

DELIBERATIONS

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Réf. : CV/D286

Séance du 27 octobre 2011 - Convocation du 20 octobre 2011
Compte rendu affiché le 4 novembre 2011

Président de séance : M. Jean-Claude OLLIVIER

Secrétaire de séance : Laurent BUFFARD

Présents :

M. OLLIVIER, Mme GLATARD, M. CHATUT, M. RODRIGUEZ, Mme LEBAHAR, Mme SORREL-DUNAND, M. CHRETIN, Mme RIVE-OLLIVIER, Mme GOYON, M. VALETTE, Mme MARMONIER, M. GOJON, M. RACHAS, M. BUFFARD, Mlle COIN, Mlle FERNANDES, Mme BARTHOD, M. MARTIN-RABAUD, M. MANIKAS, M. FODDIS.

Absents représentés

M. BOUREZG par M. OLLIVIER, M. AUROY par M. BUFFARD, Mme DUMARD par Mme LEBAHAR, Mme CHIGNARD par Mlle COIN, M. DESBOIS par M. MARTIN-RABAUD, Mme ORIOL par Mme BARTHOD, Mme CORSET par M. MANIKAS.

Nombre de conseillers	
En exercice	29
Présents	20
Votants	27
Exprimés	27

Objet : Révision critique des dons

Le désherbage est un terme employé en bibliothèque pour signifier la **révision critique des collections**, en vue du retrait de documents périmés ou inadéquats et de leur désaffectation. Les collections des bibliothèques appartiennent au domaine public et sont soumises à la réglementation en vigueur en ce qui concerne la désélection, la désaffectation et l'inaliénabilité. En vertu des dispositions de l'article L 2141-1 du Code général de la propriété des personnes publiques : "un bien d'une personne publique (...) qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant son déclassement".

Ce processus est étroitement lié à celui des acquisitions, afin que le fonds de la bibliothèque soit vivant et équilibré. En effet, la justification d'un document (livre, périodique, CD, DVD, ...) est de trouver son lecteur ou son usager, qu'il soit consulté sur place ou emprunté. Une bibliothèque est un ensemble raisonné de documents qui doit être en adéquation avec les besoins des publics et garante de la représentation pluraliste des savoirs et des nouveautés éditoriales. Le désherbage est un élément essentiel à toute politique documentaire.

Sont exclus du désherbage les documents patrimoniaux, les documents rares et précieux, les ouvrages de fonds local ainsi que les fonds spécifiques et spécialisés.

La méthodologie est soumise à des procédures validées. Les collections sont examinées, en fonction des critères suivants : critères matériels (état matériel, fragilité, vétusté), critères intellectuels ou qualitatifs (adéquation à la politique d'acquisition, qualité et fraîcheur de l'information, qualité intrinsèque du document), critères de redondance, critères d'usage.

Les objectifs majeurs sont :

- ↳ La pluridisciplinarité, un fonds actualisé, cohérent et pertinent,
- ↳ La fiabilité de l'information,
- ↳ L'amélioration de la conservation du fonds (reliure),
- ↳ L'adéquation aux besoins des usagers,
- ↳ L'équilibre entre actualisation et continuité.

Le taux recommandé par le Ministère de la Culture et l'UNESCO pour le renouvellement des collections est de 5 à 10 % du volume global. La révision critique des collections conduit à plusieurs retraitements : restauration, réparation, reliure ; relégation (réserve) ; don ; élimination.

Présentation de la demande

Un désherbage régulier est effectué à la bibliothèque municipale Jacques Brel : chaque année sont retirés des rayonnages en libre accès entre 5 et 10 % des documents (livres, périodiques, CD).

Chaque procédure de désaffectation est accompagnée :

- ↳ d'une liste des documents soustraits à la collection, précisant leur nombre, pour autorisation de déclassement (retrait du domaine public),
- ↳ d'une correction dans le catalogue par une suppression des notices concernées,
- ↳ de l'apposition sur la page de titre d'un tampon encre rouge « rayé de l'inventaire ».

Le Maire, conformément au Code général des Collectivités Locales, et notamment les articles qui régissent les modalités de désaffectation et d'aliénation des biens du patrimoine communal, propose de définir une politique de révision des collections de la Bibliothèque municipale Jacques Brel :

- ↳ Mauvais état physique ou contenu obsolète : les ouvrages éliminés et remplacés pour cette raison seront détruits et, si possible, valorisés comme papier à recycler.
- ↳ Certains ouvrages éliminés seront proposés à des institutions publiques ou privées (associations) ou, à défaut détruits et, si possible valorisés comme papier à recycler.
- ↳ Le Maire autorisera ces dons à la condition que ces donations aient pour objet l'affectation des ouvrages cédés à une activité d'intérêt général correspondant aux missions de service public du donataire (bibliothèques...) ou à son objet social, éducatif ou culturel (hôpitaux, établissements scolaires primaires ou secondaires, crèches, associations et services municipaux, associations d'alphabétisation et de lutte contre l'illettrisme, de soutien scolaire, associations culturelles, associations caritatives françaises ou étrangères), dépôt de livres auprès de partenaires locaux permettant le « bookcrossing » (libre circulation et échange de livres entre les personnes).
- ↳ Formalités administratives : dans tous les cas, l'élimination d'ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés et leur destination.

Le Maire autorise la directrice de la Bibliothèque municipale à procéder à la mise en œuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus et à signer les procès-verbaux d'élimination.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- OUI l'exposé de Madame l'Adjointe déléguée, et après avoir délibéré
- VU le Code Général des Collectivités Territoriales,
- VU le Code Général de la propriété intellectuelle,
- **APPROUVE les principes exposés ci-dessus pour la révision critique des collections à la Médiathèque Jacques Brel,**
- **DIT que les crédits sont prévus au Budget Primitif,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à effectuer toute opération relative à l'application de la présente décision.**

Après en avoir délibéré les mêmes jour, mois et an que ci-dessus.

**Pour extrait conforme,
Neuville, le 27 octobre 2011
Le Maire,
Jean-Claude OLLIVIER.**

Acte rendu exécutoire après

- Dépôt en Préfecture le 03/11/2011
- Publication ou affichage le 03/11/2011
- Fait à Neuville-Sur-Saône, le 3 novembre 2011
Jean-Claude OLLIVIER, Maire.