

CHARTRE
DOCUMENTAIRE
-
2022

Bibliothèque
départementale
de la Marne

bdm.marne.fr

Marne
LE DÉPARTEMENT



PRÉAMBULE

La charte des collections est l'une des pièces centrales de la politique documentaire de la bibliothèque départementale de la Marne (BDM). Elle a pour objectif de communiquer aux bibliothèques du réseau départemental, aux usagers et aux élus les orientations générales et les modalités de gestion des collections de la BDM.

Elle s'articule avec un plan de développement des collections, plus précis, et divers documents techniques (fiches domaines, statistiques, etc.) servant à la gestion interne.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

La présente charte a été élaborée dans l'esprit de plusieurs textes identifiant les enjeux de la lecture publique et servant de référence pour la pratique du métier de bibliothécaire :

- Loi du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique (« loi Robert »)
- Code de déontologie des bibliothécaires de l'Association des bibliothécaires de France (2020)
- Manifeste de l'Unesco sur les bibliothèques publiques (1994)
- Charte des bibliothèques du Conseil supérieur des bibliothèques (1991)

CONTEXTE : LA BDM, SES MISSIONS, SON ENVIRONNEMENT

LES MISSIONS DE LA BDM

La BDM soutient le développement de la lecture publique dans le département de la Marne en apportant des ressources, des formations et du conseil aux bibliothécaires et à leurs élus. A ce titre, elle :

- prête des documents et ressources pour enrichir les fonds locaux (livres, CD, DVD, jeux, matériels d'animation et numériques),
- forme les bibliothécaires marnais, salariés et bénévoles, tout au long de leur carrière,
- accompagne les projets techniques et stratégiques des collectivités en matière de lecture publique,
- impulse des projets d'action culturelle, de médiation numérique et de développement des publics spécifiques,
- soutient les initiatives locales par des subventions.

ENRICHIR LA COLLECTION

LES PRINCIPES DIRECTEURS

SUPPORTS

La collection de la BDM est constituée de différents types de documents : livres, CD, DVD, jeux, matériels d'animation et numériques, périodiques, ressources en ligne. Cette liste est actualisée autant que de besoin en fonction de l'évolution des pratiques culturelles.

PUBLICS VISÉS

La collection s'adresse à tous les publics, enfants et adultes, et doit être accessible au plus grand nombre. A ce titre, une attention particulière est portée aux besoins des publics spécifiques (personnes en situation de handicap, d'illettrisme, etc.) dans la forme comme dans le contenu des documents, dans une optique d'inclusion de chacun. Les matériels d'animation, périodiques et fonds professionnels s'adressent en priorité aux bibliothécaires.

NIVEAUX

La collection doit être lisible par le grand public, avec des niveaux d'information allant du plus jeune âge aux adultes et une attention portée sur l'accessibilité à tous les lecteurs. Les documentaires adultes visent la vulgarisation des informations, à l'exception du fonds professionnel.

SUJETS

La collection présente des documents portant sur tous les sujets de la connaissance et tous les genres de fiction. Elle se veut représentative de l'édition et de l'état de la connaissance sur divers sujets. Elle ne peut cependant pas être exhaustive : le travail des bibliothécaires est de sélectionner les documents les plus adaptés par rapport à leur connaissance des publics.

LANGUES

La majorité des documents sont écrits en français, cependant, des ouvrages en langues étrangères sont également mis à disposition, en proportion moindre. Les films sont proposés en version originale sous-titrée et en version française.

EXCLUSIONS

Sont exclus des achats les manuels scolaires, les documents de niveau universitaire ou trop spécialisé ; les documents incitant à la haine, au racisme, à la violence, les documents à caractère prosélyte, sectaristes, ou défendant des thèses négationnistes.

COMPLÉMENTARITÉ

Les collections de la BDM ont vocation à compléter les fonds acquis par les bibliothèques locales. Cette complémentarité constitue un horizon de travail pour les bibliothécaires de la BDM afin de répondre au mieux aux besoins des publics et proposer une offre la plus large et la plus variée possible.

CONSERVATION

La collection de la BDM n'a pas de vocation de conservation patrimoniale et est amenée à se renouveler constamment pour proposer aux publics des ressources d'actualité et attractives.

COMMENT SONT ENRICHIES LES COLLECTIONS ?

L'acquisition de documents est un acte professionnel réalisé par des bibliothécaires, qui réalisent une veille régulière sur les parutions et les tendances éditoriales. Leurs compétences sont actualisées d'année en année par des formations : ils connaissent ainsi parfaitement les secteurs éditoriaux qui les concernent et sont en capacité de réaliser de la médiation sur les documents.

ACHATS

Les achats représentent la quasi-totalité des acquisitions. Les volumes correspondent à une enveloppe votée chaque année par le conseil départemental en fonction de ses contraintes budgétaires et les achats se font dans le cadre de marchés publics passés avec des librairies.

Un document est acheté lorsque le/la bibliothécaire estime qu'il apportera un intérêt pour les publics et la collection : nouveau regard sur un sujet, remplacement de documents anciens ou défraîchis, originalité, qualité littéraire, graphique, scientifique, forte demande du lectorat, etc.

SUGGESTIONS D'ACHAT

Les suggestions d'achat peuvent émaner de lecteurs des bibliothèques ou des bibliothèques elles-mêmes, pour répondre à un besoin qu'elles ne seraient pas en capacité d'assumer seules.

Elles sont acceptées dans la mesure où elles correspondent aux orientations de la politique documentaire, la BDM se réservant le droit de ne pas accepter certaines suggestions.

DONS

Les dons d'ouvrages neufs, réalisés par des institutions (éditeurs, collectivités, associations), sont acceptés dans la mesure où ils correspondent aux orientations de la politique documentaire. Les dons de particuliers ne sont pas acceptés.

DÉSHERBAGE

Les acquisitions de documents sont très régulières et permettent à l'offre de se renouveler en permanence. Pour garantir une collection actualisée et attractive, des opérations de « désherbage » (retrait de certains documents de la collection) sont organisées tout au long de l'année. Le choix de retirer un livre des rayonnages se fait avec la même rigueur que le choix d'acquérir et se base sur des critères préalablement établis par les bibliothécaires : documents abîmés ou ayant perdu en attractivité, documents au contenu obsolète, excès d'exemplaires, etc.

Afin de valoriser les documents encore en bon état après leur retrait des collections, la BDM privilégie le don à des structures sociales ou des associations et la revente à prix modique pour le public. Les documents trop abîmés sont détruits par des entreprises chargées de les recycler.

GERER, DIFFUSER, VALORISER

Après l'acquisition, les bibliothécaires intègrent les documents au catalogue en ligne permettant aux publics et aux bibliothécaires du réseau d'avoir accès à l'ensemble de la collection et de réaliser des réservations.

Les collections sont communiquées aux publics principalement par le biais des bibliothèques locales. Celles-ci sont invitées à renouveler leurs fonds régulièrement, soit par des échanges ayant lieu dans les locaux de la BDM, soit par des navettes acheminant les documents réservés. La circulation des collections est un principe essentiel pour que les documents soient accessibles à tous et ne soient pas monopolisés par une bibliothèque.

La BDM valorise ses collections auprès des bibliothécaires marnais pour les aider à réaliser leur choix, à se repérer dans la collection, à identifier les documents correspondant à leurs besoins et à ceux des usagers. Dans cette optique, elle propose des sélections documentaires sur place et en ligne et des présentations de documents réalisées par des professionnels de la lecture. Pour intensifier l'effort de médiation, d'autres méthodes de valorisation pourront être développées dans les prochaines années.

EVALUER

La politique documentaire de la BDM est pilotée par la direction de l'établissement. Un/une responsable de la politique documentaire est chargé de l'évaluation de celle-ci et de son amélioration constante en collaboration étroite avec les bibliothécaires de la BDM. Un suivi régulier des indicateurs d'activité, des suggestions et remarques des bibliothécaires, permet une adaptation des orientations documentaires aux besoins du terrain.