



BIBLIOTHÈQUE
ET ARCHIVES
NATIONALES
DU QUÉBEC

**POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES
COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE
NATIONALE (P-14)**

Adoptée par le conseil d'administration le 7 décembre 2023

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE

Adoption :	
Conseil d'administration	7 décembre 2023

Historique :	
La Politique de développement des collections de la Bibliothèque nationale remplace la Politique de développement des collections patrimoniales de Bibliothèque et Archives nationales du Québec.	

Table des matières

Préambule	4
1. Définitions	4
2. Objectifs	5
3. Champ d'application	5
4. Cadre juridique	5
5. Orientations et principes	6
5.1 Principe directeur	6
5.2 Portée visée des collections de la Bibliothèque nationale	6
5.3 Types de documents visés	7
5.4 Nombre d'exemplaires et formats acquis	8
5.5 Modes d'acquisition	8
5.6 Association avec des partenaires ou des fournisseurs	9
5.7 Élagage	10
6. Priorités de développement	10
6.1 Plan de développement triennal	10
6.2 Acquisition des documents manquants dans les collections de la Bibliothèque nationale	10
7. Comités consultatifs sur les acquisitions	10
8. Rôles et responsabilités	11
8.1 Directeur général de la Bibliothèque nationale	11
8.2 Directeur du dépôt légal et des acquisitions	11
8.3 Directeur de la recherche et de la diffusion des collections	11
9. Responsable de la politique	11
10. Entrée en vigueur et révision	12
10.1 Entrée en vigueur	12
10.2 Révision	12

POLITIQUE DE DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE

PRÉAMBULE

La présente Politique découle de la mise en œuvre de la loi constitutive de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (« **BAnQ** ») et s'inscrit dans sa mission de rassembler, de conserver de manière permanente et de diffuser le patrimoine documentaire québécois publié de même que tout document relatif au Québec et publié à l'extérieur du Québec. Elle énonce les principes qui guident le développement des collections de la Bibliothèque nationale afin d'orienter les activités par lesquelles BAnQ sélectionne et acquiert les documents qui constituent ces collections.

Les principes énoncés dans la présente politique poursuivent l'objectif visé en 1967 lorsque le Québec s'est doté d'une bibliothèque nationale, c'est-à-dire de rassembler l'ensemble des documents publiés au Québec ou relatifs à celui-ci.

1. DÉFINITIONS

À moins de mention contraire ou que le contexte n'indique un sens différent, les définitions de l'article 1 de la Directive encadrant le corpus réglementaire (D-1) s'appliquent à la présente politique.

De plus, dans le cadre de l'application de la présente politique, on entend par :

- a) « **COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE** » : les collections constituées des documents de l'édition nationale, des documents de l'édition relative au Québec ainsi que des documents étrangers ayant une valeur patrimoniale pour le Québec, développées par BAnQ;
- b) « **DOCUMENT PUBLIÉ** » : un document mis en circulation par un éditeur et destiné au public, que ce dernier soit limité ou non à un groupe. Il peut s'agir d'un document vendu ou distribué gratuitement, qui doit faire l'objet, de la part de l'éditeur, d'un travail d'édition et d'un effort de diffusion. Dans le cas d'un document disponible sur un support physique, il est habituellement reproduit en plusieurs exemplaires ou destiné à être reproduit sur demande;
- c) « **ÉDITEUR** » : un individu ou un organisme (maison d'édition, ministère ou organisme gouvernemental, institution, association, entreprise, etc.) responsable de la publication d'un document;
- d) « **ÉDITION** » : l'ensemble des tirages d'une publication qui sont produits avec une même composition typographique ou à partir d'un même exemplaire servant de matrice;
- e) « **ÉLAGAGE** » : le retrait définitif de documents des collections de BAnQ selon les normes en vigueur;
- f) « **FORMAT** » : la dimension d'un document imprimé ou le type de structure utilisée pour organiser des données numériques (ex. : JPEG, PDF);
- g) « **ORGANISME PUBLIC** » : un organisme public au sens de la *Loi sur les archives* (RLRQ, c. A-21.1);
- h) « **SUPPORT** » : un élément matériel ou numérique permettant de consigner, de conserver et de consulter l'information, comme le papier pour l'information analogique et le disque compact ou le serveur pour l'information numérique.

2. OBJECTIFS

La présente politique vise à :

- a) établir les principes et mécanismes en vertu desquels sont développées les collections de la Bibliothèque nationale;
- b) guider le personnel de BAnQ et définir ses responsabilités en matière de développement des collections de la Bibliothèque nationale;
- c) prévoir la possibilité de constituer des comités consultatifs sur les acquisitions.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des membres du personnel et des activités de développement des collections de la Bibliothèque nationale.

4. CADRE JURIDIQUE

Le cadre juridique de la présente politique est notamment composé de :

- a) la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec*, RLRQ, c. B-1.2 (la « **Loi sur BAnQ** »);
- b) le *Règlement sur le dépôt légal des documents publiés autres que des films*, RLRQ, c. B-1.2, r.1;
- c) le *Règlement sur le dépôt légal des films*, RLRQ, c. B-1.2, r. 2;
- d) la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*, RLRQ, c. D-8.1;
- e) la *Loi sur le droit d'auteur*, LRC 1985, c. C-42;
- f) la *Loi sur les archives*, c. A-21.1.

Il est complété par les éléments suivants du corpus réglementaire :

- a) la Politique de développement de la Collection universelle (P-2);
- b) la Politique de conservation des documents patrimoniaux analogiques (P-7);
- c) la Politique de préservation numérique des documents patrimoniaux (P-10);
- d) la Directive encadrant le corpus réglementaire (D-1).

5. ORIENTATIONS ET PRINCIPES

5.1 Principe directeur

Afin d'assurer à la population un accès pérenne au patrimoine documentaire publié québécois, BAnQ développe les collections de la Bibliothèque nationale en s'efforçant de rassembler des collections les plus complètes possible et d'y regrouper une variété de types de documents publiés témoignant de diverses époques d'édition.

5.2 Portée visée des collections de la Bibliothèque nationale

5.2.1 Documents de l'édition nationale

BAnQ vise à acquérir l'édition nationale, qui comprend tous les documents publiés au Québec depuis que l'imprimerie y a été introduite en 1764.

5.2.2 Documents de l'édition relative au Québec

i. Par l'auteur

BAnQ vise à acquérir l'édition relative au Québec par l'auteur, qui comprend tous les documents publiés à l'extérieur du Québec dont le créateur est généralement considéré comme québécois, soit parce qu'il est né au Québec, soit parce qu'il s'y est installé ou qu'il y a séjourné de façon prolongée.

ii. Par le sujet

BAnQ vise à acquérir l'édition relative au Québec par le sujet, qui comprend tous les documents publiés à l'extérieur du Québec dont le sujet a un lien étroit avec celui-ci. Elle comprend notamment :

- a) les documents reflétant la place du Québec dans le monde;
- b) les documents traitant du rôle du Québec dans la francophonie;
- c) les ouvrages de fiction dont l'action se passe au Québec ou dont certains personnages sont québécois;
- d) les documents dont les auteurs sont des Canadiens francophones hors Québec, à l'exclusion des manuels scolaires et des traductions en français d'ouvrages publiés originalement dans une autre langue;
- e) les documents traitant des Franco-Américains;
- f) les documents traitant de la présence française en Amérique du Nord;
- g) les documents traitant des nations autochtones présentes sur le territoire qui forme le Québec.

5.2.3 Documents étrangers ayant une valeur patrimoniale pour le Québec

BAnQ vise à acquérir les documents étrangers qui, en raison de leur valeur de référence ou de leur valeur patrimoniale exceptionnelle, présentent un intérêt complémentaire aux documents de l'édition nationale et à ceux de l'édition relative au Québec.

5.2.4 Documents de référence

BAnQ vise à acquérir un groupe d'ouvrages complémentaires aux collections décrites ci-dessus, permettant d'en soutenir l'utilisation.

5.3 Types de documents visés

5.3.1 Les collections de la Bibliothèque nationale sont constituées des types de documents publiés suivants :

- a) affiches;
- b) cartes géographiques et plans;
- c) cartes postales;
- d) enregistrements sonores;
- e) estampes;
- f) films;
- g) livres d'artistes et reliures d'art;
- h) livres et brochures;
- i) imprimés précieux (iconographie documentaire, feuilles volantes);
- j) partitions musicales;
- k) programmes de spectacles;
- l) publications en série (revues, journaux, magazines, rapports annuels, etc.);
- m) sites Web.

Il peut s'agir de documents publiés sur support analogique ou numérique.

5.3.2 Cas d'exclusion

5.3.2.1 BAnQ n'acquiert pas de documents publiés des catégories soustraites à l'obligation de dépôt légal en vertu du *Règlement sur le dépôt légal des documents publiés autres que les films*, RLRQ, c. B-1.2, r.1 ou par le *Règlement sur le dépôt légal des films*, RLRQ, c. B-1.2, r. 2.

5.3.2.2 Certains documents peuvent également faire l'objet d'une exclusion en raison de leurs caractéristiques particulières. Par exemple, les documents suivants ne sont pas acquis pour les collections de la Bibliothèque nationale :

- a) les documents non manipulables ou d'une telle fragilité qu'ils sont impossibles à conserver ou à diffuser;
- b) les documents constitués par des matériaux ou substances qui peuvent mettre en danger la personne qui les consulte ou les autres documents de la collection;
- c) les documents réalisés sur un support qui requiert un équipement onéreux tel un logiciel particulier et un ordinateur compatible au logiciel, ce qui rend difficile, voire impossible, sa consultation;
- d) les documents de très grandes dimensions pour lesquels BAnQ n'a pas l'équipement ou les espaces adéquats pour en assurer la conservation.

5.4 Nombre d'exemplaires et formats acquis

En principe, BAnQ acquiert deux exemplaires des documents analogiques, un pour la conservation et un pour la diffusion.

BAnQ peut décider de n'acquérir qu'un seul exemplaire si les besoins de diffusion ne requièrent pas de deuxième exemplaire ou si ces besoins peuvent être comblés par un accès au même contenu sur un autre support ou dans un autre format.

Lorsqu'un document est publié sur différents supports et en divers formats, BAnQ acquiert en principe des exemplaires d'au moins une de ces manifestations.

5.5 Modes d'acquisition

BAnQ peut procéder à l'acquisition de documents publiés en utilisant les modes suivants : dépôt légal, donation, achat ou collecte de site Web.

5.5.1 Dépôt légal

En raison de l'obligation de dépôt légal prévue par la Loi sur BAnQ, ce dernier est le mode principal d'acquisition par lequel BAnQ acquiert les documents publiés au Québec. Cette loi impose aux éditeurs québécois de déposer à BAnQ, en un ou deux exemplaires selon le cas, les documents qu'ils publient.

5.5.2 Donation

i. Documentation contractuelle

Toute acquisition de documents publiés par voie de donation doit faire l'objet d'un contrat écrit précisant les droits et obligations des parties, notamment en matière de droits d'auteur, à moins que les normes internes de gestion contractuelle ne prévoient des exceptions.

ii. Détermination de la juste valeur marchande

BAnQ détermine la juste valeur marchande des documents à acquérir en procédant au moyen d'une évaluation interne ou d'une évaluation externe par un expert qualifié.

iii. Disposition des documents non acquis

Lorsque les documents offerts ne présentent pas d'intérêt pour ses collections et qu'il n'est pas requis de les rendre à la personne qui les a offerts, BAnQ en dispose à sa guise (recyclage, vente, redistribution vers des bibliothèques ou organismes).

5.5.3 Achats

L'acquisition de documents publiés par voie d'achat peut être effectuée auprès de fournisseurs commerciaux, de particuliers, d'organismes ou d'institutions. BAnQ procède par voie d'achat principalement pour acquérir des exemplaires additionnels de documents québécois ou de documents relatifs au Québec publiés à l'extérieur du Québec. BAnQ procède conformément à la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (RLRQ, c. D-8.1) lorsqu'elle s'applique.

i. Documentation contractuelle

Toute acquisition par voie d'achat doit faire l'objet d'un contrat écrit précisant les droits et obligations des parties, notamment en matière de droits d'auteur, à moins que les normes internes de gestion contractuelle ne prévoient des exceptions.

ii. Détermination de la juste valeur marchande

BAnQ détermine la juste valeur marchande des documents à acquérir en procédant au moyen d'une évaluation interne ou d'une évaluation externe par un expert qualifié.

5.5.4 Collecte de sites Web

BAnQ établit et met en œuvre un programme de collecte de sites Web qui lui permet d'acquérir les sites Web visés par le dépôt légal ainsi qu'une sélection de sites Web représentatifs de la société québécoise présentant une valeur par la richesse et la qualité de leur contenu.

5.6 Association avec des partenaires ou des fournisseurs

Pour certains types de documents spécifiques et quand il est avantageux de le faire, BAnQ peut s'associer avec des partenaires ou des fournisseurs afin d'en faciliter l'acquisition.

5.7 Élagage

BAnQ ne procède à aucun élagage des documents constituant les collections de la Bibliothèque nationale. Toutefois, un document peut exceptionnellement être élagué des collections dans les cas suivants :

- le document est détérioré et un autre exemplaire a été acquis pour le remplacer;
- il s'agit d'un exemplaire de diffusion qui n'est plus requis; ou
- il s'agit d'un document de référence.

6. PRIORITÉS DE DÉVELOPPEMENT

6.1 Plan de développement triennal

BAnQ détermine dans un plan de développement triennal les priorités de développement qui guident ses acquisitions pour les différents types de documents publiés. Ce plan tient compte :

- a) des modalités du dépôt légal établies par la Loi sur BAnQ et ses règlements concernant le dépôt légal;
- b) du contexte organisationnel de BAnQ, c'est-à-dire de ses ressources financières, matérielles et humaines; et
- c) de l'évolution des pratiques d'édition, notamment dans le domaine des nouvelles technologies de l'information et de la communication.

6.2 Acquisition des documents manquants dans les collections de la Bibliothèque nationale

En principe, BAnQ ne procède à aucune opération de sélection lorsque des documents de l'édition nationale ou des documents de l'édition relative au Québec lui sont proposés pour acquisition et qu'elle n'en possède aucun exemplaire dans ses collections. BAnQ veille alors à en faire l'acquisition si les ressources financières, humaines et matérielles de BAnQ le permettent.

7. COMITÉS CONSULTATIFS SUR LES ACQUISITIONS

Pour l'appuyer dans ses activités d'acquisition de documents publiés non visés par le dépôt légal ou d'exemplaires supplémentaires lorsque le dépôt légal ne requiert qu'un exemplaire, BAnQ peut constituer des comités consultatifs ayant pour mandat de formuler des recommandations quant à l'acquisition de certains types de documents. Ces comités peuvent être composés de membres internes ou externes.

Toute directive créant un comité d'acquisition doit prévoir son mandat, son fonctionnement et ses responsabilités ainsi qu'énoncer les critères de sélection sur lesquels le comité doit appuyer ses recommandations.

8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1 Directeur général de la Bibliothèque nationale

Le directeur général de la Bibliothèque nationale a la responsabilité de :

- i. appuyer le directeur du dépôt légal et des acquisitions dans sa responsabilité d'assurer le respect et la mise en application de la présente politique;
- ii. approuver le plan de développement triennal préparé par le directeur du dépôt légal et des acquisitions;
- iii. voir à l'adoption d'une directive sur le programme de collecte de sites Web, laquelle doit notamment prévoir les critères de sélection des sites Web non visés par le dépôt légal ainsi que les modalités de collecte des sites et celles de leur mise à disposition du public;
- iv. voir à l'adoption de directives sur les comités d'acquisition;
- v. voir à l'adoption de toute autre directive et procédure nécessaire pour mettre en œuvre la présente politique.

8.2 Directeur du dépôt légal et des acquisitions

Le directeur du dépôt légal et des acquisitions a la responsabilité de :

- i. assurer le respect et la mise en œuvre de la présente politique;
- ii. assurer l'application de la législation relative au dépôt légal;
- iii. élaborer le plan de développement triennal prévu dans la présente politique et le soumettre pour approbation au directeur général de la Bibliothèque nationale;
- iv. déterminer la répartition du budget d'acquisition, en concertation avec le directeur de la recherche et de la diffusion des collections;
- v. consulter le directeur de la recherche et de la diffusion des collections lorsque son expertise est requise.

8.3 Directeur de la recherche et de la diffusion des collections

Le directeur de la recherche et de la diffusion des collections a la responsabilité de :

- i. contribuer au développement des collections, lorsque cela lui est demandé par le directeur du dépôt légal et des acquisitions, en offrant son expertise pour le choix et l'évaluation des documents.

9. RESPONSABLE DE LA POLITIQUE

Le directeur général de la Bibliothèque nationale est responsable de l'application de la présente politique.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

10.1 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

10.2 Révision

La révision et la mise à jour de la présente politique sont effectuées selon les besoins, et au minimum tous les cinq ans.