



POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DE LA COLLECTION LOCALE BIBLIOTHÈQUE DE SAINT-BONIFACE

BUT DE LA POLITIQUE

La politique de développement de la collection locale de la bibliothèque de Saint-Boniface vise à fournir un cadre de référence au personnel de la bibliothèque ainsi qu'à informer les usagers et les autorités administratives des principes en vigueur pour le choix, l'acquisition et l'élagage des documents de la collection locale.

OBJECTIFS DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque est un service municipal qui contribue à l'amélioration de la qualité de vie de l'ensemble des citoyens. Ses objectifs découlent directement de ses différentes missions, c'est-à-dire l'éducation, l'alphabétisation, l'information et la culture.

RESPONSABILITÉ

La responsabilité ultime du choix, de l'acquisition et de l'élagage des documents incombe au coordonnateur de la bibliothèque. Les tâches relatives à ces processus peuvent cependant être partagées entre les différents membres de l'équipe.

RÉVISION DE LA POLITIQUE

La politique de développement de la collection locale est révisée tous les trois ans. Des modifications sont apportées au besoin.

1. POLITIQUE DE CHOIX

BESOINS DE LA CLIENTÈLE

La population de la municipalité de Saint-Boniface est presque totalement francophone. La priorité sera donc accordée à l'acquisition de documents de langue française.

La collection de la bibliothèque sera développée de façon à bien servir les citoyens de tous âges, sexes et conditions sociales.

A. Critères généraux de sélection

Disponibilité du document au Réseau BIBLIO

La collection locale de la bibliothèque se doit d'être complémentaire à la collection déposée. La sélection des titres tient compte de la collection régionale du Réseau BIBLIO, qui peut répondre aux besoins de certains usagers par le biais du [prêt entre bibliothèques](#).

Langue

Les documents acquis par la bibliothèque sont de langue française.





- ouvrages en gros caractères.

Périodiques

Sujets priorités :

- information générale ;
- alimentation, santé ;
- protection du consommateur ;
- psychologie ;
- décoration, bricolage ;
- sports et loisirs ;
- horticulture ;
- géographie, histoire.

Documents audiovisuels

Supports priorités :

- livres audio : romans et documentaires pour adultes et enfants.

Livres numériques

La bibliothèque n'achète pas de livres numériques. Les usagers peuvent emprunter les documents achetés par le Réseau BIBLIO via la plateforme Prêtnumérique.ca accessible du portail biblietcie.ca/sous l'onglet des *Emprunter un document numérique*.

Journaux

La bibliothèque met une copie du journal local à la disposition de sa clientèle.

B. Niveau de développement

La bibliothèque adopte des critères de développement de sa collection correspondant à un *niveau d'information de base*, c'est-à-dire qui composent une collection de documents d'introduction et d'excellente vulgarisation.

C. Documents exclus

La bibliothèque ne fait pas l'acquisition d'ouvrages tels :

- les documents de propagande commerciale, religieuse ou politique dont le but premier est de vendre une idée et non d'informer ;
- les ouvrages qui encouragent l'intolérance religieuse ;

- les documents dont la seule raison d'être est l'exploitation indue de la violence, de la sexualité ou du sensationnalisme ;
- les documents se prêtant difficilement à une utilisation en bibliothèque (albums à colorier, mots croisés, etc.) ;
- les ouvrages dont le coût est nettement trop élevé par rapport à des équivalents ;
- les manuels scolaires, à moins qu'il n'existe aucun autre ouvrage valable sur un sujet donné.





Catégorie	Pourcentage	Total
Romans adultes	32%	
Grands formats	2%	
Livres audio	2%	36%
Documentaires		
000	2%	33%
100	4%	
200	1%	
300	4%	
400	1%	
500	1%	
600	5%	
700	4%	
800	2%	
900	2%	
920	3%	
930	2%	
BD adultes	2%	
Jeunes albums	10%	31%
Jeunes documentaires	8%	
Jeunes romans	8%	
Bandes dessinées	5%	
	100%	100%

A. Nombre d'exemplaires par titre

En général, la bibliothèque n'achète qu'un exemplaire de chaque titre sélectionné.

B. Budget d'acquisition

Le coordonnateur établit un plan quinquennal pour les achats de documents. Ce plan comprend également un plan annuel tributaire du budget alloué par la municipalité au début de chaque année.

C. Élagage

L'élagage consiste à retirer de façon permanente des collections d'une bibliothèque des documents qui ne répondent plus à ses objectifs ou aux besoins de sa clientèle. Il permet de maintenir un lien cohérent entre les acquisitions, la conservation des documents, leur retrait et leur élimination.





CRITÈRES GÉNÉRAUX D'ÉLAGAGE DES DOCUMENTS

CRITÈRES	CONSERVER LE DOCUMENT SI	ÉLAGUER LE DOCUMENT SI
ASPECT PHYSIQUE	<ul style="list-style-type: none">il est en bon état et toujours attrayant. <p>N. B. Une bonne condition matérielle ne constitue pas à elle seule une raison suffisante pour conserver un document.</p>	<ul style="list-style-type: none">la reliure est abîmée (se demander s'il vaut mieux le faire réparer ou acheter un nouvel exemplaire) ;le papier est jauni ;l'état laisse à désirer : taches, annotations, soulignements, pages déchirées ou arrachées, moisissures, etc. ;les illustrations sont de mauvaise qualité ou démodées ;la présentation matérielle a vieilli ;le format ou le type de document est plus ou moins compatible avec le mode de circulation des documents.
CONTENU	<ul style="list-style-type: none">l'information est complète et à jour (vérifier la date du copyright ou de parution) ;il traite du patrimoine québécois, canadien ou local ;il a reçu un prix ;c'est un classique ;le document possède une valeur intrinsèque indépendante de sa date de parution.	<ul style="list-style-type: none">l'information est fautive, incomplète ou n'est pas à jour ;fraîcheur de l'information (ne pas confondre avec l'âge du document, surtout en dehors des domaines scientifiques) ;niveau de langage ;la date d'édition (consulter le tableau 2) ;des stéréotypes ou des préjugés sont véhiculés ;il fait de la propagande haineuse à l'égard d'un groupe spécifique ;le style est de mauvais goût, de nature sensationnaliste ou pornographique ;la langue est de mauvaise qualité ;la série est incomplète ou de mauvaise qualité.
COUVERTURE DU SUJET	<ul style="list-style-type: none">la bibliothèque possède peu de documents sur le même sujet ;les critères précédents sont satisfaits et la bibliothèque en possède un seul exemplaire.	<ul style="list-style-type: none">la bibliothèque possède plusieurs documents plus récents et en meilleur état sur le même sujet ;la bibliothèque possède l'édition la plus récente du document (c.-à-d. élaguer les éditions antérieures) ;la bibliothèque possède plusieurs exemplaires du document (ex. : anciens <i>best-sellers</i>).
POPULARITÉ	<ul style="list-style-type: none">il est encore en demande auprès des usagers (prêt, réservations, etc.). Si ce document est en mauvais état, le renouveler ;l'auteur est populaire ;le sujet traité est populaire.	<ul style="list-style-type: none">l'auteur est plus ou moins connu ;le sujet traité n'est plus populaire.





300 Sciences sociales

300	Généralités	(20 ans)
310	Statistiques générales	(20 ans)
320	Science politique	(20 ans)
330	Économie politique	(20 ans : ouvrages de base, 10 ans : actualité)
340	Droit	(20 ans : ouvrages de base, 5 ans : actualité, détruire anciennes éditions de textes de loi)
350	Administration publique et science militaire	(20 ans : ouvrages de base, 5 ans : actualité ; détruire anciennes éditions de textes de loi ; consulter Web)
360	Problèmes et services sociaux ; associations	(20 ans)
370	Éducation	(20 ans : ouvrages de base, 10 ans : actualité ; suivre les réformes)
380	Commerce, communications, transports	(20 ans)
390	Coutumes, étiquette, folklore	(20 ans)

400 Langues

400	Généralités	(20 ans : manuels de base, 10 ans : pour les dictionnaires)
410	Linguistique	(20 ans)
420	Anglais et vieil anglais	(20 ans)
430	Langues germaniques. Allemand	(20 ans)
440	Langues romanes. Français	(20 ans)
450	Italien, roumain, rhéto-roman	(20 ans)
460	Espagnol et portugais	(20 ans)
470	Langues italiques. Latin	(20 ans)
480	Langues helléniques. Grec classique	(20 ans)
490	Autres langues	(20 ans)

500 Sciences naturelles et mathématiques

500	Généralités	(20 ans)
510	Mathématiques	(20 ans)
520	Astronomie et sciences connexes	(20 ans)
530	Physique	(20 ans)
540	Chimie et sciences connexes	(20 ans)
550	Sciences de la Terre	(20 ans)
560	Paléontologie. Paléozoologie	(20 ans)
570	Sciences de la vie. Biologie	(20 ans)
580	Botanique	(20 ans)
590	Zoologie	(20 ans)





800 Littérature et rhétorique

Romans, contes, nouvelles, poésie, théâtre, etc.

La classification utilisée par le Réseau BIBLIO CQLM ne tient compte que du chiffre d'auteur pour cette catégorie.

Conserver **20 ans** les romans, les ouvrages de base, les ouvrages d'histoire littéraire, les collectifs, les anthologies et les critiques d'auteurs classiques. Élaguer après **10 ans** les auteurs mineurs non reconnus ou qui ne sont plus. Renouveler les classiques encore populaires après **20 ans**.

900 Géographie et Histoire

900	Généralités	(20 ans)
910	Géographie et voyages	(5 ans : pour les atlas et les guides généraux; 2 ans : pour les guides avec coordonnées)
920	Biographies, généalogie, emblèmes, insignes	(20 ans)
930	Histoire du monde antique jusque vers 499	(20 ans)
940	Histoire générale de l'Europe	(20 ans)
950	Histoire générale de l'Asie. Extrême-Orient	(20 ans)
960	Histoire générale de l'Afrique	(20 ans)
970	Histoire générale de l'Amérique du Nord	(20 ans)
980	Histoire générale de l'Amérique du Sud	(20 ans)
990	Histoire générale des autres aires géographiques	(20 ans)

Littérature jeunesse

ALB	Albums jeunesse	(20 ans; renouveler les classiques)
J'XXX	Documentaires jeunesse	(20 ans)
RJ	Romans jeunesse	(20 ans; renouveler les classiques)
BD	Bandes dessinées jeunesse	(20 ans; renouveler les classiques)

