

**CRITERES DE DESHERBAGE ET DUREE DE COMMUNICATION DES COLLECTIONS
BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE**

Pourquoi le désherbage est-il nécessaire ?

Pour valoriser les collections : gain de place, meilleure visibilité, meilleure accessibilité, meilleure pertinence, meilleur taux de rotation.

Pourquoi le désherbage est-il un élément-clé de la politique documentaire ?

Pour une meilleure gestion du fonds documentaire : gain de temps, économies d'argent, meilleure connaissance du fonds, meilleure efficacité en conseil.

Eliminer selon quels critères ?

Etat physique du document, critères d'actualité, critères d'usage (nombre d'années sans prêt ou taux de rotation), critère de redondance, critères d'adéquation du contenu aux publics et aux missions de la bibliothèque.

Liste des critères regroupés derrière l'acronyme de la méthode "IOUPI" (utilisée par la BPI) :

I = incorrect, fausse information **O** = ordinaire, superficiel, médiocre **U** = Usé, détérioré, laid **P** = périmé **I** = inadéquat, ne correspond pas au fonds.

LES DOCUMENTAIRES :

<p align="center">Classe 000 Informatique, Information & médias, encyclopédies, livre</p>		
Dewey simplifiée et sujets	A partir du dépôt légal (âge de l'information contenue dans le livre)	Critères et observations
004-005 : Informatique	5 ans	Garder un manuel des 3 dernières versions des systèmes d'exploitation et des logiciels les plus répandus. Pour les langages de programmation et les logiciels courants : privilégier les ouvrages didactiques illustrés avec copies d'écran. Tenir compte de l'offre en ligne.
010 : Bibliographies	de 3 à 8 ans	3 ans : sélections de nouveautés ou liées à l'actualité 8 ans : <u>bibliographies thématiques</u>
020 : Bibliothéconomie	10 ans	Ne conserver que la dernière édition des manuels. Les ouvrages concernant le numérique ne doivent pas avoir plus de 5 ans. Plus le degré de technicité est élevé, plus la date de parution doit être récente.
030 : Encyclopédies	8 ans	Etudier la possibilité de substitution par l'électronique si le budget le permet.
070 : Médias, édition	de 5 ans à 10 ans	Ouvrages avec intérêt historique = 10 ans : monographies d'éditeurs ou de grands journaux, histoire des médias..., dans la limite de l'état matériel du document.
090 : Le livre, manuscrits et livres rares	10 ans	Sauf intérêt historique et beaux livres "intemporels" = illimité dans la limite de l'état matériel du document.

Classe 100		
Philosophie, Phénomènes paranormaux, psychologie		
100-110-120-180-190 : Philosophie, métaphysique, épistémologie	15 ans	Sauf pour les auteurs et œuvres de référence = illimité, dans la limite de l'état matériel du document. On peut également garder plus longtemps des sujets philosophiques "intemporels".
130 : Phénomènes paranormaux, parapsychologie	10 ans	Faire attention à la qualité éditoriale des ouvrages et des éditeurs dans ces domaines.
150 : Psychologie	15 ans	Sauf les ouvrages théoriques, auteurs de référence= illimité, dans la limite de l'état matériel du document. Faire attention à la qualité éditoriale des ouvrages pratiques (développement personnel...).
Classe 200		
Religions et mythologies		
200 : Religions & mythologies	de 5 à 10 ans	Sauf textes sacrés et mythologiques : illimité, sous réserve de leur état matériel. 5 ans pour les secteurs à évolution : ex. la religion et la société civile. 10 ans pour les essais, réflexions, biographies, beaux livres, dans la limite de l'état matériel du document et de son iconographie. Dictionnaires et encyclopédies doivent être à jour
Classe 300		
Sciences sociales		
300 : Sociologie : généralités, groupes sociaux	de 5 à 10 ans	Les synthèses historiques et les œuvres fondatrices seront conservées, dans la limite de l'état matériel du document. 10 ans pour les études sociologiques, essais et ouvrages de réflexion, beaux livres. Pour les ouvrages relevant de l'actualité = 5 ans.
320 : Science politique	de 5 à 10 ans	Les ouvrages de base, histoire politique... = 10 ans. Les livres d'actualité = 5 ans
330 : Economie 340 : Droit 350-360 : Administration publique, aide sociale	de 3 à 15 ans	Les ouvrages avec données chiffrées, codes juridiques, collections pratiques sur les droits, la législation du travail... = 3 ans. En règle générale, désherber très régulièrement ces secteurs afin que l'information reste à jour. Concernant la législation française, orienter sur le site de Légifrance. Pour les ouvrages théoriques, auteurs de référence = 15 ans, dans la limite de l'état matériel du document. Pour les domaines à forte évolution (ex. problèmes sociaux) = 5 ans.

370 : Education, pédagogie, enseignement	de 3 à 10 ans	Garder les ouvrages qui ont une valeur historique, ouvrages de pédagogie..., dans la limite de l'état matériel du document. Les ouvrages sur les programmes, rythmes scolaires... doivent être à jour. Les ouvrages d'actualité (témoignages...) = 5 ans. Les guides sur les métiers, l'orientation scolaire sont à vérifier au moins une fois tous les 3 ans, certains guides périssant plus vite. Pour des documents à jour en temps réel : orienter vers le site de l'Onisep. Ne pas garder plus de 10 ans les études, essais
380 : Commerce, communications	5 ans	Attention à la péremption des données chiffrées, statistiques.
390 : Coutumes, savoir-vivre, folklore	de 5 à 10 ans	10 ans pour les ouvrages de référence sur le folklore et les coutumes. Les contes sont à conserver si en bon état, les ouvrages à présentation vieillote sont à éliminer.
Classe 400		
Linguistique, langage et études des langues		
400	10 ans	Enlever les ouvrages (manuels, grammaires, méthodes de langue...) démodés et tristes. Les dictionnaires et grammaires en bon état peuvent être conservés plus de 10 ans, ainsi que les ouvrages "indémorables" sur l'usage (les expressions, étymologie par exemple).
Classe 500		
Sciences pures, sciences de la terre et de la vie		
		En règle générale pour toute la classe 500 : être à jour des découvertes scientifiques, garder les œuvres de base dont la valeur historique est incontestable, dans la limite de l'état matériel du document. Eliminer les ouvrages à l'iconographie vieillote.
500 : Sciences pures : généralités	10 ans	
510 : Mathématiques	10 ans	
520 : Astronomie	5 ans	
530 : Physique	10 ans	
540-549 : Chimie, minéralogie	10 ans	
550 : Sciences de la terre	10 ans	
560 : Paléozoologie, dinosaures, fossiles	10 ans	
		5 ans : les livres avec chiffres, données statistiques, sujets d'actualité... (ex . Écologie). Les ouvrages généralistes sur la nature, biographies de naturalistes... peuvent être conservés plus longtemps = 15 ans
570 : Sciences de la vie, biologie	de 5 ans à 15 ans	
580 : Botanique	10 ans	
590 : Zoologie	10 ans	

Classe 600		
Sciences appliquées		
610 : Médecine	5 ou 10 ans	5 ans sauf l'anatomie et la physiologie
620 : Technologie	5 ou 10 ans	10 ans sauf les ouvrages ayant un intérêt historique que l'on peut garder plus
630 : Agriculture	5 ans	Garder l'information à jour (nouvelles techniques...).
635 : Jardinage	15 ans	Etre strict avec l'iconographie vieillotte et l'état du livre. Faire également attention au sujet et techniques. Ex. : jardinage bio
640 : Alimentation	10 ans	Sauf les ouvrages ayant un intérêt historique que l'on peut garder plus longtemps
641 : Cuisine	10 ans	Etre strict avec l'iconographie vieillotte et l'état du livre.
643 à 644 : Logement et aménagement	5 ans	Logement et son aménagement. Bien veiller à être à jour des normes pour les ouvrages techniques (ex. : l'électricité). Eliminer les ouvrages à l'iconographie vieillotte, aux modes passées concernant les intérieurs de maison (ex. : la collection Art de vivre à...)
645 : Décoration intérieure	8 ans	Décoration intérieure. Faire attention aux modes passées, iconographie vieillotte... Garder les livres ayant un intérêt historique si en bon état.
650 à 670 : Entreprise, industrie	10 ans	Attention malgré tout car pas grand-chose dans l'édition.
680 : Quincaillerie, bricolage	10 ans	Idem que 650-670, sauf pour le bricolage en 684, où on doit être à jour des normes, progrès, techniques, outillages.
690 : Construction et rénovation	10 ans	Être à jour des normes, progrès techniques.
Classe 700		
Arts, loisirs, sports		
		En règle générale, conserver les ouvrages de base : histoire de l'art, mouvements et courants artistiques, collections et éditeurs de référence, les sujets peu représentés dans l'édition, SAUF si les livres sont usés ou peu attrayants.
700 : Arts : généralités	15 ans	Conserver les ouvrages de référence
710 : Urbanisme, art du paysage	10 ans	
720 : Architecture	15 ans	
730 : Sculpture	15 ans	
740 : Dessin, arts décoratifs, travaux manuels	de 10 à 15 ans	10 ans pour les travaux manuels : attention à la qualité iconographique et aux effets de mode.
750 - 760 : Peinture, arts graphiques	15 ans	
770 : Photographie	de 5 à 15 ans	5 ans pour les techniques et le matériel
780 : Musique	15 ans	Eliminer les ouvrages "effet de mode" et à faible durée de vie.
790 : Cinéma, arts du spectacle, loisirs, sports	de 5 à 15 ans	Eliminer les ouvrages "effet de mode" et à faible durée de vie. Pour les loisirs (jeux, sports) : être à jour des règles en vigueur. 5 ans pour l'actualité sportive.

Classe 800		
Littératures, techniques d'écriture, poésie, théâtre		
800 - 899 y compris les romans 847 - Humour	3 à 15 ans	<p>Pour la littérature, la poésie, théâtre... : conserver les classiques dans la limite de l'état matériel du document. 5 ans pour les essais, discours et les entretiens liés à l'actualité. Les biographies : à conserver si personnage important, si pas de nouvelle édition sur le sujet et si biographie de référence. Eliminer les personnages mineurs.</p> <p>Les livres d'humour liés à l'actualité = 3 ans.</p> <p>Pour les romans : éliminer les romans d'auteurs mineurs, passés de mode. Eliminer les doublons, les éditions de poche, vieillissantes, peu attractives, en mauvais état physique, les vieux best-sellers, les séries incomplètes. Pour les auteurs contemporains surreprésentés ne garder que les titres les plus récents. Conserver les auteurs locaux.</p>
Classe 900		
Géographie, Histoire		
910 : Voyages, géographie, récits de voyage	5 ans à 12 ans	<p>En règle générale, désherber régulièrement ces secteurs afin que l'information reste à jour.</p> <p>5 ans pour les guides pratiques de voyage (ex. Ed. Lonely Planet) , la géographie descriptive ou scientifique, les atlas.</p> <p>8 ans pour les guides à caractère encyclopédique (ex. La Bibliothèque du voyageur - Gallimard).</p> <p>12 ans pour les beaux livres, dans la limite de l'état matériel et iconographique du document.</p> <p>12 ans pour les récits de voyage sauf les récits à caractère littéraire ou historique qui peuvent être conservés plus longtemps, dans la limite de l'état matériel du document.</p>
900 - Histoire 920 - Biographies	de 5 à 10 ans	<p>Pour l'histoire en général, privilégier les synthèses, les ouvrages généraux. Eliminer les récits, témoignages personnels sans intérêt historique particulier, sauf si l'auteur est une personnalité y compris locale ou si l'ouvrage est un ouvrage de référence (ex. l'Archipel du Goulag) . Les synthèses et les essais sont à conserver dans la limite de l'état matériel du document.</p> <p>Les biographies : à conserver si personnage important, si pas de nouvelle édition sur le sujet et si biographie de référence. Eliminer les personnages mineurs.</p> <p>L'histoire contemporaine : 5 ans et les remplacer par une synthèse (ex. les printemps arabes). Pour les ouvrages relevant de l'actualité = 5 ans.</p>
Histoire locale		A conserver.

Les revues documentaires

Revue locales	A conserver	Penser au circuit "Archives" si vous éliminez des documents (doublons par exemple).
Revue d'actualité	2 ans	Eliminer au bout de 2 ans toute revue traitant d'actualité, d'économie, vie pratique, informatique...
Les autres revues documentaires	5 ans	Notamment la géographie, tourisme, histoire = les thèmes sont récurrents.

**CRITERES DE DESHERBAGE ET DUREE DE COMMUNICATION DES COLLECTIONS
BIBLIOTHEQUE DEPARTEMENTALE**

LE SECTEUR JEUNESSE

Le désherbage dans le secteur jeunesse répond aux mêmes règles que le secteur adulte, mais l'accent doit être mis sur quelques particularités propres à ce secteur :

L'état matériel du document : les fonds jeunesse sont des fonds à forte rotation, il est indispensable de maintenir le bon état des documents pour maintenir l'**envie de lire** et inciter les jeunes lecteurs à prendre soin des livres : les ouvrages abîmés sont pilonnés sans hésitation.

Les collections proposées :

Le désherbage des documentaires jeunesse doit être fait régulièrement, la **fiabilité de l'information** proposée aux enfants est indispensable : les ouvrages obsolètes sont pilonnés sans hésitation.

L'essor de la littérature de jeunesse : un nombre important de titres publiés chaque année, de nombreuses collections pour tout âge, de nombreux éditeurs de qualité, **l'évolution** des contenus, de l'illustration, des technologies font que les ouvrages les plus vieux (présentation vieillotte, iconographie et typographie dépassées...) sont à désherber.

SECTEUR JEUNESSE		
ALBUMS	15 ans	Désherber les albums abîmés, ceux dont le contenu a vieilli, est démodé. Eliminer les albums au contenu médiocre (textes, illustrations). Attention aux classiques, aux auteurs emblématiques : à garder dans la limite de l'état matériel du document.
ROMANS	15 ans	Mêmes critères que les romans adultes, sauf pour les livres de poche (cf. classe 800).
BANDES DESSINEES : jeunesse et tout public	15 ans	Un secteur à fort taux de rotation : éliminer toute BD, manga défraîchis, usés, jaunis.... : racheter les classiques. Les séries incomplètes : les compléter si nécessaire et si possible, sinon les éliminer.
DOCUMENTAIRES	Se référer au secteur Adulte	