

TRI, ÉLIMINATION : LE DÉSHERBAGE EN BIBLIOTHEQUE

Si vos rayonnages sont surchargés et ne permettent plus d'accueillir les livres achetés ou donnés, si vos locaux deviennent trop petits, une seule chose reste à faire il faut éliminer ! Le désherbage garantit la vitalité d'une bibliothèque, mais doit suivre une procédure rigoureuse car les documents des bibliothèques sont des biens publics.

Pourquoi éliminer ?

Le désherbage est une opération que chaque bibliothèque qui veut rester attrayante doit réaliser régulièrement 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. 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.

BIBLIOGRAPHIE

- Calenge, Bertrand
Les Petites bibliothèques publiques - Édition 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. - Éditions du Cercle de la Librairie, 1996. - (Bibliothèque).

Critères d'élimination

Éliminer :

- les livres en double.
- les livres abîmés, jaunés.
- les romans roses ou policiers de poche en trop grand nombre : les enlever des étagères et les mettre dans des bacs, régulièrement vidés et réapprovisionnés.
- les livres obsolètes : notamment dans les domaines économique, scientifique dont les données sont vite périmées, les almanachs, annuaires, les ouvrages donnant des adresses, des tarifs (ex : État du monde, guides de vos droits...). Tous ces ouvrages sont à vérifier au bout de 5 ans et à éliminer si le contenu est dépassé.
- dans les cas extrêmes, les livres qui ne sont pas empruntés 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 XX^{ème} siècle (à signaler à la B.D.P.)
- les documents qui concernent la commune.

Mettre en réserve :

- les ouvrages intéressants mais peu empruntés.

Comment faire pour éliminer ?

Une fois le tri fait, il faut distinguer les ouvrages non inscrits à l'inventaire (dont on 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 au vu de la liste des ouvrages concernés**. Un exemple de délibération vous est proposé ci-contre.

Le recyclage des livres après désaffectation est aussi possible : les ouvrages peuvent être donnés, vendus, échangés auprès d'associations, de bibliothèques ou de récupérateurs de papiers. La destination de ces ouvrages doit être précisée dans la délibération du conseil municipal.

Et les dons ?

Prévenez que vous accueillez volontiers les dons mais faites savoir aux généreux donateurs que vous ferez un tri préalable. Soyez ferme sur l'état matériel des ouvrages : ils doivent être propres et intéressants. Procéder ensuite en 3 temps :

1) Examiner le lot d'un point de vue esthétique

Vous jetterez sans scrupule tous les livres abîmés, déchirés, jaunés, dont la reliure craque ou qui présentent des taches d'humidité car des champignons peuvent s'y développer et contaminer les autres livres ! Jetez également les livres dont la mise en page est démodée.

2) 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 ? A-t-on ce livre dans une autre collection ? (conserver alors celui qui est en meilleur état ou qui propose un appareil critique de l'œuvre).

Toutes ces questions vous permettront de prendre la décision de garder ou non le livre.

3) Traiter les livres comme les autres

Vous mettez le tampon de la bibliothèque et leur ferez subir les différentes opérations : inventaire, indexation, catalogage, équipement, prêt, et dans quelques années 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.