



BIBLIOTHÈQUE
DE BEAUHARNOIS

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE DE BEAUHARNOIS

M.A.J. Avril 2025

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	4
Buts de la politique	4
Description et objectifs de la bibliothèque	4
Services offerts par la Bibliothèque de Beauharnois	4
Objectifs de la bibliothèque	5
Portrait de la ville et de sa population	5
Portrait de la population	6
Classes d'âge	6
Situation des aînés	7
Situation des jeunes	7
Scolarité et diplomation	7
Revenus des ménages	7
Faits saillants à retenir	7
Liberté intellectuelle et censure	8
Normes	8
Durée et révision de la politique	8
SÉLECTION	9
Responsabilité	9
Caractéristiques et besoin de la clientèle	9
Caractéristiques de la clientèle	9
Clientèle active	10
Clientèle à développer	10
Outils de sélection	11
Critères de sélection	11
Critères généraux de sélection	11
Critères spécifiques de sélection	12
Types et catégories de documents acquis	14
Imprimés	14
Livres numériques	15
Périodiques	15
Niveau de développement souhaité	16
	2

Suggestions d'achat	16
Documents exclus	16
Imprimés	16
DVD	17
Périodiques	17
Partitions musicales	17
Dons	17
Demandes de réexamen	18
ACQUISITIONS	19
Responsabilité	19
Modes d'acquisition retenus	19
Contexte légal	19
Abonnements	19
Priorité de traitement des commandes	20
Nombre d'exemplaires à acquérir	20
Remplacement des documents perdus	20
ÉLAGAGE	21
Responsabilité	21
Objectifs	21
Critères de conservation et d'élagage	21
Méthode retenue et procédure	22
Politique de réparation et de reliure	23
Fréquence d'évaluation des collections	23
Disposition des documents élagués	23
RÉFÉRENCES	24

PRÉAMBULE

Buts de la politique

La Bibliothèque de Beauharnois se dote d'une politique de développement des collections dans l'optique d'atteindre les objectifs ministériels et de s'assurer de combler les demandes de la population qu'elle dessert. Cette politique vise à :

- Établir les grandes orientations du développement des collections ;
- Établir des balises de qualité pour l'acquisition, la sélection, la conservation et l'élagage des documents ;
- Guider le personnel et définir les responsabilités en matière de développement des collections ;
- Familiariser le public et les partenaires avec les principes qui constituent les fondements de cette activité ;
- S'intégrer aux pratiques et orientations de la ville ;
- Permettre de justifier des critères de sélection et d'exclusion de documents au public et aux instances municipales.

Description et objectifs de la bibliothèque

La première bibliothèque municipale de Beauharnois fut inaugurée le 14 février 1980. Elle fut rénovée de 2013 à 2015 pour mieux répondre aux normes des bibliothèques publiques, mais également aux demandes d'une population plus grande suite à la fusion des anciennes municipalités de Melocheville et de Maple Grove. Le nouvel aménagement de la bibliothèque a permis de créer un espace de vie où la population de la Ville de Beauharnois peut venir se divertir, s'instruire, travailler et manipuler des outils technologiques. La Bibliothèque de Beauharnois est sous la responsabilité de la direction des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

Services offerts par la Bibliothèque de Beauharnois

- Service de prêt entre bibliothèques ;
- Ordinateurs accessibles au public ;
- Activités d'animation ;
- Catalogue disponible en ligne ;
- Dossiers des usagers disponibles en ligne ;
- Ressources numériques disponibles en ligne ;
- Photocopies en noir et blanc ;

- Télécopieur ;
- Ressources en lignes ;
- Formations.

Mission de la bibliothèque

En accord avec le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique et la Déclaration des bibliothèques québécoises, la Bibliothèque de Beauharnois a pour mission de distraire, d'informer et de former tous les citoyens de la Ville sans aucune discrimination en offrant des services gratuits et diversifiés qui permettent de développer leurs connaissances et leur créativité.

Pour réaliser sa mission, la bibliothèque :

- Offre un accès à plusieurs sources d'informations sous divers formats ;
- Offre un lieu physique accessible, attrayant et dynamique propice à l'apprentissage et à la culture personnelle ;
- Forme et guide les usagers dans l'utilisation des ressources documentaires et des outils de recherche.

Objectifs de la bibliothèque

- Faire de la bibliothèque un lieu accessible, accueillant et qui permet d'offrir facilement la consultation des ressources ;
- Être à l'affût des tendances et des progrès dans le monde des bibliothèques ;
- Offrir un service qui répond aux attentes de nos usagers actuels et futurs ;
- Proposer des collections variées.

Portrait de la ville et de sa population

La ville de Beauharnois est située dans la région de la Vallée-du-Haut-Saint-Laurent en Montérégie. Elle est une ville de la Municipalité régionale de comté de Beauharnois-Salaberry. Elle fut incorporée en 1863. Sur le plan historique, Beauharnois est connue pour avoir été le théâtre d'affrontements lors de la rébellion des patriotes et pour son Musée québécois d'archéologie, Pointe-du-Buisson. Sur le plan économique, il est intéressant de mentionner que la construction de la centrale hydroélectrique aura attiré plusieurs industries à Beauharnois. Malheureusement, dans les années 1980-1990, elles fermeront les unes après les autres suite à la mondialisation des marchés et des normes environnementales plus strictes.

En 2002, suite à la fusion des villes de Beauharnois, Melocheville et Maple Grove dans le cadre des réorganisations municipales québécoises, la population de la ville double

pratiquement et atteint en 2025, 15 156 habitants. Depuis l'ouverture de la nouvelle autoroute 30, la Ville connaît un essor remarquable en matière de développement résidentiel, commercial et industriel.

En 2023, la ville de Beauharnois adoptait sa *Politique de la famille et des aînés de Beauharnois- 2^e génération* et en 2025, procédera à la mise à jour de sa *Politique culturelle*.

Portrait de la population

Afin que notre politique de développement des collections ainsi que ses critères de sélection reflètent les besoins des clientèles actuelles et potentielles, il est important de dresser le portrait de la population de notre ville.

En 2022, la Ville de Beauharnois comptait une population de 14 412 citoyens, en hausse de 11,86 % par rapport à 2016. Pas moins de 62,6 % de la population de Beauharnois se situe dans la classe de la population active (15-64 ans) directement associée au marché de l'emploi. Le revenu médian des ménages est dans la moyenne de la MRC et de la province du Québec. Plus du quart (28,9 %) de la population de Beauharnois est détenteur d'un diplôme collégial ou supérieur.

Classes d'âge

En 2022, à Beauharnois, on dénombrait 8 535 citoyens âgés de 15 à 64 ans, représentant ainsi 62,6 % de la population. En complément, mentionnons qu'il y avait 2 880 citoyens de 65 ans et plus, constituant ainsi 21,1 % de la population, une proportion légèrement inférieure à celle de la MRC (23 %).

Tableau 1. Population de Beauharnois et du Québec en nombre d'habitants par classe d'âge

	0-14	15-24	25-34	35-44	45-54	55-64	65 ans et +
Beauharnois	2 225	1 270	1 960	1 625	1 455	2 225	2 880
Québec	1 391 360	890 060	1 063 190	1 122 990	1 039 400	1 241 300	1 753 530

Tableau 2. Population de Beauharnois et du Québec en pourcentage par classe d'âge

	0-14	15-24	25-34	35-44	45-54	55-64	65 ans et +
Beauharnois	16,3	9,3	14,4	11,9	10,7	16,3	21,1
Québec	16,4	10,5	12,5	13,2	12,3	14,6	20,6

Situation des aînés

La proportion d'aînés a encore augmenté depuis 5 ans, passant de 20 à 21 %. Les aînés demeurent encore la tranche d'âge la plus significative de notre ville.

Situation des jeunes

La démographie générale a changé dans les dernières années. La quantité de jeunes citoyens a grandement augmenté. Beauharnois est maintenant constituée à 5,7 % d'enfants de 0 à 4 ans alors que le reste de la province n'en compte en moyenne que 5 %. La tranche 0 à 14 ans représente également une grosse portion de notre population.

Scolarité et diplomation

Une hausse des niveaux de scolarité est observée à Beauharnois, comparativement à il y a 5 ans. Le taux de diplomation a augmenté de 5 % et le taux d'étudiants aux études supérieures a augmenté de 3 %. Bien que ces pourcentages soient inférieurs au reste de la province, notre proportion de diplômés d'une école de métier est largement supérieure au reste de la province (24,6 % pour les Beauharlinois et 15,8 % pour le Québec).

Tableau 3. Niveau de scolarité en pourcentage à Beauharnois en 2016

	Beauharnois
Aucun	21,7
Secondaire	24,9
École de métiers	24,6
Collégial	15,7
Universitaire	13,2

Revenus des ménages

À Beauharnois, les revenus médians des ménages et des individus sont comparables à ceux constatés à l'échelle de la MRC.

Faits saillants à retenir

- 62,6 % de la population de Beauharnois se situe dans la classe de la population active (15-64 ans) directement associée au marché de l'emploi ;
- À Beauharnois, comme ailleurs, le nombre de personnes âgées de 65 ans et plus a connu une progression ;
- La tranche 0 à 14 ans représente également une grosse portion de notre population ;

- La Ville de Beauharnois est en pleine effervescence. Alors qu'en 2016, 40 nouveaux logements ont été construits, en 2021, ce sont 327 nouveaux logements qui ont vu le jour. Ce phénomène risque de s'accroître encore plus avec la création de nouveaux parcs immobiliers sur le territoire.

Ces données et ces changements apporteront de nouveaux défis au niveau des services et sur le développement de nos collections

Liberté intellectuelle et censure

La bibliothèque adhère entièrement à la *Charte canadienne des droits et libertés*.

La charte prône la liberté de conscience, de religion, de pensée, de croyance, d'opinion, d'expression, de presse et de communication des individus. Par conséquent, la bibliothèque ne pratique aucune censure idéologique politique, économique, artistique, culturelle ou sociale lors de sa sélection documentaire.

La bibliothèque se réserve le droit de ne pas acquérir de documents véhiculant un contenu raciste, vulgaire ou haineux ou proposant une propagande politique ou religieuse.

Normes

La bibliothèque se réfère aux normes spécifiées dans le document *Bibliothèque d'aujourd'hui : lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec* publié par l'ASTED.

Durée et révision de la politique

La révision de la politique relèvera de la personne responsable de la bibliothèque. Une évaluation et mise à jour est prévue après 5 ans.

SÉLECTION

Il est impossible pour une bibliothèque comme la nôtre d'acquérir tous les ouvrages disponibles en librairie. De la même façon, nous ne pouvons pas conserver tous les ouvrages acquis. Afin de répondre à cette réalité, la présente section de la politique traitera de la sélection et des choix fait par la bibliothèque pour offrir les meilleures collections possibles et répondre aux attentes de nos usagers.

La bibliothèque estime qu'il est important d'avoir un accès libre et gratuit à de l'information complète et de qualité pour exercer un jugement éclairé dans une société démocratique. L'âge n'est pas une condition d'accès aux collections de la bibliothèque. Les parents ou les tuteurs légaux sont responsables de l'utilisation que leurs enfants font des ressources de la collection. Lors de visites de classes, la décision finale concernant l'emprunt des livres par les élèves revient au professeur.

Responsabilité

La sélection relève de la bibliothécaire.

Caractéristiques et besoin de la clientèle

Caractéristiques de la clientèle

Selon les données recueillies pour l'année 2024, la Bibliothèque de Beauharnois compte 2 742 membres actifs, ce qui représente 19 % de la population.

La bibliothèque appuie la *Politique de la famille et des aînés de Beauharnois* et la *Politique culturelle de la Ville de Beauharnois* en tenant compte des intérêts manifestés par la population pour la sélection de ses documents.

Les habitants de Beauharnois dont la première langue parlée est uniquement le français représentent 55,7 % de la population. 43,1 % parlent français et anglais, 1,10 % ne parlent qu'anglais et 0,07 % ont une autre langue maternelle. Une collection de livres anglophones est développée depuis 2022 pour répondre aux besoins des usagers.

Clientèle active

Selon les données, les adultes représentent 75 % des membres et les jeunes 25 %. Il s'agit principalement de résidents de Beauharnois.

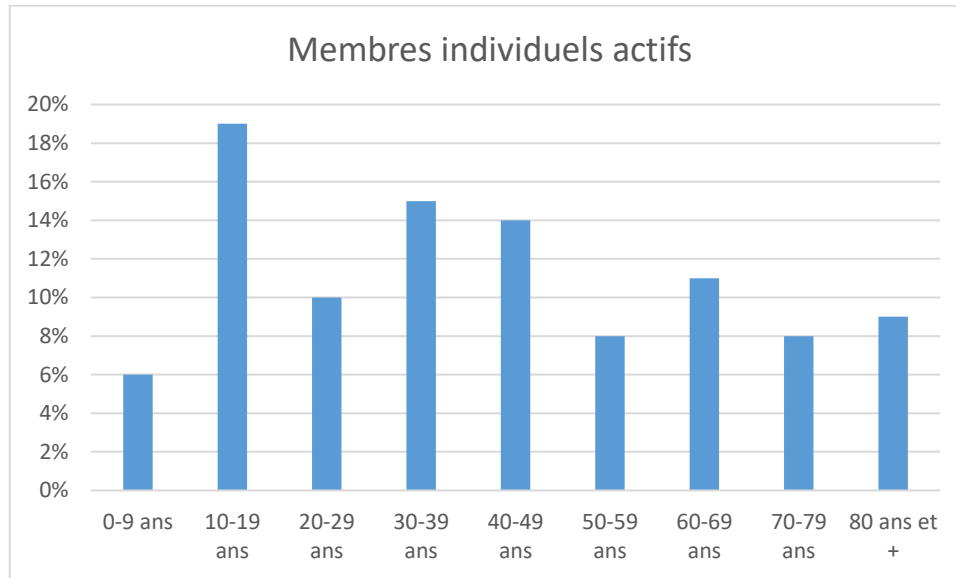


Figure 1. Pourcentages des membres actifs de la bibliothèque par tranches d'âges

À ces résultats s'ajoutent les membres collectifs. La bibliothèque offre des abonnements pour des groupes et elle compte de plus en plus de membres de CPE, de garderies en milieu familial et de classes scolaires.

Clientèle à développer

D'après les statistiques mentionnées précédemment, les types de clientèles à développer sont les suivantes :

- Les jeunes enfants de 9 ans et moins ;
- Les 50 ans et plus ;
- Les 20-29 ans.

Des actions concrètes seront mises de l'avant à court et moyen termes pour attirer ces clientèles.

Outils de sélection

- Site Internet des librairies ;
- Salon du livre ;
- Présentation des nouveautés en librairie agréée ;
- Présentation des nouveautés d'une librairie agréée incluses dans un envoi d'office ;
- Présentation des nouveautés des éditeurs sous forme de webinaire ;
- Catalogues d'éditeurs ;
- Revues spécialisées ;
- Bases de données ;
- Journaux ;
- Médias ;
- Les suggestions d'achats faites par les usagers.

Critères de sélection

Critères généraux de sélection

- Autorité et importance de l'auteur ;
- Réputation et normes de l'éditeur ;
- Qualité de l'écriture, de la production et de l'illustration ;
- L'adaptabilité des éditions étrangères au contexte québécois ;
- Degré d'adaptation du support à son utilisation en bibliothèque ;
- Pertinence du contenu ;
- Rapport qualité/prix ;
- Lien avec la collection existante (développer les sections moins enrichies) ;
- Recommandations des libraires et titres faisant l'objet d'une couverture médiatique ;
- Demandes des usagers ;
- Ouvrages en français ou en anglais ;
- Les ouvrages traitant de Beauharnois ou dont l'auteur est originaire de Beauharnois sont dans la majorité des cas achetés s'ils répondent aux autres critères de sélection ;
- Les ouvrages québécois sont achetés en priorité ;
- La date de publication est considérée. Sauf exception, un document de plus de 3 ans n'est pas acquis (Exemple d'exception : titres ou auteurs classiques, documentaires dont le sujet est encore actuel et dont nous ne possédons pas beaucoup d'autres documents de même sujet).

Le choix des documents s'effectue toujours en fonction des besoins et des demandes de la clientèle, de l'état des collections existantes, de l'espace disponible et du budget.

Critères spécifiques de sélection

Ouvrages de fiction :

- Classiques ;
- Prix littéraires ;
- Nouveaux tomes de séries que la bibliothèque possède déjà ;
- La bibliothèque privilégie les genres littéraires variés ;
- La bibliothèque n'est pas dans l'obligation d'acquérir l'entièreté de l'œuvre d'un auteur.

Documentaires :

- Impartialité ou équilibre des points de vue ;
- Exactitude de l'information ;
- Documents de nature générale et ouvrages de vulgarisation pour intéresser une plus vaste clientèle ;
- Caractère actuel et permanent du contenu ;
- Sujets diversifiés et d'actualité.

Partitions musicales :

- La priorité est donnée aux ouvrages québécois ;
- Partitions sous forme de volume ;
- Volumes sur l'apprentissage d'un instrument de musique.

Bandes dessinées et mangas :

- Bonnes critiques et/ou recommandation des librairies ;
- Nouveaux tomes de séries que la bibliothèque possède déjà.

Documents audiovisuels :

DVD

- Les téléseries et téléromans populaires ;
- Films et spectacles d'humour québécois ;
- Documentaires ;
- Les productions de diffuseurs reconnus.

Les catégories suivantes de livres audios sont priorisées lors des achats :

- Les romans populaires ;
- Les classiques de la littérature ;
- Les documentaires très demandés.

Les méthodes de langues sont considérées comme des ensembles multi supports et sont achetées selon la demande de la clientèle.

Ressources numériques :

- Pour tout document dont le contenu devient rapidement désuet et dont les mises à jour continues sont nécessaires, la ressource numérique est privilégiée (exemple : ouvrage de référence) ;
- Les ressources disponibles à distance (à partir des équipements informatiques des abonnés authentifiés) sont privilégiées ;
- Les ressources doivent être en français ;
- Autres critères :
 - Convivialité
 - Efficacité
 - Soutien pour le personnel et les usagers
 - Contenu québécois

Livres numériques :

- Pour les ouvrages populaires et très médiatisés, une version numérique et/ou audionumérique peut s'ajouter à la version imprimée pour augmenter l'offre de la bibliothèque. Il peut aussi y avoir des cas où seule la version numérique est acquise (si la version imprimée n'est plus disponible ou s'il y a exclusivité en numérique par exemple) ;
- Contenu d'intérêt général ;
- Contenu régional ;
- Le format ePub est privilégié lorsque disponible, sauf pour les bandes dessinées et autres documents demandant une mise en forme fixe, donc mieux adaptés au PDF.

Périodiques et journaux :

- Qualité du contenu ;
- Coût ;
- Longévité du titre ;
- Magazine de connaissances générales ;
- Sujets variés.

Jeux

- Jeux de société populaires ;
- Jeux comportant un nombre de pièces facile à compter ;
- Sélection de jeux du programme Biblio-Jeux.

La présence d'un document à la bibliothèque ne signifie pas que l'institution en approuve le contenu.

Il est important de mentionner que le choix est un processus complexe et assez « subjectif », c'est-à-dire que le jugement, les connaissances générales et particulières et même l'intuition du professionnel sont souvent interpellés, de manière professionnelle, lors de cette activité.

Types et catégories de documents acquis

Imprimés

Tout-petits

- Livres cartonnés ;
- Livres pour apprendre ;
- Histoires courtes ;
- Livres jeux ;
- Bandes dessinées.

Jeunes

- Premières lectures ;
- Romans ;

- Documentaires ;
- Bandes dessinées ;
- Mangas.

Adolescents

- Romans ;
- Bandes dessinées ;
- Mangas.

Adultes

- Romans ;
- Documentaires ;
- Partitions musicales ;
- Livres de référence ;
- Bandes dessinées ;
- Livres en gros caractères ;
- Mangas.

Livres numériques

- Albums pour les tout-petits ;
- Romans pour les jeunes ;
- Romans pour les adolescents ;
- Romans pour les adultes ;
- Documentaires pour les jeunes ;
- Documentaires pour les adultes ;
- Bandes dessinées ;
- Livres audio numériques.

Périodiques

- Tout-petits ;
- Jeunes ;
- Adolescents ;
- Adultes.

Jeux

- Tout-petits ;
- Jeunes ;

- Adolescents ;
- Adultes.

Niveau de développement souhaité

De façon générale, le niveau de profondeur de la collection se situe entre le niveau de base d'information (niveau 2) et le niveau d'étude non intensive (niveau 3). Il peut donc s'agir de documents d'introduction générale et de documents fondamentaux ou de référence sur un sujet. Ces niveaux sont privilégiés pour satisfaire au besoin de la majorité des usagers.

Suggestions d'achat

La bibliothèque s'efforcera d'acquérir les livres ou autres documents qui lui sont suggérés par le public. Un formulaire de « Suggestions d'achat » est utilisé par les employés pour permettre de recueillir les suggestions et, par la même occasion, d'informer l'utilisateur de la possibilité de faire des prêts entre bibliothèques si le document n'est pas acheté. La demande est soumise aux critères généraux et spécifiques de sélection cités dans la présente politique.

Lorsque les documents ne sont plus disponibles en librairie ou lorsque les documents sont publiés depuis plus de 3 ans, la possibilité de faire une demande de PEB sera évaluée. Les suggestions d'achat faites par courriel sont aussi acceptées.

Documents exclus

Imprimés

- Manuels scolaires ;
- Documents de propagande religieuse ou politique ;
- Documents faisant l'exploitation indue de la violence, de la sexualité ou du sensationnalisme ;
- Documents non adaptés à une bibliothèque publique (livres à colorier, formats de documents posant un problème de rangement...) ;
- Document dont le prix d'achat, en comparaison avec d'autres documents semblables, est trop élevé ;
- Les ouvrages comportant les caractéristiques suivantes ne seront pas choisis :

- Plusieurs documents d'accompagnements (fac-similés, cartes postales, patrons, etc.)
- Livres à effets sonores
- Livres animés
- Certains livres tactiles
- Livres dont la forme ou la texture ne permet pas d'être facilement recouvert de pellicule protectrice
- Livres avec jeu-questionnaire ou comportant plusieurs sections à remplir
- Les formats spéciaux (en accordéon, mou, en tissu, avec des attaches...) qui risquent de facilement briser
- Les documents dont le contenant physique n'est pas appelé à durer ne sont habituellement pas achetés. Ainsi, les livres de poche sont à éviter pour la mauvaise qualité du papier et de la reliure. Des exceptions sont faites pour compléter une série ou dans le cas des mangas qui ne sont publiés que sous ce format.

DVD

- Les DVD de sollicitations, de promotions ou de propagande ;
- Les DVD qui encouragent la violence extrême et la pornographie ;

Périodiques

- Les périodiques proposant une propagande politique ou religieuse, ou ayant un contenu considéré comme pornographique.

Partitions musicales

- Les partitions en feuilles détachées.

Dons

Pour être ajoutés à la collection, les documents donnés à la bibliothèque devront respecter les lignes directrices générales en matière de sélection auxquelles s'ajouteront les critères de sélection suivants :

- Avoir un excellent état physique ;
- Remplacer un exemplaire manquant ou en mauvais état. Dans certains cas, nous pourrions conserver des exemplaires pour utilisation future. Ces exemplaires ne seront pas ajoutés au catalogue, mais apparaîtront sur une liste accessible par l'ensemble des employés ;
- Être d'actualité. Pour les documentaires, les livres publiés depuis plus de 3 ans ne seront pas ajoutés à la collection sauf dans les cas où le sujet traiterait

- d'évènements historiques ou dont aucun document plus récent sur le sujet n'est paru ;
- Pour la littérature, les romans datant de plus de 3 ans ne seront pas ajoutés à la collection à moins d'être considérés comme étant un classique ou faire partie d'une série ;
 - Concerner la ville de Beauharnois. Dans de tels cas, les livres seront automatiquement comparés à la collection et ajoutés au besoin ;
 - Ne pas être des documents en d'autres langues que le français ou l'anglais ;
 - Ne pas être des livres en format poche.

Puisque les critères de sélection pour les dons sont très serrés, seulement une petite quantité des dons est ajoutée à la collection.

S'ils sont abîmés, les documents rejetés seront recyclés ou jetés, selon les matériaux utilisés.

S'ils sont encore en bon état, les documents rejetés seront conservés pour la vente de livres usagés à 2 \$, ou donnés à un organisme de Beauharnois qui en ferait la demande.

Aucun reçu officiel n'est remis pour les dons.

Demandes de réexamen

Malgré la mise en application de politiques de choix précises et détaillées, il est possible que certains documents mis à la disposition des usagers puissent porter à controverse. Le cas échéant, les usagers sont invités à faire part de leurs commentaires au personnel de la bibliothèque et un formulaire sera rempli avec les détails de la demande. À la réception d'une telle demande, la bibliothécaienne analyse le document faisant l'objet de la plainte, en se faisant aider par des ressources compétentes si nécessaire, et prend la décision appropriée qui sera communiquée à la personne ayant formulé la demande dans les meilleurs délais possibles. La décision finale sur la sélection des pièces de la collection relève de la bibliothécaienne.

ACQUISITIONS

Responsabilité

Les acquisitions sont effectuées par la bibliothécaire.

Modes d'acquisition retenus

- Envois d'office par une librairie agréée des suites des séries déjà acquises par la bibliothèque ;
- Visites en librairie agréée ;
- Listes d'achats transmises électroniquement ;
- Modalités particulières d'acquisition prévues dans le cadre de la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (Loi du livre) ;
- Dons.

Contexte légal

Le règlement adopté en vertu de la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., c. D-8.1.) décrit la procédure et les conditions relatives à l'acquisition des livres. Le règlement prévoit entre autres, que les achats de livres doivent se faire dans au moins trois librairies agréées de la région administrative dont fait partie la bibliothèque. Les bibliothèques doivent aussi acquérir tous leurs livres au prix régulier en librairie afin d'aider au développement de l'économie québécoise dans le domaine du livre. Les autres types de documents acquis par la bibliothèque (CD, DVD, livres audios, jeux) ne sont pas soumis à cette loi. De plus, les documents qui ne sont disponibles qu'auprès de représentants spécialisés ne sont pas soumis à cette loi (ex. : certains livres large vision).

Abonnements

Les ressources électroniques sont acquises par abonnements. Il y a signature de contrats avec des fournisseurs ou des éditeurs pour une période précise. La majorité des périodiques de la bibliothèque sont acquis par des agences d'abonnements qui s'occupent de transiger avec les éditeurs à sa place.

Priorité de traitement des commandes

Les documents sont traités dans l'ordre de priorités suivant :

- Demandes des usagers ;
- Meilleurs vendeurs ;
- Documents périodiques (ex. : Noël) ;
- Documents d'actualité.

Lors des mises en circulation, une attention particulière est apportée pour s'assurer que chaque catégorie de documents soit représentée.

Nombre d'exemplaires à acquérir

Les documents ne sont achetés qu'en un seul exemplaire. Lorsque le nombre de réservations faites en même temps sur un titre atteint 8, un deuxième exemplaire est acheté selon le budget disponible. Pour les ouvrages patrimoniaux, 2 exemplaires sont achetés afin d'en garder une copie dans notre section de références (livres en consultation sur place). Dans certains cas, une version numérique peut aussi être achetée.

Remplacement des documents perdus

La bibliothèque n'est pas dans l'obligation de remplacer un document perdu ou abîmé. La pertinence de son remplacement sera évaluée par la bibliothécaire.

ÉLAGAGE

Responsabilité

L'élagage relève de la bibliothécaire.

Objectifs

Pour répondre à la mission de la bibliothèque, nous devons proposer à nos usagers des collections régulièrement renouvelées, attrayantes et en bon état. De plus, nous devons offrir des informations fiables.

L'élagage permet :

- D'améliorer l'aspect général des collections et l'efficacité du service ;
- De gagner de la place ;
- D'obtenir des informations sur le fonds.

L'examen approfondi des rayons permet de repérer les ouvrages qui ne sortent pas en dépit de leur valeur. Ils seront alors exposés sur nos présentoirs, dans nos listes de suggestions de lecture ou relocalisés si le problème vient de son emplacement sur les rayons.

Critères de conservation et d'élagage

Les documents ne seront pas conservés s'ils présentent une ou plusieurs de ces caractéristiques :

- État physique détérioré :
 - Livres sales
 - Pages gribouillées
 - Reliure cassée
 - Pages déchirées ou abîmées
 - Moisissures
- Présentation matérielle démodée ;
- Critères intellectuels :
 - Sujets impertinents pour le fonds de la bibliothèque
 - Niveau de spécialisation trop élevé

- La date de publication peut être déterminante pour la désélection. Il faut par contre tenir compte du sujet. Un livre sur l'histoire qui est âgé peut être encore pertinent versus un livre d'informatique qui se périmé très rapidement. Des exceptions sont aussi faites pour la collection des livres des auteurs de la région ou traitant de Beauharnois qui seront conservés de façon permanente
- Les doublons sont retirés. Lorsqu'il y a beaucoup de livres sur un même sujet, ils seront examinés pour voir si certains pourraient être élagués
- Les livres qui ne sont pas empruntés pendant plusieurs années pourront être examinés. Dans certains cas, s'il s'agit de livres ayant remporté des prix littéraires ou ayant été très populaires lors de leur parution. Ils pourront être déposés sur les présentoirs de suggestions de lectures afin de leur donner une autre chance d'être empruntés

Méthode retenue et procédure

La méthode ioupi est utilisée lors de l'évaluation des collections. La méthode est décrite dans le document interne « Cadre d'évaluation et d'élagage des collections » et tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessous :

I O U P I	
I	incorrect, fausse information
O	ordinaire, superficiel, médiocre
U	usé, détérioré, laid
P	périmé
I	inadéquat, ne correspond pas au fonds

Taux de rafraîchissement visé : 7 % de la collection annuellement.

Politique de réparation et de reliure

Tous les volumes sont plastifiés pour permettre de les solidifier et ainsi prolonger leur durée de vie. Le dos des romans est aussi solidifié à l'aide de rubans adhésifs de renforcement.

Lorsque des réparations sont nécessaires, les étapes suivantes doivent être suivies :

- Il faut appliquer la méthode ioupi ;
- S'il est déterminé que nous devons conserver un exemplaire du document, les dispositions suivantes sont considérées :
 - Lorsque ni la réparation ni la reliure sont envisageables, le rachat sera évalué par la bibliotechnicienne
 - Lorsque notre équipement permet la réparation sur place, celle-ci sera effectuée par la technicienne en documentation (Ex. : sablage, remplacement d'étiquettes, collage, nettoyage, ruban charnière...)
 - Lorsque le bris est majeur, le livre sera envoyé à un relieur (Ex. : pages qui se détachent en série, saleté importante, rafraîchissement complet...)

Fréquence d'évaluation des collections

La bibliothèque retire au fur et à mesure les ouvrages imprimés défraîchis et inutilisables. L'évaluation de certaines sections de la collection est faite pendant la période estivale en même temps que l'inventaire.

L'élagage des périodiques se fait en début d'année.

Disposition des documents élagués

S'ils sont abîmés, les documents rejetés seront détruits (ex. :Recyclage).

Lorsque les livres sont très populaires, plusieurs exemplaires seront achetés pour suffire à la demande. Lorsque la popularité décroît, un seul exemplaire est conservé. Pour les livres en série et les best-sellers ou ouvrages d'auteurs québécois ayant une date de publication plus petite ou égale à 2 ans, un exemplaire peut être conservé à la réserve. Ils pourront être utilisés au besoin.

S'ils sont encore en bon état, les documents rejetés seront conservés pour la vente de livres usagés, pour remplir les boîtes à livres du territoire ou données aux garderies et/ou écoles qui en font la demande.

RÉFÉRENCES

- Bergeron, V. (2014). Politique de développement des collections pour la bibliothèque. Repéré à http://www.ville.lorraine.qc.ca/client_file/upload/document/politiques-municipales/Politique_de_developpement_collection_Lorraine_2014.pdf
- Bibliothèque d'aujourd'hui : lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec. (2019). Repéré à <https://lignesdirectricesbiblioquebec.ca/>
- Bibliothèque Départementale de la Sarthe. (2007). Désherbage. Repéré à <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/61098-desherbage.pdf>
- Bourque, M. et Malboeuf, C. (2015). Politique de développement des collections de la bibliothèque municipale d'Amos. Repéré à http://ville.amos.qc.ca/medias/Sports-et-loisirs/2015-02_PolitiqueDeveloppementCollections.pdf
- Services des loisirs, de la culture et de la vie communautaire. (2023). Politique de la famille et des aînés de Beauharnois. Repéré à https://ville.beauharnois.qc.ca/wp-content/uploads/2022/09/PolitiqueFamiliale_edition2023_web.pdf
- Bouthillier, A. (2021). Politique culturelle de la Ville de Beauharnois. Repéré à https://ville.beauharnois.qc.ca/wp-content/uploads/2021/03/2016_06_Politique_culturelle.pdf
- Charte canadienne des droits et libertés, partie 1 de la Loi constitutionnelle de 1982, constituant l'annexe B de la Loi de 1982 sur le Canada (R.-U.), 1982, c. 11.*
- Histoire de Beauharnois – Ville de Beauharnois. (s.d.). Repéré à <https://ville.beauharnois.qc.ca/histoire-de-beauharnois/>
- Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre, L.R.Q., c. D-8.1.*
- Ministère de la Culture et des Communications. (2017). Soutenir la qualité du développement des collections documentaires pour les bibliothèques publiques autonomes : guide d'accompagnement à l'intention des clients-partenaires. Repéré à https://www.mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/programmes/Guide_accompagnement_CP-BPA_VF_.pdf
- Statistique Canada. (2021). Repéré à <https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2021/dp-pd/prof/details/page.cfm?LANG=F&GENDERlist=1&STATISTIClist=1,4&DGUIDlist=2021A00032470,2021A00052470022,2021A000224&HEADERlist=0&SearchText=quebec>
- Table permanente de concertation des bibliothèques québécoises. (2016). Déclaration des bibliothèques québécoises. Repéré à http://www.banq.qc.ca/documents/services/espace_professionnel/milieux_doc/ressources/publications/Declaration_des_bibliotheques_nov_16.pdf
- UNESCO. (s.d.). Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique. Repéré à http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_fr.html