

Le désherbage

Le désherbage est une opération indispensable dans le circuit du livre, et pourtant la moins pratiquée dans les bibliothèques.

Il s'agit de supprimer des livres en nombre du fonds de la bibliothèque.

Cela doit être le projet commun de l'équipe des bibliothécaires, chaque responsable, bénévole ou professionnel qui travaille à la bibliothèque, doit être convaincu du bien fondé de l'opération et y être partie prenante.

Pourquoi veut-on supprimer des livres de nos bibliothèques ?

L'emprunt du mot « désherbage » au langage du jardinier n'est pas innocent : il s'agit bien d'éliminer les « mauvaises herbes » pour avoir une belle pelouse.

Le désherbage garantit la vitalité d'un fonds, donne une image propre, entretenue et sans cesse renouvelée de la bibliothèque.

Elle permet d'offrir des collections attrayantes, pertinentes et adaptées au public et de faire de la place sur les rayonnages.

Mais cette opération doit se faire dans les règles de l'art, avec méthode et cohérence.

Comment concrètement procéder au désherbage ?

Le désherbage étant l'élimination de biens publics, il doit être approuvé officiellement par une délibération municipale. (Voir à suivre exemple de délibération)

Chaque ouvrage du fonds sera examiné avec attention et les éliminés seront tamponnés avec la mention « rebut » ou « annulé à l'inventaire » et supprimés des registres d'inventaire.

Il s'agira d'éliminer : les livres en double, les livres abîmés, jaunis, obsolètes, pas ou plus empruntés au bout de plusieurs années, inadéquats.

La grille IOUPI établie par la bibliothèque publique d'information traduit ces différents critères :

I	Incorrect, fausse information
O	Ordinaire, superficiel, médiocre
U	Usé, détérioré, laid
P	Périmé
I	Inadéquat, ne correspond pas au fonds

La destination de ces livres sortis du fonds peut être différente et doit être mentionnée dans la délibération :

- La déchetterie pour les abîmés.
- Le don à des associations
- La vente directe dans le cadre d'un vide grenier...
- Etc....

Le désherbage doit être fait régulièrement (au moins 1 fois par an).

Les livres donnés par des lecteurs généreux doivent être reçus avec prudence et triés avant de les insérer dans le fonds.

Pour toutes questions techniques et informations supplémentaires, n'hésitez pas à contacter votre référent (e) de la bibliothèque départementale qui peut vous apporter une aide utile.

Délibération du Conseil Municipal pour le désherbage

La décision doit être prise par le Conseil Municipal. Un modèle de délibération vous est proposé ci-après, de même qu'un modèle de lettre pour les lecteurs qui ne comprennent pas toujours bien pourquoi la bibliothèque ne peut accepter tous leurs dons. Si vous souhaitez vendre les livres éliminés, demandez la marche à suivre au percepteur de la commune.

Exemple de délibération :

Monsieur le Maire propose de définir une politique de régulation des collections de la Bibliothèque municipale et d'en définir ainsi qu'il suit les critères et les modalités d'élimination des documents n'ayant plus leur place au sein des collections de la Bibliothèque municipale :

- *mauvais état physique (lorsque la réparation s'avère impossible ou trop onéreuse) ou contenu manifestement obsolète : les ouvrages éliminés et remplacés pour cette raison seront détruits et, si possible, valorisés comme papier à recycler ;*
- *nombre d'exemplaires trop important par rapport aux besoins : les ouvrages éliminés pour cette raison seront proposés à des institutions qui pourraient en avoir besoin (petites bibliothèques, hôpitaux, maisons de retraite, associations de coopération avec le Tiers-Monde ou l'Europe de l'Est, etc.) ou, à défaut détruits et, si possible valorisés comme papier à recycler ;*

- *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, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire, cet état pouvant se présenter soit sous forme d'un paquet de fiches, soit sous forme d'une liste ;*
- *de charger Madame X, Responsable de la Bibliothèque municipale de procéder à la mise en oeuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus et de signer les procès-verbaux d'élimination*

Modèle de lettre à adresser aux lecteurs pour leurs dons de livres

à Mesdames et Messieurs les donateurs de livres

Madame, Monsieur,

Vous avez eu l'amabilité de proposer des livres en don à la notre bibliothèque. Soyez-en ici remercié.

Nous devons cependant attirer votre attention sur le fait que tous ces livres ne seront pas forcément intégrés dans nos collections. En effet, les dons ont un coût pour nous, non pas d'achat, mais de traitement et de stockage. Avant d'être mis à la disposition du public, ces livres devront être cotés, catalogués et équipés. De ce fait, nous n'effectuons ces dépenses en temps et en argent que pour les ouvrages que nous aurions été susceptibles d'acheter. Suivant l'intérêt de leur contenu et leur état physique, les livres que nous ne conservons pas sont proposés à d'autres bibliothèques ou transformés en papier recyclé.

Si le paragraphe précédent vous agrée, nous accepterons vos dons avec plaisir. Dans le cas contraire, nous serons contraints de les refuser.