



BIBLIOTHÈQUE PUBLIQUE DE CASSELMAN

764, RUE BRÉBEUF, C .P.340

CASSELMAN, ON

KOA 1MO

Téléphone : 613-764-5505 Télécopieur : 613-764-5507



Type de politique :	Opérationnelle	N° de la politique :	OP-08
Titre de la politique :	Développement de la collection	Date d'approbation :	le 25 janvier 2021
		Date de mise à jour :	
		Date de la prochaine révision :	le 25 janvier 2026

Les collections appuient la mission de la bibliothèque pour stimuler l'imagination et la recherche à l'aide de la littérature et de la référence que ce soit pour la culture ou pour les affaires. La Bibliothèque publique de Casselman a pour but de fournir à ces usagers un accès équitable aux grands domaines de la pensée et de la connaissance. La bibliothèque s'engage à rendre ses collections accessibles aux personnes handicapées en mettant à leur disposition une gamme de supports. Cette politique établit les paramètres pour le développement des collections et la prise de décisions quant à la sélection du matériel en plus de servir d'assise pour l'évaluation de la collection, la planification et la budgétisation.

Première section : Contenu et dimension de la collection

1. La bibliothèque fournit une collection de livres et autres documents qui répond aux besoins et aux intérêts de la communauté et qui reflète la diversité de la communauté :
 - a) dans une variété de supports alternatifs
 - b) pour tous les âges
 - c) y compris les documents et le matériel multilingues selon les besoins de la communauté
2. Les collections seront équilibrées et représenteront plusieurs points de vue ; elles pourront inclure des documents que certains membres du public pourraient juger d'une nature prêtant à controverse.
3. La présence d'un document dans la bibliothèque n'implique nullement une approbation de son contenu.
4. Il peut s'avérer que les documents dans les collections satisfont aux besoins des étudiants, mais ceci n'est pas la raison principale justifiant leur sélection. C'est la responsabilité des écoles de fournir les documents et le matériel qui appuient leur curriculum.
5. La bibliothèque développe des collections qui incluent, sans s'y limiter, les domaines suivants : fiction et documentaires pour adultes, jeunes adultes et enfants ; magazines, albums/livres d'images, musique, histoire locale et sujets d'intérêt local, alphabétisation pour adultes et documents gouvernementaux.

Deuxième section : Sélection des documents et du matériel

1. Le conseil d'administration délègue la responsabilité pour la collection au directeur général ou un subordonné désigné pour cette tâche.
2. Pour la sélection des documents et du matériel, le personnel utilisera des ressources professionnelles, son jugement, ses connaissances et son expérience.
3. Non seulement le personnel sollicite-t-il de manière proactive l'avis de la collectivité, mais il doit anticiper également les besoins et les intérêts de la collectivité.
4. Les décisions prises, sur ce qui est commandé et ce qui est conservé dans les collections, sont basées sur les critères suivants :
 - a) les recommandations des critiques littéraires ou des spécialistes dans le domaine
 - b) les demandes du public
 - c) la pertinence du sujet traité par rapport à la collection actuelle
 - d) la pertinence de la matière par rapport aux besoins de la collectivité
 - e) l'autorité et la réputation de l'auteur
 - f) la qualité du texte (contenu et écriture), de l'édition, de la production et des illustrations
 - g) les critères d'accessibilité et les fonctionnalités requises
 - h) l'autorité et normes de qualité de la maison d'édition
 - i) le niveau de qualité et pertinence du support pour une utilisation en bibliothèque
 - j) le contenu canadien
 - k) la qualité de la traduction, s'il y a lieu
5. Comme énoncé dans notre Déclaration sur le respect et la reconnaissance (PC-05), la Bibliothèque publique de
6. Casselman offrira des collections ayant trait aux cultures, langues, et populations autochtones, y compris des livres, et des documents audio et vidéo. Notre collection contiendra des titres par et traitant des communautés des Premières Nations, et contiendra les titres présentés dans le programme *First Nation Communities Read*. Nos documents pour adolescents et adultes contiendront également des bandes dessinées romanesques sur les Premières Nations et Métis, ainsi qu'une sélection de DVD sur l'histoire, la culture et les questions autochtones.

Troisième section : Retrait de documents ou de matériel de la collection

1. Un processus de retrait et de remplacement de documents et de matériel permet à la bibliothèque de maintenir une collection à jour, attrayante et utile.
2. Le processus continu d'élagage est la responsabilité du directeur général ou un subordonné désigné pour cette tâche.
3. Le matériel élagué peut être jeté, recyclé ou vendu.
4. Le remplacement d'un document dépendra de la demande pour le titre et de sa disponibilité la disponibilité de matériel plus récent sur le sujet, et de la mesure dans laquelle le sujet est déjà couvert dans la collection.

Quatrième section : Cadeaux et dons

1. La bibliothèque accepte les dons de livres ou autre matériel, ainsi que les dons en argent pour l'achat d'articles particuliers, mais le donateur doit accepter l'idée qu'ils ne seront ajoutés à la collection que s'ils correspondent à la politique de développement des collections ; que s'ils sont appropriés ; que si la bibliothèque en a besoin et qu'ils peuvent contribuer à une collection équilibrée.

2. Les mêmes critères pour la sélection et l'élagage appliqués à l'achat de documents ou de matériel seront aussi appliqués aux cadeaux et aux dons.
3. Les dons de livres ou autre matériel qui ne sont pas ajoutés à la collection seront jetés, recyclés ou vendus.

Cinquième section : Demandes de membres de la collectivité

1. Les suggestions pour l'achat d'articles émanant de la collectivité sont toujours les bienvenues et on les prend dûment en considération.
2. Les demandes de reconsidération, de retirer un document particulier de la collection ou d'en limiter l'accès, venant d'un membre de la collectivité, doivent être faites par écrit et adressées au directeur général. Les réponses à ce genre de demandes sont guidées par la position adoptée par le conseil d'administration selon laquelle :
 - a) toute personne a le droit de refuser pour elle-même un document ou du matériel qu'elle désapprouve, mais n'a pas le droit de restreindre la liberté intellectuelle des autres (voir la politique cadre PC-04)
 - b) c'est le droit des parents ou des tuteurs légaux de développer, d'interpréter ou d'appliquer leur propre code de déontologie pour leurs enfants d'âge mineur

Document connexe :

Bibliothèque publique de Casselman. **PC 04 – Liberté intellectuelle**

Bibliothèque publique de Casselman. **OP-19 – Accessibilité dans la bibliothèque**