

## 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 des documents, ou de révision, de réévaluation, de requalification des collections. Si un document est éliminé (retiré définitivement de la collection) il peut alors être :

- Réformé puis recyclé selon des principes définis
- remplacé par une édition plus récente ou par un autre support (cas d'une encyclopédie papier remplacée par une version numérique)
- remplacé par un substitut si épuisé (par une microforme, une ressource numérique...)
- relégué dans un dépôt (un magasin ou un lieu de stockage où il restera disponible sur demande)

Mais 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, celles-ci étant alors réévaluées afin de décider du retrait ou non de certains documents. Une sélection est donc effectuée et donne lieu à un remodelage des collections, avec d'éventuelles nouvelles acquisitions.

### 2. 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<sup>1</sup>. Les éliminations sont donc décidées en fonction de critères pratiques et intellectuels et découlent d'une analyse fine de chaque document, dans le contexte d'une collection particulière.

### 3. 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, périodiques, ressources numériques...)
- 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 (avec un [conspectus](#) par exemple).

La méthode loup propose de prendre en compte des critères basés sur l'état physique, l'actualité et l'usage du document, la redondance et l'adéquation du contenu aux publics et aux missions de la bibliothèque.

Outre la date d'édition et du nombre de prêt ainsi dénommés :

*X = nombre d'années écoulées depuis la date d'édition*

*Y = nombre d'années écoulées sans prêt,*

on prendra en compte les critères de l'acronyme aide-mémoire « IOUPI »:

*I* comme *Incorrect*

*O* comme *Ordinaire, superficiel, laid*

*U* comme *Usé, détérioré, laid*

*P* comme *Périmé, obsolescence du document*

*I* comme *Inadéquat, ne correspond pas au fonds.*

Les fonds patrimoniaux et le « fonds local » ne se désherbent pas.

Le désherbage éventuel des collections numériques concerne les documents dont la bibliothèque est propriétaire et non les accès (dans ce cas, on parle de désabonnement). Les critères de désherbage de ces ressources peuvent être les mêmes que IOUPI à l'exception de l'aspect physique (U).

<sup>1</sup> [Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections](#), Françoise GAUDET, et Claudine LIEBER, Le Cercle de la Librairie, 2013. (critique d'Archimag)



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, 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 (voir le [CTLes](#)).

Une fois les collections rafraîchies, il faut faire les corrections au catalogue, et les éventuels rachats prévus suite au désherbage (ouvrages nécessaires dés herbés pour cause de mauvais état physique, ouvrages récents dans un domaine beaucoup dés herbé...) ou à l'inverse la décision délibérée de diminuer un domaine.

Parmi les opérations post-dés herbage, il faut également penser à « 2<sup>ème</sup> vie » des documents :

- Dons au profit d'autres bibliothèques du réseau ou de pays en voie de développement (directement ou via des associations spécialisées), de la conservation partagée ou d'associations caritatives,
- Échanges entre bibliothèques,
- Ventes au profit de la collectivité dont dépend la bibliothèque, qui peut en reverser le produit à des associations caritatives,
- Recyclage en papier recyclé, matériel de chauffage (voir la [Bulac](#)) ou divers objets (voir la [banque d'accueil de la TU de Delft](#)).

Tous les ouvrages ne peuvent pas prétendre à toutes les formes de redistribution : les ouvrages doivent être triés et orientés avec soin, selon des critères de contenu et d'état physique.

#### 4. Aspects juridiques

Depuis la publication du Code général de la propriété des personnes publiques en 2006, seuls « les documents anciens, rares ou précieux des bibliothèques » font désormais partie du domaine public ([Ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006, article L 2112-1](#)). Assujettis à la règle de l'inaliénabilité, ces derniers doivent être, pour être cédés ou vendus, soumis à une procédure de déclassement et de désaffectation. Les autres documents, c'est-à-dire les collections courantes, principaux objets visés par les campagnes de dés herbage, relèvent du domaine privé. Ils sont aliénables et peuvent donc être facilement retirés de la bibliothèque, à condition d'en établir une liste.

Il est cependant recommandé de faire valider l'élimination et la destination des ouvrages réformés par une délibération (ou un arrêté municipal) de l'autorité de tutelle.

En cas de vente, une régie de recettes avec un agent habilité à percevoir de l'argent est nécessaire. La recette est reversée au budget communal.

<b>Liens</b>	<p><b>De la théorie...</b></p> <p><a href="#">Dés herber, la question qui tue... le public ?</a>, Bertrand Calenge, Carnet de notes, 27 juillet 2009.</p> <p><a href="#">Les enjeux du dés herbage et de la conservation en bibliothèque</a>, Edwige Lille-Palette, Mémoire de Master 2 de l'Université Lyon III, avril 2013.</p> <p><a href="#">Dés herbage</a>, Le Dictionnaire, ensib, 2012.</p> <p><a href="#">Dés herber : Enjeux et limites</a>, Pascal Leroy, BBF, 2006, n° 4.</p> <p><b>à la pratique...</b></p> <p><a href="#">Dés herber en bibliothèque : manuel pratique de révision des collections</a>, Françoise Gaudet, Claudine Lieber, Le Cercle de La Librairie, 2013. (critique du BBF)</p> <p><a href="#">Dés herbage</a>, Bibliothèque Départementale de la Sarthe, mars 2007.</p> <p><a href="#">La semaine test face aux doutes de l'acquéreur-dés herbeur</a>, Claire Bajard, Bibliothèque(s), 2007, n° 34-35.</p> <p><a href="#">Dés herbage en bibliothèque</a>, Médiathèque départementale du Nord, 2006.</p> <p><a href="#">Guide de dés herbage</a>, Bibliothèque départementale de l'Isère, 2002.</p> <p><a href="#">Le dés herbage des collections</a>, IUT Bordeaux 3, avril 2005.</p> <p><b>en passant par les exemples</b></p> <p><a href="#">POLDOC</a> : groupe de recherche bibliothéconomique appliquée aux outils des politiques documentaires</p> <p><a href="#">L'élaboration d'une politique de dés herbage pour le centre de documentation européenne Law &amp; Europa Library</a>, Delphine Réveillac, mémoire de Métiers du livre et patrimoine, IUT2 Grenoble, 2012.</p>
--------------	---



<p><b>et les aspects juridiques</b></p> <p><a href="#">De quelques conséquences du Code général de la propriété des personnes publiques sur la gestion des collections</a>, Jean-Gabriel Sorbara, BBF, 2009, n° 1.</p> <p><a href="#">Domaine public et collections des bibliothèques</a>, Yves Alix, blog du BBF, 30 mars 2007.</p> <p><a href="#">Code général des collectivités territoriales, article L2122-22.</a></p> <p><a href="#">Ordonnance n° 2006-460 du 21 avril 2006, article L 2112-1</a></p> <p><a href="#">Exemple de délibération (inter)communale autorisant le désherbage et le don</a>, Médiathèque départementale de PierresVives , 2013.</p> <p><b>Et après ?</b></p> <p><a href="#">Charte du don de livres</a>, Culture et Développement [et al.], 1998.</p> <p><a href="#">Le don de livres : un système à repenser ?</a>, Assises internationales de l'édition indépendante, Alliance internationale des éditeurs indépendants, mars 2013.</p> <p><a href="#">Les dons sortants à la Bibliothèque nationale de France</a>, Jeanne-Marie Jandeaux, mémoire du DCB, janvier 2009.</p> <p><a href="#">Ne jetez pas vos livres</a>, Ville de Paris.</p> <p><a href="#">Coopération internationale en sciences de l'information : société civile</a>, Bibliodoc, mai 2009.</p> <p><a href="#">Dons et échanges dans le cadre du désherbage</a>, Dominique Barrère, Bibliothèque(s), 2008, n° 40.</p> <p><a href="#">Euroback : échange de doubles entre bibliothèques.</a></p> <p><a href="#">Désherbage et conservation partagée</a>, Odile Grandet, BBF, 2008, n° 5.</p> <p><a href="#">Plans de conservation partagée à l'échelon régional</a>, BnF – La joie par les livres, 2014.</p> <p><a href="#">Signalement des plans de conservation partagée</a>, abes, 2013.</p> <p><a href="#">Vente de livres déclassés</a>, Christine Carrier, BBF, 2013, n° 3.</p>
---

Fiche créée par Stéphanie David le 17 janvier 2008  
Mise à jour par Amandine Jacquet le 16 décembre 2013