

Charte des collections de la Médiathèque Léon-Alègre



La Charte des collections a pour objet de **présenter les objectifs généraux** de la Médiathèque municipale Léon-Alègre et de **fixer la politique documentaire** : elle fait ainsi fonction de document de référence pour la constitution et le développement des collections. Elle devra être réactualisée régulièrement et validée par l'autorité de tutelle.

Ce texte d'orientation générale est complété par un document technique, interne au service (Plan de développement des collections) qui détermine, selon le budget alloué, les modalités d'application de la présente charte et les priorités à mettre en œuvre. (*Conseil municipal du 13 février 2010 - Délibération n° 005/2010*).

1 Présentation de la Médiathèque Léon-Alègre

1-1 Contexte local

La Médiathèque Léon-Alègre est située en centre ville, bibliothèque créée dans les années 1860 par **Léon Alègre**, érudit bagnolais, puis transférée en 2001 à l'îlot Saint-Gilles, ancien collège rénové du 18^{ème} siècle. Bagnols-sur-Cèze, 19 000 habitants, ne possède pas d'annexe de bibliothèque, aucun quartier n'étant très éloigné de la médiathèque-centre. Elle assure ainsi l'offre de **lecture publique** sur toute la ville, grâce à un partenariat avec les structures scolaires, les centres sociaux, les différents services et établissements de la commune. La médiathèque concilie une vocation communale, particulièrement marquée en ce qui concerne le jeune public, et une vocation plus large. Elle est en effet fréquentée par les habitants des communes voisines qui représentent le tiers des usagers inscrits (bassin de vie de 30 000 habitants).

1-2 Services aux usagers

La médiathèque offre une surface de 1480 m² répartie en 5 zones accessibles au public

- Section Jeunesse,
- Section Adulte,
- Espace multimédia,

- Bibliothèque musicale,
- Secteur Patrimoine.

En outre, des locaux sont nécessairement dédiés à la conservation intermédiaire (magasins et réserves courantes) ou définitive (local spécifique conçu aux normes de conservation : température de 18° et 50 % d'hygrométrie).

A ces secteurs bien délimités s'ajoutent des services hors-les-murs :

- desserte des maisons de retraite,
- portage à domicile pour les publics empêchés, convention avec le Centre Hospitalier Louis-Pasteur pour la bibliothèque des malades à l'hôpital,
- espace lecture du centre social et pour le secteur Jeunesse, interventions dans les BCD, dans les structures accueillant la petite enfance...

Le cadre administratif

La Médiathèque de Bagnols-sur-Cèze est un service public, municipal et culturel. Elle est sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la ville. En tant que service public, elle assume ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de laïcité et de continuité. Son fonctionnement est assuré par le budget voté par le Conseil municipal avec dans une moindre mesure des subventions et les adhésions des usagers. Elle dispose d'un règlement intérieur affiché dans les locaux et d'un guide du lecteur distribué et régulièrement mis à jour.

1-3 Le personnel

L'équipe de la médiathèque est composée de:

- fonctionnaires territoriaux de la filière culturelle, professionnels des bibliothèques,
- fonctionnaires territoriaux de la filière administrative pour la gestion administrative du service,
- fonctionnaires territoriaux de la filière technique, chargés de l'entretien du bâtiment,
- d'agents contractuels pouvant éventuellement participer au fonctionnement des différents secteurs, ou ponctuellement sur des animations.

2 Objectifs généraux

2-1 Rappel des missions de la médiathèque

Les missions des bibliothèques publiques s'appuient sur les textes de référence :

- Charte des bibliothèques, adoptée par le Conseil Supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991,
- Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique, réactualisé en 1994.

Ces missions ressortissent à l'information, à l'éducation, à la culture et aux loisirs. Elles consistent à favoriser et développer le goût de la lecture et de la culture en mettant à la disposition de tous les citoyens une offre documentaire et des services variés. Ces services sont offerts sans distinction d'âge, de nationalité, de sexe, de religion, de langue ou de statut social.

2-2 Les missions générales

La médiathèque constitue et enrichit des collections par l'acquisition et la conservation de documents. Elle met à disposition de tous les publics des outils documentaires sur différents supports, en prêt, en consultation sur place ou à distance. Une attention particulière doit être portée au fonds patrimonial quant à la conservation préventive des documents et à leur valorisation. Elle doit permettre et favoriser la formation initiale et continue, en complémentarité avec les acquis scolaires, personnels et professionnels. Elle est un lieu de découvertes, de rencontres, d'échanges et de convivialité dans la ville.

2-3 Les missions complémentaires de la médiathèque

La médiathèque met en place une programmation culturelle : animations, expositions, événements pour favoriser la mise en valeur de ses collections et élargir ses publics. Elle organise des actions en faveur des jeunes publics afin de créer l'habitude de lecture dès le plus jeune âge et stimuler l'imaginaire et la créativité des enfants.

Elle développe les actions en direction des scolaires : visites de classes, dépôts de livres, comités de lecture, partenariat dans le cadre des BCD et d'animations, accueil d'auteurs et d'illustrateurs, lectures à voix haute, ateliers d'écriture, sensibilisation au patrimoine écrit...

Elle s'associe aux actions organisées par la Ville, par les services municipaux et par les associations locales, dans la mesure où celles-ci sont conformes à ses missions. Elle initie et anime avec ses partenaires les actions hors-les-murs déclinées à l'article 1-1.

3 Les grands principes de constitution des collections

La politique documentaire est définie par la direction de la médiathèque en collaboration avec les responsables de secteurs, sous l'autorité du maire ou de l'adjoint délégué. Afin de

permettre l'implication de toutes les catégories du personnel dans le fonctionnement de la médiathèque, les agents qui le souhaitent peuvent faire des propositions d'acquisitions, en fonction de leurs compétences et connaissances.

La culture générale privée est une nécessité professionnelle pour le bibliothécaire.

La gestion des collections est un acte professionnel qui nécessite, dans les domaines abordés, une actualisation constante des connaissances ainsi qu'une compétence sur la production éditoriale pour chaque type de document.

La médiathèque doit respecter la diversité des opinions et des idées et s'appuie sur des collections encyclopédiques et pluralistes, de niveaux de lecture et de compréhension variés, mises à jour régulièrement, dans le respect de la Constitution et des lois.

Des pôles d'excellence sont développés en tenant compte des spécificités locales (viticulture, nucléaire, art, histoire locale et régionale...)

Le libre accès est favorisé pour l'élargissement de la curiosité des publics. Les documents mis en réserve sont signalés dans le catalogue de la médiathèque et peuvent être empruntés en accès différé et/ou en consultation sur place.

3-1 Les supports

Les collections de la médiathèque sont majoritairement composées d'imprimés (livres et périodiques), supports irremplaçables de connaissance, de culture et d'information. Les collections sont complétées par d'autres supports constituant un point d'attrait pour le public le plus large et répondant aux nouvelles attentes et aux nouvelles technologies (documents sonores et audiovisuels, informatiques et numériques).

La documentation en ligne vient en appui aux collections existantes.

Aux nouvelles pratiques de ses usagers, la médiathèque doit répondre par de nouveaux moyens de transmission de la culture et de la connaissance.

Certains fonds patrimoniaux restent vivants et pourront être enrichis par des acquisitions : manuscrits, livres anciens, presse, livres bibliophiliques, livres d'artiste, photos, cartes postales et documents iconographiques.

3-2 Les critères d'acquisition de sélection

Chaque secteur de la médiathèque effectue ses achats en fonction de son public, de ses partenaires, de ses fonds existants, de ses projets, de ses limitations budgétaires.

Les critères prioritaires sont :

- la véracité de l'information,

- l'exactitude scientifique,
- la qualité des textes et des images, qui implique parfois, dans le domaine littéraire et artistique, un pari sur l'avenir,
- l'intérêt d'un document pour un large public,
- le niveau de spécialisation,
- la pertinence par rapport au fonds existant.

Ces priorités sont établies en fonction des missions-déjà listées- de la médiathèque, des événements liés à l'actualité régionale, nationale et internationale, de l'action culturelle programmée.

L'exhaustivité est exclue, la médiathèque ne pouvant acheter tout sur tout (sauf pour le fonds local qui a pour mission d'être un lieu ressource). Les documents à caractère éphémère sont écartés, dans la mesure du possible, la presse et la documentation en ligne palliant les lacunes.

Les acquisitions renforcent et actualisent les fonds existants. La rotation des collections permet de savoir quels sont les genres les plus appréciés. Cependant, il ne faut pas s'en tenir au succès des seuls « best-sellers », souvent éphémères, il est dans les missions des bibliothèques de faire découvrir des œuvres dites plus difficiles et de faire connaître la petite édition de qualité.

A l'ère du « tout commercial », de la médiatisation et de la rotation rapide des ouvrages dans les librairies, les bibliothèques sont les endroits où les lecteurs pourront encore trouver les ouvrages disparus des vitrines ou même disparus des catalogues des éditeurs : ceci est un service inestimable.

La langue française est privilégiée dans toutes les matières. Cependant des ouvrages sont acquis dans diverses langues.

Sont exclus des collections :

- les documents scolaires et universitaires (sauf exception),
- les documents interdits à la vente suite à une décision de justice,
- les ouvrages émanant de sectes suivant la liste du rapport du parlementaire,
- les ouvrages de propagande.

A titre exceptionnel, des dérogations aux critères d'exclusion peuvent être appliquées, après consultation de tous les responsables des acquisitions.

3-3 Les éliminations

Il conviendra de tenir compte de la fraîcheur des documents et de leur contenu, le « **désherbage** » faisant partie intégrante de la politique d'acquisition.

Le sort de chaque document est ainsi soumis à une interrogation : maintien en rayon, réparation sur place ou confiée à un professionnel, remplacement, retrait pour conservation en magasin ou pilon ? Les documents très abîmés sont éliminés et rachetés systématiquement s'ils constituent des classiques dans leur genre.

Cette évaluation des différents domaines permet d'étoffer ou d'actualiser différents champs de connaissance : élimination des documents obsolètes, achats courants et achats rétrospectifs. Une attention particulière est portée à cette opération, procédure qui nécessite une bonne connaissance du monde de l'édition : documents toujours disponibles ou introuvables, intérêt bibliophilique de l'édition. Selon le cas, les opportunités ou leur état, les documents éliminés pourront être détruits ou donnés à des organismes ou associations à but non lucratif qui en feraient la demande motivée. Ils peuvent faire aussi l'objet d'une vente au public, organisée par la médiathèque, après délibération du Conseil municipal.

Tous les documents éliminés, quel que soit leur sort, devront porter la mention « sorti des collections » et être inscrits sur la liste annuelle d'élimination.

3-4 Outils et méthodes d'acquisition

Il s'agit de choisir sans subir, sans trop céder aux modes éphémères. Le livre et, désormais, les autres supports sont millions de titres divers, d'où l'angoisse dialectique du bibliothécaire. Pour cela, les personnels chargés des acquisitions doivent pratiquer une veille documentaire, connaître les tendances de l'édition, diversifier et croiser les sources d'information :

- les revues professionnelles,
- les rubriques dans la presse généraliste et spécialisée,
- les émissions audiovisuelles,
- les sites Internet et les banques de données,
- le choix sur place en librairie ou auprès des représentants (sur ce point, les acquisitions seront effectuées, dans la mesure du possible, auprès des librairies de proximité encouragées à diversifier leur offre),
- les catalogues d'éditeurs,
- les catalogues de livres anciens et les bouquinistes (pour la sélection des acquisitions du fonds local et régional),
- les commandes directes auprès de fournisseurs spécialisés (exemple : livres en gros caractères, cd lus, ...),

- les salons du livre,
- les stages et rencontres professionnels.

3-5 Le traitement des dons et legs

Les dons et legs en provenance d'organismes ou de particuliers ne seront acceptés que s'ils correspondent aux critères de la politique documentaire établie par la médiathèque, selon les mêmes critères de sélection définis pour les acquisitions à titre onéreux. Les bibliothécaires se réservent le droit de ne pas les mettre en libre accès, voire de les orienter vers d'autres établissements, afin de respecter la cohérence des fonds.

3-6 Nombre d'exemplaires

Les documents sont, de façon générale, acquis en un seul exemplaire.

Peuvent faire exception :

- des titres de documents pour la jeunesse retenus pour leur qualité,
- des titres utilisés pour les actions d'animation ou des actions ciblant des publics spécifiques,
- des titres du fonds régional, acquis dans un but de conservation.

3-7 Suggestions d'achat des usagers

Les cahiers de suggestion mis à disposition des lecteurs dans chaque secteur de la médiathèque offrent à ceux-ci la possibilité de s'exprimer. Ces suggestions sont prises en compte et étudiées dans des délais raisonnables. Elles sont examinées en tenant compte de la politique d'acquisition définie par la présente charte. Ces suggestions ne font pas l'objet d'achat systématique, elles aident parfois à réparer un oubli, conforter une décision ou répondre à une hésitation.

3-8 Environnement documentaire

La politique d'acquisition doit être pensée par rapport à l'environnement documentaire d'une médiathèque de ville-centre : BCD des écoles, CDI des collèges et lycées, bibliothèques des villes et villages voisins, bibliothèques d'hôpitaux, points lecture des centres sociaux, espaces multimédia, tous ces sites participant au maillage documentaire du territoire. Les médiathèques et les bibliothèques, qui contribuent au développement égalitaire de la lecture publique, tendent vers la constitution d'un réseau permettant à chaque habitant de bénéficier d'une offre de qualité à proximité de chez lui.

Le PEB (Prêt Entre Bibliothèques) participe à cette politique de réseau et de fourniture à distance de l'information, facilitée par la mise en ligne des catalogues informatisés.

3-9 Responsabilité des acquisitions

La constitution des collections est un acte de tous les jours dont les bibliothécaires sont chargés au terme de leur statut, par leur autorité de tutelle.

Les grandes orientations et les priorités sont données par celle-ci et formalisées dans le cadre budgétaire.