

LE DESHERBAGE

Le désherbage ! voilà un curieux emprunt au jardinage qui recouvre néanmoins une opération bibliothéconomique sérieuse, délicate et indispensable : l'élimination des collections... Il est vrai que le bibliothécaire répugne toujours à s'engager dans cette tâche, lui dont la mission est de rassembler, stocker, conserver des collections à l'abri de l'épreuve du temps et des modes passagères. Mais comme les mauvaises herbes gâtent un beau gazon, les livres défraîchis ne valorisent guère un fonds documentaire. Le désherbage garantit donc la vitalité d'une bibliothèque mais doit suivre une procédure rigoureuse car les documents des bibliothèques sont des biens publics.

Pourquoi éliminer ?

✓ Une bibliothèque qui veut rester attrayante doit éliminer des livres pour :

- ✎ Faire de la place sur les étagères et aérer la présentation des livres : des rayonnages encombrés peuvent rebuter le lecteur
- ✎ Conserver des livres en bon état
- ✎ Offrir une collection de documentaires dont les informations sont fiables et actualisées
- ✎ Mieux répondre aux besoins sans cesse renouvelés du public.

✓ Quels livres éliminer ?

- ✎ La décision d'élimination sera prise par l'équipe de la bibliothèque communale. Vous en informerez la municipalité. Vous créez un comité composé de bénévoles, de lecteurs et d'élus, qui décidera des critères d'élimination que vous noterez par écrit.
- ✎ Une fois les critères approuvés par tous, faites le tour de vos rayons et pour chaque livre, mettez en pratique les décisions prises par le comité.

Les critères d'élimination

✓ éliminer :

- ✎ les livres en double,
- ✎ les livres abîmés, jaunis,
- ✎ les romans de poche en trop grand nombre,
- ✎ les livres à l'information obsolète : notamment dans les domaines juridique, économique, scientifique dont les données sont vite périmées, les almanachs, annuaires, etc. Tous ces ouvrages sont à vérifier au bout de 5 ans et à éliminer si leur contenu est dépassé,
- ✎ Les livres qui n'ont jamais été empruntés au bout de plusieurs années et ceux dont la couverture et la mise en page sont démodées.

✓ Conserver

- ✎ Les documents anciens : qui datent du XIX^{ème} siècle ou du début du XX^{ème} siècle (exemples : des romans populaires, policiers, bandes dessinées, prix littéraires, etc.),
- ✎ les documents qui concernent la commune.

✓ Mettre en réserve :

- ✎ Les ouvrages peu empruntés mais qui font oeuvre d'originalité, d'une bonne valeur littéraire ou touchant à des préoccupations universelles. N'oublions pas que certaines oeuvres traversent un « purgatoire littéraire » avant d'être redécouvertes.

Une méthode d'élimination

✓ Une formule (la méthode X/X/IOUPI) permet un examen approfondi des collections. Elle comprend trois parties :

- 1) Le premier chiffre représente le nombre d'années écoulées depuis le dépôt légal (âge de l'information contenue dans le livre) ;
- 2) Le deuxième chiffre représente le nombre d'années écoulées sans prêt ;
- 3) Le troisième élément se rapporte à la présence de plusieurs facteurs négatifs appelés IOUPI ; il s'agit d'un acronyme aide-mémoire qui résume les cinq critères d'élimination d'un ouvrage
 - L** Incorrect. Fausse information.
 - P** Périmé
 - O** Ordinaire, superficiel, médiocre.
 - I** Inadéquat, ne correspond pas au fonds

U. Usé, détérioré, laid.

Par exemple, la formule 5/3/IOUPI appliquée à l'indice 640 de la classification Dewey et qui concerne l'économie domestique (livres de couture, de décoration, etc.) signifie que vous éliminez un livre qui a plus de 5 ans (1^{er} chiffre), dont le prêt remonte à plus de 3 ans (2nd chiffre) et qui possède un ou plusieurs facteurs IOUPI.

☞ Comment faire pour éliminer ?

- ☞ Une fois le tri effectué, il faut distinguer les ouvrages non inscrits à l'inventaire (dont on ne peut se séparer sans justificatif) de ceux inscrits, qu'il faudra supprimer dans le registre d'inventaire et le catalogue de la bibliothèque. Il faudra marquer le livre d'un tampon « rebut » sur la page de titre.
- ☞ Ensuite, il faut procéder à une désaffectation des livres qui sera décidée par le conseil municipal (si les livres appartiennent à la commune) au vu de la liste des ouvrages concernés. Un exemple de délibération vous est proposé ci contre.
- ☞ Le recyclage des livres après désaffectation est possible : les ouvrages peuvent être donnés, vendus (dans le cas d'une bibliothèque municipale, la recette est alors versée au budget municipal), échangés auprès d'associations, de bibliothèques. Les ouvrages peuvent aussi être détruits. Dans tous les cas, la destination de ces ouvrages doit être précisée dans la délibération du conseil municipal.

☞ Et les dons ?

- ☞ Prévenez que vous accueillez les dons mais faites savoir aux généreux donateurs que vous ferez un tri préalable. Soyez ferme sur l'état matériel des ouvrages : il doivent être propres et intéressants. Procéder ensuite en trois temps :

✓ Examiner l'état des documents

- ☞ Jeter les documents déchirés, jaunis, raturés, qui présentent des tâches d'humidité car des champignons peuvent s'y développer et contaminer les autres livres !
- ☞ Considérer le contenu : le livre n'est-il pas trop pointu ou obsolète ? Existe-t-il à la bibliothèque d'autres livres sur le sujet ? Ce livre existe-t-il dans une autre collection ? (conserver alors celui qui est en meilleur état ou qui propose un appareil critique de l'oeuvre).

✓ Traiter les livres comme les autres

- ☞ Mettre le tampon de la bibliothèque sur la page de titre, inscrire l'ouvrage sur le registre d'inventaire, le cataloguer, l'indexer, l'équiper et le prêter jusqu'à un prochain désherbage !

☞ Exemple de délibération pour l'élimination d'ouvrages

« Vu le code des communes et notamment l'article L 122-20, considérant qu'un certain nombre de livres en service depuis plusieurs années à la bibliothèque sont dans un état ne permettant plus une utilisation normale doivent être réformés,

Arrêtons :

Article 1 : en service depuis plusieurs années à la bibliothèque, des livres sont mis à la réforme

Article 2 : ces livres réformés sont cédés gratuitement à -----, ou vendus à -----, ou pilonnés. »

Joindre à cette délibération la liste des livres concernés.

☞ Sources bibliographiques :

- ☞ CALENGE, Bertrand : « *Les petites bibliothèques publiques* » - Ed. Du Cercle de la Librairie, 1993 - 195 F
- ☞ « *Le désherbage : élimination et renouvellement des collections en bibliothèque* » - Bibliothèque publique d'information, 1987 (Dossier technique ; 5)
- ☞ GAUDET, Françoise : « *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections* » - Ed. Du Cercle de la Librairie, 1996 (Bibliothèque).

Pour tout renseignement :
BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE PRET
Z.I. Croix Cadeau
5, rue Paul Langevin
49240 AVRILLE
☎ : 02 41 33 03 20