
Objet : Réexamen de documents de bibliothèque

En vigueur : Mai 2010

Révision : *Janvier 2024*

1.0 OBJET

La présente politique vise à établir les normes à suivre lorsque des membres du public mettent en cause l'inclusion d'un document ou de plusieurs documents dans les collections du SBPNB.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique aux documents de bibliothèque. Pour plus d'informations sur le développement des collections, consultez la politique 1041 du SBPNB – Normes relatives aux collections. Pour plus d'informations sur l'élagage et élimination des documents de bibliothèque, consultez la politique 1042 du SBPNB – Élagage et élimination 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** comprennent les bibliothèques publiques et les bibliothèques des écoles publiques.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

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

5.0 BUTS / PRINCIPES

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

TRAITEMENT D'UNE PLAINTE OFFICIELLE

Quiconque désire déposer une plainte officielle concernant un document de bibliothèque sera invité à remplir une demande de réexamen de document (voir annexe).

Le ou la gestionnaire ou le directeur ou la directrice de la bibliothèque doit expliquer que la demande sera étudiée par le bureau provincial du SBPNB.

Le ou la gestionnaire ou le directeur ou la directrice de la bibliothèque soumettra le formulaire au bureau provincial du SBPNB (NBPLS-SBNPB@gnb.ca), avec copie au directeur régional ou à la directrice régionale.

EXAMEN DU DOCUMENT CONTESTÉ

Le bureau provincial du SBPNB examinera le document contesté en :

- examinant le document contesté dans son ensemble plutôt que sur des passages ou des sections sortis de leur contexte ;
- établissant la pertinence de la plainte par la lecture de critiques du document;
- examinant le document contesté en fonction de la Politique 1041 – *Normes relatives aux collections* et Politique 1042 – Élagage et élimination des documents de bibliothèque.
- sollicitant l'avis du personnel de la bibliothèque, le cas échéant ;
- s'il y a lieu, en ayant une discussion avec le plaignant du document contesté;
- préparant une réponse écrite au plaignant.

APPEL À LA BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE (DIRECTRICE GÉNÉRALE)

Si le plaignant n'est pas satisfait de la réponse reçue, il peut faire appel de la décision à (le) la bibliothécaire provincial(e) (directeur(trice) général(e)). (Le) la bibliothécaire provincial(e) (directeur(trice) général(e)) doit répondre par écrit à tous les appels.

DEMANDES DES MÉDIAS

Les demandes des médias concernant une contestation visant des documents de bibliothèque doivent être transmises au bureau provincial.

RÉFÉRENCES

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

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

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

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