

## **EXEMPLE 1**

### **EXTRAITS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE TRILLIUM**

Tiré de: CONTENU DE LA COLLECTION (Politique COL-5)

La bibliothèque publique de Trillium offrira un vaste éventail de documents, dans les limites du budget et des locaux, en mettant l'accent sur les documents suivants:

- a) des documents qui contiennent et transmettent les connaissances historiques, scientifiques, sociales et culturelles;
- b) des documents d'intérêt actuel et futur;
- c) des documents qui stimulent l'imagination, la créativité et la curiosité;
- d) des documents qui permettent aux individus d'être des membres plus productifs de la société;
- e) des documents qui divertissent et permettent aux gens de mieux apprécier la vie.

Tiré de: GENRES DE DOCUMENTS (Politique COL-6)

La bibliothèque offrira les genres de documents qui l'aident le mieux à réaliser ses buts et objectifs. L'accent sera mis sur les livres. Les autres genres de documents comprennent les périodiques, les brochures et les découpures de journaux, et les documents non imprimés tels que les cassettes et les vidéocassettes.

## EXEMPLE 1

### EXTRAITS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE TRILLIUM (suite)

Tiré de: COMPOSITION DE LA COLLECTION (Politique COL-17)

La composition de la collection de la bibliothèque reflètera les besoins et les intérêts de la communauté de Trillium, déterminés d'après l'analyse et l'expérience du personnel de la bibliothèque. La collection comprendra les principales sections suivantes:

#### 3. Enfants

La collection est destinée aux enfants de moins de 12 ans.

##### a) Fiction

La collection pour enfants doit être équilibrée. Comme la bibliothérapie constitue un aspect important de la fiction pour enfants, la collection comprendra des titres sur des domaines problématiques comme l'apprentissage de la propreté, les peurs, le développement, la mort, l'amitié, et l'arrivée d'un nouvel enfant. On pourra choisir des livres d'images qui contiennent des illustrations exceptionnelles. La collection comprendra des titres classiques ainsi que des titres populaires.

##### b) Documentaires

Les documentaires doivent être exacts, à jour et sans parti pris. Les titres correspondent aux critères suivants:

- o satisfaire la curiosité naturelle des enfants quant à leur environnement;
- o développer la sensibilisation des enfants au monde qui les entoure;
- o convenir à plusieurs groupes d'âge et niveaux d'habileté en lecture.

##### c) Référence

La collection de référence destinée aux enfants comprendra des encyclopédies générales, canadiennes et internationales, convenant à plusieurs groupes d'âge. Les encyclopédies seront mises à jour lorsque de nouvelles éditions sont publiées. On considérera des encyclopédies spécialisées dans les domaines suivants: les arts, les biographies, les sciences naturelles, les auteurs et illustrateurs pour enfants, les sciences et la technologie, l'histoire et la géographie.

## EXEMPLE 1

### EXTRAITS DE LA POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE TRILLIUM (suite)

Tiré de: LIBERTÉ INTELLECTUELLE (Politique COL-18)

La bibliothèque publique est une institution démocratique; on ne devrait permettre à aucun individu ou groupe minoritaire de limiter la liberté de lire du public. La démocratie n'existe que si on peut avoir accès à des documents représentant tous les aspects d'une question. La bibliothèque publique de Trillium endosse la «Déclaration sur la liberté intellectuelle», adoptée par la Canadian Library Association en juin 1984. Cette déclaration comprend les principes de base suivants:

- 1) Tel qu'incorporé dans la Charte canadienne des droits et des libertés, toute personne a le droit fondamental d'avoir accès à toutes les expressions du savoir, de la créativité et de l'activité intellectuelle, et de pouvoir librement exprimer ses opinions en public. Ce droit à la liberté intellectuelle est essentiel au bien-être et au développement de la société canadienne.
- 2) Les bibliothèques ont une responsabilité fondamentale à l'égard du développement et de la sauvegarde de la liberté intellectuelle.
- 3) Les bibliothèques ont la responsabilité de garantir et de faciliter l'accès à toutes les expressions du savoir et de l'activité intellectuelle, y compris celles que certains éléments de la société peuvent considérer comme peu conventionnelles, impopulaires ou inacceptables. A cette fin, les bibliothèques doivent acquérir et rendre accessible un très large éventail de documents.
- 4) Les bibliothèques ont la responsabilité de garantir le droit à la liberté d'expression en mettant à la disposition de tous les individus et de tous les groupes qui en ont besoin toutes les installations et services de la bibliothèque.
- 5) Les bibliothèques doivent s'opposer à tout effort tendant à limiter l'exercice de ces responsabilités tout en reconnaissant aux individus et aux groupes le droit à la critique.
- 6) En plus de leurs responsabilités institutionnelles, les employeurs et les employés des bibliothèques ont le devoir de faire observer ces principes.

## EXEMPLE 2

### POLITIQUE DE LIBRE ACCÈS

#### **Politique de libre accès sur un formulaire d'inscription**

Je comprends et j'accepte que mon enfant aura un accès illimité à tous les documents de la bibliothèque.

En signant cette demande d'abonnement à la bibliothèque, je comprends que mon enfant recevra une carte et j'accepte d'être responsable des documents empruntés avec cette carte.

J'accepte également d'être responsable de toute perte due à l'utilisation de la carte remise à la suite de cette demande et j'accepte aussi que le demandeur obéira à tous les règlements du conseil de la Bibliothèque publique de Trillium.

Je comprends que si je désirais limiter l'accès de mon enfant à la collection de la bibliothèque, je n'aurais pas donné mon accord par écrit sur cette demande d'abonnement à la bibliothèque et qu'à la place j'accompagnerais mon enfant et lui permettrais d'emprunter des documents de la bibliothèque en utilisant ma carte d'emprunteur (à titre de parent ou tuteur).

#### **Lettre concernant la politique de libre accès de la bibliothèque**

Cher parent ou tuteur,

La Bibliothèque publique de Trillium est heureuse de voir les enfants acquérir de bonnes habitudes à la bibliothèque dès leur jeune âge. Ces bonnes habitudes comprennent des choses comme prendre soin des livres et des autres documents de la bibliothèque, être responsable des documents empruntés, et rapporter les livres à la date de retour pour que d'autres puissent s'en servir. Nous vous prions de communiquer ces bonnes habitudes à vos enfants dès qu'ils reçoivent une carte de bibliothèque.

Vous devriez savoir que la politique de la bibliothèque permet à tous les enfants d'avoir accès à tous les documents de la bibliothèque. À titre de parent ou tuteur, si vous désirez limiter l'accès de votre enfant à certains documents de la bibliothèque, vous devriez le lui faire savoir. La bibliothèque ne peut refuser de prêter des documents destinés au prêt, peu importe l'âge de l'utilisateur.

Il y a des règles spéciales concernant l'utilisation des documents de référence et des collections rares et coûteuses. Les usagers doivent s'adresser au personnel de la bibliothèque pour se servir de ces collections au besoin.

## EXEMPLE 3

### LIBERTÉ INTELLECTUELLE: PRÉCISIONS POUR LES CITOYENS INQUIETS

#### Précisions pour les citoyens inquiets

Nous sommes désolés que vous trouviez quelque chose de contestable dans la collection de la bibliothèque et nous sommes heureux de répondre à vos questions. Dans cet énoncé, nous voulons expliquer la position de la bibliothèque en ce qui a trait à la liberté intellectuelle et les raisons qui incitent la bibliothèque à conserver des documents qui peuvent parfois sembler offensants ou de peu de valeur à certaines personnes.

- Les bibliothèques servent la communauté en entier et elles doivent essayer de combler le plus de besoins et d'intérêts que possible. Le personnel de la bibliothèque tente de choisir les documents en fonction de leur qualité, leur utilité ou leur valeur récréative. Certains éléments de la collection peuvent vous sembler offensants mais ne le sont pas nécessairement pour d'autres personnes.
- Nous ne pouvons empêcher les gens d'aller dans certaines sections de la collection à cause de leur âge, sexe, opinion ou pour toute autre raison. Vous seriez justifié d'être en colère si on vous empêchait d'avoir accès à des documents qui vous intéressent parce que vous êtes trop vieux, trop jeune, ou d'une certaine religion, culture ou opinion.
- Puisque nous ne pouvons empêcher certaines personnes d'utiliser certains documents et que les gens ont des goûts littéraires et des besoins d'information variés, il est facile de voir que quelqu'un pourra éventuellement trouver que certains documents de la bibliothèque sont contestables. Dans ce cas, si vous êtes la personne offensée, rappelez-vous que vos principes ne sont peut-être pas les mêmes que ceux de quelqu'un d'autre, et que ce qui peut vous paraître offensant peut sembler attrayant ou éducatif à votre voisin.
- Nous encourageons les enfants et les jeunes gens à se servir de la bibliothèque. La bibliothèque n'a cependant pas le droit légal d'agir à la place du parent. Conséquemment, si vous êtes inquiet que vos enfants puissent choisir des livres qui ne correspondent pas à vos principes personnels, veuillez les accompagner lorsqu'ils utiliseront la collection. Nous n'avons pas le droit d'empêcher vos enfants de lire quoi que ce soit, mais c'est votre droit en tant que parent ou tuteur.

## EXEMPLE 4

### POLITIQUE DE SURVEILLANCE DES ENFANTS

#### **Politique de surveillance des enfants**

La politique du conseil de bibliothèque concernant les enfants laissés sans surveillance se lit comme suit:

Bien que le conseil de bibliothèque accueille chaleureusement les enfants qui utilisent les services de la bibliothèque, nous désirons rappeler aux parents et tuteurs d'enfants nécessitant une supervision que les jeunes enfants ne doivent pas être laissés sans surveillance dans la bibliothèque ou dans les environs de la bibliothèque. Les parents ou tuteurs sont responsables de leurs enfants.

Veillez demeurer avec vos jeunes enfants lorsque vous êtes à la bibliothèque et ne confiez pas leur prise en charge au personnel de la bibliothèque.

## EXEMPLE 5

### SOUTIEN AUX PROJETS SCOLAIRES

#### **Énoncé concernant le soutien aux projets scolaires**

La politique de la bibliothèque publique consiste à acheter un large éventail de documentation générale. Il peut arriver que ces documents correspondent aux besoins pour les projets scolaires mais ils ne sont pas achetés pour cette raison. Étant donné que la bibliothèque n'achète pas plusieurs exemplaires de documents pour les projets scolaires, elle s'efforce toutefois pour offrir d'autres ressources telles que la documentation éphémère, les documents sur l'histoire locale et les livres de référence.

#### **Énoncé concernant l'aide pour les projets scolaires**

Le niveau d'aide offert dépendra largement de la perception de l'employé quant à la capacité et la volonté de l'utilisateur d'utiliser les ressources de la bibliothèque -- qu'on pourra juger par l'intermédiaire de l'entrevue de référence.

Ceci ne comprend habituellement pas la recherche de documentation pour les projets scolaires puisque celle-ci fait partie du processus d'apprentissage. Le personnel offrira cependant aux élèves toute l'aide nécessaire pour qu'ils puissent trouver leur propre documentation.

## EXEMPLE 5

### SOUTIEN AUX PROJETS SCOLAIRES (suite)

#### FORMULAIRE D'INFORMATION DESTINÉ À L'ENSEIGNANT

Bibliothèque publique de Trillium  
C.P. 828  
Trillium (Ontario)  
N0N 0N0

Madame, Monsieur,

\_\_\_\_\_ est venu(e) à la bibliothèque aujourd'hui. Nous regrettons de n'avoir pu satisfaire sa demande pour du matériel sur \_\_\_\_\_ pour la(les) raison(s) suivante(s):

1. \_\_\_ Tous les documents sur ce sujet sont présentement empruntés.
2. \_\_\_ Nous n'avons pu trouver de matériel pertinent après avoir effectué une recherche normale.
3. \_\_\_ Le devoir limite trop les genres de documents que les élèves peuvent utiliser.
4. \_\_\_ Plusieurs élèves cherchent de la documentation sur ce sujet; il nous est impossible de fournir tant de documents sur le même sujet à un aussi grand nombre d'élèves en même temps.
5. \_\_\_ Tous les documents sur ce sujet sont dans la section de référence et doivent être consultés à la bibliothèque seulement.
6. \_\_\_ Nous avons besoin de clarifier davantage la question ou le sujet.
7. \_\_\_ La date limite du devoir ne donne pas assez de temps pour utiliser le prêt entre bibliothèques.
8. \_\_\_ Autres: \_\_\_\_\_

Initiales de l'employé \_\_\_\_\_

Puis-je vous demander de nous aviser des devoirs à l'avance pour que nous puissions offrir un meilleur service à vos élèves? J'encourage les enseignants à venir visiter la bibliothèque publique de Trillium et à se familiariser avec nos documents. Je vous suggère également de venir voir les ressources disponibles avant de donner des sujets de recherche ou des projets aux élèves. Le personnel se fera un plaisir de vous conseiller et de vous aider. Pour des renseignements supplémentaires, veuillez communiquer avec:

Arlette Cousture  
Directrice générale  
Bibliothèque publique de Trillium  
Téléphone: 765-4321