

# CHARTRE DOCUMENTAIRE

BIBLIOTHEQUE PLAISIR DE LIRE  
EN VIGUEUR A COMPTER DU 01/01/2014

## SOMMAIRE

1.	Objet.....	1
2.	Présentation de la bibliothèque .....	2
3.	Rappel des lois et règlement en vigueur .....	2
4.	Orientations générales .....	2
5.	Les collections .....	3
5.1	Les secteurs documentaires .....	3
5.2	Les différents supports .....	3
6.	Principes généraux de la politique documentaire.....	4
7.	Les acquisitions et régulations .....	5
7.1	Responsabilité des acquisitions .....	5
7.2	Les sources d'acquisitions .....	6
7.3	Les dons .....	6
7.4	Les suggestions d'abonnés .....	7
7.5	Les regulations.....	7

## 1. OBJET

La présente charte a pour objet de

- Fixer la politique documentaire de la bibliothèque
- Exposer les objectifs généraux de la Bibliothèque Plaisir de Lire
- Enoncer les grands principes d'organisation et de constitution des collections.

Cette charte sera révisable, si besoin, annuellement.

Ce document de référence a pour vocation de donner des repères à destination des lecteurs et des différents personnels de la bibliothèque.

## 2. PRESENTATION DE LA BIBLIOTHEQUE

La bibliothèque est une association Loi 1901 gérée et animée par une équipe de bénévoles, aidée de salariées depuis la mise en place d'un logiciel adapté à la gestion d'une bibliothèque en 2006.

La bibliothèque est le lieu d'accès et de diffusion des ressources qu'elle a rassemblées. Elle permet la consultation sur place et l'emprunt des documents.

Ancienne section de la MJC de L'Union depuis 1972, elle est devenue indépendante en juillet 1993, sous le nom de Bibliothèque PLAISIR DE LIRE et s'est implantée dans les locaux actuels.

## 3. RAPPEL DES LOIS ET REGLEMENT EN VIGUEUR

- Statuts de l'association Plaisir de Lire
- Convention passée avec la mairie de L'Union sur l'occupation des locaux et sur l'emploi du budget annuel alloué
- Dispositions législatives relatives aux associations (Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, Décret du 16 août 1901...)
- Loi du 11 mars 1957 et du 3 juillet 1985 sur la propriété littéraire et artistique
- Loi du 16 juillet 1949 sur les publications pour la jeunesse
- Loi n°72-546 du 1<sup>er</sup> juillet 1972 et 90-615 du 13 juillet 1990 sanctionnant les discriminations ethniques, raciales et religieuses
- Loi n°81-766 du 10 août 1981 sur le prix unique du livre
- Loi n°2003-517 du 18 juin 2003 et décret n°2004-920 du 31 août 2004 sur la rémunération au titre de prêt en bibliothèque

## 4. ORIENTATIONS GENERALES

**L'objectif premier de la bibliothèque est de favoriser l'épanouissement de l'individu par le plaisir de la découverte, la lecture loisir, la détente et la distraction.**

En lien avec cet objectif, la bibliothèque se donne pour mission de créer et développer la pratique de la lecture chez le jeune public et les adultes.

Comme acteur culturel et social, la bibliothèque se veut :

- Un lieu de rencontres et d'échanges
- Un créateur de liens intergénérationnels

- Un vecteur de rencontres entre les publics, les différents acteurs locaux et les créateurs, par le biais de débats, conférences, expositions, ateliers...

**A un niveau d'initiation et de vulgarisation, la bibliothèque encourage :**

- La culture citoyenne au niveau local et national
- La démocratisation de l'accès aux diverses technologies de l'information et de la communication
- L'accès au patrimoine culturel et aux arts
- La découverte des spécificités régionales
- La diffusion des connaissances scientifiques et techniques, et en sciences humaines et sociales

La bibliothèque mène enfin une politique d'accueil de différents publics spécifiques :

- La petite enfance
- Les scolaires de la ville de L'Union
- Les personnes souffrant de handicaps moteurs et de malvoyance

## 5. LES COLLECTIONS

### 5.1 LES SECTEURS DOCUMENTAIRES

L'ensemble des documents que la bibliothèque met à disposition de ses lecteurs se répartit entre les secteurs suivants :

- **Secteur Jeunesse** : collections destinées aux enfants et aux adolescents (albums enfants, BD enfants et ados, romans enfants et ados, documentation jeunesse)
- **Secteur Fiction Adultes** : documents de fiction destinés aux adultes
- **Secteur Vie pratique** : collections pour les adultes sur les thèmes du bricolage, de la décoration, du jardinage, de la cuisine et des techniques de bien-être et santé
- **Secteur Documentation adultes** : Documents destinés à un public adulte sur les sciences et techniques, la société et les civilisations, les langues et littératures, les arts et un fonds régional.

### 5.2 LES DIFFERENTS SUPPORTS

La bibliothèque dispose des supports suivants :

- Livres
- Périodiques (magazines)

- Livres-objets (secteur jeunesse, quasi-exclusivement)
- Livres-CD (secteur jeunesse, quasi-exclusivement)
- Livres audio (secteur fiction adulte, quasi-exclusivement)
- Livres en gros caractères

Sauf exception, les supports suivants sont exclus :

- Disques compacts musicaux
- DVD
- Cédéroms et DVDroms
- Internet
- Ouvrages en braille
- Bibliophilie
- Ouvrages anciens de type patrimonial
- Partitions
- Estampes, cartes et plans
- Photographies
- ...

Attentive à l'évolution des supports et des sources documentaires, la bibliothèque peut en supprimer certains et s'ouvrir à d'autres, en fonction de critères de coût, de production éditoriale, des avantages ou complémentarités par rapport aux supports existants.

## 6. PRINCIPES GENERAUX DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

Les collections ont pour objectifs :

- **L'encyclopédisme et le pluralisme :**
  - Les collections s'adressent à un large public, elles tendent à être représentatives de tous les champs du savoir et de la connaissance ainsi que de la production littéraire et artistique.
- **L'actualité, qualité et pérennité :**
  - La bibliothèque exerce une vigilance à l'égard des contenus intellectuels ou scientifiques non validés, voire dangereux (parasciences, sectes, etc.). Le caractère pérenne des créations littéraires et artistiques est privilégié pour le choix des documents.
- **Le respect de la laïcité et l'apolitisme**
  - Afin de respecter le principe de laïcité, les différentes religions sont représentées en privilégiant des documents informatifs et non prosélytes. Dans un souci de neutralité, la bibliothèque exclut les documents politiques de ses collections.
- **Le respect de la législation**

- Dans le respect de la législation, les collections excluent les documents
  - incitant à la discrimination, à la haine, 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,
  - faisant l'apologie des crimes contre l'humanité ou les niant,
  - émanant de sectes ou faisant l'apologie de sectes,
  - à caractère pornographique,
  - faisant l'apologie de la violence,
  - portant atteinte à la dignité humaine,
  - à caractère diffamatoire,
  - frappés d'interdictions administratives ou de condamnations judiciaires.
- **Niveau d'accessibilité**
  - En matière de création (littérature, ouvrages pour la jeunesse), la bibliothèque équilibre ses collections entre le souci de répondre à la demande d'un large public et la volonté de faire connaître une production originale, de qualité.
  - La bibliothèque a fait le choix de privilégier un niveau de documentation « tout public », relevant généralement de la vulgarisation, de l'initiation, de la sensibilisation ou de la synthèse.
  - La bibliothèque évite au maximum le recours aux manuels scolaires. Les ouvrages universitaires et la littérature grise<sup>1</sup> sont exclus.
- **Privilégier la langue française**
  - La langue française est privilégiée dans tous les domaines. Des documents en littérature et en littérature jeunesse peuvent être acquis dans les langues étrangères les plus usitées pour les besoins de travail et de loisir parmi les usagers (anglais, espagnol, allemand, italien).

**L'exhaustivité est exclue : la bibliothèque ne peut acheter tous les documents, tous les supports, et ceci quelque soit le domaine.**

## 7. LES ACQUISITIONS ET REGULATIONS

### 7.1 RESPONSABILITE DES ACQUISITIONS

La politique documentaire et les protocoles d'acquisitions sont définis par les membres du bureau de Plaisir de Lire, en collaboration avec les professionnels de

---

<sup>1</sup> Littérature grise : Ensemble des productions écrites non diffusées commercialement

bibliothèque employés par l'association. Cette responsabilité s'exerce sous l'autorité de la Présidente.

Afin de permettre la plus grande implication possible du personnel bénévole dans le fonctionnement de la bibliothèque, ceux qui le souhaitent peuvent participer au processus des acquisitions, par le biais de suggestions ou d'un partenariat avec les professionnels sur un ou plusieurs secteurs d'acquisitions.

La mission sur chaque secteur consiste à :

- Mettre en place une politique d'acquisitions adaptée aux particularités du secteur
- S'assurer du respect des missions et des principes énoncés dans la charte
- Evaluer les collections existantes
- Mettre en valeur les collections et les dernières acquisitions
- Rendre compte de son travail aux membres du bureau et à la Présidente.

**La gestion des collections est un acte professionnel qui nécessite des connaissances dans les domaines abordés, une actualisation constante de ces connaissances, et une compétence sur la production éditoriale pour chaque type de document.**

## 7.2 LES SOURCES D'ACQUISITIONS

- **Librairie** : La bibliothèque se fournit prioritairement chez les libraires locaux et chez certaines librairies spécialisées.
- **Courtage** : Les grossistes et soldeurs, les représentants d'éditeurs, peuvent éventuellement être sollicités. Mais cette pratique encourageant les achats d'impulsion crée une confusion entre la phase de sélection et la décision d'acquisition. Elle est donc limitée.
- **Fournisseurs spécialisés** : On peut recourir à ces fournisseurs pour des fonds particuliers (livres en gros caractères...)
- **Achat direct** : Ce type d'achat, auprès des éditeurs, voire des auteurs, est possible. Il ne concerne qu'un pourcentage très restreint des acquisitions.
- **Abonnements aux périodiques** : La majeure partie des abonnements est souscrite directement auprès de chaque magazine, quelques titres sont regroupés et traités avec un représentant d'éditeurs.

## 7.3 LES DONNS

Il appartient aux membres du bureau et aux responsables de secteurs d'accepter les dons.

**Les dons sont examinés pour vérifier qu'ils correspondent aux principes régissant la politique documentaire. Ils ne doivent pas nuire à la cohérence des fonds existants.**

Les dons ne sont acceptés que dans la mesure où la bibliothèque a toute latitude pour trier ces documents.

Ils pourront être :

- Mis en rayon
- Donnés à d'autres bibliothèques aux fonds mieux adaptés
- Donnés à des associations à but caritatif pour être éventuellement mis en vente
- Détruits et si possible recyclés.

Le donateur signe une décharge : il n'a plus de droits sur les documents donnés.

## 7.4 LES SUGGESTIONS D'ABONNES

Les demandes des abonnés peuvent s'exprimer :

- Soit sur une fiche de suggestion mise à leur disposition à la banque d'accueil, à glisser dans la boîte de suggestion
- Soit par formulaire à remplir en ligne depuis le site internet de la bibliothèque [www.biblio-plaisirdelire.fr](http://www.biblio-plaisirdelire.fr)

Le document demandé est :

- Soit acheté
- Soit refusé : une explication est donnée au demandeur dans le respect de la charte documentaire de la bibliothèque.

Une réponse est systématiquement donnée, de préférence par mail. Lorsqu'il est acheté et rendu disponible au prêt, le document est réservé à l'abonné demandeur, si celui-ci en a émis la demande sur la fiche de suggestion.

## 7.5 LES REGULATIONS

La bibliothèque n'ayant pas vocation de conservation de fonds patrimonial, les collections courantes sont renouvelées régulièrement.

**Des fonds vivants et attrayants supposent parallèlement des éliminations ou des retraits réguliers de documents.**

Les critères d'élimination des documents sont :

- L'état matériel du document
- Sa valeur informative : l'obsolescence ou l'inexactitude de l'information
- Son intérêt par rapport à l'ensemble de la collection
- Son usage (document ne correspondant pas ou plus à la demande du public)

L'objectif général est de remplacer les documents éliminés par des documents plus récents, plus pertinents, plus attractifs.