

LE DÉSHERBAGE

Mis à jour 09/23

QUELS PRÉALABLES ?

- Délibération du Conseil municipal / communautaire à validité permanente
- Méthodologie d'équipe (choix des critères, organisation...)

OBJECTIFS

- ↳ Éviter les rayonnages bondés et les accumulations
- ↳ Renouveler et actualiser les collections
- ↳ Valoriser les ressources et l'image de la bibliothèque

CRITÈRES

Matériel

Mauvais état (vieux, sales, tachés, déchirés, pages se décollant, crayonnés, mordus, moisiss...)

Intellectuels

Adéquation aux missions de la bibliothèque
Année d'édition (âge du document) et contenu : d'un secteur à l'autre, les ouvrages n'auront pas la même pérennité

Redondance

Trop de titres sur un même sujet

Usage

Le document est-il consulté ? Emprunté ?
De quand date le dernier prêt ? Le nombre d'années sans prêt ? Depuis quand est-il dans la bibliothèque ? On peut définir une durée de vie des documents selon les domaines

Le désherbage consiste à trier et retirer des documents qui ne peuvent plus être proposés au public.

Art 6.- Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales ou de leurs groupements [...] sont régulièrement renouvelées et actualisées (LOI n° 2021-1717 du 21 décembre 2021 relative aux bibliothèques et au développement de la lecture publique)

Critères : la méthode IOUPI

I Incorrect : document avec de fausses informations

O Ordinaire : rien de plus que les autres documents sur le même sujet

U Usé : état d'usure inadapté au prêt

P Périmé : plus d'actualité (contenu et présentation)

I Inadéquat : au regard du public visé

ET APRÈS ?

Pilon (recyclage, animations)
Don (associations, EHPAD, etc.)
Vente
Réparation
Réserve
Rachat

RESSOURCES

Fiche pratique "Désherber en bibliothèque" sur le site de l'ENSSIB (2015)
Loi Robert (2021), notamment les articles 6 et 13