



HAL
open science

Désherbage du fonds documentaire : définition des principes et méthodes en accord avec la politique de la bibliothèque

Jérémie Vermeesch

► **To cite this version:**

Jérémie Vermeesch. Désherbage du fonds documentaire : définition des principes et méthodes en accord avec la politique de la bibliothèque. Sciences de l'information et de la communication. 1999. dumas-01558146

HAL Id: dumas-01558146

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-01558146>

Submitted on 9 Jan 2018

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

Jérémie VERMEESCH

**MAITRISE EN
SCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION**

Rapport de stage :

**Désherbage du fonds documentaire :
définition des principes et méthodes
en accord avec la politique de la bibliothèque**

stage effectué du 19 février au 23 juin 1999

en

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE D'HALLUIN

144 rue de Lille

59250 HALLUIN

Tél. : 03 20 68 32 45

sous la direction de :

Madame BEGUIN, responsable universitaire

Madame LENGLAERT, responsable professionnel

**LILLE 3
UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE
UFR IDIST**

Juin 1999



Jérémie VERMEESCH

**MAITRISE EN
SCIENCES DE L'INFORMATION ET DE LA DOCUMENTATION**

Rapport de stage :

**Désherbage du fonds documentaire :
définition des principes et méthodes
en accord avec la politique de la bibliothèque**

stage effectué du 19 février au 23 juin 1999

en

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE D'HALLUIN

144 rue de Lille

59250 HALLUIN

Tél. : 03 20 68 32 45

sous la direction de :

Madame BEGUIN, responsable universitaire

Madame LENGLAERT, responsable professionnel

**LILLE 3
UNIVERSITE CHARLES DE GAULLE
UFR IDIST**

Juin 1999

Je remercie l'ensemble du personnel de la bibliothèque municipale d'Halluin pour l'aide apportée à la réalisation de mon travail.

Table des matières :

Introduction.....	6
I Analyse de la situation.....	7
A - Présentation de la bibliothèque.....	7
B - La problématique de la mission confiée.....	9
C - Les problèmes conjoncturels.....	11
II Proposition de remédiation.....	13
A - Une première approche, une première solution.....	13
B - Les problèmes structurels.....	15
C - Un besoin de méthodes.....	17
III Evaluations.....	20
A - Les solutions proposées.....	20
B - Les solutions acceptées.....	24
C - Une mission qui aurait pu être encore plus efficace.....	26
Conclusion.....	27
Bibliographie.....	28
Annexes.....	29
Table des annexes.....	30
Résumé.....	37

INTRODUCTION :

Le désherbage : un bien joli terme utilisé pour une action qui désigne un sacrilège en France. Jeter un livre !?!

Cette notion, née dans les pays anglo-saxons et désignée rapidement par l'expression « weeding » (littéralement désherbage en français) n'est apparue que tardivement, vers 1970, dans notre pays. De nos jours, elle est encore marginalisée dans la pratique de certaines bibliothèques¹.

Lorsque je me suis présenté à la Bibliothèque Municipale d'Halluin (B.M.H.), je n'avais presque aucune notion de ce qu'était « désherber ». Pourquoi avoir choisi ce sujet ?

Avant de commencer ma formation dans les sciences de l'information et dans la documentation, le livre était sacralisé dans mon esprit. Ayant une formation d'historien, je n'en avais vu que l'aspect figé et souvent rare (donc précieux). Mais devant la quantité et la qualité des livres présentes à l'Université, j'ai révisé ma position. De plus, j'ai pris conscience en m'intéressant de plus près aux livres qu'il n'existait pas, comme je l'ai cru longtemps, de mauvais genres. Les notions que j'avais sur la lecture et les lecteurs ne cessaient de changer en ce début d'année.

La B.M.H. devait pratiquer le « pilon » au cours de cette année. Traiter ce sujet me permettrait peut-être d'y voir plus clair sur les notions de lectures et de lecteurs, tout en m'inscrivant dans la politique de la bibliothèque.

Quelles méthodes employer pour décider du sort d'un livre ? Comment trancher, alors qu'il n'existe pas de mauvais genres, de critères évidents ?

En d'autres termes : qu'est-ce qu'une information ? Qu'est-ce qui ne l'est pas ?

J'ai mené ma réflexion durant ce stage en trois temps distincts : d'abord l'analyse de la situation existante, puis une proposition de remédiations au problème, et enfin l'évaluation du travail effectué.

¹ Marianne Follet explique remarquablement la différence historique entre l'attachement français au livre et la consommation du livre dans les pays anglo-saxons : FOLLET, Marianne. *La médiathèque à l'aune de sa politique d'élimination*. Villeurbanne : Ecole Nationale Supérieure de Bibliothécaires, 1991. Première partie.

I ANALYSE DE LA SITUATION

A - Présentation de la bibliothèque

Afin d'établir une représentation du cadre général dans lequel s'est déroulé mon stage, il m'a semblé utile de dresser un portrait de la Bibliothèque Municipale d'Halluin (B.M.H.).

1. Cadre général

Halluin est une ville frontalière à la Belgique qui compte 17 687 habitants. On y dénombre 6 écoles maternelles, 7 écoles primaires, 2 collèges et 1 L.E.P.

Halluin s'est dotée d'une bibliothèque municipale en 1976, pour promouvoir la lecture publique. La bibliothèque a déménagé en 1980 pour offrir de meilleurs locaux à son activité, et à nouveau en 1987 car les bâtiments étaient devenus trop petits pour l'affluence du public. Aujourd'hui, un projet d'agrandissement est à l'étude, car le nombre de livres ne cesse d'augmenter et 32 % de la population de la ville fréquente la bibliothèque, ce qui est important¹. 4 145 adultes et 1 516 enfants de moins de 14 ans y sont inscrits. L'accent est porté sur les enfants lors des accueils de classes, et sur le plaisir de la lecture chez les adultes le reste de l'année.

La B.M.H. prête 116 500 livres à l'année. Les ouvrages sont répartis aux 2/3 en secteur adulte et au 1/3 chez les jeunes. 3 500 ouvrages sont acquis tous les ans (achats et dons confondus).

2. Les bâtiments et le mobilier

Le bâtiment s'étend sur 150 m² au sol et fait une superficie totale de 330 m² sur deux étages. Le rez-de-chaussée est utilisé pour le secteur adulte, alors que le premier

¹ Les chiffres stagnent ces deux dernières années.

30 % des habitants d'une commune est considéré comme un maximum possible d'inscrits : voir POULAIN Martine. *Pour une sociologie de la lecture : lectures et lecteurs dans la France contemporaine*. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1988. Collection Bibliothèques. ISBN 2-7654-0403-8. P. 209.

étage est composé d'un secteur jeunesse et bébés-lecteurs, ainsi que d'une salle de travail, d'un secteur périodiques, d'une réserve et de bureaux pour le personnel¹. Les rayonnages sont nombreux et exigus. La salle de travail est meublée de quelques chaises et tables, pour consulter les encyclopédies et périodiques et peut contenir 19 personnes². Une réserve se situe à l'étage pour stocker les livres qui sortent de temps à autre. La deuxième réserve se situe à la cave et nécessite de traverser les bureaux du C.C.A.S. pour retirer des livres très rarement utilisés, voire jamais.

Les postes d'accueil et les bureaux sont informatisés, afin d'automatiser le prêt. Un poste de consultation des catalogues est à disposition du public au rez-de-chaussée.

3. Le personnel

Six personnes travaillent à la B.M.H. : elles représentent 5,3 personnes équivalents en travail à temps plein. Le personnel est polyvalent dans les tâches qu'il doit effectuer, ce qui rend son travail plus intéressant que dans une grosse structure. Il effectue de nombreuses tâches : l'ouverture au public, l'accueil de classes, des animations, des expositions en collaboration avec d'autres partenaires de la ville, le circuit du livre (de la réception des commandes jusqu'à la mise en rayon), le secrétariat et la gestion. Tout ceci est coordonné par Valérie Lenglaert.

Un problème se pose cependant : de nombreuses activités doivent se dérouler avec un personnel en nombre réduit, tant la demande est importante.

4. Le fonds

Le fonds est issu d'achats et de nombreux dons. Ceci explique la présence d'ouvrages vieillissants, surtout pour ceux que l'on trouve en réserves. Le fonds est constitué d'ouvrages acquis sur plusieurs périodes en raison des différentes époques qu'a vécues la bibliothèque.

Les étagères sont pleines, d'où la nécessité de retirer des livres des rayonnages.

¹ Voir le plan en annexe 1.

² Selon les normes de sécurité en vigueur.

B - La problématique de la mission confiée

Le désherbage repose sur un questionnement essentiel : qu'est-ce qu'une information ?

1. Définir l'information

En effet, s'il peut paraître évident que le livre a sa place en bibliothèque, il est difficile de dire pourquoi. Un ouvrage se trouve en rayon parce qu'on juge qu'il peut être utile à un usager. Il contient des informations (une histoire inventée, des commentaires de documents, des photos, des images,...). Ce sont ces informations qui doivent être utiles aux usagers. Si ces informations sont inutiles aux usagers, le livre doit être retiré.

Dès lors, comment déterminer le retrait d'un livre ? Au nom de quels critères peut-on dire : « cet ouvrage n'apporte pas d'informations à l'utilisateur » ?

Un livre peut être utile pour un usager et être considéré comme totalement inutile pour un autre. La difficulté du désherbage, c'est de ne pas oublier un public. Pour cela, on peut se baser sur certains critères : la péremption, l'usage et l'âge.

a - la péremption

Un livre est périmé lorsqu'il donne des informations dépassées par l'actualité. Un atlas peut de cette manière être rapidement écarté. Cependant, un atlas est une trace d'anciennes frontières historiques, et peut intéresser des historiens. Halluin ne compte pas d'étudiants venants faire des travaux universitaires à la B.M.H. parmi ses usagers. La bibliothèque peut donc désherber en conséquence.

b - l'usage

L'usage d'un livre permet de connaître les goûts du public et détermine si un livre est utile aux usagers. Un livre souvent prêté signifie qu'il donne des informations utiles au public. Le public de la B.M.H. emprunte ainsi régulièrement des romans sentimentaux : les informations contenues (une belle histoire qui fait rêver) peuvent réellement être qualifiées d'informations puisqu'elles sont utiles aux usagers.

c - l'âge

L'âge d'un livre sert d'indice au critère de péremption et au critère d'usage, mais ne peut être considéré comme un critère à lui seul. Certains livres anciens peuvent être intéressants à conserver en raison de leur qualité, alors que d'autres plus neufs ne présentent pas d'intérêts. On peut cependant noter que le public de la bibliothèque emprunte à 95 % des livres neufs, c'est-à-dire des livres de moins de 5 ans¹.

Comme nous le constatons, la notion d'information n'est pas liée au critère de qualité documentaire comme nous pourrions le croire, mais elle est plus liée à la rencontre avec un public. Il nous apparaît maintenant comme évident qu'une information n'existe qu'en présence d'un utilisateur de cette information.

2. Définir le désherbage

Le désherbage est une opération qui consiste à mouvementer des livres afin de faire vivre le fonds. Les mouvements peuvent être des retraits (auquel cas la fiche du livre est retirée du catalogue), mais aussi des refoulements en réserve. A Halluin, les réserves sont saturées et représentent encore une part importante du fonds (près de 20%). De plus, le public ne recherche pas souvent des documents de façon approfondie (il préfère chercher en rayon un livre généraliste qu'un document spécialisé). Les refoulements sont donc peu nombreux.

Le public est donc un facteur déterminant pour désherber.

¹ Statistiques établies un mercredi après-midi, de 15 heures à 17 heures, sur 50 usagers (25 adultes et 25 enfants).

Ces chiffres sont à utiliser avec précaution, car ils ciblent un public précis qui fréquente la bibliothèque à une heure de forte affluence et hors des horaires scolaires.

C - Les problèmes conjoncturels

Outre des difficultés structurelles liées au désherbage, l'opération effectuée à la B.M.H. pose des difficultés uniques à cette bibliothèque.

1. L'urgence de la tâche

Les étagères sont surchargées dans la plupart des domaines ; il y a urgence à désherber. Le choix des secteurs à désherber se fait par un critère pratique et non pas selon des critères plus pédagogiques ou techniques. Ces étagères doivent toutes être désherbées en proportion égale entre elles, afin de libérer de l'espace et pouvoir mettre en rayon les nouvelles acquisitions.

Les méthodes de travail deviennent alors moins professionnelles.

2. Le manque de place libre

Nous ne pouvons pas entreposer les livres « désherbés » dans un lieu qui puisse rendre la tâche plus simple, comme le préconise Françoise Gaudet et Claudine Lieber¹. Les livres retirés s'entassent en piles dans un réduit à l'entrée du personnel qui arrive à saturation avec 1 500 ouvrages. De plus, les livres refoulés en réserve ne peuvent pas dans tous les cas être rangés sur les étagères prévues à cet effet selon leur cotation : les réserves sont pleines.

Dans la réserve, une difficulté supplémentaire se pose : des livres plus anciens, mais dont peu ont une valeur patrimoniale, sont cotés selon la classification Dewey et ont une deuxième cote, provenant de la classification de l'ancienne bibliothèque. Ces livres sont rangés sur des étagères à part et les domaines traités sont classés par centre d'intérêts : une biographie de Néron (B), l'architecture romaine (700), la *Guerre des Gaules* (900) se retrouvent côte à côte. Ces étagères ne peuvent être désherbées qu'après un reclassement.

¹ GAUDET, Françoise et LIEBER, Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. Préface de Michel MELOT. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1996. Collection Bibliothèques. ISBN 2-7654-0632-4, p. 71.

La présence de deux réserves distinctes génère des complications dans les changements de stockage des livres. Six mouvements sont possibles : rayons-réserve, rayons-cave, réserve-cave et vice versa.

Ceci gêne le traitement technique des livres.

3. Des problèmes informatiques

Le programme informatique ne permet pas de lister les livres non mouvementés depuis une durée donnée. Il est donc impossible de savoir de façon certaine quels livres sont les moins utilisés. Il faut s'en remettre à l'avis du personnel qui fait le prêt, afin de connaître l'utilisation des ouvrages.

L'annulation informatique des fiches des livres pose également des limites au traitement. D'une part, il faut être connecté seul pour ne pas effacer des fiches saisies sur un autre poste. D'autre part, de nombreuses et longues manipulations sont nécessaires pour lister et annuler les livres désherbés : 15 secondes par livre pour les mettre en position de prêt sur la carte de la bibliothèque, 10 secondes pour enregistrer le retour après impression de la liste, et 20 secondes pour annuler chaque livre du catalogue.

Ces opérations demandent beaucoup de temps, qui ne sera pas utilisé pour un meilleur traitement de l'information. Le désherbage sera moins précis.

II PROPOSITION DE REMEDIATION

A - Une première approche, une première solution

1. Généraliser le désherbage des périodiques à l'ensemble du fonds

Lorsque je me suis renseigné sur la pratique du désherbage par le personnel, il est apparu un fait très encourageant : les périodiques sont désherbés très régulièrement et selon des critères précis et fiables. Les revues de consommation sont rapidement retirées en raison de leur péremption rapide, les magazines dont le sommaire est cyclique sont remplacés (*Parents* traite des mêmes sujets environ une fois par an), les revues économiques ou scientifiques sont stockées tous les ans, les magazines pour enfants sont jetés lorsqu'ils ne sont plus attrayants...

Il suffisait alors d'étendre cette pratique à l'ensemble de la bibliothèque.

2. Désherber les rayons et les réserves

En me basant sur mes lectures, j'ai abordé le désherbage selon des méthodes précises. J'avais l'intention de désherber des domaines intéressants d'un point de vue professionnel : les documentaires adultes, la littérature de jeunesse, les usuels, en raison de ma formation. Je pensais mieux maîtriser ces secteurs.

Afin d'y parvenir, des guides bibliothéconomiques des ouvrages à acquérir m'aideraient. Je désherbais également selon des quotas, afin de dessiner une bibliothèque idéale pour une ville d'environ 20 000 habitants. Ces quotas, ces bibliographies, je pensais les trouver dans la littérature professionnelle.

Comme nous pouvons le constater, ma première vision du désherbage ne prenait presque pas en compte l'utilisateur.

3. Le circuit du livre

Je désirais également pouvoir établir la suite du circuit du livre, en rajoutant quelques opérations après la mise en rayon d'un ouvrage¹. De cette façon, un suivi du fonds était réalisé jour après jour. La B.M.H. ne serait plus jamais encombrée par le nombre croissant d'ouvrages. La bibliothèque aurait un fonds exhaustif, bien fourni, et le fonds vieillissant serait remplacé en quelques années par les nouvelles acquisitions. De plus, les réserves s'amenuiseraient au fil des acquisitions.

4. Un manuel de désherbage

Enfin, je voulais donner un outil scientifique au personnel de la bibliothèque pour pouvoir désherber régulièrement dans les années à venir. Il s'agissait pour moi de mettre en place un manuel de désherbage adapté à Halluin, inspiré de la méthode « IOUPI ».

Le désherbage accompli en accord avec la politique d'acquisition produirait une bibliothèque utopique.

Ci-dessus, j'ai volontairement grossi les traits de ma conception de départ de la mission. Je me suis très rapidement rendu compte des difficultés et des limites de cette mission. Dès les premiers jours, j'ai établi un circuit du désherbage de la B.M.H., en citant les raisons de chaque opération : on peut réaliser que j'étais alors conscient des difficultés que j'allais rencontrer². Cette première approche m'a en réalité été très utile, car je connaissais la direction à prendre. En connaissant la direction à prendre et les difficultés posées, je pouvais proposer des solutions adaptées au cadre de mon stage.

¹ Voir l'annexe 2

² Voir l'annexe 3

B - Les problèmes structurels

Dans chaque établissement décidant de mener un désherbage, des problèmes constants sont rencontrés. Ces problèmes structurels sont identifiables : la censure, la relation avec la politique d'acquisition et la modification du comportement de l'utilisateur.

1. La censure.

Ce vaste problème demande à la personne qui désherbe beaucoup de discernement. Moi-même, je me suis posé la question du risque de censurer certains livres, certains domaines. Suis-je antisémite si je retire un livre sur la Shoah ? Est-ce que je ne favorise pas la droite/la gauche en retirant une biographie de Charles Pasqua/Michel Rocard ?

Il n'est pas toujours évident de faire un choix, tant le bibliothécaire se retrouve face à sa conscience...

Certains livres sortent peu ou présentent peu d'intérêt. Il est donc plus économique de les stocker. Le refoulement en réserves fait-il partie de la censure ? En effet, refouler des livres empêche le butinage de certains lecteurs, et diminue le nombre de prêts possible de ce livre. A terme, le bibliothécaire accentue le manque d'utilité de ce livre et le tue au cours d'un autre désherbage¹. Ce problème, je l'ai rencontré à la B.M.H. J'ai dû effectuer le transfert de certains livres, mais j'ai pris conscience du danger de transférer trop facilement.

2. La politique d'acquisition

Retirer un livre du catalogue déséquilibre la proportion du secteur traité par rapport aux autres secteurs. Dès lors, comment choisir la proportion de livres à retirer dans un domaine ? On peut se fier au pourcentage de livres détenus pour en retirer le même pourcentage, mais n'est-ce pas « artificiel » de décider par exemple que 8 % des

¹ Marie Kuhlmann le signale, même s'il ne s'agit pas d'un consensus autour du prêt indirect. Les bibliothécaires mettent en place de multiples stratégies pour censurer. KUHLMANN, Marie, KUNTZMANN, Nelly, BELLOUR, Hélène. Censure et bibliothèques au XXème siècle. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1989. Collection Bibliothèques. ISBN 2-7654-0418-6, p. 143.

documentaires adultes sur l'informatique sont dépassés, sans même avoir observé le fonds ? Certains secteurs vieillissent plus vite que d'autres.

Il semblerait qu'il vaut mieux désherber et réajuster par la suite par des achats les volumes des différents secteurs. Dans le cadre de mon stage, je n'ai désherbé que les domaines les plus urgents, où les étagères ne pouvaient plus accueillir les nouveautés. Je n'ai gardé les proportions identiques (environ 10 % de chaque secteur traité) que par souci pratique, afin de désengorger les étagères.

Par la suite, il faudra désherber dans des proportions différentes les différents secteurs¹.

Il pourrait paraître judicieux, d'autre part, de se servir du désherbage pour mettre en corrélation les besoins du public avec le fonds acquis, c'est-à-dire retirer beaucoup de livres dans les secteurs peu demandés et retirer peu dans les secteurs demandés pour obtenir un équilibre.

3. La modification du comportement de l'utilisateur

Les usagers ne se comportent pas tous de la même manière. Face à des rayonnages, certains butinent, d'autres demandent l'avis du personnel, et d'autres font des recherches en s'aidant du catalogue.

En désherbant les rayonnages, certains secteurs deviennent plus aérés, et donnent une image plus neuve, plus agréable du domaine. Par contre, certains usagers ressentent les retraits comme un manque, un inconvénient.

A la B.M.H., les usagers se reportent souvent à l'avis du personnel, et empruntent selon ce qu'ils trouvent sur les présentoirs (2 usagers sur 3 le jeudi après-midi par exemple). Désherber permet d'aérer les rayonnages et influera peut-être (c'est à étudier) sur le nombre de prêts dans les secteurs désherbés.

¹ Ce que j'explique en III B - Les solutions acceptées.

C - Un besoin de méthodes

Devant ces nombreux problèmes, il m'est apparu une évidence : j'avais besoin de méthode pour mettre en place un travail de qualité. Il me fallait planifier mes pensées pour ne pas me perdre dans des actions inutiles ou inefficaces. Les écueils sont nombreux et sans cette méthode, je me serai contredit de nombreuses fois.

1. La mobilisation d'idées

Je suis d'abord parti des méthodes heuristiques dispensées en cours de licence. Mobiliser mes idées sur le sujet et établir une liste de questions que je me posais m'a permis de discerner dès le départ quelques pistes de travail. Par la suite, ces questions traduisaient ma façon de voir *a priori* le sujet. En effet, certaines questions que je me posais n'avaient pas lieu d'être : elles traduisaient mon premier regard sur le désherbage.

2. La littérature professionnelle

Ensuite, je me suis tourné vers les méthodes dispensées par la littérature professionnelle pour savoir comment désherber. Un large choix s'offrait à moi : une approche qualitative, et des méthodes scientifiques : l'approche économique, l'approche en terme d'espace, l'approche managériale¹.

a - L'approche qualitative

Cette approche est empreinte de subjectivité : il s'agissait d'éliminer des ouvrages selon des critères peu précis, laissant une forte part à la compétence et à la culture générale de la personne qui désherbe et obligeant à travailler au cas par cas.

b - Les méthodes scientifiques

Ces méthodes scientifiques et dites scientifiques sont nombreuses : le principal critère de retrait ou de maintien en rayon d'un ouvrage retenu par ces méthodes est l'usage, mais on peut aussi trouver se servir de l'âge.

¹ GAUDET Françoise, LIEBER Claudine, *Désherber en bibliothèque*, p. 28-38.

- Selon que le livre soit souvent ou rarement emprunté, le bibliothécaire le garde ou le « jette ». C'est ce en quoi consiste la méthode de révision des collections connue sous le nom de « IOUPI », expliquée dans le dossier technique de la B.P.I. de Françoise Gaudet et Claudine Lieber¹. Cette technique est effectivement intéressante et permet d'établir un manuel de désherbage par classes Dewey, mais il en existe d'autres.

- L'approche économique prend pour référence l'âge du document. Le coût de ce document est considéré comme de plus en plus important au fil des ans, car le document vieillit, est de moins en moins utilisé, mais coûte toujours autant en entretien et stockage. Cette solution peut être retenue pour des documentaires, mais pas pour la totalité de ceux-ci. D'autres méthodes doivent impérativement être utilisées.

- L'approche en terme d'espace se résume par : « une entrée génère une sortie ». Un document remplace un autre document parce qu'il est meilleur. Cette solution est séduisante, mais sous-entend le figement du fonds.

- L'approche managériale n'a de scientifique que l'apparence : cette technique, plus connue sous le nom de méthode « Doucet-Larbre », s'appuie sur des travaux de A.W. McClellan². Il s'agit de collecter des données pour savoir comment acquérir et comment désherber. Puis le bibliothécaire pondère les classes qu'il veut favoriser ou handicaper grâce à des formules de calcul avec racine carrée³. La subjectivité reprend ici le pas sur l'objectivité.

3. Enquêtes et statistiques

Je me suis posé la question d'employer des méthodes d'enquête par questionnaire. Si j'avais directement consulté le public, je l'aurais fait pour connaître les goûts des usagers, mais à quoi bon chercher à employer des méthodes dont il est possible d'obtenir les résultats grâce aux statistiques gérées par ordinateur ? D'autre part, mener une enquête implique un fort investissement en temps, car le public ne

¹ - BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Le désherbage, élimination et renouvellement des collections en bibliothèque*. Dossier technique n°5. Paris : BPI/Centre Georges Pompidou, 1986. ISSN 0298-1564.

² A.W. McClellan, *The logistics of a public library bookstock*, Association of assistant librarians, 1978.

³ DOUCET Emmanuel, LARBRE Françoise. La gestion des fonds est-elle une science exacte ? *Bulletin des Bibliothèques de France*, tome 33, n°4, 1988.

connaît pas le bien-fondé du désherbage et devrait être informé sur ce thème avant d'être sondé.

4. Assistance par ordinateur : la méthode statistique.

Recourir au nombre de prêts effectués sur un temps donné pour savoir si le livre traité constitue une information intéressante pour les usagers, calculer la proportion de livres en libre-accès par rapport à ceux en réserves, la proportion de livres empruntés dans un domaine par rapport à la proportion de livres acquis dans ce domaine,...¹

Les solutions statistiques sont nombreuses et fiables. Mais dans quelle mesure peut-on les appliquer à un fonds de 41 500 livres alors que le personnel est peu disponible ?

Toutes ces méthodes peuvent être utilisées en théorie. Mais certaines se contredisent et empêchent le bibliothécaire de se positionner sur le sort d'un document. Il ne reste alors à ce dernier qu'une solution : juger selon sa conscience, choisir une seule méthode, c'est-à-dire l'inverse de ce qu'il voulait au départ.

5. L'expérience

Pour débiter mon travail, j'ai suivi le conseil de Françoise Gaudet et Claudine Lieber², ainsi que de madame Lenglaert ; j'ai procédé à un test dans la salle des usuels. Elle est une bibliothèque en miniature et permet de globaliser son action, de la théoriser et d'évaluer les résultats obtenus. C'est d'ailleurs le plan que j'ai retenu pour ce rapport. A la lumière de cette expérience, j'ai pu choisir une méthode pour chaque domaine traité, pour chaque action menée. J'ai choisi la méthode selon les circonstances afin d'éviter l'écueil de la confusion et de la contradiction.

¹ Geoffrey Ford propose des solutions mathématiques : 85 % de remplissage des étagères, des équations de type $y = \text{nombre de périodiques} - \frac{1}{2} \text{nombre de monographies}$, et d'autres équations à adapter à la bibliothèque dans laquelle on élimine.

FORD Geoffrey. Achetez, éliminez : la gestion des stocks dans les bibliothèques universitaires anglaises. *Bulletin des Bibliothèques de France*, tome 33, n°5, 1988.

² *Désherber en bibliothèque*, p. 72.

III EVALUATIONS

Après avoir réfléchi à des solutions de remédiation, il est temps maintenant d'évaluer le travail accompli.

Le but n'est pas de faire le bilan du nombre de livres désherbés par secteurs. Ceci présente en effet peu d'intérêts. Il s'agit plutôt pour moi d'évaluer ma capacité à proposer des solutions pour l'avenir.

A - Les solutions proposées

Le désherbage peut s'effectuer sur plusieurs plans :

1. Mettre en place un désherbage régulier

J'ai établi un outil scientifique de désherbage à cet effet, mais le problème du manque de temps disponible par le personnel m'oblige à écarter cette solution de moi-même. Faire un désherbage très régulier selon des critères précis me semble impossible. C'est pourquoi je ne l'ai pas proposé.

Par contre, je me suis posé la question du bien-fondé du désherbage : est-ce une priorité pour la bibliothèque ? Evidemment, un désherbage est utile et nécessaire. Il faut donc trouver des périodes de désherbage pendant lesquelles le personnel est disponible. Le secteur jeunesse et le secteur adulte n'ont pas les mêmes disponibilités, ce qui nous oblige à les traiter différemment.

D'autre part, tous les secteurs ne sont pas à désherber dans les années à venir. Le désherbage que j'ai effectué chez les enfants avec l'aide du personnel du secteur jeunesse a porté ses fruits. Seules les réserves sont à désherber l'année prochaine. Le secteur adulte est quant à lui à désherber en priorité. Les romans, les biographies, la classe 900 sont désherbés, mais doivent l'être à nouveau l'année prochaine. Les classes 300 et 600 sont cependant prioritaires sur les autres secteurs adultes.

Il apparaît qu'un désherbage régulier ne peut s'établir qu'avec du temps. Une longue négociation est inévitable.

2. Simplifier et accélérer le désherbage

Cette opération est plus simple à mettre en application, car cette simplification dépend surtout des outils informatiques, qui doivent être adaptés. Le système de gestion électronique dépend de la société S.E.G.I.L.O.G., qui peut moduler les paramètres de l'ordinateur. Certaines opérations peuvent cependant générer des coûts.

De plus, réorganiser les réserves pourrait simplifier la tâche : il faut abolir le système de double cotation de certains ouvrages et n'obtenir qu'une réserve, pour économiser les mouvements de livres. Si la cave est encore utilisée, il faudrait dans ce cas la penser de façon à préparer les futurs dés herbages : tout livre s'y trouvant dans un an sera écarté du circuit.

On peut d'autre part changer le mode de fonctionnement du dés herbage : il faudrait déterminer les proportions des secteurs à dés herber à l'avenir. On ne dés herberait plus dans l'urgence. Les secteurs à dés herber en priorité seront établis en fonction de la politique d'acquisition qui sera mise en place dans les années à venir. Cependant, cette proposition ne pourrait être effective que dans quelques années. Pour l'instant, les rayonnages sont toujours pleins dans les secteurs non dés herbés et les secteurs traités ont été enrichis de nouveautés qui occupent les rayonnages.

3. Que faire des livres dés herbés ?

Un problème crucial se pose lorsque le stock de livres retirés s'accumule. A la BMH, ce stock s'accroît très rapidement, en raison de l'exiguïté de la place disponible pour entreposer les livres sortants du circuit.

Les livres dés herbés sont traités de plusieurs façons : comme nous l'avons déjà signalé, le dés herbage distingue le refoulement et le retrait de documents¹. Les quelques livres refoulés sont mouvementés en réserve et à la cave, à moindre coût. Cependant, la constitution de nombreuses réserves n'a pas sa place dans une bibliothèque de lecture publique, pour une ville de cette taille. Le but de madame Lenglaert est d'ailleurs à terme de n'obtenir qu'une seule réserve. Pour l'instant, des livres peuvent être refoulés à la cave, afin d'être éliminés « à la louche » lors de futurs dés herbages.

¹ Voir en I - B : problématique de la mission confiée.

Mais la plus grande partie du fonds est tout simplement retirée. Pour résoudre le problème du traitement de ce stock rapidement encombrant, Françoise Gaudet et Claudine Lieber proposent quatre alternatives : les échanges et transferts, le don, la vente et le pilon¹.

- les échanges et le transfert sont dans notre cas impossibles, puisque nous ne fonctionnons pas en partenariat avec des bibliothèques extérieures et que la mise en place d'un partenariat serait trop lourd à gérer sur le peu de temps qu'il m'est imparti².

- le don est une solution onéreuse. En effet, cette opération est gourmande en temps consacré par le personnel : il faut d'une part transporter les livres, établir une liste des dons, mais aussi trier ces dons. Il serait honteux d'encombrer de déchets des organismes publics et des associations³! Les livres retirés sont en général périmés, alors pourquoi les donner ? Au cours d'une discussion avec un étudiant malien de maîtrise S.I.D.⁴, il est apparu que la solution du don à des pays étrangers était intéressante. Les pays d'Afrique sont en règle générale les bénéficiaires de ces dons⁵. Cet étudiant expliquait qu'il n'était pas honteux de donner des livres, qu'il ne s'agissait pas pour autant de considérer le Sud pour la poubelle du Nord. Bien au contraire, les besoins des pays africains ne sont pas les mêmes que ceux des pays européens. Il faut donc trier en fonction de ces critères lorsqu'on envoie des livres aux pays étrangers. La ville d'Halluin est quant à elle sur le point de se jumeler avec une ville du Cameroun (Bafou) ; l'occasion se présente donc de mener une action commune aux deux villes. Malheureusement, le coût du transport de livres risque d'être exorbitant (un livre pèse vite lourd). De plus, il faut donner prudemment, en recevant l'appui de la mairie, car il s'agit de faire don de biens publics.

¹ *Désherber en bibliothèque*. p. 117-121.

² Denis Pallier conseille si possible la mise en place d'un réseau lorsqu'on décide de conserver des documents. D'autre part, la création d'une bibliothèque de dépôt est une solution idéale pour des grosses structures (c'est le cas de la médiathèque de Tourcoing).

PALLIER Denis. Conservation, communication, élimination : le problème bibliothéconomique des silos. *Bulletin des Bibliothèques de France*, tome 35, n°5, 1990.

³ De plus, Françoise Gaudet et Claudine Lieber conseillent de ne pas donner de livres aux particuliers, car ceci pourrait entraîner des litiges et des réclamations ainsi que de mauvaises surprises !

Désherber en bibliothèque p. 119.

⁴ Il s'agit de Fadjimba Keita, qui traitera de la mise en place d'une bibliothèque au Mali.

⁵ C'est ce que signale F. Danset dans son article paru dans le *Bulletin d'informations de l'ABF* n°158 de 1993 : A propos du don de livres.

- vendre les livres « désherbés » est une possibilité qu'il faut considérer avec prudence. Même si Romain Mazon présente cette solution comme très intéressante¹, il prévient les craintes qui peuvent être exprimées par les élus et les usagers : le don est une manière de prolonger le service public, les livres vendus présentent peu d'intérêts, et tenir une action commerciale dans le cadre d'une bibliothèque publique peut poser quelques réticences. Cependant, cette alternative est à prendre en considération. A cet effet, on peut se reporter à la page Web proposée par la BDP de la Savoie² qui donne un modèle de délibération de conseil municipal. Un autre problème qui sera rencontré, c'est le fort investissement en organisation et en disponibilité de personnel.

- Le pilon reste la méthode la moins onéreuse. Cependant, il est parfois dommage de détruire des livres qui ont été retirés parce qu'ils étaient en double, ou parce qu'on disposait d'une édition plus récente remplaçant l'ancienne. Ces livres détruits pourraient satisfaire des lecteurs de pays étrangers ou des usagers qui aimeraient se procurer des livres à moindre coût.

La solution du recyclage est, semble t'il, problématique puisque le livre est difficilement recyclable et que l'association *Le Relais* qui devrait le prendre en charge n'accepte de faire qu'un ramassage et un seul.

Toutes ces opérations peuvent soulever des polémiques. C'est pourquoi la décision ne peut être prise que par la municipalité, en toute connaissance de cause.

¹ MAZON, Romain. Quand les bibliothèques vendent des livres. *Livres Hebdo*, 21 mai 1999, n°338, p. 44-45.

² Voir l'annexe 4

Accessible sur le web :

[<http://www.adbdp.asso.fr/outils/droit/eliminer.htm>]

B - Les solutions acceptées

Toutes les solutions apportées peuvent devenir inutiles face à un seul paramètre : le manque de temps du personnel. Les dons ne peuvent d'ailleurs plus être saisis et s'empilent à la cave.

Après de nombreuses discussions avec madame Lenglaert (qu'elle veuille bien m'en excuser !), il a été décidé ce qui suit.

1. Mettre en place un désherbage régulier

Le secteur jeunesse sera désherbé à allure régulière, car l'accueil des classes ne se fait plus à partir de la mi-juin, et jusque la fin août. Ainsi, tous les ans, les romans, les documentaires et les albums du secteur jeunesse seront désherbés. De plus, selon les disponibilités du personnel des secteurs jeunesse et adulte, la salle de travail contenant les usuels sera traitée.

Par contre, le secteur adulte pose problème : n'ayant pas de réelles périodes calmes, le personnel procédera au désherbage pendant les grandes vacances, hors ouverture au public, et à la seule condition de ne pas recevoir des livres commandés. L'ensemble des secteurs, d'après notre estimation, devrait être traité tous les 5 ans.

De plus, madame Lenglaert m'a proposé une autre possibilité : lors d'un éventuel agrandissement de la bibliothèque (décidé il y a quelques mois par le conseil municipal mais sans échéance précise), le personnel pourrait désherber de nombreux secteurs, de façon « musclée » pendant la période des travaux.

2. Simplifier et accélérer le désherbage

a - Un retrait efficace

Le retrait des rayons et des réserves est très fastidieux, très complexe et extrêmement gênant dans les choix à faire. Une solution plus efficace est nécessaire pour ne pas abandonner le désherbage. Il faudrait travailler de façon plus globale et dans la continuité. En effet, certains secteurs sont proches d'une situation idéale : ils

proposent des rayonnages aérés, avec des livres utiles¹, et des réserves non engorgées de documents inutiles. Le secteur des romans enfants se présente dorénavant comme un fonds attrayant pour les jeunes, les étagères sont un peu moins pleines, et l'on ne trouve qu'une seule réserve qui comporte les romans classiques pour enfants. Il serait préférable de maintenir cette situation, ou plutôt de la réobtenir régulièrement.

Il s'agirait alors de désherber « à la louche », c'est-à-dire de ne pas avoir d'états d'âme à sortir certains livres.

b - Une réorganisation des secteurs

D'autre part, la cave sera vidée en grande partie dans les quelques années à venir afin d'obtenir une seule réserve. De plus, certains secteurs seront réorganisés (c'est le cas des biographies et des ouvrages à double cote), sans échéance précise ; le problème est du moins pris en considération.

c - Des progrès informatiques

Enfin, des modifications informatiques ont eu lieu : une économie de temps de 15 secondes par livre a été réalisée pour les annulations, sans le moindre coût. Soit 16 heures et 40 minutes pour 4 000 retraits ! D'autres changements devraient avoir lieu, sans générer de coûts, dans les jours qui suivent.

J'ai expérimenté les procédures pour désherber de façon efficace avec une partie du personnel. Cette action se poursuivra par la suite, selon les méthodes que nous avons mises au point.

Mieux vaut instaurer une situation un peu gênante au long de l'année et une remise à niveau régulière que l'utopie d'un désherbage très régulier (à chaque mise en rayon d'un livre, autant dire quotidiennement) qui n'est pas faisable en pratique et qui entraînerait l'abandon du désherbage.

¹ c'est-à-dire régulièrement empruntés, propres et fiables.

C - Une mission qui aurait pu être encore plus efficace

Je regrette cependant de n'avoir pu terminer la totalité du désherbage du secteur adulte. Ceci n'a pas été possible en raison de l'ampleur de la tâche. Désherber est une opération qui demande beaucoup de temps. C'est pourquoi il faut être efficace et précis. Si j'avais essayé d'opérer sur tous les secteurs, je n'aurais pas eu la possibilité de proposer des solutions globales et rapides pour l'avenir de la bibliothèque.

Cependant, mon plus grand regret est de n'avoir su me rendre compte très rapidement que la mise en place d'un désherbage efficace était nécessaire en secteur adulte. Je n'ai pu informer le personnel du secteur adulte, débordé par les tâches quotidiennes à accomplir, en raison de congés maladie et diverses récupérations d'heures qu'il avait à récupérer. Le personnel du secteur jeunesse a quant à lui été informé des méthodes de travail et a pu les tester avec moi, d'où les solutions actives apportées.

Malheureusement, je n'ai pas non plus mené la mission à son terme : les livres retirés vont voir leur sort décidé en conseil municipal. Un rapport a été rendu au Maire d'Halluin, monsieur Faidherbe¹. La décision sera rendu à une date ultérieure. Il est vrai qu'il n'aurait pas été possible de décider du sort des livres avant le désherbage. De plus, décider du sort de biens publics demande un temps de réflexion.

¹ Madame Lenglaert m'a aidé à rédiger ce rapport, qui aidera le conseil municipal à rendre sa décision. Voir l'annexe 5.

CONCLUSION :

On l'aura compris, ce rapport ne donne pas une définition universelle de l'information. A la B.M.H., la notion d'information est fortement liée à la notion de public. Connaître son public, c'est savoir ce qu'il désire. Afin de satisfaire ce public, ou plutôt ces publics, il faut gérer le fonds à leur image. En amont, la politique d'acquisition peut y parvenir. En aval, il faut savoir bien retirer les livres, car le désherbage représente une action de qualité qui permet de contenter ces publics.

Je suis néanmoins satisfait de mes capacités à remédier à certains problèmes et je suis surtout heureux d'avoir rencontré l'approbation et la compréhension de l'équipe de la B.M.H., ce qui m'a facilité le travail.

Mon passage à la Bibliothèque Municipale d'Halluin n'aura pas été inutile.

BIBLIOGRAPHIE :

Monographies :

- GAUDET, Françoise et LIEBER, Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. Préface de Michel MELOT. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 1996. Collection Bibliothèques. ISBN 2-7654-0632-4.
- BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE D'INFORMATION. *Le désherbage, élimination et renouvellement des collections en bibliothèque*. Dossier technique n°5. Paris : BPI/Centre Georges Pompidou, 1986. ISSN 0298-1564.
- LEROUGE, Françoise et MAYERE, Anne (dir.), FOLLET, Marianne. *La médiathèque à l'aune de sa politique d'élimination*. Villeurbanne : Ecole Nationale Supérieure de Bibliothécaires, 1991. DESS Direction de projets culturels.

Articles de périodiques :

- DOUCET Emmanuel, LARBRE Françoise. La gestion des fonds est-elle une science exacte ? *Bulletin des Bibliothèques de France*, tome 33, n°4, 1988
- FORD Geoffrey. Achetez, éliminez : la gestion des stocks dans les bibliothèques universitaires anglaises. *Bulletin des Bibliothèques de France*, tome 33, n°5, 1988
- MAZON, Romain. Quand les bibliothèques vendent des livres. *Livres Hebdo*, 21 mai 1999, n°338, p. 44-45
- F. DANSET. A propos du don de livres. *Bulletin d'informations de l'ABF*, n°158, 1^{er} trimestre 1993.
- PALLIER Denis. Conservation, communication, élimination : le problème bibliothéconomique des silos. *Bulletin des Bibliothèques de France*, tome 35, n°5, 1990

ANNEXES

Table des annexes :

Annexe 1 : Plans de la bibliothèque

Annexe 2 : Suite du circuit du livre

Annexe 3 : Circuit de désherbage de la B.M.H.

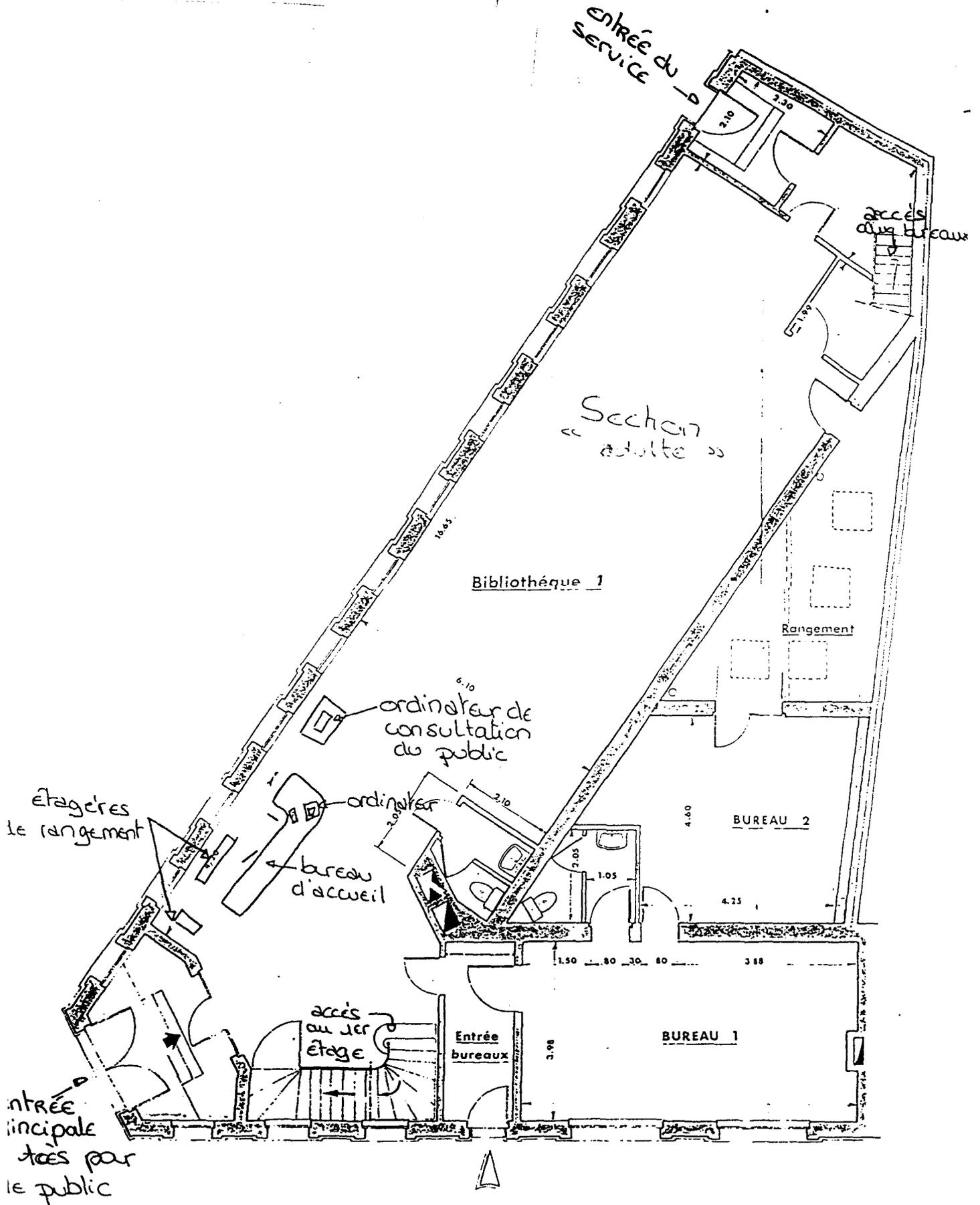
Annexe 4 : Modèle de délibération

Annexe 5 : Rapport au maire.

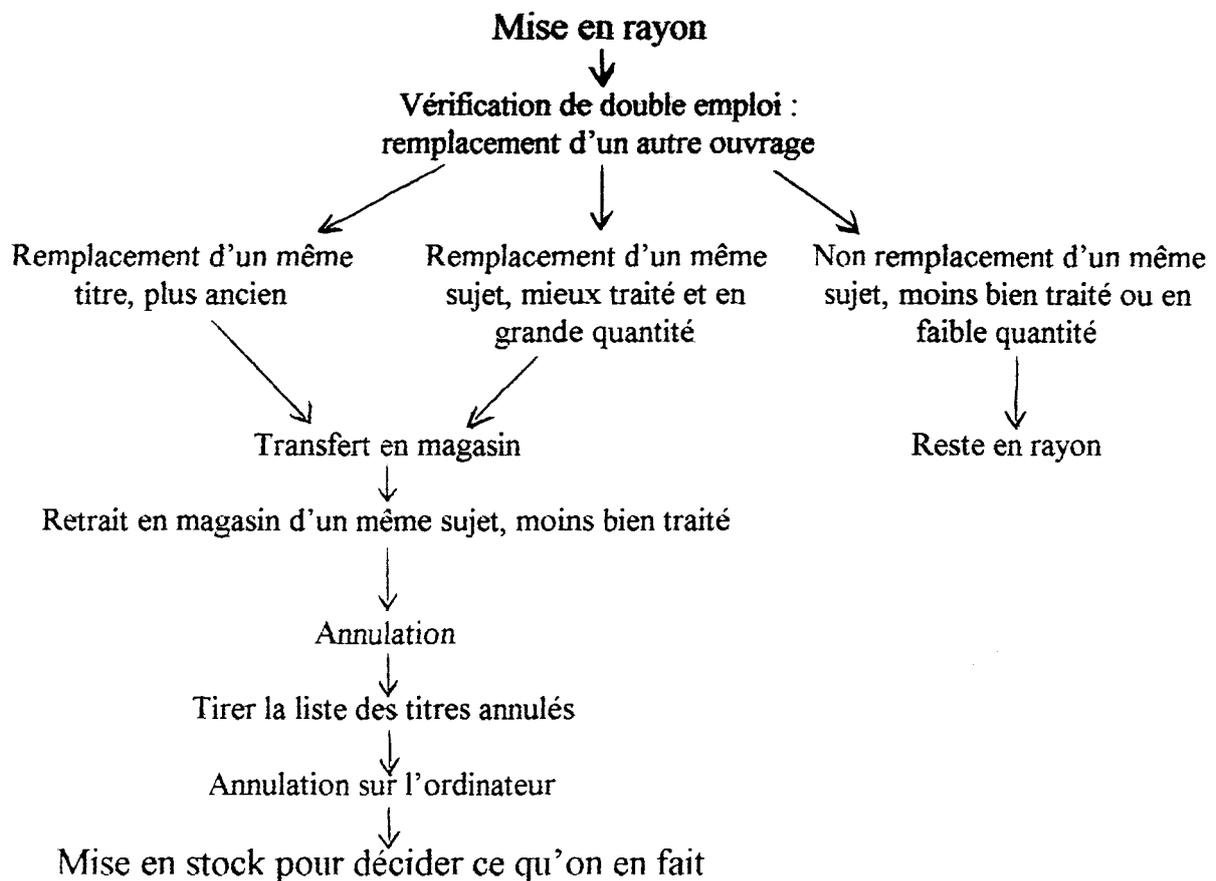
Que faire des livres désherbés ?

Annexe 1 : Plans de la bibliothèque

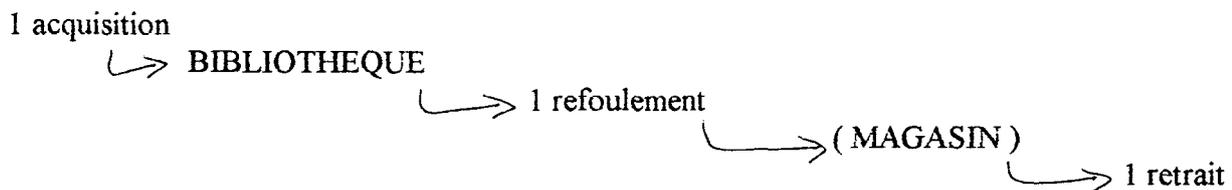
REZ DE CHAUSSEE



Suite du circuit du livre **UTOPIE**



Fonctionnement modèle Atkinson :



Remarques :

On y passe de 2 à 4 minutes par titre.

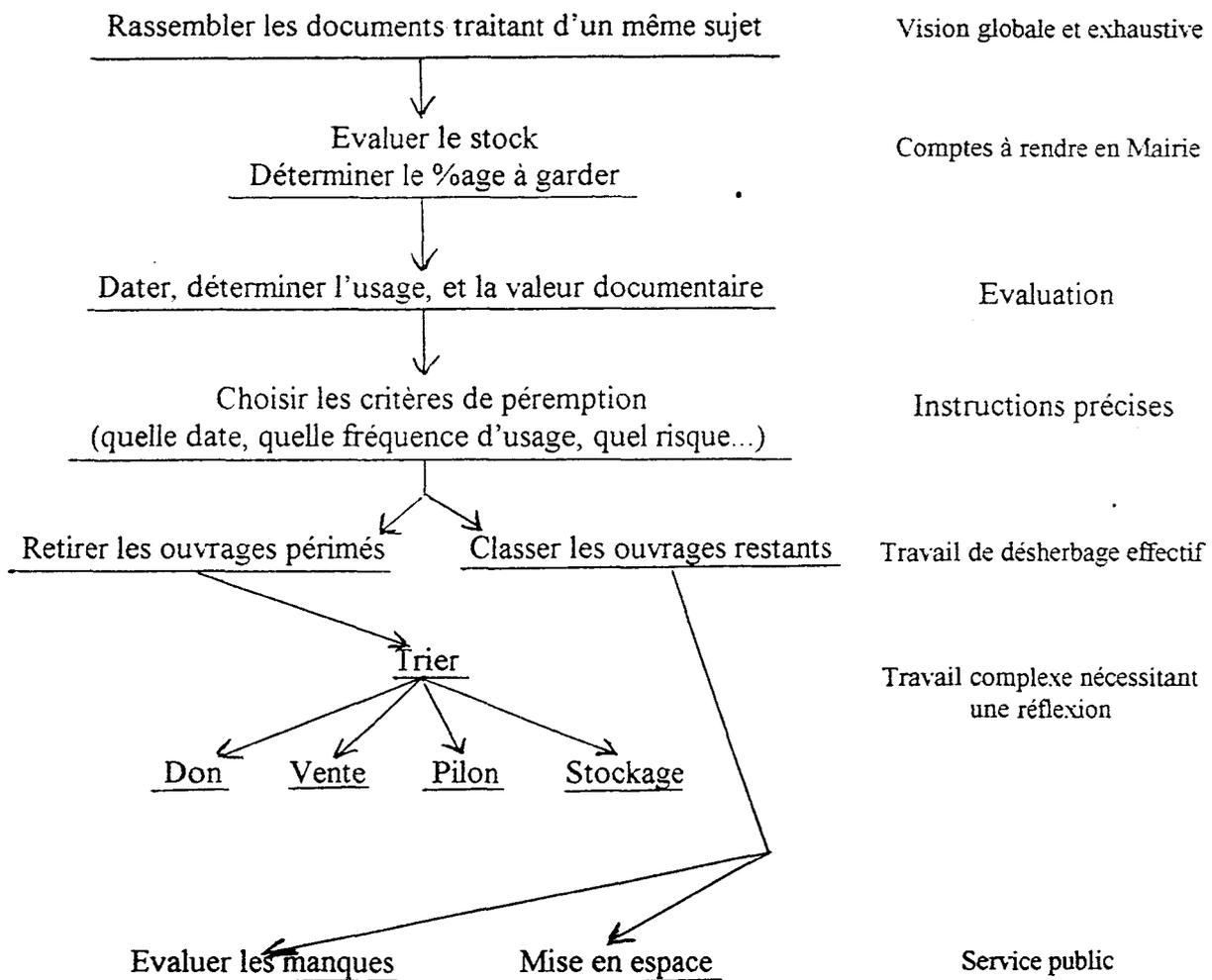
C'est infaisable ; peut-on le faire pour certains secteurs uniquement ?

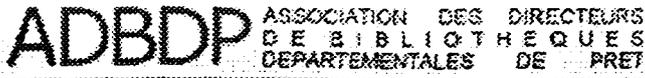
- Le faire uniquement pour les romans (remplacement d'un même titre).
- Le faire uniquement pour les documentaires enfants (restreindre le fonds).
- Le faire uniquement pour ...
- Ne pas le faire.

CIRCUIT DE DESHERBAGE DE LA B.M.H.

ACTIONS MENEES

RAISONS





Elimination des documents

[ADBDP](#) > [outils](#) > [droit](#)

Page proposée par la BDP de la Savoie

La décision doit être prise par le Conseil Municipal. Un modèle de délibération vous est proposé ci-après. Si vous souhaitez vendre les livres éliminés, demandez la marche à suivre au percepteur de la commune.

Les opérations pratiques :

- apposition d'une marque de sortie sur les exemplaires abîmés (par exemple Rebut, ou Pilon).
- annulation des documents sur les registres d'inventaire et les fichiers et on procédera selon les cas à la rédaction d'un procès-verbal de destruction ou à l'établissement d'une liste motivée des ouvrages ayant fait l'objet d'une désaffectation de fait.

Modèle de délibération

Monsieur le Maire propose de définir une politique de régulation des collections de la Bibliothèque municipale et d'en définir ainsi qu'il suit les critères et les modalités d'élimination des documents n'ayant plus leur place au sein des collections de la Bibliothèque municipale :

- mauvais état physique (lorsque la réparation s'avère impossible ou trop onéreuse) ou contenu manifestement obsolète : les ouvrages éliminés et remplacés pour cette raison seront détruits et, si possible, valorisés comme papier à recycler ;
- nombre d'exemplaires trop important par rapport aux besoins : les ouvrages éliminés pour cette raison seront proposés à des institutions qui pourraient en avoir besoin (petites bibliothèques, hôpitaux, maisons de retraite, associations de coopération avec le Tiers-Monde ou l'Europe de l'Est, etc.) ou, à défaut détruits et, si possible valorisés comme papier à recycler ;
- formalités administratives : dans tous les cas, l'élimination d'ouvrages sera constatée par un procès-verbal mentionnant le nombre d'ouvrages éliminés et leur destination, auquel sera annexé un état des documents éliminés comportant les mentions d'auteur, de titre et de numéro d'inventaire, cet état pouvant se présenter soit sous forme d'un paquet de fiches, soit sous forme d'une liste ;
- de charger Madame X, Responsable de la Bibliothèque municipale de procéder à la mise en oeuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus et de signer les procès-verbaux d'élimination.

Le 9 juin 1999

Rapport à Monsieur le Maire
S/c J.M. Catteau
S/c F. Caillaux

Objet : désherbage de la bibliothèque

La bibliothèque municipale procède cette année, avec l'accord du Secrétaire Général, au désherbage de 4 000 à 4 500 livres de son fonds. Le désherbage consiste au retrait d'ouvrages vieilliss, dépassés ou abîmés.

Un arrêté est nécessaire afin de décider du sort des livres désherbés.

Plusieurs possibilités sont proposées :

- La vente : cette solution aléatoire est possible à condition de créer une régie spéciale et d'en nommer un régisseur. Elle demande beaucoup de disponibilité pour une personne et des dons d'usagers risquent d'être mis en vente.
- Le pilon : cette solution est la moins coûteuse et la plus pratique, mais il serait dommage de jeter certains livres, qui seraient utiles à certaines associations. Certains livres ne présentant plus aucun intérêt voire devenant dangereux (livres de médecine périmés) doivent cependant être détruits.
- Le don : c'est une manière de prolonger le service public, mais coûteuse en transport. Peu envisageable pour des particuliers, c'est la solution la plus intéressante pour des associations telles Emmaüs ou la ville de Bafou au Cameroun, dans le cadre des échanges culturels.

Dans l'attente de votre décision d'orientation et avec tous mes respects.

V. Lenglaert

Résumé :

Le désherbage est une action qui est prise en considération depuis quelques années en France. Ma mission s'est déroulée dans une bibliothèque municipale, à Halluin, qui compte 18 000 habitants.

Les méthodes pour désherber sont souvent très techniques, mais sont peu applicables dans la réalité. C'est pourquoi je me base sur un critère essentiel de tri des ouvrages : la satisfaction du public. La question est de savoir ce qui constitue une information pour les publics rencontrés.

J'évalue ensuite ma capacité à proposer des solutions à l'organisme d'accueil.

Descripteurs (langage libre) :

Bibliothèque municipale / désherbage / élimination /
gestion des collections / politique d'acquisition /
bibliothéconomie

Cote Dewey : 025

Opérations bibliothéconomiques et documentaires.