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS COMPREND LES POLITIQUES SUIVANTES :

POLITIQUE DE CHOIX
POLITIQUE D'ACQUISITION
POLITIQUE D'ÉLAGAGE



© Edouard de Blay

2.1 POURQUOI UNE POLITIQUE DE CHOIX?

Cette politique constitue un guide de travail dans lequel sont présentés les principes qui gouvernent le choix et l'acquisition des documents. Elle vise à maintenir une cohérence dans le développement des collections, tout en définissant des particularités documentaires propres à la Bibliothèque et à la clientèle desservie.

Il s'agit également d'un document de référence ayant pour objectif particulier l'enrichissement de la collection générale des documents de la Bibliothèque. Outil accessible tant au personnel de la Bibliothèque qu'aux abonnés qui la fréquentent, la politique favorisera la connaissance des grandes règles qui déterminent le choix des documents.

Un développement qualitatif des collections ayant pour but d'offrir une collection qui couvre l'ensemble des connaissances, des courants d'opinions et de la production éditoriale du Québec constitue la prémisse de base de cette politique.

Les besoins et les intérêts du milieu, spécifiques et généraux, présents et projetés, qui sont analysés en cohérence avec le fonds documentaire sont inhérents à ce développement. Les collections adoptent un degré de complexité adapté à la clientèle desservie.

2.2 VALEURS CONSIDÉRÉES

2.2.3 LE CITOYEN

Le citoyen, client privilégié potentiel, constitue la pierre angulaire de la Bibliothèque qui s'en inspire dans ses actions en offrant à toute personne le libre accès à la connaissance et à la culture.

2.2.4 L'ACCESSIBILITÉ

La Bibliothèque est accessible à tous et rejette toute forme de discrimination. L'accès et les services de base sont gratuits et les heures d'ouverture réparties sur six jours incluant trois soirs et les fins de semaine tendent à répondre aux besoins de la population. Le service de prêt est offert avec l'abonnement à la Bibliothèque, lequel est proposé gratuitement aux citoyens de la Ville de Magog. Des citoyens provenant d'autres municipalités peuvent s'inscrire moyennant un coût d'inscription annuel.

2.2.5 DROITS ET LIBERTÉ INTELLECTUELLE

Le développement des collections repose sur le principe fondamental du droit pour chaque personne d'accéder à l'information, à l'alphabétisation, à l'éducation et à la culture en toute liberté intellectuelle.

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

2.2.6 POUR LES JEUNES

La responsabilité finale de l'utilisation des documents et services de la Bibliothèque par les jeunes revient aux parents ou tuteurs. Tous les intervenants auprès des enfants mineurs ont une responsabilité équivalente à celle des parents lorsqu'ils utilisent les ressources de la Bibliothèque pour leur groupe.

2.2.7 LIBERTÉ INTELLECTUELLE ET CENSURE

Le développement de la collection générale de la Bibliothèque s'inscrit dans la mission fondamentale d'une bibliothèque publique, qui consiste à permettre à toute personne le libre accès à la connaissance. La Bibliothèque adhère au principe selon lequel toute personne a droit à la liberté intellectuelle, c'est-à-dire le droit fondamental d'accéder à toutes les formes d'expression du savoir.

Tout en respectant les lois, la Bibliothèque s'engage à rejeter toute forme de censure, qu'elle soit idéologique, politique ou religieuse, et toute forme de pression commerciale dans le développement de ses collections.

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, savoir : le crime, l'horreur, la cruauté et la violence. »

3. PRINCIPES DE BASE DU CHOIX DES DOCUMENTS

La collection de documents de la Bibliothèque 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, les principes de base suivants sont respectés.

Le fonds de la collection est composé prioritairement de documents en langue française (92 %).

Une attention particulière et soutenue se porte également sur les ouvrages de fiction de langue originale anglaise, que ce soit sur support imprimé ou audiovisuel. Une petite collection de romans en langue espagnole est entretenue pour répondre aux besoins d'une clientèle adulte.

Les collections sont constituées de documents imprimés, audiovisuels et de ressources en ligne. Les supports suivants sont offerts : livres, périodiques, disques compacts, bases de données, vidéodisques (DVD), cédéroms. Le prêt et la consultation à distance de contenus numériques (livres et ressources en ligne) s'ajoutent à l'offre proposée.

Attentive à l'évolution des technologies, la Bibliothèque peut cesser l'acquisition de certains supports pour s'ouvrir à d'autres. Les nouveaux supports sont évalués et sélectionnés en fonction des avantages et des complémentarités avec les supports existants. La qualité des contenus prime sur le choix du type de support.



© Edouard de Blay

3.1 LES BESOINS DE LA CLIENTÈLE

3.1.2 BESOINS DE LA CELLULE SOCIALE

- › Développement de l'individu (soin de l'enfant, psychologie, apprentissage scolaire, aidants naturels, vieillissement, santé, alimentation, etc.).

3.1.3 PRÉOCCUPATIONS DE LA VIE PROFESSIONNELLE ET DU BESOIN D'AUTOFORMATION

- › Sections carrières, formation, recherche d'emploi, nouvelles technologies, loisirs;
- › Apprentissage des langues, découverte des cultures, voyages;
- › Actualités et environnement.

3.1.4 BESOINS DE DÉTENTE

- › Collection de romans pour tous les âges et goûts littéraires;
- › Différents types de bandes dessinées;
- › Documentaires sur différents sujets tels que le jardinage, la gastronomie, les arts visuels, le bricolage et autres loisirs créatifs.

3.2 DIFFICULTÉS INHÉRENTES AU CHOIX DES DOCUMENTS

3.2.1 RENDRE ACCESSIBLE AUX DIFFÉRENTS PUBLICS SANS DISCRIMINATION D'ÂGE OU DE CLASSE SOCIALE

La Bibliothèque est fréquentée par une clientèle diversifiée qui va de la personne en quête de divertissement culturel, au curieux, à l'érudit, à l'étudiant ou au chercheur, au gestionnaire ou à l'employé venant effectuer une recherche professionnelle, etc.

3.2.2 CHOISIR PARMİ L'EXPLOSION DOCUMENTAIRE

Chaque année, l'édition québécoise publie environ 7 000 titres, sans compter les 60 000 publications dans le monde francophone. La Bibliothèque ne souhaite pas acquérir tous ces documents. Les professionnels font face à une montagne de nouveautés et plus les achats et budgets sont limités, plus la connaissance du marché est un atout essentiel. La diversité des titres est privilégiée plutôt que le nombre d'exemplaires, bien que ce nombre puisse augmenter en fonction des demandes des usagers.

3.2.3 SATISFAIRE LES DEMANDES DE LA POPULATION

Chaque suggestion d'achat proposée par la clientèle fait l'objet d'une analyse selon les critères de sélection présentés dans ce chapitre. Si le titre suggéré y correspond, l'achat et le traitement documentaire sont prioritaires. Lorsque le titre proposé ne se qualifie pas pour l'achat, la Bibliothèque n'acquiert pas le document. Le titre peut toutefois être emprunté d'une autre bibliothèque québécoise ou canadienne.

3.2.4 DIFFUSER SUR DIFFÉRENTS SUPPORTS

Les nouvelles technologies ouvrent des possibilités rendant le choix plus complexe. 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.

ACTUALITÉS ET TENDANCES

Les collections sont accessibles aux différents publics et couvrent autant que possible tous les domaines d'activité et de connaissance selon un degré de complexité adapté aux besoins de la clientèle.



© Edouard de Blay

3.4 RESPONSABILITÉ DU CHOIX

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, professionnels du milieu documentaire, deviennent ensuite responsables du choix des documents et doivent respecter la politique. Ils effectuent la sélection des titres et les achats, reçoivent et évaluent les dons, élaguent régulièrement des documents et justifient leurs choix auprès des usagers qui le demandent.

Afin de guider leur choix dans le développement des collections, les professionnels s'appuient sur les statistiques d'emprunt par classification Dewey ou catégories documentaires, les suggestions d'achats et les réservations faites par les usagers et le taux d'emprunt des documents. Leur choix repose aussi sur l'offre des nouveautés mises sur le marché en librairie.

Cette responsabilité s'avère très importante. En plus de devoir présumer des préférences, 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 de la clientèle, ils doivent s'ajuster aux nouvelles technologies, aux changements de mentalité ou de courants idéologiques.

La Bibliothèque se définit comme une source d'information actualisée. Dans chaque domaine, l'actualité influence la politique de choix, notamment dans des catégories telles que les sciences et les technologies.

3.5 PLAINTES ET DEMANDES DE RETRAIT

Certains documents pourraient susciter des plaintes ou des motifs de controverse. Les commentaires des usagers sur ces questions sont les bienvenus et doivent être adressés au personnel responsable de l'application de la politique de développement des collections de la Bibliothèque.

Toute plainte formelle et écrite demandant le retrait d'une œuvre des collections sera analysée par un comité d'étude.

Le comité d'étude sera formé d'au moins trois personnes dont un membre siégeant à la Commission de la culture, un membre du conseil d'administration des Amis de la Bibliothèque Memphrémagog et la chef de section de la Bibliothèque. Celui-ci prendra une décision quant au retrait ou non du document concerné. La décision du comité sera communiquée par écrit à la personne qui a formulé la plainte.

4. CRITÈRES DE SÉLECTION

4.1 CRITÈRES GÉNÉRAUX DE SÉLECTION

Comme les collections sont destinées à satisfaire les besoins d'une clientèle diversifiée, le choix de la documentation doit respecter des critères de qualité élevés. Par exemple, les collections seront développées dans un espace qui se situe entre le manuel scolaire et l'ouvrage destiné au spécialiste. Les ouvrages de vulgarisation et de synthèse ou les guides pratiques seront privilégiés.

Le choix d'ouvrages spécialisés relevant de l'édition universitaire sera opportun dans de rares cas où les sujets ne sont pas disponibles dans le marché de l'édition et où le document peut convenir à un large public et non seulement aux universitaires ou aux spécialistes.

La Bibliothèque Memphrémagog s'inspire, entre autres, des critères de sélection de la politique générale de développement de la collection de prêt et de référence de Bibliothèque et Archives Nationales du Québec (BANQ) tels que :

- › Les besoins anticipés et exprimés de la clientèle;
- › 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 l'éditeur, du producteur, de la collection;
- › L'exhaustivité du contenu;
- › La durée de vie du contenu en termes de pérennité;
- › La convenance du sujet, du style, de l'illustration, du niveau de lecture aux publics visés;
- › L'exactitude des informations;
- › La valeur et la qualité historiques, littéraires et artistiques;
- › La couverture géographique : sont privilégiés les ouvrages documentaires et de référence à contenu québécois d'abord, canadien ensuite, puis international;
- › La date de publication ou de production : privilégier la production documentaire courante, mais dans le but de compléter et d'équilibrer les collections. La Bibliothèque acquiert aussi des documents qui ne sont pas des nouveautés;
- › La spécificité et l'originalité du contenu par rapport aux collections déjà en bibliothèque;
- › La disponibilité et l'accessibilité du document auprès d'autres bibliothèques ou institutions;
- › L'insuffisance de documents portant sur le sujet traité dans la collection;
- › La mention ou critique positive dans des bibliographies et 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 œuvrant dans le domaine;
- › Le coût : prix du document, coût du traitement et budget disponible;
- › La facilité d'utilisation ou de consultation et la convenance du format pour la bibliothèque;
- › La pertinence du sujet dans l'actualité (information à jour, récente);
- › La qualité graphique du document : page couverture, boîtier, impact visuel, mise en page, illustrations et photos.

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.

4.2 CRITÈRES SPÉCIFIQUES DE SÉLECTION PAR CATÉGORIE DOCUMENTAIRE

4.2.1 OUVRAGES IMPRIMÉS

Des critères de sélection ont été définis en fonction des clientèles et des particularités documentaires des collections.

Les critères de sélection généraux qui s'appliquent aux documentaires et ouvrages de référence sont :

- › Présence d'outils de repérage : table des matières, index, bibliographie, mode d'utilisation, glossaire, renvoi, légende;
- › Clarté de l'information.

ŒUVRES LITTÉRAIRES

La popularité des romans et la forte demande exprimée pour cette catégorie de documents justifie l'acquisition de plusieurs exemplaires. Dès qu'un ouvrage est l'objet de 8 réservations par la clientèle, un second exemplaire est ajouté à la collection.

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- › Les succès de librairie;
- › Les classiques et les grands auteurs;
- › La diversité des genres littéraires;
- › La disponibilité en grand caractères.



© Marco Bergeron

LITTÉRATURE JEUNESSE

La Bibliothèque contribue au développement du plaisir de la lecture chez les enfants en offrant une variété d'ouvrages de qualité pour répondre aux goûts des jeunes et aussi 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 enfants.

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

Volet 0 à 11 ans

- › Acquisition d'ouvrages qui stimulent l'imaginaire, et dont le récit vivant soutient l'intérêt des jeunes, convient à leur curiosité et respecte 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;
- › Acquisition de documents offrant différents niveaux de lecture;
- › La diversité des genres littéraires est visée pour tous les groupes d'âges;
- › Les valeurs humaines et culturelles proposées et les thèmes abordés doivent contribuer à développer la créativité et le sens critique des jeunes;
- › L'acquisition de livres d'images aux illustrations inhabituelles et parfois dérangeantes est permise;
- › Une attention particulière est portée à l'originalité des illustrations, du récit et des personnages;
- › Une attention particulière est portée à la lisibilité et à l'esthétisme du texte et de l'image.

Volet 12 à 17 ans

- › Acquisition d'ouvrages qui proposent de la littérature audacieuse (sujets réels, étranges, mystérieux);
- › Acquisition d'ouvrages qui abordent des sujets qui touchent les adolescents (amour, sexualité, psychologie, enjeux sociaux, politique mondiale, etc.);
- › Acquisition permise de documents sans vocation pédagogique ni didactique;
- › Acquisition de documents au style littéraire direct, constitué de courtes phrases;
- › Une attention particulière est portée aux beaux livres visuels (illustrations colorées, présentation originale du texte, etc.).

PÉRIODIQUES

Le choix des revues et des journaux repose sur les mêmes principes de base et les mêmes critères généraux que pour l'ensemble des collections.

Le choix tiendra compte de la présence de ces revues et journaux dans les répertoires électroniques disponibles à la bibliothèque. On y retrouvera des contenus d'actualité, de découvertes récentes dans le domaine des sciences, lesquels pouvant constituer une source d'information actualisée et complémentaire aux autres documents.

PUBLICATIONS GOUVERNEMENTALES

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- › Acquisition des publications gouvernementales québécoises, canadiennes et magogoises, qu'il s'agisse de lois et de règlements, de monographies, de statistiques ou de documents de recensement;
- › Le choix est fait selon les critères généraux de sélection pour les publications qui ne sont pas disponibles en ligne;
- › Les publications sont acquises en langue française et peuvent être parfois bilingues;
- › Attention particulière aux documents touchant l'histoire locale.



© Ville de Magog

4.2.2 DOCUMENTS AUDIOVISUELS ET RESSOURCES EN LIGNE

Les critères spécifiques de sélection suivants s'appliquent aux documents audiovisuels :

- › Amélioration souhaitée sur le plan de la pluralité et de l'utilisation de l'information;
- › Demande des usagers;
- › Qualité du produit;
- › Facilité d'utilisation;
- › Équipements requis pour utiliser le produit;
- › Entretien requis;
- › Licence de prêt incluse.

CD-ROM ET DVD-ROM :

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- › Éviter la compétition avec les clubs vidéo en proposant en priorité les documents à valeur éducative et culturelle;
- › Acquisition des titres en français ou des titres offrant un choix dans d'autres langues;
- › La configuration minimale requise et autres spécificités techniques doivent être mentionnées;
- › Le matériel d'accompagnement doit être de qualité.

MÉTHODES D'APPRENTISSAGE DES LANGUES

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- › Acquérir des documents publiés en français ou en anglais, ou qui visent l'apprentissage de l'anglais ou du français et d'autres langues étrangères;
- › Pouvoir prêter séparément des ouvrages offrant différents niveaux d'apprentissage;
- › Favoriser la diversité des langues d'apprentissage.

DISQUES COMPACTS DE MUSIQUE

La musique en ligne devient une méthode répandue d'écoute et le développement de cette collection est l'objet d'une analyse constante des prêts enregistrés par la clientèle.

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- › La notoriété de l'auteur, du compositeur, de l'interprète, du chef d'orchestre et de l'orchestre;
- › La place occupée dans l'actualité culturelle (concerts, spectacles, visite d'un artiste, etc.);
- › La variété des genres musicaux.

DVD (VIDÉODISQUES)

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- › Acquisition de spectacles, d'opéras, de concerts;
- › Acquisition de documentaires;
- › Acquisition de séries télévisées québécoises, canadiennes ou américaines primées;
- › Acquisition de films d'auteur, de films étrangers, de films de répertoire, de classiques, de films primés et de films d'animation à valeur culturelle;
- › L'importance et la crédibilité des acteurs, des réalisateurs, des personnages;
- › Acquisition uniquement du droit de visionnement privé pour la clientèle;
- › La diversité des genres cinématographiques est privilégiée;
- › Les contenus avec promotion de la violence sont rejetés.

LIVRES SONORES

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- › Acquisition de disques compacts seulement;
- › Diversité des genres littéraires et documentaires;
- › Importance et crédibilité de l'œuvre, de l'auteur, du lecteur (narrateur);
- › Qualité des documents imprimés qui accompagnent le CD pour les jeunes.

4.2.3 RESSOURCES EN LIGNE

Ces documents sont accessibles pour consultation à distance à l'intérieur du catalogue de la Bibliothèque. Un présentoir aménagé spécifiquement pour cette catégorie de documents favorisera la promotion de ces ressources pour les rendre facilement accessibles auprès de la clientèle de la Bibliothèque.

BASES DE DONNÉES

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 doit idéalement offrir un accès à distance;
- › La licence doit mentionner le nombre d'accès simultanés;
- › L'interface doit être présentée en français de préférence;
- › L'efficacité du moteur de recherche;
- › La facilité d'utilisation;
- › La fréquence des mises à jour;
- › La configuration minimale requise et autres spécifications techniques doivent être mentionnées;
- › Une attention particulière est portée aux limites d'utilisation imposées par la licence.

LIVRES NUMÉRIQUES

Cette catégorie de documents s'ajoute à la collection des œuvres littéraires pour adultes en particulier.

Les livres numériques acquis par la Bibliothèque sont disponibles dans les ressources numériques du catalogue Regard. Chaque exemplaire d'un titre acquis par la Bibliothèque pourra être emprunté par un utilisateur à la fois et le contenu téléchargé sera chronodégradable dès que la période de prêt sera expirée.

Outre les critères généraux de sélection, les critères spécifiques suivants s'appliquent :

- › Acquisition des succès de librairie en langue française;
- › Acquisition des ouvrages libérés des droits d'auteur et gratuits;
- › Privilégier les ouvrages de fiction édités au Québec et disponibles en format Epub;
- › Évaluer régulièrement les habitudes des clients qui empruntent des documents numériques pour en connaître les préférences;
- › Développer l'offre de livres numériques en plus de la collection imprimée qui demeure la plus en demande par la majorité de la clientèle.

5. POLITIQUE D'ACQUISITION

CADRE DE RÉFÉRENCE

La Bibliothèque Memphrémagog développe la collection générale de documents en fonction des caractéristiques de sa clientèle active (abonnés de l'année) et aussi en fonction de l'analyse des prêts enregistrés. On retrouve approximativement 70 % du budget alloué à la collection pour adultes et 30 % pour les jeunes.

La collection des documents adultes

La répartition du budget pour les catégories « romans » et « documentaires adultes » est de 30 % chacune. Pour ces deux catégories, on alloue une proportion de 70 % aux documents publiés à l'extérieur du Québec, car la production y est extrêmement étendue (Canada et Europe).

On dépense 30 % du budget pour les documents québécois (romans et documentaires).

Les collections audiovisuelles et des périodiques sont développées régulièrement et représentent respectivement 8 % et 7 % de la collection.

La collection jeunesse

Les romans, les albums jeunesse et les bandes dessinées représentent 55 % des acquisitions. On y retrouve 60 % de source étrangère et 40 % de titres québécois. Les documentaires jeunesse sont très peu représentés dans le marché québécois et ceci se traduit par 85 % de titres étrangers et 15 % de titres québécois.

Le développement de la collection audiovisuelle dépend de l'offre disponible en fonction de nos critères d'acquisition qualitatifs.

La répartition des acquisitions est illustrée dans le tableau proposé à l'[annexe B de la politique](#).

5.1 LA LOI 51

Règlement sur l'acquisition des livres dans les librairies agréées.

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

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

Les autres documents acquis par la Bibliothèque ne sont pas soumis à ce règlement. Par exemple, les documents audiovisuels et les périodiques peuvent être acquis auprès d'autres fournisseurs spécialisés et hors région.



© Marco Bergeron

5.2 LA SUBVENTION

Le ministère de la Culture et des Communications du Québec élabore des programmes d'aide financière visant le développement et l'enrichissement des collections des bibliothèques publiques autonomes et particulièrement les collections d'œuvres éditées au Québec.

5.3 MODES DE SÉLECTION

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

Les méthodes d'acquisition et de sélection privilégiées sont les suivantes :

- › Consultation de revues spécialisées, de journaux, de bases de données et d'émissions littéraires;
- › Visites mensuelles des salles d'exposition des nouveautés des librairies;
- › Salons du livre de l'Estrie et de Montréal;
- › Sites Internet spécialisés avec évaluation des documents;
- › Listes des nouveautés des librairies;
- › Catalogues d'éditeurs;
- › Fournisseurs et distributeurs;
- › Commandes permanentes basées sur une liste d'auteurs à succès;
- › Envois d'office des libraires des nouveautés permettant de faire une évaluation rapide et efficace des nouveautés tout en évitant les délais de commande.

5.4 SUGGESTIONS D'ACHAT DE LA CLIENTÈLE

Les suggestions d'achat de la clientèle font l'objet d'une attention particulière. Elles doivent être proposées par écrit et 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

5.5 DON

La Bibliothèque accepte les dons. 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.

L'acceptation d'un don ne signifie pas que l'objet de ce don est mis à la disposition de la clientèle. Les dons sont triés et certains peuvent être donnés aux Amis de la Bibliothèque pour leur grande vente annuelle de livres d'occasion ou recyclés si leur état de dégradation est avancé.



© Edouard de Blay

6. POLITIQUE D'ÉLAGAGE

6.1 ÉVALUATION DES COLLECTIONS

L'élagage représente une étape essentielle dans le développement des collections. Afin de maintenir une offre de collection dynamique et vivante, il est nécessaire de retirer les documents qui ne répondent plus aux besoins de la clientèle. Cette opération exige que l'on évalue les documents en considérant que chaque titre acquis au fil du temps 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'élagage permet d'actualiser la collection disponible pour la clientèle et de créer de l'espace sur les rayons pour y ajouter les nouveaux documents. Les nouveautés sont les documents les plus empruntés et les plus consultés en général et favorisent la diffusion de l'information auprès des clientèles cibles à rejoindre.

Afin de poursuivre le renouvellement des collections par de nouvelles acquisitions, nous devons procéder à l'élagage de façon régulière et continue.

La décision finale du retrait d'un document repose sur l'analyse du technicien en documentation et de la bibliothécaire chef de section. Lorsqu'un document est retiré pour être remplacé par un exemplaire plus récent, les commis au prêt sont autorisés à retirer l'exemplaire désuet.

L'élagage permet :

- › 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 et ceux 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.

6.2 CRITÈRES D'ÉLAGAGE

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

6.3 APRÈS L'ÉLAGAGE

Une fois l'analyse effectuée et les documents retirés, ceux-ci sont triés et peuvent se retrouver :

- › En vente par la Bibliothèque dans le cas de titres populaires récents (ex. : des exemplaires de la collection des *best-sellers* mis en location régulièrement pour la clientèle);
- › À la Grande vente annuelle de livres d'occasion des Amis de la Bibliothèque Memphrémagog;
- › Au recyclage.

BIBLIOGRAPHIE

Bibliothèque d'aujourd'hui : lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec, Montréal, Éditions Asted, 2011.

DE GRUYTER SAUVE, *IFLA Public Library service guidelines*, LaHaye, IFLA publication, 2e édition révisée, 2010.

CALENGE, Bertrand, *Conduire une politique documentaire*, Paris, Éditions du Cercle de la librairie c, 1999.

CALENGE, Bertrand, *Les politiques d'acquisition*, Paris, Éditions du Cercle de librairie c, 1994.

FERLAND, Benoît, *Élaboration de politiques en milieux documentaires*, Montréal, Les Éditions ASTED inc., 2008.

Les politiques d'acquisition des villes de L'Assomption, de Laval, de Montréal (Lasalle) ont été particulièrement consultées et ont inspiré la présente politique.

AUTRE RÉFÉRENCE

UNESCO, « Missions de la bibliothèque publique », *Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique*, http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_fr.html#2

ANNEXE A

PORTRAIT DE LA BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG

TABLEAU 1

ÉVOLUTION DE LA COLLECTION SUR 5 ANS

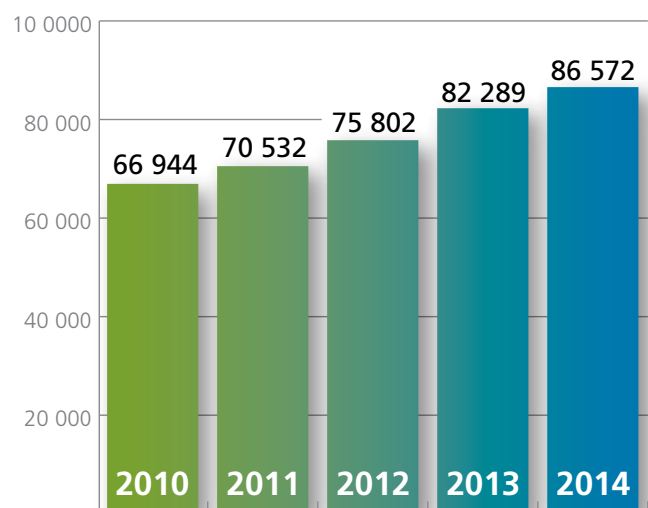


TABLEAU 2

COLLECTION GÉNÉRALE 2014

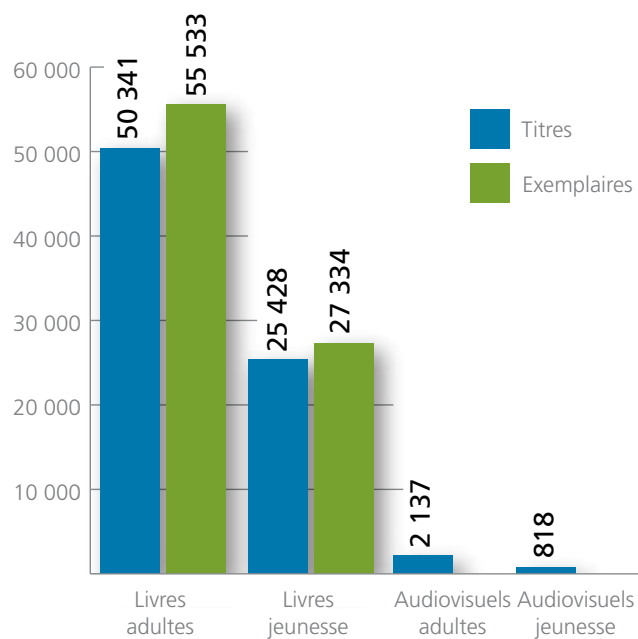


TABLEAU 3A

NOMBRE D'ABONNÉS DE 2011 À 2014

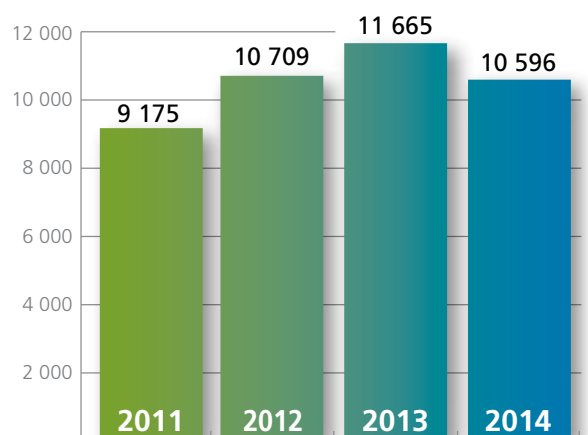


TABLEAU 3C

QUI SONT NOS CLIENTES ET CLIENTS :
UN PORTRAIT HOMME-FEMME

Clientèle	Nombre	Pourcentage
Femmes	5 965	57 %
Hommes	4 574	43 %
Total	10 539	100 %

TABLEAU 3B

PROFIL DE LA CLIENTÈLE À LA
BIBLIOTHÈQUE MEMPHRÉMAGOG
DEPUIS L'ANNÉE DU DÉMÉNAGEMENT

Clientèle	2014	2013	2012	2011
Adultes	8 189	9 219	8 374	7 211
Jeunes	2 350	2 347	2 307	1 924
Institutions et organismes	57	99	28	40
Total	10 596	11 665	10 709	9 175

TABLEAU 3D

RÉPARTITION DE LA CLIENTÈLE
EN GROUPE D'ÂGES

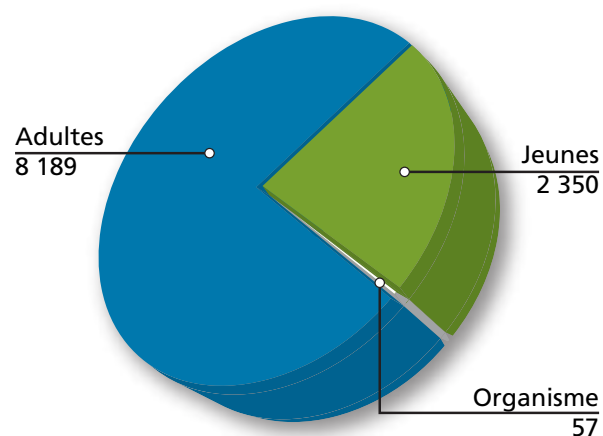


TABLEAU 4A

STATISTIQUES DES PRÊTS EN 2014

Prêts	Documents	Pourcentage
Adultes	135 378	Augmentation de 1 %
Jeunes	72 276	Diminution de 3 %
Total	207 654	Diminution de 2 %

TABLEAU 4B

CATÉGORIES DE DOCUMENTS ADULTES LES PLUS LUS EN NOMBRE DE PRÊTS

Secteur adulte	2014	2013	2012
1 Sciences appliquées (600-699) cuisine - décoration - beauté - mode - horticulture - animaux de compagnie	10 105	9 985	10 548
2 Bandes dessinées adultes	9 654	8 554	8 382
3 Géographie - histoire - biographies (900-999)	9 294	9 679	10 191
4 Périodiques	8 038	7 882	8 768
5 Documents audiovisuels CD - DVD - livres sonores	7 556	4 768	4 598
6 Philosophie et psychologie (100-199)	5 478	5 774	5 210
7 Arts et artisanat (700-799)	3 588	3 524	4 138

TABLEAU 4C

POPULARITÉ DES ROMANS

Catégories de roman	Prêts	Pourcentage
Romans français ou traduits en français	63 093	75 %
Romans d'ici, auteurs québécois	15 551	19 %
Romans en anglais	5 361	6 %
Fantastique	2 869	36 %
Romans en grands caractères	3 557	45 %
Romans en location 3 \$ / 3 semaines	1 140	14 %
Romans en espagnol	357	5 %
Total	7 923	100 %

TABLEAU 4D

CE QUE LES JEUNES PRÉFÈRENT...

Secteur jeunesse	2014	2013	2012
Albums et contes (E et C)	23 002	24 112	23 733
Bandes dessinées	22 378	22 269	23 132
Romans (J et JD)	10 980	12 292	12 650
Sciences pures (500-599) Animaux sauvages	2 714	3 013	3 207
Arts et artisanat Bricolage	2 077	2 203	2 005
Périodiques jeunesse	1 920	1 876	1 642
Premières découvertes (DE) Documentaires pour les débutants	1 892	1 781	1 451
Livres sonores et audiodisques	1 712	1 599	2 431
Sciences appliquées (600-699) Corps humain Transports	1 393	1 363	1 188
Géographie Histoire Biographies	1 116	1 135	1 027

TABLEAU 5

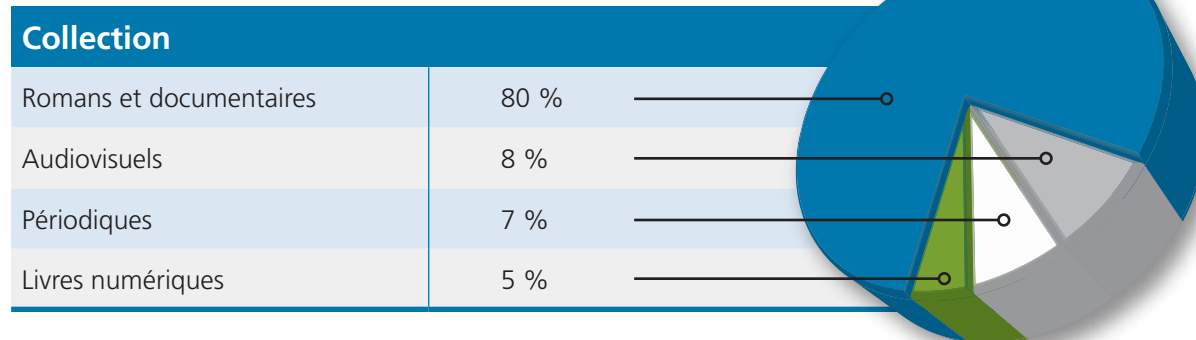
SERVICES INFORMATIQUES UTILISÉS

	2014	2013	2012	2011
Consultation du catalogue en ligne	31 941	44 832	40 875	25 369
Utilisation des stations publiques	16 524	22 912	22 274	11 398
Réservations de titres en ligne	7 445	8 408	7 599	3 466

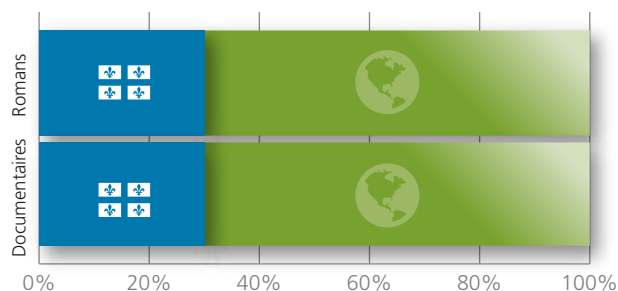
ANNEXE B

RÉPARTITION BUDGÉTAIRE DES ACQUISITIONS DE DOCUMENTS

Selon l'enveloppe budgétaire allouée annuellement, voici comment se fait l'acquisition des documents à la Bibliothèque Memphrémagog :



Collection adulte (70 %)		
	Romans	Documentaires
Québécois	30 %	30 %
Étrangers	70 %	70 %



Collection jeunesse (30 %)		
	Romans	Documentaires
Québécois	40 %	15 %
Étrangers	60 %	85 %

