



CHARTRE DES COLLECTIONS

MEDI@THEQUE DE SAINT-DOULCHARD

La charte des collections présente les objectifs généraux de lecture publique de la ville de Saint-Doulchard ainsi que les grands principes de constitution de ses collections. Ces principes composent des ensembles cohérents correspondant aux missions du service et aux besoins des publics.

Ce document est validé par la collectivité et porté à la connaissance du public. Il a vocation à servir de guide et d'outil de coordination au sein de l'équipe professionnelle ainsi que de cadre de référence et de dialogue avec l'autorité territoriale et les usagers.

La charte des collections peut connaître des mises à jour et des évolutions qui sont également validées par la collectivité.

1 – PRINCIPES GENERAUX

La médiathèque est un service public, culturel et de formation permanente.

En tant que service public, elle assume ses missions dans le respect des valeurs républicaines de liberté, d'égalité et de laïcité.

La médiathèque adhère aux principes énoncés par le Conseil Supérieur des Bibliothèques le 7 novembre 1991, dans sa « Charte des bibliothèques » :

Art. 1 « Tout citoyen doit pouvoir, tout au long de sa vie, accéder librement aux livres et autres sources documentaires »

Art. 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 »

Art. 4 « Les bibliothèques qui dépendent des collectivités publiques sont ouvertes à tous ».

La bibliothèque est ouverte à tous, « sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social »

2–MISSIONS ET SEVICES

C'est un service communal qui est placé sous la responsabilité de la commune : celle-ci assure l'entretien des locaux et le recrutement du personnel nécessaire à son bon fonctionnement.

En tant que service culturel, la médiathèque s'inscrit activement dans la politique culturelle communale. Elle travaille en collaboration avec les différents partenaires institutionnels et associatifs pour mettre en valeur l'écrit, la lecture, et de manière plus large, la culture.

2.1 Ses missions

- Œuvrer au développement et à la promotion du livre et de la lecture, et de tous médias culturels
- Valoriser les fonds documentaires à destination de tous les publics
- Favoriser le plaisir de la découverte, la détente et l'épanouissement personnel, par la diversité des collections imprimées, musicales, audiovisuelles et numériques
- Conserver et promouvoir les fonds patrimoniaux et anciens.
- Accueillir, accompagner orienter les publics autour des collections
- Contribuer aux loisirs, à la formation, à l'information, à l'éducation et à la culture de tous, tout au long de la vie,
- Faciliter l'accès à l'information et à la formation : La médiathèque est le reflet des évolutions de la société, de ses interrogations et de ses contradictions.
- Permettre et développer l'accès aux nouvelles technologies et aux ressources numériques
- Etre un lieu de rencontre, d'échanges et de convivialité pour favoriser l'intégration de tous dans la vie de la commune.
- Proposer la rencontre entre les publics et les créateurs (écrivains, penseurs, réalisateurs, musiciens, conteurs etc.) à travers des débats, des conférences, des expositions. Cette rencontre, en rendant vivantes les ressources documentaires des médiathèques, contribue à

l'ouverture à la création locale, à la compréhension du monde, à l'esprit critique et au goût de l'échange.

2.2 Services

- Accès WIFI dans tout le bâtiment
- Point Consultation Internet : consultation Internet gratuite et utilisation des postes ouverte à tous
- Impression de documents
- Photocopie
- Portage de documents à domicile, exclusivement réservé aux personnes ne pouvant pas se déplacer et résidant sur la commune, (même conditions de prêt que citées au-dessus).
- Accueil de groupes : Etablissement pour personnes handicapées, Maison de retraite, Foyer Logements,
- Accueil des scolaires, de la Maison de la petite enfance, du Relais des assistantes maternelles, du Centre de Loisirs : Un programme spécifique leur est proposé chaque année et ils peuvent être accueillis en dehors des horaires d'ouverture au public.

3 – LES COLLECTIONS

3.1 Généralités

Les collections de documents sont destinées à tous.

La médiathèque a en effet pour mission de satisfaire ses usagers autant que de conquérir de nouveaux publics. Les documents de la médiathèque doivent permettre de s'informer, se former, se cultiver et se divertir.

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

L'exhaustivité est impossible : quel que soit le domaine retenu, la médiathèque ne peut acheter tous les documents, dans toutes les langues et sur tous les supports. La qualité des textes et des images, la fraîcheur et la véracité des informations sont des critères prioritaires d'acquisition. La langue française est privilégiée dans toutes les matières. La médiathèque, dans la mesure de ses moyens, assure un renouvellement régulier de ses collections.

3.2 Niveaux

La médiathèque acquiert des documents destinés à un grand public, pour toutes les tranches d'âge et toutes les catégories socioprofessionnelles. Le niveau de lecture ne dépassera généralement pas l'enseignement secondaire, avec toutefois quelques exceptions selon l'offre éditoriale, l'actualité municipale et les thématiques mises en valeur par la médiathèque.

- Niveau 1 : lecture facile, tout public, (information élémentaire, document de base)
- Niveau 2 : lecture moyenne, vulgarisation de bon niveau, documentation plus élaborée

□3.3 Composition des collections

Pour permettre aux lecteurs de se construire une identité, elle propose un choix de livres variés : en niveaux de lecture, en types d'ouvrages, (albums, contes, romans, bandes dessinées, documentaires), en genres (romans d'aventures, policiers, science-fiction), en supports (documents physiques et numériques, liens internet).

Tout nouveau support de l'information confirmé par l'usage aura sa place dans les collections de la médiathèque.

Les collections d'imprimés sont essentiellement en langue française.

- Collections d'imprimés :

- ✓ livres (albums, bandes dessinées, fictions, documentaires),
- ✓ journaux et magazines,

- Collections sonores :

- ✓ disques compacts musicaux,
- ✓ textes lus,

- Collections audiovisuelles :

- ✓ DVD fictions et documentaires,
- ✓ Jeux vidéo,

- Collections électroniques :

- ✓ Documents numériques,
- ✓ Abonnements en ligne,
- ✓ Sélection de sites web,
- ✓ Applis, livres augmentés, méthodes de langues.

Dans leur grande majorité ces documents sont disponibles pour le prêt à domicile, à l'exception de certaines collections électroniques.

- Collections patrimoniales et fonds spécifiques

- ✓ Fonds Alfred Stanke (Le franciscain de Bourges). Ces documents sont conservés et exclusivement réservés à la consultation sur place. Certains peuvent ne pas être communicables s'ils relèvent de la conservation absolue.
- ✓ Fonds spécifiques (fonds local, fonds en gros caractères, fonds pour enfants malvoyants, fonds « livres lus » et fonds Bébés lecteurs).

3.4 Accessibilité

La médiathèque propose en libre accès, une documentation variée, pluraliste et encyclopédique.

Les publics peuvent prendre connaissance des documents qui constituent les collections en accès libre, et de leur localisation grâce au site internet de la médiathèque, consultable sur place et de chez eux (<http://sdoulchard.opac3d.fr/>)

Certains documents sont réservés à la consultation sur place : les beaux livres, les livres d'artistes, les livres animés et la dernière revue du mois en cours.

La consultation sur place est gratuite.

Le prêt est payant pour les adultes et les personnes ne résidant pas à Saint-Doulchard.

Le prêt est gratuit pour les enfants et Etudiants de Saint-Doulchard.

4 – RENOUELEMENT DES COLLECTIONS

Les collections sont régulièrement renouvelées et passées en revue afin de maintenir une offre de qualité aux usagers.

4.1 Critères d'acquisitions

Chaque année, le Conseil Municipal vote le budget global de la médiathèque, sur proposition du directeur de la médiathèque.

Le Maire est le responsable légal des acquisitions ; il délègue au directeur de la médiathèque le choix des documents. Celui-ci est de par cette délégation responsable des crédits affectés, ainsi que du choix des acquisitions en conformité avec la politique d'acquisition de la médiathèque.

La gestion des collections est en effet un acte professionnel nécessitant des connaissances en matière de production éditoriale et une veille constante sur les domaines de connaissances abordés par les ouvrages acquis par la médiathèque. La médiathèque est placée sous la responsabilité de son directeur, par la même délégation.

Chaque année des priorités d'acquisitions sont fixées en fonction de l'état des fonds, de l'actualité, des animations proposées, des événements culturels. La gestion de la collection (aussi bien en acquisitions qu'en éliminations) est faite en considération de plusieurs critères tels que l'offre éditoriale, la collection existante, la demande du public, le public visé.

La sélection des acquisitions se fait par groupe de bibliothécaires en concertation, informés par la consultation régulière de divers outils de travail et media : Sites, revues et journaux, spécialisés ou non, bases de données, offices de libraires et visites en librairies.

4.2 Fournisseurs et règles d'achat

La médiathèque se fournit principalement chez les libraires locaux ou les disquaires spécialisés. Elle doit cependant se conformer aux règles de l'achat public en vigueur, ainsi qu'à la loi sur le droit de prêt (loi n° 2003-517 du 18 juin 2003).

Elle devra donc suivant les cas mettre en concurrence les fournisseurs potentiels ou passer un marché public.

Les documents que les libraires ne peuvent fournir pourront être acquis auprès de représentants ou de tout autre fournisseur extérieur. Quel que soit le fournisseur, la remise sur le prix des livres est plafonnée à 9 %.

Les grossistes et soldeurs peuvent être ponctuellement sollicités, notamment lors des réassorts, de même que les représentants ou tout autre fournisseur extérieur si le marché public le prévoit.

Les supports vidéo et multimédia sont achetés chez des fournisseurs spécialisés.

Les documents dématérialisés sont acquis auprès de plateformes spécialisées

4.3 Dons et legs

Les dons et legs seront examinés par l'équipe de la médiathèque qui se réserve seule le droit de les conserver ou non. La médiathèque accepte tous les documents récents (moins de deux ans) et en bon état. Sont exclus les livres de poche.

Les livres non retenus sont donnés à des associations caritatives. Les dons de livres ont en effet un coût de traitement et d'équipement, et doivent, comme les acquisitions courantes, satisfaire aux conditions de la politique documentaire

La médiathèque ne pourra accepter les dons DVD ou CD-Rom, dans la mesure où ces documents doivent, pour pouvoir être consultés en médiathèque ou prêtés par la médiathèque être acquis avec des droits spécifiques (prêt et/ou consultation).

En ce qui concerne les disques compacts : la médiathèque les conserve uniquement si leur origine et leur authenticité ont pu être identifiées.

4.4 Demandes des lecteurs

Elles sont prises en compte, dans la mesure du possible. Le personnel, soit par écrit, soit oralement, répondra systématiquement à toute demande d'achats. En tout état de cause, ces demandes ne pourront pas toutes être retenues par la médiathèque (contraintes budgétaires et politique globale d'acquisition).

La Direction de la Lecture Publique assure un service de réservation/navettes par le biais duquel ces demandes de lecteurs peuvent être satisfaites. Les lecteurs désireux de lire un ouvrage que la Direction de la Lecture Publique possède ou est susceptible d'acquérir en fonction de sa propre politique documentaire peuvent faire appel à son service de réservation. C'est la médiathèque qui traitera leur demande et leur remettra les ouvrages à leur arrivée.

4.5 Désherbage

Le « désherbage » est l'opération qui consiste à retirer des collections courantes un certain nombre de documents endommagés ou ne satisfaisant plus aux règles de la politique documentaire. Les collections de la médiathèque sont en effet la résultante d'un choix, et non d'un amoncellement, et se doivent d'être cohérentes.

La politique de désherbage est indispensable au maintien de la qualité des collections. Chaque année, l'équipe de la médiathèque retire donc de ses collections des documents, selon les critères suivants :

Ouvrages abîmés, usagés, sales...

Documents périmés, dont l'information est obsolète.

Les documents retirés des collections seront soit vendus, soit donnés à des associations, soit éliminés. Une délibération de l'autorité de tutelle -ces documents sont en effet bien public- est nécessaire avant le retrait des documents.

5—LE RESEAU

La médiathèque n'est pas isolée. Elle s'inscrit dans des territoires administratifs de différents niveaux qui coexistent : *communauté d'agglomération, département, région, etc.*

Ces territoires donnent lieu à un travail en réseau (échange de documents, participation à des réunions professionnelles...) qui permet un travail en synergie.

Ces différents niveaux de maillage contribuent à l'amélioration du service rendu au public et à la promotion de la lecture publique, du fait de l'addition des ressources et de la généralisation des échanges.

6 – EVALUATION

La médiathèque met en place un ensemble de procédures pour assurer le suivi et l'évaluation des services et de la politique documentaire.

Ces indicateurs forment un ensemble de données pour le tableau de bord de la médiathèque et pour le rapport annuel d'activité ; ils permettent d'évaluer les collections, les usages et les attentes d'en mesurer l'impact et, le cas échéant de définir de nouveaux axes de développement.

L'évaluation des collections (tous supports) vise à donner une photographie d'ensemble du fonds documentaire existant.

Elle s'appuie sur les indicateurs suivants : taux d'exemplaires par catégorie, par âge, taux de rotation, taux de renouvellement, pourcentage des dépenses.

Ce tableau des collections est annuel et permet de suivre l'évolution des fonds documentaires.

L'analyse des indicateurs permet de :

- Fixer des objectifs opérationnels d'acquisition (Plan de Développement des Collections) : secteurs à rafraîchir, à renforcer, secteurs présentant un risque d'appauvrissement, équilibrage des dépenses d'acquisition.
 - Connecter les collections aux services et aux usages : adéquation entre fonds documentaire et politique de prêt, adéquation des collections au public à desservir (volumétrie / effectifs / usages).
 - Mettre en valeur les collections : attention portée à la présentation des collections en libre accès (taux d'occupation, valorisation).
 - Articuler collections physiques et ressources électroniques : coordination et équilibrage.
-