

# Politique de développement des collections

## Bibliothèque Rhéa-Larose

### Objectifs

La Bibliothèque Rhéa Larose offre des collections et des services d'information appropriés aux besoins actuels et futurs de la communauté universitaire de l'Université de Moncton, campus d'Edmundston (UMCE) et de la communauté collégiale du Collège communautaire du Nouveau-Brunswick, campus d'Edmundston (CCNB-E). Elle exerce un rayonnement auprès de la population de son milieu.

La politique de développement des collections est le document de référence de la bibliothèque pour la gestion de ses collections. Elle en définit les orientations générales, guide les personnes qui participent au développement des collections en définissant les critères d'acquisition, et permet à ces dernières de justifier leurs choix documentaires. La politique est un outil de communication auprès des usagères et usagers de la bibliothèque.

Il est à noter que cette politique ne s'applique pas aux achats du CCNB-E.

### Responsabilités

#### 1. Suggestions d'achat

Les membres du corps professoral ainsi que le personnel de la Bibliothèque Rhéa-Larose sont autorisés à faire des suggestions d'achat pour l'acquisition de documents.

#### 2. Sélection de documents

La responsabilité de la sélection finale des achats de documents pour la bibliothèque incombe à la direction de celle-ci, sauf en ce qui concerne le Secteur science infirmière et l'École de foresterie, où la chef de secteur et le directeur de l'école sont responsables de l'approbation des achats pour leur secteur/école respectif.

### Critères d'acquisition

Les critères suivants doivent être considérés pour l'acquisition des monographies et des périodiques à la Bibliothèque Rhéa-Larose.

#### 1. Correspondance avec les programmes de formation

Les documents sont acquis dans le but de répondre en priorité aux besoins informationnels des étudiantes et des étudiants inscrits dans un programme de formation dispensé à l'UMCE.

### **Critères de sélection**

- Ouvrages mentionnés dans les plans de cours;
- Ouvrages recommandés par la professeure ou le professeur pendant son cours;
- Ouvrages recommandés par la professeure ou le professeur dans son contenu de cours;
- Ouvrages souvent empruntés par le service de prêt entre bibliothèques (PEB);
- Ouvrages souvent cités dans les publications du domaine (base de données).

Un livre ne sera pas acheté pour l'usage limité d'une seule personne, mais pourra être commandé par le biais du PEB.

### **2. Évaluation du contenu du document**

L'évaluation du contenu des documents est possible à partir de certains critères appliqués par la bibliothèque :

- Autorité de l'auteur;
- Autorité de l'éditeur;
- Valeur permanente ou actuelle du contenu;
- Profondeur et étendue du contenu;
- Utilisation potentielle du document;
- Public visé;
- Prix.

### **3. Évaluation de la collection**

Les acquisitions dans une discipline sont effectuées en tenant compte de l'évaluation de la collection menée par la direction de la bibliothèque. Les domaines identifiés comme lacunaires recevront ainsi une attention particulière pour la sélection de titres.

### **4. Langue de la publication**

La bibliothèque étant investie de la responsabilité d'assurer le caractère francophone de l'UMCE, ce sont les documents publiés en langue française qui sont d'abord privilégiés pour les acquisitions, dans la mesure où ils répondent aux besoins informationnels des programmes de formation. Cependant, en fonction des publications disponibles, des documents en anglais peuvent être acquis dans certains domaines. Toutefois, à qualité et à pertinence égales, la préférence sera accordée aux documents de langue française.

### **5. Provenance**

Les documents publiés au Canada français sont d'abord privilégiés pour les acquisitions dans la mesure où ils répondent aux besoins informationnels des programmes de formation. De plus, la bibliothèque acquiert les documents publiés en Acadie et localement ou dont les auteurs sont acadiens ou locaux et consent un effort pour compter dans ses collections des ouvrages d'intérêt local et provincial.

La bibliothèque acquiert, dans la mesure du possible, les travaux des professeures et professeurs de l'UMCE, à savoir des monographies, des livres ou des articles de périodiques, ainsi que les thèses et mémoires des étudiantes et étudiants.

## **6. Date et actualité de la publication**

Dans le but de favoriser l'actualité du contenu de ses collections, la bibliothèque privilégie l'acquisition de documents publiés au cours des deux dernières années, en tenant compte du contexte de l'édition pour chaque discipline et de la nature du document acquis. De plus, des acquisitions rétrospectives peuvent être faites :

- Pour combler les manques dans une collection;
- Lors de modifications ou d'ajouts de programme;
- Lors de la mise sur pied de nouveaux cours.

## **7. Format privilégié**

La bibliothèque privilégie l'acquisition de périodiques en format électronique, dans la mesure où ce format est disponible et pertinent. Elle ne privilégie aucun format en ce qui concerne les monographies ou les livres; l'acquisition en format imprimé ou électronique se fera au cas par cas et à la discrétion de la direction de la bibliothèque.

## **8. Nombre d'exemplaires**

Un exemplaire unique est acquis pour chaque titre sauf exception (document hautement emprunté) consenti par la direction de la bibliothèque.

## **9. Budget**

Un budget général est alloué pour l'acquisition des documents de tous les secteurs, à l'exception du Secteur science infirmière et l'École de foresterie qui ont leur propre budget d'acquisition.

## **10. Prix**

Un document est acquis dans la mesure où la direction de la bibliothèque juge qu'il vaut le prix demandé. Le prix d'un document peut influencer le choix de son support ou la décision de le commander par PEB.

## **11. Ressources électroniques**

Se référer à la *Politique réseau de développement de la collection des ressources électroniques*.

## **12. Dons**

Se référer à la *Politique régissant les dons reçus à la Bibliothèque Rhéa-Larose*.