



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**OBJET : DÉSHERBAGE DE COLLECTIONS DE LA MÉDIATHÈQUE.
AUTORISATION À VALIDITÉ PERMANENTE.**

L'an deux mille vingt trois, le dix neuf septembre, le conseil municipal s'est réuni en lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur MOROGE Jérôme, Maire.

Convocation envoyée le 12/09/2023

Compte-rendu affiché le 20/09/23

Président : Monsieur Jérôme MOROGE

Secrétaire élu: Monsieur Levana MBOUNI.

Rapporteur : Madame Maryse DOMINGUEZ

MEMBRES PRÉSENTS À LA SÉANCE

Jérôme MOROGE ; Marlène BONTEMPS ; Maryse DOMINGUEZ ; Sandrine COMTE ; Marine BOISSIER ; Thierry DUCHAMP ; Ahlame TABBOUBI ; Maryse MICHAUD ; Jacques ROS ; Marcel GOLBERY ; Jean-Luc PAYS ; Anne DEMOND ; Dominique LARGE ; Sandrine BELMONT ; Marjorie MERCIER ; Oihiba DRIDI ; Levana MBOUNI ; Claude MOUCHIKHINE ; Michèle CALVANO ; Josiane MARTIN

ABSENT EXCUSÉ AVEC PROCURATION

Wilfrid COUPE a donné procuration à Ahlame TABBOUBI

Patrice LANGIN a donné procuration à Thierry DUCHAMP

Eliane CHAPON a donné procuration à Levana MBOUNI

Alain DONJON a donné procuration à Maryse DOMINGUEZ

Yann-Yves DU REPAIRE a donné procuration à Marjorie MERCIER

Max SEBASTIEN a donné procuration à Sandrine COMTE

Nora BELATTAR a donné procuration à Marlène BONTEMPS

Marion LECLERE a donné procuration à Marine BOISSIER

Alexis MONTOLIU a donné procuration à Dominique LARGE

ABSENTS

Bernard JAVAZZO ; Maud MILLIER DUMOULIN ; Pierre Marie MAXION ;
Anissa HIDRI

-----oooOooo-----

Mesdames, Messieurs,

Afin de proposer des documents de qualité et adaptés aux usagers, la médiathèque est régulièrement amenée à effectuer un état des lieux des collections.

L'objectif est de proposer au public des collections attractives, pertinentes et actualisées.

Cette opération pratiquée par toutes les bibliothèques est appelée « désherbage ».

Indispensable à la bonne gestion des fonds, c'est un tri régulier selon les critères suivants :

- L'état physique du document, la présentation, l'esthétique
- Le nombre d'exemplaires
- La date d'édition (dépôt légal il y a plus de 8 années)
- Le nombre d'années écoulées sans prêt
- Le niveau intellectuel, la valeur littéraire ou documentaire
- La qualité des informations (contenu périmé, obsolète)
- L'existence ou non de documents de substitution

La responsable de la médiathèque sort ces documents de l'inventaire et les traite selon les modalités qui conviennent :

- Suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie)
- Suppression des fiches
- Ajout de l'estampille « sorti de l'inventaire » sur chaque ouvrage désherbé

Tous les documents de la médiathèque appartenant au domaine public, une délibération du conseil municipal est nécessaire pour autoriser ledit désherbage et donc sortir les documents du patrimoine communal puis les détruire licitement, les aliéner ou les vendre.

Les documents au contenu périmé, très abîmé, sale ou erroné, ne peuvent et ne doivent pas être donnés, ni mis en vente aux particuliers.

Ils sont systématiquement détruits. On appelle cette action « mettre les documents au pilon » ou « le pilonnage ».

Une liste des documents qui ne font plus partie des collections de la bibliothèque est établie chaque année.

Suite à chaque opération de désherbage, un état est transmis à la municipalité par le responsable de la médiathèque, précisant le nombre de documents éliminés, auquel est annexé un état complet de ces documents (nom de l'auteur, titre, numéro d'inventaire).

Ces données sont incluses dans le rapport d'activité annuel de la médiathèque.

Cette opération devant être effectuée régulièrement au cours de l'année, il est proposé que cette délibération ait une validité permanente.

Après avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à la majorité des suffrages exprimés avec 29 voix POUR,

AUTORISE de façon permanente le déclassement des documents suivants provenant de la médiathèque Elsa Triolet :

- Documents en mauvais état,
- Documents au contenu obsolète,
- Documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la bibliothèque,
- Documents en exemplaires multiples.

AUTORISE les bibliothécaires à détruire les documents jugés en mauvais état.

Les documents seront détruits de manière à ne plus être utilisés, ou pilonnés.

AUTORISE la médiathèque à organiser une vente des livres désherbés par l'intermédiaire d'associations lors de manifestations locales ou d'évènements particuliers.

AUTORISE la médiathèque à vendre les documents entre 0.50 € et 5 € selon la nature de l'ouvrage. Les sommes seront reversées aux associations qui auront effectué la vente.

AUTORISE le Maire ou son représentant à faire don des documents invendus provenant de la médiathèque à des établissements de la municipalité (écoles, centre de loisirs ...) et des associations à vocation culturelle, éducative, humanitaire, sociale ou de santé, et à signer tous les actes administratifs afférents. Les documents restants seront si possible valorisés comme papier à recycler.

-----oooOooo-----

ONT SIGNÉ AU REGISTRE TOUS LES MEMBRES PRÉSENTS

Certifié,

Envoyé en préfecture le 20/09/2023

Reçu en préfecture le 20/09/2023

Publié le

S²LO

ID : 069-216901520-20230919-VILLE_2023DL054-DE

Le secrétaire de séance



Monsieur Levana MBOUNI

Le président de séance,

Jérôme MOROGE,
Maire,
Conseiller Régional