



**EXTRAIT DU REGISTRE  
DES DÉLIBÉRATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL  
8 NOVEMBRE 2017**

**Numéro**

DEL 2017.11.08/158

Le **mercredi 8 novembre 2017** à 17h00 le conseil municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique dans la salle du 1<sup>er</sup> étage de la CCB, sous la présidence de **Monsieur Gérard FROMM, Maire**.

**Thème : CULTURE 1**

**Objet :** BIBLIOTHÈQUE -  
ADOPTION DE LA CHARTE  
DOCUMENTAIRE DE LA  
BIBLIOTHÈQUE  
MUNICIPALE ET DE LA  
FUTURE MÉDIATHÈQUE DE  
BRIANÇON

**Étaient Présents :**

GUERIN Nicole, POYAU Aurélie, DAERDEN Francine, GUIGLI Catherine, DUFOUR Maurice, AIGUIER Yvon, JALADE Jacques, DAVANTURE Bruno, PETELET Renée, DJEFFAL Mohamed, JIMENEZ Claude, PROREL Alain, KHALIFA Daphné, FERRAINA Marie-Hélène, FABRE Mireille, RASTELLO Anne, PEYTHIEU Éric, GRYZKA Romain, VALDENNAIRE Catherine, MONIER Bruno, PICAT RE Alessandro, BREUIL Marc, ARMAND Émilie, DAZIN Florian.

**Convocation****Date :** 31/10/2017**Affichage :** 31/10/2017**Étaient représentés :**

MARTINEZ Gilles pouvoir à FROMM Gérard;  
MARCHELLO Marie pouvoir à FABRE Mireille; BRUNET Pascale pouvoir à DAVANTURE Bruno;  
CIUPPA Marcel pouvoir à DUFOUR Maurice;  
ROMAIN Manuel pouvoir à DJEFFAL Mohamed;  
MUHLACH Catherine pouvoir à MONIER Bruno.

**Nombre de membres  
du conseil municipal****En exercice :** 33**Présents :** 25

**Nombre de  
suffrages  
exprimés :** 31

**Absents excusés :**

BOVETTO Fanny, MARTINEZ Gilles, MARCHELLO Marie, MILLET Thibault, BRUNET Pascale, CIUPPA Marcel, ROMAIN Manuel, MUHLACH Catherine,

**Secrétaire de séance :** Mohamed DJEFFAL

Rapporteur : Nicole GUERIN

La bibliothèque municipale souhaite adopter une charte documentaire qui a pour but de fournir un cadre de référence en matière de constitution et de gestion des collections, tout en réglementant les actions de sélection, d'acquisition et de régulation des documents.

Guidée par les grands principes énoncés dans le Manifeste de l'UNESCO sur les Bibliothèques Publiques (1994) et la Charte des Bibliothèques du Conseil Supérieur des Bibliothèques (1991), cette charte documentaire présente la politique et les critères de sélection et de non sélection des documents (tous supports confondus) qui seront acquis pour la bibliothèque, mais également pour la future médiathèque.

Dans un souci de transparence, ce document sera mis à la disposition du public afin de présenter la logique qui prévaut aux choix des achats documentaires.

Comme toute charte documentaire, elle sera complétée par un plan de développement des collections, document interne au service et établi par l'équipe des bibliothécaires. De plus, elle pourra être réactualisée en fonction de l'évolution des connaissances, des mutations des moyens de diffusion du savoir, de la politique nationale en matière de lecture publique et des priorités de la commune en matière de politique culturelle. Ces modifications seront soumises au vote du conseil municipal.

Ceci exposé, après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- D'approuver le projet de charte documentaire de la bibliothèque et de la médiathèque tel qu'il est joint en annexe ;
- D'autoriser Monsieur le Maire, ou, en cas d'empêchement, un adjoint, un conseiller municipal délégué ou le directeur général des services, à signer, au nom et pour le compte de la commune toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**POUR : 31**

**CONTRE : 0**

**ABSTENTION : 0**

Et les membres présents ont signé au registre après lecture.

PUBLIÉ LE

TRANSMIS LE

NOTIFIÉ LE

POUR EXTRAIT CERTIFIÉ CONFORME.

Le Maire,  
Gérard FROMM.



**CONSEIL MUNICIPAL DU 08/11/2017**  
**PIÈCE ANNEXE À LA DÉLIBÉRATION**  
**CULTURE 1 N° DEL 2017.11.08/158**

---

**CHARTRE DOCUMENTAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE ET  
DE LA FUTURE MÉDIATHÈQUE DE BRIANÇON**

<b>1. Objet de la Charte Documentaire .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Les Missions de la Bibliothèque/Médiathèque .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Les Principes Généraux de la Charte Documentaire.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Le Contexte .....</b>	<b>3</b>
<b>5. Les Collections .....</b>	<b>4</b>
A. Les Critères de sélection.....	4
B. Les Critères d'exclusion.....	4
C. Les Critères de désherbage.....	5
<b>6. Les Acquisitions et leur régulation.....</b>	<b>6</b>
A. Les Fournisseurs .....	6
B. Les Suggestions d'achat.....	6
C. Les Dons.....	6
<b>7 - Les Responsabilités .....</b>	<b>6</b>

## 1. OBJET DE LA CHARTE DOCUMENTAIRE

La présente charte a pour objet de définir les grandes orientations de la politique documentaire de la Bibliothèque Aristide Albert et de la future Médiathèque de Briançon. Ce texte est destiné à fournir un cadre de référence en matière de constitution et de gestion des collections, c'est-à-dire les actions de sélection, d'acquisition et de régulation des documents. Ce document devra être validé par le conseil municipal de la Ville de Briançon et sera également mis à la disposition du public afin de présenter la logique qui prévaut au choix des achats documentaires dans un souci de transparence.

La charte fixe les principes de développement et de gestion des collections, qui permettront à la bibliothèque, puis à la médiathèque, de remplir leurs missions de service public et de répondre ainsi aux attentes de la collectivité.

Ce document pourra être réactualisé et complété en fonction de l'évolution des connaissances, des mutations des moyens de diffusion du savoir, de la politique nationale en matière de lecture publique et des priorités de la commune en matière de politique culturelle. Les modifications seront soumises au vote du conseil municipal.

Cette charte sera également complétée d'un plan de développement des collections, document interne au service et établi par l'équipe de la Bibliothèque, qui détermine en fonction des budgets, les règles d'application de la Charte et les priorités à définir.

## 2. LES MISSIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE/MÉDIATHÈQUE

La bibliothèque Aristide Albert et la médiathèque qui prendra sa suite sont des services municipaux et culturels de la ville de Briançon. Ces structures ont pour but de représenter concrètement les orientations de la ville en termes de développement de lecture publique. En tant que services municipaux, leur fonctionnement s'établit sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la Ville de Briançon.

Ces équipements publics ont pour mission de répondre aux besoins d'information, de culture, de formation, de connaissance et de loisirs culturels de la population selon les trois principes suivants :

- **Le développement territorial d'une offre culturelle et documentaire :**

La bibliothèque et la médiathèque de Briançon ont pour objectif de proposer à tous une offre de lecture publique éclectique et d'être un lieu de pratiques et d'échanges culturels. Elles agissent afin de favoriser l'accès aux savoirs, à l'information, à la formation tout au long de la vie et à la culture pour tous.

- **La reconnaissance d'une expertise :**

Le rôle des bibliothécaires évolue face à une plus grande accessibilité du citoyen à l'information, notamment via Internet. La bibliothèque et la médiathèque proposent une information sûre et validée afin de permettre la formation de l'esprit critique. Pour cela, elles s'appuient sur le développement et l'enrichissement de fonds de référence au sein des différents domaines représentatifs de la connaissance, que ce soit pour les enfants, les jeunes ou les adultes.

- **La valorisation des collections et la médiation :**

Le rôle d'expert implique une prise en compte du rôle de médiateur et donc de la mise en valeur des collections par le biais d'actions culturelles et d'outils critiques. Sélections thématiques, médiations et animations sont ainsi proposées.

### 3. LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA CHARTE DOCUMENTAIRE

Les principes généraux de la Charte documentaire de Briançon se basent sur deux textes de référence :

- La Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques
- Le Manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques

« 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 la bibliothèque publique sont accessibles à tous, sans distinction d'âge, de race, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social... »

Manifeste de l'UNESCO sur les bibliothèques publiques, 1994

« 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 ».

« 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 et de productions éditoriales. Elles doivent être régulièrement renouvelées et actualisées ».

Charte des bibliothèques adoptée par le Conseil supérieur des bibliothèques, 1991

Le développement des collections de la bibliothèque Aristide Albert et de la future médiathèque s'inscrit dans les principes d'égalité énoncés par ces textes. Les principes d'acquisitions ne doivent pas être soumis à une censure politique, raciale, idéologique, religieuse, ni à des pressions commerciales.

### 4. LE CONTEXTE

La Ville de Briançon compte 12 757 habitants (chiffres 2017). La bibliothèque Aristide Albert, située dans la cité historique Vauban a ouvert ses portes au public en 1913 et compte 2001 adhérents actifs en 2016, dont une forte proportion de briançonnais (71,5%).

En octobre 2017, la bibliothèque possède 20 459 documents tous supports confondus (hors fonds ancien et périodiques), soit 13 136 livres, 3 570 BD et mangas, 1 693 DVD et 2 060 CD).

Dans le cadre d'une opération de rénovation urbaine et de la création de la ZAC « Cœur de Ville », la Ville de Briançon souhaite créer un pôle culturel abritant une médiathèque et un service d'Archives. Cette nouvelle médiathèque, qui remplacera la bibliothèque Aristide Albert et dont l'inauguration est prévue pour 2019, présentera une offre de lecture publique moderne sur une superficie plus importante et comptera environ 28 000 documents, tous supports confondus (hors fonds ancien et périodiques). La typologie du lieu permettra de proposer aux usagers de nouveaux services liés à l'utilisation du numérique et du multimédia, à la pratique d'activités culturelles, à la lecture et au travail dans des lieux spécialement adaptés. La scénographie permettra aux usagers de profiter de 6 espaces thématiques :

1. Accueil et presse
2. Le Pôle « Jeunesse » (avec une salle du conte dédiée)
3. Le Pôle « Adolescent »
4. Le Pôle « Fiction »
5. Le Pôle « Documentaires » (incluant la salle de consultation des Archives)
6. Une salle multi usages  
+ Un patio extérieur et un jardin d'hiver

La médiathèque se voudra comme un centre d'échanges, un lieu de vie et de pratiques culturelles ouvert à tous.

## 5. LES COLLECTIONS

La bibliothèque et la future médiathèque ont pour but de développer des collections thématiques étendues sur la base de celles existantes et qui ont vocation à constituer des fonds de référence ressources pour le public afin d'aboutir à une répartition équilibrée et complémentaire des genres. Le manifeste de l'UNESCO précise que les collections mises à disposition 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 ».

Dans le cadre de l'accroissement des surfaces de présentation lié au déménagement de la bibliothèque à la médiathèque, un plan d'acquisition de collections a été engagé en 2017 pour une durée de 3 ans.

Les supports suivants font l'objet d'acquisitions :

### **Collections d'imprimés :**

- Livres : albums, bandes dessinées, mangas, fictions, documentaires ;
- Presse : Journaux et magazines ;

### **Collections sonores :**

- Disques compacts musicaux ;
- Textes lus ;
- Méthodes de langues ;

### **Collections audiovisuelles :**

- DVD fictions et documentaires ;

### **Collections numériques :**

- Abonnements en ligne de formation/auto-formation, de contenu éditorial et musical ;

### **Collections de jeux :**

- Jeux de société ;
- Jeux vidéo ;

La médiathèque proposera en outre une offre de services dématérialisés initiée avec la mise en ligne du catalogue de la bibliothèque en 2007, poursuivie avec l'ouverture d'un blog quelques années plus tard. Un site internet dédié sera mis en ligne lors de son ouverture au public et les ressources numériques (méthodes de formations, contenu éditorial et musical), ainsi que les jeux seront développés en complémentarité avec l'offre de ressources imprimées, enregistrées et filmées.

## **A. Les Critères de sélection**

La sélection des documents par le personnel bibliothécaire se base sur les deux critères suivants :

- Veiller à la pluridisciplinarité des collections, l'équilibre entre les disciplines et les thématiques, l'équilibre dans la répartition des niveaux d'accessibilité, l'actualité des documents proposés par discipline ;
- Développer des corpus d'auteurs de référence et de critiques des œuvres.

## **B. Les Critères d'exclusion**

Seront exclus de la collection les documents suivants :

- Les ouvrages contrevenants aux lois relatives aux droits de l'homme et aux libertés d'expression:

- la loi n° 72-546 du 1er juillet 1972 qui sanctionne la provocation « à la discrimination, à la haine ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de leur origine ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance à une ethnie, une race ou une religion déterminée » ;
- la loi n° 90-615 du 13 juillet 1990 qui sanctionne le délit de « négationnisme » c'est-à-dire la contestation des génocides ou crimes contre l'humanité.
- Les documents de simple propagande sans contenu documentaire réel ;
- Les documents émanant de sectes, ouvrages de sorcellerie, livres fournissant de véritables recettes pour l'usage de la drogue ou la mise en œuvre du suicide ;
- Les documents à caractère pornographique ;
- Les ouvrages susceptibles d'être remplacés par des ressources en ligne plus pertinentes, ne serait-ce que pour leur actualisation régulière ;
- Les documents témoignages seront exclus à moins qu'ils aient une portée plus large et qu'il soit possible d'acheter des ouvrages de synthèse en parallèle sur le même sujet permettant une mise en perspective du propos tenu par le témoin.

### C. Les Critères de désherbage

Le désherbage est une évaluation critique des collections en vue d'un retrait de documents. L'importance de la collection est définie en fonction du nombre d'habitants et des espaces de rangement de la bibliothèque/médiathèque. Au-delà d'un certain nombre de documents, la quantité nuit à la qualité.

D'autre part, il est indispensable de renouveler les collections régulièrement pour maintenir la qualité physique et intellectuelle du fonds.

Le désherbage s'opère selon les règles suivantes :

- **Typologie des documents à désherber**
  - Les documents obsolètes : on peut les définir en les qualifiant de périmés ou contenant des informations inexactes, dépassées ou devenues fausses (en particulier dans les domaines scientifiques, techniques, économiques, informatiques, médicaux). Certains documents pourront néanmoins être conservés pour leur caractère historique utile à la formation ;
  - Les documents redondants de par leur sujet ou le nombre d'exemplaires conservés ;
  - Les documents usés physiquement ;
- **Destination des documents désherbés**
  - Retrait de la collection (pilon ou don) avec rachat ou non, en fonction de l'intérêt du document.
  - Vente lors d'opérations spéciales.
- **Les outils utilisés**
  - La liste informatique par ancienneté des documents et la liste des documents sans prêt sur une période définie. Ces deux listes donneront un ensemble de documents candidats au retrait des rayons et pour

lesquels leurs maintiens dans la collection seront laissés à l'appréciation du personnel compétent ;

- Le listing par discipline qui indique titre par titre, cote par cote, l'année d'édition, le nombre de prêts et la date du dernier prêt ;
- La méthode IOUPI pour l'analyse des documents ;
- Le croisement de 3 critères :
  - Usage (nombre d'années écoulées sans prêt) ;
  - Date d'édition (fraîcheur de l'information) ;
  - État physique du document, qui comprend plusieurs facteurs négatifs (IOUPI).

## **6. LES ACQUISITIONS ET LEUR RÉGULATION**

### **D. Les Fournisseurs**

Les documents imprimés et audiovisuels sont achetés dans un cadre soumis au régime des marchés publics.

Les abonnements concernant les journaux et les revues sont souscrits auprès d'agences spécialisées.

### **E. Les Suggestions d'achat**

Les suggestions d'achat et les demandes de lecteurs sont prises en compte dans la mesure où elles sont en accord avec la politique documentaire et les limites budgétaires d'achat.

Les demandes non satisfaites feront l'objet d'une réponse motivée.

### **F. Les Dons**

Des dons de la bibliothèque et de la médiathèque peuvent être faits aux associations ou structures humanitaires et sociales lorsque le personnel bibliothécaire compétent estime que certains documents pourront avoir une seconde vie.

Les dons à la bibliothèque et à la médiathèque sont acceptés dans la mesure où ils correspondent aux orientations de la politique documentaire, qu'ils ne sont pas redondants par rapport aux collections existantes et que les documents présentent un état physique sain.

## **7. LES RESPONSABILITÉS**

Pour chaque domaine, le développement des collections sera effectué, sous la responsabilité du directeur du pôle culture de la Ville de Briançon, par les bibliothécaires qui en sont responsables.