



BIBLIOTHEQUE FRANCOISE GIROUD BLANZY CHARTRE DES COLLECTIONS

I/ Objet de la Charte des collections

Cette chartre des collections a pour objet de présenter les objectifs généraux de la Bibliothèque Municipale et de fixer les grands principes selon lesquels sont constituées les collections de documents. Ce document est destiné à informer les publics et à servir de cadre de référence pour la constitution des collections.

II/ Présentation et objectifs généraux de la Bibliothèque

❖ Présentation

La bibliothèque est un service public et municipal. En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la ville de Blanzzy. En tant que service public, elle assure ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de laïcité, de continuité.

La bibliothèque est une bibliothèque publique « ouverte à tous les membres de la communauté sans distinction de race, de couleur, de nationalité, d'âge, de sexe, de religion, de situation sociale ou de niveau d'instruction » (*Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique, 1972*).

Par conséquent, la bibliothèque concerne aussi bien le public déjà acquis à la fréquentation des bibliothèques que le non public qu'il convient de faire venir.

Bibliothèque de lecture publique, elle adhère aux principes tels que définis sur le plan national par les Associations professionnelles (Association des Bibliothécaires Français) et sur le plan international par la Fédération Internationale des Associations de Bibliothécaires (IFLA) et l'UNESCO.

❖ Objectifs

La bibliothèque doit s'appuyer sur des collections encyclopédiques et pluralistes, de niveaux de lecture et de compréhension variés, mises à jour régulièrement pour l'information, l'épanouissement culturel et l'enrichissement des loisirs du public.

Elle doit entretenir et favoriser la pratique de la lecture auprès des publics jeunes et adultes. Elle doit permettre et favoriser la formation initiale et continue en complémentarité des acquis scolaires et professionnels.

Elle doit participer à des actions éducatives et pédagogiques en liaison avec le système scolaire et parascolaire. La bibliothèque n'est ni une bibliothèque scolaire ni une bibliothèque spécialisée, elle ne peut jouer ce rôle et les remplacer ; elle met à disposition du public des collections en complémentarité avec ces établissements.

Elle doit enrichir et valoriser un fond local et régional constituant la mémoire collective.

III/ Grands principes de constitution des collections

❖ Principes

La constitution des collections s'inscrit dans le cadre des principes énoncés par la Charte des Bibliothèques adoptée le 7 novembre 1991 par le Conseil Supérieur des Bibliothèques ; article 7 : « les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacun à son niveau ou dans sa spécificité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées ».

Tout en étant actuelles, les collections s'inscrivent dans la durée. Les documents à caractère éphémère seront dans la mesure du possible écartés de même que l'achat de documents en format poche.

Tout ceci en tenant compte des contraintes budgétaires, spatiales et des lacunes inhérentes à la production éditoriale. D'autre part, l'exhaustivité quel que soit le domaine est exclue.

La bibliothèque s'efforce de suivre les prescriptions des chercheurs en lecture publique pour ce qui concerne la répartition des livres dans une bibliothèque de taille moyenne, à savoir par secteur et en nombre d'ouvrages

Secteur Jeunesse 40%

Secteur Adulte 60%

(Bertrand Calenge. *Les politiques d'acquisitions*. Paris, Editions du Cercle de la Librairie, 1994)

❖ Fonds

Le fonds de la bibliothèque se répartit en 4 secteurs :

Les fonds courants adultes : documents en libre accès destinés aux adultes (romans, documentaires, livres en grand caractère, bandes dessinées, usuels)

Les fonds courant Jeunesse : documents en libre accès destinés aux enfants et adolescents (romans, albums, contes, documentaires, bandes dessinées, usuels) ; les livres pour adolescents se distinguent sur les rayons par une étiquette de couleur rouge.

Les périodiques : magazines à destination des adultes et des enfants et adolescents

La discothèque : cd de tous les genres musicaux

❖ Collections

Les supports suivant font l'objet d'acquisition :

-Livres

-Périodiques

-Cd

Les collections sont majoritairement composées de livres.

❖ Critères d'acquisition

Critères d'encyclopédisme

Les documents couvrent tous les domaines de la connaissance et toutes les formes d'expressions artistiques.

Critères de pluralisme

Les collections sont destinées à satisfaire les besoins d'un large public extrêmement diversifié qui va de l'enfant à l'adulte, de l'amateur en quête de loisirs, au curieux, à l'érudit, à l'étudiant, au cadre ou employé venant effectuer une recherche...

Critères d'exclusion

Le respect des lois peut cependant fonder et justifier une pratique d'exclusion dans l'acquisition de certains ouvrages.

Par conséquent les ouvrages incitant à la discrimination ou à la haine raciale, de même que les ouvrages négationnistes seront exclus des collections. Les ouvrages de simple propagande émanant d'un syndicat, d'un parti politique sans contenu documentaire réel seront également exclus.

En outre, afin de ne pas favoriser des pratiques dangereuses pour la vie humaine, l'acquisition de documents émanants de sectes, ouvrages de sorcellerie, livres fournissant de véritables recettes pour l'usage de la drogue seront exclus.

Par ailleurs certains types de documents ne sont pas acquis : les thèses universitaires, manuels scolaires, ouvrages pornographiques.

Critères de langue

La langue française et les traductions françaises pour les livres et les périodiques sont privilégiées.

Critères de sélection

Un cadre budgétaire, défini par le conseil municipal, est alloué à la bibliothèque pour ses acquisitions. Celles-ci ne sont pas l'objet de choix individuels mais forment un ensemble cohérent qui obéit à un certain nombre de critères.

Toutes les acquisitions sont faites dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur, notamment celles concernant la propriété littéraire et artistique (lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985), les publications destinées à la jeunesse (lois du 16 juillet 1949) ainsi que pour les bibliothèques publiques le décret sur leur contrôle technique de l'Etat du 9 novembre 1988.

De même, elles se font conformément à la loi sur le droit de prêt ; les cd sont acquis auprès de fournisseurs qui ont négocié les droits de diffusion.

Les acquéreurs utilisent de nombreuses sources bibliographiques papier ou internet :

- Répertoires bibliographiques, presse professionnelle, suppléments littéraires...
- Editeurs et distributeurs : offices, catalogues d'éditeurs, visites en librairies...

L'exhaustivité n'est pas recherchée. Le choix des ouvrages ne reflète pas forcément la production éditoriale mais vise à promouvoir une littérature de qualité.

Critères de niveau

Les critères sont variés afin de toucher un vaste public :

- Niveau 1 : lecture facile, tout public (information élémentaire, document de base)
- Niveau 2 : lecture moyenne, vulgarisation de bon niveau, documentation plus élaborée
- Niveau 3 : lecture plus difficile, public motivé, de niveau de 1^{er} cycle universitaire.

Les acquisitions s'effectueront pour l'essentiel jusqu'au niveau 2, le niveau 3 pouvant être atteint pour certains thèmes.

La bibliothèque achète les documents en un seul exemplaire.

Qualité des documents

La fraîcheur des documents, la véracité de leur information, l'exactitude scientifique, la qualité des textes et des images sont des critères prioritaires pour les acquisitions.

De plus, face à l'offre éditoriale, des choix sont nécessaires.

« Les bibliothèques ne sont pas des supermarchés du livre, on n'y trouve pas tout (...) »

(*Les bibliothèques face aux pressions politiques : quelques outils. Paris. FFCB, 1999*).

Suggestions d'acquisitions

Un cahier de suggestion est à la disposition des lecteurs qui veulent exprimer leurs souhaits en matière d'acquisition dans chaque secteur de la médiathèque. Il est examiné régulièrement par le responsable de la bibliothèque qui décide d'acquérir ou non les documents en fonction de leur adéquation avec la politique documentaire de la bibliothèque et dans la limite du budget alloué.

Sources matérielles

Les sources matérielles pour les acquisitions sont définies ainsi :

- Achat aux fournisseurs retenus dans le cadre des appels d'offre
- Achat à des représentants ou par correspondance
- Achat à des librairies spécialisées

Dons

Les dons ne sont acceptés que s'ils entrent dans les objectifs de la politique générale d'acquisition de la bibliothèque. C'est pourquoi, un premier tri sera effectué immédiatement à la bibliothèque ; à l'issue le don sera accepté ou refusé, dans ce dernier cas, le donateur reprendra ses documents et pourra alors les proposer à d'autres organismes.

IV/ renouvellement des collections

La bibliothèque n'a pas vocation à conserver l'intégralité des collections qui entrent dans ses fonds. C'est à la Bibliothèque Nationale de France et aux Bibliothèques à Vocation Régionale, par le biais du dépôt légal éditeur et imprimeur, que revient la mission de collecter et conserver toutes les publications françaises.

Il ne s'agit pas d'accumuler les documents mais de créer une dynamique entre les acquisitions et les éliminations afin de garantir en permanence la qualité de l'offre documentaire en veillant tout particulièrement à la pertinence et à la cohérence des collections.

- ❖ **Critères d'élimination** (définis et formaliser par la Bibliothèque Publique d'Information et des ouvrages professionnels)

- Etat d'usure ou de salissure
- Age du document ou date d'édition (information périmée, aspect désuet)
- Valeur documentaire (information erronée, ne correspond pas au fond)

Un examen de chaque document permettra de s'interroger sur son sort (maintien en rayon, réparation, remplacement, retrait en réserve, ou pilon).

Les documents retirés des collections sont, dans la majorité des cas, éliminés (ou pilonnés) ; les documents porteront la mention « pilon » et seront détruits et si possible valorisés comme papier à recycler.

Une partie des documents éliminés est remplacée par des documents plus récents, plus pertinents, plus attractifs.

❖ La réserve

Les documents sont conservés dans le catalogue et peuvent être empruntés en accès différé. Sont mis à la réserve, les documents peu empruntés, en bon état ayant un intérêt intellectuel et de référence.

V/ responsabilité

Conformément au Code général des collectivités territoriales, l'organisation des bibliothèques est une compétence communale dont l'activité est soumise au contrôle technique de l'Etat.

Le conseil municipal définit la politique générale de lecture publique en lien avec la politique culturelle de la ville, mais n'intervient pas dans les acquisitions proprement dites, celles-ci reposant sur le professionnalisme de la bibliothécaire et de ses assistants.

Lundi 31 janvier 2011.