



Désherber en bibliothèque

1. Éléments de définition

Le désherbage consiste à retirer des rayonnages en magasin ou en libre-accès les documents qui ne peuvent plus être proposés au public. On parle également d'élimination, d'élagage, de retrait, de révision ou de réévaluation. Si un document est éliminé (retiré définitivement de la collection) il peut alors être :

- mis au pilon (détruit) selon des principes définis
- remplacé par une édition plus récente ou par un autre support (cas d'une encyclopédie papier remplacée par une version électronique)
- remplacé par un substitut si épuisé (par une microforme, un cd-rom...)
- relégué dans un dépôt (un magasin ou un lieu de stockage où il restera disponible sur demande)

Cela dit un document peut aussi être réparé, retiré momentanément, redirigé vers une bibliothèque plus adaptée... Désherber ne veut donc pas forcément dire détruire mais redistribuer, dans des bibliothèques ou des sections plus appropriées, les ouvrages mal ou peu utilisés.

Le désherbage est aussi entendu comme la révision critique des collections, les documents étant alors réévalués afin de décider de leur retrait ou non. Une sélection est donc effectuée.

2. Origines

Le désherbage s'est généralisé et formalisé en France assez tardivement (les années 80), la conservation absolue ayant prévalu et de nombreuses réticences ayant persisté. L'accroissement des collections, l'inflation éditoriale, la saturation des espaces, la généralisation du libre-accès, l'explosion de la demande ont conduit à réfléchir aux moyens de renouveler les collections et d'éliminer de façon raisonnée.

Le modèle anglo-saxon, où le désherbage (weeding) existe depuis longtemps, a inspiré les méthodes et pratiques de gestion des collections. Ainsi l'élimination apparaît comme indissociable des acquisitions et doit être formalisée dans la politique documentaire de l'établissement afin de définir les critères de retraitement et de conservation des documents.

En France, la BPI a été l'une des premières à recourir largement au désherbage et à formaliser ses éliminations dans un document (charte documentaire) insistant sur la nécessité de gérer un fonds de la sélection des documents jusqu'à leur sortie des rayonnages. Il s'agit donc de décider de ceux à retirer et ceux à conserver à partir de l'existant, de la politique documentaire et de l'estimation de l'évolution du fonds.

3. Objectifs

Le désherbage sert principalement à élaguer la collection de documents qui n'y ont plus leur place, aérer les rayonnages (facilitant ainsi l'accès aux documents, valorisant certains ouvrages moins « noyés dans la masse »), actualiser les collections, évaluer la cohérence d'un fonds et sa pérennité. Il permet aux bibliothécaires d'approfondir leur connaissance des fonds et de veiller à la qualité de ce qui est offert plutôt qu'à la quantité (recommandations préconisées par Michel Melot qui met également l'accent sur le caractère vivant et évolutif des collections¹). Les éliminations sont donc décidées en fonction de critères pratiques et intellectuels et découlent d'une analyse fine de chaque document.

4. Critères et mise en oeuvre

Les critères seront variables selon les paramètres suivants :

- Le statut et les missions de l'établissement (lecture publique, vocation patrimoniale, spécialisation...)
- Les supports des documents à désherber (livres, cd, vidéos, cd-roms, périodiques)
- Les domaines du savoir concernés (les critères ne sont pas les mêmes pour des documents scientifiques, vite obsolètes, et des documents littéraires)
- La politique documentaire propre à l'établissement (priorités, actualité, exhaustivité ou non, spécialisation ou encyclopédisme...) : le désherbage fait partie du plan de développement des collections (conspectus)

¹ GAUDET, Françoise ; LIEBER, Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*, 1999.



Plusieurs indicateurs existent pour savoir ce qu'il faut éliminer, les méthodes loupé et DC (désherbage des collections) proposent les critères suivants :

- raisons matérielles (usure, détérioration, mauvais état), doublons
- raison politique : le document ne correspond plus à la politique documentaire (inadéquation à la collection), obsolescence des contenus, ouvrages trop spécialisés, erreurs d'achat...
- L'usage qui est fait des collections ou le nombre de prêts : on peut décider de retirer des documents jamais ou peu consultés depuis longtemps (statistiques de rotation, « longévité » évaluée selon les disciplines). Cependant cela induit le risque de subir la pression du public et de banaliser les collections si l'on retire des œuvres plus exigeantes, moins connues...
- La date de publication ou d'acquisition peut inciter à éliminer ou renouveler un document

La démarche pour l'évaluation des collections doit s'adapter au contexte précis de la bibliothèque. Il faut élaborer une politique de désherbage qui soit évolutive (selon quels critères, objectifs, modalités, fréquence) et la mener en concertation avec tous les responsables de collection. Elle peut se mener à l'aide d'indicateurs, de tableaux, selon un calendrier et si possible à deux (encourager le retrait et l'analyse des documents en binôme et remplir des grilles pour suivre l'évolution des collections).

Tout comme certains réseaux de bibliothèques favorisent la conservation partagée, on peut privilégier le désherbage partagé (à l'aide des catalogues collectifs) et les dépôts collectifs (comme le CTLe).

Parmi les opérations post-désherbage, il faut penser à la redistribution, la « 2^{ème} vie » des documents (don, échange, vente...) Il faut veiller au risque de destructions (on ne désherbe pas les fonds patrimoniaux) et respecter les textes législatifs relatifs au désherbage. Une fois les collections rafraîchies, il faut veiller à faire les corrections au catalogue (sans oublier une veille constante pour les sites Internet sélectionnés).

Liens

Bibliographie

- Monographies :

BAUDRIER, Liliane ; CALMET Marie ; CLATIN Marianne...[et al]. *Les dépôts du retraitement de la Bpi : projet de formalisation des politiques de redistribution* ; sous la dir. de Anne Meyer. Villeurbanne : ENSSIB, 2003.

2 vol. (136, 124-II f.) [projet DCB]

[en ligne] : <http://enssibal.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/M-2003-PRO-03-bpi-vol1.pdf>

GAUDET, Françoise ; LIEBER Claudine. *Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections*. 2e éd. rev. et augm. Paris : Cercle de La Librairie, 1999. 317 p.

HAUSER, Cécile. *Désherbage méthodique d'un fonds en magasin à la médiathèque de Chambéry*. Villeurbanne : ENSSIB, 2001. 71 p. [Mémoire d'étude DCB]

- Revues professionnelles :

DOSSIER « Acquérir aujourd'hui ». *Bulletin des Bibliothèques de France*, t.51, n°1, 2006.

SANTANTONIOS, Laurence. La Bpi n'a pas le choix. *Livres-Hebdo*, 9/10/2005, n° 612. p.72-73

Webographie

- Sites :

Le centre de documentation du Cript (complexe régional d'information pédagogique) Poitou-Charente explicite différentes méthodes de désherbage (DC et IOUPI), souligne les obstacles psychologiques et méthodologiques et ajoute un rappel législatif :

<http://www.cript.poitou-Charentes.educagri.fr/DOC/ressources/desherbage.htm>

Conservation et désherbage : POLDOC (groupe de recherche bibliothéconomique appliquée aux outils des politiques documentaires) : <http://enssibal.enssib.fr/autres-sites/poldoc/recherche.php?sommaire=16>

Fiche réalisée par : Stéphanie David

Créée le : 17 janvier 2008