



POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE

E2.5

(12H/62F)

Adoptée lors de la 360e assemblée (ordinaire) du
conseil d'administration le 27 avril 2011

L'usage du genre masculin inclut le genre féminin

PRÉAMBULE

La présente politique détermine les règles et procédures visant la sélection et l'acquisition des ressources documentaires du cégep du Vieux Montréal (CVM).

1. DOMAINE D'APPLICATION

La présente politique s'applique aux acquisitions de ressources documentaires faites par la bibliothèque et par les départements.

2. PRINCIPES DIRECTEURS

Le CVM, en tant que collège d'enseignement général et professionnel, est soumis à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., chapitre D-8.1) qui régleme l'acquisition de livres par les acheteurs institutionnels.

La bibliothèque respecte le principe de liberté intellectuelle, et ce, en s'appuyant sur l'article 44 de la Charte des droits et libertés de la personne du Québec, soit : « Toute personne a droit à l'information, dans la mesure prévue par la loi ».

La bibliothèque, dans ses différentes activités, s'engage à respecter la Loi sur le droit d'auteur du Canada et à en faire la promotion (L.R., chapitre C-42).

Dans toutes ses activités, et particulièrement dans le développement des collections, la bibliothèque soutient le projet éducatif, le plan stratégique et le plan de réussite du cégep du Vieux Montréal.

La bibliothèque encourage le partage des ressources entre ses usagers, mais également entre les départements et services. Ce faisant, elle respecte la *Politique d'achat du CVM* dans laquelle il est mentionné que : « *Le Cégep s'attend à ce que les directions, services et départements partagent entre eux, lorsque cela est possible, les ressources dont elles disposent* ».

La bibliothèque reconnaît qu'elle n'est pas en mesure d'acquérir de façon exhaustive l'ensemble des documents dont les usagers pourraient avoir besoin. C'est pourquoi elle est en faveur des regroupements entre bibliothèques collégiales pour l'achat de matériel et le partage de ressources en réseau.

Dans son développement des collections, la bibliothèque tient compte de la proximité de la Grande Bibliothèque.

Le développement de collection se doit de respecter la mission de la bibliothèque. (Voir le site Web de la bibliothèque)

3. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Établir les orientations du développement des collections de la bibliothèque en fonction du rôle éducatif, du plan stratégique et du plan de réussite du cégep du Vieux Montréal et ce, afin d'offrir des ressources informationnelles pertinentes, stimulantes et de qualité à tous nos usagers.
- Présenter à la communauté du cégep du Vieux Montréal les lignes directrices qui encadrent le développement des collections.

4. CRITÈRES DE SÉLECTION

Voici la liste des principaux critères qui doivent être pris en considération lors de la sélection de tout nouveau document.

Pertinence par rapport aux besoins et intérêts des usagers

Les documents de la collection correspondent aux programmes offerts et aux orientations pédagogiques du CVM.

La bibliothèque se doit d'offrir des contenus exacts et actuels.

La bibliothèque participe au développement d'un milieu de vie riche et stimulant.

Coût

On doit prendre en compte le coût total engendré par l'acquisition d'un document avant d'en faire la sélection (reliure, espace de rangement, durée de vie, etc.).

Afin de favoriser la diversité de la collection et le partage des ressources, la bibliothèque acquiert rarement plus d'un exemplaire d'un même document.

Format

Lorsque plus d'un format (papier, audiovisuel, électronique...) est offert pour un même document, le choix du format est fait en fonction du coût, de l'accessibilité et des habitudes d'utilisation des usagers de la bibliothèque.

On privilégie, dans la mesure du possible et selon la disponibilité, le

format qui sera le plus adéquat pour les personnes vivant une situation de handicap ou un trouble d'apprentissage.

Langue et couverture géographique

La priorité est donnée aux ouvrages de langue française, sauf pour les documents acquis dans le cadre des cours du département de langues.

Les auteurs québécois et les sujets relatifs au Québec sont privilégiés, mais la collection doit aussi permettre aux usagers de s'ouvrir sur le monde.

Exclusions

La bibliothèque se réserve le droit d'exclure de ses collections tout document à caractère discriminatoire, incitant à la haine ou dont l'unique but est de faire de la propagande. Cette mesure est appliquée au cas par cas.

5. DONS

La bibliothèque est ouverte aux dons de documents mais se réserve aussi le droit de les refuser. Pour plus de détails, voir le document 12H-62F « *Procédure concernant les dons* ».

6. ÉLAGAGE DES COLLECTIONS

L'élagage fait partie des activités courantes de la bibliothèque. Cette opération est nécessaire pour maintenir une collection vivante. Tout comme le développement des collections, cette activité est menée en collaboration avec les enseignants et les départements. Les critères d'élagage sont définis par le professionnel de la bibliothèque. Le critère principal est le même que celui du développement des collections, soit d'évaluer si le document répond toujours aux besoins et intérêts de la communauté du CVM. Il est aussi primordial d'offrir de l'information à jour à nos usagers et des documents en bon état.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

- Le cadre responsable de la bibliothèque alloue le budget et le

répartit selon les différentes collections. Il veille à l'application de la présente politique.

- Le professionnel de la bibliothèque est responsable du développement des collections. Il s'assure de la collaboration de tous les départements dans les activités propres à la sélection des documents et dans celles qui leur sont connexes.
- Les départements, par l'entremise des enseignants, sont responsables de développer les collections selon leurs domaines respectifs, puisqu'ils en sont les spécialistes.

8. ÉVALUATION DE LA MISE EN OEUVRE ET RÉVISION

Le conseil d'administration peut évaluer et réviser la présente politique en tout temps, et il procède à sa révision au minimum à tous les dix ans. À cet effet, le cadre responsable de la bibliothèque et le professionnel formuleront les recommandations appropriées.

9. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de sa sanction par le conseil d'administration du Cégep.