



Feuillet : 2024/

Délibération n° 2024/52	Objet : Charte documentaire de la médiathèque communale
--------------------------------	--

<p>Département des Landes Commune de Saint-Martin de Seignanx</p> <p>VILLE DE  SAINT-MARTIN DE SEIGNANX</p> <p>***** Date de convocation : 09-04-2024 Date d'affichage : 09-04-2024 *****</p> <p>Nombre de conseillers : *En exercice : 29 *Présents : 27 (pour les délibérations n°32 à 34), 28 (pour les délibérations n°35 à 44 et pour la n°48), 27 (pour les délibérations n°45 à 47 et 49 à 53) *Absents : 2 (pour les délibérations n°32 à 34) puis 1 (pour les délibérations n°35 à 44 et la n°48) et 2 (pour les délibérations n°45 à 47 et 49 à 53) * Dont pouvoirs : 8 * Votants : 27 (délibérations n°32 à 34) puis 28 (délibérations n° 35 à 44 et n° 48) et 27 (délibérations n°45 à 47 et 49 à 53) Les délibérations ont été examinées dans l'ordre suivant : 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 48, 45, 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53.</p>	<p>Séance du conseil municipal du lundi 15 avril 2024</p> <p>L'an deux mille vingt quatre, le quinze du mois d'avril, à 18 H 30, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en son lieu habituel dans la salle du conseil à la mairie, sous la présidence de Monsieur Julien FICHOT, Maire</p> <p>Présents : M. FICHOT Julien, Mme GUTIERREZ Laurence, Mme MOLERES Vanessa (pour les délibérations 32 à 44 et pour la 48), M. POURTAU Philippe, M. LABADIE Hervé, Mme DREYFUS Sandrine, M. JAUREGUIBERRY Philippe (pour les délibérations 35 à 53), M. SABATHE Philippe, M. PETRIACQ Laurent, M. SALMON Jean-Joseph, Mme HARGOUS Françoise, M. BAUCHIRE Serge, Mme MIRABEL Marie-Christine, Mme SABATIER Nathalie, M. DARDY Nicolas, Mme DARRIEUMERLOU Marie, Mme AZPEÏTIA Isabelle, M. VIGNES Matthieu, M. BRESSON Mike, Mme LANTERNE Pénélope.</p> <p>Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du code général des collectivités territoriales.</p> <p>Absents : Mme MOLERES Vanessa (pour les délibérations 45 à 47 et 49 à 53), M. JAUREGUIBERRY Philippe (pour les délibérations 32 à 34), Mme DARRIEUMERLOU Virginie.</p> <p>Pouvoirs : M. PEYNOCHE Gilles à M. FICHOT Julien, Mme BOINAY Marina à Mme GUTIERREZ Laurence, M. Maton Stéphane à M. DARDY Nicolas, M. MILAN Bruno à M. SALMON Jean-Joseph, Mme DUCORAL Hélène à Mme SABATIER Nathalie, Mme LISSAYOU Marion à Mme HARGOUS Françoise, Mme ROURA Florence à M. VIGNES Matthieu, M. SOORS Didier à Mme AZPEÏTIA Isabelle.</p> <p>En conformité avec l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales, il est procédé à l'élection d'un secrétaire de séance pris au sein du conseil.</p> <p>Secrétaire de séance : Mme DARRIEUMERLOU Marie</p>
--	--



Rapporteur : M. Philippe SABATHE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU le projet de charte documentaire ci-annexé ;
Vu le Projet Culturel, Scientifique, Educatif et Social de la médiathèque communale de Saint-Martin de Seignanx ;

CONSIDERANT que la charte documentaire de la médiathèque communale de Saint-Martin de Seignanx formalise les bases et les principes généraux de la politique d'acquisition, de développement et de gestion des collections de l'établissement ;

CONSIDERANT que c'est un document de référence à destination du public, des autorités de tutelle et des professionnels des médiathèques, la charte documentaire expose :

- Les principes généraux et missions des bibliothèques et médiathèques,
- Les responsabilités et modes de fonctionnement,
- Les principes généraux des acquisitions,
- Les différents critères d'acquisition examinés,
- La conservation des documents.

CONSIDERANT que la charte documentaire sert de guide pour les professionnels, de support d'information et de communication envers les usagers ;

CONSIDERANT qu'en fonction des évolutions des pratiques sociales, culturelles et technologiques, et des attentes des publics, cette charte documentaire sera régulièrement mise à jour et adaptée ;

CONSIDERANT que favorisant l'accès du citoyen à l'information et aux savoirs, la charte documentaire s'inscrit pleinement dans la politique culturelle de la commune de Saint-Martin de Seignanx ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, décide à l'unanimité:

Article 1 : d'approuver la charte documentaire de la médiathèque communale de Saint-Martin de Seignanx.

Article 2 : de favoriser sa diffusion auprès d'un large public.

Article 3 : d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes les formalités administratives et à signer tous les documents utiles à cet effet.

Article final : Monsieur le Maire et Madame la Maire-adjointe en charge de la culture, communication et du tourisme sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente délibération qui sera adressée pour ampliation au contrôle de légalité préfectoral.

FAIT ET DELIBERE LES JOUR, MOIS ET AN QUE DESSUS, par les membres dont la présence est attestée par leur signature au registre.

Pour extrait conforme,
Le Maire
M. Julien FICHOT



La secrétaire de séance
Mme Marie DARRIEUMERLOU

Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le

ID : 040-214002735-20240415-CM15042024_52-DE



Feuillet : 2024/

Le Maire :

- peut certifier, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Pau dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département. Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « télérecours citoyens » accessible par le site internet www.telerecours.fr.



VILLE DE
**SAINT-MARTIN
DE SEIGNANX**

Médiathèque municipale

L'Anima

Charte documentaire



SOMMAIRE

Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le

ID : 040-214002735-20240415-CM15042024_52-DE



Principes généraux et missions des bibliothèques / médiathèques	3
<i>LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique (1) dite « Loi Robert »</i>	3
<i>Objectifs généraux</i>	3
<i>Objectifs documentaires</i>	4
Principes et organisation de la charte documentaire	4
<i>Responsabilités et mode de fonctionnement</i>	4
Volumétrie des collections	4
Répartition	5
Renouvellement	5
<i>Acquisitions – principes généraux</i>	5
L’organisation des acquisitions.....	5
Nombre d’exemplaires acquis	5
Fournisseurs	6
Dons	6
Suggestions d’acquisitions du public.....	6
<i>Les différents critères examinés</i>	6
Critères généraux	6
Critères de qualité	7
Critères de pluralisme	7
Critères de niveaux de lecture	8
Critères de priorité documentaire	8
Critères de langues.....	8
Complémentarité avec l’environnement territorial	8
Critères d’exclusion	8
<i>Conservation des documents</i>	8
Critères d’élimination et de réassort.....	9
Documents exclus	9
Critères de désherbage	9
Devenir des documents désherbés.....	9



LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique (1) dite « Loi Robert »

Article 1

« Art. L. 310-1 A.-Les bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture.

A ce titre, elles :

« 1° Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, définies à l'article L. 310-3, sous forme physique ou numérique

« 2° Conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels

« 3° Participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique

« 4° Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires.

« Les bibliothèques transmettent également aux générations futures le patrimoine qu'elles conservent. A ce titre, elles contribuent aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

« Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public. »

Objectifs généraux

Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique (2022)

Les missions-clés suivantes, qui ont trait à l'information, à l'alphabétisation, à l'éducation, à l'inclusion, à la participation citoyenne et à la culture, doivent être au cœur des services des bibliothèques publiques. Grâce à ces missions-clés, les bibliothèques publiques contribuent aux objectifs de développement durable et à la construction de sociétés plus équitables, humaines et durables :

- Fournir l'accès à un large éventail d'informations et d'idées, libres de toute censure, soutenir l'éducation formelle et informelle à tous niveaux ainsi que l'apprentissage tout au long de la vie, en permettant la poursuite continue, volontaire et autonome de l'acquisition de connaissances pour les personnes à tous les âges de la vie ;
- Offrir des possibilités de développement créatif personnel, stimuler l'imagination, la créativité, la curiosité et l'empathie ;
- Créer et renforcer les habitudes de lecture chez les enfants, de la naissance à l'âge adulte ;
- Initier, soutenir et participer à des activités et des programmes d'alphabétisation pour développer les compétences en lecture et en écriture, faciliter le développement de l'éducation aux médias et à l'information et des compétences numériques pour tous les individus, à tous les âges, dans une logique de construction d'une société informée et démocratique ;
- Offrir à leurs publics des services sur place et à distance grâce aux technologies numériques permettant chaque fois que possible l'accès aux informations, aux collections et aux programmes ;



- Garantir l'accès de tous à tous types d'informations relatives aux possibilités d'organisations sociales, en assumant son rôle d'acteur
- Fournir à leurs publics l'accès aux connaissances scientifiques, telles que les résultats de la recherche et les informations sur la santé, qui peuvent impacter la vie de leurs usagers, ainsi que favoriser la participation au progrès scientifique ;
- Fournir des services d'information adéquats aux entreprises, associations et groupes locaux organisés autour d'un centre d'intérêt ;
- Préserver et permettre l'accès aux données, aux connaissances et au patrimoine locaux et autochtones (y compris à la tradition orale), en fournissant un environnement dans lequel la population peut jouer un rôle actif dans l'identification des documents et objets à collecter, à préserver et à partager, conformément aux souhaits des personnes concernées ;
- Encourager le dialogue interculturel et favoriser la diversité culturelle ;
- Promouvoir la préservation des expressions et du patrimoine culturels et un accès pertinent à ces contenus, le contact avec les arts, le libre accès aux connaissances scientifiques, la recherche et les innovations, telles qu'elles s'expriment dans les médias traditionnels, sous forme numérisée ou nativement numérique.

Objectifs documentaires

- Susciter et encourager les pratiques culturelles auprès du public jeune et adulte par le prêt et / ou la consultation sur place des documents ;
- Faciliter l'accès à l'information et à la documentation, et contribuer ainsi à l'indépendance intellectuelle de chaque individu, à l'éducation et à la citoyenneté ;
- Permettre et favoriser la formation, initiale et continue, en complémentarité avec les acquis scolaires, universitaires ou professionnels ;
- Procurer plaisir, détente, évasion.

Principes et organisation de la charte documentaire

Responsabilités et mode de fonctionnement

La politique documentaire de la médiathèque est définie par sa directrice, avec le concours de son équipe d'agents et de bénévoles. La directrice en répond devant les autorités administratives et de tutelle.

La constitution des fonds est organisée par domaines documentaires. Ces domaines sont dévolus, en fonction des compétences de chacun, à un membre de l'équipe qui en est le responsable et le référent. La politique documentaire est mise en application par ces responsables de domaines qui choisissent les documents en fonction de la présente charte, des protocoles d'acquisitions définis pour chaque domaine, des collections existantes et du budget alloué.

Tous les membres de l'équipe ont par ailleurs la possibilité de proposer des acquisitions dans tous les domaines, les suggestions étant transmises aux responsables.

Volumétrie des collections

À terme, les collections de la médiathèque seront constituées d'environ 14 000 documents, sans compter les revues.



Le pourcentage de remplissage souhaité des rayonnages et des bacs est de 80% maximum afin que les documents restent accessibles aisément. Un principe de renouvellement est appliqué afin de garantir l'intérêt des lecteurs.

La médiathèque pourra également s'appuyer sur le prêt de la Médiathèque des Landes afin d'abonder ses collections ou renforcer certains domaines nécessitant un renouvellement renforcé, comme la littérature en grands caractères par exemple.

Répartition

Les fonds sont répartis à quasi égalité entre les secteurs adulte et jeunesse. Le budget annuel fait l'objet d'une répartition à l'avenant.

Renouvellement

Un renouvellement de 10% du fonds par an est souhaitable afin de préserver l'attractivité des collections car celles-ci collection n'existe que par éliminations et ajouts constants. Le nombre d'éliminations annuelles doit avoisiner les 10%, y compris quand la volumétrie sera atteinte.

Dans l'idéal, on devrait pouvoir appliquer la règle : « un livre entrant = un livre sortant ».

Acquisitions – principes généraux

Si les acquisitions sont adaptées à chacun des domaines, leurs principes de bases demeurent les mêmes : l'actualité des informations, leur véracité, leur exactitude scientifique, la qualité de l'écriture ou de l'interprétation sont des critères de choix et, a fortiori, d'élimination.

Les interdictions administratives et les restrictions à l'affichage ou décisions judiciaires s'imposent à la médiathèque pour l'ensemble de ses acquisitions.

La médiathèque évitera toute censure, se référant pour cela à la liberté d'expression en se rappelant qu'elle s'adresse à des adultes responsables d'eux-mêmes ainsi qu'aux mineurs dont ils ont la charge.

L'organisation des acquisitions

Chaque domaine d'acquisition s'inscrit dans la globalité des collections, est transversal aux espaces et englobe tous les supports (imprimés, périodiques ou multimédia.)

Les acquisitions sont faites en utilisant des outils bibliographiques (catalogues d'éditeurs, presse grand public ou professionnelle, revues critiques, presse parlée, télévisée, Internet, réseaux sociaux...), les avis et conseils éventuels de correspondants extérieurs experts dans un domaine, les conseils et sélections de libraires, les suggestions des usagers, comités de lecture, recommandations de lecteurs, ...

Nombre d'exemplaires acquis

Il peut varier en fonction du domaine et du support, mais le principe retenu est l'exemplaire unique pour l'ensemble des fonds afin de proposer l'éventail de documents le plus large possible.

Fournisseurs

Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le

ID : 040-214002735-20240415-CM15042024_52-DE



La qualité du service fourni est le principal critère de choix des fournisseurs. Compte tenu du budget engagé, la procédure s'effectue sans publicité ni mise en concurrence.

Les librairies indépendantes locales sont privilégiées comme par exemple : la « librairie des Colettes » (Tarnos), la « librairie le vent délire » (Capbreton), la « librairie Hirigoyen » (Bayonne), la « librairie Elkar » (Bayonne), la « librairie de la rue en pente » (Bayonne), la « librairie le Banc dessiné » (Bayonne), « le Moment librairie » (Salies-de-Béarn), La librairie « l'Alinéa » (Bayonne).

Les jeux vidéo sont achetés neufs auprès du magasin Game Cash (Anglet).

Les jeux de société sont acquis auprès de « le Moment librairie » (Salies-de-Béarn) ou l'Usine à jeux (Bayonne).

Les publications périodiques sont acquises directement auprès des éditeurs.

Dons

La médiathèque examine tout don de livre, jeu éducatif ou jeu vidéo pour savoir dans quelle mesure il correspond à sa politique documentaire et apporte un intérêt par rapport aux fonds existants.

Eu égard au temps de travail nécessaire avant leur mise en rayon, les dons devront être dans un état quasi neuf (pas de livres jaunis, abîmés, peu attractifs), d'une date d'édition récente et ne pas être déjà présent dans les collections de la médiathèque (sauf exception concernant certains « best sellers »).

Un don ne signifie pas obligatoirement l'intégration aux collections.

Le donateur devra faire le tri parmi ses dons, le volume doit rester dans la limite du raisonnable et les récupérer si la médiathèque décide de ne pas les intégrer à ses collections.

La médiathèque se réserve le droit d'opérer un choix dans les documents donnés : ils peuvent donc être intégrés aux collections, cédés à d'autres établissements aux fonds mieux adaptés ou éliminés si leur état n'est pas convenable.

Les dons de revues ou de documents vidéo, soumis à perception de droits de diffusion et / ou de prêt, ne sont pas acceptés.

Suggestions d'acquisitions du public

Les suggestions d'acquisitions présentées par les usagers sont examinées par le responsable du domaine d'acquisitions concerné. Il est répondu le plus précisément possible à chaque demande. Les documents suggérés peuvent être acquis s'ils correspondent à la politique documentaire telle que définie dans la présente charte, aux protocoles d'acquisitions, et dans la mesure des possibilités budgétaires.

Les différents critères examinés

Remarque préalable : les critères s'appliquent aux collections dans leur ensemble. Quelques documents peuvent ne pas les respecter sans que la déontologie globale soit remise en cause (ex : un document qui est le seul ou l'un des rares à traiter d'un sujet).

Critères généraux



Les documents sont choisis en fonction des notions d'information, de compréhension du monde, d'éveil à soi et aux autres, d'émotion et incontournables et des documents ponctuellement médiatisés, la médiathèque attache une importance particulière à la proposition d'ouvrages plus confidentiels ou à durée de vie plus longue.

Critères de qualité

La médiathèque est particulièrement attentive à la qualité des différentes expressions artistiques ou créatrices (écriture textuelle, musicale, cinématographique), à l'intérêt et à l'exactitude documentaire, à l'actualisation des informations, à la qualité des illustrations et de la mise en forme, à la qualité des interprétations.

Pour être sélectionné, un document doit répondre à plusieurs des critères suivants, mais il n'est pas obligatoire que tous les critères soient réunis.

- La pertinence du sujet dans l'actualité (information à jour, récente)
- Les besoins anticipés et exprimés du lectorat
- La durée de vie du contenu (pérennité)
- L'importance et la crédibilité de l'auteur, du créateur, de l'illustrateur, de l'éditeur, du producteur, de la collection
- L'exhaustivité du contenu
- L'adéquation entre les publics visés et le sujet, le style, l'illustration, le niveau de lecture
- La date de publication ou de production : on privilégiera la production documentaire courante, mais dans le but de compléter et d'équilibrer les collections, la médiathèque acquiert aussi des documents qui ne sont pas des nouveautés
- La spécificité et l'originalité du contenu par rapport aux collections déjà en médiathèque
- La disponibilité et l'accessibilité du document dans une autre bibliothèque
- L'insuffisance de documents portant sur le sujet traité dans la collection déjà existante
- La mention dans des bibliographies et dans les médias
- Les critiques positives d'une source reconnue
- Le coût : prix du document, coût du traitement à mettre en adéquation avec le budget disponible
- La facilité d'utilisation ou de consultation, la durée de vie estimée, la convenance du format pour la médiathèque et la qualité de la production technique
- La qualité graphique du document : page couverture, boîtier, impact visuel, mise en pages, illustrations, cadrage, typographie, infographie, capsules, photos.

Critères de pluralisme

La médiathèque assure la représentation de la plus grande variété possible de sujets, de cultures, d'auteurs, de styles. Elle concourt, grâce à une information multiple, à développer le sens critique du lecteur et non à l'embrigader. Toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales est exclus.

Tous les documents acquis répondront aux principes des valeurs républicaines.

La médiathèque propose une diversité d'analyses et de sources d'information afin de permettre à chacun de confronter plusieurs points de vue. Le pluralisme s'exprime dans le respect de la Constitution et des lois.



Critères de niveaux de lecture

Les collections de la médiathèque seront de manière générale d'un niveau tout public, de vulgarisation, d'initiation, excepté pour certains sujets en lien avec les objectifs spécifiques ou des besoins repérés. Dans ce cas, les documents pourront être d'un niveau plus approfondi.

Le niveau de recherche universitaire sera exclu.

Si nécessaire, un complément pourra être fait via les ressources du réseau de la Médiathèque des Landes.

Critères de priorité documentaire

La médiathèque se fixe, en général annuellement et par domaine, des priorités d'acquisition en fonction de l'état des fonds existants, des animations prévues, des événements culturels locaux et de l'actualité.

Critères de langues

La langue française sera la plus représentée.

Toutefois eu égard à sa position géographique et en tenant compte des demandes des lecteurs, d'autres langues seront présentes comme l'anglais et l'espagnol.

Pour représenter la diversité des langues régionales baignant la culture du Seignanx, un accent particulier sera mis sur les langues régionales prioritairement gascon et basque.

Ces fonds feront l'objet d'acquisition par la médiathèque mais pourront également être complétés par les collections de la Médiathèque des Landes.

Complémentarité avec l'environnement territorial

La politique documentaire est aussi pensée en fonction de l'environnement. Elle s'insère dans le champ d'action de la Médiathèque départementale qui peut concourir, entre autres services, à compléter les collections notamment pour des demandes de lecteurs, de groupes, de thématiques, d'animations, ou pour des fonds spécifiques.

Critères d'exclusion

Il n'est acquis aucun document, quel que soit le support, faisant l'apologie, niant ou révisant les exterminations de populations, notamment celles de la dernière guerre mondiale, et les actes racistes ou xénophobes. Il n'est acquis aucun document faisant l'apologie des sectes reconnues. Sont également exclus les documents exclusivement pornographiques, les documents de propagande ou présentant la discrimination sous un jour positif, niant ou remettant en cause les vérités scientifiques et historiques.

Conservation des documents

La médiathèque n'a pas vocation à conserver les collections courantes. Afin de garder un fonds vivant, attractif et aisément accessible. Des documents doivent être retirés chaque année des collections pour être soit réactualisés, soit remplacés, soit éliminés. Ce processus s'appelle le désherbage.

Critères d'élimination et de réassort

Envoyé en préfecture le 18/04/2024

Reçu en préfecture le 18/04/2024

Publié le

ID : 040-214002735-20240415-CM15042024_52-DE



Les collections sont renouvelées régulièrement, dans la limite budgétaire fixée chaque année. Des fonds vivants supposent parallèlement des éliminations ou des retraits réguliers de documents.

Un document sera éliminé en fonction de son ancienneté (information périmée), de sa valeur intellectuelle (information erronée), de son état physique (usure, salissure.)

Les documents retirés des collections sont désaffectés, donnés à des associations caritatives ou valorisés comme papier à recycler.

Une partie des documents éliminés est remplacée par des documents plus récents, plus exacts, plus pertinents.

Pour les mêmes raisons, les périodiques ne sont conservés qu'un à deux ans selon leur périodicité.

Documents exclus

Les documents suivants seront exclus de la collection de la médiathèque :

- Les documents dont le but premier est de vendre une idée et non d'informer (ex. propagande commerciale, religieuse ou politique)
- Les documents de mauvaise qualité physique
- Les documents non dédiés à l'emprunt (ex. albums à colorier, mots croisés, sudoku etc.);
- Les manuels scolaires (ex. primaire, secondaire, collégial ou universitaire)
- Les œuvres aux contenus obscènes, diffamatoires, pornographiques, haineux, racistes ou d'extrême violence
- Les brochures publicitaires
- Les manuscrits
- Les ouvrages contrevenant aux lois en vigueur
- Tout document dont le format physique rend le traitement matériel impossible

Critères de désherbage

Un premier niveau de désherbage concerne les documents abîmés et non réparables, défraîchis, ou au contenu devenu obsolète. Ces documents seront automatiquement retirés des collections.

Un deuxième niveau de désherbage crociera plusieurs critères quantitatifs et qualitatifs : âge des documents, nombre de prêt, date de dernier prêt, présence d'autres ouvrages similaires. Des exceptions peuvent bien sûr être admises concernant des ouvrages incontournables et difficiles à remplacer par exemple.

Devenir des documents désherbés

Les documents sont retirés des collections et peuvent être :

- Donnés à des associations loi 1901
- Vendus lors de braderies organisées par la médiathèque
- Valorisés par recyclage ou détruits s'ils sont jugés en mauvais état

La médiathèque conserve une liste de ces documents. L'élimination d'ouvrages est officialisée par un procès-verbal signé du Maire ou de son représentant mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés.

Dans le respect de la Loi n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 dite « Loi Robert », les ouvrages éliminés ne peuvent être donnés à des particuliers ou d'autres collectivités.