



Sujets

Introduction

Besoins de la communauté

Collection actuelle de la bibliothèque

Evaluation de la collection

Collecte de statistiques

Budget consacré aux documents

Politique de développement des collections

Contenu de la politique

Plan de développement des collections

Exemples



INTRODUCTION

La politique de développement des collections est un document adopté par le conseil de bibliothèque, qui sert de guide pour l'ensemble du développement des collections de la bibliothèque. Une fois qu'on a adopté une telle politique, on peut élaborer un plan de développement des collections comprenant les objectifs, la procédure et un plan d'achat, en se basant sur cette politique.

La première étape du processus de développement des collections consiste à compiler des données sur la bibliothèque, plus particulièrement sur la collection actuelle et sur la communauté qu'elle dessert.

BESOINS DE LA COMMUNAUTÉ

Le principal objectif d'une politique de développement des collections doit être la satisfaction de la clientèle. Le choix des documents doit être fait en fonction des demandes et des besoins de la communauté, à la fois à court terme et à long terme. Pour découvrir ces besoins, il peut être utile d'effectuer une recherche au sein de la communauté. *Assessing your community for library planning* et *Connaître ses clients et leurs besoins: Guide pratique d'analyse des besoins* (publié en anglais par le gouvernement de l'Ontario sous le titre *Enjoying research? A 'How to' manual on needs assessment*, traduit par le ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche du Québec) sont deux excellents guides qui peuvent vous aider à effectuer une analyse des besoins. Les versions anglaises de ces deux documents ont été publiées par le gouvernement de l'Ontario et distribuées aux bibliothèques ontariennes.

On détermine les besoins de la communauté par l'entremise d'une analyse de la situation et des tendances démographiques et économiques de la communauté. Cette analyse permet d'obtenir des données sur la composition de la communauté -- les segments de la communauté qui se développent, les activités les plus populaires, d'autres intérêts qu'on y trouve, les entreprises au sein de la communauté, et ainsi de suite. À partir de ces données, on détermine les besoins actuels et à long terme de la bibliothèque, et on établit des priorités.

Les priorités établies pour l'ensemble de la bibliothèque deviennent par la suite des priorités pour le développement des collections. Par exemple, il peut s'avérer nécessaire d'avoir des collections particulières comme les livres à gros caractères, les livres-cassettes, les vidéocassettes, les microformes, les brochures, les cartes géographiques, les documents multilingues et autres, pour pouvoir adéquatement satisfaire les besoins de la communauté.



Il est essentiel de bien examiner la collection actuelle de la bibliothèque. Il faut savoir en quoi consiste la collection et si elle satisfait les besoins des usagers. La collection actuelle doit être analysée à l'aide d'un ensemble de critères déterminés par le personnel. Voici des éléments à considérer:

**COLLECTION
ACTUELLE DE LA
BIBLIOTHÈQUE**

o **l'exactitude et la pertinence;**

Les documents contiennent-ils de l'information à jour et cette information présente-t-elle un intérêt pour la communauté?

o **l'équilibre;**

La collection représente-t-elle plusieurs points de vue ou indique-t-elle un parti pris?

o **l'actualité;**

La collection tient-elle compte des préoccupations et des intérêts du jour?

o **l'à propos;**

La collection satisfait-elle les besoins en information et en divertissement de la communauté?

o **l'apparence;**

La collection est-elle attrayante ou y trouve-t-on plusieurs livres dont la couverture est déchirée ou sale?



ÉVALUATION DE LA COLLECTION

Il existe plusieurs méthodes pour effectuer un examen simple mais complet de la collection actuelle de la bibliothèque afin de déterminer à la fois son utilisation et sa pertinence. Un consultant du Service des bibliothèques de l'Ontario peut vous aider à choisir la façon la plus appropriée d'évaluer votre collection.

Pour évaluer la qualité de la collection actuelle, on peut comparer l'ensemble ou des parties de la collection à des listes standard recommandées aux bibliothèques.

On peut évaluer l'utilisation de la collection actuelle en considérant un échantillon au hasard de la collection. On examine alors chaque livre de l'échantillon pour savoir combien de fois le livre est sorti dans les derniers cinq ans (documentaires) ou les derniers trois ans (romans).

Pour déterminer s'il y a équilibre entre les genres de documents et les différentes matières représentées dans la collection actuelle, on peut dresser un tableau indiquant combien il y a de documents dans chaque matière. On découvre ainsi assez facilement les domaines où il y a des lacunes, surtout au niveau des documentaires.

COLLECTE DE STATISTIQUES

La collecte de statistiques générales peut également aider la bibliothèque à évaluer sa collection. Les statistiques peuvent être très importantes lorsqu'on élabore la politique de développement des collections. Par exemple, les statistiques de prêt peuvent nous en apprendre beaucoup sur l'utilisation des documents de la bibliothèque. Ces statistiques peuvent indiquer si le prêt de documents pour enfants a connu une plus grande augmentation que le prêt de documents pour adultes, ou, elles peuvent indiquer le nombre de documents qui ont été empruntés dans chacun des sujets. Les statistiques sur la référence et le prêt entre bibliothèques peuvent démontrer un besoin plus grand de documents dans un certain domaine.



Le budget et le type de dépenses indiquent les priorités actuelles de la bibliothèque. On devrait compiler des renseignements sur les montants qui sont consacrés aux documents pour adultes, aux documents pour enfants, et aux autres genres de documents.

**BUDGET
CONSACRÉ AUX
DOCUMENTS**

Les restrictions budgétaires amèneront la bibliothèque à déterminer si:

- o elle achètera plusieurs exemplaires de documents populaires en éditions de poche dont la durée de vie sera sans doute plus courte;
- o elle achètera des supports tels que des vidéocassettes;
- o elle se servira d'index de périodiques, de périodiques choisis avec soin, et du prêt entre bibliothèques pour son service d'information courant, plutôt que d'acheter des documents de référence dispendieux.

La politique de développement des collections est un document adopté par le conseil de bibliothèque, qui sert de guide pour l'ensemble du développement des collections de la bibliothèque.

**POLITIQUE DE
DÉVELOPPEMENT
DES COLLEC-
TIONS**

Grâce à cette politique, on devrait pouvoir s'assurer que les collections satisferont les besoins de la communauté desservie par la bibliothèque, tout en se conformant aux buts et objectifs de la bibliothèque. La politique permet de s'assurer qu'on a établi des priorités pour le développement des collections qui complètent les priorités établies pour l'ensemble de la bibliothèque. Cette politique permet également:

- o d'établir des normes pour les documents que la bibliothèque se procurera;
- o de réduire le parti pris des personnes qui choisissent les documents;
- o d'avoir une certaine continuité lors des changements au niveau du personnel ou des administrateurs de la bibliothèque;
- o d'avoir une certaine protection contre la censure.

Le personnel de la bibliothèque élabore la politique de développement des collections; celle-ci est par la suite soumise au conseil de bibliothèque qui peut ajouter ses commentaires et se charger de son adoption.



L'exemple 4 de ce *Guide* contient un exemple de politique de développement des collections. Cet exemple est intitulé *La politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium*.

CONTENU DE LA POLITIQUE

Une politique de développement des collections doit traiter de plusieurs éléments. Dans les pages suivantes, nous indiquerons la section de la politique citée en exemple qui correspond à chaque élément.

La majeure partie de la politique de développement des collections traite du choix des documents. Grâce à l'analyse des besoins de la communauté et de la collection de la bibliothèque, vous aurez une bonne idée de ce que contient la collection actuelle, et des besoins et intérêts de votre clientèle. Ces renseignements vous seront utiles pour élaborer les sections de la politique qui traitent du choix des documents.

Raison d'être de la collection

Au tout début de la politique, on mentionne que la bibliothèque dessert la communauté en entier et qu'elle élabore ses plans en se basant sur les besoins actuels et futurs de la communauté; on indique alors une direction ou une raison d'être globale concernant la collection.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-1)

Buts de la collection

La bibliothèque détermine des buts en se basant sur l'analyse des besoins de la communauté. Les buts établis affectent tous les services, activités et politiques de la bibliothèque. Dans cette section de la politique, on énonce comment la collection de la bibliothèque permettra d'atteindre les buts de la bibliothèque.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-2)



Responsabilité pour la collection

Le conseil de bibliothèque doit élaborer toutes les politiques se rapportant à la gestion et au fonctionnement de la bibliothèque, y compris la politique de développement des collections. Dans cette section de la politique, on devrait clairement mentionner que le directeur général (DG) est chargé de choisir les documents de la bibliothèque et de veiller à ce que la collection soit bien organisée et bien entretenue, tout en se conformant aux dispositions de la politique de développement des collections. Sous sa direction, tout membre du personnel de la bibliothèque peut se voir confier ces tâches. Les membres du personnel recommandent des documents en se basant sur leurs connaissances et leur expérience, tout en se conformant aux directives établies dans la politique de développement des collections.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-4)

Genres de documents (supports)

Il faut déterminer l'importance qu'on accordera aux documents imprimés ou non imprimés, et la pertinence d'avoir tel ou tel support. Précisez les genres de documents que la bibliothèque possède et ceux qu'elle ne possède pas encore. Dans les politiques, on traite souvent de chaque support dans un paragraphe distinct, en indiquant les critères utilisés pour choisir ce genre de document. Par exemple, dans une politique de choix traitant des vidéocassettes, on pourrait mentionner qu'il faut balancer la demande populaire et la qualité.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-6)

Dimension maximale de la collection

Dans cette section, on devrait se référer aux normes quantitatives et aux taux de remplacement minimaux (voir l'exemple 3: Plan de développement des collections). On devrait mentionner que l'on doit avoir des locaux adéquats à la fois pour le public et le personnel, et que des rayons très encombrés représentent un danger pour la bibliothèque.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-8)



Canadiana

Dans la politique, on mentionne l'engagement du conseil de bibliothèque à se procurer des documents créés par des Canadiens et des ouvrages traitant du Canada.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-9)

Critères de choix

Il y a plusieurs éléments à considérer lorsqu'on choisit des documents. Il faut énumérer les critères de choix dans la politique. Ces critères comprennent la pertinence du document à l'égard de la collection de la bibliothèque, la demande pour le document, le prix, et la réputation et l'intégrité de l'auteur.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-11)

Fournisseurs

Dans la politique, on indique que l'on choisira les fournisseurs des documents en tenant compte des critères suivants: s'ils offrent des services de catalogage et de traitement, s'ils accordent des rabais, s'ils offrent un service rapide, efficace et rentable, et s'ils sont canadiens.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-12)

Entretien de la collection

La politique de développement des collections contient une section sur l'élitage. Il est important que les usagers comprennent les raisons qui amènent à conserver des documents dans la collection et pourquoi il faut en retirer de la collection. Les usagers sautent facilement aux conclusions et pensent que des documents importants sont parfois enlevés de la collection. La politique contient des lignes directrices concernant les genres de documents qui doivent être retirés de la collection, qui est responsable de l'élitage, et ce qu'on fait des documents enlevés de la collection.



Vous trouverez plus de renseignements sur l'élitage dans la section du *Guide* intitulée *Choix, acquisitions et élitage*.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-14)

Dons

Dans la politique, on doit mentionner que les dons sont acceptés à condition que le donateur signe un formulaire de renonciation. Ce formulaire indique que le donateur renonce à tout contrôle sur les documents donnés et que la bibliothèque assume ce contrôle dorénavant. On évalue les documents en se basant sur la politique de choix de la bibliothèque; on peut alors décider de conserver, vendre ou se débarrasser des documents, s'il y a lieu. Il pourrait être utile d'imprimer la politique concernant les dons sur une feuille séparée afin d'en donner un exemplaire à toute personne qui fait un don à la bibliothèque.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-15 et Exemple 2: Politique relative aux dons et formulaire de renonciation)

Suggestions du public

Les demandes d'achat de documents précis faites par les usagers sont les bienvenues car elles démontrent l'intérêt du public. Il faut cependant les étudier en se basant sur les mêmes critères de choix que pour les autres documents; il faut clairement mentionner cette condition dans la politique.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-16)

Composition de la collection

Dans plusieurs politiques de développement des collections, on énumère chaque sujet et chaque genre de support. La politique devrait comprendre une courte description de ceux-ci, soulignant aussi où la bibliothèque mettra l'accent.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-17)



Collections particulières

Dans la politique, on peut mentionner les sujets qui intéressent plus particulièrement la communauté (p. ex. les mines, les Premières nations). La bibliothèque peut également décider de conserver de façon permanente les documents d'histoire locale.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-17)

Liberté intellectuelle

La politique de développement des collections doit comprendre une déclaration sur la liberté intellectuelle semblable à celle adoptée par la Canadian Library Association. Cette déclaration doit être adoptée par le conseil de bibliothèque. Elle établit le principe que la collection doit être développée de manière à représenter tous les points de vue, dans la mesure du possible, et que l'on doit s'opposer à toute tentative de déroger à ce principe.

La «Déclaration sur la liberté intellectuelle» de la Canadian Library Association est reproduite à l'exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-18.

Documents controversés

Certains documents peuvent offenser certains usagers. Le choix ne se fait pas en fonction d'un accord ou d'un désaccord futur, mais uniquement en fonction de l'évaluation du document conformément à la politique de développement des collections. Une politique comprenant la «Déclaration sur la liberté intellectuelle» permet de veiller à ce que tous les aspects d'un sujet soient représentés.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-19)

Documents exclus de la collection

Dans la politique, il faut également préciser les documents que la collection de la bibliothèque ne comprend pas (les manuels scolaires, les documents interdits en vertu de la loi canadienne, p. ex.). Cette liste peut comprendre les supports que la bibliothèque ne possède pas, comme les diapositives et les films 16 mm, p. ex.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-20)



Livres lus par les enfants

Il est important de noter dans la politique que les documents lus par les enfants sont la responsabilité de leurs parents ou tuteurs.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-21)

Plaintes concernant la collection

Dans la politique de développement des collections, on doit inclure la procédure que le personnel doit suivre lorsqu'un usager fait une plainte au sujet d'un ou de plusieurs documents. Il est parfois suffisant de présenter la politique de choix officielle et la logique la sous-tendant. Si l'usager désire poursuivre la plainte, la politique doit préciser qu'il doit remplir le formulaire requis. Le directeur général peut alors examiner le formulaire dûment complété et offrir d'autres explications à l'usager. Si une autre étape s'avère nécessaire, certaines procédures prévoient que le conseil de bibliothèque en sera informé et pourra prendre une décision concernant la plainte; cette décision sera ensuite communiquée au plaignant.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-22 et Exemple 1: Demande de reconsidérer un document de bibliothèque.)

Organisation des collections

Dans la politique, on peut mentionner les systèmes de classification et de catalogage qui sont utilisés à la bibliothèque. Vous trouverez plus de détails sur l'organisation des collections dans les sections du Guide intitulées Le catalogue et Organisation des collections de livres.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium : COL-23)



Adoption et révision de la politique

La politique de développement des collections est adoptée par l'intermédiaire d'un règlement du conseil de bibliothèque. Voici un exemple.

Proposé par ____, appuyé par ____ que la politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium soit adoptée.

Adopté

Toutes les politiques doivent être révisées régulièrement (à tous les deux ans, p. ex.) et modifiées au besoin.

(Exemple 4: Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium: COL-24)

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COLLEC- TIONS

Une fois que la politique de développement des collections a été adoptée, on peut élaborer un plan de développement des collections basé sur cette politique. Ce plan comprend les objectifs, la procédure et un plan d'achat.

L'élaboration du plan dépend des priorités qui ont été déterminées par le conseil de bibliothèque dans la politique de développement des collections. Alors qu'on en est à décider des priorités, on doit tout de même continuer à ajouter des nouveaux livres à la collection.



Objectifs à long terme

Les objectifs décrivent les moyens qui seront utilisés pour réaliser les buts de la bibliothèque et les fins de la collection. Par exemple, un objectif à long terme peut être une réponse à une tendance ou à un besoin identifié lors de l'analyse des besoins de la communauté. L'analyse des besoins peut permettre de cerner des segments où la population augmente. La collection de la bibliothèque doit être développée en conséquence. Par exemple, la tendance d'une augmentation du nombre de familles comprenant des enfants d'âge préscolaire peut vouloir dire que l'on aura besoin de développer la collection de livres d'images. Si les aînés représentent un groupe cible important, alors le plan de développement des collections doit prévoir l'acquisition de livres à gros caractères et de livres-cassettes.

Un objectif typique pour le développement des collections indiquerait la tendance précise qui a été déterminée, le genre et la quantité de documents qui seront nécessaires afin de répondre à cette tendance.

Objectifs à court terme

Il faudra peut-être plusieurs années pour réaliser les objectifs à long terme. Il faut donc les diviser en objectifs ou en tâches plus réalisables à court terme. Dans les objectifs à court terme, on précise les priorités pour l'année, en tenant compte du progrès accompli dans la réalisation des objectifs à long terme au cours des années précédentes. Les objectifs à court terme correspondent également au budget courant de la bibliothèque et à toute autre situation particulière.

Plan d'achat

Le plan d'achat est basé sur les objectifs actuels concernant la collection et sur le budget courant de la bibliothèque. Il est élaboré annuellement afin de s'assurer de réaliser les objectifs à court terme pour l'année. Dans le plan d'achat, on divise le montant prévu pour les documents, en pourcentages qui seront consacrés à différentes sections de la collection. On pourra ainsi porter une attention particulière aux priorités établies dans les objectifs à court terme.



Comme les budgets sont limités, il est impossible de corriger toutes les lacunes et de développer en même temps plusieurs domaines particuliers. Il faut habituellement procéder par étapes. Par exemple, la première année, on peut améliorer la collection de romans et commencer une collection de livres à gros caractères. La deuxième année, on peut accorder la priorité à la mise à jour des documents en sciences et technologie, et la troisième année, on peut commencer une collection de vidéocassettes. La quatrième année, on peut améliorer la collection de livres d'images, et on peut acheter des journaux sur microfilms la cinquième année.

Dans l'exemple 3, vous trouverez une méthode simple pour élaborer un plan quinquennal. Le plan devrait débiter par un énoncé expliquant pourquoi il faut des améliorations et décrivant ce qui sera fait dans les cinq prochaines années. Veuillez noter que le nombre minimum de livres donnés dans l'exemple correspond à des normes généralement reconnues.

Exemple 3: Plan de développement des collections



Exemples

1. Demande de reconsidérer un document de bibliothèque
2. Politique relative aux dons et formulaire de renonciation
3. Plan de développement des collections
4. Politique de développement des collections du conseil de la bibliothèque publique de Trillium