

Fiche pratique – Le désherbage

Le désherbage consiste à retirer des rayonnages les documents qui ne peuvent plus être proposés au public ; l'une des missions fondamentales des bibliothèques étant de proposer des documents en bon état, attractifs, avec des informations pertinentes, actuelles et de qualité.

Objectif

- Avoir des rayons plus aérés pour une meilleure mise en valeur des livres
- Dynamiser les prêts et proposer des ouvrages de meilleure qualité
- Améliorer l'aspect général de la bibliothèque

Règles du jeu

Le désherbage est indispensable, comme indiqué dans l'article 6 de la loi Robert sur les bibliothèques territoriales : « Les collections des bibliothèques [...] sont régulièrement renouvelées et actualisées ». Les documents patrimoniaux ne sont pas concernés.

Comment

Il est recommandé de mettre à contribution toute l'équipe de la bibliothèque. Vous pouvez également solliciter la Médiathèque Départementale qui peut vous accompagner pour effectuer le tri des ouvrages.

Déterminer les critères de désherbage : exemple de la méthode IOUPI, qui prend en compte l'état physique des documents, leur actualité, leur usage, leur redondance et l'adéquation des contenus aux publics et aux missions de la bibliothèque (*I = Incorrect, O = Ordinaire, superficiel, U = Usé, détérioré, laid, P = Périmé, obsolescence du document, I = Inadéquat, ne correspond pas au fond*).

On peut ajouter à ces critères : le nombre d'années écoulées sans prêt, ainsi que la date d'édition.

Les documents dés herbés doivent être supprimés de l'inventaire. Leur élimination et leur destination doit faire l'objet d'une délibération de l'autorité de tutelle. Selon leur état, les documents peuvent être recyclés en déchetterie, donnés à des associations, vendus.