



**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 23 novembre 2021**

DÉLIBÉRATION N° 2021-23

Nombre de membres en exercice : 15 Présents : 12 Pouvoirs : 00 Pour : 12 Contre : 00 Abstention(s) : 00

Le vingt trois novembre deux mil vingt et un à dix neuf heures trente minutes, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni à la Mairie de TINCQUES, sous la présidence de Monsieur Jacques THELLIER, Maire, par suite de convocation en date du dix sept novembre deux mil vingt et un, dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie.

Présents : MM. André BOUCHIND'HOMME, Alain CITERNE, Maryse DELASSUS, Florence DÉTOURNÉ, Françoise DÉTOURNÉ, Philippe DUBAR, Laëtitia DUBOIS, Gérard FLEURBAEY, Daniel MIVELLE, Bruno POULAIN, Jacques THELLIER et Didier VAILLANT.

Absents : MM. Antoine DELION, Vincent DELION et Cyrille GOUILLARD.

Madame Florence DÉTOURNÉ est élue secrétaire de séance.

Médiathèque municipale – autorisation de désherbage

De manière à proposer des documents de qualité et adaptés aux usagers, la médiathèque municipale est amenée régulièrement à effectuer un état des lieux des collections. L'objectif est de proposer au public des collections attractives, pertinentes et actualisées.

Cette opération pratiquée par toutes les bibliothèques et médiathèques, est appelée « désherbage ». Indispensable à la bonne gestion des fonds, elle concerne :

- Les documents en mauvais état physique, sales et crayonnés, et dont la réparation serait impossible ou très onéreuse.
- Les documents au contenu manifestement obsolète
- Les documents au nombre d'exemplaires devenu trop important par rapport aux besoins
- Les documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la bibliothèque.

Tous les documents appartiennent au domaine public. Pour les désherber, une délibération du conseil municipal est nécessaire car il s'agit d'actes modifiant la composition du patrimoine de la municipalité. Les documents retirés des collections sont désaffectés des inventaires, ils peuvent ensuite être licitement détruits ou aliénés.

Les documents au contenu périmé, très abimés et sales, contenant des informations inexactes, ne peuvent et ne doivent pas être donnés à des associations, ni mis en vente aux particuliers, ils sont systématiquement détruits, on appelle cette action « mettre les documents au pilon » soit « le pilonnage ».

La liste de ces documents qui ne font plus partie des collections de la bibliothèque sera établie chaque année.

En revanche, les ouvrages qui présentent un état physique correct mais un contenu dépassé, qui ne correspondent plus à la demande des usagers de la bibliothèque, ou qui sont présents en multiples

exemplaires, peuvent être mis en vente aux particuliers lors d'une braderie, une pratique régulière en bibliothèque.

Ces documents n'ont plus de valeur marchande, ils ont été équipés, plastifiés, cotés..., leur aspect en est modifié. Une étiquette blanche peut-être apposée sur les marques d'appartenance à la collectivité. Leur mise en vente ne constitue donc pas une concurrence avec le marché du neuf ni même de l'occasion. Cette action donne une deuxième vie aux documents et s'intègre dans une politique de lecture publique. Elle peut attirer un public nombreux qui pourra saisir une occasion de posséder des documents à petits prix.

Invité à délibérer sur la question, LE CONSEIL MUNICIPAL :

- Autorise le déclassement des documents suivants : documents en mauvais état, documents au contenu obsolète, documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la bibliothèque, documents en exemplaires multiples. Une liste sera dressée chaque année et conservée par la bibliothèque.
- Autorise la destruction des documents jugés en mauvais état. Les documents seront détruits de manière à ne plus être utilisés, donc pilonnés.
- Autorise l'organisation d'une vente par an des documents désaffectés à des particuliers.
- Autorise le Maire à faire don des documents invendus provenant de la bibliothèque à des institutions et associations à vocation culturelle, éducative, humanitaire, sociale ou de santé et à passer tous les actes à cet effet.
- Autorise la destruction des documents restants.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que susdits.

Suivent les signatures des membres présents.

Pour copie conforme,
Jacques THELLIER
Maire de TINCQUES