

Les éléments développés dans ce document sont spécifiquement liés aux objectifs ministériels poursuivis dans le cadre du programme d'aide financière Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes. Ce programme encourage le développement de collections qui répondent aux besoins de la population desservie, selon des principes qui servent à guider cette pratique. Une prise en compte de ces principes ainsi qu'un portrait des quantités par type de ressources documentaires admissibles acquises sont demandés à tous les clients-partenaires qui déposent une demande d'aide financière dans le cadre du programme susmentionné, afin de mesurer l'effet de la subvention ministérielle sur le développement quantitatif et qualitatif des collections documentaires.

1. Identification de la bibliothèque publique autonome

Nom :	
Adresse (numéro, rue, local ou bureau) :	Municipalité :
Région administrative :	Code postal :
Courriel :	Téléphone :
Adresse Web du catalogue :	

2. Application des principes d'acquisition retenus par le ministère

Pour bien jouer son rôle en matière de développement des collections, la bibliothèque publique autonome doit proposer des ressources documentaires diversifiées et sur tous supports, en tenant compte des intérêts et des besoins variés de la population qu'elle dessert et du milieu dans lequel elle évolue. Plus précisément, le ministère de la Culture et des Communications invite les demandeurs à prendre en compte les principes suivants pour le développement de leurs collections :

- **Diversification des collections.** La bibliothèque développe des collections diversifiées, composées de documents de fiction et de documentaires portant sur une variété de sujets et offerts sur divers supports et pour tous les âges.
- **Intérêts du milieu.** Elle se base sur les préoccupations et les intérêts généraux et spécifiques, présents et projetés, de sa communauté.
- **Acquisition continue.** Les acquisitions de la bibliothèque s'étendent sur toute l'année financière.
- **Responsabilité des acquisitions.** Elle est confiée au personnel qualifié.
- **Liberté intellectuelle et respect du droit d'auteur.** La bibliothèque prend en compte les principes de liberté intellectuelle, d'ouverture, d'inclusion et de diversité et s'engage à remplir sa mission et ses fonctions en matière d'accessibilité et de diffusion de l'information dans le respect du droit d'auteur.
- **Complémentarité des collections.** La bibliothèque favorise la complémentarité avec les collections du réseau québécois des bibliothèques publiques et des autres types d'établissements documentaires de sa région, par exemple en faisant usage du réseau de prêt entre bibliothèques et du Catalogue des bibliothèques du Québec.
- **Accès au contenu québécois.** La bibliothèque favorise l'acquisition de documents publiés ou produits par des auteurs et des créateurs régionaux et québécois, pour mettre en valeur la production éditoriale québécoise et donner accès à des contenus culturels québécois.

Par ailleurs, la prise en compte de ces principes se fait dans le respect des lois et des règlements en vigueur en matière d'acquisitions de ressources documentaires, dont la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre (L.R.Q., chapitre D-8.1) et le Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées (chapitre D-8.1, r. 1). Un rappel des modalités particulières d'acquisition prévues dans le cadre de la Loi précitée peut être consulté dans le Guide d'accompagnement à l'intention des clients partenaires.

2.1 Indiquez le ou les principes qui seront privilégiés par votre bibliothèque pour cet exercice annuel (un ou plusieurs principes peuvent être sélectionnés).

- 1. Diversification des collections
- 2. Intérêts du milieu
- 3. Acquisition continue
- 4. Responsabilité des acquisitions
- 5. Liberté intellectuelle et respect du droit d'auteur
- 6. Complémentarité des collections
- 7. Accès au contenu québécois

2.2 Décrivez, à l'aide d'exemples précis, de quelle façon le ou les principes choisis au point 2.1 seront appliqués dans le développement de vos collections.

3. Quantité par type de ressources documentaires admissibles acquises

3.1 Remplissez le tableau suivant en indiquant les données pour chacun des types de ressources documentaires dont vous prévoyez faire l'acquisition.

Ce tableau se veut un outil de planification des acquisitions en complément des prévisions de dépenses déclarées dans le formulaire d'aide financière. Il appartient au client-partenaire de le réaliser pour suivre l'évolution de ses collections. Toutefois, aucun ajustement financier ne sera apporté à la subvention si le plan réalisé ne reflète pas entièrement les objectifs annoncés.

Documents		Collection actuelle	Acquisition annuelle prévue	Élagage prévu	Collection prévue à la fin de l'année	Taux de rafraîchissement ¹ prévu
Documents imprimés	Livres – exemplaires (total)					%
	Livres publiés au Québec – exemplaires					%
	Revue et journaux – abonnements (total) ²					%
	Revue et journaux publiés au Québec – abonnements					%
Documents numériques	Livres numériques ³ – exemplaires (total)					%
	Livres numériques publiés au Québec – exemplaires					%
	Revue et journaux – titres ⁴					%
	Bases de données ⁵ – titres					%
Documents audiovisuels	Exemplaires (total)					%

1 Le taux de rafraîchissement indique la proportion des acquisitions récentes dans la collection totale. Il se calcule en divisant le nombre de documents acquis dans une année par le nombre de documents présents dans la collection à la fin de cette même année, et il est exprimé en pourcentage. Les *Lignes directrices pour les bibliothèques publiques du Québec* indiquent des cibles à atteindre pour les livres et les documents audiovisuels.

2 Inclure les publications faisant l'objet d'un réabonnement annuel.

3 Inclure les livres contenus dans des bases de données; compter un exemplaire pour les titres avec accès simultanés illimités.

4 Inclure les publications contenues dans des bases de données.

5 Exclure les bases de données qui donnent accès à des livres numériques et à des revues et journaux.

4. Attestation et signature

Le client-partenaire déclare que :

- les renseignements contenus dans le présent formulaire sont complets et véridiques;
- les données sont vérifiables.

Nom :	
Fonction :	
Signature :	Date (année-mois-jour) :