

Un jour ou l'autre, chaque bibliothécaire, bénévole ou salarié, se trouve confronté au problème épineux du tri des ouvrages, qu'il s'agisse de dons ou de livres déjà en rayon. Les premiers doutes surgissent : que faire de cet ouvrage sur le sida en bon état datant de 1997 ? Et de ce roman de Zola plutôt jauni ? Avant de se mettre à "désherber", comme on dit dans le langage professionnel, il convient d'abord de se poser quelques questions et de définir une méthode.

Pourquoi désherber ?

- pour gagner de la place sur les rayonnages
- pour mettre davantage en valeur les ouvrages et rendre la bibliothèque plus attrayante
- pour gagner du temps : il est beaucoup plus facile de repérer l'ouvrage qu'on recherche si les étagères ne débordent pas de documents posés dans tous les sens, voire sur deux rangées !
- pour gagner de l'argent : pourquoi réparer des ouvrages qui n'ont plus leur place dans la bibliothèque ? Et, de plus, pourquoi éventuellement racheter des étagères pour les ranger ?
- pour avoir une idée globale du fonds que l'on possède, des lacunes comme de ses richesses.

Quels ouvrages éliminer ?

- les ouvrages jaunis, déchirés, tachés
- les ouvrages en double
- les ouvrages dont il manque des tomes
- les ouvrages périmés (scientifiques, d'actualité...)
- les ouvrages désuets (fiction)
- les ouvrages qui ne correspondent pas au fonds (trop spécialisés...)

Il existe une méthode, appelée **méthode IOUPI**, qui récapitule les différents indices généralement utilisés pour détecter un livre destiné à être éliminé des rayons :

I = Incorrect, fausse information

O = Ordinaire superficiel, médiocre (un Best-seller qui date de 20 ans et qui est complètement tombé dans l'oubli depuis)

U = Usé, détérioré, laid

P = Périmé (un Quid de 1992)

I = Inadéquat, ne correspond pas au fonds (un ouvrage universitaire, par exemple)

Les ouvrages non empruntés depuis cinq ans au moins et remplissant un des critères IOUPI sont susceptibles d'être dés herbés.

Comment procéder ?

- travailler en équipe
- définir par écrit les critères d'élimination retenus et les secteurs concernés
- informer la municipalité
- faire un planning de l'opération (en dehors des heures d'ouverture au public)
- examiner les livres un par un
- distinguer les livres non inscrits sur le registre inventaire manuel ou informatisé (dont on peut se séparer sans justificatif) des inscrits
- séparer les documents selon leur destination : ouvrages à réparer, ouvrages à donner, à détruire, à racheter ou pour lesquels il sera nécessaire d'acquérir une édition plus récente.

Pour les ouvrages inscrits à l'inventaire (achats et dons) :

- les rayer du registre inventaire ou les enlever du logiciel informatique
- garder un double de la liste des ouvrages dés herbés
- supprimer éventuellement les fiches des catalogues papier
- porter la mention "annulé" ou "sorti des collections le" sur la page de titre
- enlever éventuellement les fiches de prêt

Il convient d'en établir une liste à adresser à la mairie. Le conseil municipal devra ensuite l'entériner par délibération.

Quelle est la destination des livres dés herbés ?

- la déchetterie
- les dons ou échanges avec une autre bibliothèque (doubles, livres spécialisés)
- les ventes de livres (nécessité d'une autorisation de la mairie)
- les ventes au prix du papier à une association caritative

Eviter les dons aux associations en vue d'envois aux pays sous développés.

Que faire ensuite ?

- racheter les ouvrages éliminés car trop abîmés mais qui restent indispensables
- procéder régulièrement au tri des ouvrages
- veiller à l'équilibre des fonds

Le désherbage ne se conçoit donc pas sans une politique d'acquisition et vice-versa...

Petit vocabulaire

Désherber : examiner d'un œil critique ses collections pour retirer ponctuellement (réparation ou couverture par exemple) ou définitivement certains ouvrages des rayons.

Pilon : destruction physique d'un document.

Élimination : retrait définitif d'un document des collections de la bibliothèque.

Pour information

Un ouvrage de base : "*Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*" de Françoise Gaudet et Claudine Lieber, édition du Cercle de la Librairie, disponible à la Médiathèque départementale.

Le responsable de votre secteur est prêt à vous aider dans les opérations de tri et d'élimination, en informant au préalable vous et votre équipe des critères à retenir. L'objectif est que les bibliothécaires du réseau parviennent eux-mêmes à désherber leurs collections.