



Charte des collections 2018 - 2024

SOMMAIRE

PREAMBULE	2
LOIS ET REGLEMENTS EN VIGUEUR	3
1. ENVIRONNEMENT LOCAL	4
2. MISSIONS DES BIBLIOTHEQUES	5
3. DIAGNOSTIC DES COLLECTIONS	6
4. POLITIQUE DOCUMENTAIRE : GRANDS PRINCIPES D'ORIENTATION	11
5. SERVICES AUX PUBLICS	16
ANNEXES	19

Préambule

Depuis 2002 la Communauté de Communes souhaite s'impliquer dans la promotion et la valorisation de la lecture au Pays de La Châtaigneraie. Au titre de l'article 2-3-2 de ses statuts, la Communauté de Communes a pour compétence « *l'acquisition et la gestion d'un fonds de livres à disposition des bibliothèques des communes membres* », et « *la gestion de l'animation du réseau des bibliothèques des communes membres.* »

Ainsi, la Communauté de Communes s'est engagée dans la création d'un fonds unique de livres à destination des communes membres. Ce choix politique passe également par la mise en réseau informatisée des bibliothèques du territoire intercommunal. Toutes les communes participent au projet de mise en réseau informatisé, à l'exception de Marillet et de Saint Maurice le Girard.

Le réseau intercommunal des bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie se compose donc de seize bibliothèques dont la Vendéthèque de la Châtaigneraie, qui a rejoint le réseau en juin 2013. Le réseau a pris le nom de « Réseau Arantelle » en 2013.

Un poste de coordinateur de réseau intercommunal (souvent appelé « bibliothécaire intercommunal) a été créé en 2007 pour coordonner l'ensemble des équipes de bénévoles à l'échelle intercommunale. Ses missions consistent à :

- Définir, en concertation avec les bénévoles, une politique d'acquisition de livres pour l'ensemble du réseau. Un atelier thématique « acquisitions » a été mis en place en 2013 afin de procéder au choix des nouvelles acquisitions d'ouvrages de fiction, de documentaires, de bandes dessinées, ainsi que des DVD pour les enfants, les adolescents et les adultes.

- Gérer le système informatique de gestion des collections. Le système informatique permet une véritable amélioration du service proposé aux usagers. En effet, il est possible d'emprunter les livres, DVD et CD de toutes les bibliothèques du réseau intercommunal du Pays de La Châtaigneraie. De plus, l'informatisation permet de rendre le catalogue accessible sur Internet et offre la possibilité de faire des réservations de documents en ligne. Le coordinateur du réseau est également en charge de la gestion de ce site internet.

- Gérer la circulation des documents sur le réseau. Faire acheminer les documents réservés vers leur réservataire (entre 100 et 200 documents en moyenne réservés tous les mois), et pratiquer des renouvellements de documents au sein des bibliothèques (échanges inter-bibliothèques : environ 400 documents par mois).

La présente Charte des collections vise à définir les grandes orientations documentaires du réseau intercommunal des bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie : il s'agit d'un outil de référence pour la constitution et le développement du fonds intercommunal. Elle permet en outre à chaque usager des bibliothèques de prendre connaissance de la politique documentaire développée au sein du réseau intercommunal.

Elaborée par le bibliothécaire intercommunal, la charte des collections est validée en Conseil communautaire et reflète ainsi les attentes et objectifs de la Communauté de Communes concernant la lecture publique. Cette charte est soumise à une évaluation régulière jusqu'à sa révision. Des modifications peuvent y être apportées selon les évolutions d'opportunité et les orientations de la politique culturelle de la Communauté de Communes du Pays de La Châtaigneraie. Elle est révisée environ tous les six ans. Elle est complétée par le plan de développement des collections qui fixe, pour 3 ans, les axes de la politique d'acquisition ainsi que sa méthodologie pour chacun des domaines d'acquisition. Un bilan sur l'état des collections, les acquisitions et les éliminations effectuées, ainsi que le nombre d'inscrits et le nombre de prêts enregistrés au cours de l'année est également réalisé en janvier de chaque année.

Lois et règlements en vigueur

Code du patrimoine

LOI n°2011-525 du 17 mai 2011 sur la propriété littéraire et artistique

LOI n°2011-1898 du 20 décembre 2011 relative aux droits d'auteur et aux droits des artistes interprètes, des producteurs de phonogrammes et de vidéogrammes et des entreprises de communication audiovisuelle

Décret n°2004-920 du 31 août 2004 relatif au code de la propriété intellectuelle

Code de la propriété intellectuelle, version consolidée au 30 décembre 2013

Code général des collectivités territoriales, version consolidée au 1 janvier 2014

Article L2112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques Version en vigueur au 1 juillet 2006

Loi n°2003-517 du 18 juin 2003 en vigueur le 1er août 2003 et LOI n°2009-526 du 12 mai 2009 relatives au prix du livre et à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs.

Loi n° 49-956 du 16 juillet 1949 sur les publications destinées à la jeunesse. Version consolidée au 19 mai 2011

Loi n°72-546 du 1er juillet 1972 relative à la lutte contre le racisme et Loi n° 90-615 du 13 juillet 1990 tendant à réprimer tout acte raciste, antisémite ou xénophobe, version consolidée au 24 février 2004

Loi n° 86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication (Loi Léotard) Version consolidée au 17 novembre 2013

Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés Version consolidée au 13 octobre 2013 modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

1. Environnement local

1.1. Démographie

La Communauté de Communes du Pays de La Châtaigneraie regroupe une population de 15 804 habitants (population légale au recensement de 2009), pour 18 communes. Cette population présente une très légère majorité de femmes ; les classes d'âge les plus représentées sont les 0-14 et les 30-59 ans.

1.2. Economie

Des soutiens financiers ou sous forme immobilière ou foncière sont possibles pour les entreprises locales. La Communauté de Communes du Pays de La Châtaigneraie abrite une pépinière d'entreprises (Antigny) ainsi que treize zones d'activités économiques réparties sur tout le territoire.

1.3. Education

La Communauté de Communes comprend 20 écoles primaires regroupant des classes de maternelle et des classes de l'élémentaire (12 privées et 8 publics). Deux collèges sont également présents (un public et un privé).

Chaque commune dispose d'une école sauf La Chapelle aux Lys et Marillet.

1.4. Equipements sportifs et de loisirs

De nombreuses activités existent sur le territoire de la Communauté de Communes, notamment une base ULM (Breuil-Barret), un prestataire de vol en montgolfière (Saint-Pierre-du-Chemin), une salle de gymnastique (La Châtaigneraie), une base de loisirs à l'Etruyère (La Tardière), un terrain synthétique de football (Cheffois) et une piscine intercommunale (La Châtaigneraie).

Sur le plan culturel, trois salles avec gradins sont répertoriées : la salle Ben-Hur (Antigny), Ostaderia (La Tardière) et la salle Belle Epine (La Châtaigneraie). Ces salles ne bénéficient pas d'une programmation à proprement dite mais proposent divers spectacles et activités (théâtre amateur, revues, cinéma, séances de variété des jeunes, spectacles ponctuels...). Les autres communes du territoire possèdent presque toutes une salle polyvalente permettant d'accueillir également quelques activités culturelles (théâtre amateur, séances de variétés, concerts...)

La commune de Bazoges-en-Pareds se distingue par son patrimoine avec la mise en valeur du donjon, agrémenté d'un jardin médiéval et d'un musée d'art de traditions populaires. De même, la commune de Mouilleron-St Germain héberge le Musée National des deux Victoires, consacré aux deux figures locales que sont Georges Clemenceau et le Maréchal de Lattre de Tassigny. Les maisons natales de ces deux personnages illustres sont également ouvertes au public.

A l'échelle intercommunale, l'école de musique propose une formation musicale et instrumentale à destination des jeunes et des adultes, complétée par l'éveil musical dispensé dans les écoles. Le Domaine Saint-Sauveur, situé sur la commune de Mouilleron- St Germain est un centre d'accueil et d'animation.

Enfin, le réseau associatif est riche sur le plan socio-culturel et sportif. Il permet d'envisager de multiples partenariats avec les bibliothèques.

2. Missions des bibliothèques

2.1. Missions générales

La bibliothèque publique offre ses services à tous les citoyens ; les collections favorisent l'information, la formation, la culture et les loisirs pour tous les publics, sans distinction d'âge, de sexe, de nationalité, de religion, de condition sociale ou de niveau d'instruction.

2.1.1. L'information

Cette mission de documentation est l'une des fonctions essentielles du service public. Les collections sont à l'usage de tous, c'est pourquoi elles reflètent la pluralité des opinions dans la mesure où celles-ci ne contreviennent pas à la législation en vigueur. Les documents proposés sont donc de niveaux de compréhension et de lecture variés et prennent en compte la nécessité d'une confrontation de points de vue. Les collections sont également encyclopédiques, c'est-à-dire que la documentation proposée reflète les avancées techniques et scientifiques, mais aussi l'actualité locale, nationale et internationale : tous les domaines de la connaissance doivent être envisagés.

2.1.2. La formation

La bibliothèque concourt à deux types de formation : initiale et continue. La formation initiale commence dès le plus jeune âge du public, même avec les bébés, dans les sections jeunesse. La bibliothèque apporte d'ailleurs un complément à l'enseignement primaire et secondaire. La bibliothèque est également un lieu de formation personnelle et continue dans un monde en perpétuelle évolution.

2.1.3. La culture et les loisirs

La bibliothèque est un lieu de loisir, de détente et d'évasion, un lieu de rencontre et de convivialité auquel tout le monde a accès. Elle permet de transmettre aux usagers le plaisir de la découverte et d'ouvrir leur curiosité sur le monde et la création, et participe ainsi à l'enrichissement personnel de chacun. La Communauté de communes a pris la compétence animation et organise régulièrement des rencontres, lectures à voix hautes, conférences, ateliers, prix des lecteurs...elle contribue ainsi à l'attrait de la lecture dans un contexte culturel plus large. Cette mission est dévolue au responsable du service culturel.

2.2. Missions des bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie

Les bibliothèques du réseau Arantelle constituent un service public chargé d'assurer l'égalité d'accès de tous les habitants du territoire à la lecture et aux sources documentaires dans le but de contribuer à l'information, à l'éducation permanente, à l'activité culturelle et aux loisirs de la population locale. En tant que service public municipal, les bibliothèques assument ces missions en se fondant sur des valeurs d'égalité, de laïcité et de continuité de leur fonctionnement. Ce service relève de la compétence des communes qui délègue le service à une équipe de bénévoles sur les communes, et du personnel du Département est intégré dans le fonctionnement de la Vendéthèque de La Châtaigneraie (dont le bâti lui appartient).

Le réseau intercommunal est destiné à desservir tant le public déjà acquis à la fréquentation des bibliothèques que le non public qu'il convient de faire venir. Les usagers peuvent y consulter librement les documents sur place, ou les emprunter à domicile gratuitement sous réserve qu'ils disposent d'une carte de lecteur et que leur inscription soit à jour.

2.2.1. La promotion du livre, de la lecture, de la musique et du cinéma sur le réseau

Arantelle

La Communauté de Communes du Pays de La Châtaigneraie a souhaité s'impliquer dans la promotion du livre et de la lecture. Il s'agit d'un choix politique dont l'objectif consiste notamment à maintenir ou développer des activités culturelles de proximité sur le territoire intercommunal. Avec la mise en réseau des bibliothèques et le développement d'un fonds documentaire unique, cette offre de lecture publique vise à faciliter l'accès du plus grand nombre au livre en proposant un choix diversifié à destination de tous les publics, quels que soient leurs attentes et leurs niveaux scolaires ou professionnels. Lieu de

diffusion et de médiation, les bibliothèques contribuent entre autres à promouvoir des thématiques, des œuvres ou des auteurs peu représentés dans le circuit commercial ; elles affirment ainsi la volonté de respecter une certaine exigence culturelle.

Un fonds de 600 DVD est mis en place au sein des bibliothèques de Cezais et Cheffois et amène la Communauté de Communes à acquérir dorénavant ce type de document. En effet, afin de garantir l'efficacité du service de proximité, les bibliothèques du réseau doivent répondre aux besoins de leur public en renforçant et en diffusant le service proposé par la Vendéthèque de La Châtaigneraie (médiathèque). Cette offre répond à une réelle demande des usagers.

2.2.2. Formation et information des usagers, et rassemblement

Les bibliothèques du réseau Arantelle constituent un outil de formation des usagers tout au long de la vie qui, en complémentarité avec les acquis scolaires, permet d'accompagner le lecteur dans l'approfondissement, l'élargissement et la mise à jour de ses connaissances. Dans un monde en perpétuelle évolution où les savoirs se périment vite, les bibliothèques permettent à l'utilisateur d'actualiser et d'enrichir son savoir ; elles œuvrent ainsi à l'égalité des chances et encouragent la promotion sociale.

Il s'agit également d'un outil pour informer les citoyens. Lieu de découverte et d'échanges, la bibliothèque contribue à la compréhension du monde, au développement de l'esprit critique et au goût de l'échange, se faisant ainsi l'écho du débat démocratique. En cela, les bibliothèques mettent à disposition une offre documentaire diversifiée, équilibrée et constamment actualisée.

Aussi, en plus des divers supports disponibles au prêt et à la consultation sur place, la Communauté de Communes a acquis dès fin 2013 puis en 2014 des tablettes numériques. Elles permettent de proposer un accès internet aux usagers, en particulier un accès à la presse, au portail pour leurs réservations en ligne et à la plateforme de ressources numériques E-media, proposée par la Bibliothèque Départementale (livres, musique, cinéma, presse, auto-formation, espace pour les enfants).

Les bibliothèques sont incitées à s'adapter aux notions d'aujourd'hui quant à leur destination : nous parlons de « 3^{ème} lieu ». Il s'agit de favoriser le vivre ensemble et le rassemblement de la population en ces lieux au-delà mêmes des simples missions autour de la lecture, par le biais d'autres activités et de notions de convivialité.

2.2.3. Un service pour l'enfance et la jeunesse

La plupart des bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie ont mis en place un système de prêt de livres avec les écoles. Le maintien d'un tel échange entre les bibliothécaires et les scolaires est une opportunité réelle pour établir un lien étroit entre enfants et bibliothécaires et familiariser les enfants au monde du livre. Elle veille ainsi à créer et renforcer la pratique de la lecture dès le plus jeune âge, mais encore à stimuler l'imagination et la créativité des enfants. De nombreuses animations pour les enfants ou les bébés (bébés lecteurs) organisés localement contribuent à cette idée.

☞ *Ces notions sont en parfaite cohérence avec la politique culturelle de territoire qui privilégie la lecture publique et la musique sur le territoire, dans un rapport de proximité et du vivre ensemble pour ses habitants.*

3. Diagnostic des collections

3.1. Bilan stratégique

3.1.1. Forces

Jusqu'à la mise en réseau, les bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie ont vu leur fonctionnement reposer sur la bonne volonté et l'énergie des équipes de bénévoles. Ceux-ci interviennent dans la gestion de la bibliothèque de leur commune à plusieurs titres : suivi administratif, accueil des lecteurs pendant les permanences et des classes, propositions d'acquisitions de livres, organisation d'animations ponctuelles, renouvellement des collections avec le bibliothécaire intercommunal etc. Certains ont suivi des formations, dispensées notamment par la Bibliothèque Départementale de Vendée.

Leur connaissance du public et leur investissement personnel constituent des atouts essentiels et indispensables au bon fonctionnement du réseau Arantelle.

Au même titre que toute organisation de service public, les bibliothèques doivent mettre en œuvre des méthodes de gestion rationnelles et modernes. Les orientations de la politique culturelle de la Communauté de Communes implique de définir des missions et objectifs concrets, chiffrés et dont les résultats et performances doivent être mesurables. A cela participe le recrutement d'un agent qualifié (coordinateur) pour professionnaliser le service de lecture publique et mutualiser les moyens à l'échelle intercommunale.

Le livre et la promotion de la lecture constituent encore et durablement un enjeu de société, tant dans l'apprentissage scolaire et psychologique des enfants et des jeunes que dans la pratique culturelle des adultes. Inscrite dans le cadre plus général de la politique documentaire, la charte des collections contribue à la constitution d'un fonds intercommunal cohérent et unifié. Les possibilités nouvelles offertes par les technologies de l'information et de la communication, notamment la mise en place d'un système intégré de gestion des bibliothèques, offrent un complément indispensable avec la valorisation, sur Internet (<http://biblio.pays-chataigneraie.fr>) des collections des bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie.

La constitution du fonds documentaire à l'échelle intercommunale permet de rationaliser les dépenses et le circuit des commandes en évitant l'acquisition d'un même document en de multiples exemplaires et en remplaçant les déplacements en librairie par des commandes concentrées en un seul envoi par le bibliothécaire intercommunal.

Depuis juin 2013 le réseau intercommunal bénéficie d'une réserve à l'étage de la Vendéthèque de La Châtaigneraie. Cette réserve compte environ 6500 documents, dont un peu plus de 2000 appartenant au fonds intercommunal et un peu plus de 4000 appartenant au prêt départemental. Ce lieu est un véritable lieu d'accueil pour les bénévoles du réseau chargés des bibliothèques, leur permettant de venir sur place à La Châtaigneraie échanger des documents contre d'autres et ainsi répondre au mieux et plus rapidement aux attentes de leur public en matière de lecture.

15,5 % des habitants du canton sont usagers du réseau Arantelle, ce qui est légèrement inférieur à la moyenne nationale de 15,86 % à territoire équivalent. La moyenne départementale pour les bibliothèques comparables est de 14,55 %¹. La Vendéthèque a permis, depuis son ouverture et son intégration au réseau en juin 2013, d'accroître considérablement le nombre d'usagers et de documents prêtés. Depuis leur rénovation, les communes de Cheffois et de Cezais ont dépassé 20% de la population de la commune fréquentant la bibliothèque (respectivement 23,2 % et 24,1 %), ce qui est bien au-dessus de la moyenne nationale. C'est également le cas pour la bibliothèque de Saint Maurice des Noues, rénovée en 2013 (16,5 %) et Bazoges en Pareds rénovée en 2014 (16,7 %). La bibliothèque de Breuil Barret rénovée en 2014 également, est passée de 9,5 % d'inscrits à 11,5 % en seulement un an.

3.1.2. Faiblesses

Pour les bibliothèques les moins fréquentées, l'amplitude horaire explique en partie cette faible fréquentation, ainsi que la taille et l'aménagement des locaux, et parfois la motivation des équipes sur place à s'adapter aux pratiques actuelles en matière de 3^{ème} lieu. Cependant de multiples projets ont vu le jour depuis 2008, la taille et l'aménagement des équipements ont été revus pour un meilleur service, et les bénévoles restent soudés et motivés pour la majorité.

La répartition des compétences entre la Communauté de Communes et les communes du Pays de La Châtaigneraie est définie comme suit : les équipes de bénévoles, les bâtiments et le mobilier restent à ce jour sous la responsabilité des communes. La Communauté de Communes quant à elle est compétente pour l'acquisition et la gestion du fonds de livres depuis 2002, du fonds de DVD depuis 2016 ainsi que pour les animations du réseau depuis 2011. La bibliothèque de Vendée reste dans son rôle de prêt de documents, de conseils et de formation. Parfois l'organisation des rôles de ces multiples interlocuteurs ne sont pas compris ou mélangés.

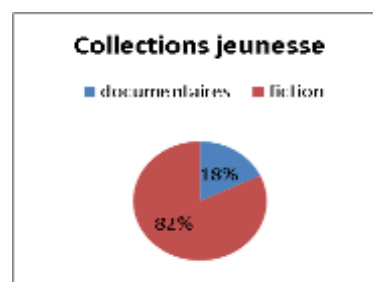
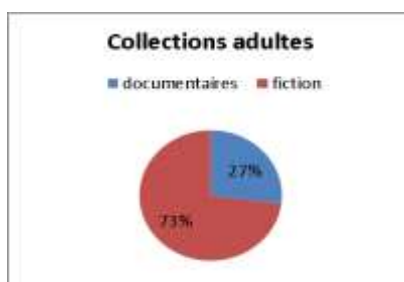
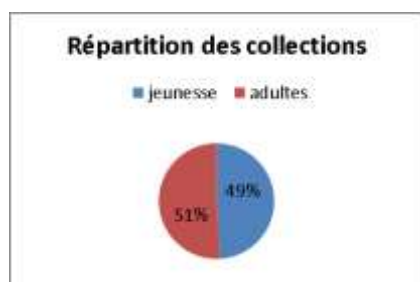
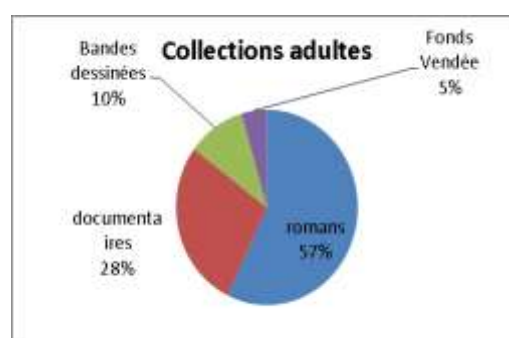
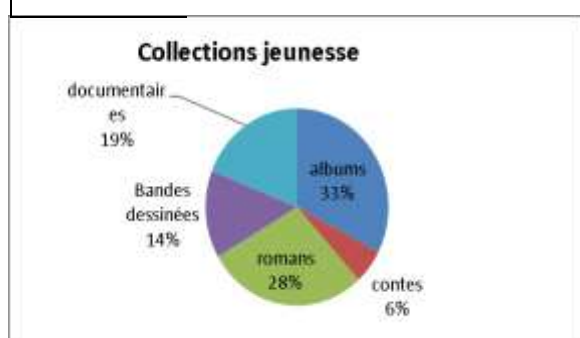
¹ Source : bilan d'activité de la BDV décembre 2015

3.2. Analyse du fonds intercommunal

A ce jour, le fonds intercommunal (Communauté de Communes + communes + dons) s'élève à environ 25 000 titres

Fonds jeunesse	12 299 titres
albums	3 760
contes	655
romans	3 274
Bandes dessinées	1 662
documentaires	2 195

Fonds adultes	12 724 titres
romans	7 101
documentaires	3 484
Bandes dessinées	1 275
Fonds Vendée	564



Les collections se partagent à 51 % pour les adultes et 49 % pour la jeunesse alors que les recommandations nationales préconisent de consacrer 60 % des collections aux adultes et 40 % à la jeunesse. Les fonds communaux récupérés en 2008 expliquent ce déséquilibre, qui était bien plus important en 2008 (74% adultes et 26% jeunesse) puisque pour rééquilibrer le fonds, beaucoup de documents jeunesse ont été acquis. De plus, la différence s'explique par beaucoup de suppressions de documents adultes depuis 2008, qui étaient devenus obsolètes, alors que le désherbage en jeunesse a été moins important. La répartition des montants du budget selon les secteurs adultes/jeunesse permettra au profil documentaire d'atteindre ces objectifs dans les années à venir.

De manière plus détaillée, le fonds adultes comporte 73 % d'ouvrages de fiction et 27 % de documentaires ; le fonds jeunesse comporte 82 % d'ouvrages de fiction et 18 % de documentaires. La part de documentaires était très maigre en 2008 et a bien été améliorée, mais reste encore trop petite en adultes puisque les recommandations nationales préconisent une part de 45 % de documentaires pour le fonds adultes et de 20 % pour le fonds jeunesse. Le fonds est tout de même de plus en plus adapté.

Depuis 2008, le fonds a été revu sur sa cohérence : acquisition de genres auparavant non représentés comme le théâtre ou la poésie, et de documentaires sur des sujets très peu représentés comme les sciences, la religion ou les sciences sociales.

Enfin, l'état général du fonds s'est amélioré par le désherbage d'ouvrages vieillissants, obsolètes, et parfois même qui n'avaient jamais été empruntés, provenant surtout des fonds communaux, associatifs ou des dons.

Répartition des fonds en 2016



Jaune = documents appartenant à la Bibliothèque départementale de prêt (BDV)
Vert = documents appartenant au fonds intercommunal

Le catalogue du réseau Arantelle compte 50 443 documents en 2016, dont 25 149 documents de la BDV (bibliothèque départementale de Vendée) et 24 144 documents de La Communauté de communes. Notre catalogue est ainsi un peu plus fourni que la moyenne des bibliothèques françaises pour un territoire équivalent (42 180 documents en moyenne).

Le fonds intercommunal s'équilibre ainsi petit à petit sur le fonds départemental, les acquisitions de la Communauté de communes permettant chaque année de :

- restituer des « prêts fonds de base » (en jaune clair sur le graphique) à la BDV (documents prêtés aux bibliothèques de Bazoges en Pareds, Cheffois, Breuil Barret, St Maurice des Noues, Menomblet, Cezais lors d'agrandissements de locaux) ;
- pilonner progressivement les fonds communaux et les dons du début du réseau (en vert clair sur le graphique). Nous effectuons entre 1000 et 1500 suppressions par an.

D'ici 2022, la totalité des anciens fonds datant d'avant l'informatisation du réseau sera ainsi remplacée. Depuis 2015, c'est la Communauté de communes qui fournit la Châtaigneraie en nouveautés et non la BDV. Quelques documents repartent donc à la BDV en retour, pour garantir la cohérence du fonds.

3.3. Plan de segmentation

Le plan de segmentation répertorie les principaux domaines documentaires qui seront intégrés dans le fonds intercommunal ; il est établi à partir de la classification décimale de Dewey.

Classe 0 : Sciences de l'information

- 004 Informatique
- 005 Programmes et logiciels
- 020 Information. Documentation
- 030 Encyclopédies générales
- 070 Media, journalisme, édition

Classe 1 : Philosophie

- 100 Généralités
- 110 Métaphysique
- 120 Epistémologie
- 130 Phénomène paranormaux. Pseudo-sciences
- 150 Psychologie
- 170 Ethique
- 180 Histoire de la philosophie
- 190 Philosophie moderne

Classe 2 : Religion

- 210 Philosophie et théorie de la religion

- 240 Théologie morale et pratiques chrétiennes
- 250 Eglises locales. Ordres religieux chrétiens
- 270 Histoire et géographie du christianisme et de l'Eglise chrétienne
- 290 Autres religions et religion comparée

Classe 3 : Sciences sociales

- 301 Sociologie
- 320 Science politique
- 330 Economie
- 340 Droit
- 350 Administration publique. Arts et sciences militaires
- 360 Problèmes et services sociaux
- 370 Education, enseignement
- 380 Commerce, communications, transports
- 390 Coutumes, savoir-vivre, folklore

Classe 4 : Langues

- 400 Généralités
- 401 Philosophie et théorie
- 410 Linguistique
- 440 Français

Classe 5 : Sciences pures

- 500 Généralités
- 510 Mathématiques
- 520 Astronomie
- 530 Physique
- 540 Chimie
- 550 Sciences de la Terre
- 560 Paléontologie
- 570 Biologie
- 580 Plantes
- 590 Animaux

Classe 6 : Techniques (sciences appliquées)

- 600 Généralités
- 610 Médecine
- 620 Art de l'ingénieur
- 630 Agriculture
- 640 Economie domestique, vie à la maison
- 650 Gestion de l'entreprise
- 660 Technologies chimiques, chimie industrielle
- 670 Fabrication industrielle
- 680 Fabrication de produits à usages spécifiques
- 690 Bâtiments

Classes 7 : Arts

- 700 Généralités
- 710 Urbanisme et art du paysage
- 720 Architecture
- 730 Arts plastiques. Sculpture
- 740 Dessin, arts décoratifs
- 750 Peinture
- 760 Arts graphiques. Gravure
- 770 Photographie
- 780 Musique
- 790 Arts du spectacle et loisirs

Classe 8 : Littérature

- 800 Généralités
- 840 Littérature française
- A album
- BD bande dessinée
- P poésie

R roman
T théâtre

Classe 9 : Géographie histoire

900 Généralités. Civilisation
910 Géographie
920 Biographies. Autobiographies
940 Histoire de l'Europe

VE : Vendée

4. Politique documentaire : grands principes d'orientation

4.1. Collections et supports

Les collections sont constituées selon le principe de la République, énoncés notamment dans la Constitution du 4 octobre 1958, reprenant le préambule de la Constitution du 26 octobre 1946 et la Déclaration des droits de l'homme du 26 août 1789 (art. 1 et 11). Les collections ne doivent être soumises à aucune forme de censure politique, idéologique ou religieuse, ni à des pressions commerciales. Elles sont renouvelées régulièrement et s'inscrivent dans la durée.

Le fonds intercommunal, qui était composé exclusivement de livres de 2008 à 2014, intègre aujourd'hui des DVD et propose des collections pour la jeunesse et pour les adultes. Les collections s'adressent au jeune public dès leur premier âge car sensibiliser au livre les bébés et les tout petits est important tant sur le plan de leur développement personnel que sur celui d'une approche ludique de la lecture. Les collections doivent également répondre aux besoins du public adolescent et jeunes adultes. Les études sur la lecture montrent en effet le rôle essentiel que les bibliothèques peuvent jouer dans l'intégration sociale des jeunes puisque l'adolescence est une période cruciale dans le rapport au livre et que beaucoup de jeunes s'en éloignent alors définitivement. Enfin, les collections destinées aux adultes doivent satisfaire des demandes culturelles et informatives de bon niveau tout en étant détachées de toute logique universitaire : l'objectif étant de rendre les fonds accessibles à tous, les acquisitions prioritaires sont celles qui répondent aux besoins de la majorité des usagers.

L'acquisition du fonds de livres et du fonds DVD est financée en totalité par la Communauté de Communes du Pays de La Châtaigneraie. Dans les limites du budget imparti, ce fonds doit être adapté aux besoins locaux et refléter les tendances du moment, tout en satisfaisant à la qualité par le choix des documents acquis. L'exhaustivité est impossible, du fait des contraintes de place, et donc a priori exclue, les bibliothèques ne pouvant acheter, dans quelque domaine que ce soit, tous les documents dans toutes les langues. Enfin, certaines bibliothèques proposent des supports autres que l'imprimé en langue française et les DVD (périodiques, livres en anglais) : ceux-ci étant financés avec le budget des communes ou faisant l'objet de dons. Ce choix relève des équipes de bénévoles et ces supports ne sont pas amenés à circuler sur le réseau, mais peuvent faire l'objet d'une spécialisation locale.

4.2. Procédures d'acquisition

4.2.1. Principes généraux

Les programmes du Service du Livre et de la Lecture, fondés sur l'expérience nationale et internationale, préconisent un budget de 1,5 à 2 euros par habitant avec un fonds minimum de 3 000 livres par bibliothèque. Ce fonds minimum n'est pas possible dans certaines bibliothèques du réseau Arantelle en raison du manque de place. Un autre choix a donc été fait en concertation avec la Bibliothèque de Vendée : adapter le nombre de documents proposé en fonction du local, du nombre d'habitants et du nombre d'usagers dits actifs. Le fonds varie de presque 14 000 documents pour la Vendéthèque ou environ 3 300 documents à La Tardière, à un peu plus de 1000 documents pour les plus petites bibliothèques de Loge-Fougereuse ou de la Chapelle aux Lys (petits locaux et population moindre). De plus, l'esprit « réseau » de l'Arantelle permet de visualiser le fonds documentaire dans son ensemble, c'est-à-dire de visualiser les presque 53 000 documents du réseau et de ne pas visualiser le catalogue de façon individuelle, notamment par le site internet dédié.

Toujours selon les préconisations du Service du Livre et de la Lecture, le renouvellement annuel doit être d'environ 0,25 livre par habitant. Le budget actuel d'acquisition permet un renouvellement de

0,13 livre par habitant. Les répartitions préconisées aboutissent au tableau suivant, qui est donc appliqué au réseau et non à chaque bibliothèque de façon individuelle :

Nombre d'ouvrages du fonds selon la taille de la collectivité			
	0 à 1 000 hab.	1 000 à 2 500 hab.	plus de 5 000 hab.
FONDS TOTAL	3 000	3 000 à 5 000	min. 10 000
Fonds jeunesse	1 200 (40%)	1 200 à 2 000	min. 4 000
albums et BD	420 (14%)	420 à 700	min. 1 400
littérature	420 (14%)	420 à 700	min. 1 400
documentaires	360 (12%)	360 à 600	min. 1 200
Fonds adultes	1 800 (60%)	1 800 à 3 000	min. 6 000
bandes dessinées	300 (10%)	300 à 500	min. 1 000
littérature	750 (25%)	750 à 1 250	min. 2 500
documentaires	750 (25%)	750 à 1 250	min. 2 500

Les suggestions d'achats sont formulées par les bénévoles qui, parce qu'ils assurent les permanences, sont les plus aptes à connaître les attentes du public. De plus, l'atelier thématique « acquisitions » est à la fois composé de bénévoles et d'une professionnelle (bibliothécaire intercommunale). Les commandes sont constituées par le bibliothécaire intercommunal, puis validées par le responsable du service Culture.

Le bibliothécaire intercommunal veille à l'équilibre et la cohérence des fonds avant de passer la commande auprès d'un libraire dans le cadre d'un marché public ; les documents sont sélectionnés dans l'offre éditoriale en fonction de leur représentativité et de leur fiabilité informative.

4.2.2. Critères de sélection

La lecture publique s'inscrit dans un cadre juridique précis et se positionne sur un territoire défini ; les collections doivent donc être cohérentes avec les missions universelles des bibliothèques mais aussi adaptées au contexte local. Outre qu'elles doivent répondre à l'attente des différentes classes d'âge, les bibliothèques du réseau intercommunal sont confrontées à un public large et diversifié qui va de l'enfant au professionnel en passant par le non spécialiste et l'autodidacte. Par conséquent, la priorité étant accordée à la vulgarisation, le niveau intellectuel des collections tend à atteindre et ne pas dépasser le seuil universitaire (deux années après le bac) ; de plus, les collections ne comprendront pas de manuel scolaire sauf exception car, dans un souci de respecter l'équilibre pluraliste et encyclopédique du fonds, il est nécessaire de résister à la tentation de développer démesurément certains fonds pour pallier les lacunes existantes dans les bibliothèques des établissements d'enseignement (écoles et collèges).

Le réseau intercommunal n'a pas pour vocation de transmettre aux générations futures la production intellectuelle de notre temps : cette mission patrimoniale incombe à la Bibliothèque Nationale de France avec l'appui des bibliothèques municipales classées. L'acquisition d'un document ne se justifie donc que si ce document, en termes de contenu et de présentation, a sa place en libre accès pour une utilisation immédiate par un public suffisamment large.

Les documents sont d'abord choisis en fonction des objectifs d'information, de formation, de culture, de découverte, d'éveil à soi, aux autres et au monde, de loisirs, d'évasion, d'émotion et de plaisir. La volonté de proposer un choix de titres qui soit le plus large possible présuppose l'acquisition des ouvrages en un seul exemplaire, sauf exception pour les documents présentant un intérêt spécifique pour le territoire local. Les principes généraux de la constitution des collections et les contraintes budgétaires conduisent nécessairement à faire des choix ; ces choix ne peuvent être neutres mais le bibliothécaire s'efforce de respecter certains critères énoncés ci-dessous.

Qualité

Le bibliothécaire intercommunal est particulièrement attentif à la qualité d'écriture des ouvrages de fiction, à l'intérêt et à l'exactitude documentaire, à la fraîcheur des informations, à la qualité des illustrations et de la mise en page.

Pluralisme

Le fonds intercommunal doit proposer une diversité d'analyses et de sources d'information afin de permettre à chacun de confronter plusieurs points de vue dans les courants d'opinion, les courants artistiques et dans l'édition.

Langue

La priorité est accordée à la francophonie dans tous les domaines, la langue française est donc la langue retenue pour tous les domaines documentaires. Des documents en patois vendéen peuvent être acquis dans certains domaines, en particulier la littérature, afin de constituer un fonds d'intérêt local dont l'ambition est en priorité cantonale, les missions patrimoniales plus étendues étant assurées par la Bibliothèque Départementale de Vendée. Les ouvrages en langue étrangère ne sont a priori pas achetés : la bibliothèque départementale met à disposition du réseau un fonds de livres en anglais qui peuvent être demandés. Les dons sont acceptés.

Priorité documentaire

Le bibliothécaire intercommunal fixe, en général annuellement et par domaine documentaire, des priorités d'acquisition en fonction de l'état des collections existantes, de l'actualité et des événements culturels locaux et nationaux.

Exclusion

Sont exclus les documents qui font l'objet d'une interdiction administrative ou d'une condamnation judiciaire, ainsi que les documents qui incitent à la haine raciale ou religieuse, à la violence, au suicide, à la propagande, ou encore à caractère vulgaire ou pornographique.

Outre ces critères, les acquisitions doivent répondre aux règles générales suivantes :

- nouveautés (livres parus dans l'année) ;
- éventail représentatif de la production éditoriale ;
- soutien aux politiques éditoriales de qualité ;
- priorité aux éditions originales
- acquisition de livre de poche seulement en l'absence d'alternative ou à destination du public adolescent auquel ce support est particulièrement adapté ;
- acquisition de livres en gros caractères (principalement des romans, une minorité de documentaires) à destination des déficients visuels et des personnes âgées.

Ces critères et règles s'appliquent aux collections dans leur ensemble : un critère peut être reconsidéré par la nécessité d'une exception ou quelques documents peuvent ne pas les respecter sans que la déontologie globale soit remise en cause.

4.2.3. Outils d'acquisition

Les outils de sélection sont nombreux et complémentaires. L'outil de base utilisé par le bibliothécaire intercommunal est la revue professionnelle « Livres hebdo » qui répertorie chaque semaine l'ensemble des parutions françaises. Sont également utilisées les bibliographies et critiques incluses dans les revues et magazines destinés au public tels que « Télérama », « Lire », « Le Magazine littéraire », « Le Monde des livres », « Le Matricule des anges », ou encore « Sciences et avenir », « Sciences humaines », etc.

Sur Internet, de nombreux sites et blogs offrent un éclairage sur la production éditoriale en proposant des bibliographies ou des critiques, établies par des professionnels du livre, des journalistes ou des amateurs passionnés. Parmi ces sites, peuvent être consultés comme outils « Babelio », « BiblioMan(u) », « Gawou », « La toile de l'Un », « L'Agora des livres », « Le choix des bibliothécaires », « Page des libraires », « Passion des livres » ou « Zazieweb » pour les acquisitions du fonds adultes, « Choisir un livre », « Librairies sorcières », « Livralire », « La Joie par les livres », « Lecture Jeunesse », « LivrJeun » ou « Ricochet » pour les acquisitions du fonds jeunesse, ou encore de manière plus spécialisée « Le Cafard cosmique » ou « Mes imaginaires » en science-fiction et « BD sélection », « BDthèque » ou « Planète BD » en bande dessinée, etc.

Enfin, depuis janvier 2014 le réseau bénéficie d'un abonnement à la base professionnelle Electre².

Outre les documents imprimés, des DVD sont acquis par le réseau intercommunal depuis 2016. Les DVD prêtés par la bibliothèque départementale depuis 2015 seront ainsi restitués à cette dernière au fur et à mesure des acquisitions dans les mêmes quotas de genre (un DVD de comédie retourné à la BDV

² La base de données Electre est la base de référence reconnue par les professionnels du livre. Avec plus d'1 400 000 titres (parus, à paraître et épuisés), la base Electre est mise à jour quotidiennement. Le catalogue est précis et complet, avec de nombreux index thématiques et un résumé pour chaque ouvrage. Son moteur de recherches est un outil puissant et spécialisé.

contre une acquisition de comédie par la Communauté de communes, par exemple). Ils sont restitués à raison de 50 DVD par an par bibliothèque soit 100 DVD par an à partir de 2017³.

Pour les achats, seront privilégiés les DVD proposant le droit de prêt uniquement, les supports possédant le droit de prêt + consultation sur place étant souvent bien plus onéreux et moins utiles dans notre réseau. Cependant, un titre représentant un intérêt particulier mais disponible seulement avec droits de prêt + consultation pourra être acquis.

Le principal outil d'acquisition est le site internet du fournisseur qui permet de rechercher un DVD par titre mais surtout par genre, permettant ainsi de respecter l'équilibre du fonds entre comédies, drames, théâtre etc et cinéma classique / cinéma contemporain.

Enfin, des sites internet spécialisés sur le cinéma comme ceux énoncés ci-dessous pourront être régulièrement consultés. Une liste assez complète des sites à consulter est disponible sur : <http://www.cineclubdecaen.com/analyse/listesites.htm>.

Quelques exemples :

- Ciné-club de Caen : www.cineclubdecaen.com : Ce site présente des analyses de films très complètes ainsi que des fiches thématiques.
- Allociné : www.allocine.fr : Allociné offre l'avantage d'attribuer une fiche à tous les films sortis au cinéma en France et laisser les spectateurs voter et s'exprimer sur les films.
- Pour suivre l'actualité des prix et palmarès, sites de trois festivals internationaux :
 - o Berlinale : www.berlinale.de
 - o Cannes : www.festival-cannes.com
 - o Mostra de Venise : <http://www.labiennale.org/it/cinema>
- Ecole et cinéma : <http://www.cnc.fr/web/fr/education-a-l-image> : Dispositif mis en place par le Centre National du cinéma et de l'image qui propose une éducation à l'image des enfants. Permet le téléchargement de la liste des films sélectionnés les années précédentes.
- Les films du préau : www.lesfilmsdupreau.com : Distributeur proposant des dessins animés moins connus et mal diffusés sauf sur Arte, mais de très bonne qualité pour tous les âges (de 2 à 9 ans).

Ces outils de sélection ont leur limite dans certains domaines. Les librairies spécialisées, les salons du livre, l'information personnelle, l'écoute de la radio et les émissions télévisuelles apportent de précieux compléments d'informations.

4.2.4. Suggestions des usagers et dons

Les bibliothèques du réseau intercommunal tiennent le plus grand compte des suggestions d'achat de leurs lecteurs dès lors qu'elles s'intègrent dans la politique documentaire. Pour autant, elles ne sont en rien tenues par celles-ci et restent maîtres de leur politique d'acquisition, dans le respect de la pluralité des courants d'opinion et d'expression et de la diversité culturelle. Ces suggestions ne donnent lieu en aucun cas à un achat systématique en raison des limites budgétaires prévues pour les acquisitions.

Le réseau des bibliothèques peut recevoir des dons de documents de la part de particuliers ou de groupements de personnes, à condition de faire savoir aux généreux donateurs que les dons, de même que l'ensemble des collections, font l'objet d'un tri préalable. En effet, le bibliothécaire intercommunal s'attache à appliquer à ces dons les mêmes critères de sélection qui interviennent pour les acquisitions à titre onéreux, ceci afin de ne pas nuire à la cohérence du fonds. Il importe de considérer l'état matériel des ouvrages proposés : ils doivent être en bon état, propres, intéressants et attrayants. Le bibliothécaire intercommunal est chargé de procéder aux choix des ouvrages qui seront retenus : il peut les accepter, en totalité ou en partie, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures. Tout don suppose par le donateur l'abandon de ses droits de propriétaire au seul profit de l'EPCI qui dispose librement des documents concernés : ils peuvent être intégrés aux collections, stockés pour une vente, donnés à d'autres établissements mieux adaptés à les recevoir ou pilonnés. Les dons sont acceptés sans contrepartie. Les

³ Voir page 5

dons de vidéo ne peuvent être acceptés en aucun cas, leurs droits n'étant pas négociés pour un prêt à domicile ou une diffusion publique.

4.3. Budget

Le budget consacré aux acquisitions est voté chaque année en Conseil communautaire et se base sur 2€ par an et par habitant, soit 32 000 € TTC. Les documents imprimés sont achetés dans le cadre de la réglementation des marchés publics ; ce marché est un marché à bons de commande, découpé en lots spécifiques. Le ou les fournisseurs retenus sont prioritaires pour la commande de documents ; tout autre fournisseur peut être sollicité, dès lors qu'il accepte les règles de la comptabilité publique, si le document recherché n'est pas disponible chez le fournisseur habitué. Les DVD sont acquis sur simple consultation.

Le marché actuel est renouvelable 3 fois par reconduction tacite pour une période de 1 année(s), soit jusqu'à fin 2018.

A titre d'exemple, le budget d'acquisitions 2016 se découpe comme suit, en 3 lots, pour un total maximum de 32 000 euros TTC :

Lot n° 1 LIVRES POUR LES ADULTES : minimum HT 11 600 € maximum HT 20 000 €

Lot n° 2 LIVRES POUR LA JEUNESSE (enfants et adolescents) : minimum HT 7 600 € maximum HT 15 000 €

Lot n° 3 FONDS LOCAL (jeunesse et adultes) : minimum HT 800 € maximum HT 1 500 €

Les DVD représentent un budget entre 1500 et 3000 € TTC par an.

4.4. Traitement matériel et intellectuel

Les documents, une fois livrés, sont systématiquement couverts et peuvent être renforcés si leurs caractéristiques matérielles le préconisent. Ce travail est effectué par la bibliothécaire intercommunal et les bénévoles de l'atelier « équipement ».

Un récolement général devrait être effectué tous les deux ans afin de contrôler la présence des documents dans les bibliothèques du réseau et de mettre à jour l'inventaire du fonds intercommunal. Cependant, cette tâche est assez contraignante : très chronophage, elle demande beaucoup d'organisation, ainsi que la présence des bénévoles sur plusieurs jours de travail et la fermeture au public pendant ces journées. A titre d'expérimentation, un premier travail de récolement a été réalisé par une stagiaire en avril/mai 2014 sur 2 bibliothèques du réseau (Breuil Barret et Bazoges en Pareds, dans le cadre de leurs nouveaux locaux). Il faudrait prévoir au minimum deux mois de travail à temps complet tous les 2 ans pour ce type de mission.

L'ensemble du fonds intercommunal est référencé dans un catalogue informatisé répondant aux normes bibliothéconomiques en vigueur et interrogeable à distance (52881 documents au 25 août 2017, en comptant le prêt de la bibliothèque départementale). Les collections sont organisées selon la classification décimale de Dewey, système de classification en vigueur dans la presque totalité des bibliothèques publiques en France. Les fonds de la Bibliothèque Départementale de Prêt étant intégrés physiquement et informatiquement avec ceux des bibliothèques du réseau intercommunal, la cohérence de l'indexation Dewey est en effet indispensable. Les documents sont catalogués en format Unimarc, leur indexation analytique élaborée à partir du répertoire Rameau.

4.5. Gestion des collections

La gestion des collections est faite en fonction des priorités du réseau intercommunal des bibliothèques, de l'offre éditoriale et des demandes du public. Le fonds intercommunal fait l'objet d'une évaluation régulière qui vise à maintenir la pertinence et la cohérence des collections proposées en bibliothèque. Pour que la politique documentaire soit unifiée, acquisitions et éliminations ne peuvent s'envisager indépendamment les unes des autres : en effet, des fonds vivants et attrayants supposent parallèlement des retraits réguliers de documents. A ce titre, la charte des collections implique en complément un document établissant les principes du désherbage. Globalement et de façon indicative, il doit y avoir à peu près autant d'éliminations que d'acquisitions sur une année.

Il est évident que le renouvellement des collections s'effectue plus aisément dans certaines disciplines comme les sciences, l'informatique ou le droit : l'information, parce qu'elle se périmé rapidement, garantit l'actualisation des fonds. Au contraire, ce renouvellement est plus complexe en littérature, en histoire ou en art : la tendance cumulative l'emporte souvent et aboutit progressivement à la

saturation des espaces dédiés à ces fonds. En outre, le désherbage est une pratique plus délicate que les acquisitions, pour lesquelles de nombreuses critiques guident le choix. Or, dans certaines disciplines qui connaissent une évolution permanente, le risque est grand de conserver en rayon des ouvrages dont l'information est périmée et d'induire en erreur les lecteurs.

Les éliminations sont faites en fonction de critères précis dont les principaux concernent l'aspect physique du livre, la qualité et le niveau de l'information véhiculée et le non emprunt sur une période déterminée (variable en fonction du domaine documentaire). Pour y procéder, la méthode IOUPI peut être convoquée en ce qu'elle permet un examen approfondi des collections. Les documents ainsi éliminés peuvent être donnés, mis en vente, pilonnés ou valorisés en papier recyclé. Une partie de ces documents est remplacée par des documents plus récents, plus pertinents et plus attrayants. Dans tous les cas, une délibération du Conseil communautaire est nécessaire dans les cas où les documents éliminés étaient acquisition de la Communauté de communes.

5. Services aux publics

La constitution de collections documentaires n'a de sens que si les usagers en ont connaissance. C'est pourquoi il est nécessaire de mettre en place une politique de services qui prend le relais de la politique documentaire et qui garantit l'égalité d'accès à l'information et à la culture. Tous les documents du fonds intercommunal sont en libre accès et empruntables.

5.1. Equipement

Le réseau intercommunal des bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie se compose de 17 bibliothèques ; il s'appuie sur la mise en réseau de l'offre documentaire grâce à la constitution du catalogue commun informatisé disponible sur Internet (<http://biblio.pays-chataigneraie.fr>).

En 2017 :

- ❖ Bibliothèque d'Antigny (1 051 habitants) : 30 m², 71 emprunteurs actifs, 11 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Bazoges-en-Pareds (1 170 habitants) : 100 m² partagés avec la garderie, 191 emprunteurs actifs, 15 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Breuil-Barret (658 habitants) : 100 m² partagés avec la garderie, 83 emprunteurs actifs, 11 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Cezais (308 habitants) : 57 m², 79 emprunteurs actifs, 8 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de La Chapelle aux Lys (251 habitants) : 26 m², 42 emprunteurs actifs, 7 bénévoles.
- ❖ Vendéthèque de La Châtaigneraie (2 606 habitants) : 800 m² (espaces publics), 1 224 emprunteurs actifs, 20 bénévoles + 3 salariés Conseil général (temps non complets)
- ❖ Bibliothèque de Cheffois (983 habitants) : 75 m², 236 emprunteurs actifs, 22 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Loge-Fougereuse (372 habitants) : 56 m², 25 emprunteurs actifs, 3 bénévoles.
- ❖ Dépôt de Marillet (118 habitants) : dépôt livre non informatisé, 1 bénévole.
- ❖ Bibliothèque de Menomblet (615 habitants) : 60 m², 99 emprunteurs actifs, 8 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Mouilleron-Saint Germain (1 816 habitants) : bibliothèque de 80 m², 155 emprunteurs actifs, 12 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Saint-Hilaire-de-Voust (656 habitants) : dépôt derrière la mairie, 40 emprunteurs actifs, 3 bénévoles. Projet pour 2017
- ❖ Bibliothèque de Saint-Maurice-des-Noeues (666 habitants) : bibliothèque de 38 m², 114 emprunteurs actifs, 9 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Saint-Pierre-du-Chemin (1 348 habitants) : bibliothèque de 90 m², 126 emprunteurs actifs, 11 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Saint-Sulpice-en-Pareds (417 habitants) : 40 m², 29 emprunteurs actifs, 3 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de La Tardière (1 307 habitants) : 100 m², 186 emprunteurs actifs, 6 bénévoles.
- ❖ Bibliothèque de Thouarsais-Bouildroux (736 habitants) : 50 m², 40 emprunteurs actifs, 8 bénévoles.

5.2. Accès et consultation sur place

L'accès aux bibliothèques et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous. Les horaires d'ouverture de chaque bibliothèque sont affichés de manière visible à

l'extérieur des bibliothèques. Les enfants jusqu'à l'âge de 10 ans doivent être accompagnés par un adulte ; les mineurs sont sous la responsabilité de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux lors de leur séjour dans l'une des bibliothèques. Les groupes désireux d'utiliser les services des bibliothèques sont priés de prendre rendez-vous avec la bibliothèque de leur commune.

5.3. Inscription et prêt à domicile

L'emprunt de documents à domicile nécessite une inscription préalable et la possession d'une carte de lecteur. L'inscription est valable un an de date à date, la carte de lecteur est permanente. L'inscription est gratuite. Les usagers résidant de façon saisonnière (estivants, travailleurs saisonniers...) pour une durée au moins égale à 8 jours peuvent s'inscrire. Les enfants et les jeunes de moins de 14 ans doivent, pour s'inscrire, être munis d'une autorisation écrite de leurs parents ou de leurs tuteurs légaux (formulaire fourni par les bibliothèques). La carte de lecteur est individuelle et nominative. Elle permet d'emprunter des documents dans toutes les bibliothèques du réseau intercommunal, mais aussi de réserver des documents, de consulter le catalogue et son compte de lecteur sur le portail documentaire du réseau (<http://biblio.pays-chataigneraie.fr>)

Le prêt est consenti à toute personne titulaire d'une carte de lecteur, à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les documents sont exclusivement prêtés pour un usage privé, réservé au cercle de famille. Le prêt de documents est soumis à des limitations de quantité et de durée :

- 4 documents imprimés pour 4 semaines
- 1 DVD pour 4 semaines
- 2 CD pour 4 semaines
- 1 partition pour 4 semaines
- 2 documents pour une semaine pour les résidents saisonniers

Les parents ou tuteurs légaux sont responsables des documents empruntés par leurs enfants, ils sont invités à vérifier que les documents consultés ou empruntés par leurs enfants sont compatibles avec leur âge ou leur sensibilité.

Sur demande particulière et après inscription, des prêts peuvent être accordés aux collectivités, aux écoles et à des groupes constitués. Dans ce cas, des quantités et durées de prêt spéciaux s'appliquent. Les titulaires des cartes sont responsables des documents empruntés par leur structure.

Une politique de gestion des retards est mise en place avec 3 niveaux de rappel, dont le 1^{er} est oral pour la plupart des bibliothèques. Une facturation est établie par la Communauté de communes au-delà de 52 jours de retards et sans réaction aux courriers de rappel envoyés.

5.4. Communication autour des collections

La mise en valeur des bibliothèques du réseau intercommunal du Pays de La Châtaigneraie nécessite la mise en place d'un plan de communication. A ce titre, le catalogue en ligne des collections du réseau, mais aussi toute information utile à la promotion de celui-ci sont disponibles sur le portail <http://biblio.pays-chataigneraie.fr>. La plaquette de présentation du réseau destinée au public inscrit ET non inscrit et le guide d'utilisation des bibliothèques destiné aux usagers sont également des moyens de communication importants.

Enfin, l'activité de nombreuses bibliothèques se fonde sur des partenariats diversifiés. Ceux-ci permettent en effet un véritable travail de proximité, ils constituent une richesse de savoirs et de compétences ainsi qu'une ouverture indispensable pour des équipements à vocation culturelle. En ce sens, la définition d'une politique d'animation à l'échelle intercommunale permet actuellement de promouvoir les ressources des bibliothèques du Pays de La Châtaigneraie.

Annexes

- Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991
- Manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques
- La politique d'acquisition en 12 points

Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques le 7 novembre 1991

■■■ Article 1

Pour exercer les droits à la formation permanente, à l'information et à la culture reconnus par la Constitution¹, tout citoyen doit pouvoir, tout au long de sa vie, accéder librement aux livres et aux autres sources documentaires.

■■■ Article 2

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'exercice de ces droits, les missions des bibliothèques qui dépendent de collectivités publiques², et les obligations respectives de ces collectivités dans le respect de la législation et de la réglementation en vigueur³ et des dispositions particulières relatives à la préservation du patrimoine.

TITRE I

Missions et accessibilité des bibliothèques

■■■ Article 3

La bibliothèque est un service public nécessaire à l'exercice de la démocratie. Elle doit assurer l'égalité d'accès à la lecture et aux sources documentaires pour permettre l'indépendance intellectuelle de chaque individu et contribuer au progrès de la société.

■■■ Article 4

Les bibliothèques qui dépendent des collectivités publiques sont ouvertes à tous. Aucun citoyen ne doit en être exclu du fait de sa situation personnelle⁴. En conséquence, elles doivent rendre leurs collections accessibles par tous les moyens appropriés, notamment par des locaux d'accès facile, des horaires d'ouverture adaptés aux besoins du public, des équipements de desserte de proximité et le recours aux techniques de communication à distance.

■■■ Article 5

L'accès du public à l'information, à la formation et à la culture est d'abord assuré dans le cadre du réseau des bibliothèques de lecture publique. Les bibliothèques scolaires sont ouvertes aux élèves et à ceux qui concourent à leur formation. Elles peuvent également être ouvertes à d'autres utilisateurs dans le cadre des conventions prévues par la loi⁵. Les bibliothèques universitaires et spécialisées sont ouvertes aux usagers et aux personnels des établissements dont elles dépendent. Elles sont également ouvertes à d'autres utilisateurs dans des conditions précisées par les autorités responsables. D'une manière générale, toute bibliothèque doit s'inscrire dans un ensemble organisé dont l'objectif est de fonctionner en réseau. En conséquence, toute demande doit pouvoir être satisfaite. Les bibliothèques ont un rôle de formation des usagers aux méthodes de recherche des documents ainsi qu'à l'utilisation des réseaux documentaires.

■■■ Article 6

La consultation sur place des catalogues et des collections doit être gratuite pour l'utilisateur. Les autres services proposés par la bibliothèque peuvent être tarifés au moindre prix, notamment ceux qui sont rendus à distance, ceux qui donnent lieu à la délivrance d'un document dont l'utilisateur devient propriétaire⁶, ou à une recherche documentaire individualisée approfondie⁷. Il est souhaitable que le prêt à domicile soit aussi gratuit ou qu'il fasse l'objet des exonérations les plus larges en faveur des enfants et des adolescents, des publics empêchés ou défavorisés.

■■■ Article 7

Les collections des bibliothèques des collectivités publiques doivent être représentatives, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, de l'ensemble des connaissances, des courants d'opinion et des productions éditoriales. Elles doivent répondre aux intérêts de tous les membres de la collectivité à desservir et de tous les courants d'opinion, dans le respect de la Constitution et des lois. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées. Les collections des bibliothèques universitaires et spécialisées doivent également répondre aux besoins d'enseignement et de recherche des établissements en cohérence avec les fonds existants et avec ceux des bibliothèques appartenant au même ensemble ou à la même spécialité. D'une manière générale, chaque bibliothèque doit élaborer et publier la politique de

développement de ses collections et de ses services en concertation avec les bibliothèques proches ou apparentées.

■■■ Article 8

Toute bibliothèque d'une collectivité publique est responsable des fonds et documents patrimoniaux dont elle a la propriété ou l'usage. Les collections patrimoniales sont formées des collections nationales constituées par dépôt légal et des documents anciens⁸, rares ou précieux⁹. Elles sont soumises à des règles particulières de désaffectation ou d'échange¹⁰. Leurs conditions de conservation satisfont aux règles techniques en usage et sont soumises au contrôle technique de l'Etat¹¹. Les collections patrimoniales doivent être traitées et mises en valeur¹² par les collectivités publiques qui en ont la propriété ou l'usage. Les responsabilités patrimoniales des bibliothèques des collectivités publiques doivent être assurées dans le cadre de coopérations, notamment par la constitution de catalogues collectifs, la gestion d'équipements collectifs, le développement d'une politique de conservation, de reproduction et de plans de sauvegarde concertés.

TITRE II Rôle de l'Etat

■■■ Article 9

L'Etat définit la politique nationale des bibliothèques dans chacun des secteurs concernés. A cet effet il peut développer des programmes d'intérêt national. L'Etat doit prendre les mesures propres à corriger les inégalités dans l'accès à la lecture et à la documentation et veiller à l'équilibre des ressources documentaires sur l'ensemble du territoire.

■■■ Article 10

L'Etat a des responsabilités particulières en ce qui concerne les fonds patrimoniaux des bibliothèques. Il doit exercer son contrôle et intervenir lorsque l'intégrité des documents est menacée. Il doit donner les conseils nécessaires et émettre toute recommandation utile à leur préservation et à leur mise en valeur, notamment en tenant le registre des documents techniques appropriés. Il organise le dépôt légal. Il est responsable du recensement et de l'inventaire général du patrimoine national et de sa diffusion. Il doit favoriser les actions de concertation et de coopération dans le domaine patrimonial.

■■■ Article 11

L'Etat assure le contrôle technique des bibliothèques dépendant des collectivités publiques.

■■■ Article 12

L'Etat assure la mise en place et la cohésion de services collectifs nationaux entre les bibliothèques¹³.

■■■ Article 13

L'Etat doit assurer le fonctionnement de la bibliothèque nationale chargée de collecter, de cataloguer, de conserver, de mettre à la disposition du public et d'exploiter les documents soumis au dépôt légal dont elle a la responsabilité¹⁴. Cette bibliothèque nationale constitue des collections de référence de la production étrangère et de la production relative à la France ou de langue française. Elle conserve les publications officielles étrangères acquises en application des accords d'échanges internationaux de publications officielles. Elle conduit des programmes de recherche nationaux. Elle est responsable de l'établissement et de l'accessibilité de la bibliographie nationale. Elle participe à la définition de la politique des services collectifs nationaux, à l'établissement des règles de normalisation bibliographique et à leur mise en oeuvre. Elle participe aux programmes internationaux de coopération avec les autres bibliothèques nationales et les organismes internationaux de contrôle bibliographique.

■■■ Article 14

L'Etat recueille toutes les données propres à l'évaluation quantitative et qualitative de l'activité des bibliothèques dépendant des collectivités publiques et en assure l'exploitation sur le plan national et international. A ce titre, il tient à jour la carte documentaire de la France.

■■■ Article 15

L'Etat rassemble et complète les études techniques utiles au bon fonctionnement des bibliothèques et à leur coopération. Il initie les programmes de recherche fondamentale nécessaires. Il en fait bénéficier l'ensemble des collectivités qui peuvent demander des avis sur leurs projets et solliciter des expertises. A

cette fin, l'Etat, en accord avec les organismes compétents, assure le fonctionnement de services administratifs et techniques ou de bibliothèques pilotes.

■■■ Article 16

L'Etat peut assurer le fonctionnement partiel ou total de bibliothèques chargées de constituer des collections d'intérêt particulier ou de remplir des services d'intérêt national.

■■■ Article 17

L'Etat prend toutes les initiatives propres à favoriser la coopération entre les bibliothèques et lui fournit des cadres réglementaires. L'Etat coordonne et encourage les programmes de coopération internationale des bibliothèques françaises et la connexion des réseaux français aux réseaux internationaux.

■■■ Article 18 : bibliothèques françaises à l'étranger

L'Etat entretient à l'étranger un réseau de bibliothèques qui contribuent à la présence et au rayonnement de la culture française. Ainsi, tout établissement culturel français à l'étranger doit entretenir ou constituer un service de bibliothèque destiné non seulement à la communauté des français résidant à l'étranger mais aussi au public du pays concerné.

■■■ Article 19 : bibliothèques des administrations

Les administrations de l'Etat doivent donner accès à l'information qu'elles produisent, dans les conditions déterminées par la Commission d'accès aux documents administratifs, notamment par le moyen de bibliothèques ouvertes au public ou inscrites dans un réseau accessible au public.

■■■ Article 20 : bibliothèques et centres de documentation et d'information lycées et collèges

Les établissements scolaires du second degré sont dotés de centres de documentation et d'information gérés et animés par un personnel qualifié nommé par l'Etat.

■■■ Article 21

L'Etat assure le fonctionnement indépendant d'un Conseil supérieur des bibliothèques qui a pour mission de formuler des avis et des propositions sur tout ce qui touche à la coordination des bibliothèques et des centres de documentation et aux conditions de leur développement.

TITRE III Responsabilité et compétences des collectivités

■■■ Article 22

Toute collectivité publique doit assurer l'accès des citoyens à la formation, l'information et la culture en favorisant le fonctionnement d'un service de lecture publique.

■■■ Article 23

Une bibliothèque dépendant d'une collectivité publique nécessite la conjonction de trois conditions :

- la constitution d'une collection régulièrement renouvelée de documents accessibles au public,
- la nomination d'un personnel qualifié, soit recruté conformément aux statuts de la fonction publique, soit, dans le cas de recours à un personnel volontaire non rétribué, formé et encadré par ce personnel,
- l'aménagement et l'entretien de locaux publics ou ayant l'agrément des pouvoirs publics.

■■■ Article 24 : rôle des communes

Toute commune doit assurer le développement, la conservation et l'accès au public des collections dont elle est propriétaire ou dont elle a l'usage. Les communes de plus de dix mille habitants doivent le faire dans le cadre des services d'une bibliothèque municipale ou intercommunale. Les communes de moins de dix mille habitants peuvent avoir recours, pour assurer leur mission, aux services du département et à des services intercommunaux dans les cadres réglementaires et législatifs prévus à cet effet¹⁵. Les bibliothèques municipales ou intercommunales doivent constituer et entretenir, en concertation avec les archives et les musées, un fonds d'intérêt local. Les bibliothèques municipales ou intercommunales doivent contribuer sur leur territoire au développement de la lecture et à l'action culturelle qui lui est liée, en concertation avec les autres organismes et partenaires communaux. La commune veille à l'accès des enfants au livre notamment par le moyen de bibliothèques d'écoles, de bibliothèques centres documentaires et en organisant les relations entre la bibliothèque municipale ou intercommunale et les écoles.

■■■ Article 25 : rôle des départements

Le département doit assurer le développement et la conservation des collections dont il est propriétaire ou dont il a l'usage et leur accès au public dans le cadre d'un service départemental de la lecture publique et par la desserte des communes de moins de dix mille habitants. Le service départemental favorise la création et le développement de bibliothèques municipales ou intercommunales, notamment par des actions de formation, de conseil et d'assistance technique. Le service départemental doit organiser la coopération entre les bibliothèques qu'il dessert notamment en matière de formation continue, de sauvegarde et de mise en valeur du patrimoine, de réseau documentaire et d'action culturelle. Le service départemental doit, dans le cadre de ses missions de solidarité sociale, veiller à ce que soient assurés la desserte et le développement de la lecture des publics placés dans des conditions particulières dans les établissements situés sur son territoire. Le service départemental doit contribuer sur le territoire départemental au développement de la lecture et à l'action culturelle par des actions spécifiques en concertation avec les autres organismes du département. Le département participe à la constitution et au renouvellement des collections documentaires des bibliothèques et des centres de documentation et d'information des collèges, notamment dans le cadre de la subvention de fonctionnement qu'il leur alloue. Cette subvention s'ajoute aux dépenses pédagogiques prises en charge par l'Etat¹⁶.

■■■ Article 26 : rôle des régions

La région favorise la constitution, le développement, la conservation, l'accessibilité et la mise en valeur de fonds documentaires ou patrimoniaux d'intérêt régional¹⁷. Elle contribue aux actions d'intérêt régional menées par les bibliothèques de la région. Elle peut élaborer les outils collectifs permettant aux bibliothèques de la région d'assurer ces missions. La région participe à la constitution et au renouvellement des collections documentaires des bibliothèques et des centres de documentation et d'information des lycées, notamment dans le cadre de la subvention de fonctionnement qu'elle leur alloue. Cette subvention s'ajoute aux dépenses pédagogiques prises en charge par l'Etat.

■■■ Article 27 : rôle des universités¹⁸

Afin d'assurer les missions qui leur ont été reconnues en matière de formation initiale et continue, de recherche scientifique et technique, de diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique ainsi que de coopération internationale, chaque université crée un service commun de la documentation ou bibliothèque universitaire¹⁹. Les bibliothèques assurent la conservation et l'enrichissement des collections qui leur sont confiées. L'université assure aux services communs de la documentation²⁰ les moyens suffisants pour accomplir leur mission, en personnel, locaux et crédits, que ceux-ci proviennent de l'Etat, des collectivités territoriales ou des moyens qu'elle leur affecte elle-même. Elle favorise l'association ou l'intégration des bibliothèques et centres de documentation de l'université au service commun de la documentation²¹. Elle favorise la mise en place d'actions de coopération entre les bibliothèques universitaires et les autres organismes documentaires de la région.

Notes

¹- Constitution du 4 octobre 1958, préambule reprenant celui de la Constitution du 27 octobre 1946 : La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture. L'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'Etat.

²- Par collectivité publique, nous entendons non seulement l'Etat, les collectivités locales et les établissements publics, mais toute personne morale de droit public et les personnes morales de droit privé contrôlées par des personnes morales de droit public.

³- Notamment celles concernant la propriété littéraire et artistique (lois du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985), les archives (loi du 3 janvier 1979) et les publications destinées à la jeunesse (loi du 16 juillet 1949), ainsi que, pour les bibliothèques publiques, le décret sur leur contrôle technique de l'Etat du 9 novembre 1988.

⁴- Notamment les personnes empêchées ou éloignées ; par personnes empêchées, nous entendons les personnes malades ou hospitalisées, les militaires, les détenus ; par personnes éloignées nous entendons celles qui habitent des petites communes rurales ou à l'étranger. Cf. la législation en la matière, notamment la loi du 30 juin 1975 précisée par le décret du 1er février 1978 et la circulaire du ministère des affaires sociales du 29 janvier 1979 sur les mesures destinées à rendre accessibles aux personnes handicapées les installations ouvertes au public.

⁵- Décret du 8 août 1985 sur les activités éducatives, sportives et culturelles complémentaires organisées par les communes, départements ou régions, dans les établissements d'enseignement public pendant les heures d'ouverture. Circulaire du 22 mars 1985 relative aux modalités de mise à disposition, prévue par l'article 19 de la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat.

⁶- Ceci vise entre autres les listages résultant des recherches menées sur les bases de données et les reproductions de documents sur tous supports emportés par l'utilisateur.

7- Par recherche documentaire individualisée approfondie, on entend une recherche menée par le personnel de la bibliothèque à la demande exclusive d'un usager ou d'un groupe d'usagers et qui excède les informations nécessaires à la consultation des collections.

8- Par document on entend non seulement les unités bibliographiques mais des collections dont la valeur globale peut être sans rapport avec celle de chacun des éléments qui la composent. Il faut entendre aussi le document dans sa particularité dont la valeur peut être sans rapport avec celle des autres exemplaires connus.

9- Par document ancien, on entend tout document de plus de cent ans d'âge. - Par document rare, on entend tout document qui ne se trouve dans aucune autre bibliothèque proche ou apparentée, ou pour une bibliothèque spécialisée tout document qui entre dans sa spécialité. - Le caractère précieux d'un document doit être, indépendamment de sa rareté, apprécié en fonction de sa valeur vénale, culturelle ou scientifique, en particulier pour les documents d'intérêt local ou ceux qui entrent dans la spécialité d'une bibliothèque spécialisée.

10- Ces règles s'ajoutent aux procédures des Domaines. Elles satisfont pour les bibliothèques municipales en particulier aux dispositions du Code des communes (R. 341-1 à 341-5) Livre II, Titre IV, modifié par le décret 88-1037 du 9 novembre 1988.

11- Par condition de conservation on entend toute mesure de surveillance, de protection, de reproduction et de communication propre à préserver l'intégrité du document.

12- Par traitées et mises en valeur on entend non seulement les mesures de préservation mentionnées à l'article précédent, mais le signalement spécifique dans les catalogues collectifs, la description et l'étude scientifique, la présentation au public et la communication, si besoin est sous forme d'un substitut. S'il s'agit de documents qui ne sont pas tombés dans le domaine public, leur reproduction doit se faire dans le respect de la loi sur la propriété littéraire et artistique.

13- Notamment en matière de : catalogues collectifs nationaux circulation et échange de notices bibliographiques listes d'autorités nationales normes scientifiques et techniques circulation et échange de documents plans concertés d'évaluation et de développement de collections

14- Décret n° 83-226 du 22 mars 1983 relatif à l'organisation et au régime financier de la Bibliothèque nationale.

15- Loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, art. 23 : Le département apporte aux communes qui le demandent son soutien à l'exercice de leur compétence.

16- Cette subvention est prévue par le décret du 25 février 1985. Elle s'ajoute aussi au financement par l'Etat de projets spécifiques notamment dans le cadre des projets d'action éducative.

17- Loi du 2 mars 1982, art. 59 : Le Conseil régional a compétence pour promouvoir le développement économique, social, sanitaire, culturel et scientifique de la région et l'aménagement de son territoire pour assurer la préservation de son identité, dans le respect de l'intégrité, de l'autonomie et des attributions des départements et des communes.

18- Loi 84-52 du 26 janvier 1984 sur l'enseignement supérieur, art. 4.

19- Ces services peuvent être communs à plusieurs universités : services interétablissements de coopération documentaire ou bibliothèques interuniversitaires.

20- Cf. note 19

21- Cf. note 21

Manifeste de l'UNESCO sur la bibliothèque publique

Une porte ouverte à la connaissance

La liberté, la prospérité et le développement de la société et des individus sont des valeurs humaines fondamentales. Elles ne peuvent s'acquérir que dans la mesure où les citoyens sont en possession des informations qui leur permettent d'exercer leurs droits démocratiques et de jouer un rôle actif dans la société. Une participation créatrice et le développement de la démocratie dépendent aussi bien d'une éducation satisfaisante que d'un accès libre et illimité à la connaissance, la pensée, la culture et l'information.

La bibliothèque publique, porte locale d'accès à la connaissance, remplit les conditions fondamentales nécessaires à l'apprentissage à tous les âges de la vie, à la prise de décision en toute indépendance et au développement culturel des individus et des groupes sociaux.

Ce Manifeste proclame la confiance que place l'UNESCO dans la bibliothèque publique en tant que force vive au service de l'éducation, de la culture et de l'information, et en tant qu'instrument essentiel du développement de la paix et du progrès spirituel par son action sur l'esprit des hommes et des femmes.

En conséquence, l'UNESCO encourage les autorités locales et nationales à s'engager activement à développer les bibliothèques publiques et à leur apporter le soutien nécessaire.

La bibliothèque publique

La bibliothèque publique est le centre local d'information qui met facilement à la disposition de ses usagers les connaissances et les informations de toute sorte.

Les services de bibliothèque publique sont accessibles à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social. Des services et des documents spécifiques doivent être mis à la disposition des utilisateurs qui ne peuvent pas, pour quelque raison que ce soit, faire appel aux services ou documents courants, par exemple, les minorités linguistiques, les personnes handicapées, hospitalisées ou emprisonnées.

Toute personne, quel que soit son âge, doit avoir accès à une documentation adaptée à ses besoins. Les collections et les services doivent faire appel à tous les types de supports et à toutes les technologies modernes, de même qu'à la documentation traditionnelle. Il est essentiel qu'ils soient d'excellente qualité, répondant aux conditions et besoins locaux. Les collections doivent refléter les tendances contemporaines et l'évolution de la société de même que la mémoire de l'humanité et des produits de son imagination.

Les collections et les services doivent être exempts de toute forme de censure, idéologique, politique ou religieuse, ou de pressions commerciales.

Missions de la bibliothèque publique

Il faut tenir compte des missions-clés de la bibliothèque publique relatives à l'information, l'alphabetisation, l'éducation et la culture, qui sont les suivantes :

1. créer et renforcer l'habitude de lire chez les enfants dès leur plus jeune âge;
2. soutenir à la fois l'auto-formation ainsi que l'enseignement conventionnel à tous les niveaux ;
3. fournir à chaque personne les moyens d'évoluer de manière créative ;
4. stimuler l'imagination et la créativité des enfants et des jeunes ;
5. développer le sens du patrimoine culturel, le goût des arts, des réalisations et des innovations scientifiques ;
6. assurer l'accès aux différentes formes d'expression culturelle des arts du spectacle ;
7. développer le dialogue inter-culturel et favoriser la diversité culturelle ;
8. soutenir la tradition orale ;
9. assurer l'accès des citoyens aux informations de toutes catégories issues des collectivités locales ;
10. fournir aux entreprises locales, aux associations et aux groupes d'intérêt les services d'information adéquats ;
11. faciliter le développement des compétences de base pour utiliser l'information et l'informatique ;
12. soutenir les activités et les programmes d'alphabetisation en faveur de toutes les classes d'âge, y participer, et mettre en oeuvre de telles activités, si nécessaire.

Financement, législation et réseaux

En principe, **la bibliothèque publique** doit être gratuite.

La bibliothèque publique relève de la responsabilité des autorités locales et nationales. Elle doit être soutenue par des textes législatifs spécifiques et financée par les autorités nationales et locales. Elle doit être un élément essentiel de toute stratégie à long terme en matière de culture, d'information, d'alphabétisation et d'éducation.

Afin d'assurer une coordination et une coopération des bibliothèques à l'échelle nationale, des textes législatifs et des plans stratégiques devraient également définir et promouvoir un réseau national de bibliothèques selon des normes de service appropriées.

Le réseau de bibliothèques publiques doit être élaboré en tenant compte des bibliothèques nationales, régionales, de recherche et spécialisées, ainsi que des bibliothèques scolaires, collégiales ou universitaires.

Fonctionnement et gestion

Une politique clairement formulée doit définir les objectifs, les priorités et les services selon les besoins des communautés locales. La bibliothèque publique doit être organisée efficacement et des normes professionnelles de fonctionnement doivent être maintenues.

La coopération avec les partenaires concernés - par exemple, des groupes d'utilisateurs et d'autres professionnels à l'échelon local, régional, national, de même qu'au niveau international - doit être assurée.

Les services doivent être physiquement accessibles à tous les membres de la communauté. Ceci suppose que les bâtiments de la bibliothèque soient bien situés, que celle-ci offre de bonnes conditions de lecture et d'étude, de même que les technologies adéquates et des heures d'ouverture convenant à tous les usagers. Ceci implique également des services destinés à ceux qui sont dans l'impossibilité de se rendre à la bibliothèque.

Les services de bibliothèque doivent être adaptés aux différents besoins des communautés vivant en zone rurale et urbaine.

Le bibliothécaire est un intermédiaire actif entre les usagers et les ressources offertes. La formation professionnelle et continue du bibliothécaire est indispensable pour assurer des services adéquats.

Des programmes d'assistance et de formation des utilisateurs doivent être fournis pour les aider à bénéficier de toutes les ressources.

La politique d'acquisition en 12 points

Mieux vaut prévenir que guérir : affirmer une politique d'acquisition n'est pas un acte circonstanciel, mais participe d'une exigence de professionnalisation. Sans perdre leur subjectivité, les bibliothécaires doivent démontrer que les achats qu'ils effectuent sont issus d'une réflexion collective qui ne se limite pas à leur conviction personnelle ou à la pression des utilisateurs ; leurs sélections ne sont pas un acte de censure (décision délibérée d'écarter des documents) mais un choix (décision positive d'inclure dans les collections des documents en conciliant qualité, diversité, adéquation aux besoins des publics et cohérence des fonds). Ces choix ne sont pas intuitifs, et relèvent de règles bibliothéconomiques, constituées et à construire dans tous les types de bibliothèques ; en outre, ils sont étroitement liés aux priorités de la collectivité d'exercice de la bibliothèque, dans le respect de ses missions de service public. Ils sont appelés à être validés par les tutelles de cette bibliothèque. Il n'existe pas de politique d'acquisition idéale, mais chacune devrait comporter les 12 éléments suivants

► 1. Disposer d'un responsable de la politique documentaire

Il est toujours souhaitable que les acquisitions soient le fruit d'un travail collectif. Un coordinateur des acquisitions est nécessaire pour mener les évaluations, suivre l'évolution des acquisitions, tirer le cas échéant une sonnette d'alarme, mettre noir sur blanc les options collectives, lister les outils bibliographiques utilisés.

► 2. Mettre en commun les réflexions Acquérir n'est pas un acte solitaire.

L'expression des choix, la définition des priorités et des exclusions gagneront à être débattues collectivement, afin de dégager un consensus clair dans la bibliothèque et d'être à même de donner des explications cohérentes au public comme aux tutelles. Il est important d'expliquer non seulement les choix, mais aussi les raisons de non-choix, afin que la politique d'acquisition soit un réel outil de mise en oeuvre des missions et objectifs assignés à la bibliothèque par ses tutelles conformément aux textes fondamentaux : Manifeste de l'Unesco et Charte du Conseil Supérieur des Bibliothèques.

► 3. Réfléchir aux publics

Une étude régulière des publics de la bibliothèque est judicieuse. Au-delà des utilisateurs de la bibliothèque (connus au moins par les fichiers d'inscriptions des emprunteurs, les cahiers de suggestions, les observations du personnel), il est nécessaire de s'interroger sur les besoins de publics non usagers de la bibliothèque. Ces réflexions, et les conclusions qu'en tire la bibliothèque, font l'objet de bilans exploités lors des décisions d'acquisition.

► 4. Associer des partenaires à la réflexion

Le débat dans la bibliothèque gagne à être enrichi par des discussions avec des partenaires variés : écoles, associations, autres services publics en charge de populations qui sont aussi des publics potentiels de la bibliothèque. Les participants à ce débat étaient la réflexion sur la politique d'acquisition mais ne sont pas eux-mêmes acquéreurs. Cette réflexion se situe au croisement des choix qui fondent l'offre documentaire de la bibliothèque, de l'analyse des besoins potentiels de publics variés, et de la pression des utilisateurs. Les priorités sont bien entendu discutées avec les tutelles de la bibliothèque.

► 5. Évaluer les collections existantes

Les acquisitions renforcent et actualisent les fonds existants. Il est donc nécessaire de connaître l'état des collections au moins par grandes classes de la classification décimale. D'autres indications seront utiles : âge moyen de ces collections, état matériel, points forts et points faibles. La rotation des collections est un critère intéressant, qu'il convient de relativiser : s'il est légitime de vouloir que chaque document rencontre son lecteur, l'efficacité d'une collection ne se mesure pas seulement au succès de ses " best-sellers "

▶ **6. Établir des indicateurs de gestion des acquisitions**

La formalisation de la politique d'acquisition gagnera en rigueur si l'on utilise des indicateurs complémentaires, comme une grille de niveaux (par exemple lecture facile, public universitaire) ou un suivi de l'âge des documents dans les diverses catégories. Chaque bibliothèque, en fonction de ses moyens humains et techniques, établira les indicateurs qui lui paraîtront les mieux adaptés.

▶ **7. Formaliser les procédures de désherbage**

Toutes les bibliothèques élaguent plus ou moins leurs fonds, ne serait-ce qu'en vertu de l'état matériel des documents. Les procédures et principes d'un désherbage plus élaboré gagneront à être débattus collectivement et exprimés par écrit.

▶ **8. Penser "réseaux"**

Nulle bibliothèque n'est solitaire ! Les choix opérés s'inscrivent dans des réseaux multiples : réseau documentaire tissé dans la collectivité (annexes, bibliothèques associées ou intégrées), réseau géographique régional (acquisitions et conservation partagées), réseaux thématiques (pôles associés, CADIST, etc.). La politique d'acquisition exprime clairement les priorités de la bibliothèque vis-à-vis de ces partenariats multiples en recherchant des complémentarités.

▶ **9. Utiliser les répartitions budgétaires**

Une politique d'acquisition se mène sur le long terme et implique une régularité budgétaire. Le suivi de la répartition du budget des acquisitions, après calcul des coûts moyens par document, par support et par catégorie (genre et/ou classification), le maintien d'une réserve budgétaire affectée à des rééquilibrages négociés en cours d'année, sont indispensables.

▶ **10. Choisir sans subir**

Les choix effectués par la bibliothèque doivent être confrontés à diverses questions : Refléter les tendances de l'édition ? Choisir ou non de s'en démarquer ? Être dans l'air du temps ? "Coller" à l'événement ? Pour ce faire, il faut diversifier et croiser les sources d'information. Plusieurs outils bibliographiques sont nécessaires.

▶ **11. Développer les compétences en acquisition**

Il est indispensable d'encourager la formation des acquéreurs afin que leurs sélections s'appuient sur une meilleure connaissance des disciplines qu'ils gèrent et de la production documentaire : venue de conférenciers, lectures de textes fondamentaux ... Des stages doivent être intégrés au plan de formation de l'établissement ou de la collectivité. Par ailleurs, des outils pratiques peuvent être construits, par exemple un guide de repérage des éditions et collections les plus pratiquées. Des échanges réguliers avec d'autres professionnels sont souhaitables.

▶ **12. Produire un document de politique générale**

L'équilibre des options de la bibliothèque, ses priorités comme ses objectifs, peuvent alors faire l'objet d'une Charte des collections, document récapitulatif destiné à informer publics et partenaires de la réflexion engagée dans la bibliothèque. Ce document sera plus riche s'il est rédigé non en amont mais en même temps que les réflexions s'élaborent, que les indicateurs se construisent. Il est souhaitable que cette Charte soit discutée et validée par les tutelles de la bibliothèque.

Conclusion

Ajoutons un impératif procédural : il est très important que chaque bibliothèque porte par écrit ses réflexions, ses arbitrages, mais aussi ses commandes, et il faut aussi soigneusement garder la trace de tous ces éléments.

Les 12 points évoqués ci-dessus constituent la trame de toute politique d'acquisition. Leur mise en oeuvre nécessite du temps, temps de discussion, temps de maturation : la politique qui s'ensuivra n'en sera que plus cohérente.

Il est toujours nécessaire d'expliquer aux usagers les critères et objectifs de la politique d'acquisition, mais seule la tutelle peut apporter une réponse aux courriers et aux attaques publiques.