



# CHARTRE DES COLLECTIONS

## ***Préambule***

Cette charte a pour ambition de fixer les modalités de fonctionnement de la Médiathèque départementale des Hautes-Pyrénées (MD65) dans le domaine de la constitution, la gestion et la circulation des collections qu'elle propose aux établissements partenaires formant le réseau départemental de lecture publique. Elle permettra à la MD65 de remplir ses missions de service public et de répondre aux attentes des usagers.

Elle devra être actualisée en fonction de l'évolution des moyens de diffusion et des supports du savoir, des orientations du Conseil départemental en matière de politique de lecture publique, et du développement du réseau des bibliothèques dans le département.

Elle doit être complétée par des documents techniques, internes au service, qui précisent les axes de développement de l'ensemble de la collection ainsi que les procédures d'acquisition et de traitement des collections.

## **1. La Médiathèque départementale**

La MD65, compétence obligatoire du Département, intervient dans tout le territoire départemental, essentiellement dans le cadre de partenariats avec les communes et les écoles, afin d'y développer la lecture publique.

### **✓ Missions de la MD65 :**

Les bibliothèques départementales<sup>1</sup> ont pour missions, à l'échelle du département :

- 1° De renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ;
- 2° De favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;
- 3° De proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements et, le cas échéant, directement au public<sup>2</sup> ;
- 4° De contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ;
- 5° D'élaborer un schéma de développement de la lecture publique, approuvé par l'assemblée départementale.

---

<sup>1</sup> Selon l'article 10 de la Loi n°2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique.

<sup>2</sup> (Collections composées comme suit : Article 4 : Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont constituées de livres et des autres documents et objets nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, tels que des documents sonores et audiovisuels.)

✓ Activités de la MD :

- Constituer et gérer une collection raisonnée de documents, la mettre à disposition et la valoriser auprès des bibliothèques du réseau ;
- Développer une offre de ressources numériques à destination des bibliothèques et des habitants du territoire ;
- Former les personnels salariés et bénévoles ;
- Accompagner les projets de construction et de modernisation des bibliothèques ;
- Impulser une action culturelle dans le domaine du livre et de la lecture en partenariat avec les bibliothèques, et avec les acteurs culturels, sociaux et éducatifs du département.

## 2. Principes régissant les collections

### 2.1 Textes de référence :

Les collections sont constituées dans le respect de la loi et des textes de référence de la profession :

- ✓ Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique

« Article 4 : Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont constituées de livres et des autres documents et objets nécessaires à l'accomplissement de leurs missions, tels que des documents sonores et audiovisuels.

Article 5 : Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance.

Article 7 : Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements élaborent les orientations générales de leur politique documentaire, qu'elles présentent devant l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou du groupement et qu'elles actualisent régulièrement. »

- ✓ Manifeste de l'UNESCO sur la lecture publique (1994)

« Les collections et les services doivent être exempts de toute forme de censure idéologique, politique ou religieuse, ou de pressions commerciales. »

- ✓ Charte des bibliothèques, adoptée par le Conseil Supérieur des Bibliothèques (7 novembre 1991)

« Article 7 : Les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales.

« Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois.

« Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées.

« D'une manière générale, chaque bibliothèque doit élaborer et publier la politique de développement de ses collections et de ses services en concertation avec les bibliothèques proches ou apparentées. »

- ✓ Code de déontologie du bibliothécaire, adopté par l'Association des Bibliothécaires Français (2003)

Autres lois et règlements concernant la gestion des collections d'une médiathèque :

- ✓ Loi du 16 juillet 1949 sur les publications destinées à la jeunesse
- ✓ Loi du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985 sur la propriété littéraire et artistique
- ✓ Loi n° 72-546 du 1<sup>er</sup> juillet 1972 et 90-615 du 13 juillet 1990 sanctionnant les discriminations ethniques, racistes, religieuses
- ✓ Loi du 3 janvier 1979 sur les archives
- ✓ Loi n°2003-517 du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs
- ✓ Loi n°2006-961 du 1<sup>er</sup> août 2006 relative au droit d'auteur et aux droits voisins dans la société de l'information
- ✓ Décret du 9 novembre 1988 sur le contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques publiques

## *2.2 Destination des collections*

Sont membres du réseau départemental, les communes ou communautés de communes qui le désirent et qui disposent d'une bibliothèque, de même, les écoles n'ayant pas de bibliothèque dans leur commune ou à proximité et déjà associées par une charte.

Le prêt est gratuit.

Les documents de la MD65 constituent l'unique fonds des lieux dépourvus de budget d'acquisition et constituent un fonds complémentaire pour les autres.

Le prêt à des publics particuliers (maisons de retraite, centre pénitentiaire, consultations PMI...) n'est possible qu'après signature d'une convention spécifique.

La collection est conçue pour être répartie entre les différents partenaires du réseau, tout en conservant en réserve suffisamment de documents pour permettre une rotation régulière dans ces différents établissements.

## *2.3 Accessibilité et valorisation des collections*

En complément du prêt par l'intermédiaire des bibliobus, des échanges sur place, des navettes et du drive, les référents de chaque établissement restent à la disposition des partenaires pour toute demande de réservation, de sélection, de conseils ou d'aide bibliothéconomique.

La MD65 peut également prêter de manière ponctuelle des documents appartenant aux collections départementales à des partenaires autres, institutionnels ou associatifs, dans le cadre classique du prêt entre bibliothèques, ou pour des manifestations culturelles se déroulant dans le département ou au-delà. En cas de demandes concurrentes pour des documents ou expositions, les bibliothèques du réseau sont prioritaires.

## *2.4 Les règles techniques de la politique documentaire*

- La politique documentaire de la MD65 comprend la politique d'acquisition, la régulation des collections, la communication et la valorisation des collections.

- La cheffe du service Collections de la MD65 est responsable de l'application de la politique d'acquisition conformément à la charte documentaire et au respect du Code des marchés publics.
- Elle définit un plan d'acquisition pluriannuel.
- Elle délègue aux professionnels de la MD65, en fonction de leurs compétences, la responsabilité de la gestion des collections dans un domaine précis.
- La collection est constituée de supports multiples.
- Elle est sélective, l'exhaustivité étant exclue pour des raisons financières et matérielles.
- Elle est constituée en tenant compte des collections des bibliothèques du réseau.
- Elle est basée sur un renouvellement constant (achat de nouveautés, élimination, réassort).
- Elle vise un taux global de renouvellement annuel de 10 % (préconisé par le Ministère de la Culture).
- Les acquisitions sont effectuées dans la limite des sommes inscrites à cet effet au budget primitif du Département.
- Les dons ne sont pas acceptés sauf s'ils présentent un intérêt exceptionnel par rapport aux objectifs de la MD65.

La MD65 n'a pas pour objectif de conserver des documents patrimoniaux, pour autant une attention particulière est portée au fonds régional (fonds constitué d'ouvrages sur les Hautes-Pyrénées, le Béarn, le Comminges et le Gers ou écrits par des haut-pyrénéens) qui n'est quasiment pas désherbé<sup>3</sup>.

### 3. Gestion des collections

#### 3.1 Composition des collections

Les collections de la bibliothèque sont à caractère encyclopédique et pluraliste.

Elles sont représentatives de l'ensemble des connaissances, des courants culturels et des courants d'opinions et de l'ensemble de la production éditoriale.

Elles sont destinées à répondre aux besoins d'une population très diversifiée aux attentes multiples : elles constituent une offre culturelle variée qui permet à tout usager de se divertir, d'enrichir ses connaissances, de s'informer, de se former.

L'ensemble des collections est multisupport : support papier (livres), support numériques (CD, DVD) ou collections dématérialisées (via le portail hapybiblio).

La MD65 doit être en constante évolution et en mesure d'intégrer et de proposer les nouvelles formes de communication. C'est pour cette raison qu'elle peut être amenée à abandonner un support devenu obsolète ou au contraire à en acquérir de nouveaux.

La MD65 privilégie la langue française pour les fonds d'imprimés, ce qui n'empêche pas la constitution de fonds de littérature en langues étrangères.

Chaque année, le Conseil départemental vote le budget d'acquisition de la médiathèque, sur proposition de la cheffe du service Collections. Le Président est en effet le responsable légal des acquisitions ; il délègue à la cheffe de service, le choix des documents.

---

<sup>3</sup> Désherbage : Le désherbage consiste à retirer des rayonnages les documents qui ne peuvent plus être proposés au public.

Celle-ci est, de par cette délégation de compétence, responsable des crédits affectés, ainsi que du choix des acquisitions en conformité avec la politique d'acquisition de la bibliothèque. La gestion des collections est en effet un acte professionnel nécessitant des connaissances en matière de production éditoriale et une veille constante sur les domaines de connaissances abordés par les ouvrages acquis par la bibliothèque.

### *3.2 Organisation des collections*

#### ✓ Trois grands fonds

Les collections (physiques et numériques) s'organisent autour de trois grands fonds pour les enfants et les adultes (incluant les formes braille, adaptées aux publics DYS, les ouvrages en gros caractères, les textes-lus ainsi que tous les formats papier, vidéo ou numérique) :

documentaires : couvrant tous les champs de la connaissance,

fictions : toutes les formes de fictions

musique : couvrant tous les genres musicaux existants.

L'organisation des collections repose sur le système de classification décimale de Dewey adapté par la MD65 en un plan de classement. L'ensemble des documents est réparti en 10 classes correspondant chacune à un ou plusieurs domaine(s) de la connaissance. Les documents musicaux sont classés selon la classification PCDM4 (Principes de Classement des Documents Musicaux version 4).

#### ✓ Fonds particuliers

La MD65 a développé des fonds particuliers en réponse à ses missions, aux attentes des usagers et des partenaires.

Fonds régional, un effort particulier est fait dans ce domaine, pour constituer, animer et conserver la mémoire éditée du département.

Fonds d'ouvrages professionnels, disponible en prêt, destiné aux bibliothécaires du département ainsi qu'aux professionnels de la MD65, en complément des formations.

Malles thématiques, disponibles en prêt, destinées aux bibliothécaires du réseau. Elles permettent de mettre en valeur des thèmes et d'en couvrir tous les domaines.

Lectures suivies, destinées aux enseignants des écoles élémentaires du département (publiques, privées ou sous contrat) afin de permettre une découverte, la plus large possible de la richesse de l'édition jeunesse, en classe.

Fonds Lire autrement, adapté aux personnes présentant des difficultés de lecture et proposant des ouvrages en braille, « facile à lire », adapté aux publics DYS, ...

Chaque document, quel que soit son support, est acquis dans une logique de complémentarité par rapport à la collection globale existante.

### *3.3 La politique d'acquisition*

Un plan de développement des collections est établi chaque année pour chaque domaine d'acquisition compte tenu des objectifs à moyen terme de la MD65. Il répartit les crédits disponibles entre les différents secteurs et supports. Une évaluation annuelle permet de faire un état des collections après acquisitions et désherbage, de mesurer le taux de rotation des documents et leur adéquation aux besoins des publics.

### ✓ Critères de sélection

Les acquisitions renforcent, complètent et actualisent les fonds existants en privilégiant leur cohérence.

Elles tiennent compte des publics desservis, de leurs besoins et de leurs attentes. Elles complètent, autant que faire se peut, les collections propres des bibliothèques du réseau. Elles s'attachent aussi à promouvoir des œuvres de qualité peu présentes dans le circuit commercial. Les niveaux de lecture retenus sont variés pour répondre à l'hétérogénéité du public desservi tant du point de vue de l'âge (des tout-petits aux personnes âgées) que des catégories socioprofessionnelles représentées.

La MD65 privilégie la variété des titres par rapport au nombre d'exemplaires. Ce dernier varie selon le type de document mais n'excède jamais 3.

La MD65 n'acquiert pas :

- les ouvrages scolaires et parascolaire ou à vocation purement pédagogique à destination des enseignants et des élèves.
- les ouvrages réservés à des spécialistes ou à des professionnels (ce type d'ouvrages relevant de bibliothèques universitaires ou spécialisées).
- les ouvrages tombant sous le coup de la loi, les ouvrages incitant au racisme, au prosélytisme, au sectarisme, à la pornographie, à la violence, les ouvrages défendant les thèses négationnistes, révisionnistes.
- les condensés (type Sélections du Reader Digest)
- les documents à usage personnel du type cahiers de coloriages, d'exercice, ...

Les demandes des usagers sont prises en compte dans la mesure où elles respectent les principes de la charte, où elles s'accordent avec les possibilités budgétaires de la MD65, et où elles peuvent représenter un intérêt pour d'autres lecteurs du réseau.

L'exhaustivité est impossible : quel que soit le domaine retenu, la médiathèque ne peut acheter tous les documents, dans toutes les langues et sur tous les supports. La qualité des textes et des images, la fraîcheur et la véracité des informations sont des critères prioritaires d'acquisition, et a fortiori, de rebut.

### ✓ Outils et moyens de sélection

La sélection des documents s'opère en tenant compte de la qualité, de la rigueur, du sérieux et de l'actualité de l'information. Pour respecter ces exigences, les médiathécaires s'appuient sur une connaissance de la production éditoriale la plus complète possible (acquise lors de stages professionnels, de visites de salons et de librairies, ainsi que par une veille régulière) et une recherche permanente d'informations soutenues par l'actualisation régulière des fiches domaines<sup>4</sup> rédigées dans ce but.

### ✓ Régulation des collections

La MD65 doit assurer le renouvellement de ses collections afin de suivre l'évolution des connaissances, les préoccupations des publics et l'actualité éditoriale.

---

<sup>4</sup> Fiche domaine : c'est à la fois un **outil complet de pilotage** (qui explicite, tant quantitativement que qualitativement, les orientations d'acquisition et de développement de la collection) et un **outil de transmission** du projet documentaire (les responsables changeant de domaine d'acquisition tous les 7 ans).

Les collections ne peuvent croître indéfiniment. Aussi, afin de maintenir des collections fiables, actualisées, adaptées au lectorat, et en bon état, la MD65 doit procéder régulièrement au désherbage de ses fonds.

Sont éliminés des collections, les documents en mauvais état physique (lorsque la réparation s'avère onéreuse ou impossible) ainsi que les documents dont le contenu intellectuel est obsolète. La MD65 détermine l'opportunité ou non de remplacer ces ouvrages par des exemplaires neufs ou par d'autres titres dont le contenu est réactualisé.

Sont également retirés les documents qui font double emploi ou qui ne sont plus en cohérence avec l'ensemble de la collection.

La politique de désherbage est indispensable au maintien de la qualité des collections.

Ces ouvrages sont répertoriés puis, en fonction de leur état physique, détruits par une société spécialisée ou vendus lors des opérations régulières de vente des documents retirés des collections organisées par la MD65 afin de participer à l'économie circulaire. Ces ouvrages peuvent être aussi proposés en don à des fondations ou à des associations caritatives...<sup>5</sup>

**Cette charte constitue le cadre de travail des professionnels de la MD65 dans le domaine de la gestion des collections.**

---

<sup>5</sup> Conformément à l'article 13 de la Loi 2021-1717 du 21 décembre 2021 : Les documents appartenant aux bibliothèques de l'Etat, de ses établissements publics, des collectivités territoriales et de leurs groupements ne relevant pas de l'article L. 2112-1 et dont ces bibliothèques n'ont plus l'usage peuvent être cédés à titre gratuit à des fondations, à des associations relevant de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association mentionnées au a du 1 de l'article 238 bis du code général des impôts et dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance ou à des organisations mentionnées au II de l'article 1er de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire. Par dérogation aux articles L. 3212-2 et L. 3212-3 du présent code, ces documents peuvent être cédés à titre onéreux par ces fondations, associations et organisations.