



ARCHIVED - Archiving Content

Archived Content

Information identified as archived is provided for reference, research or recordkeeping purposes. It is not subject to the Government of Canada Web Standards and has not been altered or updated since it was archived. Please contact us to request a format other than those available.

ARCHIVÉE - Contenu archivé

Contenu archivé

L'information dont il est indiqué qu'elle est archivée est fournie à des fins de référence, de recherche ou de tenue de documents. Elle n'est pas assujettie aux normes Web du gouvernement du Canada et elle n'a pas été modifiée ou mise à jour depuis son archivage. Pour obtenir cette information dans un autre format, veuillez communiquer avec nous.

This document is archival in nature and is intended for those who wish to consult archival documents made available from the collection of Public Safety Canada.

Some of these documents are available in only one official language. Translation, to be provided by Public Safety Canada, is available upon request.

Le présent document a une valeur archivistique et fait partie des documents d'archives rendus disponibles par Sécurité publique Canada à ceux qui souhaitent consulter ces documents issus de sa collection.

Certains de ces documents ne sont disponibles que dans une langue officielle. Sécurité publique Canada fournira une traduction sur demande.

SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA

**RAPPORT SUR LES BIBLIOTHÈQUES DANS
LES ÉTABLISSEMENTS**

C. M. Nason

Présenté à la Division de l'éducation et de la formation de la Direction des emplois
des détenus, ce rapport constitue la dernière étape du contrat n° 1980/81-NHQ-259.

**Ottawa
mars 1981**

Z
675
.P8
N3
1981
F-c.2

2
675
P8
N3
1981
F
p. 2

TABLE DES MATIERES

	<u>Page</u>
Rôle des bibliothèques dans les pénitenciers	1
Normes relatives aux bibliothèques	16
Services aux lecteurs	21
Services techniques	36
Personnel	40
Organisation	49
Bibliothèques - Installations	61
Ressources nécessaires	68
Mesure du rendement	80
Résumé des recommandations	87

LIBRARY
MINISTRY OF THE SOLICITOR
GENERAL

MAR 26 1985

BIBLIOTHÈQUE
MINISTÈRE DU SOLICITEUR GÉNÉRAL

Copyright of this document does not belong to the Crown.
Proper authorization must be obtained from the author for
any intended use

Les droits d'auteur du présent document n'appartiennent
pas à l'État. Toute utilisation du contenu du présent
document doit être approuvée préalablement par l'auteur.

ROLE DES BIBLIOTHEQUES DANS LES PENITENCIERS

L'absence de politique nationale concernant les bibliothèques pour les détenus nuit considérablement à la prestation de bons services. La Loi sur les pénitenciers et le Règlement sur le service des pénitenciers ne font nullement état de la question des bibliothèques pour les détenus et les directives du Commissaire et les instructions divisionnaires n'indiquent pas explicitement ce qui constitue une bonne bibliothèque d'établissement. Il s'ensuit que les administrateurs ne peuvent définir clairement le rôle de la bibliothèque dans un pénitencier et que certains accordent peu d'importance à cette question. Il faudrait établir une politique nationale qui précise le rôle des bibliothèques et leur fixe des objectifs distincts qui constitueront la base d'une mesure objective de succès ou d'échec.

UTILITE DES BIBLIOTHEQUES POUR LES DETENUS

Les bibliothèques font partie intégrante des services correctionnels modernes. Le pénitencier sert à protéger la société non seulement en emprisonnant les malfaiteurs, mais aussi en aidant les détenus à mener une vie normale à leur libération grâce aux possibilités de s'améliorer qui y sont offertes. Le Sous-comité sur le régime d'institutions pénitentiaires au Canada a fait remarquer que "Le délinquant

est le seul artisan de sa réforme personnelle puisqu'il est maître de son comportement. D'autre part, le régime d'institutions pénitentiaires doit être structuré de façon à l'encourager dans ses efforts..."¹ Or, l'un des principaux moyens de s'améliorer dont dispose le détenu est l'influence bénéfique des livres et autres documents de la bibliothèque.

Les bibliothèques font partie intégrante d'un régime pénitentiaire humain. Une personne qui est incarcérée conserve la liberté intellectuelle de stimuler et d'enrichir son esprit et l'un des principaux moyens d'arriver à cette fin est le droit de lire. D'après la politique du Service correctionnel, la privation de la liberté est la seule peine qui peut être imposée, exception faite de la perte de certains droits et responsabilités que prévoient expressément les lois ou qui découle de l'incarcération. La liberté de l'esprit n'est donc nullement entravée par la privation de la liberté. Le droit de lire du détenu a été reconnu dans la directive du Commissaire intitulée "Droits conférés des détenus", laquelle stipule que "Chaque détenu doit avoir accès à la bibliothèque..."²

-
1. Sous-comité sur le régime d'institutions pénitentiaires au Canada, Rapport à la Chambre, (Ottawa: Approvisionnement et Services, 1977), p. 179.
 2. Directive du commissaire n° 226 "Droits conférés des détenus", paragraphe 17; American Library Association, Bill of Rights; Barone, Richard M., "De-Programming Prison Libraries", Special Libraries, (1977) p. 293-98.

La bibliothèque fait partie intégrante de la structure du pénitencier. L'utilisation efficace des ouvrages et documents de la bibliothèque permet d'améliorer et d'enrichir les programmes offerts par les autres membres du personnel. Ainsi, dans le cadre du Programme d'éducation et de formation, des activités de counselling et des services d'aumônerie, il faut absolument des bibliothèques. Une bonne bibliothèque peut, du moins en partie, réduire l'ennui des détenus et alléger la tension qui règne parfois dans certains établissements. La bibliothèque joue ainsi un rôle dans la garde des détenus en fournissant un moyen de contrôle actif plutôt que passif.

L'Ensemble de règles minima pour le traitement des détenus des Nations unies et les normes de l'American Correctional Association relatives à l'agrément réglementent expressément les bibliothèques dans les établissements pénitentiaires.³ La bibliothèque y est décrite comme un service essentiel. L'importance que ces normes accordent à la bibliothèque montre bien que celle-ci fait partie intégrante d'un régime pénitentiaire moderne.

3. Commission on Accreditation for Corrections, Manual of Standards for Adult Correctional Institutions, (Washington, D.C.: American Correctional Association, 1977), voir aux pp. 79-89 les normes relatives aux bibliothèques; Ensemble de règles minima pour le traitement des détenus, adopté le 30 août 1955 par le Premier Congrès des Nations unies pour la prévention du crime et le traitement des délinquants, voir les articles 39, 40, 78.

GENRE DE BIBLIOTHEQUE

Il appartient aux usagers de définir le genre de bibliothèque dont ils ont besoin. Il existe dans les pénitenciers un groupe clairement défini d'usagers éventuels, soit les détenus et les membres du personnel. Il a toujours été reconnu que les bibliothèques des établissements devaient répondre aux besoins des détenus, mais tel n'a pas toujours été le cas pour les besoins du personnel. Les employés des établissements n'utilisent pas pleinement les bibliothèques existantes, mais cela ne signifie pas nécessairement qu'ils n'en ont pas besoin. Une demande de service ne peut exister que si le service est connu. Par ailleurs, il semble logique, sur le plan de l'administration, d'avoir une seule bibliothèque qui réponde aux besoins des deux groupes.

Les caractéristiques générales des usagers sont un autre facteur qui permet de déterminer le genre de bibliothèque requis. La population carcérale constitue un exemple extrême de groupe non homogène; en effet, l'âge, la langue, la culture et le niveau d'instruction des détenus varient. En outre, à l'intérieur d'un pénitencier, elle peut se modifier considérablement en peu de temps. Il est probable que ces différences influenceront sur les intérêts des lecteurs. De même, les connaissances et les antécédents des employés des pénitenciers sont tout aussi différents que ceux des détenus. Les

pénitenciers utilisent en effet les services de spécialistes de diverses disciplines, par exemple, de médecins, d'enseignants, de travailleurs sociaux et d'aumôniers, et chacun de ces groupes professionnels a besoin de renseignements et d'ouvrages différents.

Les besoins des deux catégories d'utilisateurs sont tels que les ressources de la bibliothèque doivent être très variées. Les détenus peuvent utiliser la bibliothèque à diverses fins, entre autres, pour se distraire, pour satisfaire aux exigences du programme de formation ou tout simplement pour acquérir des connaissances générales. Par contre, la bibliothèque doit être en mesure de répondre aux besoins de renseignements particuliers manifestés par les détenus, par exemple, fournir de l'information sur l'aide sociale ou l'aide juridique. Bien des membres du personnel peuvent inclure dans leurs programmes l'usage des ressources de la bibliothèque. La bibliothèque peut également contribuer au perfectionnement professionnel des membres du personnel en leur offrant entre autres un service de mise à jour de leurs connaissances.

La bibliothèque d'un pénitencier doit tenir compte des divers facteurs qui ressortent de l'examen des utilisateurs. Une bibliothèque de caractère spécialisé ne peut, dans un établissement, répondre à tous les besoins éventuels des divers utilisateurs. Il existe deux catégories d'utilisateurs éventuels, soit

les détenus et les membres du personnel. Les antécédents et les intérêts de lecture de ces deux groupes sont extrêmement variés, tout comme leur façon respective d'utiliser la bibliothèque diffère considérablement. Une bibliothèque d'établissement efficace doit s'adapter à toutes ces différences et avoir par conséquent un caractère général plutôt que spécialisé.

Dans le milieu correctionnel, des conditions spéciales régissent toutes les activités. La première de ces conditions est le Règlement sur les service des pénitenciers qui stipule que l'objectif du Service est la garde, la maîtrise, la formation disciplinaire et la réadaptation des personnes envoyées au pénitencier.⁴ Pour satisfaire à cet objectif, la bibliothèque doit jouer un rôle actif et non passif. Le bibliothécaire doit s'efforcer de découvrir et de satisfaire les besoins des détenus, car il doit participer à la formation disciplinaire et à la réadaptation des détenus. Ce rôle actif montre l'importance de bons programmes qui peuvent répondre aux besoins des détenus, de programmes comme l'alphabétisation et la bibliothérapie.

Les bibliothèques, en particulier lors de l'élaboration de leurs programmes, doivent tenir compte des droits des détenus. Or, selon la politique du Service, les détenus ont

4. RSP, art. 1.1.

le droit de lire, d'obtenir des renseignements d'ordre juridique, d'avoir accès à certaines directives du Commissaire et de se voir répondre dans l'une ou l'autre des langues officielles.⁵ Les bibliothèques sont tenues de respecter ces droits.

Le Sous-comité parlementaire a reconnu qu'un détenu est responsable de ses propres actes et que l'incarcération n'inclut pas le traitement thérapeutique, puisque le principe de la thérapie est un empiètement sur le droit de la personne de faire ses propres choix. "Nous ne préconisons pas l'emprisonnement aux fins de réhabilitation. D'ailleurs, nous nous opposons à l'usage de ce terme, car il suppose que les établissements pénitentiaires sont en mesure de changer un individu de la même manière qu'il est possible de réparer un mécanisme qui est détraqué et que l'on peut le rendre meilleur en exerçant sur lui des pressions extérieures."⁶ Pour respecter le droit des personnes à faire leurs propres choix, les programmes des bibliothèques ne peuvent avoir comme objectifs l'assainissement social et la modification des

5. Op. cit., recommandation 34, p. 107; DC 115, "Accès aux directives du commissaire"; DC 226, "Droits conférés des détenus"; DC 237, "Services des langues officielles offerts aux détenus".

6. Ibid., paragraphe 200, p. 43.

moeurs des détenus. Le bibliothécaire a toutefois l'obligation d'élargir les horizons du détenu et de lui fournir de véritables occasions de progresser, tout comme le fait le bibliothécaire d'une bibliothèque publique. Aider un détenu à mieux lire ou à lire davantage n'est pas de la thérapie. Et ce n'est pas le manipuler que de lui permettre d'avoir accès à la culture et à la civilisation.

Lorsqu'il répond aux demandes des détenus, le bibliothécaire doit faire davantage preuve de discernement qu'il ne le devrait à l'extérieur d'un pénitencier. Il doit agir avec circonspection, car il a l'obligation de respecter et les droits des détenus et les contraintes du milieu pénitentiaire. Le bibliothécaire d'établissement doit censurer certains types d'ouvrages et de documents dont la communication pourrait constituer un risque pour la sécurité de l'établissement.

Un modèle possible pour la bibliothèque d'établissement est la bibliothèque scolaire. La bibliothèque serait alors située dans les locaux réservés à l'école du pénitencier, et la priorité serait donnée au programme officiel de formation plutôt qu'aux loisirs ou à toute autre fin. Mais ce modèle ne convient pas aux pénitenciers, car la priorité accordée à un groupe des usagers éventuels ne tient pas compte du rôle potentiel de la bibliothèque qui est de servir l'ensemble de la population carcérale et d'appuyer les autres programmes de l'établissement. Une collaboration étroite entre la

bibliothèque et l'école pénitentiaire pourrait en outre décourager ceux qu'intimide la formation officielle, mais qui pourraient néanmoins utiliser la bibliothèque. Une bibliothèque efficace est également un instrument non officiel de formation. Or, il est très important de disposer d'un instrument supplémentaire dans le milieu pénitentiaire, car bien des détenus ont échoué à l'école publique et seulement quelque 20% des personnes incarcérées à l'heure actuelle sont inscrites au programme d'éducation et de formation.

A l'étranger, les bibliothèques des organismes de correction s'inspirent du modèle de la bibliothèque publique. Dans une récente déclaration de principes, le ministère de l'Intérieur britannique affirmait que nul ne devrait, parce qu'il est en prison, être privé de l'accès aux livres et aux autres documents mis normalement à la disposition de la population en général par les bibliothèques publiques, ni être tenu de se contenter d'un niveau de service inférieur.⁷ Certains pays, notamment ceux de la Scandinavie, ont pris des mesures pour que les bibliothèques publiques soient entièrement responsables des bibliothèques dans les prisons. De plus, il ressort de l'expérience américaine que les bibliothèques des prisons devraient être semblables aux bibliothèques publiques. Selon

7. Home Office: Library Facilities for People in Custody, (London: HMSO, 1978), p. 3.

la norme d'agrément n° 4409 de l'American Correctional Association, les bibliothèques des établissements pénitentiaires doivent offrir des services complets qui soient comparables à ceux des bibliothèques publiques. La principale recommandation du présent rapport est que le Service correctionnel du Canada adopte le système des bibliothèques publiques comme modèle de ses bibliothèques d'établissement.⁸

La bibliothèque publique est un excellent modèle pour les pénitenciers canadiens et correspond à l'esprit du Rapport à la Chambre du Sous-comité sur le régime d'institutions pénitentiaires au Canada. En effet, les recommandations 39 à 49, qui traitent du travail, de la formation et de la socialisation, soulignent que les programmes correctionnels devraient créer, dans le milieu pénitentiaire, des conditions sociales normales grâce à une participation accrue de la collectivité. Ces recommandations reposent sur un important principe énoncé par le Sous-comité et qu'il convient de reprendre ici, à savoir: "La condamnation à l'emprisonnement imposée par le tribunal constitue la peine. Ceux qui oeuvrent dans le régime d'institutions pénitentiaires n'ont pas l'autorité, la liberté, le droit ni le devoir d'imposer des peines supplémentaires, sauf pour inconduite notoire pendant l'incarcération."⁹ La

8. Voir la norme de l'ACA n 4409; Källquist, Gorän, "Prison Libraries in Sweden", Scandinavian Public Library Quarterly, 3 (1970), 29-36; Editorial, "Libraries in Danish Prisons", Scandinavian Public Library Quarterly, 6 (1973), 31; Rittenhouse, David D., "Our Other Customers: Prisoners, Patients, and Public Libraries", Wilson Library Bulletin, 47 (1971), 490-93.

9. Op. cit., principe 3, p. 179.

bibliothèque inspirée du modèle des bibliothèques publiques constitue l'application de ce principe. L'unique peine imposée par le tribunal est la suppression de la liberté. Un détenu a donc droit, en prison, à des services offerts par la bibliothèque qui soient les mêmes que ceux offerts à la population en général. L'absence de ces services correspondrait à l'imposition d'une nouvelle peine.

La bibliothèque d'établissement inspirée le plus possible du modèle de la bibliothèque publique répond aux besoins des usagers tout en respectant les conditions spéciales qu'impose le milieu pénitentiaire. Dans les pénitenciers la bibliothèque a pour objet de donner aux détenus la possibilité de s'améliorer eux-mêmes, tout comme le fait la bibliothèque publique pour les membres de la collectivité. Depuis la création de la première bibliothèque publique au XIXe siècle et l'ouverture de salles de lecture dans les instituts de mécanique, les bibliothèques publiques ont eu pour objectif la formation générale de la collectivité. L'UNESCO a décrit ainsi le rôle de la bibliothèque publique: "... , la bibliothèque publique illustre la foi ... en l'éducation à tous les âges de la vie."¹⁰

D'après le recensement des usagers éventuels des bibliothèques dans les établissements et de leurs besoins, les bibliothèques ne doivent pas être très spécialisées mais

10. UNESCO, Manifeste des bibliothèques publiques (Paris: l'Organisation, 1949).

plutôt générales. Le caractère général des bibliothèques publiques est indiqué dans les objectifs de la Canadian Library Association qui se trouvent dans ces normes sur les bibliothèques publiques. Selon ces normes, la bibliothèque publique a cinq objectifs principaux: 1) favoriser l'éducation permanente; 2) permettre à l'ensemble des citoyens d'être bien renseignés; 3) assembler, conserver des ouvrages et des documents pour constituer des collections qui répondent aux besoins de la collectivité en matière de formation, de culture et de loisirs; 4) assurer un service de renseignements; 5) aider les groupes et les organismes à présenter des programmes culturels et de formation.¹¹ Ces objectifs peuvent servir pour les bibliothèques des établissements, mais ils devront toutefois être quelque peu modifiés à cause du milieu pénitentiaire. Il faudra reconnaître, à cause de leur race et de leur langue, les besoins particuliers de certains détenus, car la politique du Service leur garantit l'accès à des ouvrages ou documents appropriés. Les objectifs des bibliothèques des établissements devront également tenir compte du fait que l'une des raisons d'être du pénitencier est la garde et la surveillance des détenus. En se rappelant ces facteurs précis, il est possible d'établir des objectifs pour les bibliothèques des établissements.

11. Canadian Library Association, Appendix to the Public Library Standards, (Ottawa: the Association, 1969), p. 2.

Le rôle principal des bibliothèques des établissements est de faciliter l'amélioration du détenu en mettant à sa disposition des ouvrages et des documents dans le cadre des objectifs suivants:

- 1) fournir des ouvrages de référence et des renseignements précis qui répondent aux divers besoins du personnel et des détenus, par exemple, à leurs besoins de renseignements d'ordre professionnel ou juridique;
- 2) appuyer les divers programmes du pénitencier, par exemple, la formation scolaire et professionnelle, l'aumônerie, la gestion des cas;
- 3) exercer une influence culturelle générale au moyen de livres, de documents et de programmes pertinents;
- 4) répondre aux besoins particuliers en matière de culture et de renseignements qui découlent de la race, de la langue et de la capacité de lire et d'écrire des détenus;
- 5) fournir des livres, de la musique et d'autres documents destinés à distraire les détenus;
- 6) contribuer dans la mesure du possible, grâce aux ouvrages et documents dont elle dispose et aux contacts de son personnel avec les détenus, à créer un environnement humain et agréable au pénitencier.

ORGANISATION

La Directive du commissaire intitulée "Droits conférés des détenus" stipule, au paragraphe 17, qu'il y aura une

bibliothèque dans tous les établissements. Il faut une bibliothèque dans tous les établissements à sécurité moyenne et maximale, mais il ne semble pas évident qu'il doive y en avoir une dans les établissements à sécurité minimale; en effet, les détenus de cette catégorie d'établissements jouissent d'une plus grande liberté qui, dans bon nombre de cas, leur permet d'avoir accès aux bibliothèques publiques. Souvent, les établissements à sécurité minimale sont les satellites d'établissements plus importants où le niveau de sécurité est plus élevé. Il serait alors probablement plus avantageux pour les détenus que l'établissement principal dispose d'une collection de base et soit clairement tenu d'offrir à l'établissement satellite tous les services de la bibliothèque à partir de ses installations.

Il faudrait ajouter aux services de la bibliothèque offerts à l'établissement en ayant recours à la bibliothèque de la collectivité et à d'autres ressources connexes, par exemple à l'extension des bibliothèques qu'offrent de nombreux musées. Il existe un certain nombre de services gratuits, par exemple, les prêts entre bibliothèques, les services en langues étrangères et les services de renseignements. Des ressources additionnelles peuvent être offertes aux établissements par voie de contrats. On peut ainsi prendre les dispositions nécessaires pour mettre en dépôt

des collections, pour offrir des services professionnels supplémentaires, ou recourir au service de bibliobus. Les bénévoles de la collectivité sont aussi une autre ressource importante. Ils peuvent, de bien des façons, aider à assurer les services de la bibliothèque. On peut également faire appel à des étudiants pour aider à organiser et à contrôler le fonds documentaire en cataloguant le matériel. On peut inviter la société d'aide juridique à participer à la mise à jour et à la tenue de la collection juridique. L'usage efficace des ressources communautaires assurera un meilleur service et permettra de réduire le coût qu'entraîne le fait d'offrir à l'établissement des services déjà existants dans la collectivité.

Le secteur public peut servir à augmenter les bibliothèques du Service correctionnel du Canada, mais non s'y substituer. Les bibliothèques publiques et les bibliothèques régionales existent en vertu de lois provinciales et, si elles offraient des services aux détenus des établissements fédéraux, elles outrepasseraient leur mandat. Vu les restrictions qui existent à tous les paliers de gouvernement, les bibliothèques publiques n'ont pas, à l'heure actuelle, les ressources nécessaires. L'augmentation des frais et l'insuffisance des crédits empêchent les bibliothèques, tant publiques que régionales, de constituer une solution de rechange viable aux bibliothèques du Service correctionnel du Canada.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations qui suivent sont présentées au Comité supérieur de gestion à des fins d'approbation:

- 1) Que les bibliothèques du Service correctionnel du Canada s'inspirent, dans la mesure du possible, du modèle des bibliothèques publiques;
- 2) Que le rôle des services de bibliothèque soit de faciliter l'amélioration du détenu en mettant à sa disposition des ouvrages et des documents, dans le cadre des objectifs suivants:
 - a) fournir des ouvrages de référence et des renseignements précis qui répondent aux divers besoins du personnel et des détenus, par exemple, à leurs besoins de renseignements d'ordre professionnel ou juridique;
 - b) appuyer les divers programmes du pénitencier, par exemple, la formation scolaire et professionnelle, l'aumônerie, la gestion des cas;
 - c) exercer une influence culturelle générale au moyen de livres, de documents et de programmes pertinents;
 - d) répondre aux besoins particuliers en matière de culture et de renseignement qui découlent de l'origine ethnique, de la langue et de la capacité de lire et d'écrire des détenus;
 - e) fournir des livres, de la musique et d'autres documents destinés à distraire les détenus;
 - f) contribuer, dans la mesure du possible, grâce aux ouvrages et documents dont elle dispose et aux contacts de son personnel avec les détenus, à créer un environnement agréable et humain au pénitencier.

NORMES RELATIVES AUX BIBLIOTHEQUES

D'après la présente étude sur les bibliothèques d'établissement, il existe de graves lacunes au niveau de

la politique et des méthodes de fonctionnement. Il faut donner une certaine orientation à ces bibliothèques pour leur permettre de jouer dans les pénitenciers le rôle qui leur revient. Cette orientation serait des plus efficaces si les normes relatives aux bibliothèques étaient publiées sous forme d'une directive du Commissaire. Cet énoncé de politique pourrait par la suite être étayé par la publication d'un guide de procédures qui prescrirait les méthodes de fonctionnement.

Les bibliothécaires du Canada et de l'étranger s'intéressent de façon suivie à la question des normes relatives aux bibliothèques pour les services correctionnels. La Canada Library Association a activement participé depuis sa création à l'élaboration de normes relatives aux bibliothèques; toutefois, elle n'a pas encore de normes pour les bibliothèques des services correctionnels, bien que le comité des bibliothèques de prisons se soit déjà intéressé à la question.¹ Certaines des règles de l'Ensemble de règles minima des Nations unies pour le traitement des détenus traitent des bibliothèques des services correctionnels, mais elles sont extrêmement courtes et incomplètes.² Adopté à l'occasion

1. Voir Adamson, Edith, "Information for Prisoners", Feliciter, 20 (1974), 14-15; Letter in response by Frank White, Feliciter, 21 (1975), 10.

2. Voir article 39, "Contact avec le monde extérieur", article 40, "Bibliothèque", article 78, "Instruction et loisirs".

du Premier Congrès des Nations unies pour la prévention du crime et le traitement des délinquants, l'Ensemble de règles minima n'a pas encore été ratifié par le gouvernement canadien. C'est au chapitre 31 du Manual of Correctional Standards de l'American Correctional Association, révisé en 1976³, que l'on trouve l'ensemble de normes le plus détaillé. La révision a tenu compte de l'évolution des services correctionnels ainsi que de la bibliothéconomie, mais les normes ont été établies d'après la situation américaine et ne peuvent pas s'appliquer entièrement dans le contexte canadien. Ainsi, la taille des établissements diffère beaucoup dans les deux pays.

L'American Correctional Association a instauré un mécanisme d'agrément des établissements correctionnels à la suite des pressions actuelles qu'exercent sur le système des éléments comme la surpopulation dans les établissements et le manque de crédits. L'Association espère que l'application de normes, grâce à la mise en place d'un mécanisme d'accréditation, favorisera la prestation de soins plus humains et l'amélioration du traitement accordé aux détenus, aidera à la

3. American Correctional Association, Manual of Correctional Standards, (Washington, D.C.: The Association, 1966); ACA Committee on Institution Libraries, Library Standards for Adult Correctional Institutions: Final Draft, (The Association, 1976).

réorientation des détenus et assurera aussi une utilisation plus efficace des deniers de l'Etat.⁴ Les normes d'agrément applicables aux bibliothèques d'établissement sont tirées du chapitre 31 révisé du Manual of Correctional Standards.⁵ Les normes d'agrément exposent les exigences avec précision, mais sous une forme générale qui ne précisent ni les politiques ni les procédures. Toutefois, vu leur caractère général et leur portée globale, elles peuvent s'appliquer aux bibliothèques d'établissement des pénitenciers canadiens.

Les projets de normes qui suivent sont une adaptation des normes d'agrément, et les modifications apportées ont pour objet de régler certains problèmes qui se retrouvent dans le système canadien. Si l'on a préféré les normes d'agrément à tout autre ensemble plus précis de normes, c'est que leur caractère général permet d'assurer une certaine uniformité sans supprimer l'autonomie des établissements. Cet énoncé général des exigences a été adopté à titre provisoire, jusqu'à ce que le milieu professionnel canadien parvienne à un consensus sur un ensemble plus précis de normes canadiennes pour les bibliothèques d'établissement. Ce consensus est indispensable pour que les normes adoptées par le Service correctionnel du Canada soient considérées comme objectives.

4. Op. cit., VII.

5. Ibid., normes 4409-18, pp. 79-80.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations qui suivent sont présentées au Comité supérieur de gestion pour approbation:

- 1) Que l'on remédie à l'absence d'énoncé de principe sur les bibliothèques en publiant des normes relatives aux bibliothèques sous forme d'une directive du Commissaire.
 - a) Tous les établissements à sécurité moyenne et maximale offriront des services comparables, dans la mesure du possible, à ceux qu'offrent les bibliothèques publiques.
 - b) La bibliothèque aura une orientation assez générale pour répondre aux besoins et des détenus et du personnel.
 - c) La bibliothèque de l'établissement participera aux programmes de prêts entre bibliothèques et utilisera au maximum les ressources de la collectivité.
 - d) Les bibliothèques d'établissement disposeront d'ouvrages et de documents permettant d'effectuer des recherches dans le domaine juridique, notamment en droit pénal.
 - e) L'établissement veillera à ce que les détenus puissent bénéficier de tous les services offerts par la bibliothèque.
 - f) La bibliothèque disposera d'un fonds documentaire assez riche pour répondre aux besoins de la population carcérale.
 - g) Une politique écrite définira les principes, les objectifs et les critères sur lesquels seront fondés le choix et la censure des ouvrages.
 - h) L'organisation des ouvrages et documents sera faite de façon à assurer un contrôle bibliographique pertinent.
 - i) Il y aura dans chaque établissement un bibliothécaire diplômé qui travaillera à plein temps, et dont la seule fonction sera d'assurer le fonctionnement de la bibliothèque.
 - j) La bibliothèque sera fonctionnelle et d'aspect attrayant.

- k) L'établissement veillera à affecter aux programmes et autres services offerts par la bibliothèque des crédits suffisants pour que la bibliothèque soit un service viable.
- 2) Il faudrait publier un guide de procédures inspiré des recommandations contenues dans le présent rapport.

SERVICES AUX LECTEURS

PROGRAMMES DES BIBLIOTHEQUES

Grâce à l'établissement de programmes efficaces, la bibliothèque contribue, à l'instar des autres éléments des services correctionnels, à remplir l'obligation qu'ont ceux-ci d'aider les détenus à réintégrer la société et à y assumer leurs responsabilités. Par le passé, des bibliothécaires ont pris l'initiative d'organiser des programmes, comme les groupes de discussion sur la littérature anglaise, mais il n'y a aucun effort délibéré sur le plan national. En effet, les programmes des bibliothèques à l'échelle nationale sont inefficaces ou non-existants, non parce que les bibliothécaires ne sont pas conscients des besoins, mais à cause du manque actuel d'organisation et de soutien administratif. Dans l'état actuel des choses, le bibliothécaire doit consacrer toute son attention au service fondamental de la circulation des ouvrages. Comme l'a fait remarquer un bibliothécaire: "répondre à des questions concernant...les programmes...est presque ridicule

quand on parvient déjà à peine à fournir aux détenus les services mêmes les plus essentiels". La mise en oeuvre de programmes efficaces ne sera possible que si les bibliothèques sont organisées et confiées à des professionnels.

Pour élaborer des programmes efficaces, chaque bibliothécaire individuel doit connaître les ressources dont il dispose, et notamment, les services de bénévolat offerts par la collectivité et les services d'extension des musées ou d'autres organismes. Le coût de ces programmes est négligeable par rapport à celui d'autres activités de la bibliothèque. La présentation d'un plan systématique d'élaboration de programmes est prématurée, compte tenu de la situation actuelle dans la plupart des bibliothèques d'établissement. Toutefois, c'est là une question importante qui doit être examinée au moins brièvement afin de dissiper toute ambiguïté sur ce que l'on entend par programmes. D'après l'examen des services offerts actuellement, il y a lieu, semble-t-il, de créer un projet d'alphabétisation, un service d'information efficace et des groupes de discussion.

Parmi les détenus, les lecteurs médiocres et les véritables analphabètes sont nombreux. Le bibliothécaire a la possibilité d'améliorer cette situation en appuyant le programme officiel d'alphabétisation élaboré par le personnel de l'Education et de la formation et en incitant les détenus peu enthousiastes

à faire de la lecture comme passe-temps. Le bibliothécaire a l'obligation professionnelle de tenir les enseignants au courant des progrès réalisés dans les divers secteurs d'intérêt. Il doit les renseigner sur les bibliographies, les ateliers à venir, les trousseaux d'alphabétisation et d'autres documents instructifs liés à l'alphabétisation. En plus de ce rôle de soutien, le bibliothécaire doit s'assurer que l'enseignement structuré est renforcé par la bibliothèque, grâce à un choix approprié d'ouvrages qui permettront au détenu de s'intéresser de lui-même à la lecture. Conscients des problèmes d'alphabétisation chez les adultes, des éditeurs publient des ouvrages très intéressants dont le vocabulaire est facile, ainsi que diverses séries de romans populaires sous forme d'abrégés. Il est reconnu que le choix approprié de matériel et l'aide du bibliothécaire aident à améliorer la lecture et, ce qui importe, à transformer des lecteurs enthousiastes en lecteurs assidus.¹

Les bibliothèques d'établissement contiennent des ouvrages de référence que les détenus n'utilisent guère parce que le genre de renseignements offerts ne répond pas aux besoins du milieu carcéral. Les ouvrages de référence doivent refléter les besoins d'information des détenus. Par exemple, il ne sert à rien de mettre des atlas, des dictionnaires ou des encyclopédies à la disposition du détenu qui a besoin

1. Larry Miller, "School Librarians and the Teaching of Reading", Canadian Library Journal, 37 (1980), 11 à 13.

de renseignements sur les procédures de l'établissement ou de celui qui doit conseiller sa famille au sujet de problèmes qui requièrent de l'aide officielle de la part de la collectivité. Les solutions de rechange à l'actuel service de référence et aux besoins spéciaux des détenus en matière d'information doivent être examinées dans une étude que propose actuellement l'Ecole des sciences de bibliothéconomie et d'information, de l'Université Western Ontario.²

Les groupes de discussion et les lectures de pièces donnent au lecteur l'occasion de diversifier son expérience. Les sujets d'intérêt de bien des gens, et non seulement des détenus, sont limités à des genres particuliers, comme la science fiction ou les romans à suspense, et les groupes de discussion peuvent servir à faire connaître aux détenus d'autres genres d'ouvrages et à les exposer à de nouvelles idées. Il ne faut pas confondre les activités de ce genre avec la bibliothérapie, qui consiste à traiter les détenus émotionnellement perturbés au moyen de lectures orientées. Les services correctionnels ont adopté le concept de la lecture thérapeutique comme un moyen d'essayer de redresser le comportement criminel. Il importe de se rappeler, qu'on souscrive ou non à l'idée du modèle thérapeutique, que les livres peuvent

2. Une entente a été conclue en principe avec l'université, mais les paramètres de l'étude n'ont pas encore été établis.

exercer une grande influence. La Bible, Le Capital, les Confessions de saint Augustin et De l'origine de l'espèce par voie de sélection naturelle témoignent de l'influence des livres sur la société. Les groupes de discussion sont d'une importance particulière auprès des détenus dont l'intérêt pour la lecture est extrêmement limité en raison de leur niveau d'instruction peu élevé.

ETABLISSEMENT DU FONDS DOCUMENTAIRE

La qualité du fonds documentaire varie grandement d'un établissement à l'autre, bien que certaines caractéristiques de base se retrouvent à des degrés divers dans tout le système. Les fonds actuels comprennent, au moins en partie, des ouvrages éliminés par des bibliothèques publiques locales, de sorte qu'une bonne partie des ouvrages sont désuets. Même dans les collections qui sont à la page, les ouvrages choisis semblent être essentiellement de nature très populaire et nécessiter des échanges fréquents, de sorte que le fonds est superficiel dans son ensemble et répond à une gamme limitée d'intérêts. Le besoin d'amélioration a été reconnu dans le rapport du Sous-comité parlementaire dans son rapport, dans le préambule de la recommandation 34: "d'une façon générale, il faudrait améliorer les bibliothèques des établissements pénitentiaires afin d'offrir aux détenus un choix varié de livres d'intérêt général, de manuels scolaires et de

documents pouvant servir à des recherches d'ordre juridique."³ Cette observation n'a pas été relevée dans la réponse du Solliciteur général qui a surtout porté sur l'inclusion de documents juridiques dans les bibliothèques des établissements.⁴ Il y a donc eu des efforts pour enrichir les fonds d'ouvrages juridiques, mais apparemment aucune tentative pour améliorer dans l'ensemble les autres éléments du fonds documentaires.

Il faut améliorer les trois éléments principaux du fonds d'une bibliothèque d'établissements, soit les ouvrages d'intérêt général, les ouvrages pouvant servir à des recherches d'ordre juridique et les ouvrages qui intéressent le personnel. Le fonds général comprend surtout, dans la plupart des cas, des ouvrages de lecture et il y a un nombre insuffisant d'articles non imprimés. Il faut corriger cette situation et le fonds élargi doit comprendre notamment des disques et des cassettes. Il convient de faire un effort important pour que le fonds actuel corresponde aux intérêts des détenus. Le public a tendance à croire que les détenus ne s'intéressent

3. Op. cit., paragraphe 461, p. 106.

4. Canada. Ministère du Solliciteur général, Réponse du Solliciteur général au rapport du Sous-comité parlementaire sur le régime d'institutions pénitentiaires au Canada, (Ottawa: Approvisionnement et Services, 1977), p. 18.

qu'aux romans westerns, à suspense et de science fiction. Toutefois, selon les données, les détenus demandent des ouvrages aussi variés que le grand public.⁵ Dans d'autres pays, notamment aux Etats-Unis, les bibliothèques d'établissement ont mis au point des listes de titres qui, d'après des sondages, intéressent les détenus.⁶ Cette approche objective devrait être adoptée.

A l'origine, on a conçu des collections complètes d'ouvrages juridiques pour certaines bibliothèques dans chaque région en prenant pour acquis qu'elles serviraient à augmenter le fonds plutôt rudimentaire qu'on retrouve dans chaque établissement. L'Administration centrale a établi une liste d'acquisitions et subventionné le coût des achats originaux. Les bibliothécaires concernés ont pu participer à des colloques spéciaux sur la bibliographie juridique qui ont été donnés par l'Université de la Colombie-Britannique et il appartenait aux bibliothécaires régionaux d'assurer la révision et la tenue à jour des collections d'ouvrages

5. Turner, Anne, "Library Services in Four West Riding Prisons", Howard Journal of Penology and Crime Prevention, 13 (1973), 288-96.

6. Cf., Association of American Publishers, Books for Prisoners: Report of a Project, (The Association, 1974); Louisiana State Library, Break-Through With Books: A Booklist for Adult Correctional Institutional Libraries, (Baton Rouge: the Library, 1970); Engelberts, Rudolf, Books in Stir: A Bibliographical Essay About Prison Libraries and About Books Written by Prisoners and Prison Employees, (Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, (1972).

juridiques. Par la suite, à cause de la disparition du poste de bibliothécaire régional dans les Administrations régionales, ces collections n'ont pas été maintenues et tenues à jour systématiquement.

Il faudrait s'occuper davantage de fournir des ouvrages de référence au personnel. Dans certains établissements, une collection rudimentaire est confiée à l'agent de formation du personnel, alors que dans d'autres, le bibliothécaire garde une petite collection qui est distincte de celle des détenus en général. Il faut prendre des mesures pour que le personnel pénitentiaire qui est le plus près des détenus soit aussi le mieux informé sur les dernières parutions dans le secteur correctionnel. Les moyens de fortune doivent être remplacés par des collections complètes d'ouvrages pertinents.

La situation actuelle est due au manque d'orientation professionnelle donnée aux bibliothécaires. Il n'y a pas d'énoncé de principes national concernant la censure et le choix d'ouvrages appropriés. En outre, les bibliothèques des établissements disposent d'un budget limité pour les achats, ce qui nécessite une stratégie bien conçue pour éviter que la collection ne stagne. Malheureusement, la majorité des bibliothécaires doit obtenir de l'aide pour améliorer ses compétences, car elle manque de formation et d'expérience. Comme cette aide professionnelle n'est disponible ni dans les

administrations régionales, ni à l'Administration centrale, les fonds documentaires ne sont pas établis rationnellement et restent inadéquats.

L'établissement rationnel d'un fonds doit reposer sur une politique de sélection qui s'accompagne d'une évaluation du fonds actuel et de la détermination des besoins des utilisateurs. Il convient de retirer de chaque fonds les documents inutiles, désuets et abimés. Les bibliothécaires devraient être mis au courant des moyens de sélection utilisés par les bibliothèques publiques, ainsi que des listes spécifiques compilées pour les bibliothèques d'établissement. Il faut accorder une attention particulière à la détermination objective des ouvrages qui intéressent les détenus. On pourra ensuite établir un plan des acquisitions en tenant compte des limitations du budget et des besoins précis de chaque établissement.

LIGNE DE CONDUITE CONCERNANT LA CENSURE ET LA SELECTION

Le fondement juridique de la censure dont font l'objet les lectures des détenus se trouve au n^o 2.21 du Règlement sur le service des pénitenciers, qui interdit toute lecture qui méprise une religion ou prête à controverse dans ce domaine, ou toute lecture qui peut exercer une influence défavorable sur le bon ordre de l'établissement. Aucune directive du Commissaire n'a été promulguée sur la censure d'ouvrages à partir de ce règlement.

Les directives du Commissaire dans le domaine de la censure porte sur les visites et la correspondance des détenus.⁷ Elles permettent au directeur d'exercer, à sa propre discrétion, une censure sur la correspondance des détenus ou sur la surveillance des visites, afin d'assurer la rééducation et la réadaptation des détenus ainsi que la sécurité de l'établissement. Les directives du Commissaire en vigueur sont émises en vertu de l'article 2.18 "Visites et correspondance" du Règlement et ne s'appliquent pas à la censure des lectures des détenus.

La pratique est précisée dans les ordres permanents des établissements, quoique ces énoncés ne correspondent pas toujours à ce qui se fait, et d'ailleurs, bon nombre d'établissements ne semblent pas avoir d'ordre permanent à ce sujet. Certains établissements accordent soit au bibliothécaire, soit à un comité, le pouvoir d'interdire certaines lectures, sans toutefois leur donner de lignes de conduite sur la façon de décider de ce qui ne convient pas, alors que d'autres établissements élaborent des lignes de conduite parfois complexes à cet égard. Il faudrait instituer une politique d'ensemble qui amènerait les régions à se conformer au fondement juridique établi à l'article 2.21 du Règlement sur les services des pénitenciers, qui porte sur la censure des lectures.

7. Cf., DC 212.3, DC 219.7 et DC 219.8.

Les ministères des services correctionnels de l'Alberta et de l'Ontario n'ont pas de politique de censure indépendante de la politique de sélection. Par conséquent, la censure n'est pas du ressort du bibliothécaire, qui aide plutôt les détenus à faire un bon choix. En Ontario, le bibliothécaire peut s'inspirer de certaines lignes de conduite. Il ne faut avoir aucun ouvrage dont la lecture est interdite par le Parlement du Canada ou par l'Assemblée législative de l'Ontario. Il faut choisir les ouvrages en vue d'aider le détenu à vivre comme un citoyen respectueux de la loi. L'Alberta a des lignes de conduite sévères concernant les lectures interdites. Par exemple, les ouvrages sur les sujets suivants sont interdits: explosifs, résistance passive, méthodes d'évasion, livres médicaux symptomatiques, livres "dans le vent", sexe explicite, violence, etc.⁸

Une recommandation visant à l'uniformisation d'une politique de censure a été présentée au Ministère par M. Frank White, ancien bibliothécaire régional de l'Ontario.⁹

-
8. Ministère des services correctionnels de l'Ontario, Book Selection Policy for Inmate Libraries in the Ministry of the Correctional Services, (non publié); Aileen Wright, "Inmate Library Development, Alberta Correctional Services", discours non publié prononcé lors de la Pacific Northwest Library Association Conference, août 1980.
 9. White, Frank, Censorship in the Ontario Region of the Canadian Penitentiary Service, (rapport non publié, présenté en décembre 1975).

Il a recommandé que les lectures soient soumises à un comité de censure, dans les établissements, qui les jugerait conformément aux lignes de conduites suivantes: (1) Aucun ouvrage pronographique ne doit être interdit. (2) Les articles pertinents du Code criminel doivent être respectés. (3) Il doit y avoir des règles de censure minimales dans les établissements à sécurité minimale. (4) Les lectures qui constituent un risque pour la sécurité doivent être interdites. (5) Il convient d'établir des lignes de conduite sur ce qui constitue un risque pour la sécurité.

Ces suggestions ne sont pas pratiques car elles sont fondées sur l'hypothèse qu'il existe un comité de censure viable, alors que l'expérience montre que l'autorité de ces comités est dévolue à une seule personne. Il convient de suivre l'exemple des ministères provinciaux. L'obligation de choisir les ouvrages avec soin et, par conséquent, celle d'en interdire certains doit incomber au bibliothécaire.

Tant la pratique dans les régions que l'article 2.21 du Règlement sur le service des pénitenciers préconisent l'importance d'interdire les lectures qui présentent un danger pour la sécurité des établissements. L'une des recommandations de M. White était de définir toutes les catégories possibles de lectures qui pourraient constituer un risque pour la sécurité. Ce genre d'approche a priori est loin d'être pratique. Il faudrait reconnaître le principe

que chaque établissement a le droit de déterminer le genre de lecture qui peut effectivement constituer un risque pour la sécurité. Il faut pas ailleurs tenir compte de l'obligation de sauvegarder le droit du détenu à la lecture. Cette obligation implique que la censure ne peut être arbitraire. On peut éviter l'interdiction arbitraire de lecture en adoptant la pratique de signaler régulièrement à l'Administration centrale les titres des ouvrages interdits. Ce système de déclarations permettrait au public de connaître la liste des ouvrages interdits et assurerait également un contrôle au niveau national.

Dans l'intérêt de tous les intéressés, il faudrait, semble-t-il, adopter une politique de censure à partir des lignes de conduite suivantes, sur lesquelles le bibliothécaire pourrait fonder ses décisions. 1) Le détenu a droit à l'information et aux ouvrages normalement offerts aux membres de la collectivité. 2) Le bibliothécaire ne devrait interdire que les lectures qui constituent un danger pour la sécurité de l'établissement. 3) Les publications et les autres ouvrages interdits par le bibliothécaire devraient être signalés régulièrement à l'Administration centrale.

Le choix des ouvrages appropriées est essentiel pour une bibliothèque viable. D'après une étude de la situation dans les établissements, on accorde trop peu d'attention à cette tâche importante. Dans l'ensemble, les bibliothécaires

paraissent mal renseignés sur les divers moyens de sélection disponibles et ils consacrent trop peu d'efforts à collectionner systématiquement divers moyens à partir desquels ils pourraient arrêter leur choix. On n'a guère essayé de découvrir objectivement les intérêts des lecteurs et les besoins des utilisateurs. Le bibliothécaire s'est plutôt contenté de répondre, sans discrimination, aux demandes précises. Il ne semble pas y avoir à l'heure actuelle de principe de sélection qui pourrait être utilisé pour évaluer les ouvrages spécifiques. Par exemple, il n'y a pas de critères objectifs qui permettent à un bibliothécaire de préférer un ouvrage à un autre qui porte sur le même sujet.

Un processus de sélection signifie un choix d'ouvrages émanant de diverses sources, d'après une série quelconque de critères qui cherchent à atteindre un objectif global. Le choix du matériel doit être effectué dans le but précis de créer un certain genre de fonds documentaire. Par exemple, les bibliothèques des établissements devraient chercher à établir un fonds équilibré, qui ressemble à celui d'une bibliothèque publique. Différentes sources offrent des possibilités de sélection à utiliser, comme le jugement personnel du bibliothécaire, les demandes des détenus et du personnel, ainsi que les outils officiels de sélection. Dans la plupart des systèmes, le choix individuel des bibliothécaires est accru par le consensus d'autres bibliothécaires du

système. L'un des rôles du personnel des régions et de l'Administration centrale pourrait être éventuellement de faire circuler des listes d'ouvrages recommandées afin d'obtenir ce consensus. En évaluant des ouvrages précis à acheter, le bibliothécaire devrait se poser un certain nombre de questions: 1) L'ouvrage a-t-il un rapport avec les objectifs que visent les bibliothèques d'établissement? 2) L'ouvrage servira-t-il à certains des utilisateurs éventuels? 3) L'ouvrage répond-il à un besoin reconnu ou implicite des utilisateurs? 4) L'ouvrage satisfait-il à la politique de censure?

RECOMMANDATIONS

Les recommandations suivantes sont présentées au Comité supérieur de gestion pour approbation:

- 1) Qu'un plan systématique soit conçu afin de mettre en oeuvre dans les bibliothèques des programmes propres à répondre aux besoins des détenus;
- 2) Qu'on améliore, en général, les fonds documentaires actuels, en accordant une attention particulière aux intérêts des détenus, aux sources de référence du personnel et à la révision des documents juridiques.
- 3) Que le bibliothécaire se serve des lignes de conduite suivantes pour la censure des ouvrages:
 - a) Le détenu a droit à l'information et aux ouvrages qu'un membre de la collectivité peut généralement se procurer.
 - b) Les lectures ne doivent être interdites que dans la mesure où elles constituent un danger pour la sécurité de l'établissement.
 - c) Les publications et les autres ouvrages interdits devront être signalés régulièrement à l'Administration centrale.

- 4) Que le choix des lectures soit fait en fonction des principes suivants;
- a) Objectifs
 - i) Le choix des lectures aidera le détenu à se perfectionner lui-même.
 - ii) Le fonds documentaire sera équilibré, comportant une vaste gamme de sujets et divers livres sur le même sujet, trait qui caractérise une bibliothèque publique.
 - b) Outils de sélection
 - i) Listes de titres recommandés par les régions et l'Administration centrale.
 - ii) Outils de sélection officiels offerts dans le commerce.
 - iii) Demandes du personnel et des détenus.
 - iv) Jugement personnel.
 - c) Evaluation
 - i) Les lectures correspondent-elles à l'un des objectifs visés par les bibliothèques des établissements?
 - ii) Les ouvrages seront-ils lus par certains détenus?
 - iii) Les lectures correspondent-elles aux besoins reconnus ou implicites des utilisateurs?
 - iv) Les ouvrages satisfont-ils à la politique de censure?

SERVICES TECHNIQUES

La plus grande partie de la charge de travail effectuée actuellement par les bibliothécaires des établissements portent sur les aspects techniques du fonctionnement d'une bibliothèque.

Les services techniques comportent quatre activités principales: les acquisitions, l'enregistrement des acquisitions, le catalogage et les opérations techniques proprement dites. Dans le service des acquisitions, il faut notamment tenir des dossiers à jour sur la situation des commandes et leur paiement. Les ouvrages reçus sont immédiatement enregistrés afin qu'ils ne soient ni perdus ni inscrits en double. Le catalogage comprend trois opérations, soit la description, l'analyse du sujet et la classification de l'article pour qu'on puisse le retracer. L'ouvrage est ensuite préparé pour être placé sur les rayons, ce qui est la dernière étape des opérations techniques. A l'heure actuelle, le bibliothécaire doit consacrer trop de temps à des activités autres que ce qui est considéré comme sa tâche principale, soit la prestation des services aux lecteurs. En outre, le bibliothécaire a tendance à se concentrer sur les aspects administratifs de son travail, comme le contrôle des dossiers de paiement, au détriment de fonctions plus professionnelles, à savoir maintenir une norme acceptable dans le catalogage.

Dans l'état actuel des choses, une amélioration des services techniques aura un effet bénéfique sur l'ensemble des services offerts par les bibliothèques. En réduisant le temps qu'il consacre aux aspects administratifs de son travail, le bibliothécaire sera d'autant plus satisfait de son travail professionnel. Il y aura une diminution correspondante des coûts

puisque'un salaire de professionnel ne sera pas versé pour l'exécution de tâches essentiellement administratives. Un catalogage uniforme permettra d'assurer un meilleur contrôle bibliographique, ce qui facilitera la récupération des ouvrages et permettra au bibliothécaire de mieux savoir en quoi consiste le fonds documentaire actuel et comment il faudrait l'améliorer.

Le bibliothécaire pourrait épargner bien du temps s'il n'avait pas à s'occuper directement des commandes. On a tendance à acheter de nouveaux ouvrages à des librairies locales, ce qui est une pratique coûteuse en termes de temps et d'argent. Les commissionnaires du livre offrent des services aux petites et aux grandes bibliothèques, ce qui permet à l'établissement de minimiser ses commandes. En outre, ils peuvent offrir, moyennant des frais supplémentaires, des renseignements de base en matière de catalogage. Un tel service permettrait essentiellement aux bibliothécaires des établissements de récupérer une bonne partie du temps qu'ils consacrent actuellement aux services techniques.

Dans les cas où il n'existe pas sur le marché de matériel de catalogage, le bibliothécaire doit assumer lui-même ces fonctions. Les bibliothèques des établissements n'ont pas besoin de services professionnels complets de catalogage, car leurs ouvrages ne servent pas d'abord à la recherche, mais plutôt aux loisirs et à la lecture générale. C'est pourquoi

il faut utiliser une norme minimale en matière de catalogage, qui assurerait le contrôle bibliographique de base permettant aux utilisateurs de retracer les ouvrages. Bien des bibliothèques d'établissement n'ont pas de catalogue par sujet ou par auteur/trice, ce qui nuit autant aux utilisateurs qu'aux bibliothécaires. Le catalogue aide l'habitué à repérer les lectures qui l'intéressent. Toutefois, sans un catalogue récapitulatif et un catalogue topographique, les bibliothécaires ne peuvent savoir en quoi consiste le fonds documentaire, ni comment il faudrait l'améliorer. A cet égard, il faudrait suivre la pratique courante et établir des catalogues sur fiches dans chaque bibliothèque. Il convient de se conformer aux "Anglo-American Cataloguing Rules", qui viennent d'être révisées. Bien que ces règles soient parfois nouvelles, comme, par exemple, celles qui portent sur la collectivité-auteur et les vedettes à cet effet, elles ne posent pas de véritables problèmes dans une collection de moindre envergure où, pour assurer la transition d'une règle à l'autre, il suffit d'établir des renvois. Si l'adoption de ces règles est nécessaire, c'est qu'on aura recours à l'avenir à des documents préparés dans le commerce, qui se conformeront à l'AACRII. Dans la plupart des cas, le catalogage original se révélera probablement inutile.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations suivantes sont présentées au Comité supérieur de gestion pour approbation:

- 1) Qu'on mette fin à la pratique actuelle qui consiste à acheter des ouvrages auprès des détaillants, comme les librairies, sauf dans des cas exceptionnels.
- 2) Que les services d'un commissaire du livre soit retenus par soumission chaque année.
- 3) Que des catalogues de sujets et d'auteurs/titres soient établis dans chaque bibliothèque, conformément à l'édition révisée de l'Anglo-American Cataloguing Rules et à la liste des vedettes-matières de Sears.
- 4) Que la description minimale soit utilisée pour tout le catalogage original et qu'on ait recours, dans la mesure du possible, au catalogage préparé dans le commerce.
- 5) Que soient tenus à jour un catalogage topographique et un dossier des vedettes d'auteur utilisées.

PERSONNEL

Aucun facteur n'influe autant sur les services offerts par les bibliothèques dans les établissements que les qualités personnelles et la motivation des bibliothécaires. Il faut donc attacher une importance particulière à l'engagement de bibliothécaires possédant des connaissances techniques et professionnelles reconnues. Seule une personne bien informée et qualifiée peut remplir, de façon compétente, les fonctions du poste. Pour choisir judicieusement les ouvrages à acquérir, le bibliothécaire doit non seulement évaluer avec exactitude les besoins et les demandes des utilisateurs, mais encore connaître le domaine de l'édition. En outre, l'organisation

et le contrôle des ouvrages exigent des connaissances techniques, comme les règles de catalogage. Toutefois, la création de programmes efficaces pour les bibliothèques demande avant tout une bonne formation universitaire générale. Des connaissances spécialisées en bibliothéconomie sont d'autant plus nécessaires dans le milieu carcéral que la bibliothèque est dirigée par une seule personne et que l'efficacité des services offerts dépendra de sa compétence. Le Service correctionnel du Canada doit absolument reconnaître que le professionnalisme est un élément nécessaire de l'organisation des bibliothèques dans les établissements.

L'administration actuelle ne reconnaît pas cette nécessité, ce que démontre très bien l'attitude des administrateurs. En effet, alors que les énoncés de qualité actuellement en vigueur demandent que l'on engage des bibliotechniciens diplômés, ils font preuve, dans leur choix, d'une indifférence qui touche à la désinvolture. Le Service n'emploie actuellement qu'une poignée de bibliotechniciens et de bibliothécaires diplômés. Il a tendance à ne pas combler rapidement les postes vacants, ce qui aggrave la situation. Ainsi, dans certains établissements, les services offerts par la bibliothèque ont été interrompus pendant de longues périodes, occasionnant une diminution progressive des années-personnes affectées à ces postes. Cette situation déplorable ne pourra être corrigée que si des mesures

sont prises afin de disposer d'un nombre d'années-personnes suffisant pour affecter aux postes vacants d'un personnel qualifié.

Dans les établissements à sécurité maximale et moyenne, il faut sept autres années-personnes pour remplir les postes vacants. Cette demande peut paraître irréaliste, compte tenu des restrictions de personnel imposées depuis quelques années dans la Fonction publique, mais elle constitue pourtant une mesure absolument nécessaire pour respecter la politique d'ensemble actuelle. La directive du Commissaire sur les droits conférés aux détenus prévoit que ces derniers ont accès aux services offerts par les bibliothèques. Ce droit leur est toutefois presque refusé puisqu'ils ne peuvent bénéficier des services d'un bibliothécaire professionnel. En outre, les établissements qui n'engagent pas de bibliothécaires ne respectent pas les normes d'agrément et ils ne pourront pas, lors des enquêtes, satisfaire aux exigences de l'agrément. Dans nombre d'établissements où il y a des problèmes, l'administration de la bibliothèque est confiée à un détenu. Cette solution laisse à désirer, car, dans bien des cas, le détenu est soumis aux pressions de ses compagnons et ne remplit plus ses fonctions, et la bibliothèque devient un centre d'activités illégales. Et même dans les cas où les services ne sont pas compromis, le détenu en charge n'a pas assez d'autorité sur ses compagnons pour assurer le bon fonctionnement de la bibliothèque.

La crédibilité du bibliothécaire et, en définitive, le rôle de la bibliothèque dans le milieu pénitentiaire dépendent de l'amélioration des compétences professionnelles et techniques des bibliothécaires des établissements. Leur description de fonctions et leur énoncé de qualités ont été révisés afin de tenir compte de la nécessité du professionnalisme dans ce domaine. Les tâches énoncées dans la description ne concernent que les fonctions de bibliothécaire. Il y a en effet, une tendance, dans certains cas, à exiger du bibliothécaire qu'il remplisse certaines fonctions de commis qui n'ont aucun rapport avec les siennes, par exemple, le tri du courrier. L'énoncé de qualités reconnaît qu'un certain nombre de formations différentes peuvent convenir au poste: il peut s'agir d'une attestation de formation de bibliotechnicien, d'un diplôme en éducation comportant un cours en administration de bibliothèque, ou d'une maîtrise ou d'un diplôme équivalent en bibliothéconomie. De toute façon, une certaine formation en bibliothéconomie est essentielle au fonctionnement efficace de la bibliothèque. Ainsi, on pourrait exiger d'un candidat qui a un diplôme de bibliotechnicien qu'il obtienne un autre diplôme universitaire. Il est toutefois très important que le bibliothécaire de l'établissement ait une formation générale qui lui permette de se tenir au courant des ressources à partir desquelles il est possible d'enrichir la bibliothèque. Il doit également avoir une bonne formation car il est souvent en contact avec les

détenus et peut avoir sur eux une certaine influence. La description de fonctions révisée devrait être classifiée à un niveau plus élevé afin de refléter non pas des fonctions de commis, mais des fonctions propres à la nature du poste.

DESCRIPTION DE FONCTIONS (REVISEE)

LIEU DE TRAVAIL	Etablissements correctionnels
DIRECTION	Emploi des détenus
DIVISION	Education et formation
TITRE DU POSTE	Bibliothécaire d'établissement
CLASSIFICATION	

RESUME

Sous l'autorité du directeur adjoint, Education et formation, et sous la supervision fonctionnelle du bibliothécaire de la Division de l'éducation et de la formation de l'Administration centrale, administrer, au sein de l'établissement et à l'intention du personnel et des détenus, une bibliothèque comparable à une bibliothèque publique; créer toute une gamme de programmes qui contribueront aux progrès personnels et au perfectionnement général des détenus; offrir des services qui intéressent le personnel de l'établissement; superviser les détenus; offrir des services techniques d'un niveau reconnu; et remplir d'autres fonctions.

FONCTIONS

Administrer, au sein de l'établissement et à l'intention du personnel et des détenus, une bibliothèque comparable à une bibliothèque publique. A cette fin,

- se charger de l'administration et de la gestion ordinaire et quotidienne de la bibliothèque; 15%
- préparer et gérer le budget;
- recueillir des données statistiques exactes sur le rendement de la bibliothèque et les demandes de services;
- présenter un rapport annuel au directeur adjoint de l'Education et de la formation.

Créer toute une gamme de programmes qui contribueront aux progrès personnels et au perfectionnement général des détenus. A cette fin,

- organiser divers services aux lecteurs concernant, par exemple, l'orientation, la reproduction de documents, les sources de référence, les recherches bibliographiques, les conseils aux lecteurs, la diffusion des ouvrages, la tenue d'un classeur vertical, la compilation de guides, etc.; 30%

- organiser des programmes qui satisfassent aux besoins particuliers des détenus et qui touchent, par exemple, les langues, l'alphabétisation, les besoins des détenus appartenant aux minorités raciales, etc.;
- organiser des programmes qui fassent appel aux ressources disponibles dans l'établissement et dans la collectivité et qui concernent, par exemple, des présentations de films, des conférences, des expositions, des discussions en groupe, des ateliers, du théâtre, etc.

Offrir des services qui intéressent le personnel de l'établissement. A cette fin,

- tenir à jour des documents de référence relatifs à la formation du personnel; 30%
- assurer des services de renseignements ayant pour but le perfectionnement professionnel du personnel;
- appuyer les buts et objectifs d'autres programmes de l'établissement grâce à des ouvrages et à des services de la bibliothèque.

Superviser les détenus. A cette fin,

- superviser les détenus qui travaillent comme aides bibliothécaires; 15%
- superviser les détenus qui sont à la bibliothèque.

Offrir des services techniques d'un niveau reconnu. A cette fin,

- assurer un service de prêts entre bibliothèques, selon le Code établi par la Canadian Library Association; 10%
- cataloguer et classifier les ouvrages selon le système de classification en vigueur et en respectant les principales règles de catalogage;
- prodéder, de façon appropriée, à la sélection et à l'acquisition d'ouvrages pour la bibliothèque;
- contrôler le fonds documentaire en tenant à jour un fichier topographique, en vérifiant la mise en place des livres sur les rayons, et en procédant à un inventaire annuel.

ENONCE DE QUALITES

Bibliothécaire d'établissement

RESUME DE LA DESCRIPTION DE FONCTIONS

Administrer au sein de l'établissement et à l'intention du personnel et des détenus, une bibliothèque comparable à une bibliothèque publique; créer toute une gamme de programmes qui contribueront aux progrès personnels et au perfectionnement général des détenus; offrir des services qui intéressent le personnel de l'établissement; superviser les détenus; offrir des services techniques d'un niveau reconnu; et remplir d'autres fonctions.

EXIGENCES FONDAMENTALES

Education

- Diplôme d'une université reconnue.
- Diplôme de bibliothécaire, baccalauréat en éducation avec concentration en bibliothéconomie ou maîtrise en bibliothéconomie.

Expérience

- Quelques années d'expérience de travail dans une bibliothèque.

Exigences linguistiques

- S'exprimer facilement en _____ est essentiel.

EXIGENCES COTEES

Connaissances

- Connaissance approfondie de la bibliothéconomie.
- Bonnes connaissances de l'élaboration des programmes et des services aux lecteurs, comme les services d'audio-visuel, les services de référence et les prêts entre bibliothèques.
- Bonne connaissance des services techniques touchant notamment l'acquisition, le traitement, le catalogage, le classement et la circulation des ouvrages.
- Assez bonne connaissance des normes relatives aux bibliothèques.
- Une certaine connaissance des objectifs du Ministère.

Aptitudes

- Aptitude à mettre sur pied des programmes et d'autres services adaptés à la situation et aux besoins particuliers d'un établissement de détention.
- Aptitude à organiser et à diriger de la façon la plus rentable possible les ressources disponibles.
- Aptitude à superviser les détenus et à leur enseigner les tâches courantes.

POSSIBILITES DE RENDEMENT

- Bonnes relations interpersonnelles.
- Jugement, maturité, affirmation de soi.
- Etre prêt à travailler à des heures irrégulières.
- Qualités physiques et tempéramment adaptés au milieu carcéral.
- Aptitude à gagner la confiance et le respect du personnel, des représentants des organismes avec lesquels il travaille, et des membres de la collectivité, en faisant preuve de tact, de discrétion et de persuasion.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations suivantes sont soumises au Comité supérieur de gestion pour approbation:

- 1) Que les bibliothèques organisent et offrent des services de niveau professionnel.
- 2) Que des mesures de dotation soient prises immédiatement pour combler les postes vacants de bibliothécaires d'établissement.
- 3) Que les postes de bibliothécaire d'établissement soient comblés de concert avec le bibliothécaire professionnel de l'Administration centrale afin de s'assurer que l'on engage des personnes qualifiées.
- 4) Que la description de fonctions révisée et l'énoncé de qualités qui demandent des compétences professionnelles ou techniques soient adoptés.
- 5) Que le poste de bibliothécaire d'établissement soit reclassé de façon à refléter les fonctions propres à sa nature plutôt que des fonctions de commis.

ORGANISATION

L'administration de bibliothèques dans les établissements relève de la Division de l'éducation et de la formation, qui fait partie de la Direction de l'emploi des détenus. Le superviseur immédiat du bibliothécaire d'établissement est le directeur adjoint de l'éducation et de la formation. Avant juillet 1980, l'administration fonctionnelle des bibliothèques d'établissement était assurée par la Division de la gestion des cas et le bibliothécaire avait comme superviseur immédiat le chef du Développement social. Il y avait également autrefois, dans les administrations régionales du Pacifique, de l'Ontario et du Québec, des postes de bibliothécaires professionnels, ceux-ci assuraient une orientation et une aide professionnelles aux bibliothécaires d'établissements. Mais, à cause de restrictions budgétaires, ces postes ont été abolis. Par contre, il n'y a jamais eu de bibliothécaire professionnel à l'Administration centrale.

Actuellement, le bibliothécaire d'établissement qui veut s'acquitter de sa tâche de façon consciencieuse est très mal servi par l'organisation actuelle. Le récent transfert des responsabilités n'est que l'un de ceux qu'ont connu les bibliothécaires d'établissement. Ces transferts sont souvent accompagnés de changements d'orientation et de cadre de référence qui rendent difficile le fonctionnement d'une bibliothèque d'établissement. Les bibliothécaires d'établissement

sont actuellement isolés dans les pénitenciers et, depuis le départ des bibliothécaires régionaux, ils ne reçoivent plus ni orientation ni aide professionnelles. A cause de l'important roulement de personnel dans les pénitenciers, le système a particulièrement besoin d'une réserve d'experts dans laquelle puiser, et, pourtant, aucun bibliothécaire professionnel n'assure, au sein du système, l'orientation et l'uniformité des services offerts. Bref, la bonne volonté des bibliothécaires d'établissement est sans cesse mise à l'épreuve par l'incohérence administrative, l'isolement et le manque d'orientation professionnelle.

L'organisation administrative des ministères provinciaux qui offrent des services de bibliothèque dans leurs établissements correctionnels, est très différente de celle du SCC. Dans ces ministères, le bibliothécaire de l'établissement relève du directeur adjoint. Le système ontarien emploie quatre bibliothécaires régionaux qui assurent aide et supervision au niveau des établissements. La responsabilité administrative en matière de bibliothèque est assumée par le bibliothécaire en chef du Ministère des services correctionnels. La bibliothèque du ministère relève directement d'un sous-ministre adjoint et constitue une division distincte de l'administration centrale. Le ministère du Solliciteur général de l'Alberta fonctionne à peu près selon la même structure.

Une organisation aussi centralisée que celle des ministères provinciaux serait difficile à mettre sur pied au SCC, parce que le Service est un organisme distinct du Ministère et n'a pas son propre service de bibliothèque. Ainsi, le personnel de l'Administration centrale du SCC a recours à la bibliothèque du Secrétariat. Le contrôle des bibliothèques d'établissement par la bibliothèque du Secrétariat signifierait donc un transfert, à l'extérieur du Service, d'une fonction assumée par les pénitenciers. Une telle situation ne faciliterait certainement par l'imputabilité. Inversement, la bibliothèque de l'Administration centrale pourrait relever du Service correctionnel du Canada. Cette solution est d'autant plus possible que, lors de la création du Ministère du Solliciteur général, la bibliothèque du Secrétariat a été constituée grâce au fonds documentaire et au personnel de la bibliothèque de consultation sur place du Service canadien des pénitenciers. Le Bureau de liaison de la Bibliothèque nationale, qui est chargé d'offrir aux ministères des conseils professionnels en matière d'organisation et d'exploitation des bibliothèques, pourrait étudier les avantages éventuels qu'il y aurait à confier la responsabilité fonctionnelle des bibliothèques d'établissement à la Division de l'éducation et de la formation ou à une autre bibliothèque de l'Administration centrale.

Une récente décision qui fait relever directement le bibliothécaire d'établissement du directeur adjoint de l'Education et de la formation est louable. En effet, si le bibliothécaire relève d'une personne qui détient un poste relativement élevé dans l'administration, son prestige en est rehaussé et il ne peut en retirer que des avantages: les gens apprendront à connaître les services offerts et les administrateurs seront sensibilisés aux besoins particuliers de la bibliothèque. Cette mesure facilitera en outre l'offre de services dans l'ensemble de l'établissement; en effet, à titre d'administrateur principal, collaborant au fonctionnement de tout l'établissement, le directeur adjoint aura probablement une vue plus large de l'organisme qu'un chef de section ou un superviseur.

L'existence d'une supervision professionnelle dans l'actuelle administration fonctionnelle devrait remédier à l'isolement évident des bibliothécaires et au manque manifeste d'orientation et de connaissances spécialisées. En vertu de la norme d'agrément n° 4411, de l'ACA, il faudrait créer, à l'Administration centrale, un poste de bibliothécaire dont le titulaire serait chargé d'orienter, au niveau national, le fonctionnement et le développement des bibliothèques d'établissements. Dans chaque région, un bibliothécaire d'établissement pourrait être chargé, en plus d'assumer ses fonctions ordinaires, de présider un comité régional des

bibliothèques, qui réunirait régulièrement les bibliothécaires des établissements. Ainsi, tout en conservant ses caractéristiques essentielles, la structure administrative serait élargie; les bibliothécaires d'établissement pourraient bénéficier de connaissances spécialisées, et l'orientation serait fondée sur une politique cohérente.

La création d'un comité régional des bibliothèques est selon toute probabilité un moyen efficace d'offrir et de développer des services de bibliothèque dans les régions et de faire tomber les résistances à la mise en oeuvre de divers modes d'exploitation et à l'adoption de nouvelles politiques. Le comité régional ferait appel à la collaboration des bibliothécaires d'établissement en les faisant participer au processus de prise de décision plus étroitement qu'ils ne peuvent le faire actuellement. Il permettrait également aux bibliothécaires d'établissement d'avoir des contacts entre eux d'une part, et avec des bibliothécaires de la collectivité, d'autre part, ce qui est particulièrement important pour le maintien et l'amélioration de leur compétence professionnelle.

DESCRIPTION DE FONCTIONS

LIEU DE TRAVAIL	Administration centrale
DIRECTION	Emploi des détenus
DIVISION	Education et formation
TITRE DU POSTE	Bibliothécaire
CLASSIFICATION	LS

RESUME

Sous l'autorité générale du directeur de l'Education et de la formation, diriger la création et l'exploitation de bibliothèques, dans tous les établissements du Service correctionnel du Canada, et ce, en prenant le plus possible comme modèle les bibliothèques publiques; donner des conseils sur les besoins en matière de budget et de personnel de ces bibliothèques; établir une politique nationale sur les bibliothèques et apporter des innovations aux programmes offerts (contenu et portée); contrôler la mise en oeuvre de la politique et vérifier si les bibliothèques des établissements respectent les normes établies; conseiller le personnel de l'Administration centrale et des régions à propos des techniques et procédures de bibliothéconomie en usage; planifier et diriger des programmes de perfectionnement du personnel qui traitent des dernières techniques et méthodes de la bibliothéconomie; assurer la liaison entre le Service correctionnel du Canada et les gens de la profession qui travaillent soit au Gouvernement, soit dans le secteur privé, et remplir d'autres fonctions.

FONCTIONS

Diriger la création et l'exploitation de bibliothèques, dans tous les établissements du Service correctionnel du Canada et ce, en prenant le plus possible comme modèle les bibliothèques publiques. A cette fin,

- ↳ assurer la supervision fonctionnelle des employés des bibliothèques d'établissement; 20%
- ↳ faciliter le plus possible le recours aux ressources internes et, en négociant des accords, des contrats, etc., aux ressources de l'extérieur.

Donner des conseils sur les besoins en matière de budget et de personnel de ces bibliothèques. A cette fin,

- ↳ étudier les besoins de toutes les bibliothèques d'établissement en matière de budget et de personnel afin de leur apporter un appui approprié; 15%

- étudier les prévisions budgétaires avec les bibliothécaires des établissements et recommander des suppressions de crédits ou des crédits supplémentaires;
- faire partie de jurys de sélections et élaborer les critères de sélection qui seront utilisés au niveau national.

Etablir une politique nationale sur les bibliothèques et apporter des innovations aux programmes offerts (contenu et portée).

A cette fin,

- étudier les politiques et pratiques en vigueur dans les établissements, les régions et à l'Administration centrale; 15%
- examiner la littérature professionnelle et les données qui font l'objet d'un accord, afin de connaître l'évolution des connaissances dans le domaine;
- enquêter sur les besoins des détenus en matière de services offerts par les bibliothèques et d'information;
- de concert avec le personnel, élaborer des énoncés de principe;
- concevoir des programmes qui permettront aux détenus d'avoir accès aux diverses bibliothèques et ressources culturelles de la collectivité.

Contrôler la mise en oeuvre de la politique et vérifier si les bibliothèques des établissements respectent les normes établies.

A cette fin,

- grâce à des enquêtes et à d'autres moyens, recueillir des données sur la situation des bibliothèques d'établissement; 15%
- se rendre régulièrement dans les bibliothèques des établissements afin d'examiner les lignes de conduite et pratiques en vigueur;
- évaluer les statistiques des établissements concernant l'utilisation et l'évolution des services offerts par la bibliothèque, par exemple, les ouvrages mis en circulation, l'importance des acquisitions, les pertes, etc.;

- présenter au directeur de l'Education et de la formation un rapport annuel portant sur la situation et les orientations actuelles et contenant des recommandations sur le développement des services.

Conseiller le personnel de l'Administration centrale et des régions à propos des techniques et procédures de bibliothéconomie en usage. A cette fin,

- aider les bibliothécaires des établissements à mettre sur pied des services efficaces pour les lecteurs, par exemple, des sources de référence et des programmes d'alphabétisation et de bibliothérapie; 15%
- aider les bibliothécaires des établissements à se servir de pratiques et procédures techniques, par exemple, des méthodes de catalogage, de sélection et d'acquisition, etc. reconnues;
- mettre sur pied un système de prêts entre bibliothèques, en se conformant au code de la Canadian Library Association.

Planifier et diriger des programmes de perfectionnement du personnel qui traitent des dernières techniques et méthodes de la bibliothéconomie. A cette fin,

- évaluer les besoins de formation, en examinant le niveau de formation et d'expérience du personnel, les programmes actuels et prévus, et les demandes d'aide des bibliothécaires; 15%
- élaborer des priorités et des lignes directrices pour les programmes internes;
- élaborer les programmes des cours offerts sous forme de séminaires, d'ateliers et d'exposés, pour donner au personnel une formation reconnue, et participer à cet enseignement;
- prendre des dispositions pour que des maisons d'enseignement agréées offrent une formation technique et professionnelle;
- faire appel à la collaboration de bibliothécaires professionnels;

- assister à des cours, à des conférences, etc., afin d'avoir une connaissance à jour des techniques et pratiques actuelles de la bibliothéconomie.

Assurer la liaison entre le Service correctionnel du Canada et les gens de la profession qui travaillent, soit au gouvernement, soit dans le secteur privé. A cette fin,

- représenter le Service correctionnel du Canada auprès du Conseil des bibliothèques du gouvernement fédéral; 5%
- rester en rapport avec des organismes concernés, comme le comité des bibliothèques des prisons de la Canadian Library Association, la Société canadienne pour la prévention du crime, etc.;
- assister à des conférences et à des congrès, comme la conférence annuelle de l'Association canadienne des bibliothécaires juridiques.

ENONCE DE QUALITES

Bibliothécaire, Division de l'éducation et de la formation

RESUME

Sous l'autorité générale du directeur de l'Education et de la formation, diriger la création et l'exploitation de bibliothèques, dans tous les établissements du Service correctionnel du Canada, et ce, en prenant le plus possible comme modèle les bibliothèques publiques; donner des conseils sur les besoins en matière de budget et de personnel de ces bibliothèques; établir une politique nationale sur les bibliothèques et apporter des innovations aux programmes offerts (contenu et portée); contrôler la mise en oeuvre de la politique et vérifier si les bibliothèques des établissements respectent les normes établies; conseiller le personnel de l'Administration centrale et des régions à propos des techniques et procédures de bibliothéconomie en usage; planifier et diriger des programmes de perfectionnement du personnel qui traitent des dernières techniques et méthodes de la bibliothéconomie; assurer la liaison entre le Service correctionnel du Canada et les gens de la profession qui travaillent soit au Gouvernement, soit dans le secteur privé, et remplir d'autres fonctions.

EXIGENCES DE BASE

Education

- Diplôme avec spécialisation d'une université reconnue.
- Deuxième diplôme dans une discipline autre que la bibliothéconomie.
- Baccalauréat ou maîtrise en bibliothéconomie, ou diplôme équivalent.

Expérience

- Au moins deux années d'expérience dans un domaine directement lié à la bibliothéconomie.

EXIGENCES COTEES

Connaissances

- Connaissance approfondie de la bibliothéconomie.
- Bonne connaissance des programmes et services qu'offrent une bibliothèque aux lecteurs.
- Bonne connaissance des services techniques.
- Bonne connaissance des normes relatives aux bibliothèques.
- Bonne connaissance des objectifs du Service.

Aptitudes

- Aptitude à créer et à innover en matière de programmes et d'autres services offerts, et ce, afin de répondre aux besoins particuliers des bibliothèques des établissements.
- Aptitude à organiser et à administrer de la façon la plus rentable possible les ressources disponibles.
- Aptitude à analyser et à évaluer les besoins à mesure qu'ils se présentent.

POSSIBILITES DE RENDEMENT

- Faire preuve de motivation et s'engager à offrir de bons services de bibliothèque.
- S'intéresser véritablement au domaine correctionnel.
- Savoir, en faisant preuve de tact, de discrétion et de persuasion, gagner le respect et la confiance du personnel, des représentants des organismes avec lesquels le Service travaille, et d'autres membres de la collectivité.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations suivantes sont soumises au Comité supérieur de gestion pour approbation:

- 1) Que le Bureau de liaison de la Bibliothèque nationale soit chargé d'examiner dans quelle mesure la responsabilité fonctionnelle de la bibliothèque d'établissement doit être assumée par le Service correctionnel du Canada.
- 2) Que le superviseur hiérarchique immédiat du bibliothécaire soit le directeur adjoint de l'établissement.
- 3) Que l'administration actuelle permette d'assurer une supervision professionnelle et, à cette fin, qu'un bibliothécaire professionnel soit engagé à l'Administration centrale.
- 4) Que dans chaque région, un bibliothécaire d'établissement soit chargé de présider un comité régional des bibliothèques, composé des bibliothécaires des établissements.

BIBLIOTHEQUES - INSTALLATIONS

ACCES

Les bibliothécaires des établissements se plaignent souvent du fait qu'il est difficile, dans bon nombre d'établissements, d'avoir accès à la bibliothèque, ce qui constitue vraiment une entrave pour le personnel et les détenus. Par exemple, le personnel enseignant ne peut pas prévoir l'utilisation de la bibliothèque dans le cadre de son programme d'éducation et de formation car, dans bien des cas, la bibliothèque du complexe pénitentiaire est mal située et les détenus ne peuvent pas s'y rendre aisément. Ils ne peuvent pas non plus l'utiliser à des fins récréatives. Pour faciliter l'accès à la bibliothèque, il faudrait, dans chaque établissement, revoir l'emplacement actuel de la bibliothèque afin qu'il soit central. La bibliothèque devrait être proche des endroits très fréquentés, tels les secteurs de logement des détenus et les installations scolaires. Le personnel et les détenus pourraient ainsi l'utiliser au maximum.

Les mesures de sécurité, en particulier celles qui sont en vigueur dans les établissements à sécurité maximale, posent souvent un problème spécial au bibliothécaire. Elles peuvent, en effet, être rigoureuses ou laxistes, compte tenu de la situation dans chaque établissement et de ce qui constitue, de l'avis des administrateurs, des mesures de sécurité convenables.

Dans certains cas, par exemple, dans les établissements où la population est variée, les déplacements des détenus sont si limités qu'il faut plusieurs fonds documentaires distincts dans l'établissement. Dans d'autres cas, seul un petit nombre de détenus peut se servir de la bibliothèque en même temps. Pour des motifs de sécurité, les détenus qui aident le bibliothécaire ne peuvent travailler sans surveillance et, par conséquent, la bibliothèque ne peut pas être ouverte pendant la soirée. Comme le bibliothécaire ne peut changer les situations de ce genre, il faut trouver une façon de faire fonctionner la bibliothèque tout en tenant compte des exigences d'ordre sécuritaire. Pour ce faire, on pourrait établir des calendriers d'utilisation pour les détenus ou faire circuler les ouvrages dans les unités résidentielles. Le bibliothécaire devrait toutefois éviter la création de plusieurs fonds documentaires distincts sans contrôle central, car il s'ensuit alors des pertes et des chevauchements et la qualité des services offerts est réduite tandis que les frais augmentent.

Les services offerts par la bibliothèque sont en outre interrompus lorsque le bibliothécaire est en vacances ou absent, car aucun suppléant ne le remplace. Il faudrait donc nommer un remplaçant et le renseigner sur le fonctionnement quotidien de la bibliothèque. Les heures de travail actuelles des bibliothécaires posent un autre problème. La bibliothèque est ouverte pendant la journée ouvrable et, dans certains

établissements, elle est ouverte, mais de façon limitée, pendant la soirée. A cause de cet horaire, les détenus ne peuvent malheureusement pas profiter au maximum des services offerts car la plupart d'entre eux travaillent jusqu'à 16 heures. Bien des détenus ne peuvent aller à la bibliothèque que le soir, alors qu'elle est le moins accessible. Il faudrait donc modifier les conventions collectives actuelles des bibliothécaires d'établissement pour que, lorsque la demande est suffisante, ils travaillent le soir sans que cela signifie le paiement d'heures supplémentaires.

NORMES EN MATIERE D'AMENAGEMENT

Il faudrait des normes en matière d'aménagement des bibliothèques, car la conception de bon nombre des pénitenciers actuels ne prévoyait pas de bibliothèque et, par conséquent, la qualité des installations réservées à la bibliothèque diffère grandement d'un établissement à l'autre. Ces normes permettraient d'évaluer et d'améliorer les installations actuelles, s'il y a lieu. Les bibliothécaires professionnels du Canada n'ont pas élaboré de normes pour les bibliothèques des établissements.¹ Les seules normes disponibles ne semblent avoir qu'une utilité

1. Florence B. Murray, "Canadian Library Standards", Library Trends, 21 (1972), pp. 298-311.

secondaire. Le ministère des Travaux publics a préparé un guide des installations matérielles pour les bibliothèques fédérales mais ce guide ne s'applique pas aux bibliothèques d'établissement, car il a été conçu à l'intention des services généraux des bibliothèques des ministères.² La province de l'Ontario a également publié, avec la collaboration de divers bibliothécaires du gouvernement, un guide général des services des bibliothèques. Toutefois, ce guide n'est pas assez précis pour être utile.³

Au Royaume-Uni, la situation est à peu près la même qu'au Canada. Le Working Party on Library Service for the Disadvantaged a récemment passé en revue les services offerts par les bibliothèques aux détenus. Son rapport demande l'établissement de normes minimales en matière d'aménagement.⁴ Malheureusement, les bibliothécaires professionnels n'ont pas encore formulé de telles normes.

-
2. Travaux publics, Document d'information D-LIB-1 concernant les bibliothèques ministérielles.
 3. Ontario Government Librarians' Council, Library Services in the Ontario Government: Today and Tomorrow, (Toronto, the Queen's Printer, 1973).
 4. Royaume-Uni. Department of Education and Science, The Libraries Choice, (Londres: HMSO, 1978).

Aux Etats-Unis, les bibliothécaires professionnels ont joué un rôle actif depuis le début du siècle dans l'élaboration de normes relatives aux bibliothèques des établissements. L'American Correctional Association a rédigé un guide de normes qui comprend, entre autres, des normes relatives aux bibliothèques. Préparées de concert avec l'American Correctional Association et l'American Library Association,⁵ ces normes ont été spécialement conçues pour le milieu carcéral, mais il est important de se rappeler qu'elles ont été élaborées pour les pénitenciers américains.

Lors de la conception d'une bibliothèque d'établissement, il faut tenir compte de certaines considérations générales. Il faut répondre aux exigences d'ordre sécuritaire en s'assurant que la disposition des installations permet au bibliothécaire de voir les détenus. La bibliothèque doit être située dans un endroit central du complexe pénitentiaire pour que le plus grand nombre possible d'utilisateurs éventuels puissent y avoir accès. Elle doit être attrayante afin d'attirer les utilisateurs. Un aménagement ouvert et plaisant peut contribuer à créer un climat agréable dans lequel la bibliothèque pourra offrir les meilleurs services possibles.

5. Andree Bailey, "Standards for Library Service in Institutions in the Correctional Setting", Library Trends, 21 (1972), 261-66.

L'espace réservé à la bibliothèque dépend de l'importance du fonds documentaire. Dans les établissements canadiens, la population carcérale peut s'échelonner environ entre 100 et 450 détenus. Pour déterminer l'importance que doit avoir le fonds documentaire, il faut déterminer la taille minimale que doit avoir une bibliothèque pour offrir des services viables. Selon l'American Correctional Association, il faut au moins 5,000 volumes. Aucun établissement, peu importe ses dimensions, ne peut offrir des services viables sans avoir au moins 5,000 volumes en bibliothèque. Pour les établissements plus vastes du Canada, la bibliothèque de l'établissement de Springhill pourrait servir de point de repère. Elle s'adresse à environ 400 détenus, et son fonds documentaire, soit environ 12,000 volumes et 41 périodiques, est bien utilisé.

La Division de l'éducation et de la formation, de concert avec les Services techniques, a engagé à forfait un architecte, M. Michael Hancock, qui a préparé un projet de normes d'aménagement des bibliothèques d'après la politique relative aux bibliothèques contenues dans le présent rapport. Son projet vise à aider les Services techniques à élaborer une norme en matière d'aménagement des bibliothèques d'établissement dans le cadre du projet global de normes d'aménagement du Service.

RECOMMANDATIONS

Les recommandations suivantes sont présentées au Comité supérieur de gestion pour approbation:

- 1) Que l'accès aux installations des bibliothèques soit amélioré:
 - a) grâce à la situation des installations dans un endroit central de l'établissement;
 - b) grâce à la nomination d'un bibliothécaire suppliant et;
 - c) grâce à la modification de la convention collective actuelle des bibliothécaires d'établissement, afin que ceux-ci travaillent la fin de semaine et le soir.
- 2) Que les normes en matière d'aménagement des bibliothèques d'établissement élaborées par les Services techniques soient acceptées au moment de leur présentation.
- 3) Que ces normes servent à évaluer les installations actuelles et que les installations soient améliorées le plus possible, afin d'être conformes aux normes.

RESSOURCES NECESSAIRES

Pour déterminer les ressources qui permettent d'avoir des bibliothèques dans les établissements, il faut se pencher sur un certain nombre de questions. La première est traitée dans une étude sur les crédits actuels. Le système en vigueur comporte certaines anomalies qu'il faut éliminer. Il est donc nécessaire d'élaborer une ligne directrice prévoyant les crédits minimaux requis pour offrir un service convenable et de préparer une estimation des crédits nécessaires pour appliquer les recommandations du présent rapport.

La comparaison des dépenses réelles pour l'année 1979-1980 avec le budget approuvé pour 1981-1982 permet de constater qu'il y a une grande différence entre les crédits dont peuvent disposer les bibliothèques des établissements.

CREDITS ACTUELS RESERVES AUX
BIBLIOTHEQUES DANS LES ETABLISSEMENTS
A SECURITE MAXIMALE ET MOYENNE

REGION	Dépenses réelles 1979-80			Budget approuvé 1981-82		
	A-P	O&A	Matériel	A-P	O&A	Matériel
ATLANTIC						
Springhill	1	9,773	0	1	9,460	0
Dorchester	1	8,076	0	1	17,500	0
Sous-total	2	17,849	0	2	26,960	0

REGION	Dépenses réelles 1979-80			Budget approuvé 1981-82		
	A-P	O&A	Matériel	A-P	O&A	Matériel
QUEBEC						
C.D.C. Quebec	1	4,289	0	1	3,930	0
C.R.R.	1	7,398	0	1	6,910	0
La Macaza	-	6,448	0	-	5,200	0
Laval	1	11,288	0	1	14,810	2,600
Leclerc	1	5,341	0	1	17,300	0
Archambault	1	10,015	0	1	12,450	0
Cowansville	1	9,077	0	1	15,680	0
	1	8,072	0	1	15,460	0
Sous-total	7	61,928	0	7	91,740	2,600
ONTARIO						
C.R.R.	1	13,057	0	1	13,296	0
C.P.R.	-	2,314	0	-	0	0
Millhaven	1	11,902	0	1	13,875	0
Prison des femmes	-	8,074	0	-	10,500	0
Collins Bay	1	15,712	0	1	14,070	0
Joyceville	1	9,845	0	1	11,900	370
Warkworth	1	9,377	0	1	10,100	0
Sous-total	5	70,281	0	5	73,741	370
PRAIRIES						
C.P.R.	1	3,574	0	1	5,300	0
Stony Mountain	1	15,124	0	1	15,840	0
Saskatchewan	1	12,329	0	1	17,660	0
Drumheller	1	13,208	0	1	6,670	0
Bowden	1	8,381	0	1	9,965	0
Edmonton	1	10,129	0	1	17,900	0
Sous-total	6	62,745	0	6	73,335	0
C.-B.						
Mountain	-	8,412	0	-	3,000	0
C.P.R.	1	5,198	0	1	7,045	0
William Head	-	5,179	0	-	5,700	0
Matsqui	1	9,421	0	1	5,731	0
Kent	-	9,769	0	-	4,200	0
Mission	-	4,210	0	-	4,000	0
Sous-total	2	42,189	0	2	29,676	0
TOTAL	22	254,992	0	22	295,452	2,970

CREDITS ACTUELS RESERVES AUX BIBLIOTHEQUES
DANS LES ETABLISSEMENTS A SECURITE MINIMALE

Dépenses réelles 1979-80			Budget approuvé 1981-82		
A-P	O&A	Matériel	A-P	O&A	Matériel
0	27,970	0	0	18,680	0

TOTAL DES CREDITS RESERVES AUX BIBLIOTHEQUES
DANS TOUS LES ETABLISSEMENTS

Dépenses réelles 1979-80			Budget approuvé 1981-82		
A-P	O&A	Matériel	A-P	O&A	Matériel
22	282,962	0	22	314,132	2,970

L'une des anomalies manifestes dans les tableaux qui précèdent est l'importance des fonds consacrés aux frais d'O&A dans les bibliothèques des établissements à sécurité minimale. Ces établissements n'ont ni personnel ni installations pour une bibliothèque; ils disposent tout au plus d'une "salle de lecture" où il n'existe aucun contrôle et où on ne trouve que des journaux et des livres de poche. Les ressources ne sont pas réparties équitablement entre des établissements où la population est comparable. Ainsi, le budget approuvé d'O&A en 1981-1982 pour la bibliothèque de l'établissement de Springhill est de \$9,460, alors que le budget approuvé pour l'établissement de Mountain est \$15,840, soit

nettement supérieur.¹ En plus d'une grande divergence entre des établissements de dimensions comparables, il y a aussi des variantes entre les régions, ce qui laisse supposer que, dans certaines régions, les fonds consacrés aux bibliothèques ne sont pas suffisants. Cela semble le cas en Colombie-Britannique, où non seulement les budgets des bibliothèques sont moins élevés que dans les autres régions, mais où les crédits consacrés par la région aux bibliothèques sont également moins élevés qu'auparavant. Il ressort des anomalies constatés dans les crédits réservés aux bibliothèques des établissements que la préparation de lignes directrices visant une certaine uniformité s'impose. Les bibliothèques ne peuvent bien fonctionner sans la certitude de recevoir des fonds de façon constante.

Il est important de noter que toute ligne directrice devra être utilisée comme une indication du minimum de fonds requis pour offrir un service convenable. Comme dans chaque établissement, la situation est unique, les crédits requis devront donc varier. Un projet de ligne directrice pour le budget des établissements où moins de 400 détenus sont incarcérés est donné ci-dessous. Comme il serait déraisonnable d'appliquer les mêmes exigences minimales aux établissements où la population est plus élevée, car les bibliothèques devraient y offrir des services plus importants, un deuxième projet de ligne directrice s'applique aux établissements de plus de 400 détenus.

1. Il y a 418 détenus à l'établissement de Springhill et 416 à Stony Mountain, Déplacements de la population carcérale, Rapport hebdomadaire - Semaine du 3 février 1981.

BUDGET RECOMMANDE POUR LES ETABLISSEMENTS
DE MOINS DE 400 DETENUS

ARTICLES DU BUDGET	Dépenses proposées	Dépenses réelles 1979/80*
Déplacements: déplacements en vue d'achats, de perfectionnement professionnel	\$ 1,000	
Programmes: ateliers, présentations, etc.	2,000	
Réparation du matériel	500	
Frais d'exploitation	500	
Achats Collection générale Collection d'ouvrages de référence pour le personnel Documents juridiques à jour Périodiques Matériel non imprimé	4,500 2,500 1,000 2,250 750	
Gros matériel: diascope, mobilier, etc.	750	
TOTAL	\$15,750	

* Il n'y a pas de chiffres comparables pour les années précédentes.

BUDGET RECOMMANDE POUR LES ETABLISSEMENTS
DE 400 DETENUS OU PLUS

ARTICLES DU BUDGET	Dépenses proposées	Dépenses réelles 1979/80*
Déplacements: déplacements en vue d'achats, de perfectionnement professionnel	\$ 1,000	\$ 600
Programmes: ateliers, présentations, etc.	2,000	--
Réparation du matériel	500	300
Frais d'exploitation	500	300
Achats		
Collection générale	9,000	9,000
Collection d'ouvrages de référence pour le personnel	2,500	
Documents juridiques à jour	1,000	2,654
Périodiques	4,500	--
Matériel non imprimé	1,500	
Gros matériel: diascope, mobilier, etc.	1,500	--
TOTAL	\$24,000	\$12,854

* Les chiffres pour 1979 sont les dépenses réelles de la
bibliothèque de l'établissement de Collins Bay.

La plupart des estimations des articles du budget données dans ces directives sont fondées sur les dépenses réelles d'une bibliothèque d'établissement. L'écart entre les dépenses prévues et les dépenses effectuées est dû aux crédits attribués pour l'achat de nouveau matériel. Il existe des normes élaborées aux Etats-Unis et au Royaume-Uni sur ce qui constitue un taux d'achat acceptable. D'après les normes correctionnelles révisées qu'a entérinées l'American Correctional Association, le budget d'une bibliothèque d'établissement doit se calculer comme suit: "Un minimum de 2% ... devrait être affecté aux bibliothèques de prison pour adultes, le calcul s'appuyant sur la moyenne du coût par détenu".² Si l'on procédait ainsi, un établissement à sécurité maximale de 300 détenus devrait consacrer \$180,000 à sa bibliothèque, et un établissement à sécurité moyenne de la même taille, \$126,000.³ Compte tenu des dépenses actuelles des bibliothèques des établissements au Canada, ces chiffres sont excessifs. C'est d'ailleurs une conclusion que confirme la comparaison de la norme des Etats-Unis à la formule britannique.

2. Ibid., art. 2.6.4, p. 43.

3. Etabl. à sec. max.: $300 \times 30,000 - 9,000,000 \times 2\% - \$180,000$
Etabl. à sec. moy.: $300 \times 21,000 - 6,300,000 \times 2\% - \$126,000$

Source: pour ce qui est du coût par personne, Sharon L. Sutherland, "The Ministry of the Solicitor General: Correctional Service of Canada", dans Spending Tax Dollars: Federal Expenditures, 1980-1981, publié par G. Bruce Doern (Ottawa, Université Carleton, 1980), p. 171.

Le Working Party on Library Service for the Disadvantaged a recommandé au British Prison Department de remplacer le quart du fonds documentaire de la bibliothèque et d'y ajouter au moins 1,500 nouveaux ouvrages par année,⁴ ce qui correspondrait à un budget d'environ \$10,500 pour les livres.⁵ Au Canada, une telle somme ne serait guère supérieure aux fonds consacrés actuellement à cette fin. Cette norme a donc servi de base pour la préparation du budget recommandé des nouveaux achats, dont il est question dans la ligne directrice pour les établissements de moins de 400 détenus. Pour les établissements de plus de 400 détenus, il faudrait ajouter 2,800 ouvrages par année au fonds documentaire, ce qui coûterait environ \$18,000. Les normes de l'ACA fixent à 5 le nombre de livres par détenu et les normes britanniques, à 10; un fonds documentaire de 2,800 ouvrages constituerait une moyenne de 7 ouvrages par détenu.

Pour appliquer ces recommandations, il faudra, tôt ou tard, disposer des ressources supplémentaires suivantes:

Années-personnes	8
Autres frais d'exploitation	\$386,952
Matériel	\$ 29,280

Il faut des années-personnes additionnelles pour l'engagement à l'Administration centrale, d'un bibliothécaire qualifié, qui assurerait une orientation fonctionnelle à l'échelle nationale,

-
4. Home Office, Library Facilities for People in Custody, (Londres: HSMO, 1978), Annexe 1.
 5. Le prix moyen des livres au Canada est d'environ \$7. Source: Statistique Canada, Statistiques de la culture. Edition du livre: une analyse culturelle. (Ottawa: Approvisionnements et Services, 1977), n° 87-602 au catalogue.

ainsi que pour l'engagement de bibliothécaires dans les établissements importants qui n'ont pas de postes de bibliothécaires. Ces années-personnes additionnelles sont également nécessaires pour pouvoir respecter les normes d'agrément de l'ACA n^{OS} 4411 et 4412.

Il faudrait disposer d'une somme supplémentaire de \$295,452 pour les frais d'O&A et de \$29,280 pour le gros matériel afin d'éliminer les différences qui existent entre les établissements et de donner aux bibliothèques des établissements des fonds convenables d'après les projets de lignes directrices dont il vient d'être question.

BESOINS REVISES POUR 1981-1982

REGION	BUDGET APPROUVE POUR 1981-1982			BESOINS PREVUS POUR 1981-1982		
	A-P	O&A	Matériel	A-P	O&A	Matériel
AC	--	--	--	1	91,500	0
ATLANTIQUE						
Springhill	1	9,460	--	1	22,500	1,500
Dorchester	1	17,500	--	1	22,500	1,500
Sous-total	2	26,960	--	2	45,000	3,000
QUEBEC						
C.D.C. Quebec	1	3,930	--	1	15,000	750
C.R.R.	1	6,910	--	1	15,000	750
La Macaza	--	5,200	--	1	15,000	750
Laval	1	14,810	2,600	1	15,000	750
Leclerc	1	17,300	--	1	22,500	1,500
Archambault	1	12,450	--	1	22,500	1,500
Cowansville	1	15,680	--	1	22,500	1,500
C.F.F.	1	15,460	--	1	22,500	1,500
Sous-total	7	91,740	2,600	8	150,000	9,000

REGION	BUDGET APPROUVE POUR 1981-1982			BESOINS PREVUS POUR 1981-1982		
	A-P	O&A	Matériel	A-P	O&A	Matériel
ONTARIO						
C.R.R.	1	13,296	--	1	15,000	750
C.P.R.	-	--	--	1	15,000	750
Millhaven	1	13,875	--	1	22,500	1,500
Prison des femmes	-	10,500	--	1	15,000	750
Collins Bay	1	14,070	--	1	22,500	1,500
Joyceville	1	11,900	370	1	22,500	1,500
Warkworth	1	10,100	--	1	22,500	1,500
Sous-total	5	73,741	370	7	135,000	8,250
PRAIRIES						
C.P.R.	1	5,300	--	1	15,000	750
Stony Mountain	1	15,840	--	1	22,500	1,500
Saskatchewan	1	17,660	--	1	22,500	1,500
Drumheller	1	6,670	--	1	22,500	1,500
Bowden	1	9,965	--	1	15,000	750
Edmonton	1	17,900	--	1	15,000	750
Sous-total	6	73,335	--	6	112,500	6,750
COLOMBIE-BRITANNIQUE						
Mountain	-	3,000	--	1	15,000	750
C.P.R.	1	7,045	--	1	15,000	750
William Head	-	5,700	--	1	15,000	750
Matsqui	1	5,731	--	1	22,500	1,500
Kent	-	4,200	--	1	15,000	750
Mission	-	4,000	--	1	15,000	750
Sous-total	2	29,676	--	6	97,500	5,250
TOTAL	22	244,548	2,970	30	631,500	32,250

AUGMENTATION DES BESOINS		
A-P	O&A	Matériel
8	\$386,952	\$29,280

L'Administration centrale a besoin d'environ \$91,500 en crédits d'O&A pour permettre aux bibliothécaires professionnels de se déplacer, d'effectuer des études spéciales et d'offrir des cours de perfectionnement du personnel. Ces fonds serviraient également à améliorer les fonds documentaires qui laissent à désirer. Il faudrait alors passer des contrats avec des bibliothèques publiques pour conserver en lieu sûr les collections en dépôt et obtenir leur aide à l'occasion.

RESUME DES BESOINS DE L'AC

A-P	O&A	Matériel
1	\$91,500	--

ARTICLE DU BUDGET	Dépenses proposées
Déplacements	\$ 7,000
Perfectionnement professionnel 5 ateliers régionaux 1 conférence annuelle	12,500 10,000
Projets spéciaux Etude de l'Université de Western Ontario Etude sur les utilisateurs	6,000 6,000
Marché de services Conclus avec des bibliothèques publiques de la localité et de la région pour obtenir des collections spéciales en dépôt afin d'améliorer les collections qui laissent à désirer, d'augmenter l'aide à temps partiel, d'offrir un service de bibliothèque ambulante, etc.	50,000
TOTAL	\$91,500

RECOMMANDATIONS:

Les recommandations suivantes sont présentées au Comité supérieur de gestion pour approbation:

- 1) Que l'on alloue immédiatement les ressources supplémentaires suivantes:

a)

REGION	Années-personnes	O&A	Matériel
ATLANTIC	0	\$ 18,040	\$ 3,000
QUEBEC	1	58,260	6,400
ONTARIO	2	61,259	7,880
PRAIRIES	0	39,165	6,750
PACIFIQUE	4	67,824	5,250
TOTAL	7	\$295,452	\$29,280

b)

	A-P	O&A	Matériel
AC	1	\$91,500	0

c)

	A-P	O&A	Matériel
TOTAL	8	\$386,952	\$29,280

- 2) Que le nombre minimal d'achats acceptable par année pour les établissements de moins de 400 détenus soit de 1,500 nouveaux ouvrages et, pour les établissements plus importants, de 2,800 nouveaux ouvrages.

MESURE DU RENDEMENT

Il est difficile de déterminer avec objectivité dans quelle mesure les bibliothèques actuelles répondent aux besoins des établissements. N'importe quel observateur pourra remarquer avec quelle ardeur et dévouement les bibliothécaires se consacrent à leur travail. De nombreux employés ont toutefois une opinion très négative du travail des bibliothécaires qu'ils considèrent comme négligeable et comme un à-côté du Service correctionnel du Canada. La mesure du rendement avec objectivité éviterait des avis divergents sur les bibliothèques et elle est de fait possible, grâce à la tenue de statistiques exactes sur les services offerts. Elle est en outre un facteur important, non seulement pour planifier l'évolution de telle ou telle bibliothèque, mais encore pour modifier les attitudes des bibliothécaires.

La tenue de statistiques exacts permet au système de s'adapter aux changements en souplesse. Le manque d'indicateurs mesurables du rendement a d'ailleurs beaucoup gêné la présente étude et les recommandations qu'elle a faites. En effet, la tenue de statistiques n'obéissant, à l'heure actuelle, à aucune pratique uniforme, les conclusions du présent rapport ne sont pas tout à fait sûres sur le plan objectif. Il faudra donc évaluer les effets de la mise en oeuvre des recommandations de l'étude lorsque des statistiques pertinentes seront disponibles.

La collecte mensuelle de données statistiques sur les bibliothèques permet de mesurer le rendement de façon systématique et continue. Ces données, recueillies de façon uniforme afin de permettre les comparaisons, devraient porter sur tous les aspects du travail qui se fait dans les bibliothèques, y compris les services aux lecteurs et les services techniques. Elles pourront être complétées par des études de programmes particuliers effectuées de temps à autre et par d'autres évaluations de caractère moins officiel. A la mesure du rendement devra s'ajouter un système de rapports qui permettra de renseigner les personnes concernées, dans les établissements, les régions et à l'AC, sur l'efficacité avec laquelle les bibliothèques atteignent leurs objectifs.

	MOIS	CIRCULATION																				GRAND TOTAL	DETENUS / EMPLOYES				
		ROMANS		LITTERATURE NON ROMANESQUE																TOTAL							
				100		200		300		400		500		600		700		800						900			
		E	F	E	F	E	F	E	F	E	F	E	F	E	F	E	F	E	F	E	F			E	F		
CIRCULATION CHEZ LES DETENUS	JANVIER																										
	FEVRIER																										
	MARS																										
	AVRIL																										
	MAI																										
	JUIN																										
	JUILLET																										
	AOUT																										
	SEPTEMBRE																										
	OCTOBRE																										
	NOVEMBRE																										
	DECEMBRE																										
CIRCULATION CHEZ LES EMPLOYES	JANVIER																										
	FEVRIER																										
	MARS																										
	AVRIL																										
	MAI																										
	JUIN																										
	JUILLET																										
	AOUT																										
	SEPTEMBRE																										
	OCTOBRE																										
	NOVEMBRE																										
	DECEMBRE																										

	MOIS	CONSULTATIONS								TOTAL
		CONSULTATIONS POUSSEES							RAPIDES	
		Orien- tation	Conseils aux lecteurs	Question	DSI	Recherche documen- taire	Classeur vertical	Autre		
DETENUS	JANVIER									
	FEVRIER									
	MARS									
	AVRIL									
	MAI									
	JUIN									
	JUILLET									
	AOUT									
	SEPTEMBRE									
	OCTOBRE									
	NOVEMBRE									
	DECEMBRE									
EMPLOYES	JANVIER									
	FEVRIER									
	MARS									
	AVRIL									
	MAI									
	JUIN									
	JUILLET									
	AOUT									
	SEPTEMBRE									
	OCTOBRE									
	NOVEMBRE									
	DECEMBRE									

MOIS	SERVICES TECHNIQUES				
	COMMANDES RECUES	COMMANDES TRAITEES	OUVRAGES PREPARES	OUVRAGES ENREGISTRES	OUVRAGES CATALOGUES
JANVIER					
FEVRIER					
MARS					
AVRIL					
MAI					
JUIN					
JUILLET					
AOUT					
SEPTEMBRE					
OCTOBRE					
NOVEMBRE					
DECEMBRE					

RECOMMANDATIONS:

Les recommandations suivantes sont présentées au Comité supérieur de gestion pour approbation:

- 1) Que les bibliothécaires d'établissement tiennent à jour des statistiques sur les bibliothèques en se conformant aux indications des tableaux donnés.
- 2) Que les mesures prises à la suite des recommandations du présent rapport soient évaluées dans deux ans.

RESUME DES RECOMMANDATIONS

Rôle des bibliothèques dans les pénitenciers

1. Que les bibliothèques du Service correctionnel du Canada s'inspirent dans la mesure du possible, du modèle des bibliothèques publiques.
2. Que le rôle des services de bibliothèques soit de faciliter l'amélioration du détenu en mettant à sa disposition des ouvrages et des documents dans le cadre des objectifs suivants:
 - a) Fournir des ouvrages de référence et des renseignements précis qui répondent aux divers besoins du personnel et des détenus, par exemple à leurs besoins de renseignements d'ordre professionnel ou juridique;
 - b) Appuyer les divers programmes du pénitencier, par exemple, la formation scolaire et professionnelle, l'aumônerie, la gestion des cas;
 - c) Exercer une influence culturelle générale au moyen de livres, de documents et de programmes pertinents;
 - d) Répondre aux besoins particuliers en matière de culture et de renseignements qui découlent de l'origine ethnique, de la langue et de la capacité de lire et d'écrire des détenus;
 - e) Fournir des livres, de la musique et d'autres documents destinés à distraire les détenus;

- f) Contribuer, dans la mesure du possible, grâce aux ouvrages et documents dont elle dispose et aux contacts de son personnel avec les détenus, à créer un environnement agréable et humain au pénitencier.

Normes relatives aux bibliothèques

- 3. Que l'on remédie à l'absence d'énoncé de principe sur les bibliothèques, en publiant des normes relatives aux bibliothèques sous forme de directive du Commissaire.

Normes proposées

- a) Tous les établissements à sécurité moyenne et maximale offriront des services comparables dans la mesure du possible, à ceux qu'offrent les bibliothèques publiques.
- b) La bibliothèque aura une orientation assez générale pour répondre aux besoins et des détenus et du personnel.
- c) La bibliothèque de l'établissement participera aux programmes de prêts entre bibliothèques et utilisera au maximum les ressources de la collectivité.
- d) Les bibliothèques d'établissement disposeront d'ouvrages et documents permettant d'effectuer des recherches dans le domaine juridique, notamment en droit pénal.
- e) L'établissement veillera à ce que les détenus puissent bénéficier de tous les services offerts par la bibliothèque.
- f) La bibliothèque disposera d'un fonds documentaire assez riche pour répondre aux besoins de la population carcérale.
- g) Une politique écrite définira les principes, les objectifs et les critères sur lesquels seront fondés le choix et la censure des ouvrages.
- h) L'organisation des ouvrages et documents sera faite de façon à assurer un contrôle bibliographique permanent.
- i) Il y aura dans chaque établissement un bibliothécaire diplômé qui travaillera plein temps et dont la seule fonction sera d'assurer le fonctionnement de la bibliothèque.

- j) La bibliothèque sera fonctionnelle et d'aspect attrayant.
 - k) L'établissement veillera à affecter aux programmes et autres services offerts par la bibliothèque des crédits suffisants pour que la bibliothèque soit un service viable.
4. Il faudrait publier un guide de procédures inspiré des recommandations contenues dans le présent rapport.

Services aux lecteurs

5. Qu'un plan systématique soit conçu afin de mettre en oeuvre dans les bibliothèques des programmes propres à répondre aux besoins des détenus.
6. Qu'on améliore, en général, les fonds documentaires actuels, en accordant une attention particulière aux intérêts des détenus, aux sources de référence du personnel et à la révision des documents juridiques.
7. Que le bibliothécaire se serve des lignes de conduite suivantes pour la censure des ouvrages:
- a) Le détenu a droit à l'information et aux ouvrages qu'un membre de la collectivité peut généralement se procurer.
 - b) Les lectures ne doivent être interdites que dans la mesure où elles constituent un danger pour la sécurité de l'établissement.
 - c) Les publications et les autres ouvrages interdits devront être signalés régulièrement à l'Administration centrale.
8. Que le choix des lectures soit fait en fonction des principes suivants:
- a) Objectifs
 - (i) Le choix des lectures aidera le détenu à se perfectionner lui-même.
 - (ii) Le fonds documentaire sera équilibré, comportant une vaste gamme de sujets et divers livres sur le même sujet, trait qui caractérise une bibliothèque publique.

- b) Outils de sélection
 - (i) Listes de titres recommandés par les régions et l'Administration centrale.
 - (ii) Outils de sélection officiels offerts dans le commerce.
 - (iii) Demandes du personnel et des détenus.
 - (iv) Jugement personnel.
- c) Evaluation
 - (i) Les lectures correspondent-elles à l'un des objectifs visés par les bibliothèques des établissements?
 - (ii) Les ouvrages seront-ils lus par certains détenus?
 - (iii) Les lectures correspondent-elles aux besoins reconnus ou implicites des utilisateurs?
 - (iv) Les ouvrages satisfont-ils à la politique de censure?

Services techniques

9. Qu'on mette fin à la pratique actuelle qui consiste à acheter des ouvrages auprès des détaillants, comme les librairies, sauf dans des cas exceptionnels.
10. Que les services d'un commissionnaire du livre soient retenus par soumission chaque année.
11. Que des catalogues de sujets et d'auteurs/titres soient établis dans chaque bibliothèque, conformément à l'édition révisée de l'Anglo-American Cataloguing Rules et à la liste des vedettes-matières de Sears.
12. Que la description minimale soit utilisée pour le catalogue initial et qu'on ait recours, dans la mesure du possible, au catalogue préparé dans le commerce.
13. Que soient tenus à jour un catalogue topographique et un dossier des vedettes d'auteur utilisées.

Personnel

14. Que les bibliothèques organisent et offrent des services de niveau professionnel.
15. Que des mesures de dotation soient prises immédiatement pour combler les postes vacants de bibliothécaire d'établissement.
16. Que les postes de bibliothécaire d'établissement soient comblés de concert avec le bibliothécaire professionnel de l'Administration centrale, afin de s'assurer que l'on engage des personnes qualifiées.
17. Que la description de fonctions révisée et l'énoncé de qualités qui demandent des compétences professionnelles ou techniques soient adoptés.
18. Que le poste de bibliothécaire d'établissement soit reclassé de façon à refléter les fonctions propres à sa nature plutôt que des fonctions de commis.

Organisation

19. Que le Bureau de liaison de la Bibliothèque nationale soit chargé d'examiner dans quelle mesure la responsabilité fonctionnelle de la bibliothèque d'établissement doit être assumée par le Service correctionnel du Canada.
20. Que le superviseur hiérarchique immédiat du bibliothécaire soit le directeur adjoint de l'établissement.
21. Que l'administration actuelle permette d'assumer une supervision professionnelle et, à cette fin, qu'un bibliothécaire professionnel soit engagé à l'Administration centrale.
22. Que dans chaque région, un bibliothécaire d'établissement soit chargé de présider un comité régional des bibliothèques, composé des bibliothécaires des établissements.

Installations

23. Que l'accès aux installations des bibliothèques soit amélioré:
 - a) grâce à la situation des installations dans un endroit central de l'établissement;

- b) grâce à la nomination d'un bibliothécaire suppléant; et
 - c) grâce à la modification de la convention collective actuelle des bibliothécaires d'établissement, afin que ceux-ci travaillent la fin de semaine et le soir.
24. Que les normes en matière d'aménagement des bibliothèques d'établissement, élaborées par les Services techniques soient acceptées au moment de leur présentation.
25. Que ces normes servent à évaluer les installations actuelles et que les installations soient améliorés le plus possible, afin d'être conformes aux normes.

Ressources nécessaires

26. Que l'on alloue immédiatement les ressources supplémentaires suivantes:

a)

REGION	Années-personnes	O&A	Matériel
ATLANTIQUE	0	\$ 18,040	\$ 3,000
QUEBEC	1	58,260	6,400
ONTARIO	2	61,259	7,880
PRAIRIES	0	39,165	6,750
PACIFIQUE	4	67,824	5,250
TOTAL	7	\$295,452	\$29,280

b)

	A-P	O&A	Matériel
AC	1	\$91,500	0

c)

	A-P	O&A	Matériel.
TOTAL	8	\$396,952	\$29,280

27. Que le nombre minimale d'achats acceptable par année pour les établissements de moins de 400 détenus soit de 1,500 nouveaux ouvrages et, pour les établissements plus importants, de 2,800 nouveaux ouvrages.

Mesure de rendement

28. Que les bibliothécaires d'établissement tiennent à jour des statistiques sur les bibliothèques, en se conformant aux indications des tableaux donnés.
29. Que les mesures prises à la suite des recommandations du présent rapport soient évaluées dans deux ans.

SOL.GEN CANADA LIB/BIBLIO



0000014345



