



Cégep
**Beauce-
Appalaches**

Politique de développement des collections

/ Direction des études et de la vie étudiante

Adoptée le 23 mai 2019
Révisée le 18 juin 2026

cegepba.qc.ca

Table des matières

Préambule	3
Définitions	3
Cadre légal et institutionnel	3
Principes	4
Buts et objectifs	5
Cadre ou champ d'application	5
Dispositions générales et particulières	5
Article 1 – Évaluation des collections	5
Article 2 – Sélection des ressources documentaires	6
Article 3 – Demandes d'acquisition départementales	7
Article 4 – Modes d'acquisition des ressources documentaires	7
Article 5 – Demande de retrait des collections	7
Article 6 – Étalage des ressources documentaires	7
Responsabilités	7
Entrée en vigueur	8
Évaluation et révision	8

Cette politique s'est inspirée d'autres politiques, directives ou guides de développement des collections en vigueur dans le milieu collégial, entre autres au Cégep de Saint-Laurent, au Cégep de Sorel-Tracy, au Cégep de Saint-Jérôme, au Cégep régional de Lanaudière à l'Assomption et au Cégep de l'Outaouais et au Cégep Lionel-Groulx.

Préambule

Cette politique présente le cadre entourant le développement des collections imprimées et numériques de la bibliothèque du Cégep Beauce-Appalaches. Elle énonce les principes permettant aux collections d'être à la hauteur des standards de rigueur des enseignements offerts au cégep et de suivre le progrès des connaissances scientifiques.

Une stratégie concertée d'exécution des différentes activités du développement des collections doit s'appuyer sur des principes reconnus en bibliothéconomie et requiert une étroite collaboration entre l'équipe de la bibliothèque, le personnel enseignant et les différents services du cégep. Son succès est nécessaire pour que la bibliothèque remplisse pleinement son rôle d'alliée dans la réussite étudiante, l'enseignement, la recherche et le bien-être de la communauté collégiale. Ainsi, la bibliothèque participe activement à la réalisation du plan stratégique du cégep.

Définitions

Bibliothèque

Lieu qui abrite des collections de ressources documentaires sur différents supports (imprimé, numérique ou autre) et les rend accessibles par le biais de la consultation sur place ou en ligne, de même que par un système de prêt.

Cégep

Le cégep est une personne morale légalement constituée qui inclut tous les établissements sous sa gouvernance dans lesquels sont dispensées des activités pédagogiques ou de travail.

Collection

Rassemblement ordonné et intentionnel de ressources documentaires que la bibliothèque rend accessible à la communauté collégiale. Puisqu'une bibliothèque a plusieurs volets à sa collection (patrimonial, imprimé, numérique, audiovisuel, etc.), l'utilisation du pluriel « collections » est généralement privilégiée.

Communauté collégiale

La communauté collégiale est formée des groupes de personnes qui étudient, travaillent ou qui effectuent un stage au cégep. Cela inclut les groupes d'étudiants, le personnel dirigeant, les membres du personnel ainsi que leurs associations ou syndicats respectifs.

Développement de collections

Ensemble des activités visant à constituer, entretenir et mettre à jour les collections selon des critères et principes établis en fonction du mandat de la bibliothèque. Parmi ces activités, on trouve entre autres la sélection, l'acquisition, la conservation et l'élagage des ressources documentaires.

Document

Information ou contenu de toute nature fixé sur un support (papier, numérique, analogique, etc.) et rendu à l'aide d'un mode d'écriture pouvant inclure les symboles.

Ressources documentaires

Voir Document.

Usagers ou usagers

Personne utilisant les services de la bibliothèque. Il s'agit principalement de la communauté collégiale, mais également de personnes retraitées du Cégep ou de personnes provenant de la communauté.

Cadre légal et institutionnel

La présente politique se fonde notamment sur :

- La *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (L.R.Q., c. D-8.1);
- La *Loi sur le droit d'auteur* (L.R.C., c. C-42).

La bibliothèque respecte aussi les orientations et règles administratives du cégep, plus particulièrement :

- La *Politique relative à l'emploi et à la qualité de la langue française*;
- La *Procédure relative à la disposition des biens meubles excédentaires*.

Principes

Liberté intellectuelle et censure

La bibliothèque soutient le droit fondamental de chaque individu d'accéder à l'information sans restriction en offrant des ressources documentaires contenant une grande diversité de faits scientifiquement démontrés, une variété de courants littéraires et artistiques ainsi qu'une pluralité de perspectives concernant divers enjeux.

La bibliothèque adhère aux principes de liberté intellectuelle mis de l'avant par plusieurs organismes du milieu documentaire tels que :

- La *Déclaration sur la liberté intellectuelle et les bibliothèques* de la Fédération canadienne des associations de bibliothèques ;
- La Déclaration de la Fédération internationale des Associations et Institutions de Bibliothèques (« IFLA ») *sur les bibliothèques et la liberté intellectuelle*.

Le cégep reconnaît qu'il existe, dans le respect de la législation en vigueur en lien avec les droits et libertés de la personne, une pluralité d'opinions et la bibliothèque cherche à ce que tous les points de vue soient représentés dans ses collections, incluant ceux qui pourraient être considérés comme non conventionnels ou impopulaires.

Le cégep ne tolère aucune tentative de censure de la part d'un individu ou d'un groupe cherchant à limiter l'accès à une ressource documentaire pour des motifs religieux, politiques ou moraux. Le fait d'inclure une ressource documentaire dans les collections de sa bibliothèque ne signifie nullement que le Cégep Beauce-Appalaches endosse l'un ou l'autre des points de vue qui y sont exprimés.

Nonobstant ce qui est mentionné précédemment, des ressources dont le contenu présente des propos publicitaires, diffamatoires, haineux, discriminatoires, de propagande ou de violence injustifiable et contrevenant aux lois en vigueur peuvent être exclues des collections.

Complémentarité à l'enseignement

La bibliothèque cherche en priorité à répondre équitablement aux besoins académiques, pédagogiques et de recherche en lien avec les cours dispensés et les projets de recherches réalisés au cégep.

Culture générale et lectures récréatives

Considérant la mission d'éducation du cégep, la bibliothèque se doit de prioriser les besoins académiques dans ses différentes activités de développement des collections. Toutefois, elle valorise également le développement de la culture générale et le bien-être de la communauté collégiale. C'est pourquoi la bibliothèque s'engage à maintenir au sein de ses collections une portion de ressources documentaires visant à combler des besoins en lien avec la détente et le divertissement.

Variété dans les collections

Afin de maximiser la variété dans ses collections, la bibliothèque cherche à limiter la redondance des ressources documentaires en privilégiant l'acquisition d'un seul exemplaire, tous supports confondus, sauf en cas de demande expresse d'un département pour l'obtention d'exemplaires multiples.

Partage des ressources

La bibliothèque n'est pas en mesure d'acquérir l'ensemble des ressources documentaires dont la communauté collégiale pourrait avoir besoin. Elle compte donc sur un partage des ressources entre les départements, les services et les campus. La bibliothèque compte aussi sur le réseau des bibliothèques académiques et publiques pour aider au partage des ressources, notamment par le biais du Prêt entre bibliothèques.

Buts et objectifs

La *Politique de développement des collections* a pour but de définir les dispositions institutionnelles du cégep encadrant les différentes activités de développement des collections de la bibliothèque.

- Elle guide le personnel afin de favoriser une saine gestion des collections et leur enrichissement;
- Elle informe la communauté collégiale des principes, critères et orientations sur lesquels s'appuient les décisions de la bibliothèque en matière de développement des collections.

Plus précisément, cette politique vise à :

- Élaborer une stratégie planifiée de toutes les étapes du développement des collections s'appuyant sur des principes reconnus, des balises de qualité rigoureuses et des décisions objectives et professionnelles;
- Assurer la cohérence et l'uniformité des pratiques du personnel de la bibliothèque;
- Favoriser une bonne gestion des espaces ainsi que des ressources humaines, matérielles et financières dédiées à la bibliothèque ;
- Préciser les exigences légales encadrant les opérations d'une bibliothèque collégiale au Québec;

Arrimer les activités de développement des collections à la planification stratégique et au plan directeur de réussite éducative du cégep.

Cadre ou champ d'application

Le présent document s'applique à l'ensemble de la communauté collégiale et des activités de développement des collections de la bibliothèque du Cégep Beauce-Appalaches. Les collections sont réparties dans les points de service de la bibliothèque du campus de Saint-Georges et de la médiathèque du campus de Sainte-Marie de même que chez nos partenaires au Centre Intégré de Mécanique industrielle de la Chaudière (CIMIC) et à la médiathèque Nelly-Arcan. En ce qui concerne nos partenaires, cette politique ne s'applique qu'aux collections appartenant au cégep.

Dispositions générales et particulières

Cet élément contient le texte de la politique en soi. Il est séparé sous forme d'articles présentant les différents sujets de la politique.

Article 1 – Évaluation des collections

La bibliothèque veille à l'évaluation de ses collections en utilisant plusieurs critères généraux et spécifiques afin qu'elles restent axées sur les besoins de la communauté collégiale et suivent le progrès scientifique :

Contenu de la ressource

Les éléments évalués pour ce critère touchent la qualité du contenu, notamment son exactitude, sa fiabilité et l'autorité de la personne autrice. L'importance d'avoir des éditions récentes contenant de l'information à jour est aussi primordiale. Les ouvrages de fiction doivent être évalués selon une optique différente, en s'attardant par exemple sur leur notoriété, leur succès critique et les prix remportés.

Potentiel d'utilisation

Ce critère englobe les éléments en lien avec la pertinence de la ressource par rapport aux besoins de la communauté collégiale. Il cherche à privilégier des ressources documentaires en français, sauf en ce qui concerne l'offre de cours dispensés en langues étrangères ou pour les ressources n'ayant pas d'équivalent en français. La bibliothèque favorise également les ressources documentaires adaptées aux besoins académiques et pédagogiques d'une communauté étudiante et d'un enseignement de niveau collégial. La bibliothèque privilégie les abonnements à des ressources numériques d'intérêt général et ayant des conditions d'utilisation permettant une

utilisation à des fins éducatives. Les ressources faisant partie de séries en plusieurs tomes sont évaluées de manière globale puisque leur utilisation pourrait être limitée par l'absence de certains volumes.

Une attention particulière est portée aux ressources documentaires publiées au Québec ou reflétant la perspective québécoise enseignée au cégep. De plus, dans sa mission de mise en valeur de la littérature beauceronne, la bibliothèque s'attarde aussi spécialement aux œuvres concernant la Beauce ou publiées par des personnes autrices d'origine beauceronne ou établies dans la région. Dans le cas de ressources faisant déjà partie des collections de la bibliothèque, on considère les statistiques de consultation et de prêt pour en évaluer l'utilisation.

Redondance

Limiter au strict nécessaire la redondance des ressources permet de maximiser la variété et l'équilibre des collections. Cela implique d'évaluer la cohérence d'une ressource documentaire par rapport au reste des collections ainsi que la nécessité d'avoir des exemplaires multiples d'une même ressource, et ce tous supports confondus. Il est à noter que la bibliothèque tente de favoriser des formats de ressources documentaires les plus accessibles possibles pour répondre aux besoins d'utilisateurs ou d'utilisatrices vivant une situation de handicap ou un trouble d'apprentissage. Ce critère évalue aussi une ressource en fonction de sa disponibilité chez des partenaires.

Pérennité

Les éléments évalués en lien avec le critère de pérennité sont en lien avec la condition matérielle de la ressource ainsi que la lisibilité du support ou du format avec les équipements disponibles au cégep.

Exceptions

La nature de certains types de ressources documentaires fait qu'il est nécessaire de faire quelques ajustements aux critères d'évaluation. Par exemple :

- Les périodiques (indexation des contenus);
- Les ouvrages de référence (exemplaires multiples pour les dictionnaires et atlas);
- Les ressources faisant partie d'une série de plusieurs tomes (intégrité des séries, acquisition systématique);
- Les livres rares et anciens (valeur patrimoniale);
- Les ressources en ligne (conditions d'utilisation du fournisseur, convivialité, stabilité, couverture);
- Les ressources audiovisuelles (conditions de diffusion en public).

Les décisions quant à la sélection, la conservation ou l'élagage d'une ressource se fondent sur l'analyse de l'ensemble de ces critères et non d'un seul d'entre eux. Ainsi, elles demeurent professionnelles et objectives, sans être influencées par les intérêts personnels d'un membre ou d'un groupe issu de la communauté collégiale.

Article 2 – Sélection des ressources documentaires

La sélection vise à identifier les ressources qui viendront répondre à un besoin pédagogique ou combler une lacune identifiée lors de l'évaluation des collections. Elle est réalisée selon les critères détaillés à l'article précédent, en ajoutant celui du coût d'achat ou d'abonnement lorsque ces modes d'acquisition sont envisagés. Lorsqu'applicables, les coûts de licence de diffusion publique sont aussi pris en considération dans la sélection. Le travail de recherche réalisé lors du processus de sélection se fait en utilisant plusieurs outils :

- veille informationnelle des nouveautés, des prix littéraires, des palmarès de ventes;
- visite en salle de montre des librairies;
- analyse des questions de références soumises par la communauté étudiante;
- vérification des plans de cours;
- compilation des suggestions d'achat provenant de la communauté collégiale du cégep;
- consultation des catalogues de bibliothèques nationales, universitaires et collégiales.

Il est à noter que la bibliothèque se réserve le droit de refuser une suggestion d'acquisition si celle-ci ne répond pas aux critères d'évaluation.

Article 3 – Demandes d’acquisition départementales

Les demandes d’acquisition faites par les membres du personnel enseignant doivent être approuvées par la personne responsable de la coordination du département concerné et être ensuite acheminées à la bibliothèque qui sera responsable de leur traitement en collaboration avec le service des finances.

Article 4 – Modes d’acquisition des ressources documentaires

Achat

La bibliothèque peut faire l’achat de ressources documentaires de divers formats. Pour les livres, la bibliothèque est tenue de se soumettre à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* en faisant ses achats auprès de librairies agréées de la région et en faisant une reddition de comptes annuelle.

Abonnement

La bibliothèque peut souscrire des abonnements pour des périodiques ou des ressources numériques. Les abonnements par le biais de grossistes ou de consortiums d’achat sont privilégiés pour obtenir de meilleurs tarifs.

Dons

Les donations sont analysées selon les mêmes critères d’évaluation que tout autre type d’acquisition. La bibliothèque se réserve le droit de refuser un don en tout ou en partie. Les documents qui ne sont pas retenus sont retournés au donateur ou l’équipe de la bibliothèque en dispose selon les mêmes modalités que les documents élagués. Lorsque des ressources documentaires sont retenues, elles deviennent la propriété inconditionnelle de la bibliothèque qui peut les utiliser à sa convenance. Aucune évaluation de la valeur marchande des ressources documentaires offertes n’est effectuée par la bibliothèque et aucun reçu fiscal n’est remis lors d’un don. Si des frais de transport sont engagés lors du processus, ils sont assumés par la personne ou l’organisme faisant la donation.

Article 5 – Demande de retrait des collections

La bibliothèque est à l’écoute des commentaires de la communauté collégiale. Une procédure est en place pour la soumission de demandes de retrait des collections et est disponible auprès de la personne responsable de la bibliothèque. Seules les demandes se conformant aux modalités de soumission de cette procédure sont traitées.

Article 6 – Étalage des ressources documentaires

L’élagage fait partie des bonnes pratiques de développement des collections, particulièrement pour les bibliothèques d’enseignement qui n’ont pas de mandat de conservation, afin de maintenir des collections pertinentes, actuelles et attractives. Il permet de retirer des collections les ressources documentaires qui ne répondent plus aux besoins de la communauté collégiale et est une opération essentielle pour assurer une bonne gestion de l’espace disponible.

Les critères utilisés pour l’évaluation des collections et mentionnés à l’article 1 sont tout aussi pertinents pour l’élagage des ressources documentaires. Combinés à une collaboration étroite avec le personnel enseignant des départements, ces critères permettent d’assurer l’objectivité de cette opération. Pour les périodiques imprimés, un calendrier de conservation est mis en place pour déterminer les délais de conservation de chaque périodique.

On dispose des ressources imprimées élaguées en conformité avec la *Procédure relative à la disposition des biens meubles excédentaires* du cégep.

Responsabilités

La Direction des études et de la vie étudiante :

- est responsable de l’application et de la révision de la présente politique;

- assure la gestion des ressources humaines, matérielles et financières nécessaires à l'application de la présente politique;
- s'assure de diffuser la présente politique sur le site du cégep et auprès de la communauté collégiale.

Le ou la responsable de la bibliothèque :

- accompagne les départements dans l'utilisation des budgets d'acquisition départementaux;
- prépare les prévisions budgétaires en collaboration avec la Direction des études et de la vie étudiante;
- est responsable de toutes les activités de développement des collections;
- évalue les besoins de la communauté collégiale;
- évalue et approuve les demandes ou les suggestions d'achat en fonction des critères d'évaluation mentionnés à l'article 1 de cette politique;
- conseille la Direction des études et de la vie étudiante sur la politique;
- approuve le calendrier de conservation des périodiques imprimés;
- approuve la reddition de comptes annuelle exigée par la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*;
- s'assure de la collaboration du personnel enseignant dans le développement des collections.

L'équipe de la bibliothèque :

- procède à l'acquisition des ressources documentaires et assure leur traitement physique et leur catalogage;
- procède à l'élagage des ressources documentaires évaluées par le ou la responsable de la bibliothèque;
- applique le calendrier de conservation des périodiques imprimés;
- collabore à la reddition de comptes annuelle exigée par la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*.

Le personnel enseignant :

- conseille le ou la responsable de la bibliothèque dans le choix des ressources à acquérir, conserver ou élaguer dans son domaine d'expertise;
- transmet à l'équipe de la bibliothèque ses demandes d'achat en utilisant le formulaire créé à cet effet.

La communauté collégiale :

- contribue au développement des collections en exprimant ses commentaires et en offrant ses suggestions d'acquisition à l'équipe de la bibliothèque.

Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration.

Évaluation et révision

Cette politique est évaluée et révisée au moins tous les sept ans par la Direction des études. Le conseil d'administration adopte toute modification effectuée à cette politique dans le cadre d'une révision.