



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

POLITIQUE : MATÉRIEL DE BIBLIOTHÈQUE - SÉLECTION **CODE :** PS-6

Origine : Services pédagogiques

Autorité : Résolution 86-11-26-13.7

Référence(s) :

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

1. La Commission estime que les rapports d'évaluation ont pour but d'informer les parents du progrès scolaire de leurs enfants. Une politique de rapports d'évaluation polyvalente et intelligente permettra aux parents d'avoir une idée bien claire des attentes que l'école a pour leur enfant et du degré de réalisation de ces attentes par leur enfant.
2. Il incombera à chaque bibliothécaire ou bibliotechnicien(ne) de s'acquitter de ce qui suit :
 - a. offrir du matériel qui enrichit et appuie le programme d'études, en tenant compte des divers intérêts, des habiletés et des niveaux de maturité des élèves (les manuels scolaires ne seront pas offerts par la bibliothèque);
 - b. offrir du matériel qui stimule la croissance des connaissances, l'appréciation littéraire, les valeurs authentiques et les normes éthiques;
 - c. offrir du matériel qui offre les deux facettes de questions controversées afin que les jeunes enfants puissent prendre l'habitude d'analyser, de façon critique, tous les médias;
 - d. offrir du matériel qui dépeint les nombreuses religions, les groupes ethniques et culturels, ainsi que leurs contributions à la mosaïque canadienne;
 - e. offrir de la lecture récréative et du matériel audiovisuel afin de satisfaire les demandes des élèves qui désirent occuper leur temps libre;
 - f. placer les principes au-dessus de l'opinion personnelle et la raison au-dessus des préjugés dans la sélection de matériel de la plus haute qualité afin d'assurer une collection polyvalente appropriée pour les usagers de la bibliothèque de l'école.
3. Il incombe à la/au bibliothécaire formé(e) professionnellement ou à la/au bibliotechnicien(ne) de coordonner la sélection de matériel didactique et de formuler des recommandations pour leur acquisition.

4. Les critères à considérer en premier lieu lors de la sélection de matériel de bibliothèque seront les besoins spécifiques de l'école et de sa communauté, tels que définis par son programme d'études, sa collection existante et son effectif scolaire. Les critères suivants s'appliqueront aussi à l'achat de matériel de bibliothèque :
 - a. l'intention générale;
 - b. l'actualité ou la permanence;
 - c. l'importance du sujet;
 - d. la qualité de la rédaction/production;
 - e. la facilité de lecture et l'attrait populaire;
 - f. l'autorité;
 - g. la réputation de l'éditeur/producteur;
 - h. la réputation et l'importance de l'auteur/artiste/compositeur/producteur, etc;
 - i. le format et le prix.

Les demandes du personnel et des élèves seront aussi considérées.

 Commission scolaire English-Montréal English Montreal School Board	
PROCÉDURE :	MATÉRIEL DE BIBLIOTHÈQUE - SÉLECTION
	CODE : PS-6.P
Origine :	Services pédagogiques
Référence(s) :	

BUT

Décrire les procédures de sélection de matériel de bibliothèque et de solution de conflits au cas où le public aurait des objections au sujet de la sélection du matériel.

PROCÉDURE

Lors du choix d'achat de matériel, le/la bibliothécaire ou le/la bibliotechnicien(ne) devront s'acquitter des tâches suivantes :

1. évaluer la collection existante;
2. consulter les politiques de la Commission ou les recommandations du comité antipréjugés;
3. consulter des aides de sélection reconnus, sans préjugés, professionnellement préparés (ex : liste de livres, matériel canadien, Journal des bibliothèques d'école, *Quill* et *Quire*, etc.);
4. consulter les membres du personnel enseignant et de l'administration;
5. faire des sélections de matériel, basées sur des connaissances personnelles bien qu'il n'ait pas été examiné.

Dans des domaines spécifiques, le/la bibliothécaire ou le/la bibliotechnicien(ne), a recours à ces procédures :

1. juger le matériel reçu en cadeau, selon les normes de base de sélection, et l'accepter ou le rejeter conformément à ces normes.
2. acquérir, selon les besoins, du matériel médiatique de valeur ou très demandé.

3. remplacer, périodiquement, les articles manquants ou usagés.
4. retirer de la collection tout matériel périmé ou inutile.
5. examiner attentivement le matériel reçu par abonnement et ne l'acheter que pour satisfaire un besoin précis.

Matériel controversé

Dans les cas où le public s'oppose à du matériel sélectionné, les principes de liberté de lecture et de la responsabilité professionnelle du personnel seront défendus, plutôt que le matériel.

Si cette controverse ne peut pas être résolue lors d'une réunion entre la direction de l'école, le plaignant et le/la bibliothécaire ou le/la bibliothécaire(ne), les étapes suivantes seront observées :

1. le personnel de l'école sera courtois mais ne prendra pas d'engagements..
2. le plaignant pourrait être invité à déposer ses objections à l'aide du questionnaire ci-joint (Demande de révision de matériel de bibliothèque) et de le transmettre à la direction de l'école en question (Annexe 1).
3. le personnel de l'école déterminera si le matériel en question pourrait être suffisamment controversé pour justifier son retrait immédiat, en attendant une décision de la direction de l'école, en consultation avec le/la bibliothécaire ou le/la bibliothécaire(ne) et les examens critiques et/ou les évaluations de l'article en question.
4. le personnel (y compris la direction de l'école, le/la bibliothécaire ou le/la bibliothécaire(ne) et, le cas échéant, l'enseignant(e) de la matière appropriée) devra :
 - a. examiner le matériel;
 - b. peser le pour et le contre et former des opinions basées sur la totalité du matériel et non sur des passages pris hors contexte;
 - c. se réunir pour discuter du matériel et rédiger un rapport à son sujet.
5. Si la question ne peut pas être réglée à aucun des niveaux précédents, tout le matériel pertinent devra être transmis à la direction régionale.

Principes directeurs

1. Bien que ce soit du matériel de bibliothèque qui est sujet à controverse, les principes de liberté de lecture/d'écoute/de visionnement seront aussi défendus. (Voir 'Déclaration sur la liberté intellectuelle', Association des bibliothèques canadiennes - Annexe B).
2. L'accès au matériel controversé ne sera pas nécessairement restreint durant le processus de reconsidération.
3. Aucun parent n'a le droit de déterminer une question de lecture, d'écoute ou de visionnement pour des élèves autres que son ou ses enfant(s).
4. La décision de soutenir une controverse ne sera pas nécessairement interprétée comme un jugement d'irresponsabilité de la part des professionnels impliqués à la sélection originale et/ou l'utilisation du matériel.

ANNEXE A



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

DEMANDE DE RÉVISION DE MATÉRIEL DE BIBLIOTHÈQUE

Veillez compléter et retourner à la direction de l'école.

Titre : _____

Auteur : _____

Éditeur : _____

Demande déposée par : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Le plaignant représente :

Elle/lui-même : _____

Une organisation : (spécifier le nom) _____

Identifier tout autre groupe : _____

Qu'objectez-vous à propos de ce matériel ?

Que serait, d'après-vous, la conséquence de la lecture de ce matériel ?

Pour quel groupe recommanderiez-vous ce matériel ?

Quelles sont les bonnes qualités de ce matériel ?

ANNEXE B

Canadian Library Association

Énoncé de position au sujet de la liberté intellectuelle¹

Toutes les personnes au Canada ont le droit fondamental, enchâssé à la *Charte des Droits* et à la *Charte canadienne des droits et libertés*, d'avoir accès à toutes les expressions de connaissances, de créativité et d'activité intellectuelle et d'exprimer publiquement leurs opinions. Ce droit à la liberté intellectuelle, conformément à la loi, est essentiel à la santé et au développement de la société canadienne.

Les bibliothèques assument une responsabilité fondamentale dans le développement et le maintien de la liberté intellectuelle.

Il incombe aux bibliothèques de garantir et de faciliter l'accès à toutes les expressions de connaissances et d'activité intellectuelle, y compris celles que certains éléments de la société pourraient considérer inconvenables, impopulaires ou inacceptables. À cette fin, les bibliothèques acquièrent et rendront disponible la plus vaste gamme de matériel.

Il incombe aux bibliothèques de garantir le droit à la liberté d'expression en mettant tous les équipements et les services de la bibliothèque à la disposition de toutes les personnes ou groupes qui en ont besoin.

Les bibliothèques devraient s'opposer à tous les efforts visant à limiter l'exercice de ces responsabilités tout en reconnaissant le droit à la critique des personnes et des groupes.

Les employeurs, ainsi que les employés des bibliothèques, ont le devoir, en sus de leurs responsabilités institutionnelles, d'observer ces principes.

Approuvé par le conseil de la *Canadian Library Association* le 27 juin 1974 et amendé le 17 novembre 1983 et le 18 novembre 1985.

¹ Traduction d'une reproduction autorisée par la *Canadian Library Association*, décembre 1988.