

# CHARTRE DES COLLECTIONS

## **\*Définition**

La présente charte fixe la politique d'acquisition de la bibliothèque de Chavagne. Elle est destinée à rendre publics les principes selon lesquels sont constituées les collections de documents. Par conséquent, elle doit définir les objectifs qui conduiront le développement et la gestion des fonds de la bibliothèque municipale.

## **\*Présentation de la bibliothèque**

La bibliothèque est un service public, culturel et municipal.

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

En tant que service culturel, elle bénéficie du concours de l'état par l'intermédiaire du ministère de la culture qui contribue financièrement à son fonctionnement et à ses investissements et de l'aide du conseil général qui soutient les bibliothèques des communes de moins de 10000 habitants.

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

L'accès à la bibliothèque et la consultation sur place des documents sont libres, ouverts à tous et gratuits. Le droit au prêt à domicile est payant et consenti aux abonnés à jour de leur cotisation.

## **\*Objectifs principaux**

La bibliothèque doit pouvoir contribuer aux loisirs, à la recherche documentaire, à l'éducation permanente et à l'activité culturelle de la population et cela en offrant à tous un même accès à la culture et à l'information.

Ses collections et ses services sont offerts sans distinction d'âge, de sexe, de religion, de nationalité, de langue ou de statut social.

Elle doit développer la pratique de la lecture auprès des publics jeunes et adultes.

Cela suppose de s'appuyer sur des collections pluralistes, de niveaux de lecture et de compréhension variés, régulièrement tenues à jour permettant ainsi à l'utilisateur de se cultiver, de se distraire, de s'informer et de se former.

Assurer l'accès aux différentes formes d'expressions culturelles; textes, images et son apportent le plaisir de la découverte et participer à l'enrichissement personnel.

Etre un lieu de découvertes, de rencontres, d'échanges et de convivialité.

## **Des objectifs particuliers**

En conformité avec les vœux de la municipalité, la bibliothèque accentue particulièrement ses efforts vers :

- la lutte contre l'illettrisme et l'exclusion.
- le milieu scolaire.
- le secteur associatif.
- les publics spécifiques et défavorisés.
- la petite enfance.

## **\*Les différents supports à l'usage du public**

- les livres
- les livres audio
- les périodiques (magazines) .
- les CD-audios
- les CD-roms
- les DVD
- l'accès internet via la cybercommune

## **\*Les secteurs documentaires**

### L'espace des plus jeunes (enfants et ados)

-Le fonds imprimé jeunesse se compose d'albums, de romans, de contes, de bandes dessinées et d'ouvrages documentaires.

S'y ajoutent les livres CD, des CD de comptines et chansons enfantines ainsi que des CD-roms.

### L'espace des adultes

Le fonds imprimé adulte se compose d'ouvrages de fictions, de bandes dessinées, d'ouvrages documentaires.

S'y ajoutent un grand choix de CD audios ainsi que des CD-roms à consulter sur place.

### L'espace presse/actualités

32 abonnements sont proposés au public dans différents domaines : maison, éducation, consommation, géographie et voyages, sciences, informatique, langue, nature.

### L'espace multimédia

Outre l'accès à internet et aux outils de bureautique, un choix de CD-roms à destination de tous les publics est offert en consultation sur place.

## **L'accès aux collections**

Les documents ont deux modes de communication possibles :

En prêt :

La grande majorité des documents sont en libres-accès et en prêt, c'est à dire qu'ils peuvent être empruntés par toute personne inscrite à la bibliothèque, dans la limite du nombre d'emprunts maximum défini, et dans la mesure de leur disponibilité à un moment donné : lorsqu'ils sont déjà empruntés par un autre adhérent, il est possible de les réserver (l'ouvrage est alors mis de côté automatiquement à son retour .

En consultation sur place :

Il est nécessaire que tout usager puisse trouver en permanence de l'information et de la documentation de référence. En conséquence, certains documents ne s'empruntent pas et sont à consulter sur place :

- Les encyclopédies et dictionnaires
- Le dernier numéros des magazines
- Certains CD-roms

## **La politique d'acquisition**

Les collections s'adressent à tous et restent variées dans leur niveau de difficulté.

Les documents de la bibliothèque municipale sont achetés pour permettre à l'utilisateur :

- de s'informer (mettre à sa disposition des informations récentes et pertinentes)
- de se former (lui proposer une documentation utile pour mettre à jour ses acquis scolaires ou professionnels)
- de se cultiver (lui permettre d'avoir accès à une documentation de niveau varié dans les grands domaines de la connaissance)
- de se divertir (mettre à sa disposition des documents destinés aux loisirs)

La bibliothèque constitue également :

- un fonds local .
- des fonds thématiques tels que l'initiation à la langue bretonne.

## **\*Les critères de sélection**

Aucun domaine ne sera traité avec exhaustivité. En effet, quelque soit le domaine retenu, la bibliothèque ne peut acheter tous les documents dans toutes les langues et sur tous les supports.

Les critères d'acquisition des ouvrages et a fortiori de rebus seront :

- La qualité des textes et des images ou illustrations
- L'actualisation et la véracité des informations (pour les documentaires)
- L'intérêt des ouvrages par rapport à d'autres titres disponibles dans l'édition
- L'adéquation avec la politique d'acquisition établie et avec les ouvrages du même domaine existant déjà dans le fonds
- La compatibilité avec le budget imparti pour ce type d'ouvrage
- La pérennité du document
- La langue française sera privilégiée

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

## **La politique des exemplaires**

Le principe général est d'acquérir les ouvrages en un seul exemplaire.

Une exception sera faite pour :

- Des ouvrages acquis pour prêts aux collectivités
- Des ouvrages acquis en vue d'animations spécifiques

## **Les suggestions d'achats des lecteurs**

Elles seront prises en compte par la bibliothèque dans la mesure du possible, c'est à dire si elles correspondent à la présente Charte et si elles réunissent les critères de sélection énumérés ci-dessus.

Dans tous les cas la bibliothèque s'engage à informer le lecteur de la suite donnée à sa demande.

## **Les dons**

L' équipe de la bibliothèque est seule habilitée à accepter ou refuser les documents proposés. Elle se réserve le droit, si les documents ne sont pas adaptés au fonds, de transmettre ces documents vers d'autres établissements, publics ou associatifs.

## **Elimination**

La bibliothèque, dans la mesure de ses moyens, assure un renouvellement régulier de ses collections. Les livres usés, salis, désuets, contenant des informations erronées sont progressivement mis à l'écart.