



Politique de gestion et développement des collections Bibliothèque de Deux-Montagnes

Première version entérinée par le conseil municipal en juin 1996
Deuxième version entérinée par le conseil municipal le 8 juin 2017
Troisième version entérinée par le conseil municipal le 20 janvier 2022

Table des matières

| | | |
|--------|---|----|
| 1 | Préambule..... | 4 |
| 1.1 | But de la politique..... | 4 |
| 1.2 | Description et objectifs de la bibliothèque..... | 4 |
| 1.3 | Censure et liberté intellectuelle | 6 |
| 1.4 | Révision de la politique | 8 |
| 2 | Sélection des documents | 9 |
| 2.1 | Responsabilité du choix | 9 |
| 2.2 | La population et la clientèle de la bibliothèque | 9 |
| 2.3 | Outils de sélection..... | 14 |
| 2.4 | Critères de sélection généraux..... | 15 |
| 2.5 | Catégorie de document acquis et leurs critères de sélection spécifiques | 17 |
| 2.5.1 | Enfants (13 ans et moins) | 17 |
| 2.5.2 | Adolescents (14 à 18 ans)..... | 17 |
| 2.5.3 | Adultes..... | 17 |
| 2.5.4 | Albums tout carton | 18 |
| 2.5.5 | Albums illustrés | 18 |
| 2.5.6 | Premières lectures | 18 |
| 2.5.7 | Romans jeunesse | 18 |
| 2.5.8 | Romans adulte..... | 19 |
| 2.5.9 | Documentaires..... | 19 |
| 2.5.10 | Biographies..... | 19 |
| 2.5.11 | Bandes dessinées..... | 20 |
| 2.5.12 | Mangas..... | 21 |
| 2.5.13 | Ouvrages de référence..... | 22 |
| 2.5.14 | Périodiques (revues et journaux)..... | 22 |
| 2.5.15 | Partitions musicales | 23 |
| 2.5.16 | Livres sonores..... | 23 |
| 2.5.17 | Livres à gros caractères | 24 |
| 2.5.18 | Livres numériques et audionumériques..... | 24 |
| 2.5.19 | Bases de données | 24 |
| 2.5.20 | Musique sur disques compacts | 25 |
| 2.5.21 | DVD | 25 |

| | | |
|--------|--|----|
| 2.5.22 | Livres en anglais | 25 |
| 2.6 | Documents exclus et traitement des sujets controversés | 25 |
| 2.7 | Plaintes et demandes de retrait | 27 |
| 3 | Acquisition des documents | 28 |
| 3.1 | Modalités d'acquisition | 28 |
| 3.2 | Publications à compte d'auteur | 28 |
| 3.3 | Choix des fournisseurs | 29 |
| 3.4 | Modes d'acquisition | 30 |
| 3.5 | Dons | 30 |
| 3.6 | Remplacement des documents | 31 |
| 3.7 | Nombre d'exemplaires à acquérir | 31 |
| 3.8 | Format et particularités des documents | 32 |
| 3.9 | Traitement prioritaire | 32 |
| 4 | Entretien de la collection | 34 |
| 4.1 | Les objectifs | 34 |
| 4.2 | Les critères d'élagage et de conservation | 35 |
| 4.3 | Fréquence d'évaluation et d'élagage | 35 |
| 4.4 | Disposition des documents | 36 |
| | Sources consultées | 37 |

1 Préambule

1.1 But de la politique

La gestion et le développement des collections sont des activités primordiales du fonctionnement de toute bibliothèque publique. Afin de développer, d'organiser et de maintenir une collection de grande qualité, équilibrée et répondant aux besoins de la communauté, il est essentiel pour toute bibliothèque de se doter d'une politique de gestion et de développement de ses collections.

Cet outil de travail indispensable permet à la bibliothèque de se doter de lignes directrices pour mieux planifier, évaluer et contrôler le développement de sa collection en fonction des objectifs de la bibliothèque.

La politique de développement des collections est un guide s'adressant au personnel de la bibliothèque et des autres services ainsi qu'aux citoyens et aux élus de la Ville. Elle présente les critères et les principes qui gouvernent la sélection et l'acquisition des différents documents de même que l'évaluation et l'élagage de la collection. Elle définit aussi les responsabilités en matière de développement de la collection et des acquisitions, et permet d'assurer la continuité lors des changements de personnel.

1.2 Description et objectifs de la bibliothèque

La Ville de Deux-Montagnes est située en banlieue nord-ouest de Montréal. Cette proximité d'une métropole, le développement de corridors de circulation ainsi que la modernisation de la ligne du train de banlieue Montréal-Deux-Montagnes au milieu des années 90, ont favorisé le développement d'une vocation résidentielle à la Ville.

La bibliothèque publique de Deux-Montagnes fut municipalisée en 1978, à partir du fonds documentaire français-anglais d'un club social. Née de la volonté d'une poignée de

bénévoles, elle compte aujourd’hui plus de 4000 abonnés, effectue environ 107 000 prêts par an¹ et offre une collection d’environ 80 000 documents. Dotée d’une importante fenestration avec une vue sur la rivière des Mille Îles et d’une superficie de 1 408 m², elle offre 98 places assises, 6 ordinateurs en libre-service, le Wifi gratuit, un espace café et un salon de lecture situé devant un foyer.

La bibliothèque ouvre ses portes aux citoyens pour un total de 48 heures par semaine du début septembre à la fin mai et de 45 heures par semaine durant l’été. Elle occupe le rez-de-chaussée d’un bâtiment qu’elle partage avec le service des loisirs et du développement communautaire de même que certains organismes, le tout situé à l’extrême est de la Ville. Cette localisation décentrée accentuée par l’éloignement des arrêts des transports en commun est défavorable à la fréquentation, soit à cause de l’éloignement du lieu de résidence et des autres lieux de services, ou d’incapacité physique. Fait à noter, la bibliothèque est située à 2 km de celle de Saint-Eustache et à 4,8 km de celle de Sainte-Marthe-sur-le-lac.

La mission

La bibliothèque de Deux-Montagnes est un lieu citoyen favorisant l’épanouissement personnel, social et intellectuel afin de répondre aux besoins d’information, d’éducation, de culture et de loisirs de sa communauté :

-  en offrant un lieu attrayant et convivial favorisant les échanges
-  en offrant des espaces, équipements et connexions favorisant le travail et l’apprentissage
-  en offrant des ressources et services diversifiés accessibles à tous

¹ Étant donné la situation pandémique de 2020-2021, les statistiques de prêts de la bibliothèque utilisées pour ce document proviennent de l’Enquête annuelle des bibliothèques publiques 2019.

Pour réaliser sa mission, la bibliothèque poursuit les objectifs suivants :

- ✔ Fournir des ressources diversifiées de qualité, pertinentes et actuelles sous diverses formes offrant une diversité de points de vue.
- ✔ Offrir des documents dans tous les champs de connaissance.
- ✔ Promouvoir le plaisir de la lecture.
- ✔ Accompagner les apprentissages permanents des citoyens, de la petite enfance jusqu'à la fin de la vie, chacun accueilli et guidé dans son désir de lire et d'apprendre.
- ✔ Servir de relais entre les diverses sources d'information par l'échange de ressources entre bibliothèques.
- ✔ Offrir un lieu invitant et propice à la lecture, à l'apprentissage et à la découverte.
- ✔ Favoriser l'utilisation des nouvelles technologies.
- ✔ Encourager l'éducation et la formation continue.
- ✔ Favoriser la croissance personnelle des individus et améliorer leur qualité de vie.
- ✔ Faciliter à tous l'accès aux services et aux ressources documentaires grâce à un personnel compétent et à des locaux accueillants.
- ✔ Conseiller et former les usagers dans l'utilisation et l'exploitation des ressources documentaires.
- ✔ Être un lieu d'échanges, de discussion et de rencontres.
- ✔ Sensibiliser le public aux arts et à la culture par le biais d'activités culturelles et d'expositions
- ✔ Contribuer à l'amélioration de la qualité du service par la présence virtuelle de la bibliothèque sur le web.

1.3 Censure et liberté intellectuelle

La bibliothèque de Deux-Montagnes étant une institution sociale, elle doit refléter les caractéristiques de la société dans laquelle elle vit. La collection doit donc permettre aux individus de consulter un éventail de documents exposant différents points de vue sur la plus grande variété possible de sujets d'intérêt local, régional, national et international.

Comme la bibliothèque a un rôle de premier plan à jouer quant au maintien et au développement de la liberté intellectuelle, elle s'oppose à toute forme de pression exercée par des groupes ou des individus pour faire inclure ou exclure un document de sa collection après que celui-ci a été jugé comme répondant ou ne répondant pas aux critères de cette politique. Pour défendre sa position, la direction de la bibliothèque pourra, en tout temps, s'appuyer sur l'article 44 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec qui stipule : "Toute personne a droit à l'information dans la mesure prévue par la loi " (Québec) et sur le Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique où : « Les collections et les services doivent être exempts de toute forme de censure, idéologique, politique ou religieuse, ou de pressions commerciales. » (UNESCO)

Il est cependant important de souligner que les contraintes budgétaires auxquelles la bibliothèque est soumise et l'explosion de l'offre documentaire obligent à être très sélectif et à rejeter certains documents : il peut donc être difficile d'assurer une représentation équitable de toutes les tendances. La bibliothèque doit présenter, dans la mesure du possible, la plus grande variété d'opinions sur tous les sujets, controversés ou non, pourvu que celles-ci ne soient pas une forme de propagande. L'ajout d'un document à la collection ne signifie pas que la bibliothèque est d'accord avec son contenu.

La sélection des documents pour les adultes ne sera pas limitée par la possibilité que ces livres puissent tomber entre les mains des enfants. **Les parents sont responsables des lectures de leurs enfants, de même que les adultes sont responsables de leurs choix personnels de lecture.**

Dès qu'un ouvrage est mis en circulation, il ne devrait faire l'objet d'aucune restriction.

1.4 Révision de la politique

La politique de gestion et de développement des collections doit être révisée et mise à jour tous les cinq (5) ans afin d'être en adéquation avec la population que dessert la bibliothèque.

Une révision partielle peut cependant être appliquée en tout temps selon le besoin.

La direction de la bibliothèque établit la politique de développement, s'assure de sa mise à jour et sa diffusion.

2 Sélection des documents

2.1 Responsabilité du choix

La responsabilité du choix des documents revient aux bibliothécaires. La sélection dans certaines collections peut être déléguée aux techniciens en documentation, tout en s'assurant de l'application de la présente politique. Le personnel est également consulté, au besoin.

2.2 La population et la clientèle de la bibliothèque

Selon le décret de population du MAMH (2021), la population deux-montagnaise s'élève à 18 022 habitants, nombre stable depuis le début des années 2 000. Cette population augmentera à cause du boom immobilier que connaît actuellement le territoire de 6 km² depuis l'annonce de la construction du Réseau express métropolitain (REM), qui devrait accueillir ses premiers passagers à l'automne 2024. La densification potentielle découlant de ce projet porterait la population à environ 23 000 habitants.

Selon le recensement de Statistique Canada de 2016, la population est composée majoritairement de personnes entre 15 et 64 ans (67%), de 18% d'enfants de moins de 15 ans et 15% d'aînés. L'âge médian est de 39,3 ans comparé à 41,9 ans pour l'ensemble du Québec. La proportion homme-femme est équivalente. On compte 2880 familles avec des enfants de moins de 24 ans et 7095 logements privés sur le territoire. 64% de la population vit dans une maison individuelle. Toujours dans la même année, 57% de la population se dit bilingue. La langue maternelle est l'anglais pour 13% des gens, le français 73% et une langue non officielle pour les autres. La population ayant complété des études postsecondaires ou un métier est de 79% et 88% de la population active travaille à l'extérieur de la MRC de Deux-Montagnes.

Selon le dernier Portrait numérique des régions du CEFRIO (2019), 91% des ménages de la région des Laurentides ont accès à Internet à la maison, les 18-34 ans étant branchés à 99%, les 35-54 ans à 97% et les plus de 55 ans à 76%.

Selon un classement effectué par le magazine canadien *Maclean's* en 2019, la ville de Deux-Montagnes trônait en première position des villes québécoises où il fait bon vivre, se hissant du même coup au 36^e rang de ce palmarès national répertoriant plus de 4000 villes. Ce palmarès tenait compte de plusieurs critères dont la santé économique, les données démographiques, la taxation, l'accessibilité aux soins de santé, le transport collectif, le taux de criminalité et l'accès à la propriété.

Sur le territoire de la ville, il y a 5 écoles primaires et 2 écoles secondaires (francophones et anglophones), une école spécialisée (Pavillon des Érables), un centre de formation spécialisée (L'Émergence) et un centre de formation continue pour les adultes. Près de 80 organismes locaux et régionaux sont accrédités par la Ville dans les domaines sportifs, sociaux, communautaires et culturels. Il y a une centaine de petites entreprises réparties dans les domaines de la restauration, la mécanique, l'alimentation, les soins de beauté et de santé, la rénovation ainsi qu'un cinéma de 14 salles.

La bibliothèque et sa clientèle

Au 31 décembre 2020, la collection était composée des documents suivants :

Détail de la composition de la collection au 31 décembre 2020 (en nombre de documents)

| Type de document | Adulte | Enfant | Total | (%) |
|--|--------|--------|---------------|--------|
| Livres imprimés | 46 990 | 25 297 | 72 287 | 90,70% |
| -> imprimés au Québec | | | 25 281 | |
| Publications en série imprimées | | | 2 279 | 2,86% |
| -> nombre de titres | | | 116 | |
| Documents sonores: musique sur CD | | | 2 102 | 2,64% |
| Documents sonores: livres enregistrés sur CD | | | 326 | 0,41% |
| Documents audiovisuels: DVD | | | 69 | 0,09% |
| Bases de données | | | 7 | 0,01% |
| Livres numériques | | | 2 501 | 3,14% |
| -> produits au Québec | | | 1 920 | 2,41% |
| Détecteurs de radon | | | 5 | 0,01% |
| Tablettes électroniques | | | 6 | 0,01% |
| | | | <u>79 698</u> | |

Au 31 décembre 2020, la collection comportait près de 80 000 documents. Elle est composée en grande majorité de livres imprimés. La collection totale en anglais est d'environ 15% des documents, répartie dans tous les types. Pour les revues et journaux, 116 abonnements pour adultes et enfants sont disponibles pour le prêt, sauf les derniers numéros qui sont habituellement en consultation sur place. Les disques compacts de musique de plusieurs genres, les livres sonores principalement de fiction et les DVD représentent environ 3 % de la collection. L'offre de livres numériques est en croissance avec 2 500 romans et documentaires pour adultes et jeunes adultes, en français et en

anglais, sur la plateforme pretnumerique.ca. Il est à noter que cette collection s'est vue bonifier de titres jeunesse depuis le printemps 2020. Des ressources numériques sont disponibles, offrant des articles de journaux et revues, des encyclopédies, un dictionnaire jeunesse et des applications éducatives et scolaires.

La collection de livres imprimés est composée de documentaires et de romans, pour les petits comme les grands, mais il y a aussi des bandes dessinées ainsi que des partitions musicales et des livres de référence (dictionnaires et encyclopédies). Elle offre aussi des livres à larges caractères et des livres sonores. La bibliothèque fait partie du service d'information Biblio-Santé pour les proches aidants et détient donc les cahiers de cette collection.

Au 31 décembre 2020, les 4 638 abonnés de la bibliothèque sont presque tous deux-montagnais et les deux-tiers sont des femmes. Les trois-quarts sont des adultes, le reste étant des enfants et une infime partie d'organismes. 5% des abonnés actifs ont indiqué être anglophones lors de leur inscription, le restant se disant francophones. Plus de 1 000 abonnés différents ont accédé à la plateforme de prêt de livres numériques depuis 2012.

En 2019, il y a eu 107 330 prêts, dont 89% étaient des prêts de documents en français. Les deux-tiers sont des prêts de la collection pour les adultes et 2,2% sont des livres numériques. En 2017, la collection large vision et livres sonores comptait pour 1% des prêts. 59% des prêts provenaient de la collection de romans et imageries et 19% des documentaires, tous publics confondus. En 2020, la Bibliothèque de Deux-Montagnes a effectué un changement de système de gestion de bibliothèque, passant de Symphony de SirsiDynix à Koha. Ce changement nous empêche de colliger les mêmes chiffres pour l'année 2019.

Comme dans toutes les bibliothèques publiques, la clientèle est non captive. Les besoins documentaires et les champs d'intérêt sont diversifiés, et les contraintes budgétaires et d'espace doivent être respectées. La sélection doit se faire de façon judicieuse et la promotion de la collection doit se faire en continu. Pour ce faire, la bibliothèque vise à satisfaire les grandes orientations suivantes dans son offre:

- ✔ Détenir des documents appropriés pour toutes les tranches d'âge, avec une attention particulière pour les familles
- ✔ Combler des besoins d'information, d'éducation, de loisir et de culture, dans différents niveaux de lecture, en étant généreux avec la collection de romans et d'albums et en couvrant la majorité des sujets dans les documentaires
- ✔ Offrir des documents en français et en anglais
- ✔ Pour une population qui a majoritairement accès à Internet à la maison
- ✔ Dont certains groupes de personnes veulent un lieu de socialisation ou de travail où ils passeront plusieurs heures, et d'autres n'ont pas accès aisément au bâtiment. Il y a donc des besoins de documents imprimés, mais aussi numériques.
- ✔ Pour les élèves des écoles du coin, des documentaires imprimés et numériques sur les sujets scolaires. La bibliothèque publique ayant des heures d'ouverture en dehors de l'horaire des écoles, elle peut rendre service à ce public.
- ✔ La nature des activités des associations démontre l'intérêt des citoyens envers les sports (règlements, techniques, suivis des résultats des ligues nationales et internationales, biographie de joueurs vedettes), envers les activités de loisirs (stratégies dans les jeux de société, techniques d'artisanat, jardinage, survie en forêt, histoire, etc.), sur les ressources d'aide disponibles, la parentalité, les enfants en général et les enfants à défi ainsi que sur la culture (pièces de théâtre, biographies d'artistes, expositions, littérature, techniques artistiques, etc.)

2.3 Outils de sélection

Étant donné l'explosion des sorties littéraires annuelles et les besoins variés de la population, les responsables du choix des documents recourent à divers outils pour repérer les ouvrages pertinents et les évaluer.

- 📖 Les suggestions d'achat des usagers
- 📖 Les suggestions des libraires reçues par envois d'office, balisées par le profil de la bibliothèque établi en partenariat avec les libraires
- 📖 Le Service québécois du traitement documentaire qui offre des résumés analytiques et des cotes d'évaluation dans leur catalogue et permet l'accès gratuit aux bases de données Memento et Books in print
- 📖 La consultation de revues spécialisées et de journaux (La Presse, Le Devoir, The Gazette, Les Libraires, etc.)
- 📖 La consultation de sites web de librairies (Renaud Bray, Indigo, etc.)
- 📖 La consultation de sites web spécialisés en littérature (Babelio, Goodreads, etc.)
- 📖 Le suivi de l'actualité radiophonique et télévisée (Tout le monde en parle, Plus on est de fou plus on lit, chroniques littéraires ou culturelles des grandes chaînes, etc.)
- 📖 Les visites de salle d'exposition de libraires
- 📖 La consultation des catalogues d'éditeurs, des listes de prix littéraires, de sites web et de blogues littéraires
- 📖 Le livre comme tel, incluant la première couverture (éditeur, collection, impact visuel, autorité de l'auteur...), la quatrième de couverture (résumé, commentaires d'autres auteurs...) ainsi que les pages intérieures (lisibilité, mise en page, illustrations, présence de glossaire ou de bibliographie, niveau de la langue, exactitude des informations...)

2.3.1 Suggestions d'achat

Afin de répondre adéquatement aux besoins de sa clientèle, la bibliothèque tient compte des suggestions d'achat formulées par ses usagers. Elles lui permettent de mieux connaître

leurs goûts et besoins ainsi que d'enrichir et compléter ses collections. Les suggestions seront prises en considération pourvu qu'elles respectent les critères de sélection établis. Le choix final revient au responsable du choix, sans engagement de la part de la bibliothèque. Les suggestions doivent être faites par voie électronique à partir du dossier de l'utilisateur, disponible via le site web de la bibliothèque. Elles seront ensuite évaluées par le responsable du choix selon les critères suivants :

- Le document doit correspondre aux critères de choix établis dans la présente politique
- Le document doit être disponible pour l'achat auprès d'une des librairies agréées de la région, conformément à la loi 51 du gouvernement du Québec
- Le document doit être publié depuis moins de deux ans dans sa version originale. Par exemple, une nouvelle édition format poche d'un livre paru il y a plus de deux ans ne serait pas acceptée. Dans le cas contraire, l'utilisateur sera redirigé vers le service de prêt entre bibliothèque (PEB).
- Le document doit être déjà publié et non pas à paraître.

Les documents achetés par le biais d'une suggestion d'achat seront traités en priorité et réservés aux auteurs de la demande selon la procédure de réservation établie.

2.4 Critères de sélection généraux

En règle générale, un document est évalué en tenant compte de l'ensemble, ou de plusieurs des critères suivants. Ceux-ci ne sont pas présentés en ordre de priorité.

- La pertinence par rapport à la mission de la bibliothèque et la collection actuelle
- L'utilité et la demande actuelle ou future
- Le public ciblé
- La notoriété et la réputation de l'auteur, l'éditeur, l'interprète ou du document. Ont-ils reçu des mentions ou des prix?
- La popularité et/ou compétence dans le domaine
- S'il y a d'autres livres du même auteur dans la collection

-
- Les ouvrages d'auteurs québécois et régionaux seront privilégiés
 - La popularité et la pérennité du sujet
 - L'exactitude et l'impartialité des informations
 - La langue, la qualité de la langue et le niveau de langue adapté au public ciblé
 - La présentation et organisation du contenu (table des matières, index, bibliographie, etc.)
 - La date de publication : nous favorisons les documents récents
 - L'accessibilité par le prêt entre bibliothèques
 - La qualité et l'attrait de la présentation physique de la couverture, la qualité de la reliure, du papier, des illustrations, de la disposition, la lisibilité
 - Le format relativement aux contraintes d'espace et de budget
 - Le rapport qualité/prix
 - Le niveau de profondeur : Pour les documentaires, la bibliothèque développe généralement une collection avec des ouvrages de vulgarisation sur différents sujets, avec certaines références vers des documents plus avancés, autant pour les adultes que les enfants. Dans certains domaines du savoir, des documents fondamentaux et de référence pourront être acquis (médecine, droit, génie, etc.)
 - L'expression de la diversité : la collection de la bibliothèque se voulant inclusive pour tous, la diversité de toutes sortes (corporelle, identitaire, sexuelle, ethnique, culturelle, religieuse, etc.) est fortement encouragée, autant pour les sujets traités que pour les auteurs les mettant de l'avant (comme les auteurs et les maisons d'édition).

2.5 Catégorie de document acquis et leurs critères de sélection spécifiques

2.5.1 Enfants (13 ans et moins)

Considérant que c'est à cette période qu'un individu acquiert des habitudes de lecture qu'il pourra garder toute une vie, la bibliothèque doit lui fournir un éventail de livres qui l'aideront à bâtir sa personnalité, à acquérir une formation à laquelle il a droit et à satisfaire sa curiosité intellectuelle. Cette collection doit comprendre des documents variés qui correspondent à tous les âges de l'enfance.

Considérant que chaque famille véhicule des valeurs différentes et parce que la bibliothèque privilégie la liberté intellectuelle (voir 1.3), les parents demeurent les responsables des lectures de leurs enfants.

2.5.2 Adolescents (14 à 18 ans)

Les documents s'adressant aux adolescents (14 ans et plus) sont du côté de la collection adulte. Nous achetons également des ouvrages qui répondent à leurs besoins et intérêts. Les ouvrages de fiction destinés à cette clientèle sont identifiés par une cote (AA) et rangés dans des sections spécifiques devant les romans adultes.

Selon son développement intellectuel, l'adolescent se dirigera dans la section jeunesse ou dans celle des adultes, à son choix.

2.5.3 Adultes

La collection "Adulte" s'adresse à un public de 14 ans et plus. Pour cette clientèle, la sélection sera teintée selon la popularité des différents documents, auteurs et sujets.

La sélection des documents pour les adultes ne sera pas limitée par la possibilité que certains livres puissent tomber entre les mains des 14 à 17 ans. Les parents sont responsables des lectures de leurs enfants.

2.5.4 Albums tout carton

Les albums cartonnés sont choisis en fonction de l'importance de l'image qui doit prédominer sur le texte, de la couleur qui doit être attrayante, du texte qui doit être court et simple, du format. Comme l'étagère dédiée qui les reçoit n'est pas extensible, les formats de plus de 25 cm ne sont pas exclus, mais achetés en très petites quantités. Nous évitons également les livres animés comprenant fenêtres, sculptures, etc. qui sont fragiles et difficiles à réparer.

2.5.5 Albums illustrés

Cette catégorie de livres comprend des contes et histoires s'adressant aux enfants du préscolaire jusqu'à un âge plus avancé, soit environ 8-9 ans. Cette collection doit présenter une variété de titres selon différents niveaux de lecture. Les albums seront choisis selon la qualité de l'image, de la couleur, du texte (rapport entre niveau du texte et image), du format et de la manipulation. Nous évitons les livres avec des portes amovibles, des languettes à tirer, des dépliant-surprise et d'autres éléments qui peuvent se briser facilement.

2.5.6 Premières lectures

Afin de faciliter le repérage de documents adaptés pour les apprenants en lecture de niveau première année en français, des collections de ce type ont été isolées dans une section spécifique. Des livres avec peu de pages et des phrases simples, identifiés avec une gradation du niveau de lecture et une collection spécifique pourront être sélectionnés.

2.5.7 Romans jeunesse

Cette catégorie de livres comprend des textes qui s'adressent aux jeunes de 7 à 13 ans, mais est subdivisée en deux groupes de lecteurs par la cote, soit "J" pour les débutants et les intermédiaires (1^{ère} année à 5^e année du primaire ou 6 à 11 ans) et "A" pour les lecteurs avancés (6^e année et secondaire 1 ou 12-13 ans). Les textes choisis doivent offrir les différents genres littéraires : aventure, policier, science-fiction, humour, etc., selon les

différents niveaux de lecture : débutant, intermédiaire et avancé. Les titres seront choisis en fonction de la qualité du texte, du thème abordé et des valeurs véhiculées.

2.5.8 Romans adulte

La bibliothèque acquiert différents genres de fiction (romans d'amour, historiques, aventures, policier, mystère, science-fiction, fantastique, etc.) dont une bonne proportion de "Best-Sellers", étant donné leur grande popularité. Les "grands classiques" de la littérature en font également partie. Les romans adulte à connotation érotique sont acceptés pourvu qu'ils ne portent pas atteinte à la dignité humaine et sont adaptés au public ciblé.

2.5.9 Documentaires

La bibliothèque cherche à acquérir des documents d'actualité et d'intérêt général sur tous les domaines du savoir et selon différents niveaux de lecture. Afin de respecter le budget et la clientèle, nous éviterons les ouvrages trop spécialisés ou s'adressant principalement à des universitaires ou des chercheurs. Les manuels scolaires ne sont pas acquis, sauf s'il s'agit du seul ouvrage valable sur une question ou de l'ouvrage le plus à jour. Des cours de langues sont aussi achetés. La bibliothèque possède quelques DVD de type documentaire, mais ne prévoit pas développer cette collection.

Nous visons, dans la mesure de nos moyens, à ce que l'information disponible à la bibliothèque soit toujours la plus fiable et la plus complète possible.

2.5.10 Biographies

La bibliothèque acquiert plusieurs biographies puisqu'il s'agit d'un genre prisé par nos usagers. Ces dernières portent autant sur des personnages historiques que sur des personnalités contemporaines provenant de divers milieux incluant les arts, la science et les sports. À qualité égale, les biographies de personnalités d'ici sont priorisées.

2.5.11 Bandes dessinées

Le neuvième art qu'est la bande dessinée est très apprécié des jeunes et des moins jeunes. Depuis les années 50, ce genre littéraire a connu un essor extraordinaire. Le nombre de titres et de collections est impressionnant et s'adresse souvent autant aux jeunes, aux adolescents et aux adultes. Ce phénomène nous a amenés à développer une collection pour tous les âges faisant partie de la section jeunesse et d'une collection pour les 14 ans et plus pour la section adultes.

Critères spécifiques de sélection ou d'exclusion :

- Le scénario
- Les valeurs véhiculées
- Les illustrations
- La mise en page
- L'humour et la fantaisie
- La créativité
- L'exploitation comme thème principal de la violence.
 - o La violence est le caractère de ce qui est emporté, agressif, brutal et véhément. La violence n'est pas un critère d'exclusion nécessairement – en effet, plusieurs bandes dessinées à caractère historique, par exemple, présentant des combats de guerre qui sont, par essence, violents. Tout est dans la façon de présenter la violence – mais son utilisation gratuite et inutile est à surveiller.

La collection de bandes dessinées pour la section des adultes ne comprend pas les séries qui s'adressent au grand public (7 ans et plus). Ces séries font plutôt partie de la collection de bandes dessinées de la section "Jeunesse" qui est accessible également aux adultes. Toutefois, les sujets abordés du côté de la collection adultes seront plus étoffés de façon à

ce que les adultes ne soient pas déçus par une collection restrictive évitant constamment les interdits et les tabous. Nous cherchons par contre à éviter les ouvrages obscènes, violents, pervers ou vulgaires, c'est-à-dire, les ouvrages où ces éléments en constituent le thème principal.

2.5.12 Mangas

Cette forme de neuvième art a connu un engouement extraordinaire depuis les dernières années. Un succès qui ne se dément pas depuis la naissance du manga moderne dans les années 50, origines que l'on doit au célèbre Ozamu Tezuka (Black Jack, Le roi Léo, Astro Boy...). Ce phénomène nous amène à développer une collection de mangas pour nos jeunes usagers, intégrée à notre section jeunesse.

Critères spécifiques de sélection ou d'exclusion :

- Le scénario
- Les valeurs véhiculées
- Les illustrations
- La mise en page
- L'humour et la fantaisie
- La créativité
- Le public visé
- L'exploitation comme thème principal de la violence.
 - o La violence est le caractère de ce qui est emporté, agressif, brutal et véhément. La violence n'est pas un critère d'exclusion nécessairement – en effet, plusieurs mangas présentent des combats – mais son utilisation gratuite et inutile est à surveiller.
- L'exploitation de la pornographie
 - o Les images explicitement sexuelles ne seront pas acceptées. Il est à noter toutefois que l'esthétique et les codes du manga sont différents de ceux

des bandes dessinées. Ils sont plus éclatés et plus à même de choquer. Il n'est pas rare, par exemple, de voir des personnages féminins ayant des seins proéminents ou portant des jupes très courtes laissant voir les dessous. L'équilibre entre les codes et le bon goût est donc un objectif à atteindre lors des achats, surtout compte tenu du fait que notre collection se situe dans la section jeunesse.

Le choix pour achats repose essentiellement sur des appréciations littéraires de sites de critiques ayant bonne réputation ou sur recommandation des libraires. Il est à noter que la priorité est accordée aux titres dont la série débute (certaines séries peuvent compter quelques dizaines de volumes), même pour les suggestions d'achats.

2.5.13 Ouvrages de référence

Bien que de moins en moins consultée, nous cherchons à conserver à la disposition de notre clientèle une collection imprimée de base de dictionnaires, de répertoires, d'annuaires, d'ouvrages encyclopédiques, etc. destinés à la consultation sur place (et en ligne pour les supports numériques). Cette section est toutefois amenée à s'accourcir, afin qu'un plus grand nombre d'ouvrages traditionnellement classés à la référence puissent être empruntables par les usagers et consultés dans le confort de leur foyer. Certains ouvrages demeureraient tout de même dans cette section. En effet, le format, la rareté et le coût de certains documents imprimés, ainsi que la demande pour une consultation sur place de la part de certains usagers, peut justifier la mise en référence. Le développement de cette collection se fait en complémentarité avec la collection en circulation.

2.5.14 Périodiques (revues et journaux)

Les périodiques fournissent une source documentaire sur des sujets d'actualité. Ils sont choisis selon les mêmes critères que les livres et devront couvrir le maximum de champs d'intérêt, en tenant compte également des besoins de notre clientèle. À qualité égale, les

périodiques québécois seront priorités. La collection imprimée peut être complétée par des ressources numériques.

En règle générale, les périodiques imprimés sont disponibles aux usagers pour une période d'environ deux ans. Nous dirigeons notre clientèle vers nos ressources numériques ou vers certaines bibliothèques de la région pour consulter les années antérieures de certains titres.

La bibliothèque reçoit les journaux locaux. L'achat de journaux est limité à quelques grands titres nationaux, prioritairement montréalais.

2.5.15 Partitions musicales

La bibliothèque acquiert ce genre de document pourvu qu'il soit présenté sous forme de cahier broché ou relié et non sous forme de feuillet.

2.5.16 Livres sonores

La bibliothèque développe une modeste collection à l'intention des handicapés visuels et des personnes préférant ce type de support, majoritairement composée de romans ou sur des sujets liés à l'épanouissement personnel. Certains autres documents peuvent être sélectionnés pourvu qu'ils complètent la collection générale ou s'il s'agit du seul document valable sur un sujet. Cette collection est financée en partie par le Club des Lions de Deux-Montagnes, comme celle des livres à gros caractères.

Critères spécifiques de sélection ou d'exclusion :

- la réputation et valeur de l'artiste ou de l'auteur
- la qualité de l'interprétation
- le contenu compréhensible et articulé
- la bonne qualité technique
- l'originalité et intérêt de l'œuvre

2.5.17 Livres à gros caractères

Depuis 1980, une collection de livres à gros caractères a été développée à l'intention des personnes avec un handicap visuel grâce, entre autres, à une subvention annuelle de l'organisme Club des Lions de Deux-Montagnes. Le développement de cette collection est circonscrit principalement à des ouvrages de fiction et des biographies destinés aux adultes.

La bibliothèque ne fera pas l'acquisition de livres en braille ou autres livres adaptés que ceux cités. Les demandeurs seront référés au Service québécois du livre adapté de Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

2.5.18 Livres numériques et audionumériques

Le choix des livres numériques et audionumériques est basé sur les mêmes critères que pour les livres imprimés, en tenant compte en plus des conditions de prêts relativement au coût (nombre de prêts, durée de l'achat, prêts simultanés, etc.) et en privilégiant un format de lecture ajustable (comme le format epub, par exemple). De plus, le choix se fait en considérant que lorsque l'entente avec le fournisseur se termine, la bibliothèque n'a plus accès au contenu, contrairement aux documents imprimés. Lorsque la licence n'est plus valide, une décision est prise : le document est alors racheté s'il est toujours pertinent de l'avoir dans notre collection. Sinon, le budget est plutôt alloué à l'achat d'un nouveau titre.

Cette collection est développée en redondance avec la collection imprimée et ce, pour tous nos publics, en français et en anglais.

2.5.19 Bases de données

Les bases de données sont des ressources qui permettent l'accès à un ensemble de documents comme par exemple des articles de revues, de journaux ou d'encyclopédie, de la musique, etc. Nous entrons aussi dans cette catégorie l'accès à des applications éducatives, des cours en ligne, des dictionnaires, etc. Ces ressources sont en général dispendieuses et demandent un engagement à long terme. Le choix est basé sur la

pertinence du contenu et du support, en relation avec le reste de la collection, la convivialité de l'interface, le soutien technique offert, la qualité de l'aide en ligne, les modalités du contrat et l'accès ainsi que la convivialité des statistiques d'utilisation.

2.5.20 Musique sur disques compacts

La bibliothèque fait principalement l'achat de musique sur disques compacts pour un public adulte. Lors du choix des documents, la bibliothèque favorise les parutions récentes, les artistes québécois, canadiens, puis internationaux ainsi que la diversité des genres. Parmi les genres privilégiés se trouvent notamment la chanson populaire, la musique classique, le jazz, le rock, la musique du monde, le blues, le country et les bandes sonores de films. Les genres les plus populaires auprès de nos usagers sont la pop et le rock. Les coffrets sont généralement écartés, car dispendieux et d'une manipulation complexe.

Bien que l'écoute de musique sur disques compacts soit sur le déclin, la bibliothèque maintient cette collection puisque les statistiques de prêts sont toujours convaincantes et que la demande de la part des usagers est toujours là.

2.5.21 DVD

La bibliothèque ne développe pas de collection de DVD à proprement parler. Les films incorporés dans son offre sont des titres achetés à des fins de diffusion dans le cadre de ses activités d'animation d'abord. Aucune suggestion d'achat n'est acceptée en ce sens.

2.5.22 Livres en anglais

La bibliothèque acquiert de nombreux titres pour satisfaire les besoins de sa clientèle anglophone jeunesse, jeune adulte et adulte. Les critères de sélection sont les mêmes que pour les documents en français. En ce qui concerne les romans pour adultes, la bibliothèque privilégie l'achat de livres à couverture rigide pour une question de pérennité.

2.6 Documents exclus et traitement des sujets controversés

-
-  Les documents très dispendieux
 -  Les manuscrits, livres rares et éditions de luxe
 -  Les documents de généalogie : Les demandeurs pourront être référés à des organismes ou d'autres bibliothèques.
 -  Les jeux de société
 -  Les jeux vidéo
 -  Les documents non adaptés à la réalité québécoise, à moins que ce document apporte un enrichissement à la collection.
 -  Les ouvrages de propagande commerciale, religieuse ou politique dont le but premier est de "vendre" une idée ou un produit, recueillir une adhésion, un soutien, etc.
 -  Les documents dont le thème principal est la violence, la perversion, la vulgarité ou l'obscénité. L'évaluation du document sera nuancée par le public cible auquel ledit document s'adresse.
 - La violence est le caractère de ce qui est emporté, agressif, brutal et véhément. La violence n'est pas un critère d'exclusion nécessairement – en effet, plusieurs bandes dessinées à caractère historique, par exemple, présentent des combats de guerre qui sont, par essence, violents. Tout est dans la façon de présenter la violence – mais son utilisation gratuite et inutile est à surveiller.
 - La perversion est d'accomplir par plaisir et méchanceté des actes immoraux et cruels.
 - L'obscénité est l'exploitation indue des choses sexuelles.
 -  La bibliothèque doit fournir des livres donnant des informations sexuelles ou d'éducation sexuelle pour tous les niveaux d'âge. Les renseignements doivent être scientifiques et les livres écrits par des auteurs compétents en la matière. Les livres très spécialisés, cliniques ou parlant de techniques sexuelles sont exclus, ainsi que les livres qui prônent les pratiques de déviance sexuelle (ex. : sadomasochisme, bestialité, pédophilie, etc.).
-

-
- La bibliothèque fait l'acquisition de documents d'information sur les principales religions, dont les livres de base de certaines religions tels que la Bible, le Coran, la Thora, etc., et des documents explicatifs objectifs sur ces religions. Nous refusons les ouvrages apologétiques de toute religion, les ouvrages servant d'abord à "convertir".

Étant donné qu'aucune recette ou liste de critères ne peut suppléer au jugement professionnel, il peut arriver que l'on déroge de certaines règles établies. Un document ne répondant pas à certains critères mais qui apporte un élément d'enrichissement ou d'approfondissement d'un sujet couvert dans la collection peut être acquis. Il est également possible d'opter pour un compromis entre une demande très forte pour un titre et nos exigences de qualité.

2.7 Plaintes et demandes de retrait

Les plaintes et demandes de retraits formulées à l'égard de certains documents devront être faites par écrit avec la justification et seront évaluées par les responsables du choix et la direction. Une réponse verbale sera donnée au demandeur ou par écrit à sa demande.

Le responsable du choix ne pouvant se permettre de lire tous les ouvrages en entier, il peut arriver à l'occasion qu'un livre ne corresponde pas à notre politique. Lorsqu'un usager porte plainte à l'égard d'un livre, il est retiré pour évaluation.

3 Acquisition des documents

La politique d'acquisition vient définir la façon d'obtenir les documents. La bibliothèque doit tenir compte de la législation en vigueur. La responsabilité incombe à la direction de la bibliothèque de s'assurer que les modalités d'acquisitions sont respectées.

3.1 Modalités d'acquisition

Conformément à la loi 51 du gouvernement du Québec, la bibliothèque doit acheter les livres imprimés auprès d'au moins trois (3) **librairies agréées** de sa région administrative (i.e. Laurentides). Une liste de ces établissements est mise à jour annuellement par le ministère de la Culture et des Communications. Le Ministère demande de suivre la même orientation pour les achats de livres numériques.

Les autres documents, comme les disques compacts et les DVD, peuvent être acquis de divers fournisseurs.

L'acquisition, l'utilisation et la reproduction seront faites dans le respect de la Loi du droit d'auteur du Canada et la Loi sur la modernisation du droit d'auteur de 2012 ainsi que sur la Loi sur le prêt public.

3.2 Publications à compte d'auteur

La bibliothèque de Deux-Montagnes reçoit des propositions d'auteurs afin d'acquérir ou d'intégrer leurs ouvrages à sa collection. Ces types de publication comprennent autant les documents publiés par les auteurs eux-mêmes que par des maisons spécialisées dans l'édition sur demande. Ces documents sont évalués selon les mêmes critères de sélection généraux que les autres ouvrages, qu'ils soient offerts en don ou non. Pour ce qui est de l'achat, il est à noter que la loi 51 s'applique aussi pour l'acquisition de ce type d'ouvrage. Ces titres doivent donc être acquis en librairie via le processus de sélection habituel. Les auteurs de Deux-Montagnes et de la région sont priorités.

3.3 Choix des fournisseurs

Étant donné que le responsable du choix des documents doit se conformer à des critères de sélection et qu'il doit pouvoir vérifier les documents afin de les évaluer, le choix des fournisseurs est établi en tenant compte des critères suivants :



L'offre de services personnalisés :

- Option d'envois d'office (variété d'éditions, adéquation avec le profil de la bibliothèque et qualité des ouvrages sélectionnés)
- Disponibilité d'une salle d'exposition (périodicité, disponibilité des documents plusieurs mois, horaire convenable, espace de travail, accès à Internet et à des bases de données, nombre de titres disponibles, variété des éditeurs retenus, qualité des ouvrages sélectionnés, etc.)
- Possibilité de faire des demandes ponctuelles
- Accès à une version de démonstration ou à une présentation du produit pour les documents numériques.



Qualité des services :

- Disponibilité des documents imprimés ou numériques
- Flexibilité et qualité du service
- Régularité et rapidité des envois d'office et des mises à jour
- Facturation exacte et adaptée aux besoins (par exemple, selon les catégories d'ouvrages pour fins de statistiques : ouvrages jeunesse, québécois, etc.)
- Rapidité du suivi des commandes, des retours d'appels et du soutien technique
- Livraison gratuite avec des délais raisonnables



Proximité de la bibliothèque pour les déplacements



L'agrément des fournisseurs :

- La Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre exige que, pour les documents imprimés, les bibliothèques effectuent leurs achats auprès de fournisseurs agréés de leur région uniquement.

3.4 Modes d'acquisition

- ✚ Envois d'office : La bibliothèque reçoit périodiquement de certains libraires agréés des envois d'office des plus récentes parutions, qu'elle peut évaluer afin d'en faire la sélection. Les ouvrages non-sélectionnés sont retournés à la librairie.
- ✚ Commandes fermes de documents spécifiques auprès de librairies agréées ou de librairies inscrites au Registre des livres (pour les collections ou fonds non distribués par le circuit des librairies agréées du ministère de la Culture et des Communications du Québec).
- ✚ Visite de salles de montre ou de librairies agréées : Le responsable du choix visite des salles d'exposition organisées par les différents libraires où sont présentées les nouvelles parutions. Ces expositions comprennent entre autres des ouvrages commandés en un seul exemplaire par le libraire afin que tous ses clients puissent le consulter.
- ✚ Visites au besoin des fonds documentaires des librairies pour combler des besoins spécifiques dans la collection.
- ✚ Achats par consortium : les conditions d'acquisition de certaines ressources numériques sont négociées par un regroupement (par exemple Bibliopresto). Ensuite, la bibliothèque signe les contrats directement avec les différents fournisseurs.
- ✚ Abonnements : Les périodiques et ressources numériques sont acquis par abonnement. La bibliothèque peut aussi transiger par des agences d'abonnement, ce qui permet de traiter avec un seul fournisseur plutôt que plusieurs.
- ✚ Dons : la bibliothèque accepte rarement des dons (voir la section 3.5).

3.5 Dons

La bibliothèque accepte peu de dons de documents étant donné le temps nécessaire pour en faire le tri et l'évaluation, le manque d'espace pour les entreposer et leur état physique en général peu attrayant. Les critères de sélection de cette politique s'appliquent également aux dons, dès lors, un document que la bibliothèque n'achèterait pas si elle en avait les moyens ne sera pas placé en rayon.

Les dons et donateurs sont dirigés vers des institutions ou des organismes, dont le Club des Lions qui fait une vente annuelle et redonne certains des fonds à la bibliothèque pour l'achat de documents pour les gens atteints d'une déficience visuelle.

Les documents reçus en dons non sollicités et qui sont non pertinents pour nos collections sont, selon la nature des documents et leur état physique, soit entreposés, vendus, donnés à des institutions ou envoyés au recyclage. L'espace d'entreposage disponible est limité.

3.6 Remplacement des documents

Les documents perdus seront évalués en fonction des critères de la présente politique et remplacés s'ils répondent encore aux critères.

Les livres endommagés seront remplacés s'ils correspondent aux critères de sélection, pourvu qu'une réparation ou un simple traitement de reliure ne soit pas suffisant pour le rendre de nouveau présentable et disponible à la consultation.

Tout document dont le contenu est périmé sera élagué et pourra être remplacé par un plus récent selon la disponibilité en librairie, en tenant compte également des autres documents disponibles dans la collection portant sur le même sujet.

Les documents déclarés manquants dans l'année seront évalués annuellement en fonction des critères de la politique.

3.7 Nombre d'exemplaires à acquérir

En règle générale, les documents ne seront acquis qu'en un seul exemplaire. Des exceptions peuvent cependant être acceptées.

-  Dans le cas d'une demande très forte pour un titre, en général un « best-seller » ou dès qu'un nombre suffisant de réservations d'usagers en attente sera enregistré (plus ou moins 8).
-  Dans certains cas particuliers, il sera possible d'avoir deux exemplaires d'un même document afin de les placer dans deux sections différentes qui ciblent des publics différents: ex. : section adulte et enfant, section documentaire et référence.
-  Les livres numériques pourront être acquis en redondance avec la collection imprimée.

3.8 Format et particularités des documents

En règle générale, nous évitons d'acheter les documents ayant les caractéristiques suivantes :

-  La grandeur : soit trop petits, parce qu'ils s'insèrent mal ou se perdent entre les autres documents; soit trop grands, parce qu'ils ne peuvent être insérés dans les rayons
-  Les documents d'exercices, livres-jeux, ou autres se composant en grande partie de sections à écrire, à découper ou à manipuler
-  Les documents avec reliures à spirales étant donné leur fragilité

Nous favoriserons, par contre, les éditions de départ (« hard cover »), surtout pour les nouveautés, à cause de leur plus grande résistance. On se procurera l'édition de poche pour les titres épuisés ainsi que pour certaines catégories de livres moins consultés en raison de restrictions budgétaires (ex. : livres jeunesse anglophones).

3.9 Traitement prioritaire

Afin de satisfaire les besoins des usagers, le traitement des documents acquis se fera dans l'ordre suivant :

1. Les suggestions d'achat des usagers
2. Les meilleurs vendeurs
3. Documents en lien avec les activités d'animation et les conférences organisées par la bibliothèque

4. Les documents saisonniers (Noël, Halloween, Clubs de lecture, etc.)

5. Les autres documents

4 Entretien de la collection

Dans le but de maintenir une collection pertinente, à jour, vivante et attrayante pour les usagers, la bibliothèque doit s'assurer de rafraîchir sa collection. Pour ce faire, un processus d'évaluation et d'élagage périodique de sa collection doit être mis en place. La bibliothèque de Deux-Montagnes n'a pas d'objectif de conservation et se donne des objectifs annuels d'évaluation dans un esprit de processus continu. La responsabilité de l'entretien de la collection relève de la direction de la bibliothèque, et les tâches inhérentes impliquent tout le personnel.

L'élagage consiste à retirer les ouvrages périmés, détériorés ou qui ne représentent plus d'intérêt pour les usagers. De concert avec l'évaluation de la collection, ces activités se font de façon continue, en ciblant annuellement des sections à approfondir.

4.1 Les objectifs

-  Maintenir une collection en adéquation avec les besoins de la population
-  Offrir une collection attrayante pour les usagers
-  S'assurer que les documents disposent d'informations exactes, valides et récentes
-  Stimuler la circulation des documents, tout en faisant de la place sur les rayons et ainsi faciliter le repérage pour les citoyens
-  Libérer de l'espace de rayonnage pour les nouveaux documents
-  Offrir des ouvrages de qualité pour soutenir la mission d'éducation, d'information et de divertissement

4.2 Les critères d'élagage et de conservation

-  La condition physique du document (pages manquantes, déchirées, découpées, annotées, surlignées, odeurs, moisissures, pages jaunies, coins rongés, vieilles images/photos, dos qui craque car livres jamais ouvert, laideur)
-  La fréquence d'emprunt, en relation avec la date du dernier emprunt
-  Le nombre de documents sur un sujet, et la disponibilité du prêt entre bibliothèques
-  La date de publication
-  L'exactitude des informations : porter attention aux ouvrages scientifiques (environnement, informatique, géographie, astronomie, technologie, médecine, droit, etc. sont des domaines où l'avancement de la recherche rend les documents désuets plus rapidement)
-  La pertinence du contenu pour la population
-  Les exemplaires multiples qui sont devenus moins populaires
-  La technologie nécessaire à l'utilisation du support du document
-  La présence d'édition plus récente
-  La présence de tous les tomes d'une série

*Les documents avec une valeur locale ou historique peuvent être conservés de façon permanente.

*Plus d'un critère peut être retenu pour justifier l'élagage d'un document.

4.3 Fréquence d'évaluation et d'élagage

L'évaluation et l'élagage se feront de façon continue par le retrait des documents abimés ou défraîchis lors des retours au comptoir et lorsqu'une section de rayonnage est trop pleine.

Les revues et journaux, vu leur fragilité, sont conservés pour une période d'environ 2 ans et l'élagage est fait annuellement.

L'évaluation et l'élagage de l'ensemble de la collection se feront en rotation en identifiant des objectifs annuels avec le but de voir toute la collection à l'intérieur de 5 années.

4.4 Disposition des documents

Les documents élagués seront vendus, donnés à des institutions ou des organismes, recyclés ou détruits.

Sources consultées

Les politiques de développement des collections des bibliothèques suivantes ont servi d'inspiration : Guy-Bélisle de Saint-Eustache, L'Octogone de Ville Lasalle, Saint-Hyppolyte, Mont-Laurier, L'Assomption, Sainte-Julie, Lorraine, Lavaltrie, Québec et la bibliothèque Robert-Bourassa d'Outremont.

Bilodeau Benoit. (2020). Deux-Montagnes vit un «boom» dans la construction résidentielle. *L'Éveil*. <https://www.veille.com/actualites/deux-montagnes-vit-un-boom-dans-la-construction-residentielle>

CEFRIO. (2019). Portrait numérique des régions – Laurentides. <https://transformation-numerique.ulaval.ca/wp-content/uploads/2020/09/netendances-2019-15-portrait-laurentides.pdf> (consulté le 24 novembre 2021)

Collectif. *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec 2019*. https://lignesdirectricesbiblioquebec.ca/pdf/lignes_directrices_biblio_2019.pdf (consulté le 24 novembre 2021)

Culture et Communications Québec. (1981). *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (chapitre D-8.1). <https://www.mcc.gouv.qc.ca/index-i=4385.html#c34163> (consulté le 24 novembre 2021)

Ferland, Benoit. *Élaboration de politiques en milieux documentaires*. Montréal : Les Éditions Asted, 2008, 294 p.

Magazine Maclean's. (2019). Canada's best communities 2019. <https://www.macleans.ca/best-communities-canada-2019-full-ranking-tool/>

Québec. Assemblée nationale. *Charte des droits et libertés de la personne*. Sanctionnée, 27 juin 1975. <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/C-12> (consultée le 24 novembre 2021)

Statistique Canada. 2016. *Deux-Montagnes, Ville [Subdivision de recensement], Québec* (tableaux de données). *Produits de données, Recensement de 2016, produits n° [98-400-X2016002](#), [98-400-X2016015](#), [98-400-X2016017](#), [98-400-X2016025](#), [98-400-X2016046](#), [98-400-X2016054](#), [98-400-X2016242](#), [98-400-X2016328](#) au catalogue de Statistique Canada. Ottawa. Diffusé le 12 août 2021. <https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2016/dp-pd/index-fra.cfm> (consultée le 24 novembre 2021).*

Statistique Canada. 2017. *Deux-Montagnes, V [Subdivision de recensement], Québec et Deux-Montagnes, MRC [Division de recensement], Québec* (tableau). *Profil du recensement, Recensement de 2016, produit n° 98-316-X2016001* au catalogue de Statistique Canada. Ottawa. Diffusé le 8 février 2017. <http://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2016/dp-pd/prof/index.cfm?Lang=F> (consultée le 24 novembre 2021).

UNESCO. *Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique*. http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman_fr.html (consulté le 24 novembre 2021)