

Objet : Élagage et élimination des documents de bibliothèque

En vigueur : Mai 2010

Révision :

1.0 OBJET

La présente politique vise à établir des normes et des lignes directrices pour l'élagage et l'élimination de documents de bibliothèque afin de maintenir des collections à jour, utiles et attrayantes.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique aux documents de bibliothèque.

3.0 DÉFINITIONS

L'**élimination** désigne l'action de retirer les documents de la collection de bibliothèque.

L'expression **documents de bibliothèque** est utilisée conformément à la définition de document employée dans la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#) et comprend les livres, périodiques, brochures, journaux, reproductions photographiques, peintures, films, films fixes, cahiers de musique, enregistrements sonores, bases de données et textes électroniques, vidéos, CD-ROM et autres informations sous forme numérique.

Les **bibliothèques publiques** comprennent les bibliothèques publiques et les bibliothèques publiques-scolaires.

L'**élagage** désigne l'action de mettre de côté des documents en vue de leur élimination possible de la collection.

ORIGINAL SIGNÉ PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE

4.0 AUTORISATION LÉGALE

En vertu de la [Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#), la bibliothécaire provinciale (directrice générale) est responsable des collections du réseau de bibliothèques publiques. En pratique, elle délègue aux directeurs régionaux et aux directrices régionales la responsabilité de la sélection et de l'acquisition de documents de bibliothèque au niveau régional et local.

5.0 BUTS / PRINCIPES

L'élagage et l'élimination de documents de bibliothèque permettent de maintenir des collections à jour, utiles, attrayantes et en bon état.

6.0 EXIGENCES / NORMES

6.1 RESPONSABILITÉS

- 6.1.1** Les directeurs régionaux et les directrices régionales, au nom de la bibliothécaire provinciale (directrice générale), assument la responsabilité des décisions relatives à l'élimination des documents de bibliothèque au niveau régional et local.
- 6.1.2** Le directeur régional ou la directrice régionale peut déléguer aux gestionnaires et aux directeurs et directrices de bibliothèque la responsabilité de la première sélection des documents en vue de l'élagage.
- 6.1.3** Les employé(e)s de la bibliothèque doivent attirer l'attention de leur superviseur(e) sur les documents qui sont usés ou endommagés.

6.2 ÉLAGAGE ET ÉLIMINATION

- 6.2.1** Les critères suivants sont considérés :
- date de publication
 - faible utilisation
 - état physique
 - exemplaires multiples
 - actualité du contenu

6.2.2 Les documents suivants ne doivent pas être élagués, sauf si leur état physique le justifie :

- les ouvrages « classiques » qui ont remporté des prix ou qui figurent dans les bibliographies courantes de base;
- les ouvrages qui sont peut-être épuisés et qui pourraient encore être utiles;
- les ouvrages d'intérêt local, les histoires locales;
- les ouvrages dont le contenu, le format, la technique d'illustration, etc., sont particuliers;
- les ressources dont l'absence peut donner lieu à une représentation incomplète d'un sujet donné;
- les ouvrages qui font partie d'une collection spéciale;
- les publications d'auteurs du Nouveau-Brunswick;
- les ouvrages Canadiana publiés avant 1953.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

Pour des lignes directrices plus précises sur l'élagage et l'élimination des documents de bibliothèque, voir le *Manuel des services techniques* du SBPNB.

8.0 LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES RÉGIONALES

En consultation avec le bureau provincial, les directeurs régionaux et les directrices régionales peuvent élaborer des directives et des procédures complémentaires à la condition qu'elles soient conformes à la présente politique et appuient sa mise en application.

9.0 RÉFÉRENCES

Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick
(<http://laws.gnb.ca/fr/BrowseTitle>)

Politiques connexes du SBPNB

Politique 1041 – *Normes relatives aux collections*. Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick

Politique 1043 – *Réexamen de documents de bibliothèque*. Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick



SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

POLITIQUE 1042

Page 4 de 4

10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354

ORIGINAL SIGNÉ PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE