

PROGRAMME : Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes

Afin d’obtenir de l’aide financière, le BÉNÉFICIAIRE s’engage à respecter les conditions suivantes :

1. Conditions générales	a) Le BÉNÉFICIAIRE doit : 1) utiliser l’aide financière octroyée uniquement pour les fins prévues à la norme du programme (apparaissant à l’Annexe A); 2) obtenir l’autorisation du MINISTRE pour apporter toute modification aux interventions prévues à la demande d’aide financière et informer le MINISTRE de toutes modifications à ses statuts, à ses règlements ou à sa structure administrative; 3) rembourser immédiatement le MINISTRE de toute somme non utilisée pour les fins prévues; 4) respecter les lois et règlements applicables et, à cet effet, déclare et garantit qu’il respecte les exigences prévues au chapitre V du titre II de la Charte de la langue française (RLRQ, c. C-11) qui lui sont applicables afin que la présente convention puisse être conclue avec le MINISTRE; 5) transmettre au MINISTRE, selon la périodicité inscrite dans la norme du programme, l’ensemble des informations requises afin d’assurer la reddition de comptes relative à l’aide financière octroyée; 6) transmettre au MINISTRE, sur demande, tout document ou renseignement lié à l’aide financière octroyée ou à l’évaluation du Programme; 7) reconnaître la contribution du MINISTRE conformément aux règles de visibilité gouvernementale¹. b) Les obligations et les droits prévus à la présente convention ne peuvent pas, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l’approbation écrite préalable du MINISTRE, qui peut alors prévoir des conditions à cette fin. c) La présente convention ne constitue d’aucune façon une garantie ni un engagement que le MINISTRE participera au financement des projets du BÉNÉFICIAIRE durant les années à venir. d) Le MINISTRE ne sera pas tenu de participer au financement du parachèvement de l’objet de l’aide financière advenant un dépassement des coûts prévus.
2. Responsabilités du BÉNÉFICIAIRE	a) Éviter toute situation mettant en conflit l’intérêt personnel de ses administrateurs ou administratrices et celui du MINISTRE. Si une telle situation se présente, informer le MINISTRE, qui pourra, à sa discrétion, émettre une directive indiquant comment remédier à ce conflit d’intérêts ou résilier la convention d’aide financière. Cette présente clause ne s’applique pas à un conflit pouvant survenir sur l’interprétation ou l’application des présentes conditions d’octroi de l’aide financière. b) Le BÉNÉFICIAIRE est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés et employées, agents et agentes, représentants et représentantes ou sous-contractants et sous-contractantes, dans le cours ou à l’occasion de l’exécution de la présente convention, y compris du dommage résultant d’un manquement à un engagement pris en vertu de l’octroi de l’aide financière. c) Indemniser, protéger et prendre fait et cause pour le MINISTRE contre toute réclamation, toute demande, toute poursuite, toute autre procédure et tout recours pris par toute personne en raison de tout dommage ainsi causé.
3. Vérification	a) Conserver tous les documents relatifs à l’aide financière octroyée pour une période de sept (7) ans. b) Permettre à toute représentante ou tout représentant désigné par le MINISTRE un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres et aux autres documents aux fins de vérification de l’utilisation de l’aide financière, et ce, jusqu’à trois (3) ans après la réalisation de l’objet de l’aide financière ou jusqu’au règlement des litiges et réclamations, s’il y a lieu, selon la plus tardive des deux (2) dates. La représentante ou le représentant du MINISTRE peut faire des copies ou tirer des extraits de tout document qu’elle ou il consulte à cette occasion.

¹ Les règles de visibilité gouvernementale se retrouvent à l’adresse suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/culture-communications/signatures>.

4. Résiliation

- a) Le MINISTRE se réserve le droit de résilier en tout temps la présente convention pour l’un des motifs suivants :
 - 1) le BÉNÉFICIAIRE fait défaut de remplir l’un ou l’autre des termes, l’une ou l’autre des conditions et obligations qui lui incombent en vertu de la présente convention;
 - 2) le BÉNÉFICIAIRE cesse ses activités de quelque façon que ce soit, y compris en raison d’une faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
 - 3) le BÉNÉFICIAIRE lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses déclarations.
- b) Pour ce faire, le MINISTRE adresse un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE dans lequel le motif est énoncé. S’il s’agit d’un motif de résiliation prévu :
 - 1) au paragraphe 1) de la clause précédente, le BÉNÉFICIAIRE doit remédier au défaut énoncé dans un délai de trente (30) jours ouvrables, à compter de la date de la réception de l’avis, et en aviser le MINISTRE, à défaut de quoi la présente convention est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l’expiration de ce délai;
 - 2) aux paragraphes 2) et 3) de la clause précédente, la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l’avis par le BÉNÉFICIAIRE.
- c) Le BÉNÉFICIAIRE a alors droit au remboursement des frais, des débours et des sommes représentant la valeur réelle des actions réalisées et visées par la présente convention jusqu’à la date de sa résiliation, sans autre compensation ni indemnité que ce soit.
- d) Le BÉNÉFICIAIRE est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par le MINISTRE du fait de la résiliation de la présente convention.
- e) Le MINISTRE se réserve également le droit de résilier la présente convention sans qu’il soit nécessaire pour lui de motiver la résiliation. Pour ce faire, le MINISTRE doit adresser un avis écrit de résiliation au BÉNÉFICIAIRE. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par le BÉNÉFICIAIRE et la clause c) s’applique alors.
- f) Le MINISTRE se réserve le droit d’exiger le remboursement total ou partiel de l’aide financière qui aura été versée à la date de la résiliation.
- g) Le fait que le MINISTRE n’exerce pas son droit à la résiliation ne doit pas être interprété comme une renonciation à son exercice.

5. Modification

Toute modification au contenu de la présente convention ou de la portée de l’aide financière octroyée doit faire l’objet d’un avenant signé par le BÉNÉFICIAIRE et le MINISTRE. Cet avenant ne peut pas changer la nature de la présente convention et en fait partie intégrante.

6. Entrée en vigueur et durée	Malgré la date de signature du document, les présentes conditions entrent en vigueur à la date de la lettre d'annonce et expirent six (6) mois après la fin du projet. Demeure en vigueur, malgré la fin de l'application des présentes conditions et quelle qu'en soit la cause, toute clause qui, en raison de sa nature, devrait continuer de s'appliquer, y compris, notamment, la clause concernant la conservation des documents.
-------------------------------	--

En apposant votre signature, vous acceptez les modalités de l'aide financière octroyée au BÉNÉFICIAIRE.

Le présent document constitue la convention d'aide financière conclue entre le BÉNÉFICIAIRE et le ministère de la Culture et des Communications.

Nom du BÉNÉFICIAIRE :

☐ Je suis la personne autorisée à signer pour le BÉNÉFICIAIRE et j'atteste que les conditions ci-haut mentionnées seront respectées.

Date :

2^e signataire (si requis)

Par :
Signature

Par :
Signature

Prénom et nom

Prénom et nom

Titre

Titre

Annexe A

Appel de projets en développement des collections des bibliothèques publiques autonomes

RAISON D'ÊTRE

Le ministère de la Culture et des Communications a pour mission de contribuer au rayonnement de la culture et des communications, à l'épanouissement individuel et collectif de la population ainsi qu'à la mise en place d'un environnement propice à la création et à la vitalité des territoires. Son action, qui se situe notamment dans le domaine de la lecture et du livre, vise à offrir à l'ensemble des citoyennes et des citoyens, dans chaque région du Québec, des services équitables et diversifiés dans ses secteurs d'intervention.

La Déclaration des bibliothèques québécoises, déposée à l'Assemblée nationale en octobre 2016, identifie nombre d'effets positifs que les bibliothèques publiques ont sur la vie des citoyens. On peut en retenir que la bibliothèque publique permet à tous les individus, tout au long de leur vie et peu importe leur âge, leur statut social ou leur provenance, de se former et de combler leurs besoins de connaissances, d'information et de perfectionnement. Elle agit dans son milieu immédiat comme une force de développement social, économique et culturel. Les bibliothèques publiques ont un réel impact social, économique et éducatif et constituent un investissement rentable au sein d'une société s'appuyant sur le savoir. Elles préservent et promeuvent le développement collectif et individuel de l'identité culturelle, tout en jouant un rôle actif dans la lutte contre l'exclusion sociale.

L'ensemble des citoyens du Québec mérite d'avoir accès à des bibliothèques publiques adéquatement financées. À l'instar de l'UNESCO et en respect de la Déclaration des bibliothèques québécoises de 2016, le Ministère reconnaît le rôle important des bibliothèques publiques au sein de la société. Pour remplir leur rôle, les bibliothèques doivent être en mesure de rendre disponibles des ressources documentaires diversifiées tenant compte des intérêts et des besoins variés de la population qu'elles servent ainsi que du milieu dans lequel elles évoluent. Notons d'ailleurs que l'intérêt du Ministère pour la qualité et le renouvellement des collections est constant depuis sa constitution en 1961.

Historiquement, cette condition s'est avérée difficile à remplir sans une aide soutenue de l'État, car la quantité et la qualité des ressources documentaires généralement offertes par les bibliothèques publiques ont été jugées inadéquates à plus d'une reprise dans le passé. Ainsi, l'État québécois contribue financièrement aux acquisitions documentaires des bibliothèques publiques autonomes, qui sont principalement situées dans les municipalités de plus de 5000 habitants.

Selon des données datant de 2022 et provenant de l'Institut de la statistique du Québec (Observatoire de la culture et des communications du Québec), les bibliothèques publiques autonomes servent approximativement 85 % de la population, et leurs collections continuent d'être utilisées de façon soutenue. Les aides financières versées dans le cadre de cette norme complètent à la fois le soutien du Ministère aux centres régionaux de services aux bibliothèques publiques, qui appuient les petites municipalités, et le financement de Bibliothèque et Archives nationales du Québec, qui offre des services à l'ensemble des résidents du Québec.

OBJECTIFS

- Maintenir ou améliorer l'accès à des collections documentaires de qualité dans les bibliothèques publiques autonomes du Québec;
- Maintenir ou améliorer l'accès à des publications en série et à des livres édités au Québec.

ADMISSIBILITÉ

ADMISSIBILITÉ DU DEMANDEUR

Le programme s'adresse aux personnes morales sans but lucratif (organisme, coopérative exploitée à des fins non lucratives ou autorité publique) :

- qui réalisent la majeure partie de leurs activités au Québec;
- qui ont respecté, le cas échéant, leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;

- qui appartiennent à l'une des catégories suivantes :
 - les municipalités d'au moins 5000 habitants qui offrent un service de bibliothèque publique à leur population;
 - les bibliothèques d'association² situées dans une municipalité de 5000 habitants et plus où le service de bibliothèque municipale n'existe pas et qui agissent sous mandat de l'autorité publique locale;
 - les municipalités de moins de 5000 habitants ou les bibliothèques d'association servant moins de 5000 habitants, recevant une subvention directe du Ministère pour le développement de leurs collections au moment de l'entrée en vigueur du présent programme.

De plus, le service de bibliothèque publique du demandeur doit :

- offrir gratuitement l'abonnement pour l'ensemble des résidents et résidentes de son territoire;
- disposer d'un catalogue en ligne;
- disposer ou, pour les bibliothèques qui en sont à leur première demande d'aide financière, s'engager³ à disposer, dans un délai maximal de 12 mois, d'une politique de développement des collections, incluant un cadre d'évaluation et d'élagage conforme aux exigences ministérielles et dont la mise à jour a été produite au cours des 5 dernières années au maximum.

Abonnement gratuit : l'inscription à la bibliothèque publique s'effectue sans frais pour les résidents de la municipalité. Toutefois, certains autres types de services pourraient être assujettis à des frais dont la valeur est à la discrétion des gestionnaires de la bibliothèque.

CLIENTÈLE NON ADMISSIBLE

Les demandeurs qui se trouvent dans l'une ou l'autre de ces situations ne sont pas admissibles au programme d'aide financière :

- les organismes ayant fait défaut de respecter leurs obligations après avoir été dûment mis en demeure en lien avec l'octroi d'une aide financière antérieure par un ministère ou un organisme du gouvernement du Québec;
- les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA), incluant leurs sous-traitants inscrits à ce registre;
- les demandeurs sous la protection de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (L.R.C. [1985], chapitre C-36) ou de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (L.R.C. [1985], chapitre B-3);
- les demandeurs qui ne satisfont pas aux exigences élevées d'intégrité à laquelle le public est en droit de s'attendre d'un bénéficiaire d'une aide financière versée à même des fonds publics.

L'aide financière ne peut servir à effectuer un paiement au bénéfice de toute entité se trouvant dans l'une ou l'autre des situations des paragraphes précédents.

ADMISSIBILITÉ DU PROJET

Le projet doit avoir pour seul objet l'acquisition, sur tout support, de livres, de publications en série et de documents audiovisuels, ainsi que l'acquisition de bases de données, conformément au document **Précisions sur les documents admissibles au programme** présenté en annexe I. De plus, le projet ne doit pas constituer un chevauchement ni une concurrence avec des activités existantes ou des projets en cours financés par le Ministère pour le même territoire.

PRÉSENTATION DE LA DEMANDE

La demande d'aide financière est produite en ligne sur un formulaire accessible dans di@pason et automatiquement acheminée à la direction du Ministère responsable de son traitement.

À ce propos, le bénéficiaire s'engage à mettre à jour son profil dans di@pason pour tous changements apportés concernant les coordonnées des personnes-ressources, de la présidence ou de la direction.

Le demandeur doit présenter, dans le formulaire, le budget détaillé de la planification de ses acquisitions de ressources documentaires en fonction de la durée du projet et de ses dépenses réelles antérieures, afin de valider l'exactitude de ses précédentes prévisions.

La demande d'aide financière doit être accompagnée :

- du document Conditions d'octroi de l'aide financière, dûment signé;
- de la politique de développement des collections;
- de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques;

1. Une bibliothèque d'association est indépendante de la structure administrative municipale. Cependant, pour profiter du présent programme, elle doit être reconnue comme bibliothèque publique et être soutenue par la Municipalité dont elle sert la population.

³ Cet engagement devra prendre la forme d'une résolution du conseil municipal (ou du conseil d'administration d'une bibliothèque d'association) adoptée avant le dépôt de la demande d'aide financière.

- du rapport financier réservé aux bibliothèques publiques autonomes dans le cadre de l'Enquête annuelle, dûment signé par l'autorité compétente de la Municipalité et contresigné par la personne responsable de la bibliothèque;
- du ou des protocoles relatifs à la desserte de municipalités avoisinantes, le cas échéant;
- de tout renseignement pertinent permettant d'appuyer la demande;
- Sont ajoutés à cette liste les états financiers les plus récents dans le cas d'une bibliothèque d'association.

La demande d'aide financière doit être remise aux dates déterminées par le Ministère. Pour connaître ces dates, consultez le calendrier des programmes.

Au cours de l'analyse du projet, le demandeur devra fournir au Ministère les renseignements et les documents complémentaires que celui-ci lui réclamera, le cas échéant.

Pour être soumis à l'évaluation, le dossier doit être complet, compréhensible et fondé sur des données exactes. Sinon, il appartiendra au demandeur d'en corriger les lacunes dans le délai accordé par le Ministère.

La contribution que le demandeur compte verser pour la réalisation du projet devant être comptabilisée, elle doit obligatoirement faire partie de la présentation du budget. Cette contribution doit être exclusivement monétaire.

ATTRIBUTION DE L'AIDE FINANCIÈRE

MODALITÉS GÉNÉRALES

En fonction de la disponibilité budgétaire, les projets reçus seront annuels ou pluriannuels, sans toutefois excéder une durée maximale de trois ans.

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la demande découlant de cet engagement, conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, chapitre A-6.001).

DOCUMENT CONDITIONS D'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE

Outre les clauses relatives au versement et à l'utilisation de l'aide, le document Conditions d'octroi de l'aide financière, que le bénéficiaire doit signer pour recevoir le ou les versements de la subvention, comporte :

- l'énoncé des obligations se rapportant à la reddition de comptes;
- des engagements ayant trait aux communications entourant l'objet de la subvention.

DÉPENSES ADMISSIBLES

Sont admissibles dans le cadre du présent Appel de projets les coûts d'achat des documents mentionnés dans les conditions spécifiques du projet (conformément au document **Précisions sur les documents admissibles au programme** présenté en annexe I), et ce, dans le respect de la *Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre* (RLRQ, chapitre D-8.1). Ces achats doivent être effectués au cours des années civiles (du 1^{er} janvier au 31 décembre) couvertes par le projet.

L'acquisition des livres numériques et audionumériques, quant à elle, doit s'effectuer à prix courant dans au moins trois librairies agréées de la région administrative de la bibliothèque publique autonome, lorsque les livres recherchés y sont disponibles.

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Les dépenses présentées dans le cadre d'autres programmes d'aide financière du Ministère
- Les dépenses informatiques; incluant les coûts des ordinateurs, des réseaux (mise en service et entretien), des licences (plateformes numériques, logiciels et applications) et des télécommunications;
- Les frais de traitement documentaire;
- Les livres édités à compte d'auteur;
- Les dépenses administratives et les frais de service⁴;
- Les contraventions et frais juridiques, les frais afférents à des condamnations pour des infractions civiles ou criminelles;
- Les dépenses donnant droit à un crédit d'impôt remboursable par le Québec;
- La portion remboursable de la taxe sur les produits et services et de la taxe de vente du Québec.

⁴ Les frais de service peuvent correspondre, sans toutefois s'y limiter, aux frais de verrou numérique, aux frais d'entrepôt numérique ou encore aux frais de traitement des librairies, incluant entre autres les frais d'accès.

CALCUL DE LA SUBVENTION

La **subvention accordée par le Ministère** est déterminée par l'addition des trois éléments suivants, chacun étant calculé de manière indépendante :

- 1) **contribution de base** : Un montant établi en fonction d'une somme par habitant, modulée selon la richesse foncière de la Municipalité desservie. La population de référence est celle indiquée dans le décret établissant la population des municipalités pour l'année en cours, après soustraction, le cas échéant, de la population servie par un centre régional de services aux bibliothèques publiques. Ce montant peut varier en fonction des disponibilités budgétaires du Ministère;
- 2) **aide à l'acquisition de documents édités au Québec** : un montant équivalant à 75 % des dépenses prévues pour l'achat de livres (imprimés, numériques et audionumériques) et de périodiques (imprimés) édités par des entreprises ayant leur siège social au Québec. Ce montant est basé sur la moyenne des prévisions budgétaires des bibliothèques des années couvertes par le projet et peut être ajusté lors de l'analyse de la demande d'aide financière suivante si les dépenses réelles déclarées dans les rapports financiers s'avèrent inférieures aux prévisions. Le pourcentage exact de l'aide est déterminé en fonction des disponibilités budgétaires du Ministère;
- 3) **montant lié au rafraîchissement des collections** : un montant déterminé en fonction du taux de rafraîchissement des livres imprimés (encore là, fixé selon les disponibilités budgétaires).

L'addition de ces trois éléments constitue la **subvention maximale provisoire** pouvant être attribuée, car cette somme ne peut excéder une limite calculée comme suit.

La contribution de la Municipalité ou de la bibliothèque d'association prévue au projet d'acquisition doit représenter au moins 33,3 % de **la moyenne du total des dépenses admissibles prévues** des années couvertes par le projet. Ainsi, la subvention du Ministère ne peut pas dépasser 66,7 % de cette moyenne prévisionnelle. Pour les municipalités avec un indice de richesse foncière uniformisée de 75 et moins, leur contribution au projet est réduite à 20 %, ce qui porte la subvention maximale du Ministère à 80 % de la moyenne prévisionnelle des dépenses admissibles.

Au terme du projet, la contribution moyenne réelle de la Municipalité devra avoir respecté les ratios présentés ci-dessus. Dans le cas contraire, la subvention du Ministère pour le projet suivant est ajustée en conséquence.

Le montant total de l'aide financière octroyée par le Ministère est plafonné à 2 M\$ par année.

RÈGLES DE CUMUL DES AIDES FINANCIÈRES PUBLIQUES

Le calcul du cumul des aides financières directes ou indirectes reçues des ministères, organismes et sociétés d'État des gouvernements du Québec et du Canada, incluant les crédits d'impôt, ainsi que des entités municipales qui ne sont pas directement bénéficiaires du programme, ne doit pas dépasser 100 % des dépenses admissibles.

En ce qui a trait aux règles de calcul du taux de cumul des aides financières publiques, le terme « entités municipales » désigne les organismes municipaux compris à l'article 5 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

L'actif visé au paragraphe 1□ du premier alinéa de l'article 89 de la *Loi instituant le gouvernement régional d'Eeyou Istchee Baie-James* (RLRQ, chapitre G-1.04) n'est pas considéré dans la règle de cumul de la présente norme.

Aux fins des règles de calcul du taux de cumul, toutes les formes d'aide financière accordées par un organisme public doivent être calculées à 100 % de leur valeur, qu'elles soient remboursables ou non.

Par ailleurs, les aides financières provenant de la Banque de développement du Canada, de Financement agricole Canada et de la Financière agricole du Québec sont à considérer comme des contributions privées si elles n'offrent aucun avantage conféré, soit qu'elles sont convenues aux conditions du marché.

VERSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Pour un projet d'une durée d'un an, l'aide financière est transmise en un seul versement, dès que :

- l'admissibilité de la demande d'aide financière est établie;
- l'ensemble des documents demandés a été reçu et validé;
- le calcul est effectué et l'annonce est transmise au bénéficiaire.

Pour un projet pluriannuel, un seul versement est effectué pour les années subséquentes, à la remise de la reddition de comptes annuelle.

MESURES DE CONTRÔLE

La reddition de comptes doit être faite conformément aux dispositions du document Conditions d'octroi de l'aide financière. Elle comprend obligatoirement :

- le bilan des activités d'acquisition réalisées, inclus dans une copie transmise de l'Enquête annuelle sur les bibliothèques publiques du Québec de Bibliothèque et Archives nationales du Québec, à remettre annuellement;
- le rapport financier réservé aux bibliothèques publiques autonomes dans le cadre de l'Enquête annuelle, dûment signé par l'autorité compétente de la Municipalité et contresigné par la personne responsable de la bibliothèque, à remettre à la fin de l'entente;
- tout renseignement ou tout document requis par le Ministère.

Le Ministère se réserve le droit de visiter les bibliothèques concernées et de vérifier l'affectation des subventions accordées, et ce, à toute heure raisonnable.

Le bilan des résultats du programme sera réalisé selon l'échéancier du plan ministériel d'évaluation. Il sera transmis au Secrétariat du Conseil du trésor (Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes) au plus tard le 30 novembre 2027 ou préalablement à toute demande de renouvellement de la présente norme.

DURÉE DE LA NORME

La norme prend fin le 31 mars 2028.



ANNEXE I : Précisions sur les documents admissibles au programme

Bases de données

- Ensembles d'enregistrements descriptifs ou d'unités de contenu documentaire informatiques (données factuelles, textes, images et sons), dotés d'une interface commune et d'un logiciel permettant de récupérer ou d'exploiter les données. Une interface unique d'accès à un bouquet de revues ou de documents numériques, habituellement proposée par un éditeur ou un fournisseur, est également comptée comme une base de données.

Documents audiovisuels

- Documents qui contiennent en majorité des sons et/ou des images et qui requièrent l'utilisation d'un appareil spécial pour être écoutés et/ou visionnés.

Livres imprimés

- Documents imprimés, non publiés en série sous forme de codex. Un livre peut contenir des documents d'accompagnement.

Livres audionumériques

- Livres lus à voix haute et accessibles en format numérique pour une écoute en ligne ou hors connexion.

Livres numériques

- Documents électroniques non publiés en série, sous licence ou non, dans lesquels le texte interrogeable occupe une place prépondérante et qui peuvent être considérés comme équivalant à un livre imprimé (monographie). L'utilisation de livres numériques est souvent liée à un matériel dédié et/ou à un logiciel de lecture ou de visionnage spécifique. Les livres numériques peuvent être prêtés aux usagers sur leurs appareils personnels pour une période limitée.

Publications en série (imprimées et électroniques)

- Documents publiés en parties successives, généralement classés par ordre numérique ou chronologique et conçus pour être publiés indéfiniment, quelle qu'en soit la périodicité. Cela comprend les journaux et les périodiques.

ANNEXE II



APPEL DE PROJETS EN DÉVELOPPEMENT DES COLLECTIONS DES BIBLIOTHÈQUES
PUBLIQUES AUTONOMES : INDICATEURS DE MESURE

Objectif	Résultat visé	Indicateur
Maintenir ou améliorer l'accès à des collections documentaires de qualité dans les bibliothèques publiques autonomes (BPA) du Québec	Les collections des BPA sont de meilleure qualité.	• Contenus des collections des BPA, par année • Nombre de livres imprimés par habitant servi • Taux de rafraîchissement des collections • Proportions de BPA pour lesquelles les dépenses d'acquisition consacrées aux ressources numériques représentent une proportion de 10 % à 20 % du total des dépenses d'acquisitions
Maintenir ou améliorer l'accès à des livres et à des publications en série édités au Québec	Les documents édités au Québec occupent une place plus importante dans les collections des BPA.	• Proportion de contenus d'éditeurs québécois dans les collections des BPA, par année (en livres et en périodiques imprimés) • Quantité de contenus publiés au Québec dans les collections des BPA, par habitant servi, par année