

Charte des collections

Médiathèque Victor Hugo de Montlignon

17/05/2021

Table des matières

I- Les missions de la Médiathèque :.....	3
II- Les collections de la Médiathèque :	3
III- La politique d'acquisition :.....	3
IV- La gestion des collections :	5
 Annexe 1 : Charte des dons de la Médiathèque Victor Hugo de Montlignon.....	 6
Annexe 2 : Traitement des documents désherbés à la Médiathèque.....	8

La charte des collections est un texte de référence pour la constitution et la gestion des collections de la Médiathèque Victor Hugo de Montlignon. Elle a pour but d'informer partenaires et publics des grandes lignes qui déterminent la politique documentaire de La Médiathèque en matière d'acquisition et d'élimination.

I- Les missions de la Médiathèque :

La Médiathèque Victor Hugo est un service public de Montlignon dont les missions sont fixées par :

- la Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil Supérieur de Bibliothèques publiques en 1991
- le Manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques en 1994

En tant que service municipal, son financement est assuré par le budget de la ville et par des subventions de l'Etat. La Médiathèque Victor Hugo bénéficie également de l'aide de la Bibliothèque Départemental du Val d'Oise (BDVO) qui prête des ouvrages, des expositions et exerce son rôle de formation et de conseil auprès du personnel des bibliothèques.

La Médiathèque Victor Hugo permet l'accès pour tous à la culture. Elle cherche à susciter le goût et l'intérêt pour la lecture, la musique et le cinéma dès le plus jeune âge. Elle propose un accès aux nouvelles technologies de l'information et de la communication. La Médiathèque se veut un lieu d'échange, de découverte et de convivialité adaptée aux besoins de ses publics. Elle est le reflet des évolutions de la société.

II- Les collections de la bibliothèque :

La Médiathèque Victor Hugo propose au public, adultes et enfants dès le premier âge, des livres (romans, documentaires, BD, albums...), des revues, des DVD, des CD, des textes lus sur CD.

Des tablettes numériques peuvent être consultées sur place.

Pour répondre notamment aux besoins des personnes présentant des difficultés de vision, des ouvrages en gros caractères, des livres audios de l'association Valentin Haüy et une machine Victor Reader sont mis à disposition des lecteurs.

Un accès à des postes informatiques et un accès wifi est également proposé.

III- La politique d'acquisition :

- Critères de choix :

Les collections sont constituées en fonction de ces missions par la recherche de titres respectant la plus large diversité culturelle et suscitant la curiosité dans le respect de la

législation française. Destinées à tous, elles tendent dans leur ensemble à l'encyclopédisme. Il s'agit de constituer des collections cohérentes en respectant un équilibre entre qualité reconnue par le monde professionnel et besoins des utilisateurs.

Les documents sont acquis sur un critère de qualité qui se définit :

- Par la véracité et la fiabilité de l'information pour les documentaires.
- Par l'impact éditorial et la valeur littéraire pour la fiction.

Le domaine de la Médiathèque étant celui de la lecture publique, les manuels scolaires, universitaires ou trop spécialisés ne sont pas achetés.

En cohérence avec les critères de pluralisme et de diversité, la Médiathèque Victor Hugo s'interdit également l'acquisition de :

- Documents racistes, pornographiques
- Documents émanant de partis politiques
- Ouvrages d'actualité politique, le budget ne permettant pas de proposer l'ensemble des partis politiques.

Afin de couvrir le plus large éventail de titres possibles, la Médiathèque n'acquiert qu'un seul exemplaire du même document sauf exception pour des animations autour d'un ouvrage ou d'un auteur.

- **Outils de sélection :**

Les bibliothécaires s'appuient sur des outils de sélection diversifiés et complémentaires tels que : des revues professionnelles, revues spécialisées, catalogues d'éditeur, presse, sites internet spécialisés...

- **Suggestions des lecteurs :**

Les usagers peuvent faire des propositions d'achats qui seront étudiées par l'équipe de la Médiathèque en fonction de sa politique documentaire et de ses possibilités budgétaires. Une réponse est donnée à toute suggestion qu'il s'agisse d'une décision d'achat, d'une réservation à la BDVO ou d'un refus. Les bibliothécaires pourront aussi réorienter le lecteur vers une autre structure.

IV- La gestion des collections :

- Modalités d'acquisitions et obligations :

Les acquisitions se réalisent dans la limite du budget voté par le conseil municipal.

Elles sont effectuées par des commandes régulières auprès des fournisseurs retenus.

La Médiathèque se conforme aux règles de l'achat public notamment en ce qui concerne la mise en concurrence des fournisseurs et l'obligation de la passation d'un marché public.

Les DVD sont systématiquement achetés chez des fournisseurs spécialisés afin de s'acquitter des droits de prêt.

La Médiathèque déclare ses achats à la SOFIA, organisme qui a charge de la gestion du droit de prêt en bibliothèques dans le domaine du livre.

- Dons :

Les dons de livres sont les bienvenus. La Médiathèque Victor Hugo accepte les documents en bon état et récents pouvant être, après un tri scrupuleux, intégrés dans ses collections ou bien pouvant faire l'objet d'un don, notamment lors de manifestations. Les donateurs sont avertis des critères de sélection. Les donateurs s'engagent à ce que la Médiathèque puisse disposer des dons librement. En application des lois sur le droit d'auteur et le droit de prêt, la Médiathèque ne peut accepter les dons de DVD.

- L'élimination des documents / désherbage :

La Médiathèque Victor Hugo n'a pas de mission de conservation. Le désherbage permet d'avoir une collection vivante et lisible pour le public par des éliminations régulières. Sont retirés des rayons les documents usés, ayant des informations périmées, ayant une présentation désuète, ne présentant plus d'intérêt pour le public.

Les ouvrages éliminés sont soit :

- Donnés à d'autres structures (Crèche, centre de loisirs...)
- Donnés lors de Lire à l'œil (événement annuel de don de livre)
- Détruits quand ils sont vraiment en mauvais état

Responsabilité et validation de la charte :

La présente charte est validée par la tutelle à chaque réactualisation nécessitée par des modifications importantes du fonctionnement de l'établissement.

Le

Le Maire

La Responsable de la Médiathèque

Annexe 1 :

Charte des dons de la Médiathèque Victor Hugo de Montlignon

(17/05/2021)

Madame, Monsieur,

Vous souhaitez faire des dons de livres (romans et/ou documentaires) à la Médiathèque. Nous vous en remercions.

Nous attirons cependant votre attention sur le fait que nous ne pouvons accepter tous les dons. En effet, avant d'être mis à la disposition du public, les documents devront être catalogués, encodés, cotés et couverts. Ce traitement a un coût en temps et en argent. De ce fait nous ne l'effectuons que pour des documents que nous aurions été susceptibles d'acheter.

Nous acceptons donc les dons selon les critères suivants :

- Les romans et documentaires dont le contenu est toujours d'actualité (édition récente)
- Pas de poche ou alors en excellent état
- Pas de magazines
- Couverture et contenu propres (Pas de pages jaunies, ni cornées, ni de textes soulignés...)
- Pas de manuels scolaires, ni de manuels « professionnels »
- Pas de VHS, ni de K7 (supports trop anciens)
- Pas de DVD (auxquels sont attachés des droits de prêt payants)

Les documents qui ne rempliraient pas ces conditions seront proposés gratuitement lors de **Lire à l'œil**.

Chaque don déposé n'est plus la propriété du donneur et offre à tous la possibilité d'en disposer. Les bibliothécaires se réservent le droit de limiter le nombre de dépôts.

Afin de faciliter la démarche de don, la Médiathèque met à votre disposition un formulaire.

Si ces conditions vous conviennent, nous acceptons vos dons avec plaisir. Dans le cas contraire, nous nous voyons contraints de les refuser.

Nous vous remercions pour votre geste et pour votre compréhension.

La Médiathèque Victor Hugo de Montlignon

Don d'ouvrages à la Médiathèque Victor Hugo de Montlignon

Je soussigné(e)

Demeurant.....

Code Postal.....

Ville.....

N° de téléphone.....

Adresse électronique

Souhaite remettre gracieusement à la Médiathèque le(s) document(s) figurant dans la liste ci-dessous et déclare avoir pris connaissance de la charte des dons.

Fait à : Le :

Signature :

Titre	Auteur	Editeur	Année d'édition

Annexe 2 :

Traitement des documents désherbés à la Médiathèque

Objectif du désherbage :

Le désherbage sert principalement à élaguer la collection de documents qui n'y ont plus leur place, aérer les rayonnages (facilitant ainsi l'accès aux documents, valorisant certains ouvrages moins « noyés dans la masse »), actualiser les collections, évaluer la cohérence d'un fonds et sa pérennité. Il permet aux bibliothécaires d'approfondir leur connaissance des fonds et de veiller à la qualité de ce qui est offert plutôt qu'à la quantité. Les éliminations sont donc décidées en fonction de critères pratiques et intellectuels et découlent d'une analyse fine de chaque document, dans le contexte d'une collection particulière.

Critères d'élimination :

Les critères seront variables selon les paramètres suivants :

- Les supports des documents à désherber (livres, cd, vidéos, périodiques, ressources numériques...)
- Les domaines du savoir concernés (les critères ne sont pas les mêmes pour des documents Scientifiques, vite obsolètes, et des documents littéraires)

La méthode IOUPI propose de prendre en compte des critères basés sur l'état physique, l'actualité et l'usage du document, la redondance et l'adéquation du contenu aux publics et aux missions de la bibliothèque.

Outre la date d'édition et du nombre de prêt ainsi dénommés :

X = nombre d'années écoulées depuis la date d'édition

Y = nombre d'années écoulées sans prêt,

On prendra en compte les critères de l'acronyme aide-mémoire « IOUPI »:

Incorrect, mauvaise information : ne pas prendre le risque de laisser sur les rayons de la bibliothèque des documents donnant des informations fausses

Ordinaire, médiocre

Usé, détérioré : l'examen matériel est très important, un livre détérioré n'est pas attractif. Il doit être sorti des rayons s'il est trop abîmé et non réparable

Périmé : document dont les informations ne sont plus à jour

Inadéquat par rapport au fonds ou au public : trop spécialisé par le thème ou niveau trop bas ou trop intellectuel par rapport au public

On pensera aussi aux doublons inutiles.



Mise en œuvre :

- Retirer les documents des collections physiquement en prenant en compte les critères vus précédemment.
- Basculer la situation du document sur le logiciel en PILON.
- Stocker les ouvrages dans des cartons
- Pour les ouvrages pilonnés qui auront une seconde vie, un tampon « pilon » doit être apposé sur la page de titre. Le tampon de la Médiathèque et le code barre doivent être rayés.
- Les autres ouvrages seront mis à la benne.

2nde vie des documents :

- Dons au centre de loisirs : revues jeunesse anciens numéros en bon état, doublons livres jeunesse en bon état, livres jeunesse qui ne sortent plus.
- Dons à la crèche
- Dons au Village d'or
- Lire à l'œil : livres de dons que nous n'aurons pas pu entrer dans nos collections, livres qui ne sortent plus mais sont en bon état.

Après le désherbage :

Une fois les collections rafraîchies, il faut faire les corrections au catalogue, et prévoir les éventuels rachats suite au désherbage (ouvrages nécessaires désherbés pour cause de mauvais état physique, ouvrages récents dans un domaine beaucoup désherbé...) ou à l'inverse la décision délibérée de diminuer un domaine.



