



LA CHARTE DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE DE MORDELLES

Préambule

La charte des collections est un document qui fixe la politique documentaire de la bibliothèque municipale de Mordelles. Ce n'est ni un texte normatif, ni un texte réglementaire mais un outil de référence. La charte détermine les principes de constitution et de développement des collections. Elle est validée par la Commission Culture et Vie Associative et sera révisée tous les cinq ans.

Présentation de la Bibliothèque

La Bibliothèque est un service public municipal à vocation culturelle.

En tant que service municipal, elle fonctionne sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la ville de Mordelles.

En tant que service public, elle assure ses missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de laïcité et de continuité.

En tant que service culturel, elle peut bénéficier du concours de l'Etat, par l'intermédiaire du Ministère de la Culture, qui contribue financièrement à son développement.

La bibliothèque est implantée sur un site, et propose également des services hors les murs et/ ou des accueils spécifiques :

- animations dans les structures petite enfance (multi-accueil, halte-garderie, espace-jeux des assistantes maternelles)
- prêt et lecture de livres au foyer logement
- animations en direction des classes et sur les temps périscolaires

Les missions

Les missions générales de la de Bibliothèque s'inscrivent dans les principes énoncés par les documents de référence suivants :

- La charte du Conseil Supérieur des bibliothèques (7 novembre 1991)
- Le manifeste de l'Unesco sur la bibliothèque publique (1994)
- La déclaration de Glasgow sur les bibliothèques, les services d'information et la liberté intellectuelle (IFLA-27 mars 2002)
- Le Manifeste Ifla pour Internet (1^{er} mai 2002)

Ses missions générales sont les suivantes :

- ◆ Créer et renforcer l'habitude de lecture chez l'enfant dès le plus jeune âge
- ◆ Entretenir et développer la pratique de la lecture auprès des tous les publics
- ◆ Faciliter l'étude individuelle
- ◆ Favoriser l'acquisition de compétences dans le domaine de l'information
- ◆ Assurer l'accès aux différentes formes de l'expression culturelle, au patrimoine culturel et aux arts
- ◆ Favoriser l'épanouissement de l'individu en lui procurant détente, plaisir et évasion par le biais de la lecture et de l'image
- ◆ Garantir à tous l'accès aux nouveaux supports et aux technologies documentaires, favoriser l'acquisition des compétences dans ces domaines
- ◆ Permettre et favoriser la formation initiale et continue, la mise à jour des acquis scolaires et professionnels. Dans un monde changeant où les savoirs se périment vite, la bibliothèque permet à l'utilisateur de compléter ses connaissances, accroissant ainsi l'égalité des chances et encourageant la promotion sociale.
- ◆ Assurer l'accès de la population à toutes sortes d'informations communautaires, tant locales que nationales, l'informer de ses droits et devoirs. Elle participe ainsi à l'éducation à la citoyenneté et se fait l'écho du débat démocratique.
- ◆ Etre un lieu de conservation de la mémoire locale.

Ses missions spécifiques sont les suivantes :

- ◆ Développer et mettre en valeur les fonds thématiques suivants : Poésie et développement durable

Les collections

L'ensemble des documents dont dispose la bibliothèque municipale se répartit principalement entre les secteurs suivants :

- Les collections courantes « jeunesse » (documents en libre accès destinés aux enfants et aux adolescents)
- Les collections courantes « adultes » (documents en libre accès destinés aux adultes)
- Le fonds local (documents en libre accès concernant la Bretagne, Rennes et Mordelles)
- Les fonds spécifiques : poésie et développement durable
- La vidéothèque (support DVD)
- Les documents numériques et leur support (liseuses)
- Une sélection de jeux à destination des enfants accessibles sur les tablettes
- Une sélection de jeux de société.

La quasi-totalité des documents est directement accessible aux usagers dans les espaces publics. La réserve est utilisée pour des raisons de place ou des fonds de rotation.

La bibliothèque dispose des supports suivants : livres, journaux et magazines, CD (livres lus), DVD, micro-ordinateurs, tablettes numériques et liseuses

A priori et sauf exception, les supports exclus sont les suivants : disques noirs, bibliophilie, ouvrages anciens de type patrimonial, disquettes, partitions, estampes, cartes et plans, photographies, diapositives, microformes.

Les principes généraux de la politique documentaire

Les collections doivent répondre aux besoins de tous sans distinction d'âge, de sexe, de race, de religion, de situation sociale et de niveau d'instruction.

Les collections ont un objectif encyclopédique. Elles tendent à proposer une documentation minimum sur tous les domaines de la connaissance, tout en restant variées dans leurs niveaux de difficulté.

Les documents sont acquis pour permettre à l'utilisateur :

- ◆ de s'informer
- ◆ de se former
- ◆ de se divertir

Le choix des livres respecte le pluralisme des opinions dans la mesure où ces dernières ne contreviennent pas aux valeurs de la République et à la législation en vigueur (notamment les lois n° 72-546 du 1^{er} juillet 1972 et 90-615 du 13 juillet 1990 sanctionnant les discriminations ethniques, de race ou religieuses)

L'exhaustivité est exclue : quel que soit le domaine retenu, la bibliothèque ne peut acheter tous les documents sur tous les supports.

Critères de choix

Les critères généraux sont les suivants :

- actualité de l'information
- exactitude et sérieux de l'information
- qualité et originalité de la création
- qualité éditoriale
- apolitisme
- laïcité

Ethique et respect de la législation

La bibliothèque est un service public. La constitution des collections se fait dans le respect des lois et de l'esprit des lois. Sont exclus :

- les documents incitant à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes, en raison de leur origine ou de leur appartenance ou non-appartenance à une ethnie, une race ou une religion déterminée
- Les documents portant atteinte à la dignité humaine
- Les documents faisant l'apologie des crimes contre l'humanité ou les niant
- Les documents émanant de sectes ou faisant l'apologie des sectes
- Les documents à caractère pornographique
- Les documents faisant l'apologie de la violence
- Les documents à caractère diffamatoire
- Les documents frappés d'interdictions administratives ou de condamnations judiciaires

Ces mesures s'appliquent aussi à la consultation des documents en ligne.

Niveau des collections

Le niveau des collections est en adéquation avec les publics à desservir, tels que définis dans les missions de la bibliothèque.

La bibliothèque offre à un public diversifié un vaste choix de documents allant d'un niveau facile à un niveau équivalent à une deuxième année d'université, en excluant la spécialisation pointue et la documentation exclusivement professionnelle. Une attention particulière est portée aux documents de sensibilisation, de vulgarisation et de synthèse.

Pour le fonds régional, la bibliothèque peut acquérir des ouvrages de type spécialisé ou universitaire ainsi que de la littérature grise (documents imprimés non commercialisés).

En matière de création (littérature, image), la bibliothèque équilibre ses collections entre le souci de répondre à la demande d'un large public et la volonté de faire connaître des créations originales et remarquables par leur qualité littéraire ou artistique.

La langue

La langue française est privilégiée dans tous les domaines. Des documents en langues

étrangères peuvent être acquis dans les domaines des langues et des littératures et dans celui de l'apprentissage des langues :

- Dans les langues les plus pratiquées des établissements scolaires locaux
- Dans les langues les plus usitées pour les besoins de travail ou de loisir parmi les usagers (anglais, espagnol, allemand, italien)

Des documents en langue bretonne et en gallo peuvent être acquis dans les domaines suivants : jeunesse, fonds local, langue et littérature

Nombre d'exemplaires

Les documents sont, de façon générale, acquis en un seul exemplaire

Peuvent faire exception :

- Des titres de documents pour la jeunesse retenus pour leur qualité
- Des titres classiques dans les albums pour enfants
- Des titres utilisés pour des actions d'animation ou des actions ciblant des publics spécifiques
- Pour le fonds régional, titres acquis dans un but de conservation

Les suggestions de lecteurs

Les demandes d'achat des lecteurs inscrits sont prises en compte par la bibliothèque dans la mesure du possible. Elles peuvent être exprimées soit sur le poste de recherche informatisée (OPAC), soit dans le cahier de suggestion. Elles doivent respecter les articles de la présente Charte ainsi que les contraintes budgétaires de l'établissement. Le document est, soit acheté, soit emprunté dans une autre bibliothèque, soit refusé : une explication est alors donnée au demandeur.

Les dons

Il appartient au personnel de la bibliothèque d'accepter ou de refuser des dons. Pour les dons importants ou soumis à conditions, l'avis de l'autorité de tutelle est sollicité.

Les dons sont examinés pour vérifier qu'ils correspondent aux principes régissant la politique documentaire.

Les dons ne sont acceptés que dans la mesure où la bibliothèque a toute latitude pour trier ces documents. Ils pourront être :

- Mis en libre accès
- Donnés à d'autres établissements
- Donnés à des associations
- Détruits

Le donateur signe une décharge : il n'a plus de droit sur les documents donnés. Les dons de vidéos et de cédéroms ne sont pas acceptés, leurs droits n'étant pas négociés pour le prêt ou la consultation dans un service public.

Les éliminations

La bibliothèque n'a pas vocation à conserver un fonds encyclopédique ; les collections courantes sont renouvelées régulièrement. Des fonds vivants et attrayants supposent des éliminations ou des retraits réguliers de documents. Les critères d'élimination sont les suivants :

- L'état matériel du document
- Sa valeur informative (informations erronées ou obsolètes)
- Son intérêt relatif dans la collection
- Son usage (document ne correspondant pas ou plus à la demande de l'utilisateur)

Les documents retirés peuvent être :

- Détruits
- Donnés à certaines associations
- Vendus

Les éliminations se font dans le respect de la législation en vigueur et sous l'autorité du maire, à travers la rédaction annuelle d'un procès verbal d'élimination.

Les fournisseurs

Les fournisseurs sont des libraires, grossistes, représentants, fournisseurs spécialisés (vidéos) ou courtiers.

Responsabilité des acquisitions

La politique documentaire est définie par le bibliothécaire responsable de la bibliothèque, en collaboration avec les responsables de secteurs, en cohérence avec la charte des collections et après avis de sa direction. Cette responsabilité s'exerce sous l'autorité du maire. L'ensemble du personnel est impliqué dans ce processus.

Outils d'acquisition

Les acquisitions de la bibliothèque sont principalement sélectionnées à partir des outils suivants :

- Ouvrages professionnels
- Revues spécialisées
- Catalogues d'éditeurs
- Sites web
- Presse généraliste

Environnement documentaire

La politique documentaire est aussi pensée en fonction du paysage documentaire. La bibliothèque de Mordelles s'insère dans un réseau d'établissements voisins et complémentaires :

- Rennes Métropole et la Bibliothèque des Champs Libres
- La bibliothèque Départementale de Prêt (MDIV, Médiathèque départementale d'Ille et Vilaine)
- Les bibliothèques des communes avoisinantes
- Les CDI des collèges
- Les bibliothèques scolaires (BCD) des écoles maternelles et élémentaires de la Ville