

---

# POLITIQUE DE GESTION ET DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

---

Bibliothèques  
Samuel-Ouimet et du Couvent



Ville de  
**MONT-TREMBLANT**

Rédigée par le Réseau BIBLIO des Laurentides en  
collaboration avec le responsable et le personnel des  
bibliothèques



Juin 2022

# Table des matières

Bibliothèques Samuel-Ouimet et du Couvent.....	1
Préambule .....	4
But et cadre législatif de la politique.....	4
Définitions .....	5
Mission et champs d'intervention.....	6
Principes et liberté intellectuelle .....	6
Application et révision de la politique.....	8
Profil de la ville et portrait de la clientèle .....	9
Portrait de la bibliothèque .....	11
Les usagers .....	11
Les collections .....	11
Répartition.....	11
Langues.....	12
Livres imprimés .....	12
Ressources numériques .....	12
Prêts entre bibliothèques.....	13
Sélection et acquisition .....	14
Responsabilité .....	14
Critères généraux de sélection et d'exclusion .....	14
Critères de sélection.....	14
Critères d'exclusion .....	15
Plaintes et demandes de retrait.....	16
Outils de sélection.....	16
Librairies .....	16
Sources spécialisées et grand public .....	16
Suggestions d'achat de la clientèle .....	16
Biblio-Santé .....	17
Modes d'acquisition .....	17
Achats.....	17
Dons.....	17

Traitement documentaire .....	17
Traitement intellectuel.....	17
Traitement physique .....	17
Cadre d'évaluation et d'élagage des collections .....	18
Objectifs de l'évaluation et de l'élagage .....	18
Fréquence d'évaluation des collections .....	18
Guide d'élagage.....	18
Inventaire .....	19
Disposition des documents élagués .....	19
Annexe A : Critères de sélection et d'exclusion par collection et catégorie documentaire .....	20
Collections pour les adultes .....	20
Critères généraux .....	20
Romans et œuvres de fiction .....	20
Bandes dessinées et mangas.....	21
Documentaires .....	21
Collection pour les adolescents.....	25
Collection pour les jeunes .....	26
Collection de référence .....	26
Collection de généalogie .....	26
Publications gouvernementales.....	27
Périodiques.....	27
Documents audiovisuels .....	27
Objets divers.....	27
Annexe B : Demande de retrait d'un document .....	28
Références.....	29
Remerciements .....	30

---

# POLITIQUE DE GESTION ET DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS

---

## Préambule

### But et cadre législatif de la politique

La présente politique a pour but d'établir les balises de la gestion et du développement des collections des bibliothèques de Mont-Tremblant, en tenant compte des besoins connus ou présumés de leur clientèle actuelle ou potentielle, et ce, dans le respect des ressources humaines, matérielles et financières dont elles disposent.

Elle a pour objectifs :

- De brosser le portrait de la clientèle visée des bibliothèques ainsi que des bibliothèques elles-mêmes;
- De guider le personnel des bibliothèques dans la sélection, l'acquisition, l'évaluation, l'élagage et l'inventaire des documents constituant les collections;
- D'informer les autorités politiques et administratives, la clientèle et les fournisseurs des critères de sélection des documents, des principes et du cadre sur lequel les bibliothèques s'appuient et du processus de réflexion que sous-tendent la gestion et le développement de collections cohérentes et équilibrées.

Les bibliothèques de Mont-Tremblant respectent la législation en vigueur au Québec et au Canada en matière d'acquisition de documents, notamment :

- La **Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre** (RLRQ, chapitre D-8.1) et le **Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées** (chapitre D-8.1, r. 1);
- La **Loi sur le droit d'auteur** (L.R.C. [1985], chapitre C-42);
- La **Loi sur le cinéma** (RLRQ, chapitre C-18.1).

## Définitions<sup>a</sup>

Dans le cadre de la présente politique, les termes suivants sont compris selon les définitions ci-après données :

**Acquisition** : Entrée à la bibliothèque de documents par achat, échange ou don.

**Bibliothèque affiliée** : Bibliothèque servant une municipalité de moins de 5 000 habitants et ayant conclu une entente avec un Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP), aussi dénommé Réseau BIBLIO.

**Bibliothèque autonome** : Bibliothèque servant une municipalité de plus de 5 000 habitants, non affiliée à un Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP), ou Réseau BIBLIO, mais pouvant y être associée en vertu d'une entente de service.

**Collections** : Regroupements de documents possédés par la bibliothèque et réunis selon des critères thématiques ou physiques.

**Collection locale** : Ensemble des documents imprimés acquis par la bibliothèque.

**Collection déposée** : Ensemble de documents imprimés acquis par un Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP), ou Réseau BIBLIO, et prêtés à une bibliothèque pour une période déterminée.

**Collection régionale** : Ensemble des documents imprimés acquis par un Centre régional de services aux bibliothèques publiques (CRSBP), ou Réseau BIBLIO, et mis à la disposition de ses bibliothèques membres pour le prêt.

**Documents** : Écrits ou objets de toute nature et sur tout support (ouvrage imprimé, document audiovisuel, ressource électronique) pouvant être empruntés à la bibliothèque, sur place ou à distance.

**Élagage** : Action de se départir de documents.

**Évaluation** : Appréciation de la pertinence de retirer ou de conserver un ou des documents dans les collections.

**Sélection** : Décision d'intégrer un ou des documents aux collections de la bibliothèque.

**Traitement documentaire** : Ensemble d'actions qui rendent un document disponible au prêt (catalogage, classification, reliure, etc.).

---

<sup>a</sup> Définitions inspirées des dictionnaires *Usito* et *Antidote* et du *Grand dictionnaire terminologique* de l'Office québécois de la langue française.

## Mission et champs d'intervention

### *Mission*

Les bibliothèques de Mont-Tremblant font leur la mission énoncée dans les **Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec 2019**, elle-même inspirée du **Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (1994)** :

La bibliothèque publique offre des services, des ressources et des documents libres de censure, de tous types et sur tous supports à toute la communauté où elle est établie, sans exception, dans le but de répondre à leurs besoins en matière d'information, de connaissance, de culture, d'éducation et d'alphabétisation.

La clientèle est au cœur des préoccupations du personnel des bibliothèques, et en inspire les actions et les services.

### *Champs d'intervention*

Les bibliothèques de Mont-Tremblant jouent un rôle important dans le plan stratégique 2019-2023. Afin de favoriser l'attraction et la rétention des jeunes familles et des aînés (Plan stratégique 2019-2023, p.12), les bibliothèques, par leurs offres d'activités et de service variés, sont partie prenante de la vie des Tremblantois et Tremblantoises.

Depuis 2017, les bibliothèques de Mont-Tremblant ont pris un virage afin de devenir un 3<sup>e</sup> lieu. Elles sont passées d'un simple comptoir de prêt à un milieu de vie où les citoyens peuvent échanger et s'abreuver d'une offre culturelle enrichissante.

Finalement, les bibliothèques de Mont-Tremblant continuent de participer à la mission d'éducation des citoyens en maintenant des partenariats avec les écoles primaires et secondaires de la région et favorisent aussi la participation des garderies et des centres de la petite enfance en prévoyant des abonnements et des plages horaires spécifiquement pour ces clientèles.

## Principes et liberté intellectuelle

Les bibliothèques de Mont-Tremblant souscrivent aux principes fondateurs énoncés dans les déclarations, chartes et manifestes suivants :

- La **Déclaration universelle des droits de l'homme** (1948), notamment : « Tout individu a droit à la liberté d'opinion et d'expression, ce qui implique le droit de ne pas être inquiété pour ses opinions et celui de chercher, de recevoir et de répandre, sans considération de frontières, les informations et les idées par quelque moyen d'expression que ce soit » (article 19);
- La **Charte des droits et libertés de la personne du Québec** (1976), notamment : « Toute personne est titulaire des libertés fondamentales telles la liberté de conscience, la liberté de religion, la liberté

d'opinion, la liberté d'expression, la liberté de réunion pacifique et la liberté d'association. [...] Toute personne a droit à l'information, dans la mesure prévue par la loi » (articles 3 et 44);

- La **Charte canadienne des droits et libertés** (1982), notamment : « Chacun a les libertés fondamentales suivantes : [...] b) liberté de pensée, de croyance, d'opinion et d'expression, y compris la liberté de la presse et des autres moyens de communication » (article 2);
- La **Charte des droits du lecteur** (1976) adoptée par l'Association pour l'avancement des sciences et des techniques de la documentation (ASTED), l'Association des bibliothécaires du Québec (QLA) et la Corporation des bibliothécaires professionnels du Québec (CBPQ);
- Le **Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique** (1994), notamment : « Les collections et les services doivent être exempts de toute forme de censure, idéologique, politique ou religieuse, ou de pressions commerciales » (p. 1);
- La **Déclaration de Glasgow sur les bibliothèques, les services d'information et la liberté intellectuelle** (2002) de la Fédération internationale des associations de bibliothécaires et d'institutions (IFLA), notamment : « Partout dans le monde, le respect de la liberté intellectuelle est pour les bibliothèques et les professions de l'information un devoir absolu, explicite dans les codes déontologiques, effectif dans la pratique » (p. 1);
- La **Déclaration des bibliothèques québécoises**, notamment : « Par un développement de collections sans censure, qui favorise la liberté intellectuelle, la bibliothèque contribue au développement de la culture générale » (p. 2).

En foi de quoi, les bibliothèques de Mont-Tremblant s'engagent à rejeter la censure et à constituer des collections qui proposent différents points de vue sur la plus grande variété possible de sujets d'intérêt local, régional, national et international, pourvu que les documents qui les composent soient exempts de propagande.

Pour autant, le fait d'ajouter un document aux collections ne signifie pas que les bibliothèques de Mont-Tremblant prennent position sur son contenu ou l'approuvent.

Par ailleurs, les bibliothèques de Mont-Tremblant ne sont pas responsables de l'usage des documents prêtés. La responsabilité du choix des documents empruntés revient aux individus. Les parents ou les tuteurs sont quant à eux responsables des documents empruntés par leurs enfants.

Enfin, lors de visites de classes ou de garderies, la responsabilité de l'emprunt des livres par les enfants revient au professeur, à l'éducateur ou à l'accompagnateur et n'est pas du ressort du personnel des bibliothèques.

## Application et révision de la politique

La présente politique de gestion et de développement des collections a été rédigée par une bibliothécaire professionnelle du Réseau BIBLIO des Laurentides en collaboration avec le responsable et le personnel des bibliothèques de Mont-Tremblant.

Elle a été approuvée par le conseil municipal de Mont-Tremblant le 13 juin 2022 et est dès lors appliquée par tout le personnel des bibliothèques. Elle est conservée au Service du greffe de la Ville de Mont-Tremblant.

La politique sera révisée et mise à jour au minimum aux cinq (5) ans afin de refléter les besoins changeants de la population servie. Une révision partielle en sera faite au besoin.



## Profil de la ville et portrait de la clientèle

La Ville de Mont-Tremblant est située à une centaine de kilomètres au nord de Montréal. Elle occupe la partie centrale de la municipalité régionale de comté (MRC) des Laurentides et occupe une superficie de 235 km<sup>2</sup> sur le Bouclier canadien. Le territoire municipal est bordé par les municipalités de Lac-Supérieur au nord, de Brébeuf, Huberdeau et Arundel au sud, de Mont-Blanc à l'est et de Labelle et La Conception à l'ouest.

Notre territoire est principalement caractérisé par la présence de forêts, de la vallée de la rivière du Diable, de hautes collines et du parc national du Mont-Tremblant qui occupe toute sa partie nord et qui, par ailleurs, a une superficie d'eau douce de 2 083 hectares (plans d'eau et rivières); ce qui représente près de 8 % de la superficie du territoire. Celui-ci compte une longueur de près de 300 km de cours d'eau (rivières et ruisseaux) et plus d'une centaine de lacs. La qualité du paysage naturel en fait un lieu traditionnellement recherché par les villégiateurs et les touristes amateurs de la nature.

3<sup>e</sup> ville d'importance touristique au Québec, Mont-Tremblant vibre au rythme des millions de visiteurs qui sont de passage chaque année. En plus de la population locale, c'est plus de 10 000 villégiateurs qui ont une résidence secondaire et qui participent à la vie citoyenne.

On retrouve sur le territoire 3 centres de la petite enfance (CPE), une prématernelle anglophone, plusieurs garderies en milieu familial, un campus primaire composé de 4 bâtiments offrant des services de la prématernelle à la 6<sup>e</sup> année, une école primaire alternative, une école secondaire, un centre collégial, un centre de formation générale des adultes et un centre de formation professionnelle.

Les citoyens des villes bénéficiant d'une entente intermunicipale (Mont-Blanc, Lac-Supérieur, Brébeuf, Montcalm, La Conception et Amherst) peuvent se prévaloir d'un abonnement à la bibliothèque à 50 % du tarif régulier.

### *Une population en croissance*

Selon le Recensement de la population de 2021 (Statistique Canada, 2022), Mont-Tremblant compte 10 992 habitants.

La population de Mont-Tremblant a augmenté de 14 % entre 2016 et 2021. Cette variation à la hausse est supérieure à celles observées pour l'ensemble du Québec pour la même période, soit 4,1 %, de même que pour la région administrative des Laurentides, soit 7,9 % (Statistique Canada, 2022).

### *Un âge médian élevé*

L'âge médian de la population de Mont-Tremblant s'élève à 53,6 ans. En comparaison, l'âge médian au Québec est de 42,5 ans.

Seuls 11,8 % de la population est âgée de 14 ans et moins (Statistique Canada, 2022).

### *Une majorité de francophones*

La langue parlée le plus souvent à la maison est le français, à 90,5 %. La deuxième langue le plus souvent parlée à la maison est l'anglais, à 8,5 % (Statistique Canada, 2017).

### *Un revenu des ménages sous la moyenne*

Le revenu total médian des ménages en 2015 était de 51 755 \$, alors qu'il atteignait 59 822 \$ dans l'ensemble du Québec (Statistique Canada, 2017).

### *Un taux de diplomation postsecondaire dans la moyenne*

En 2015, 55,4 % des Tremblantois possédaient au moins un diplôme d'études postsecondaires, contre 58,6 % pour l'ensemble des Québécois.

Quelque 16,9 % des habitants de Mont-Tremblant avaient un niveau d'étude universitaire (Statistique Canada, 2017).

# Portrait de la bibliothèque

## Les usagers

Les bibliothèques de Mont-Tremblant comptaient 1 549 usagers inscrits en 2019<sup>b</sup>, ce qui représente un taux d'abonnement de 15,3 %. À titre comparatif, le taux moyen d'abonnement pour l'ensemble du Québec se situait à 32,4 % pour la même année (MCC, 2019).

Les usagers des bibliothèques de Mont-Tremblant sont répartis comme suit :

Catégorie d'usagers	Usagers inscrits (nombre)	Usagers inscrits (pourcentage)
Adultes	1 216	78,5 %
Enfants	257	16,6 %
Institutions	76	4,9 %
<b>Total</b>	<b>1 549</b>	<b>100,0 %</b>

## Les collections

### Répartition

Les bibliothèques de Mont-Tremblant consacrent la grande majorité de leurs budgets à l'achat de livres et de périodiques imprimés et, dans une moindre mesure, de livres audios.

En date du 31 décembre 2021, elles possédaient 51 861 documents répartis dans les collections et catégories suivantes<sup>c</sup> :

Collections	Pourcentage des collections	Catégories documentaires	Nombre de documents dans la collection
<b>Adultes</b>	73,3 %	Livres imprimés (voir tableau p. 12)	34 904
		Livres audio	310
		Périodiques	2767
<b>Adolescents</b>	1,9 %	Livres imprimés (voir tableau p. 12)	832
		Périodiques	146
<b>Jeunes</b>	24,3 %	Livres imprimés (voir tableau p. 12)	12 294
		Livres audio	65
		Périodiques	209
<b>Autres</b>	0,05 %	Mangas	26
	0,2 %	Jouets	84

<sup>b</sup> Date des plus récentes données recueillies dans le cadre de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques du Québec menée par le ministère de la Culture et des Communications.

<sup>c</sup> Pour la liste détaillée des documents acquis, se rapporter à l'[annexe A](#).

## Langues

Les collections des bibliothèques de Mont-Tremblant sont principalement composées d'œuvres de langue française.

Néanmoins, une petite collection de livres de langue anglaise est acquise par les bibliothèques, qui y consacrent de 5 à 10 % de leur budget annuel d'acquisition (Du Couvent).

## Livres imprimés

L'objectif des bibliothèques de Mont-Tremblant est de posséder 5 livres imprimés par habitant, ce qui dépasse le niveau de service « excellent » déterminé dans les *Lignes directrices pour la bibliothèque publique du Québec 2019*, fixé à 3,5 livres par habitant.

En date du 31 décembre 2021, les bibliothèques de Mont-Tremblant possédaient 48 205 livres imprimés, pour un ratio de 4,4 livres par habitant, répartis comme suit :

Catégories de livres imprimés	Nombre de titres (anglais et français)	Répartition <i>actuelle</i> de la collection	Répartition <i>visée</i> de la collection <sup>d</sup>
<b>Collections pour les adultes</b>			
Romans	17 905	37 %	35 %
Documentaires	14 934	31 %	30 %
Bandes dessinées et mangas	2 036	4 %	5 %
<b>Total</b>	<b>34 875</b>	<b>72 %</b>	<b>70 %</b>
<b>Collections pour les jeunes</b>			
Albums	3 948	8 %	10 %
Bandes dessinées et mangas	2 766	6 %	7 %
Romans	4 081	8 %	7 %
Documentaires	2 535	5 %	6 %
<b>Total</b>	<b>13 330</b>	<b>28 %</b>	<b>30 %</b>
<b>Total général</b>	<b>48 205</b>	<b>100 %</b>	<b>100 %</b>

## Ressources numériques

Les bibliothèques de Mont-Tremblant sont associées au Réseau BIBLIO des Laurentides (RBL).

En tant que bibliothèques autonomes, elles ne reçoivent pas de collection déposée du RBL. Elles profitent cependant des ressources numériques en français et en anglais acquises par le RBL et mises à la disposition de ses membres sur le site Ma BIBLIO à moi ([mabiblioamoi.ca](http://mabiblioamoi.ca))<sup>e</sup>, notamment des :

- Livres numériques;

<sup>d</sup> Basée sur les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec 2019*.

<sup>e</sup> Pour cette raison, la gestion et le développement de cette partie des collections ne sont pas abordés dans la présente politique.

- Livres audionumériques;
- Revues numériques, dont *Protégez-Vous*;
- Cours en ligne de la plateforme Toutapprendre;
- Ressources de développement de carrière du répertoire Web Carrière;
- Documents historiques et généalogiques québécois de Généalogie Québec.

## Prêts entre bibliothèques

Les bibliothèques de Mont-Tremblant profitent également du service de prêts entre bibliothèques (PEB) du Réseau BIBLIO des Laurentides (RBL).

Le service de PEB permet de répondre aux demandes particulières des usagers qui ne correspondent pas aux critères de sélection et d'acquisition de la politique de gestion et de développement des collections. Il donne notamment accès aux dizaines de milliers de documents de la collection régionale du RBL et de ses bibliothèques membres de même qu'à ceux des bibliothèques participant au réseau de PEB automatisé du Catalogue des bibliothèques du Québec (CBQ), incluant Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAAnQ).

Une demande pour un titre particulier sera toujours évaluée selon la politique de gestion et de développement des collections et, si son acquisition ne cadre pas avec les principes et les critères qui y sont énoncés, le service de PEB du RBL sera mis à contribution.

# Sélection et acquisition

## Responsabilité

La gestion et le développement des collections sont assurés par le personnel des bibliothèques de Mont-Tremblant, assisté du responsable. S'il y a lieu, c'est lui qui justifie le choix de documents auprès de la clientèle.

Dans tous les cas, le personnel et le responsable des bibliothèques s'appuient sur la présente politique, dont la responsabilité ultime relève de la direction du Service de la culture et des loisirs de la Ville de Mont-Tremblant.

## Critères généraux de sélection et d'exclusion

### Critères de sélection

Les critères suivants sont pris en considération dans le choix des documents intégrant les collections des bibliothèques de Mont-Tremblant :

- Pertinence par rapport aux besoins et aux champs d'intérêt connus ou présumés de la clientèle;
- Variété des sujets;
- Spécificité et originalité par rapport aux collections existantes;
- Justesse, authenticité et valeur permanente du contenu;
- Qualité de la langue;
- Impartialité dans la présentation des informations;
- Actualité du sujet;
- Obtention de prix, de distinctions et de reconnaissances diverses;
- Importance et autorité de l'auteur, du créateur, de l'illustrateur, de l'éditeur, du producteur ou de la collection;
- Qualité et attrait de la présentation, facilité d'utilisation ou de consultation, durée de vie estimée, format, qualité de la production, etc.;
- Coût d'acquisition;
- Disponibilité et accessibilité dans la région.

### *Date de parution*

Les ouvrages de la production courante (un [1] an et moins depuis la date de parution) sont privilégiés.

### *Exemplaires*

Les bibliothèques de Mont-Tremblant privilégient la diversité des titres. Elles n'acquièrent ainsi qu'un exemplaire des titres sélectionnés, à l'exception des livres à succès (*best-sellers*) et des ouvrages québécois d'auteurs renommés ou populaires, qui pourront être achetés en deux (2) exemplaires ou plus.

Par ailleurs, un exemplaire supplémentaire d'un titre peut être acquis s'il fait l'objet de plusieurs réservations.

## *Ouvrages locaux et régionaux*

Les ouvrages publiés par des auteurs de Mont-Tremblant ou de la région des Laurentides, ou qui ont ces lieux pour sujet, font l'objet d'une discrimination positive, pourvu qu'ils répondent aux besoins connus ou présumés de la clientèle, ou correspondent à ses champs d'intérêt, et qu'ils soient de bonne qualité.

## *Ouvrages québécois*

Chaque année, les bibliothèques de Mont-Tremblant présentent une demande de subvention au ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre de ses programmes d'aide au développement et à l'enrichissement des collections.

Le coût d'achat des ouvrages québécois étant largement subventionné par le MCC, les bibliothèques de Mont-Tremblant privilégient l'acquisition, pourvu qu'ils répondent aux besoins connus ou présumés de la clientèle, ou correspondent à ses champs d'intérêt, et qu'ils soient de bonne qualité.

## Critères d'exclusion

Les bibliothèques de Mont-Tremblant n'acquièrent pas les documents suivants :

- Les documents audiovisuels, à moins qu'il ne s'agisse de documents d'accompagnement et à l'exception du livre audio sur disque compact;
- Les documents contenant de nombreuses informations pratiques non adaptées à la réalité québécoise (par exemple, jardinage, programmes d'études, etc.);
- Les documents de propagande commerciale, religieuse ou politique dont le but premier est de vendre un produit ou une idée, et non d'informer;
- Les ouvrages imprimés dont le papier, la reliure ou les illustrations sont de mauvaise qualité;
- Les ouvrages dont la seule raison d'être est l'exploitation indue de la violence, de la sexualité ou du sensationnalisme définie selon les normes contemporaines;
- Les documents véhiculant des préjugés ou un contenu discriminatoire (par exemple, raciste, sexiste, homophobe, etc.), vulgaire ou haineux;
- Les ouvrages contrevenant aux lois en vigueur, ou au contenu pornographique ou obscène, au sens défini dans le *Code criminel*;
- Les ouvrages se prêtant difficilement à une utilisation en bibliothèque (par exemple, livres de jeux, mots croisés, albums à colorier, tests psychologiques, formats posant des problèmes de rangement, livres exclusivement en tissu, etc.);
  - Les documents acquis en vue de réaliser des animations sont soustraits de ce critère;
- Les ouvrages dont le prix est trop élevé par rapport aux comparables;
- Les manuels scolaires, sauf s'il n'y a pas d'équivalent sur le sujet et qu'ils sont pertinents pour le grand public;
- Les tomes ou volumes de séries en cours dont l'intérêt de la clientèle s'avère limité.

## Plaintes et demandes de retrait

Les bibliothèques de Mont-Tremblant conviennent que, malgré la mise en application de la présente politique, certains documents peuvent porter à controverse ou à débat. Elles invitent donc les usagers à faire part de leurs commentaires à leur personnel.

Cependant, aucun document ne sera retiré des collections sans qu'une demande écrite formelle de révision ne soit présentée. À la réception du formulaire prévu à cet effet (voir annexe B), le responsable des bibliothèques analyse le document faisant l'objet de la plainte, aidé si nécessaire par des ressources compétentes. Il communique sa décision à la personne ayant formulé la demande de révision dans les meilleurs délais possible.

Par ailleurs, aucun document ne sera retiré des collections des bibliothèques à la demande d'un groupe de visiteurs (par exemple, classes, garderies), et ce, même de façon temporaire.

## Outils de sélection

### Librairies

Les bibliothèques de Mont-Tremblant reçoivent des offices réguliers des librairies. Le personnel s'y déplace également au besoin. Toutefois, la plus grande partie de la sélection se fait à partir des sites Internet des librairies, et la majorité des commandes leur est envoyée par courriel.

### Sources spécialisées et grand public

Les responsables de la sélection consultent des revues spécialisées (par exemple, *Les Libraires*), des quotidiens (par exemple, *Le Journal de Montréal*, *La Presse*, *Le Devoir*), des périodiques bibliographiques ainsi que des catalogues d'éditeurs spécialisés, des sites Internet d'éditeurs ou de spécialistes (par exemple, *Sophie lit*, *Communication-Jeunesse*, *Les libraires*, les palmarès des librairies) et considèrent certaines émissions radiophoniques et télévisées (par exemple, *Tout le monde en parle*, *Salut Bonjour*, *Plus on est de fous, plus on lit*). À l'occasion, ils visitent aussi le Salon du livre de Montréal et participent à des présentations d'éditeurs ou de distributeurs<sup>f</sup>.

### Suggestions d'achat de la clientèle

Les bibliothèques de Mont-Tremblant accueillent les suggestions d'achat de leur clientèle faites par téléphone, par courriel et en personne, par un formulaire papier. La plupart des suggestions se transforment en achats, pourvu que les titres suggérés soient récents (publication au cours des deux [2] dernières années), qu'ils respectent les principes et critères de la politique de gestion et de développement des collections et que le budget le permette.

Les suggestions non retenues pourront faire l'objet d'une demande de prêt entre bibliothèques.

---

<sup>f</sup> Cette liste n'est pas exhaustive.



## Biblio-Santé

Les bibliothèques de Mont-Tremblant ont adopté le programme Biblio-Santé coordonné par l'Association des bibliothèques publiques du Québec (ABPQ). Biblio-Santé consiste en « une série de 15 cahiers thématiques qui proposent des ressources de qualité en lien avec des maladies et sujets touchant les usagers du système de santé et leurs proches » (Biblio-Santé, s. d.).

Les titres de ce programme sont donc acquis et inclus dans les collections lors des révisions périodiques qui en sont faites par l'ABPQ.

## Modes d'acquisition

### Achats

Les acquisitions des bibliothèques de Mont-Tremblant sont essentiellement des achats faits dans des librairies agréées par l'État, dans le respect de la **Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre** et du **Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées**, qui prévoient entre autres qu'une bibliothèque doit faire ses achats de livres dans un minimum de trois (3) librairies agréées de sa région administrative. Les autres types de documents acquis par les bibliothèques ne sont pas soumis à cette réglementation.

Mont-Tremblant faisant partie de la région administrative des Laurentides, le budget d'acquisition de livres imprimés des bibliothèques est réparti dans des librairies agréées de cette région.

Les librairies Ste-Thérèse, Carcajou de Rosemère, Renaud-Bray de Saint-Jérôme et Carpe Diem de Mont-Tremblant sont privilégiées, mais toute autre librairie agréée des Laurentides pourrait être considérée.

### Dons

Puisque leur budget d'acquisition suffit à leurs besoins et permet d'acheter des livres neufs de qualité, les bibliothèques de Mont-Tremblant n'acceptent généralement pas de dons de livres.

## Traitement documentaire

### Traitement intellectuel

Tous les documents acquis par les bibliothèques de Mont-Tremblant sont traités intellectuellement (description, indexation) selon les normes du Réseau BIBLIO des Laurentides, enregistrés dans sa base de données et intégrés à son catalogue, rendu disponible sur le site Internet Ma BIBLIO à moi ([mabiblioamoi.ca](http://mabiblioamoi.ca)).

### Traitement physique

Tous les documents acquis sont étiquetés au nom de la bibliothèque et portent une cote et un code à barres. Les livres imprimés sont recouverts d'un protecteur en plastique souple ou rigide (pour les plus propices à un haut taux de circulation). Quelques réparations mineures peuvent être effectuées au besoin sur des documents qui possèdent toujours de la valeur.

# Cadre d'évaluation et d'élagage des collections

## Objectifs de l'évaluation et de l'élagage

Selon les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec 2019*, l'évaluation et l'élagage des collections ont pour but de « maintenir une collection de qualité qui répond aux besoins actuels et anticipés de la communauté » (p. 62).

Plus précisément, en se dotant d'un cadre pour évaluer et élaguer les documents de leurs collections, les bibliothèques de Mont-Tremblant ont pour objectifs de :

- Maintenir l'équilibre, la diversité, la vitalité et l'attrait de leurs collections;
- Accroître la circulation de leurs documents en facilitant la mise en valeur, le repérage et l'accès;
- Conserver des collections dont l'information est à jour.

## Fréquence d'évaluation des collections

Les bibliothèques de Mont-Tremblant visent un taux de rafraîchissement, ou de renouvellement, annuel de leurs collections de 7 %, ce qui correspond au niveau de service « base » déterminé dans les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec 2019*.

Pour y arriver, le personnel des bibliothèques évalue les collections en fonction du plan suivant :

Étape	Catégorie documentaire
An 1	Romans pour les adultes
An 2	Collections pour les jeunes
An 3	Documentaires pour les adultes, partie 1
An 4	Documentaires pour les adultes, partie 2, et collection anglaise
An 5	<i>Inventaire complet</i>

## Guide d'élagage

Parmi les outils employés pour l'élagage, les plus courants sont le passage en revue des documents sur les rayons et l'analyse des statistiques de prêt.

De façon générale, les documents de plus de dix (10) ans ou qui n'ont pas été empruntés depuis cinq (5) ans sont élagués, à moins qu'il ne s'agisse d'œuvres d'auteurs populaires, de classiques ou d'ouvrages de référence, auquel cas ils pourront être déplacés vers la réserve.

Chaque document retiré est analysé afin de déterminer s'il sera racheté dans sa version actuelle, remplacé par un équivalent ou élagué définitivement.

Le personnel des bibliothèques suit ces lignes directrices, en respectant les critères de sélection et d'exclusion de la présente politique en cas de rachat :

- Remplacement des documents incontournables qui sont en mauvais état (usés ou malpropres) et qui ne peuvent être restaurés par la reliure;
- Retrait des documents soulignés ou annotés et remplacement au besoin;
- Remplacement des documents dont la bibliothèque possède une édition plus récente;
- Rajeunissement de certains classiques par une édition plus récente ou un exemplaire neuf;
- Retrait des documentaires dont l'information n'est plus à jour ou dont le sujet est adéquatement couvert par des titres plus récents;
- Retrait des exemplaires multiples de titres devenus moins populaires;
- Retrait des œuvres de fiction ne présentant plus d'intérêt pour la clientèle;
- Retrait de titres moins populaires accessibles par le prêt entre bibliothèques.

## Inventaire

L'inventaire fait également partie du processus d'évaluation des collections. Il est planifié aux cinq (5) ans, à la fin du plan quadriennal d'élagage. Pendant une année d'inventaire, aucun élagage systématique n'est fait. Le processus d'élagage reprend l'année suivante.

L'inventaire des collections permet entre autres de :

- Mettre à jour le catalogue;
- S'assurer de la présence effective des documents recensés au catalogue;
- Compléter les séries;
- Repérer des documents déclarés manquants (classement erroné, cote de classification différente de celle du catalogue, etc.).

## Disposition des documents élagués

S'ils ont conservé une valeur pour la communauté, les documents élagués sont vendus soit dans les bibliothèques, soit lors d'une grande vente. Ils sont recyclés si l'information n'est plus à jour ou si leur état physique ne permet pas leur réutilisation.

---

# ANNEXES

---

## Annexe A : Critères de sélection et d'exclusion par collection et catégorie documentaire

### Collections pour les adultes

#### Critères généraux

- Les éditions intégrales (c'est-à-dire rassemblant plusieurs ouvrages) peuvent être acquises en fonction de la demande;
- Les éditions revues ou augmentées et les nouvelles versions peuvent être acquises si les changements apportés enrichissent notablement l'ouvrage;
- Les rééditions et les réimpressions ne sont pas acquises, sauf dans le cas de classiques dont la précédente parution remonte à de nombreuses années;
- Les éditions résumées ne sont pas acquises, sauf dans le cas de versions abrégées de classiques destinées à rejoindre un public différent;
- Les livres qui comprennent un ou des documents d'accompagnement (par exemple, CD, cartes géographiques, patrons, etc.) sont rarement acquis;
- Le format de poche est rejeté, sauf dans le cas où il remplace un exemplaire en grand format qui a beaucoup circulé ou qui n'est plus disponible sur le marché;
- Sauf exception, les livres très coûteux ou précieux ne sont pas acquis (des montants maximaux peuvent être fixés chaque année).

#### Romans et œuvres de fiction

- La majorité des succès de librairie (*best-sellers*) de la production courante sont acquis;
- Tous les genres littéraires sont acquis : œuvres historiques, fantastiques, policiers, biographiques, psychologiques, sociopolitiques. L'humour, la satire, le mystère, l'aventure, l'amour et l'érotisme ont aussi leur place au sein des collections<sup>g</sup>.
- Des titres en gros caractères sont acquis selon la popularité de leur auteur ou de leur collection, mais les séries sont évitées<sup>h</sup>;
- Les grands classiques sont rarement acquis puisqu'ils sont facilement accessibles par le service de prêt entre bibliothèques du Réseau BIBLIO des Laurentides. Une collection de base est tout de même maintenue dans la réserve de la bibliothèque Samuel-Ouimet.

---

<sup>g</sup> Cette liste n'est pas exhaustive.

<sup>h</sup> Les usagers de la bibliothèque ont également accès à la collection de documents en gros caractères du Réseau BIBLIO des Laurentides par le service de prêt entre bibliothèques.

## Bandes dessinées et mangas

- L'acquisition des bandes dessinées et des mangas suit les mêmes critères de sélection que les autres œuvres de fiction.
- Étant donné la prédominance de l'image, certains éléments peuvent faire l'objet de plus d'attention lors de la sélection, par exemple :
  - La violence : caractère de ce qui est emporté, agressif, brutal et véhément.  
**À noter** : La violence n'est pas un critère d'exclusion absolu. En effet, plusieurs bandes dessinées ou mangas à caractère historique, par exemple, présentent des combats, des guerres, qui sont violents par essence. Tout est dans la façon de présenter la violence. Son utilisation gratuite et inutile est à surveiller.
  - La perversion : accomplir par plaisir et par méchanceté des actes immoraux et cruels.
  - La vulgarité<sup>i</sup> : caractère de ce qui est grossier.
  - L'obscénité : « est réputée obscène toute publication dont une caractéristique dominante est l'exploitation indue des choses sexuelles ou de l'un ou plusieurs des objets sexuels suivants : le crime, l'horreur, la cruauté et la violence » (L.R. [1985], chapitre C-46, article 163 [8]).  
**À noter** : L'on ne peut juger une bande dessinée ou un manga obscène, violent, pervers ou vulgaire que si l'exploitation d'un de ces éléments en constitue un thème principal. Dans le doute, des sources expertes en bandes dessinées et en mangas adultes seront consultées.

## Documentaires<sup>j</sup>

Une attention particulière est portée aux documentaires grand public d'auteurs tremblantois, laurentiens et québécois.

### *000 Généralités*

#### Informatique

- Les livres de vulgarisation pour débutants et intermédiaires, les logiciels et la programmation sont acquis.
- Les livres acquis sont récents (pas plus de deux [2] ans après la date de parution).

#### Bibliothéconomie

- Quelques ouvrages portant sur la bibliothéconomie sont acquis afin de maintenir à jour les connaissances du personnel de la bibliothèque. (Certains outils de travail utiles quotidiennement ne circulent pas et restent à l'usage du personnel seulement.)

### *100 Philosophie, parapsychologie et occultisme, psychologie*

#### Philosophie

- Les documents représentant les grands courants philosophiques anciens et contemporains sont acquis.

---

<sup>i</sup> Définitions inspirées du dictionnaire *Larousse*.

<sup>j</sup> Les documentaires sont classés selon la classification décimale de Dewey (CDD).

## Astrologie et phénomènes paranormaux

- Quelques parutions annuelles d'astrologie et documents portant sur l'ésotérisme et les phénomènes paranormaux sont acquis, principalement sur la base de suggestions d'achat<sup>k</sup>.

## Psychologie

- Les ouvrages de vulgarisation sont acquis, qu'ils traitent de la psychologie de l'enfant et de l'adolescent, de la famille et du couple, de la psychologie du deuil, de la réalisation de soi, du stress, etc.
- Quelques classiques de la psychanalyse sont également achetés.

## 200 Religions

- Les livres sélectionnés traitent des principales religions du monde, de l'histoire des religions, de la théologie, des différentes croyances et pratiques religieuses, de mythologie ou de vie spirituelle.
- Les ouvrages considérés comme tendancieux (qui tentent d'imposer une opinion) sont exclus de la sélection.
- La collection étant relativement complète, peu de nouvelles acquisitions sont nécessaires.

## 300 Sciences sociales

### Politique

- Les documents sélectionnés reflètent les différents courants politiques, les systèmes politiques des États près de la réalité occidentale et les différentes institutions gouvernementales fédérales, provinciales et internationales.
- Les collections visent à permettre aux usagers de connaître les différentes formes de gouvernement ou de s'en faire une opinion.

### Économie et affaires

- Les ouvrages pratiques, les guides ou les analyses sur des sujets tels les investissements, la Bourse, la monnaie, les banques, les transactions immobilières, la gestion des finances personnelles, etc., sont acquis.
- Les livres qui reflètent les réalités québécoise et canadienne sont privilégiés.

### Droit

- Les documents sélectionnés concernent les réalités québécoise ou canadienne avant tout.
- Une collection de base d'ouvrages généraux demeure en référence. Toutefois, comme les versions à jour de la plupart de ces documents (*Code civil*, *Code de la sécurité routière du Québec*, lois du Québec, etc.) sont disponibles sur Internet, il n'est plus nécessaire de les acquérir en format imprimé.

### Environnement et développement durable

- Les ouvrages généraux d'éducation à l'environnement et au développement durable sont acquis.

---

<sup>k</sup> Les suggestions d'achat rejetées pourront être demandées en prêt entre bibliothèques.

- Des ouvrages portant sur ces sujets peuvent aussi être acquis afin de soutenir le personnel et les élus de la Ville de Mont-Tremblant, qui se soucie de l'impact de ses décisions sur l'environnement et a d'ailleurs adopté un plan d'action en ce sens.

## Carrières et professions

- Les guides pratiques sur les différents métiers sont acquis. Ces documents sont généralement renouvelés annuellement.

## Sciences sociales et sociologie

- Les livres sur les tendances et les problèmes sociaux actuels de même que sur les sujets pouvant soulever le débat ou la controverse sont acquis.
- Les ouvrages sur la sociologie, la démographie, les relations familiales et les statistiques sont sélectionnés de même que ceux sur les coutumes et le folklore.

## 400 Langue et linguistique

- Des documents sur le bon usage de la langue écrite ou parlée sont acquis, par exemple des grammaires, des dictionnaires généraux, des dictionnaires d'anglicismes, de synonymes, etc. Un exemplaire récent sera conservé en collection de référence.
- Des méthodes d'apprentissage des langues, avec ou sans matériel d'accompagnement, sont sélectionnées.
- L'anglais, l'allemand, l'espagnol et le mandarin sont privilégiés.
- L'achat de méthodes d'apprentissage des langues pourra être limité puisque de multiples ressources en ligne sont offertes sur la plateforme Toutapprendre, accessible aux usagers par le site Internet Ma BIBLIO à moi ([mabiblioamoi.ca](http://mabiblioamoi.ca)) du Réseau BIBLIO des Laurentides.

## 500 Sciences de la nature et mathématiques

- Les livres sur les sciences pures ne sont que rarement acquis.
- Les livres sur les sciences de la nature (par exemple, météorologie, catastrophes naturelles, animaux, etc.) et l'astronomie sont sélectionnés en fonction des champs d'intérêt de la clientèle.
- Les ouvrages de vulgarisation sont privilégiés.

## 600 Technologie (sciences appliquées)

Cette collection couvre les découvertes techniques récentes.

## Rénovation, cuisine, jardinage

- Les livres qui tiennent compte de la réalité québécoise sont privilégiés.

## Santé et médecine

- Les livres de vulgarisation qui mettent l'accent sur la santé et la prévention sont privilégiés, par exemple ceux portant sur la grossesse, l'alimentation, les diètes, les médicaments, les maladies, les premiers soins, etc.

- Les documents spécialisés, qui relèvent davantage des bibliothèques médicales, sont exclus.
- Les titres inclus dans le programme Biblio-Santé sont acquis.

## Emploi et entreprise

- Des ouvrages présentant les différents outils pour une recherche d'emploi efficace (par exemple, curriculum vitae, entretiens de sélection, etc.) font partie de cette section.
- Des ouvrages concernant la finance et la gestion d'entreprise sont également acquis.

## Sexe et sexualité

- Des documents abordant des questions liées à la sexualité sont acquis, par exemple l'aspect biologique, les orientations sexuelles, les maladies ou infections transmissibles sexuellement, la contraception, etc.

## *700 Arts, loisirs et sports*

### Arts

- Quelques ouvrages de base sont acquis pour l'ensemble des disciplines artistiques, par exemple l'architecture, la peinture, la sculpture, le dessin, le design, la gravure, la céramique, les arts appliqués, etc.

### Sports

- L'ensemble des disciplines sportives sont couvertes, dans la mesure du possible.
- Des ouvrages sur les Jeux olympiques sont acquis.
- Une attention spéciale est accordée aux sports québécois et canadiens et aux athlètes qui les pratiquent.

## Musique, cinéma, photographie, danse et théâtre

- Les moyens d'expression culturelle dans le secteur des arts d'interprétation sont couverts, incluant des documents sur l'histoire de la musique, des groupes rock, etc., des descriptions de ces disciplines et des ouvrages critiques.
- Une petite collection de partitions musicales est conservée et développée.

## *800 Littérature*

- Les pièces de théâtre, la poésie et les analyses littéraires d'origine québécoise, française, anglaise et américaine sont représentées dans cette catégorie.

## *900 Géographie, histoire et récits de voyage*

- Des documents de géographie générale sont acquis de même que des atlas, choisis pour leur qualité cartographique, renouvelés régulièrement.
- Des guides de voyage, des descriptions de pays et des albums d'illustrations sont aussi achetés en fonction de leur qualité et de l'intérêt de la clientèle.



- Les guides Voir et Ulysse sont privilégiés pour les destinations les plus courantes, et les Guides du routard pour les moins courantes. Les guides Gallimard et Michelin ne sont pas acquis.
- Les répertoires d'adresses d'hôtels et de restaurants ne sont acquis que pour répondre à un besoin précis.
- Les récits de voyageurs célèbres, d'expéditions et de voyages scientifiques sont acquis.

## *920 Biographie et généalogie*

### Biographie

- Cette catégorie inclut les biographies et les autobiographies ainsi que les albums illustrés sur des personnages connus.
- Une attention particulière est accordée aux biographies de personnalités québécoises et canadiennes.
- Les biographies considérées comme d'intérêt éphémère (par exemple, sur une vedette du moment) sont acquises pourvu qu'elles soient demandées par les usagers.

**À noter :** Les biographies de personnages politiques et historiques font partie de l'histoire du pays dont ils sont issus (voir [930 Histoire](#)).

### Généalogie

- En plus de la collection Drouin (voir [Collection de généalogie](#)), certains ouvrages traitant de généalogie sont acquis et classés dans cette catégorie.

## *930 Histoire*

- Toutes les époques de l'évolution de l'humanité, pour tous les continents, sont couvertes, dans la mesure du possible.
- Les livres sur l'histoire des Laurentides, du Québec et du Canada sont privilégiés.

## Collection pour les adolescents

La collection pour les adolescents comprend des romans, des bandes dessinées et des mangas et des documentaires destinés en premier lieu à cette catégorie d'âge, c'est-à-dire qu'elle est développée en fonction des goûts et des champs d'intérêt des adolescentes et adolescents, afin de leur offrir un éventail de documents auxquels ils s'identifient plus facilement. Leur choix repose sur les mêmes principes et critères que pour l'ensemble des collections.

Les recommandations des sources expertes en littérature pour les adolescents (par exemple, À go, on lit!, Sophie lit, Communication-Jeunesse) peuvent être considérées dans le choix des documents.

## Collection pour les jeunes

La collection pour les jeunes comprend des albums, incluant des livres cartonnés et texturés<sup>1</sup>; des romans, incluant des premières lectures et des gros caractères; des bandes dessinées et des mangas; et des documentaires. Comme cette collection représente une porte d'entrée vers la lecture, une invitation à la découverte et un reflet de la diversité, la variété, la qualité et la popularité sont des règles d'or. Par exemple, les bandes dessinées populaires québécoises sont systématiquement achetées.

Outre les critères généraux de sélection et d'exclusion, les éléments suivants sont considérés :

- Les livres cartonnés ou texturés sont facilement manipulables et sont solides;
- Le texte est aisément lisible et exempt de fautes;
- Les illustrations sont de qualité;
- La mise en pages est dynamique;
- Les documentaires ont le potentiel de combler des besoins scolaires (par exemple, recherches, travaux, etc.) et sont dotés d'index clairs et accessibles;
- Les livres couvrent des thèmes familiers des enfants, traités en fonction de leur âge;
- Les livres concourent à susciter la créativité et à développer le sens critique des enfants;
- La collection comprend des livres de tous les niveaux de lecture.

## Collection de référence

Des ouvrages réservés à la consultation sur place sont acquis par les bibliothèques de Mont-Tremblant, en complémentarité avec les ressources numériques mises à la disposition des usagers par le Réseau BIBLIO des Laurentides sur le site Ma BIBLIO à moi ([mabiblioamoi.ca](http://mabiblioamoi.ca)), par exemple des dictionnaires, des grammaires, des guides, le *Code civil*, etc. Ils sont conservés dans la réserve de la bibliothèque Samuel-Ouimet.

La réputation de l'éditeur est le critère de choix fondamental de cette catégorie de documents.

## Collection de généalogie

Les bibliothèques de Mont-Tremblant possèdent de nombreuses séries de la collection Drouin, la plus importante collection généalogique québécoise : La Masculine, La Féminine, les Fiches acadiennes du Fonds

---

<sup>1</sup> Pour des raisons de conservation, les livres interactifs (par exemple, dépliés, avec rabats, animations, tirettes, etc.) ne sont que rarement acquis.

Drouin et le Petit Drouin. Cette collection est principalement consultée par des usagers qui ont entrepris de créer leur arbre généalogique, mais aussi, comme peu de bibliothèques en disposent, par quelques chercheurs.

Pour la version numérique de la collection Drouin, les usagers pourront se tourner vers le site Ma BIBLIO à moi ([mabiblioamoi.ca](http://mabiblioamoi.ca)).

## Publications gouvernementales

Les bibliothèques de Mont-Tremblant n'ont ni l'espace ni les ressources pour jouer le rôle de dépôt des publications gouvernementales ou municipales. Ces documents, incluant les procès-verbaux des rencontres du conseil municipal, sont accessibles sur les sites Web des gouvernements ou de la Ville de Mont-Tremblant.

## Périodiques

La collection de périodiques imprimés comprend une bonne variété de journaux, de revues et de magazines destinés à tous les groupes d'âge et à tous les niveaux de lecture, complémentaires aux périodiques numériques mis à la disposition des usagers par le Réseau BIBLIO des Laurentides sur le site Ma BIBLIO à moi ([mabiblioamoi.ca](http://mabiblioamoi.ca)). Leur choix repose sur les mêmes principes et critères que pour l'ensemble des collections. Par ailleurs, les mêmes critères de choix s'appliquent aux périodiques destinés aux adultes, aux adolescents et aux enfants.

Le renouvellement des abonnements est évalué chaque année.

## Documents audiovisuels

Hormis quelques films et livres audio sur disque compact, les bibliothèques de Mont-Tremblant n'acquièrent pas de documents audiovisuels.

## Objets divers

Les bibliothèques de Mont-Tremblant possèdent une collection de jeux et de casse-tête pour les adultes, les adolescents et les enfants. Les usagers peuvent les utiliser sur place (bibliothèque Samuel-Ouimet) ou les emprunter.

## Annexe B : Demande de retrait d'un document

### **DEMANDE DE RETRAIT D'UN DOCUMENT**

#### **À REMPLIR PAR L'ABONNÉ**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Veut un suivi : OUI  NON

Titre du document : \_\_\_\_\_

Livre ou périodique : L  P

Extrait(s) et/ou page(s)  
problématique(s) : \_\_\_\_\_

Raison de la plainte :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### **À REMPLIR PAR LE OU LA RESPONSABLE**

Commentaires suite à l'analyse du  
document : \_\_\_\_\_

Vérification dans d'autres bibliothèques, s'il y a lieu : \_\_\_\_\_

Document conservé sans modification

Transféré des enfants aux adultes

Retiré

Signature du ou de la responsable : \_\_\_\_\_

## Références

Association des bibliothécaires du Québec. (1976). *Chartes des droits du lecteur*.

<https://cbpq.gc.ca/sites/cbpq.gc.ca/files/fichiers/corporation/Charte.pdf>

Association des bibliothèques publiques du Québec. (s. d.). À propos. <https://bibliosante.ca/fr/apropos.php>

Association des bibliothèques publiques du Québec, Bibliothèque et Archives nationales du Québec et Réseau BIBLIO du Québec. (2019). *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec*.

[https://lignesdirectricesbibloquebec.ca/pdf/lignes\\_directrices\\_biblio\\_2019.pdf](https://lignesdirectricesbibloquebec.ca/pdf/lignes_directrices_biblio_2019.pdf)

*Charte canadienne des droits et libertés*, partie I de la *Loi constitutionnelle de 1982* [annexe B de la *Loi de 1982 sur le Canada*, 1982, c. 11 (R.U.)]. (2021, 1<sup>er</sup> janvier).

<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/const/page-12.html>

*Charte des droits et libertés de la personne du Québec*. Éditeur officiel du Québec. (2021, 31 octobre).

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/C-12>

IFLA. (2002). *Déclaration de Glasgow sur les bibliothèques, les services d'information et la liberté intellectuelle*.

<https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/40696-declaration-de-glasgow-sur-les-bibliotheques-les-services-d-information-et-la-liberte-intellectuelle.pdf>

Ministère de la Culture et des Communications du Québec. (2017). *Soutenir la qualité du développement des collections documentaires pour les bibliothèques publiques autonomes. Guide à l'intention des clients-partenaires*.

[https://www.mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/programmes/Guide\\_accompagnement\\_CP-BPA-VF .pdf](https://www.mcc.gouv.qc.ca/fileadmin/documents/programmes/Guide_accompagnement_CP-BPA-VF.pdf)

Ministère de la Culture et des Communications du Québec (MCC) et Bibliothèque et Archives nationales du Québec. (2019). *Statistiques des bibliothèques publiques du Québec*. <http://banq.qc.ca/statbib>

MRC des Pays-d'en-Haut. (2019). *Politique des Familles et des Aînés 2020-2024*.

<https://www.vss.ca/storage/app/media/loisirs-et-culture/culture-et-communautaire/familles-et-aines/politiquefamainei-us2019pages.pdf>

Nations Unies. (1948). *Déclaration universelle des droits de l'homme*.

[http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR\\_Translations/frn.pdf](http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/frn.pdf)

Statistique Canada. (2022, 14 février). Saint-Sauveur, V [Subdivision de recensement], Québec et Les Pays-d'en-Haut, MRC [Division de recensement], Québec (tableau). *Profil du recensement, Recensement de 2016*, produit no 98-316-X2016001 au catalogue de Statistique Canada. Ottawa. Diffusé le 29 novembre 2017.

<https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2016/dp-pd/prof/index.cfm?Lang=F>

Statistique Canada. (2022, 25 février). (Tableau). *Profil du recensement, Recensement de la population de 2021*, produit n° 98-316-X2021001 au catalogue de Statistique Canada. Ottawa.

Diffusé le 9 février 2022.

<https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2021/dp-pd/prof/index.cfm?Lang=F>

Statistique Canada. (2022, 25 février). (Tableau). Profil du recensement, Recensement de la population de 2021, produit n° 98-316-X2021001 au catalogue de Statistique Canada. Ottawa. Diffusé le 9 février 2022. <https://www12.statcan.gc.ca/census-recensement/2021/dp-pd/prof/index.cfm?Lang=F>

Table permanente de concertation des bibliothèques québécoises. (2016). *Déclaration des bibliothèques québécoises*. [https://www.abpq.ca/pdf/Declaration\\_des\\_bibliotheques\\_quebecoises.pdf](https://www.abpq.ca/pdf/Declaration_des_bibliotheques_quebecoises.pdf)

UNESCO. (1994). *Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique*. [https://www.abpq.ca/pdf/Manifeste\\_UNESCO\\_sur\\_les\\_bibliotheques\\_publices.pdf](https://www.abpq.ca/pdf/Manifeste_UNESCO_sur_les_bibliotheques_publices.pdf)

Ville de Saint-Sauveur. (2016). *Politique culturelle de la Ville de Saint-Sauveur*. <https://www.vss.ca/storage/app/media/loisirs-et-culture/culture-et-communaute/culture/COM-Politique-culturelle-Ville-Saint-Sauveur.pdf>

Ville de Saint-Sauveur. (2019-2020). *Plan d'action en environnement 2021-2023*. <https://www.vss.ca/storage/app/media/services-aux-citoyens/informations/environnement/2021-11-10-pae-v21.pdf>

Ville de Saint-Sauveur. (2022, 15 février). *Bibliothèque*. Ville de Saint-Sauveur. <https://www.vss.ca/loisirs-et-culture/culture-et-communaute/bibliotheque>

## Remerciements

Un chaleureux merci aux collègues derrière les politiques de développement des collections consultées pour la rédaction de la présente politique, et qui l'ont inspirée :

Bibliothèque Memphrémagog. (2016). *Politique de développement des collections*. <https://www.ville.magog.qc.ca/wp-content/uploads/1970/01/Politique-de-d%C3%A9veloppement-des-collections-Biblioth%C3%A8que-Memphr%C3%A9magog-novembre-2016.pdf>

Service des bibliothèques de Trois-Rivières. (2017). *Politique de développement des collections du Service des bibliothèques de Trois-Rivières*. [https://www.v3r.net/Fichiers/politiques-et-plans-d-action/Politique-developpement-des-collections-bibliotheques\\_v2.pdf](https://www.v3r.net/Fichiers/politiques-et-plans-d-action/Politique-developpement-des-collections-bibliotheques_v2.pdf)

Ville d'Amos. (2021). *Politique de développement des collections bibliothèque municipale d'Amos 2021*. <https://amos.quebec/medias/Politique-de-d%C3%A9v-des-collections-biblioth%C3%A8que.pdf>

Ville de Lorraine. (2018). *Politique de développement des collections pour la bibliothèque de Lorraine 2019-2023*. [http://ville.lorraine.qc.ca/client\\_file/upload/document/Bibliotheque/2019/PolitiqueDeveloppementCollection2018.pdf](http://ville.lorraine.qc.ca/client_file/upload/document/Bibliotheque/2019/PolitiqueDeveloppementCollection2018.pdf)