



SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

POLITIQUE DE LANCEMENT DE LIVRES

À LA BIBLIOTHÈQUE DE SAINTE-THÉRÈSE

PRÉAMBULE

En 2015, la Ville de Sainte-Thérèse a adopté une nouvelle politique culturelle qui vise à établir les objectifs et priorités en culture pour les dix années à venir. Parmi les engagements présents dans la politique culturelle, figurent « Soutenir les artistes et les créateurs locaux » et « Promouvoir les réalisations culturelles locales, régionales, nationales et internationales ».

C'est dans cette ligne de pensée que s'inscrit la politique de lancement de livres présentée ici.

1. CADRE D'INTERVENTION

1.1 Portée de la politique

La présente Politique vise à offrir aux résidents de Sainte-Thérèse la possibilité d'effectuer le lancement de leur livre à la bibliothèque municipale de Sainte-Thérèse.

1.2 Objectifs de la politique

- Connaitre et faire connaître les auteurs thérésiens aux citoyens;
- Favoriser l'émergence d'auteurs de la relève et la reconnaissance du travail d'auteurs professionnels locaux;
- Rendre accessible les livres publiés par les auteurs thérésiens;
- Identifier la collection de livres publiés par des auteurs thérésiens.

2. DÉMARCHE

Tout auteur qui désire organiser le lancement de son livre à la bibliothèque municipale de Sainte-Thérèse doit entreprendre la démarche suivante :

- Soumettre une demande officielle à la bibliothèque municipale de Sainte-Thérèse en présentant sa démarche d'écriture et son projet pour la tenue de l'événement sur le formulaire prévu;
- Transmettre son curriculum vitae à jour (lieu de résidence obligatoire);
- Transmettre une courte biographie
- Annexer un exemplaire de son livre;
- Venir porter le tout à la bibliothèque.

Les membres du comité de sélection s'assureront que les critères d'acquisition d'une œuvre indiqués dans la Politique de développement des collections soient respectés. Pour la présente politique, les critères sont les suivants :

- Posséder un ISBN (numéro international normalisé qui identifie de façon unique et permanente chaque format ou édition d'une monographie ou d'une publication apparentée, publiée ou mise à la disposition du public);
- Qualité de la langue;
- Exactitude des informations;

- Ne pas être de nature propagandiste ou haineuse.

3. PROCÉDURES D'ACQUISITION DES LIVRES DES AUTEURS THÉRÉSIENS

Les bibliothèques publiques doivent respecter la Loi 51 du gouvernement du Québec, la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre pour procéder à l'achat de documents. Essentiellement, l'acquisition de livres doit être faite auprès d'un libraire qui est titulaire d'un agrément délivré en vertu de la présente loi. Les auteurs publiant à compte d'auteur seront invités à déposer des copies de leur livres dans une librairie agréé de la région.

4. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

4.1 VILLE DE SAINTE-THÉRÈSE

La Ville de Sainte-Thérèse, par le biais de la bibliothèque municipale, offre aux auteurs les services suivants :

- Acquérir un exemplaire du livre;
- Fournir les locaux et espaces ainsi que le matériel nécessaire à la tenue de l'événement;
- Réaliser le plan publicitaire via les outils de communications de la Ville;
- Convier les citoyens à l'événement;
- Assurer les coûts inhérents à la tenue de l'évènement (employés, locaux, plan publicitaire et léger goûter).

4.2 AUTEUR

L'auteur s'engage à fournir à la Ville de Sainte-Thérèse, par le biais de la bibliothèque municipale, les informations suivantes :

- Les informations nécessaire à la rédaction d'un communiqué de presse incluant une photo;

5. CONTRIBUTION DE L'AUTEUR

La bibliothèque achètera un exemplaire du livre. Un don d'un exemplaires du livre (déjà fourni lors de la demande de lancement) qui fera l'objet du lancement est exigé par la Ville de Sainte-Thérèse afin de le déposer à la bibliothèque municipale. Les deux (2) exemplaires du livre seront répartis dans la collection de la façon suivante :

- L'exemplaire fourni par l'auteur sera ajouté à la collection des auteurs thérésiens et ne sera pas accessible au prêt;
- Le second exemplaire acquis par la bibliothèque sera ajouté à la collection régulière et sera accessible au prêt.

6. MODALITÉS

- Seuls les auteurs qui habitent à Sainte-Thérèse peuvent bénéficier d'un lancement de livre annuellement;
- La demande ainsi qu'une preuve de résidence doivent être déposées au moins soixante (60) jours avant la date souhaitée de l'événement;
- L'auteur doit accepter la disponibilité des locaux et du matériel mis à sa disposition en plus de respecter les heures d'ouverture, et ce, en fonction de l'entente conclue entre ce dernier et le comité de sélection;
- Le curriculum vitae incluant une photo de bonne résolution doit être transmis au moins un (1) mois avant la tenue de l'événement;
- Les invités sont limités à un maximum de quarante (40) personnes;
- L'auteur est responsable de vendre ses livres. La Ville de Sainte-Thérèse ne peut percevoir aucun montant d'argent dû à la vente de livres considérant toutes les lois qui protègent le livre.

7. RÉSILIATION

Dans le cas où un lancement de livre serait empêché, rendu impossible ou irréalisable en tout ou en partie, dû à une maladie grave, à un accident, à une crise nationale ou à toute autre circonstance inévitable et imprévisible, il est entendu que l'entente est nulle et sans effet.



SAINTE-THÉRÈSE

Ville d'arts, de culture et de savoir

BIBLIOTHÈQUE LANCEMENT DE LIVRES

Les auteurs thérésiens sont invités à faire parvenir leur dossier pour effectuer le lancement de leur livre.

Pour être admissibles, les auteurs doivent :

- Être résidents de Sainte-Thérèse;
- Soumettre un exemplaire de livre;

Les dossiers de candidature doivent obligatoirement contenir :

- Le formulaire d'inscription dûment complété;
- Un curriculum vitae à jour;
- Une preuve de résidence;
- Un exemplaire du livre;
- Une courte biographie;

Une demande peut être transmise en tout temps. Nous vous invitons à apporter tous les documents demandés à la bibliothèque.

Renseignements :

Bibliothèque

450 434-1440, poste 2417



BIBLIOTHÈQUE LANCEMENT DE LIVRE

COORDONNÉES			
Nom		Prénom	
Adresse			
Ville		Code postal	
Téléphone résidence		Téléphone cellulaire	
Courriel			
Liens Web (site Web, blogue, réseaux sociaux)			
CRÉATION			
Numéro ISBN			
Date de publication:	À compte d'auteur <input type="checkbox"/>	Maison d'édition	<input type="checkbox"/>
Nom de la maison d'édition			
Description du travail de création			
ENGAGEMENT			
Signature			
Date			