

**CHARTRE ET
POLITIQUE DOCUMENTAIRE**

**BIBLIOTHEQUE DE
SAINT ROMAIN DE JALIONAS**

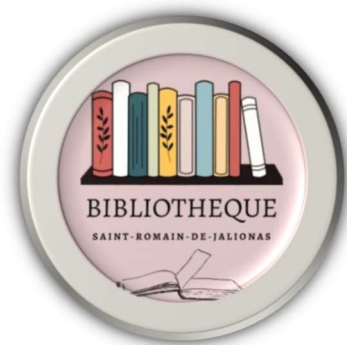


TABLE DES MATIERES

Les objectifs de la lecture publique	3
Rappel des principes fondamentaux de la loi Robert (21 septembre 2021)	3
La bibliothèque de Saint-Romain-de-Jalionas.....	5
Les publics de la commune	8
Les publics de la bibliothèque.....	9
Charte des collections : quantite de documents.....	10
Description de la bibliotheque et plan	11
Les collections, leurs emplacements et les cotes signaletiques	12
1- Pour les romans adultes :	12
2- Pour les policiers adultes :	12
3- Pour les bandes dessinées adultes	12
4- Pour les documentaires adultes.....	12
5- Pour les romans large vision adulte	12
6- Pour les romans d'anticipation adulte	12
7- Pour les romans jeunesse	13
8- Pour les contes jeunesse.....	13
9- Pour les jeunes premières lectures	13
10- Pour les albums enfants	13
11- Pour les mangas.....	13
12- Pour les livres jeux jeunesse.....	13
13- Pour les documentaires jeunesse.....	14
14- Pour les bandes dessinees jeunesse.....	14
15- Pour les magazines jeunesse	14
16- Pour les comptines (avec ou sans cd).....	14
Niveau des collection	14
Taux de rotation et taux de renouvellement	15
Les criteres de choix et d'exclusion des documents.....	15
Les regles d'elimination et de conservation.....	16
Comment traiter les suggestions d'achats ? Les dons ?	17
Plan de developpement.....	18
Plannification des acquisitions	19
Plannification du desherbage.....	19
Actions et objectifs	19

LES OBJECTIFS DE LA LECTURE PUBLIQUE

- Les droits fondamentaux des citoyens à accéder à l'information et aux savoirs par les bibliothèques selon la charte Bib'Lib (Juillet 2018) :

→ le droit d'accéder librement et sans discrimination à toutes les cultures et à une information plurielle
→ le droit à un accompagnement attentif et compétant, respectueux des attentes des citoyens
→ le droit des personnes handicapées à l'égalité d'accès aux savoirs et à l'information
→ le droit d'expérimenter et de se former tout au long de sa vie
→ le droit d'être en capacité de participer à l'innovation sociale et aux débats citoyens
→ le droit d'accéder à un internet public, ouvert et fiable
→ le droit d'accéder, de réutiliser, de créer et de diffuser des communs du savoir
→ le droit d'accéder à des ressources, y compris numériques, respectant la diversité des usages et favorisant l'appropriation de l'information et du savoir

- Rappel des principes fondamentaux de la loi robert (21 septembre 2021) :

« Art. L. 310-1 A.-Les bibliothèques des collectivités territoriales ont pour missions de garantir l'égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs ainsi que de favoriser le développement de la lecture. »

A ce titre, elles :

« 1° Constituent, conservent et communiquent des collections de documents et d'objets, définies à l'article L. 310-3, sous forme physique ou numérique ;

2° Conçoivent et mettent en œuvre des services, des activités et des outils associés à leurs missions ou à leurs collections. Elles en facilitent l'accès aux personnes en situation de handicap. Elles contribuent à la réduction de l'illettrisme et de l'illectronisme. Par leur action de médiation, elles garantissent la participation et la diversification des publics et l'exercice de leurs droits culturels ;

3° Participent à la diffusion et à la promotion du patrimoine linguistique ;

4° Coopèrent avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux et les établissements pénitentiaires. »

« Les bibliothèques transmettent également aux générations futures le patrimoine qu'elles conservent.

A ce titre, elles contribuent aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion.

Ces missions s'exercent dans le respect des principes de pluralisme des courants d'idées et d'opinions, d'égalité d'accès au service public et de mutabilité et de neutralité du service public. »

« Art. L. 320-3.-L'accès aux bibliothèques municipales est libre. »

« Art. L. 320-4.-L'accès aux bibliothèques municipales et la consultation sur place de leurs collections sont gratuits. »

« Art. L. 310-4.-Les collections des bibliothèques des collectivités territoriales sont pluralistes et diversifiées. Elles représentent, chacune à son niveau ou dans sa spécialité, la multiplicité des connaissances, des courants d'idées et d'opinions et des productions éditoriales. Elles doivent être exemptes de toutes formes de censure idéologique, politique ou religieuse ou de pressions commerciales. Elles sont rendues accessibles à tout public, sur place ou à distance, c'est-à-dire le portage de livres à domicile. »

« Art. L. 310-6.-Les bibliothèques des collectivités territoriales élaborent les orientations générales de leur politique documentaire, qu'elles présentent devant l'organe délibérant de la collectivité territoriale et qu'elles actualisent régulièrement. Elles présentent également leurs partenariats avec les organismes culturels, éducatifs et sociaux. »

- Partenariat avec la Médiathèque Départementale de l'Isère :

« L'article L. 330-1 du code du patrimoine est complété par une phrase ainsi rédigée : « Les départements ne peuvent ni les supprimer, ni cesser de les entretenir ou de les faire fonctionner. »

« Art. L. 330-2.-Les bibliothèques départementales ont pour missions, à l'échelle du département :

1° De renforcer la couverture territoriale en bibliothèques, afin d'offrir un égal accès de tous à la culture, à l'information, à l'éducation, à la recherche, aux savoirs et aux loisirs

2° De favoriser la mise en réseau des bibliothèques des collectivités territoriales

3° De proposer des collections et des services aux bibliothèques des collectivités territoriales et, le cas échéant, directement au public

4° De contribuer à la formation des agents et des collaborateurs occasionnels des bibliothèques des collectivités territoriales

5° D'élaborer un schéma de développement de la lecture publique, approuvé par l'assemblée départementale. »

« Art. L. 3212-4.-Les documents appartenant aux bibliothèques de l'Etat, de ses établissements publics, des collectivités territoriales dont ces bibliothèques n'ont plus l'usage peuvent être cédés à titre gratuit à des fondations, à des associations relevant de la loi du 1er juillet 1901 et dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance ou à des organisations à l'économie sociale et solidaire. Ces documents peuvent être cédés à titre onéreux par ces fondations, associations et organisations. »

LA BIBLIOTHEQUE DE SAINT ROMAIN DE JALIONAS

Présentation de l'équipe :

- Responsable de la bibliothèque : PODOSYAN Susanna
- Adjointe : BONNET Cécile
- Bénévoles : Carole, Jocelyne et Hélène

Adresse :

MAISON POUR TOUS

454 rue du Stade

38460 Saint-Romain-de-Jalionas

Téléphone :

04.74.90.01.75

Mail :

biblio.srj@orange.fr

Page Facebook :

@BiblioSaintRomain

Horaires :

Mardi : 15h00-17h30

Mercredi : 10h00-12h00 et 15h00-17h30

Jeudi : 10h00-12h00 et 15h00-17h30

Vendredi : 15h00-18h00

Samedi : 9h30-12h00

Abonnements :

- ▶ Familial : 12€ (habitants de la commune) 15€ (extérieur)
- ▶ Individuel adulte : 10€ (commune) 12€ (extérieur)
- ▶ Individuel enfant : 5€ (commune) 6€ (extérieur)

Valable 1 an à partir du jour d'inscription

Prêt par personne :

- ▶ 5 ouvrages (livres ou revues)
- ▶ 1 document numérique
- ▶ Durée du prêt : 1 mois

Informations pratiques :

- ▶ Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé.
- ▶ En cas de non-restitution, une pénalité de 5€ sera due par semaine de retard (applicable à partir de 6 mois de retard).
- ▶ Les usagers sont priés de signaler les livres abîmés lors du retour et de ne pas les réparer eux-mêmes.

Services :

La possibilité de prolonger un prêt et de réserver un document.

Carte de lecteur :

En cas de perte, le remplacement coûte 2€.

Comportement du lecteur :

- 1- Respecter le calme : Les bibliothèques sont des espaces de tranquillité où les gens viennent pour étudier, lire et se concentrer. Il est donc essentiel de maintenir le calme en évitant de faire du bruit, de parler trop fort, de rire bruyamment ou d'utiliser son téléphone portable sans discrétion.
- 2- Être attentif : Un lecteur doit être conscient de son environnement et respecter les autres usagers de la bibliothèque. Cela signifie éviter de provoquer des distractions en utilisant des appareils électroniques avec le volume élevé, par exemple.
- 3- Interdiction de manger ou boire : Pour préserver les livres et les ressources, les bibliothèques peuvent interdire la consommation de nourriture ou de boissons à l'exception des zones désignées.
- 4- Respect des biens et de l'environnement : Prendre soin des livres et des installations : Les bibliothèques sont chargées de préserver et de conserver les livres et autres supports d'information (ne pas endommager les livres : manipuler les livres avec soin, de ne pas les corner, les déchirer ou les marquer, de ne pas écrire ou annoter les pages). Il convient de respecter le mobilier et de ne pas déplacer les meubles sans autorisation au même titre que tout autre équipement mis à disposition par la bibliothèque.

- 5- Règles de prêt et de retour (voir ci-dessus).

- 6- Comportement approprié envers le personnel et les autres usagers : respect mutuel, non-discrimination, absence de harcèlement ou de comportement perturbateur envers le personnel ou les autres usagers.

- 7- Respecter la propreté : Une bibliothèque est un espace partagé, il est donc important de le maintenir propre et ordonné. Cela signifie éviter de laisser des déchets, de renverser des boissons ou de salir les tables et les chaises. Il est également important de ranger les livres et les documents utilisés à leur place une fois que vous avez terminé de les consulter.

LES PUBLICS DE LA COMMUNE

Saint-Romain-de-Jalionas est une ville de 3346 habitants. La superficie est de 13.65 km², soit une densité de 245 habitants au km².

Située en Isère (département 38), la commune de Saint-Romain-de-Jalionas, dont le code postal est 38460, est composée de 50% de femmes et 50% d'hommes. La répartition par âges est la suivante :

Tranche d'âge	% de la population totale
0 à 14 ans	663 personnes, soit 19.81%
15 à 29 ans	494 personnes, soit 14.76 %
30 à 44 ans	649 personnes, soit 19.4 %
45 à 59 ans	711 personnes, soit 21.25 %
60 à 74 ans	615 personnes, soit 18.38 %
75 à 89 ans	200 personnes, soit 5.98 %
90 ans et plus	13 personnes, soit 0.39%

Catégorie socioprofessionnelle	% de la population totale
Agriculteurs exploitants	25 personnes, soit 0.92 %
Artisans, commerçants, chefs d'entreprise	166 personnes, soit 6.13%
Cadres et professions intellectuelles supérieures	211 personnes, soit 7.8 %
Professions intermédiaires	443 personnes, soit 16.37%
Employés	478 personnes, soit 17.66%
Ouvriers	413 personnes, soit 15.26%
Retraités	708 personnes, soit 26.16%
Autres sans activité	261 personnes, soit 9.65 %

Source : INSEE

BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

13/10/2023

Statistiques : répartition adhérents par age
Saint Romain de Jalionas - Cotisation globale

AGE / SEXE	Masculin	Féminin	Total
De 0 à 2 ans	4 (1.13%)	3 (0.7%)	7 (0.87%)
De 3 à 5 ans	17 (4.8%)	18 (4.19%)	35 (4.36%)
De 6 à 10 ans	60 (16.95%)	47 (10.93%)	107 (13.33%)
De 11 à 14 ans	40 (11.3%)	48 (11.16%)	88 (10.96%)
De 15 à 17 ans	26 (7.34%)	19 (4.42%)	45 (5.6%)
De 18 à 59 ans	153 (43.22%)	212 (49.3%)	365 (45.45%)
De 60 à 99 ans	52 (14.69%)	79 (18.37%)	131 (16.31%)
Non renseigné	2 (0.56%)	4 (0.93%)	6 (0.75%)
Non classé (collectivité)	---	---	19 (2.37%)
Total	364 (100%)	430 (100%)	803 (100%)

CHARTE DES COLLECTIONS : QUANTITE DE DOCUMENTS

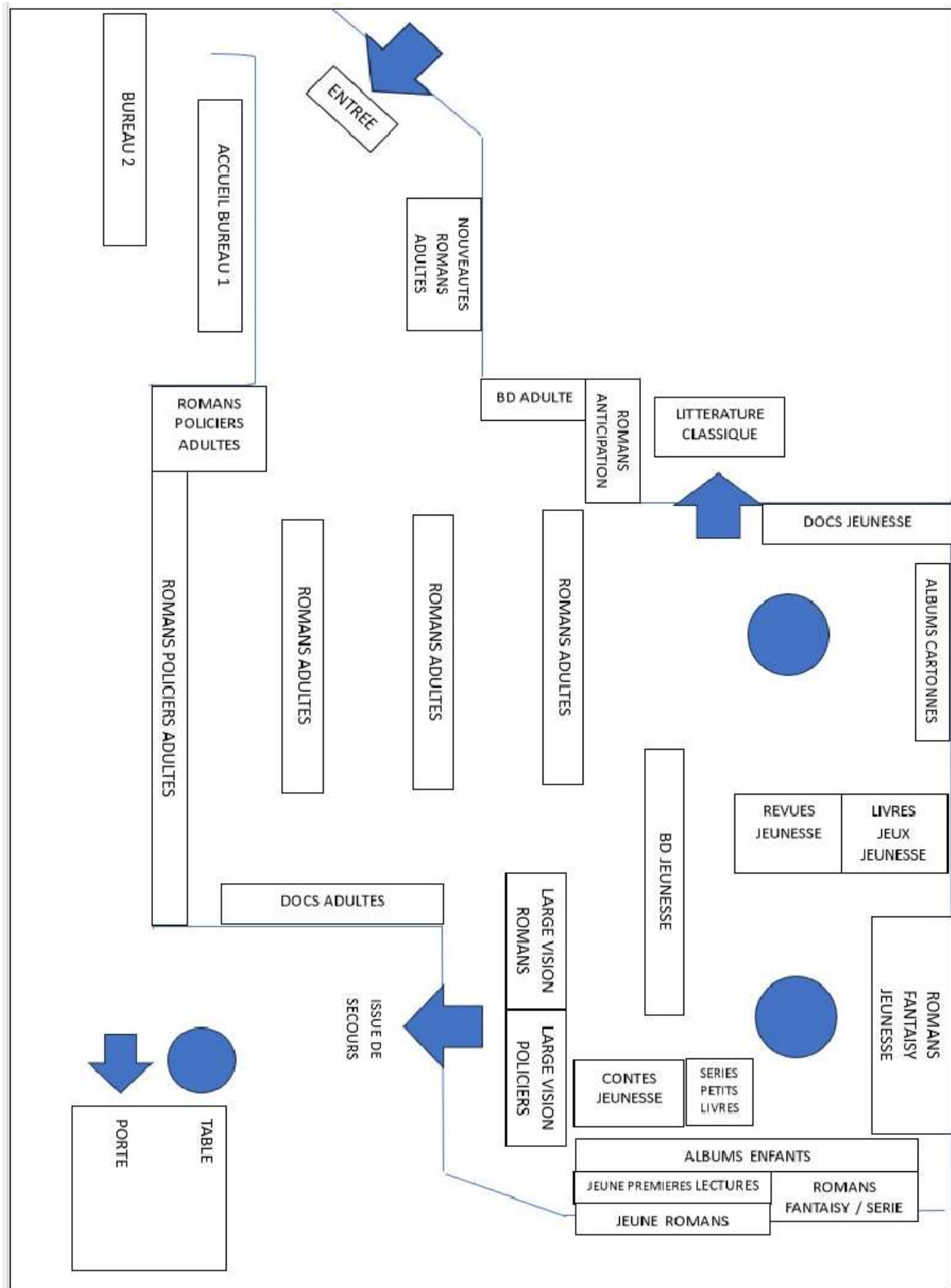
Statistiques Documents 2023 : TOUS SUPPORTS

SECTIONS	Adulte	JEUNE	TOTAL
DOCUMENTAIRE			
0-99 Généralités	17 (0.31%)	4 (0.09%)	21 (0.21%)
100-199 MUS.CLASSIQUE 1 INST	0	0	0 (0%)
100-199 Philosophie et disciplines connexes	85 (1.54%)	9 (0.2%)	94 (0.94%)
200-299 Religion	13 (0.24%)	2 (0.04%)	15 (0.15%)
300-399 Sciences sociales	160 (2.9%)	25 (0.56%)	185 (1.85%)
400-499 Langues	5 (0.09%)	8 (0.18%)	13 (0.13%)
400-499 MUSIQUE SYMPHONIQUE	1 (0.02%)	0	1 (0.01%)
500-599 Sciences pures	48 (0.87%)	105 (2.35%)	153 (1.53%)
600-699 Technique (sciences appliquées)	323 (5.85%)	34 (0.76%)	357 (3.57%)
700-799 Les arts	166 (3.01%)	36 (0.81%)	202 (2.02%)
800-899 EXPRESSION VERBALE	1 (0.02%)	4 (0.09%)	5 (0.05%)
800-899 Littérature	22 (0.4%)	10 (0.22%)	32 (0.32%)
900-999 Géographie et histoire générales	241 (4.37%)	25 (0.56%)	266 (2.66%)
TOTAL DOCUMENTAIRES	1082 (19.6%)	262 (5.86%)	1344 (13.45%)
NON DOCUMENTAIRE			
-- sans objet	1 (0.02%)	0	1 (0.01%)
A Anticipation	208 (3.77%)	2 (0.04%)	210 (2.1%)
BD BD adulte	656 (11.88%)	0	656 (6.57%)
C Conte	40 (0.72%)	4 (0.09%)	44 (0.44%)
COM	4 (0.07%)	0	4 (0.04%)
E Album Enfant	17 (0.31%)	1197 (26.79%)	1214 (12.15%)
H Humour	30 (0.54%)	0	30 (0.3%)
J Cédérom	0	0	0 (0%)
J Divers Jeune	12 (0.22%)	526 (11.77%)	538 (5.39%)
JBD Bande Dessinée J	12 (0.22%)	701 (15.69%)	713 (7.14%)
JC Conte J	0	163 (3.65%)	163 (1.63%)
JCT Comptine	0	32 (0.72%)	32 (0.32%)
JLJ Livre-jeu	1 (0.02%)	138 (3.09%)	139 (1.39%)
JP Poésie J	0	17 (0.38%)	17 (0.17%)
JPL Première Lecture	4 (0.07%)	212 (4.74%)	216 (2.16%)
JR Roman J	22 (0.4%)	1108 (24.8%)	1130 (11.31%)
JT Théâtre J	0	5 (0.11%)	5 (0.05%)
MANGAS	6 (0.11%)	82 (1.84%)	88 (0.88%)
P Policier	874 (15.83%)	1 (0.02%)	876 (8.77%)
PER Périodique	0	0	0 (0%)
R Roman	2491 (45.13%)	1 (0.02%)	2493 (24.95%)
T Théâtre	58 (1.05%)	1 (0.02%)	59 (0.59%)
TOTAL NON DOCUMENTAIRES	4436 (80.36%)	4190 (93.78%)	8628 (86.37%)
NON CLASSE	2 (0.04%)	16 (0.36%)	18 (0.18%)
TOTAL	5520 (100%)	4468 (100%)	9990 (100%)
Age moyen de collection	2009 (sur 9425 documents)		

DESCRIPTION DE LA BIBLIOTHEQUE

La bibliothèque de Saint-Romain-de-Jalionas compte une surface de 50 m².

Elle est divisée en deux secteurs bien distincts mais non cloisonnés : le secteur adulte et le secteur jeunesse.



LES COLLECTIONS : LEURS EMPLACEMENTS ET LES COTES SIGNALIQUES

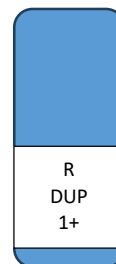
Les côtes signalétiques de la bibliothèque sont réparties tel que :

Pour les romans adultes :

R

3 premières lettres du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, du numéro du tome



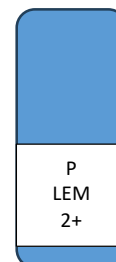
Exemple d'un roman de Marie-Bernadette DUPUY / Tome 1

Pour les policiers adultes :

P

3 premières lettres du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, suivi du numéro du tome



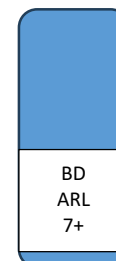
Exemple : Pour l'auteur d'un roman policier : LEMAITRE / Tome 2

Pour les bandes dessinées adultes :

BD

3 premières lettres du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, suivi du numéro du tome

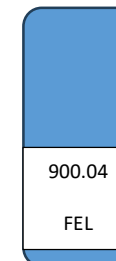


Exemple : Pour l'auteur De BD adulte ARLESTON / Tome 7

Pour les documentaires adultes :

Le numéro de la classification décimale de Dewey

3 premières lettres du nom de l'auteur



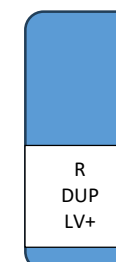
Exemple : Pour l'auteur d'un documentaire historique sur la grande guerre : FELSER

Pour les larges visions :

R ou P (romans ou policiers)

3 premières lettres du nom de l'auteur

LV +



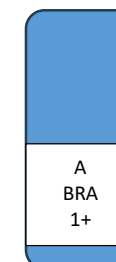
Exemple : Pour l'auteur d'un roman en large vision : DUPUY

Pour les romans d'anticipation adulte :

A

3 premières du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, suivi du numéro du tome



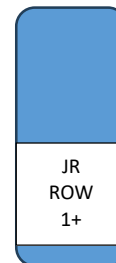
Exemple : Pour l'auteur d'un roman d'anticipation : BRASEY / Tome 1

Pour les romans jeunesse :

JR

3 premières du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, suivi du numéro du tome



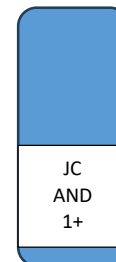
Exemple : Pour l'auteur d'un roman jeune : ROWLING / Tome 1

Pour les contes jeunesse :

JC

3 premières du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, suivi du numéro du tome



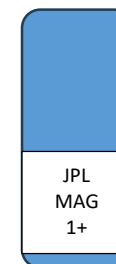
Exemple : Pour l'auteur d'un Conte Jeunesse ANDERSEN / Tome 1

Pour les jeunes premières lectures :

JPL

3 premières du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, suivi du numéro du tome



Exemple : Pour l'auteur d'un Livre Jeunesse première lecture MAGNIER / Tome 1

Pour les albums enfants :

E

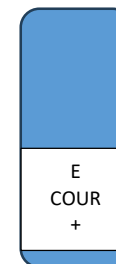
3 premières du nom de l'auteur

Dans le coin droit du livre :

La première lettre du titre du livre en gros caractère animé

Les albums bébés ont la même côte que les albums enfants

mais sont séparés physiquement

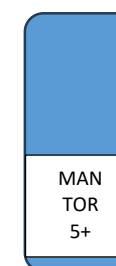


Pour les mangas :

MAN

3 premières lettres du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, suivi du numéro du tome



Pour les livres jeux jeunesse :

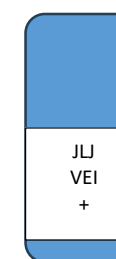
JLJ

3 premières lettres du nom de l'auteur

Dans le coin droit du livre : étiquette

« ATTENTION / INTERDICTION D'ECRIRE

OU D'ENTOURER LES REPONSES »



Pour les documentaires jeunesse
J saut de ligne

Le numéro de la classification décimale de Dewey

3 premières lettres du nom de l'auteur

Pour les bandes dessinées jeunesse
JBD

3 premières lettres du nom de l'auteur

+ si besoin quand il s'agit d'une série, suivi du numéro du tome

Pour les comptines (avec ou sans CD)
JCT

3 premières lettres du nom de l'auteur

Définition de la DEWEY : La classification décimale de Dewey est un système visant à classer l'ensemble du fonds documentaire d'une bibliothèque, développé en 1876 par Melvil Dewey, un bibliographe américain. Elle a été complétée et perfectionnée par la classification décimale universelle développée par Henri La Fontaine et Paul Otlet.

NIVEAU DES COLLECTIONS

La bibliothèque de Saint-Romain-de-Jalionas propose des collections diversifiées d'un niveau simple et intermédiaire, qui répondent aux besoins et intérêts variés des usagers.

Dans cet objectif la bibliothèque s'évertue de :

- S'ajuster aux différents groupes d'âge (collections adaptées aux enfants, aux adultes, aux adolescents, aux personnes âgées...)
- Couvrir différents genres et sujets (variétés de genre littéraires)
- Considérer les dernières tendances classiques en gardant à jour ses collections (dernières parutions, best-sellers, classiques littéraires...)
- Tenir compte des demandes des usagers : être à l'écoute des suggestions et demandes spécifiques (sondages, boîte et cahier de suggestions, discussions ouvertes...)
- Proposer des supports variés afin d'élargir l'accès aux connaissances et répondre aux différents modes de consommation culturelle : livres imprimés, livres audios, ressources en lignes, DVD, musique.
- Encourager la diversité des sujets et des opinions afin d'ouvrir l'accès de chacun à un sens critique diversifié. Nos collections tentent donc de représenter de la diversité ethnique, culturelle et sociale. Pour cela nous essayons de proposer des auteurs et des œuvres provenant de différentes régions et cultures afin d'offrir une vision inclusive de la littérature.

- Mettre à jour régulièrement ses collections : évaluation des collections pour identifier les ouvrages moins consultés et retirer ceux qui sont obsolètes. Cela garantit un renouvellement constant des collections et une offre pertinente.

Note importante : L'évolution des besoins et des intérêts des usagers nécessite des ajustements fréquents. Il est donc important d'adopter une approche flexible et de faire preuve d'ouverture à l'égard des suggestions et des commentaires des usagers pour maintenir un niveau de collection approprié et attrayant.

TAUX DE ROTATION ET TAUX DE RENOUVELLEMENT

TAUX DE ROTATION : nombre de prêts/nombre de documents, à établir par classe Dewey et type de documents, par niveau et par tranche d'âge. A partir de 8, le taux indique une frustration des usagers et donc la nécessité de racheter des documents.

La bibliothèque de Saint-Romain-de-Jalionas est de taille modeste intermédiaire, le taux de rotation devra être suffisamment élevé pour assurer la circulation des livres et encourager l'utilisation active de la bibliothèque. La bibliothèque s'évertue donc de maintenir un taux de rotation supérieur à 8.

TAUX DE RENOUVELLEMENT : Il est égal au nombre documents acquis moins le nombre de documents désherbés le tout divisé par le nombre total de documents de la collection. Le résultat final est multiplié par 100 ce qui permet d'obtenir le pourcentage.

Ce taux varie en fonction de la demande des utilisateurs, de la disponibilité des fonds et du budget alloué. Cependant, il est courant de recommander un taux de renouvellement annuel d'environ 20 à 30 % pour maintenir un équilibre entre les nouvelles acquisitions et la mise à jour des collections existantes. Pour se faire, la bibliothèque s'efforce de consulter régulièrement les statistiques d'utilisation, les commentaires des usagers et de rester à l'écoute de leurs demandes pour adapter ce taux en conséquence.

LES CRITERES DE CHOIX ET D'EXCLUSION DES DOCUMENTS

Les critères de choix et d'exclusion des documents dans une bibliothèque municipale peuvent varier en fonction de plusieurs facteurs, notamment les politiques et objectifs spécifiques de la bibliothèque, les besoins de la communauté desservie et les contraintes budgétaires. La bibliothèque de Saint-Romain-de-Jalionas s'efforce de se baser sur ces critères :

CRITERES DE CHOIX :

1. **Pertinence** : Les documents choisis devraient être pertinents pour le public cible de la bibliothèque, en prenant en compte les intérêts, les besoins éducatifs et les loisirs des usagers.
2. **Qualité** : Les documents choisis devraient être de qualité, basés sur des critères tels que l'exactitude des informations, la précision, la crédibilité des sources et la pertinence par rapport aux normes académiques ou professionnelles.
3. **Représentativité** : Les documents devraient refléter une gamme diversifiée de sujets, de genres, de perspectives et de cultures pour répondre aux besoins d'une communauté variée.
4. **Actualité** : Les documents devraient être récents afin de refléter les développements les plus récents dans différents domaines de connaissance.
5. **Intérêt populaire** : Les documents qui suscitent un intérêt populaire et sont demandés fréquemment par les usagers peuvent également être pris en considération.

CRITERES D'EXCLUSION :

1. **Obsolescence** : Les documents qui sont dépassés ou dont le contenu est périmé peuvent être exclus de la collection.
2. **Mauvaise qualité** : Les documents de mauvaise qualité, endommagés ou dans un état de conservation médiocre peuvent être retirés de la collection.
3. **Contenu offensant ou illégal** : Les documents contenant un contenu offensant, diffamatoire, obscène, incitant à la haine, ou illégal peuvent être exclus.
4. **Redondance** : Les documents qui sont similaires à d'autres déjà présents dans la collection peuvent être exclus pour éviter une répétition inutile.
5. **Faible demande** : Les documents qui ont une faible demande ou qui ne sont plus utilisés par les usagers peuvent être exclus pour libérer de l'espace pour de nouveaux documents plus demandés.

LES REGLES D'ELIMINATION ET DE CONSERVATION

Les critères de conservation et d'élimination des documents dans une bibliothèque municipale dépendent de nombreux facteurs, tels que les politiques spécifiques de la bibliothèque, les ressources disponibles, l'espace physique et les besoins de la communauté desservie. Voici ceux qui sont pris en considération par la bibliothèque de Saint-Romain-de-Jalionas :

CRITERES DE CONSERVATION :

1. **Valeur historique** : Les documents qui ont une valeur historique, culturelle ou patrimoniale doivent être conservés pour préserver la mémoire collective.
2. **Importance académique ou professionnelle** : Les documents qui sont pertinents pour la recherche académique ou professionnelle doivent être conservés pour servir de ressources aux étudiants, chercheurs et professionnels.
3. **Unique ou rare** : Les documents qui sont uniques ou rares, comme des éditions limitées, des manuscrits originaux ou des documents autographes, doivent être conservés pour leur valeur unique.
4. **Signification locale** : Les documents qui ont une signification particulière pour la communauté locale, tels que des ouvrages d'auteurs locaux ou des publications sur des événements historiques locaux, peuvent être conservés.
5. **Intégrité de la collection** : Les documents nécessaires pour maintenir l'intégrité et la cohérence de la collection peuvent être conservés, notamment en cas de séries ou de collections spécifiques.

CRITERES D'ELIMINATION / DESHERBAGE :

1. **Obsolescence** : Les documents qui sont dépassés, obsolètes ou dont le contenu est périmé peuvent être éliminés pour maintenir une collection à jour.
2. **Mauvais état de conservation** : Les documents qui sont altérés, endommagés ou dans un état de conservation médiocre peuvent être éliminés pour préserver la qualité globale de la collection.
3. **Duplication** : Les documents qui sont similaires à d'autres déjà présents dans la collection et qui ne présentent pas une valeur ajoutée significative peuvent être éliminés pour éviter les redondances.
4. **Faible utilisation** : Les documents qui ont une faible demande ou qui ne sont plus empruntés par les usagers peuvent être éliminés pour libérer de l'espace physique ou économique pour de nouveaux documents plus demandés.
5. **Préservation des ressources** : Les documents qui sont facilement disponibles dans d'autres formats (par exemple, en ligne) peuvent être éliminés pour éviter une utilisation inefficace des ressources.

Il est important de noter que les bibliothèques municipales doivent se conformer aux lois et réglementations en vigueur concernant la conservation et l'élimination des documents, notamment en ce qui concerne les droits d'auteur et la protection des informations personnelles. Il est également recommandé de consulter des experts dans le domaine de la préservation et de la gestion des collections pour développer des politiques et des pratiques appropriées. Les livres exclus sont stockés puis donnés à une entreprise : « RecycLivre », qui reverse une part de ses revenus nets à des associations culturelles et pour la préservation des ressources

COMMENT TRAITER LES SUGGESTIONS D'ACHATS ? LES DONS ?

SUGGESTIONS D'ACHATS :

- Encourager les usagers à faire des suggestions d'achats en fournissant un moyen facile et accessible pour les soumettre, comme des formulaires en ligne ou des boîtes de suggestion.
- Établir des critères clairs pour les suggestions d'achats, tels que la pertinence, la demande, la qualité, l'adéquation à la collection et au public cible.
- Examiner régulièrement les suggestions d'achats et les évaluer en tenant compte des critères établis.
- Prioriser les suggestions d'achats en fonction de la disponibilité budgétaire et des besoins de la communauté.
- Communiquer avec les usagers et les informer du statut de leurs suggestions, en expliquant les raisons pour lesquelles certaines suggestions ont été acceptées ou rejetées.
- Certaines suggestions sont obtenues grâce à la bibliothèque départementale de l'Isère.

DONS :

- Établir des politiques de dons claires, définissant quels types de documents sont acceptés (par exemple, livres, DVD, CD, etc.), ainsi que les critères de sélection qui s'appliquent aux dons : La bibliothèque de Saint-Romain-de-Jalionas applique aux dons les mêmes critères de choix et d'exclusion des documents cités ci-dessus.
- Communiquer les politiques de dons aux donateurs potentiels afin qu'ils aient une compréhension claire de ce qui sera accepté.
- Évaluer soigneusement les dons proposés pour s'assurer de leur pertinence, de leur qualité et de leur bon état de conservation.
- Si les dons sont acceptés, intégrer les documents dans la collection en suivant les procédures d'acquisition et de catalogage habituelles.
- Si les dons sont rejetés, expliquer les raisons du refus de manière respectueuse et, si possible, fournir des suggestions alternatives pour les donateurs.

Il est essentiel de tenir compte des ressources disponibles et des politiques de sélection établies lors du traitement des suggestions d'achats et des dons.

PLAN DE DEVELOPPEMENT

- Analyse des besoins : Identifier les besoins de la communauté locale afin de déterminer les services et les ressources les plus pertinents pour la bibliothèque. Cela peut être fait par des enquêtes, des groupes de discussion ou des consultations publiques.
- Planification stratégique : Élaborer un plan stratégique qui définit les objectifs à long terme de la bibliothèque, tels que l'expansion des collections, l'amélioration des services et la promotion de la lecture. S'assurer d'inclure des mesures pour évaluer les progrès réalisés dans la réalisation de ces objectifs.
- Aménagement et équipement : S'assurer que la bibliothèque dispose d'un espace suffisant pour accueillir les collections, les espaces de lecture, les postes informatiques et d'autres services. Veiller à ce que l'équipement, comme les ordinateurs, les imprimantes et le mobilier, soit adapté aux besoins des utilisateurs.
- Développement des collections : Acquérir des livres, des magazines, des journaux et des ressources numériques pour répondre aux intérêts et aux besoins de la communauté. Considérer des partenariats avec d'autres bibliothèques ou des systèmes d'échange de livres pour élargir l'offre.
- Services et programmes : Offrir une variété de services, tels que des programmes de lecture pour les enfants, des clubs de lecture pour les adultes, des ateliers d'informatique et des événements culturels. Impliquer activement la communauté locale dans la planification et la participation à ces programmes.
- Utilisation de la technologie : Intégrer la technologie dans les services de la bibliothèque, tels que l'accès à Internet, les ressources numériques et les plateformes en ligne pour la réservation de livres ou la participation aux programmes. S'assurer que le personnel de la bibliothèque est formé pour soutenir l'utilisation de ces outils.
- Promotion et marketing : Faire connaître les services de la bibliothèque à la communauté locale en utilisant des canaux de communication tels que des annonces dans les journaux, des médias sociaux, des dépliants et des événements communautaires. Créer des partenariats avec d'autres organisations locales pour élargir votre portée.
- Évaluation continue : Évaluer régulièrement les services de la bibliothèque en recueillant les commentaires des utilisateurs, en analysant les statistiques de fréquentation et en examinant les objectifs du plan stratégique. Utiliser ces informations pour apporter des améliorations et adapter les services en fonction des besoins changeants de la communauté.

PLANNIFICATION DES ACQUISITIONS

La bibliothèque prévoit des acquisitions tout au long de l'année par le biais de la Bibliothèque départementale de l'Isère et de partenaires d'achats en ligne, en fonctions des besoins et demandes des usagers mais aussi des animations mensuelles prévues (pour les animations, les acquisitions se font essentiellement sur la période de juillet et août).

Partenaires et fournisseurs :

- DECITRE
- BPE
- Médiathèque Départementale de l'Isère

La bibliothèque prévoit deux grands échanges (entre 300 et 400 documents) avec la bibliothèque départementale de l'Isère :

- Un en août
- Un en janvier

PLANNIFICATION DU DESHERBAGE

Le désherbage à lieu au moins deux fois par an :

- Un pour la période de juillet et août
- Un en hiver

PROPOSITIONS D' ACTIONS ET OBJECTIFS POUR L' ANNEE 2023-2024

OBSERVATIONS :

- De nombreux adultes et enfants avec leurs parents visitent la bibliothèque de façon régulière.
- Moins d'adolescents (15-17) visitent la bibliothèque de façon régulière (5.6% en 2023)
- Les bandes dessinées adultes et les romans d'anticipation sont peu empruntés.

OBJECTIFS :

- Conserver le public déjà présent et régulier
- Attirer les adolescents entre 15 et 17 ans
- Mettre en valeur les collections ado, bandes dessinées adultes et romans d'anticipation.

POUR SE FAIRE LA BIBLIOTHEQUE PROPOSE :

- Diversification des supports :

COLLECTION MUSIQUE

Désormais la bibliothèque propose aux usagers une collection musique sur CD. Pour se faire la bibliothèque possède un lecteur CD ainsi qu'un casque audio. Les lecteurs ont la possibilité d'emmener leur propre casque.

L'écoute de la musique ne se fera que grâce au casque audio.

Pour le respect de l'hygiène, un distributeur de gel hydro alcoolique et des tissus lavables seront mis à la disposition des usagers

Une sélection de musique variée est régulièrement alimentée, désherbée et mise à jour : une fois par trimestre.

La sélection des CD se fait à la Médiathèque Départementale au mois de janvier, mars, juin et septembre.

L'écoute se fera au niveau des romans policiers, dans la zone munie de fauteuils, face à la fenêtre.

Les usagers peuvent utiliser le lecteur en totale autonomie.

Il sera également possible d'emprunter des CD pour une durée égale à la durée d'emprunt des livres (1 mois).

COLLECTION DVD

La bibliothèque propose aux usagers une collection de DVD.

Une sélection de DVD variée est régulièrement alimentée, désherbée et mise à jour : une fois par trimestre.

La sélection des DVD se fait sur le site de la MDI au mois de janvier, mars, juin et septembre.

La durée d'emprunt des DVD est égale à la durée d'emprunt des livres (1 mois).

COLLECTION MANGAS PLUS ELABOREE

Les mangas sont une forme populaire de littérature auprès des jeunes et permettent d'élargir l'offre culturelle et d'encourager la diversité. Ils peuvent être une porte d'entrée intéressante pour de nouveaux lecteurs.

- Proposer davantage d'animations et de lectures offertes aux usagers
- Désherbage régulier

Une bibliothèque qui veut vivre et satisfaire les usagers se doit de renouveler son stock régulièrement.

LES ANIMATIONS

A partir de l'année 2023-2024, la bibliothèque propose un thème différent chaque mois.

Les thèmes sont choisis en fonction d'évènements locaux ou régionaux.

La décoration de la bibliothèque est définie en fonction du thème.

A partir de ce thème, une animation créative et une lecture par mois est offerte aux usagers souhaitant s'inscrire. Le nombre d'inscrits est limité. Pour se faire nous avons à notre disposition un stock de matériel créatif qui a été commandé

Une table de ressources bibliographiques est proposée aux usagers en début de chaque mois.

Pour l'année 2023-2024 les thèmes proposés seront :

- Septembre : mois médiéval (09,10/09/23 : Fête médiévale de Crémieu) Atelier fabrication de torches médiévales.
Accueil des classes de l'école V. Hugo : primaire et maternelle / Lectures Prix Nord Isère
- Octobre : Mois de la faune (04/10/23 : Journée des animaux)
Exposition sur les insectes. Fabrication d'insectes en matériaux de récupération.
Exposition sur la Forêt
Accueil des classes de l'école V. Hugo : primaire et maternelle / Lectures Prix Nord Isère
- Novembre : Mois de la science (10-27/11/23 : Fête de la science internationale) / Exposition marionnettes « les machines volantes »
Atelier démonstration et fabrication de Volcans avec un intervenant volontaire (M. Bonnet, professeur de SVT au collège Lamartine de Crémieu).
Réception d'une malle de livres animés et pop-up
Accueil des classes de l'école V. Hugo : primaire et maternelle / Lectures Prix Nord Isère
- Décembre : Fantasy en Hiver : Lecture de contes merveilleux, fabrication de bocaux féeriques en matériaux de récupération
Accueil des classes de l'école V. Hugo : primaire et maternelle / Lectures Prix Nord Isère
- Janvier : Les nuits de la lecture : 18-21/01/24 sur le thème du corps (écho aux jeux Olympiques 2024)
ET
Film : Vice Versa sur écran / Projecteur
Exposition interactive : Lux in Ténébris (casque audio et tablette pour une exposition médiévale policière interactive).
Accueil des classes de l'école V. Hugo : primaire et maternelle / Lectures Prix Nord Isère
- Février : Mois des contes de fées (journée du conte de fée : 26/02/2024)
Atelier fabrication de marque-pages sur le thème des contes de fées
Réception malle livres-jeux : Escape Game (Alice au pays des merveilles etc...)
Accueil des classes de l'école V. Hugo : primaire et maternelle / Lectures Prix Nord Isère
- Mars : Mois de la poésie (Printemps des poètes : 01/03/2024)
Atelier Calligrammes
Film : Le roi et l'oiseau sur Ecran/ vidéo projecteur

Accueil des classes de l'école V. Hugo : primaire et maternelle / Lectures Prix Nord Isère

- Avril : Mois de la terre (journée de la terre : 22/04/2024)

Exposition : Objectifs de développement durable

Séances de jeux de société : Pour sauver la planète (Prêt MDI)

Votes du PNI

- Mai : Mois des Musées de France (Nuit européenne des Musées : Mai 2024)

Exposition : ' Le secret de la terre noire : Apprendre à déchiffrer les hiéroglyphes ' (Réservée à la MDI du 1^{er} -31 mai 2024)

Film : Le musée des merveilles : Wonderstruck (Todd Haynes)

Votes du PNI

- Juin : Mois de la musique (Fête de la musique le 21 juin 2024)

Exposition : Musique et cinéma : Les Musicophages

Activité manuelle : Fabrication d'un carillon de coquillages

A l'écoute des revendications actuelles et suivant la politique communale, la bibliothèque de Saint-Romain-de-Jalionas privilégie les partenariats avec les libraires indépendants et délaisse les grands groupes. Cela permet de soutenir les petits commerces et de maintenir une diversité d'offres de livres.

De plus, les libraires indépendants offrent un service personnalisé et une expertise littéraire qui enrichit l'expérience des lecteurs.