

MEDIATHEQUE DE MONTBELIARD

CHARTRE DES COLLECTIONS

1. Objet de la Charte

La présente "Charte des collections" définit la politique documentaire générale de la Bibliothèque de Montbéliard : elle constitue un document de référence pour la constitution et le développement des collections de la Bibliothèque. Elle permet ainsi à chacun de prendre connaissance des objectifs généraux et documentaires de l'établissement.

2. Présentation de la Bibliothèque

2.1. Situation géographique

La Bibliothèque de Montbéliard est située au cœur de la ville, installée depuis 1987 au Centre des Alliés, à proximité de la gare SNCF et au pied du château des ducs de Wurtemberg.

Elle offre une surface de 2600 m², répartie en cinq zones : secteur Adultes, secteur Jeunesse, Réserves, espace exposition, services administratifs.

2.2. Cadre administratif

La Bibliothèque de Montbéliard est un service culturel municipal, placé sous la responsabilité des instances politiques et administratives de la Ville de Montbéliard.

Elle fonctionne avec un budget voté par le Conseil Municipal et géré par la Direction du service.

Elle dispose d'un règlement intérieur affiché dans les locaux.

Elle est soumise à un contrôle de l'Etat (au moyen d'un rapport annuel, qui permet des évaluations et statistiques nationales) et bénéficie d'aides financières et de soutien à des actions de développement de la lecture, de la part du Ministère de la Culture (par l'intermédiaire de la Direction Régionale des Affaires Culturelles).

2.3. Personnel

L'équipe de la Bibliothèque est composée comme suit :

- Fonctionnaires territoriaux de la filière culturelle, professionnels des bibliothèques, qui travaillent dans différents secteurs selon leur spécialisation.
- Fonctionnaires territoriaux de la filière administrative, chargés de la gestion administrative du service
- Fonctionnaires territoriaux de la filière technique, chargés de l'entretien du bâtiment
- Agents en contrat à durée déterminée qui participent au fonctionnement des différents secteurs, culturel, administratif ou technique

2.4. Collections

- Fonds adultes : documents en libre accès pour adultes et adolescents
- Fonds patrimoniaux : fonds régional, manuscrits, incunables, livres anciens
- Fonds luthérien (dépôt de la bibliothèque de l'Eglise Evangélique Luthérienne de Montbéliard)
- Fonds de bibliophilie
- Fonds professionnel : documents ayant trait au livre, à la lecture et aux bibliothèques
- Fonds jeunesse : documents en libre accès pour enfants et adolescents
- Fonds scolaire : documents destinés aux dépôts dans les établissements scolaires (maternelles et primaires) de la Ville de Montbéliard
- Fonds de livres animés pour les enfants

2.5. Supports

- Livres
- Journaux et magazines
- Livres-CD (textes enregistrés)
- Diapositives (secteur Jeunesse)
- CDROM
- Internet

2.6. Réseau

La Ville de Montbéliard est adhérente à l'association Accolad (Agence régionale de coopération des bibliothèques, centres de documentation et archives de Franche-Comté).

Au sein de cette association, la Bibliothèque de Montbéliard fait partie du groupe de travail et réseau documentaire InterMédiAire (au niveau de l'Aire Urbaine Belfort-Héricourt-Montbéliard).

3. Missions et objectifs documentaires

Comme toutes les bibliothèques publiques, la Bibliothèque de Montbéliard a une mission en matière de lecture publique, qui consiste à favoriser et développer le goût de la lecture en mettant à la disposition de tous les publics une offre documentaire et des services variés.

3.1. Missions générales et objectifs documentaires

Constitution et enrichissement des collections, par l'acquisition et la conservation de documents : mettre à disposition de tous les publics des outils documentaires sur différents supports, en prêt ou en consultation sur place.

Accès à l'information et à la documentation pour chaque citoyen, au moyen de la communication de documents

Aide à la formation initiale et continue, en complément des acquis scolaires, personnels et professionnels

Loisirs et culture : la Bibliothèque valorise la lecture-plaisir. Elle est un lieu de rencontre, un lieu de démocratisation du savoir et de la culture.

Conservation, développement et mise en valeur des fonds patrimoniaux pour la préservation de la mémoire collective

3.2. Missions complémentaires de la Bibliothèque de Montbéliard

Organisation d'animations et d'expositions, pour favoriser la mise en valeur des collections et l'ouverture à de nouveaux publics.

Actions en faveur de la petite enfance : organisation de manifestations destinées aux moins de 6 ans, partenariat avec le Collectif Petite Enfance du Pays de Montbéliard.

Actions en faveur des scolaires : visites de classes, dépôts de livres, partenariat dans le cadre d'animations...

Actions en faveur de publics spécifiques : partenariat avec la Maison d'Arrêt, des structures d'accueil d'handicapés et une association de quartier.

Accès aux outils multimédia : accès gratuit des abonnés à Internet une heure par semaine.

4. Acquisition et élimination des documents

4.1. Principes généraux d'acquisition

Collections destinées à tous publics

Exhaustivité exclue

Collections encyclopédiques qui couvrent tous les domaines du savoir

Collections actualisées dont certaines sont révisées chaque année et font l'objet d'un suivi particulier

Collections de niveaux de lecture et de compréhension variés (initiation, vulgarisation, spécialisation)

Collections pluralistes : le choix des livres respecte le pluralisme des opinions dans la mesure où celles-ci ne contreviennent pas aux valeurs de la République et à la législation en vigueur (notamment les lois du 1er juillet 1972 et du 13 juillet 1990 sanctionnant les discriminations ethniques, raciales, ou religieuses).

4.2. Critères de sélection

Priorité documentaire : en fonction des missions de la Bibliothèque, des événements liés à l'actualité régionale, nationale et internationale, et des animations.

Mise à jour des contenus documentaires

Suivi de l'évolution des connaissances

Cas spécifiques :

- Les ouvrages à caractère événementiel sont évités, en raison de leur intérêt limité dans le temps
- Les documents à caractère militant, à caractère polémique, ou susceptibles de porter atteinte à la dignité humaine ou à l'ordre public, sont examinés par la Directrice et les adjoints chargés des acquisitions.
- Certains livres, en raison de leur contenu, de leur rareté ou de leur indisponibilité sur le marché de l'édition, sont proposés en accès indirect, soit en prêt soit en consultation sur place.
- Exclusions systématiques :
 - Documents interdits à la vente suite à une décision de justice
 - Documents émanant de sectes suivant la liste du rapport parlementaire

A titre exceptionnel, il est possible de déroger aux critères d'exclusion systématique, après avis favorable de tous les responsables des acquisitions.

NB : Pour toutes les acquisitions relevant des cas spécifiques, la décision finale revient à la Directrice.

4.3. Outils et méthodes d'acquisition

Revue professionnelle, rubriques livres des médias, sites web spécialisés
Choix sur place en librairie ou auprès de représentants
Commandes directes auprès de fournisseurs spécialisés

4.4. Nombre d'exemplaires

Les documents sont achetés en un seul exemplaire (sauf ceux intéressant plusieurs secteurs de la Bibliothèque : fonds régional, secteur Adultes, secteur Jeunesse...).

4.5. Suggestions des lecteurs

Les lecteurs peuvent faire des suggestions d'achat, par écrit, au moyen d'un formulaire disponible au bureau de prêt. Le nombre de suggestions est limité par personne et par mois.

Les suggestions d'achat sont étudiées par les adjoints chargés des acquisitions, en fonction des critères de sélection définis dans la Charte, de la documentation déjà disponible sur le sujet et des possibilités budgétaires. Une réponse est donnée par écrit à toute suggestion d'achat.

4.6. Dons

La Bibliothèque examine les dons en fonction des critères de sélection définis dans la Charte.

Elle se réserve le droit de tri, de conservation, d'élimination ou de don à d'autres structures.

4.7. Eliminations

L'actualisation des collections en accès public implique un tri régulier des documents, en fonction des critères suivants : usure, péremption des informations, nombre de prêts...

Suite à ce tri, certains documents sont retirés des collections en accès public et sont conservés dans des fonds spécifiques. Ils constituent un fonds patrimonial du 20^{ème} siècle et peuvent être empruntés sur demande.

Les autres documents sont retirés des collections et font l'objet de dons ou de ventes :

- Dons à des associations à but non lucratif ou à des structures éducatives et culturelles, au moyen d'un certificat administratif
- Ventes au public, organisées par la Bibliothèque, après délibération du Conseil Municipal

5. Responsabilités

La politique documentaire est définie par la Directrice de la Bibliothèque et ses adjoints. Elle est mise en application par l'ensemble de l'équipe sous la responsabilité de la Directrice.