



BIBLIOTHÈQUE
ET ARCHIVES
NATIONALES
DU QUÉBEC

**DIRECTIVE DE RÉPARTITION
DES ACHATS DE LIVRES AUPRÈS DES
LIBRAIRIES AGRÉÉES (D-15)**

Adoptée par le comité de direction le 25 mars 2024

DIRECTIVE DE RÉPARTITION DES ACHATS DE LIVRES AUPRÈS DES LIBRAIRIES AGRÉÉES

| | |
|---------------------|--------------|
| Adoption : | |
| Comité de direction | 25 mars 2024 |

| |
|---|
| Historique : |
| La Directive de répartition des achats de livres auprès des librairies agréées remplace la Procédure de répartition des achats de livres auprès des librairies agréées de toutes les régions du Québec. |

Table des matières

| | |
|--|----------|
| Préambule | 4 |
| 1. Définitions | 4 |
| 2. Objectifs | 5 |
| 3. Champ d'application | 5 |
| 4. Cadre juridique | 5 |
| 5. Principes généraux | 6 |
| 5.1 Efficacité..... | 6 |
| 5.2 Équité concernant les livres numériques..... | 6 |
| 5.3 Réduction de l'émission de gaz à effet de serre | 6 |
| 6. Inscription à la liste des librairies agréées avec lesquelles BANQ fait affaire | 6 |
| 6.1 Procédure d'inscription..... | 6 |
| 6.2 Exigences d'inscription..... | 6 |
| 6.3 Restrictions concernant les librairies indépendantes appartenant à une même personne ou à un même groupe de personnes..... | 7 |
| 6.4 Restrictions concernant les chaînes de librairies..... | 7 |
| 7. Évaluation des services rendus | 7 |
| 8. Répartition des enveloppes budgétaires entre les librairies agréées | 7 |
| 8.1 Critères de répartition des enveloppes entre les librairies agréées..... | 7 |
| 8.2 Répartition des enveloppes entre les régions administratives | 8 |
| 9. Rôles et responsabilités | 8 |
| 9.1 Directeur général de la Grande Bibliothèque | 8 |
| 9.2 Directeur de la collection de la Grande Bibliothèque..... | 8 |
| 9.3 Chef du Service du développement de la collection | 9 |
| 10. Responsable de la directive | 9 |
| 11. Entrée en vigueur et révision | 9 |
| 11.1 Entrée en vigueur..... | 9 |
| 11.2 Révision..... | 9 |

DIRECTIVE DE RÉPARTITION DES ACHATS DE LIVRES AUPRÈS DES LIBRAIRIES AGRÉÉES

PRÉAMBULE

La Directive de répartition des achats de livres auprès des librairies agréées découle du Règlement d'acquisition de la collection de la Grande Bibliothèque (R-3). Elle établit les modalités de répartition des achats de livres effectués par BAnQ dans les librairies agréées de toutes les régions du Québec, en conformité avec le cadre légal de la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* et du *Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées*.

Par la présente directive, BAnQ réitère et met en œuvre sa volonté de s'approvisionner équitablement auprès de librairies situées sur l'ensemble du territoire du Québec, en tenant compte à la fois du mandat de proximité de BAnQ et de son mandat national.

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 règlementaire (D-1) s'appliquent à la présente directive.

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

- a) « **ACQUISITION** » : l'acte d'accroître et de renouveler la collection de ressources documentaires;
- b) « **CHAÎNE DE LIBRAIRIES** » : une librairie qui compte quatre succursales ou plus;
- c) « **COLLECTION** » : un ensemble de documents de même nature ou de nature variée, conservé en un lieu précis physique ou virtuel et présentant une similitude de caractères ou de fonctions (contenu, support, type d'utilisation, etc.);
- d) « **COLLECTION DE LA GRANDE BIBLIOTHÈQUE** » : l'ensemble des ressources documentaires publiées, de toutes natures et sur tous les supports, sélectionné pour répondre aux besoins en matière d'information, d'alphabétisation, d'éducation et de culture des usagers. Cette collection est rendue disponible dans le cadre de la prestation de services de la Grande Bibliothèque, du site Web de BAnQ et des centres de BAnQ en région;
- e) « **FOURNISSEUR** » : toute personne morale ou physique susceptible de fournir des ressources documentaires à BAnQ, notamment les librairies agréées;
- f) « **LIBRAIRIE AGRÉÉE** » : une librairie titulaire d'un agrément délivré en vertu de la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*;
- g) « **LIBRAIRIE GÉNÉRALE** » : une librairie qui offre des livres de tous genres;
- h) « **LIBRAIRIE INDÉPENDANTE** » : une librairie qui compte trois succursales ou moins. Aux fins de la présente directive, une librairie membre d'une coopérative de librairies est une librairie indépendante;
- i) « **LIBRAIRIE SPÉCIALISÉE** » : une librairie qui offre principalement des livres d'un genre particulier ou sur un sujet déterminé.

2. OBJECTIFS

La présente directive vise à :

- a) définir les exigences et les modalités d'inscription des librairies agréées auprès de BANQ aux fins d'acquisition de livres de la collection de la Grande Bibliothèque;
- b) spécifier les critères de répartition des achats de livres effectués par BANQ auprès des librairies agréées;
- c) spécifier les modalités de répartition des achats de livres effectués par BANQ dans toutes les régions du Québec;
- d) définir les responsabilités du personnel de BANQ en matière de répartition des achats de livres.

3. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à l'ensemble des activités d'acquisition de livres de la collection de la Grande Bibliothèque.

4. CADRE JURIDIQUE

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

- a) la *Loi sur Bibliothèque et Archives nationales du Québec* (RLRQ, c. B-1.2);
- b) la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (RLRQ, c. D-8.1);
- c) le *Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées* (RLRQ, c. D-8.1, r. 1);
- d) le *Règlement sur l'agrément des librairies* (RLRQ, c. D-8.1).

Il est complété par les éléments suivants du corpus réglementaire :

- a) la Politique de développement de la collection de la Grande Bibliothèque (P-2);
- b) le Règlement d'acquisition de la collection de la Grande Bibliothèque (R-3) (le « **Règlement d'acquisition** »);
- c) la Directive encadrant le corpus réglementaire (D-1).

5. PRINCIPES GÉNÉRAUX

5.1 Efficacité

Par souci d'efficacité, BAnQ évite le morcellement excessif des budgets en attribuant des enveloppes budgétaires minimales qu'elle juge satisfaisantes pour les librairies agréées avec lesquelles elle fait affaire. BAnQ évite également la multiplication des plateformes d'achat de livres numériques.

5.2 Équité concernant les livres numériques

Bien que le cadre légal ne l'y contraigne pas, par souci d'équité, BAnQ attribue les enveloppes budgétaires consacrées à l'acquisition de livres numériques selon les critères énoncés dans la présente directive, pour autant que ces livres soient disponibles auprès des librairies agréées.

5.3 Réduction de l'émission de gaz à effet de serre

Afin de limiter les répercussions environnementales du transport de livres, BAnQ privilégie les livres numériques plutôt que les livres imprimés pour ses achats dans les régions éloignées de Montréal.

6. INSCRIPTION À LA LISTE DES LIBRAIRIES AGRÉÉES AVEC LESQUELLES BANQ FAIT AFFAIRE

Conformément au Règlement d'acquisition, BAnQ constitue une liste des librairies agréées avec lesquelles elle fait affaire (la « Liste »).

6.1 Procédure d'inscription

- 6.1.1 Les librairies agréées admissibles sont invitées à s'inscrire auprès de BAnQ en remplissant un formulaire d'inscription à la Liste.
- 6.1.2 BAnQ procède à l'évaluation de la demande et se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute demande d'inscription.
- 6.1.3 L'ajout d'une librairie agréée à la Liste entre en vigueur au début de l'année fiscale suivante.

6.2 Exigences d'inscription

Pour pouvoir être inscrite à la Liste, une librairie agréée doit :

- i. être titulaire d'un agrément délivré en vertu de la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre*;
- ii. respecter le *Règlement sur l'agrément des librairies*;
- iii. répondre aux exigences de BAnQ en matière de services, de facturation, d'emballage et de livraison;
- iv. disposer d'un service aux collectivités ou d'un répondant désigné dans ses rapports avec BAnQ;
- v. démontrer le maintien de relations constantes avec les principaux distributeurs;

vi. démontrer une volonté de souplesse et de collaboration avec le personnel de BAnQ.

6.3 Restrictions concernant les librairies indépendantes appartenant à une même personne ou à un même groupe de personnes

6.3.1 BAnQ accepte une seule inscription par personne ou groupe de personnes possédant plusieurs librairies. Dans une telle situation, la demande d'inscription doit viser la librairie où est situé le service aux collectivités le plus apte à répondre aux besoins de BAnQ.

6.3.2 Une librairie agréée spécialisée appartenant à une personne ou à un groupe de personnes qui possède également une ou des librairies agréées générales ou de spécialités différentes peut cependant s'inscrire à la Liste comme fournisseur spécialisé même si une librairie appartenant à cette personne ou à ce groupe de personnes est déjà inscrite à la Liste comme librairie générale ou de spécialité différente.

6.4 Restrictions concernant les chaînes de librairies

6.4.1 BAnQ considère comme admissible une seule inscription par chaîne de librairies.

6.4.2 BAnQ accepte cependant une inscription supplémentaire par chaîne de librairies dans chacune des régions où moins de trois librairies indépendantes se sont inscrites à la Liste.

7. ÉVALUATION DES SERVICES RENDUS

BAnQ évalue périodiquement les services rendus par les librairies agréées avec lesquelles elle fait affaire. Les modalités d'évaluation, les critères applicables et les conséquences d'une évaluation insatisfaisante sont énoncés au Règlement d'acquisition.

8. RÉPARTITION DES ENVELOPPES BUDGÉTAIRES ENTRE LES LIBRAIRIES AGRÉÉES

Les enveloppes budgétaires sont attribuées aux librairies agréées inscrites à la Liste selon les modalités établies dans le Règlement d'acquisition.

8.1 Critères de répartition des enveloppes entre les librairies agréées

8.1.1 Conformément au Règlement d'acquisition, la répartition des enveloppes entre les librairies agréées tient compte des deux critères suivants, lorsque cela est approprié :

- i. la spécialisation des librairies agréées;
- ii. l'ampleur du budget de BAnQ et sa répartition dans les différentes catégories d'acquisition.

8.1.2 Lorsque cela est approprié, la répartition des enveloppes entre les librairies agréées tient compte des critères additionnels suivants :

- i. les types de services offerts par les librairies et leur adéquation avec les besoins de BAnQ;
- ii. la capacité à anticiper la demande des usagers;
- iii. la capacité à obtenir des titres non distribués sur le marché canadien;

- iv. l'exclusivité des titres offerts par la librairie agréée;
- v. la capacité des fournisseurs à gérer un certain volume de transactions;
- vi. la capacité à transiger électroniquement avec BAnQ;
- vii. le nombre de librairies spécialisées dans un même domaine;
- viii. la présence de personnel expérimenté dans un domaine spécifique;
- ix. une habileté de repérage de titres démontrée;
- x. un système de transport efficace et continu;
- xi. l'évaluation des services rendus à BAnQ par le fournisseur.

8.2 Répartition des enveloppes entre les régions administratives

- 8.2.1 La répartition des enveloppes est effectuée de façon équitable entre la région administrative de Montréal et les autres régions du Québec, en tenant compte du mandat de proximité de BAnQ et de la forte concentration des librairies spécialisées dans la région de Montréal.
- 8.2.2 La répartition des enveloppes entre les régions administratives autres que Montréal est effectuée au prorata de la population de chacune de ces régions.
- 8.2.3 Lorsqu'elle le juge approprié, BAnQ peut cependant déterminer un seuil minimum raisonnable alloué à une région, indépendamment du montant calculé sur la base du prorata de la population.
- 8.2.4 Le budget annuel octroyé peut amener BAnQ à limiter le nombre de fournisseurs au cours d'une année en établissant une enveloppe annuelle minimale raisonnable pour une librairie agréée.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Directeur général de la Grande Bibliothèque

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

- i. appuyer le directeur de la collection de la Grande Bibliothèque dans sa responsabilité d'assurer le respect et la mise en application de la présente directive;
- ii. en application du Règlement d'acquisition, approuver la répartition des enveloppes budgétaires entre les librairies agréées inscrites sur la Liste qui lui est soumise par le directeur de la collection de la Grande Bibliothèque et informer le président-directeur général de cette approbation.

9.2 Directeur de la collection de la Grande Bibliothèque

Le directeur de la collection de la Grande Bibliothèque a la responsabilité de :

- i. assurer le respect et la mise en application de la présente directive;

- ii. en application du Règlement d'acquisition, préparer et soumettre annuellement au directeur général de la Grande Bibliothèque une proposition de répartition des enveloppes budgétaires entre les librairies agréées inscrites sur la Liste.

9.3 Chef du Service du développement de la collection

Le chef du Service du développement de la collection a la responsabilité de :

- i. coordonner les activités d'acquisition dans le respect de la présente directive.

10. RESPONSABLE DE LA DIRECTIVE

Le directeur général de la Grande Bibliothèque est responsable de l'application de la présente directive.

11. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

11.1 Entrée en vigueur

La présente directive entre en vigueur au moment de son adoption par le comité de direction.

11.2 Révision

La révision et la mise à jour de la présente directive sont effectuées au besoin, au minimum tous les cinq ans.