

LA CHARTE DES COLLECTIONS
DE LA BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE DE LA SOMME 2017
(revue et actualisée le 17 09 2018)

1-Préambule.

La charte des collections a pour but de présenter les principes et critères de choix qui déterminent la constitution, la gestion et l'enrichissement des collections de la Bibliothèque Départementale de la Somme (B.D.S.).

Elle s'appuie d'une part sur les grands principes de la lecture publique et d'autre part sur les orientations et moyens mis à sa disposition par le Conseil Départemental de la Somme.

Elle est complétée par des documents de travail internes qui précisent les procédures de choix, achat, traitement, gestion et circulation des collections.

2 -Textes officiels régissant les collections :

Le Manifeste de l'UNESCO 1994.

La Charte des bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques de 1991.

Le code de déontologie du bibliothécaire adopté par l'Association des Bibliothécaires Français en 2003.

Le manifeste de l'A.B.F. de 2012.

Le manifeste du bibliothécaire volontaire.

Les lois et règlements spécifiques concernant les achats pour le secteur du livre et droits de prêt pour les DVD.

3- Structure et Missions.

La B.D.S. est une compétence obligatoire du Conseil Départemental de la Somme et a pour mission le développement de la lecture publique sur tout le territoire du département de la Somme, en partenariat avec les communes et intercommunalités avec qui elle forme un réseau. La B.D.S. est la tête du réseau départemental et veille à ce que les documents circulent sur le territoire et que tout le réseau profite de ses services. Elle se doit de viser au développement et à la bonne marche de son réseau. Il appartient aux communes de créer et de gérer une bibliothèque municipale, elles peuvent obtenir l'aide de la B.D.S. pour mener à bien leurs projets.

Les intercommunalités peuvent elles-mêmes être organisées en réseaux structurés.

La mission principale de la B.D.S. est de contribuer au développement culturel des habitants de la Somme par la lecture publique.

Elle acquiert, gère des collections de documents, en assure la médiation en vue de leur prêt, ainsi que leur renouvellement régulier. Elle s'inscrit en complémentarité avec son réseau de bibliothèques, ses partenaires, la B.M.C. d'Amiens, la B.M. d'Abbeville et la B.U. de l'U.P.J.V., ainsi que les établissements nationaux membres du réseau documentaire national (B.n.F., B.M.V.R., etc).

Elle s'adresse à tous les publics (tous âges, toutes situations) et veille particulièrement à ne pas exclure les personnes en situation de fragilité personnelle ou sociale (jeunes enfants, personnes âgées, handicapées, demandeurs d'emploi).

Outre la mise à disposition des collections de documents, la B.D.S. forme les professionnels du livre volontaires et salariés de son réseau, tant au niveau technique que culturel. Elle leur propose des animations et actions culturelles en partenariat avec les acteurs de la chaîne du livre et de la lecture. Elle est force de conseil, de proposition et d'aide régulière aux membres de son réseau et aux élus.

La mise à disposition des collections.

Le prêt des documents n'est pas direct, il se fait via le réseau des bibliothèques qui sont sous la responsabilité des communes et intercommunalités. Une convention de prêt est signée entre la B.D.S. et les communes et intercommunalités qui s'engagent à mettre à disposition du public un local respectant les normes en vigueur, à faciliter la formation des personnels, à respecter la gratuité du prêt pour les moins de 14 ans et la bonne gestion des collections qui leur sont confiées. Pour obtenir le prêt des collections les communes doivent respecter les critères de la convention. Les collections acquises par la B.D.S. sont destinées à compléter les fonds des bibliothèques municipales et intercommunales. Un système de réservations et de navettes régulières facilite la circulation des documents.

Le prêt et le retour des « séries » et ouvrages en plusieurs tomes se fera de façon groupée en lot, (BD, mangas par exemple), les ouvrages en plusieurs volumes (certains livres en grands caractères), coffrets de livres audio, ne doivent pas être séparés ni au prêt ni au retour.

La B.D.S. est basée sur deux sites : Amiens et Saint-Riquier.

Le site de Saint-Riquier, annexe du site d'Amiens, dessert l'ouest du département et est ouvert au public deux jours par semaine. Sa mission essentielle est la desserte de son territoire, elle n'est pas une bibliothèque municipale.

Le site d'Amiens n'est pas ouvert au grand public. Il dessert le centre et l'est du territoire, organise la formation, les services spécifiques (navettes, ressources numériques, etc.) et les actions culturelles pour l'ensemble du département. Les collections de ces deux sites sont destinées à toute la population fréquentant les bibliothèques du réseau.

4- Les collections de documents :

(On appelle document tout support entrant dans les collections, et non seulement les ouvrages documentaires.)

La B.D.S. a vocation à représenter l'étendue de tous les savoirs (encyclopédisme) car elle doit satisfaire des publics hétérogènes et non définis. Cependant aucune collection touchant tous les domaines de la connaissance ne peut être exhaustive. Le rôle des bibliothécaires est d'effectuer le choix de ce qui composera la collection de la B.D.S. au service des usagers du département, avec le budget qui leur est confié. Ce choix ne peut être complètement mécanique et neutre et comporte une part de subjectivité. Il appartient aux professionnels de créer un cadre de constitution des collections qui permette d'aller vers un choix collectif, réfléchi, discuté, validé et justifiable. C'est le but de cette charte qui a été conçue au sein de groupes de travail collectif.

La B.D.S. doit être à la fois à l'écoute des besoins ponctuels des bibliothèques partenaires et aussi force de proposition en présentant une offre documentaire cohérente et une vision globale de cette offre.

Les acquisitions doivent prendre en compte l'intérêt du réseau et avoir un aspect pérenne à moyen ou long terme. Des collections peu représentées dans les bibliothèques partenaires seront acquises pour profiter à l'ensemble : fonds professionnel, fonds local, petits éditeurs, beaux-livres, livres d'art, livres d'artistes, originaux. Sont pris en compte les besoins pour animations particulières

organisées dans le réseau et les formations. Ceci implique un dialogue et des conventions en amont, afin de répondre au mieux aux besoins. Les demandes particulières peuvent être retenues si les critères entrent dans les critères de sélection de la B.D.S.

a- Supports.

Les collections de la B.D.S. sont multimédia : elles comprennent des livres, livres audio (MP3), livres en gros caractères, périodiques, bandes dessinées, mangas, CD, DVD, ressources et outils numériques, supports d'animation tels que kamishibai, supports en tissu, expositions, jeux et malles thématiques.

b- Organisation.

Les documents Adulte sont divisés en :

Fiction : romans R (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), policiers RP (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), science-fiction SF (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), poésie P (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), théâtre T (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), contes C (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), bandes dessinées adultes BD (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), N nouvelles (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur).

Les romans en langues étrangères sont classés en 400.

Documentaires identifiés par la classification Dewey simplifiée selon les cotes validées de la Médiathèque du Nord.

Les biographies sont classées au domaine du personnage concerné.

Le fonds local (documents concernant la Picardie et ouvrages en picard) est classé avec la cote : PIC.

Le fonds professionnel est accessible aux bibliothécaires sur demande.

Les documents Jeunesse sont divisés et cotés de la même façon que les adultes et selon les niveaux d'âge :

E1 : jusqu'à 8 ans

E2 : 8 à 12-13 ans

E3 : après 12 ans, ados, jeunes adultes.

Fiction : albums A (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), romans R (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), poésie P (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), théâtre T (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur), contes C (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur).

Les séries avec auteurs multiples sont classées aux trois premières lettres du titre de la série. Les biographies sont classées au sujet du document (pas de B).

Les bandes dessinées enfants : E1, E2, E3 BD (suivi des 3 premières lettres du nom de l'auteur).

Les documents audiovisuels :

Les films F (suivi des 3 premières lettres du nom du réalisateur). Les films documentaires sont classés selon la Dewey. Film pour enfants FE (suivi des 3 premières lettres du nom du réalisateur).

Les CD musicaux sont classés par genres musicaux selon les 9 classes de la PCDM 4. Les artistes produits localement en Picardie sont indiqués par la cote P.

5- Critères de sélection généraux applicables à l'ensemble des collections.

Les critères généraux de sélection prennent en compte la qualité du document, son intérêt pour le réseau, sa cohérence avec l'ensemble de la collection. La qualité se définit par l'originalité du texte,

la qualité de l'auteur, de la traduction, la qualité de fabrication, la qualité artistique pour la musique et les films.

La collection doit représenter une pluralité de points de vue et de niveaux. Elle doit contenir un « noyau dur » de documents pérennes, les « classiques », des textes fondamentaux de la culture. On veille à proposer une diversité éditoriale et un panorama large de la littérature de tous pays et tous les genres sont représentés (policiers, science-fiction, avant-garde, terroir, classiques etc.)

Elle répond également à un besoin de divertissement et reflète les nouveaux courants de pensée ou artistiques.

Le suivi des « séries » est assuré dans la limite de la disponibilité éditoriale (mangas ou BD parfois).

En jeunesse on veille particulièrement à offrir aux jeunes lecteurs des textes et des illustrations de qualité et des points de vue multiples sur la connaissance.

Des ouvrages en langues étrangères peuvent être acquis dans les principales langues européennes (anglais, italien, espagnol, allemand).

Un fonds spécifique de livres « faciles à lire » et à destination des personnes dyslexiques est créé en 2018 en jeunesse et adulte, il sera identifié par une collection « Facile à lire BDS » et un logo apposé sur les ouvrages.

a Sont exclus :

- Les ouvrages ne répondant pas aux grands principes cités en amont, ou tombant sous le coup de la loi (documents à caractère sectaire, plagiat, documents en infraction avec les lois n°72-546 du 1er juillet 1972 et 90-615 du 13 juillet 1990 sanctionnant les discriminations ethniques, religieuses etc.).
- Les ouvrages universitaires et ceux ne s'adressant qu'à un public professionnel (autre que les professionnels du livre).
- Les ouvrages à compte d'auteur, sauf exception d'auteur local.
- La bibliophilie.
- Les ouvrages à usage unique sauf certains auteurs incontournables en jeunesse acquis pour le fonds formation.
- Les ouvrages à caractère publicitaire.
- Les ouvrages ne présentant pas les qualités requises : auteur médiatique mais sans intérêt (la vie de stars ou animateurs télé), les ouvrages très ponctuels trop vite périmés (actualité, faits-divers, élections, compilations saisonnières, guides de voyage, de droit, guides administratifs, livres de recettes).
- Les supports fragiles.
- Les demandes individuelles qui ne seraient pas susceptibles d'intéresser d'autres usagers.
- Les dons, car ils ne correspondent pas aux critères et aux objectifs définis, sauf fonds local.

b Le nombre d'exemplaires répartis sur les deux sites.

Documents Adultes : 1 à 3 exemplaires sauf besoin particulier.

Documents Jeunesse : de 1 à 3 ex.

Documents audiovisuels : CD : 1 à 2ex, 2 en musique Jeunesse.

DVD : 1 ex.

Les achats sont faits par les bibliothécaires suivant la règle des marchés publics et en fonction de l'évolution du budget alloué.

6- Elimination (désherbage), régulation.

Le désherbage fait partie du circuit du document et est un préalable à une révision et à une régulation des collections. Les choix en matière d'acquisition et d'élimination répondent aux mêmes critères pour une cohérence des collections.

La politique documentaire mise en place par la B.D.S. permet de proposer à ses bibliothèques partenaires, donc aux usagers du département une offre de meilleure qualité tant du point de vue physique qu'intellectuel et une meilleure lisibilité de cette offre. Le rôle de la B.D.S est de proposer des documents pertinents, à jour, attractifs et en bon état au public via les bibliothèques partenaires. Le désherbage permet de faire de la place et de ne pas avoir des rayons encombrés de documents défraîchis, obsolètes.

La B.D.S a établi un document interne de critères d'élimination basé sur la méthode I.O.U.P.I : sont candidats à l'élimination après examen minutieux par les bibliothécaires, tous les documents correspondant à ces caractères :

I = Incorrect, fausse information

O = Ordinaire, superficiel, médiocre

U = Usé, détérioré, laid, sale

P = Périmé

I = Inadéquat, ne correspond pas au fonds.

Des dons d'ouvrages surnuméraires en bon état sont faits aux bibliothèques du réseau uniquement.

Le but est un meilleur service et un travail plus facile pour tous, une bonne connaissance des fonds et une meilleure médiation des collections.

7- Evaluation.

La politique documentaire fait l'objet d'une évaluation annuelle, prenant en compte l'analyse des publics, du réseau et de la collection elle-même dans le cadre des bilans annuels demandés par le Ministère de la Culture.

Cette évaluation permet une adaptation régulière des acquisitions pour répondre au mieux aux besoins des usagers et des services de lecture publique.

Documents de travail interne.

Afin d'organiser une évaluation régulière, le développement des collections et une bonne lisibilité de son offre la B.D.S a créé et met à jour régulièrement des documents internes de travail :

Des statistiques et des objectifs annuels.

Une liste des cotes adoptées et des cotes validées de la M.D.N.

Le guide du désherbage.

Le guide du catalogage.

Le guide d'exemplarisation.

Les fiches de sélection par domaines.

Les fiches de procédure par secteur.