

**Bibliothèque Rhéa-Larose
Université de Moncton
Campus d'Edmundston**

**Politique générale de développement des collections de la Bibliothèque
Rhéa-Larose**

Janvier 2013

Table des matières

Introduction	p.3
Responsabilités	p.4
<i>Suggestions d'achat</i>	p.4
<i>Sélection de documents</i>	p.4
Critères d'acquisition	p.4
<i>Correspondance avec les programmes de formation</i>	p.4
<i>Contenu du document</i>	p.4
<i>Évaluation de la collection</i>	p.4
<i>Langue</i>	p.5
<i>Provenance</i>	p.5
<i>Actualité de la publication</i>	p.5
<i>Format privilégié</i>	p.5
<i>Budget</i>	p.5
<i>Prix</i>	p.5
<i>Dons</i>	p.6

Introduction

Mission de la bibliothèque Rhéa-Larose

La bibliothèque Rhéa Larose (BRL) 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-CE). Elle exerce un rayonnement auprès de la population de son milieu.

Politique de développement des collections

La politique de développement des collections est le document de référence de la BRL 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 usagers de la Bibliothèque.

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

Responsabilités

1. Suggestions d'achat

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

2. Sélection de document

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

Critères d'acquisition

Les critères suivants doivent être considérés pour l'acquisition des monographies et des périodiques à la BRL.

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 ou le professeur pendant son cours;
- ouvrages recommandés par la ou le professeur dans son contenu de cours;
- ouvrages souvent empruntés par le service de 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 prêt entre bibliothèques (PEB).

2. Évaluation du contenu du document

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

- 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 le directeur de la BRL. Les domaines identifiés comme lacunaires recevront ainsi une attention particulière pour la sélection de titres.

4. Langue de la publication

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

6. Date et actualité de la publication

Dans le but de favoriser l'actualité du contenu de ses collections, la BRL 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 BRL 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 BRL.

8. Nombre d'exemplaires

Un exemplaire unique est acquis pour chaque titre sauf exceptions (document hautement emprunté) consenties par la direction.

9. Budget

Un budget général est alloué pour l'acquisition des documents de tous les secteurs, à l'exception du Secteur de science infirmière et de celui de la 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 plutôt par PEB.

11. Critères et processus d'acquisition spécifiques aux ressources électroniques (section tirée de la Politique générale de développement des collections de la Bibliothèque Champlain)

En plus des critères généraux d'acquisition énumérés ci-dessus, les critères spécifiques suivants sont appliqués lors de la sélection de ressources électroniques par le Comité réseau de coordination des bibliothèques (CRCB) sur lequel la directrice ou le directeur siège.

11.1 Présentation organisationnelle

Les ressources électroniques doivent présenter l'information de façon conviviale :

- L'interface de recherche doit être simple à utiliser et les résultats faciles à manipuler;
- Le document doit être aisément lisible;
- Les images doivent être de bonne qualité.

11.2 Compatibilité technologique

Les ressources électroniques doivent être compatibles avec les capacités informatiques du réseau de bibliothèques de l'Université de Moncton.

11.3 Conditions de la licence

Les conditions de la licence doivent être acceptables. Le CRBC privilégie les ressources électroniques permettant :

- l'accès hors campus;
- l'accès par reconnaissance des adresses IP;
- les accès simultanés multiples;
- certains droits de reproduction;
- le prêt entre bibliothèques, et
- dans le cas de livres, d'ouvrages de référence ou de périodiques, l'accès perpétuel à la ressource.

11.4 Statistiques d'utilisation

Les statistiques d'utilisation permettent d'analyser l'usage qui est fait d'une ressource électronique et sont essentielles pour évaluer la pertinence d'un abonnement. Les statistiques doivent être simples à obtenir, à manipuler et à interpréter.

11.5 Bases de données

Des facteurs concernant la qualité du contenu et de l'indexation seront considérés, par exemple :

- nombre de publications indexées;
- nombre de périodiques arbitrés indexés;
- publications uniques ou exclusives à la base de données;
- restrictions d'accès aux publications (embargo);
- fonctionnalités de recherche, incluant le vocabulaire contrôlé et la possibilité d'accéder aux vedettes-matières à partir des notices, etc.

11.6 Fonctionnalités additionnelles

Les valeurs ajoutées suivantes sont prises en compte :

- compatibilité avec RefWorks, logiciel bibliographique auquel est abonnée le CRCB;
- capacité de personnaliser l'interface de recherche;
- cisionibilité de la notice MARC pour Éloize.

11.7 Prix

La CRCB explore les différentes options permettant d'économiser sur l'acquisition d'une ressource électronique, notamment l'achat en consortium. La CRCB est membre des consortiums suivants :

- Conseil des bibliothèques universitaires de l'Atlantique (CBUA)
- Réseau canadien de documentation pour la recherche (RCDR)
- Équipe responsable des projets d'achat en commun / Sous-comité des bibliothèques de la Conférence des recteurs et principaux des universités du Québec (ERPAC / CREPUQ)

11. Dons

Voir la politique de dons.