

VILLE DE CHARTRES

Conseil Municipal

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

Séance du Jeudi 28 JUIN 2007

Délibération n° 07/201

Bibliothèques – Charte des collections

Le Maire soussigné certifie
que le compte-rendu de la
présente délibération a été
affiché dans les délais
légaux

L'An Deux Mille Sept, le Jeudi 28 JUIN 2007, à 20 H 30, le Conseil Municipal, convoqué le 22 Juin 2007, s'est réuni sous la présidence de Monsieur GORGES, Maire de Chartres.

Etaient présents : Monsieur GORGES, Maire

Madame FROMONT, Monsieur TELLEUX, Madame JOUACHIM, Monsieur GUERET, Monsieur BOULANGER, Madame FERRONNIERE, Monsieur MASSELUS, Madame BROCHET, Madame LE CLAINCHE, Madame DORANGE, Monsieur LHULLERY, Adjoints au Maire.

Madame BARRAULT, Madame BEMH-WILLIAMME, Madame BERNARDI, Monsieur BOURZEIX, Monsieur DUCASSE, Madame HUCHON, Madame JOUFFRIEAU, Madame LACHAISE, Monsieur MARTIAL, Madame MESNARD, Monsieur MICHAU, Monsieur NAUDIN, Madame VALLET, Monsieur BAUDIN, Monsieur LEMOINE, Monsieur RABATE, Madame SANTERRE, Monsieur MERY, Conseillers Municipaux.

Absents représentés :

Madame CAPERAN, Monsieur DURANDEAU, Monsieur KELLER, Madame MAFFAT, Madame PARRAIN, Madame PRIEUR, Madame ROUFFET, Monsieur SOREL, Monsieur ORY, Monsieur PADOIS, Conseillers Municipaux

Absents :

Monsieur MALET, Conseiller Municipal
Madame GIRARD et Madame VINET, Conseillères Municipales

Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil.

Monsieur BOURZEIX, Conseiller Municipal, ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir cette fonction qu'il a acceptée.

Madame LOISON, Directeur Général des Services, qui assistait à la séance, lui a été adjoint à titre d'auxiliaire.

CONSEIL MUNICIPAL DE CHARTRES

Séance du jeudi 28 juin 2007

Délibération n° 07/201

JB/

Bibliothèques

-

Charte des collections

Rapporteur : Madame BROCHET

La Charte des collections est un outil d'administration auquel les collectivités territoriales françaises ont recours depuis plus d'une décennie. A Chartres, cet outil faisait défaut et dans le cadre de la réflexion qui a précédé et accompagné la construction d'une nouvelle bibliothèque centrale - la médiathèque l'Apostrophe -, la Direction de la bibliothèque municipale a travaillé à la rédaction de ce document.

La Charte des collections est un document qui formalise les règles applicables à la gestion des collections documentaires municipales. Traditionnellement, ce document écrit présente de façon structurée :

- les missions des bibliothèques: rôle éducatif, culturel, social, patrimonial, de valorisation des nouvelles technologies
- les principes applicables aux achats de documents: encyclopédisme, pluralisme, actualité, langues, ...
- les principes relatifs à la gestion des collections: enrichissement de la collection, retrait du libre accès (mise en réserve, don, mise au pilon), etc...
- les outils de recueil de la demande des usagers en matière documentaire: cahier de suggestions, demande d'achat via des bulletins papier ou par messagerie électronique.

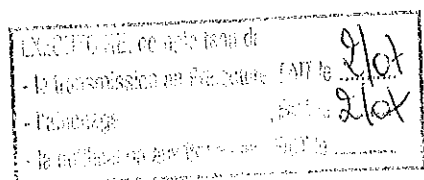
Une fois approuvé par le conseil municipal, ce document permettra à tout usager de connaître les règles de fonctionnement du service bibliothèque.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- APPROUVE la Charte des collections annexée ci-après.

Pour expédition certifiée conforme,
Pour le Maire et par délégation,
Le Directeur Général des Services,

M.T. LOISON

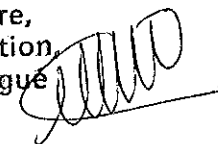


CHARTRE DES COLLECTIONS

Bibliothèques de Chartres

Vu pour être annexé à la délibération n° 07/201
du Conseil Municipal en date du 28/06/07

Pour le Maire,
et par délégation,
L'agent délégué



Article 1 : Nature de la Charte des collections

La Charte des collections donne le cadre de la politique documentaire du service des bibliothèques municipales de Chartres : missions, gestion, constitution et régulation des collections, dons.

Article 2 : Présentation de la bibliothèque municipale et de son environnement

Le service des bibliothèques municipales de Chartres a vocation à desservir le public chartrain. Toutefois, la position de Chartres comme chef-lieu de département l'amène également à jouer un rôle à l'échelle de l'agglomération et du département d'Eure-et-Loir.

Le service des bibliothèques municipales comprend plusieurs sites et s'articule autour d'une bibliothèque centrale : la médiathèque l'Apostrophe.

Article 3 : Missions du service des bibliothèques municipales

Les textes du droit français applicables aux bibliothèques publiques sont de natures diverses, mais aucun ne définit leurs missions précises.

Cependant, les grands principes et la déontologie des bibliothèques sont encadrés par deux textes majeurs : la *Charte des bibliothèques*, adoptée par le Conseil des Bibliothèques en 1991 et le *Manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique* établi en 1994.

Le service des bibliothèques municipales est chargé de contribuer à l'information, à la formation initiale et continue, à l'activité culturelle et aux loisirs de tous les citoyens. Ses services sont accessibles à l'ensemble de la population, sans discrimination et en particulier sans distinction d'âge ni de statut social.

En tant que telle, le service des bibliothèques municipales doit remplir des missions de différentes natures, en direction de tous les publics. Son rôle peut être décliné comme suit :

Rôle éducatif

Le service des bibliothèques municipales accueille, selon diverses modalités, les enfants dès leur plus jeune âge, afin de les initier à la lecture de l'image et à la structure du récit et de développer chez eux le plaisir du livre et de la lecture. Les accueils de classes depuis la crèche jusqu'au Lycée ont pour objectifs généraux de familiariser les jeunes avec le livre, de leur donner envie de lire et de développer leurs pratiques de lecture, de les initier à la recherche documentaire.

Le service des bibliothèques municipales favorise également la formation initiale et permanente, la mise à jour des acquis scolaires, universitaires ou professionnels. Créés pour permettre aux usagers qui le souhaitent de se former dans diverses disciplines (informatique, langues, musique, etc...), les espaces d'autoformation en sont une illustration.

Rôle social

Ce rôle social suppose une attention particulière à l'égard de certains publics et passe par le renforcement de certaines collections, la constitution de fonds spécifiques, des actions hors les murs, des partenariats ...

Concrètement ce rôle se traduit par :

- la constitution d'un fonds « emploi formation », notamment à destination des demandeurs d'emploi
- l'acquisition de livres en gros caractères, de livres lus, de matériels spécifiques (téléagrandisseur, logiciel de synthèse vocale...)
- des actions en coopération avec les structures engagées dans la lutte contre l'illettrisme ou l'alphabétisation
- un partenariat avec les hôpitaux de Chartres, la Maison d'arrêt, le Point Refuge...
- un travail en collaboration avec les services sociaux de Chartres (CCAS, CAF, ANPE)

Rôle culturel

Le service des bibliothèques municipales assure l'accès aux différentes formes d'expression culturelle. Le texte, au même titre que l'image et le son, participe à l'enrichissement et l'épanouissement personnel. Ces trois vecteurs de diffusion seront donc représentés à la médiathèque sans discrimination à l'égard d'un support.

Le service des bibliothèques municipales peut aider la création contemporaine et ainsi mettre en valeur des thématiques, des œuvres ou des auteurs peu présents dans le circuit commercial.

Lieu de diffusion et de médiation, elle garantit également l'accès aux nouvelles technologies.

La promotion des auteurs et des créateurs locaux fait aussi partie des objectifs que se fixe le service des bibliothèques municipales de Chartres.

Rôle patrimonial

Le rôle patrimonial (acquisition, conservation) de la médiathèque se concentre plus particulièrement sur les documents ayant trait à Chartres et sa région : imprimés, manuscrits, estampes, cartes postales, affiches, photographies, cartes et plans...

Ces documents sont valorisés par leur présentation sous vitrine, l'organisation d'expositions thématiques et de visites commentées. Certains documents seront numérisés et accessibles à tous à partir du portail Web.

Développement et valorisation des nouvelles technologies et des ressources numériques

Cette mission se traduit par :

- la multiplication du nombre de postes informatiques dans les espaces publics
- la création d'un pôle multimédia à la Médiathèque, comprenant des espaces d'autoformation dans les domaines de l'apprentissage des langues, de la recherche d'emploi, de la remise à niveau dans les savoirs de base, de la bureautique
- la mise en place d'initiations web et d'ateliers autour de thématiques telles que l'utilisation d'un logiciel de traitement d'images, photos/vidéo, les démarches administratives en ligne, la création d'un blog, etc.
- des formations personnalisées à l'utilisation du PC, à la recherche sur Internet
- une sélection d'abonnements en ligne à des journaux et revues
- plusieurs titres de presse écrite en ligne destinés aux personnes déficientes visuelles (synthèse vocale intégrée accompagnée d'un affichage à l'écran)
- une offre de cédéroms thématiques pré-installés sur les PC

- le développement d'un portail web des bibliothèques avec le catalogue en ligne et offrant la possibilité de consulter son compte-usager, de s'informer des activités du service, de consulter des bibliographies, discographies, filmographies et des dossiers thématiques.

Article 4 : Principes relatifs aux acquisitions et à la gestion des collections

4.1. Responsabilité

La constitution des collections est placée sous la responsabilité de la Direction des bibliothèques. La gestion des collections (acquisition, traitement des suggestions de lecture, désherbage et requalification) est effectuée de manière collégiale dans un souci de diversité de l'offre documentaire.

Les acquisitions ne sont pas le reflet de choix individuels mais correspondent aux objectifs de gestion des collections.

4.2. Grands principes

- Encyclopédisme

Les collections du service des bibliothèques municipales ont un caractère encyclopédique : elles couvrent tous les domaines de la connaissance, toutes les formes d'expression artistique (littérature, musique, cinéma, etc.), tous les domaines d'activités (la cuisine, le bricolage, le jardinage, les sports ou les loisirs, etc.).

L'encyclopédisme, étymologiquement "mise en cercle des connaissances", implique des relations interdisciplinaires entre les différents domaines de la connaissance et la pluralité des approches, des points de vue.

Le service des bibliothèques municipales tend à la couverture de tous les savoirs dans une approche généraliste, à un niveau de spécialisation ne dépassant pas le 1er cycle universitaire, sauf exception. En règle générale, les manuels scolaires, les thèses, rapports et autres publications de ce type sont exclus des acquisitions.

L'exception à cette règle peut être illustrée comme suit : une thèse publiée par le CNRS n'a pas vocation a priori à intégrer les collections quand elle traite de physique quantique, mais elle peut être acquise si son sujet est le vitrail au Moyen-âge, sujet qui intéresse le fonds local de la bibliothèque.

- Pluralisme

Les collections du service des bibliothèques municipales obéissent au principe de pluralisme en matière politique, religieuse, philosophique ou esthétique ; les principaux courants doivent être représentés.

Ce principe de pluralisme dans les acquisitions est toutefois tempéré par des exclusions dont une partie découle des lois françaises :

- . les documents à caractère diffamatoire, raciste ou pornographique, ainsi que ceux portant atteinte à la dignité de l'homme
- . les ouvrages négationnistes
- . les ouvrages émanant de sectes
- . les livres fournissant de véritables recettes pour l'usage de drogues
- . les ouvrages interdits par des jugements
- . les ouvrages émanant directement d'un parti politique.

- Actualité et valeur de l'information

Dans des domaines comme le droit, les sciences et techniques, l'informatique, la notion d'actualité prévaut. La fraîcheur et la pertinence des informations, ainsi que la qualité du texte, de l'image ou de la musique sont des critères entrant en ligne de compte dans le choix des documents.

- Bibliodiversité

La diversité des documents dans leur contenu et leur forme (éditeurs, auteurs, supports) est recherchée. Le service des bibliothèques municipales s'efforce à ce titre, de représenter dans ses collections les petits éditeurs dits « de création ».

- Langues

La langue française est privilégiée dans tous les domaines. Des fonds spécifiques en langues étrangères sont constitués pour les publics adultes et enfants ; les langues retenues en priorité sont les langues européennes afin de favoriser l'apprentissage et la découverte de celles-ci.

Parallèlement d'autres langues sont représentées dans les collections : russe, arabe, turc, chinois, japonais...

Ces ressources en langues étrangères concernent tous les supports : documents imprimés, documents sonores, presse, DVD, documents multimédias.

4.3. Outils d'acquisition et fournisseurs

Les bibliothécaires sont amenés à croiser diverses sources d'information. L'analyse statistique des fonds et des publics est un premier indicateur. Ils s'aident également de la presse professionnelle, des revues critiques, de la presse parlée, écrite, télédiffusée, des catalogues d'éditeur, d'Internet, mais aussi des suggestions d'achat des lecteurs. Les compétences et connaissances des bibliothécaires sont reconnues et utilisées. La formation professionnelle à l'embauche et la formation continue doivent être un soutien à l'actualisation de ces compétences. Les conseils des libraires et des disquaires sont sollicités dès qu'il se peut.

Les commandes de documents sont passées dans le cadre des procédures de marché public à l'exception de certains documents (documents patrimoniaux, références non disponibles auprès des fournisseurs, livres ou disques auto-produits, etc.).

4.4. Complémentarité des collections et des supports

L'objectif d'encyclopédisme implique le recours aux supports les mieux adaptés à la diffusion des savoirs. Les collections intègrent donc :

- les documents écrits : livres, presse, encyclopédies, dictionnaires, partitions
- les documents sonores : disques compacts musicaux, textes lus sur CD
- les cédéroms
- les DVD
- les répertoires de sites web
- les documents numériques, notamment en ligne

Pour chaque type et niveau d'information, le support le plus adéquat est choisi, en évitant les « doublons » inutiles. Afin de garantir la fiabilité des informations et un état physique attractif des documents, les collections sont renouvelées et enrichies régulièrement.

4.5. Suggestions des lecteurs

Pour être prises en compte, les demandes d'achat et suggestions des lecteurs doivent être formulées par écrit (sur papier ou par voie électronique). Le personnel s'engage à répondre par écrit à ces demandes.

Ces demandes sont examinées au regard de la politique globale d'acquisition, de l'état de la collection, du prix du document. La bibliothèque, au service de l'intérêt général de la collectivité, ne saurait en aucun cas être réduite à un service individuel de fourniture de document.

Article 5 : Régulation des collections

Un document, dont la valeur documentaire a été dévaluée par l'évolution des connaissances, dont l'utilisation a décru, pour lequel l'édition ou la collection propose des substituts plus à jour, sera retiré pour conserver le caractère attractif des fonds.

Le retrait du libre accès du document s'inscrit dans une démarche prenant en compte :

- l'évaluation de son contenu intellectuel : informations superficielles, incorrectes, périmées ou trop spécialisées
- son intérêt relatif dans la collection : existence de plusieurs exemplaires à l'échelle de la bibliothèque ou surreprésentation du sujet
- l'état physique du document : lorsque la réparation s'avère impossible ou trop onéreuse
- les contraintes liées aux espaces publics
- la fréquence des emprunts (« taux de rotation »)

L'obsolescence du document intervient à un rythme variable selon le domaine considéré. Une attention particulière est portée à la géopolitique, à la santé, aux sciences, au droit, aux guides touristiques et à l'informatique.

La non disponibilité d'un document à l'achat, sa rareté ou sa valeur de référence sont des critères pouvant décider, à l'inverse, de sa conservation.

Un document retiré du libre accès peut connaître trois orientations différentes. Après examen par un collège de bibliothécaires validant un choix commun, il peut être :

- placé en communication indirecte (réserves)
- transmis à des centres de documentation spécialisés
- mis au pilon pour recyclage

Article 6 : Dons

Le Maire décide ou non d'accepter les dons qui lui sont proposés par des particuliers ou des personnes morales

Quand il accepte ces dons, la direction des bibliothèques les intègre ou non dans ses collections, selon des critères de sélection équivalents à ceux appliqués aux acquisitions effectuées à titre onéreux.

Les donateurs sont préalablement informés par une lettre qu'ils renoncent à leurs droits sur les documents. Cette lettre suit le modèle ci-après :

Madame, Monsieur,

Vous avez eu l'amabilité de proposer des livres en don à la bibliothèque de la Ville de Chartres. 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.

Le Maire de la Ville de Chartres