
Objet : Normes relatives aux collections
En vigueur : Juillet 2005
Révision : *Janvier 2024*

1.0 OBJET

La présente politique vise à établir des normes concernant l'investissement dans les collections et le développement des collections.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique à l'achat de documents de bibliothèque à partir de n'importe quelle source de financement. Pour plus d'informations sur l'élagage et l'élimination des documents de bibliothèque, consultez la politique 1042 du SBPNB – Élagage et élimination des documents de bibliothèque. Pour plus d'informations sur le réexamen des documents de bibliothèque, consultez la politique 1043 du SBPNB – Réexamen des documents de bibliothèque.

3.0 DÉFINITIONS

Les **documents de bibliothèque** font référence à tous les formats de la collection, y compris les documents imprimés, non imprimés, audiovisuels et électroniques.

Les **bibliothèques publiques** réfèrent aux bibliothèques publiques et aux bibliothèques publique-scolaires.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#)

5.0 BUTS/PRINCIPES

La collection de documents de chaque bibliothèque constitue une **collection provinciale** qui est mise à la disposition de tous les usagers de bibliothèque. Cela inclut le document acquis grâce aux fonds collectés localement et aux dons.

Le SBPNB défend les valeurs de liberté intellectuelle, de diversité et d'inclusion dans le développement de sa collection. À cette fin, les collections du SBPNB s'efforcent de :

- Favoriser l'amour de la lecture et l'exploration d'idées
- Servir des personnes de tous âges et ayant des besoins et des intérêts variés
- Fournir des documents d'importance contemporaine ainsi que de valeur historique

- Répondre aux besoins d'information, de divertissement et de loisirs de nos communautés
- Soutenir l'apprentissage, la découverte et le plaisir tout au long de la vie
- Représenter des origines culturelles, ethniques, linguistiques, religieuses et philosophiques diverses
- Représenter divers points de vue, y compris des documents qui reflètent les conditions, tendances et controverses actuelles.

Pour plus d'informations, consultez la [Déclaration sur la liberté intellectuelle, la diversité et l'inclusion du SBPNB](#).

6.0 EXIGENCES/NORMES

6.1 INVESTISSEMENT DANS LES COLLECTIONS

- L'investissement dans les collections est une responsabilité provinciale, notamment celle du (de la) bibliothécaire provincial(e) (directeur(-trice) général(e) du SBPNB) qui, à son tour, délègue la gestion quotidienne des collections au (à la) chef de la gestion des collections.
- La distribution provinciale de fonds à chaque bibliothèque pour les documents de bibliothèque sera juste et équitable en fonction de divers critères comme le nombre de prêts, les sujets qui intéressent les membres de la collectivité, la présence de collections spéciales et l'espace disponible.
- La sélection et l'acquisition de documents de bibliothèque au moyen de **fonds obtenus localement** sont la responsabilité du gestionnaire ou directeur ou du (de la) gestionnaire ou directeur(-trice) de bibliothèque, en consultation avec (le) la chef de la gestion des collections.
- Selon l'offre du marché et les ressources disponibles, le SBPNB acquiert des documents dans les deux langues officielles.

6.2 CRITÈRES GÉNÉRAUX DE SÉLECTION

La sélection et l'acquisition des documents du SBPNB doivent se faire conformément aux critères suivants :

- Possibilité d'explorer des idées, de stimuler l'imagination et d'élargir les expériences.
- Tenir compte des tendances et des intérêts aux niveaux international, national et local.
- Répondre aux besoins de la communauté locale.
- Répondre à la demande du public (existante et potentielle).

- Sujets, styles et formats qui conviennent au public et à l'utilisation visés (p. ex., lisibilité).
- Pertinence des collections existantes.
- Critiques positives, prix et différentes formes de reconnaissance.
- Réputation de l'auteur, de l'éditeur ou du producteur.
- Actualité de l'information.
- Pertinence du sujet.
- Présentation de tous les points de vue sur des questions controversées, dans la mesure du possible.
- Représentation de points de vue complexes ou minoritaires afin de pouvoir sensibiliser la population aux conditions humaines et sociales.
- Limites d'espace et de budget.
- Paramètres et rapports statistiques sur les collections et les tendances d'utilisation.
- Importance d'une œuvre (standard ou classique).
- Contenu canadien ou néo-brunswickois.

6.3 OUVRAGES PUBLIÉS À COMPTE D'AUTEUR ET COLLECTIONS D'INTÉRÊT HISTORIQUE LOCAL

- Les ouvrages publiés à compte d'auteur peuvent être considérés s'ils sont dans un format favorable au prêt (faciles à utiliser, durables, etc.) et si leurs exactitude, lisibilité et intérêt généraux sont susceptibles de plaire à un large public (et pas seulement à la famille et aux amis de l'auteur).
- Les documents d'intérêt historique local peuvent être considérés en consultation avec d'autres bibliothèques et archives, selon le cas.

6.4 COLLECTIONS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL

- Des documents de bibliothèque seront fournis au personnel de bibliothèque et aux membres des commissions de bibliothèques pour leur perfectionnement professionnel, ainsi que pour le développement des bibliothèques et des services de bibliothèque partout dans la province.

6.5 MANUELS ET DOCUMENTS TRÈS SPÉCIALISÉS

- Le SBPNB ne tentera pas d'acquérir des manuels ou d'autres documents de programmes d'études à moins qu'ils puissent également servir au grand public. Le SBPNB offrira un large éventail de documents qui peuvent servir d'aide aux devoirs ou à des fins de recherche.
- Les documents très spécialisés, peu importe le domaine (médecine, droit, physique, etc.) ne seront pas offerts. Les usagers des bibliothèques peuvent demander des documents spécialisés par prêt entre bibliothèques. Pour obtenir plus d'information, voir la Politique 1071 du SBPNB – Prêt entre bibliothèques.

6.6 DONS

- Le SBPNB est heureux de recevoir des dons de documents, car ces derniers permettent d'enrichir les collections. Toutefois, ces dons ne remplacent pas les investissements dans les collections.
- Les documents reçus sous forme de dons font partie de la collection générale provinciale des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick et ils peuvent être sélectionnés et éliminés de la même façon que tout autre document de bibliothèque.
- Les « prêts permanents » et les dons pour lesquels le donateur impose des conditions d'utilisation, d'affichage, d'entretien ou d'élimination ne sont habituellement pas acceptés. Pour de plus amples renseignements sur les critères de dons, consultez le manuel [Donnez des livres](#) de la Fondation des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick.

6.7 SUGGESTIONS DES USAGERS

- Les suggestions d'achats seront acceptées et examinées en fonction des mêmes critères de sélection que ceux de tout autre document.

6.8 RESPONSABILITÉ PARENTALE

- La responsabilité de l'utilisation des documents de la bibliothèque par un enfant ou un jeune incombe à ses parents ou à ses tuteurs légaux. Il incombe aux parents, et non à la bibliothèque, d'orienter les activités de lecture et de visionnement de leurs enfants. Aucun document n'est exclu de la sélection uniquement parce qu'un enfant pourrait en prendre possession.

6.9 AUCUNE APPROBATION DU CONTENU

- La sélection d'un document ne signifie pas que le SBPNB en approuve le contenu, le créateur ou le point de vue exprimé.

9.0 RÉFÉRENCES

[Déclaration sur la liberté intellectuelle, la diversité et l'inclusion](#). Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick

10.0 RESSOURCES POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, (506) 453-2354
NBPLS-SBPNB@gnb.ca