

NOMBRES DE MEMBRES		
Afférents au Conseil Municipal	En exercice	Qui ont pris part à la délibération
15	15	12

Séance du 27 JANVIER 2025

L'an deux mil vingt-cinq et le vingt-sept janvier à 18h00, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Mme Gisèle BONNELLY, Maire.

Date de la convocation  
21/01/2025

Date d'affichage  
21/01/2025

Objet de la délibération

**Présents :** Mme BONNELLY, Mme BELLANDE, Mme BERNARD, Mme BRAZARD, M. CHEMIN, M. DEBROAS, M. JEAN, Mme MALIVEL, Mme THIERRY, M. TRIBOLLET,

**Absents :** M. BORDE donne pouvoir à Mme BONNELLY, M. CHOMETTE donne pouvoir à M. DEBROAS, M. BERGERON, M. DEVAUX, Mme GRAS,

Madame le Maire explique que vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article 1311-1 alinéa 1, Vu le Code Général de Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L. 2141-1,

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

Cette opération pratiquée par toutes les 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 médiathèque.

Tous les documents dans une médiathèque appartiennent au domaine public. Pour les désherber, une délibération du conseil municipal est nécessaire. Ces documents doivent être sortis définitivement du patrimoine de la collectivité propriétaire. Ce processus légal est indispensable.

Le conseil municipal doit autoriser cette procédure, 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.

Elle propose d'autoriser l'ensemble de ces actions.

Le Conseil Municipal,  
Où l'exposé de Madame le Maire,  
Et après en avoir délibéré,

Désherbage des collections de  
la médiathèque Simone et  
Jean de la Couture

N° 11/25

**-AUTORISE** par 12 POUR, le déclassement des documents suivants provenant de la médiathèque Simonne et Jean Lacouture :

- Documents en mauvais état,
- Documents au contenu obsolète,
- Documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la médiathèque,
- Documents en exemplaires multiples.

Cette liste sera dressée chaque année et conservée par la médiathèque.

**-AUTORISE** par 12 POUR, la bibliothécaire, dans le cadre du programme de désherbage défini ci-dessus, à sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent :

- Suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie)
- Suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document

L'élimination des ouvrages sera constatée par procès-verbal mentionnant le nombre de documents éliminés et auquel sera annexé un état complet de ces documents (nom de l'auteur, titre, numéro d'inventaire).

**-AUTORISE** par 12 POUR, la bibliothécaire à détruire les documents jugés en mauvais état. Les documents seront détruits de manière à ne plus être utilisés, donc pilonnés.

**-AUTORISE** par 12 POUR, la mise à disposition des documents désaffectés dans la boîte à livres communale.

**-AUTORISE** par 12 POUR, la bibliothécaire, à faire don des documents déclassés provenant de la médiathèque à des institutions et associations à vocation culturelle, éducative, humanitaire, sociale ou de santé et à passer tous les actes à cet effet. Les documents restants seront détruits.

**-DESIGNE** par 12 POUR, Mme Muriel TRINCHILLO, responsable de la médiathèque municipale pour procéder à la mise en œuvre de la politique de régulation des collections telle que définie ci-dessus, et de signer les procès-verbaux d'élimination.

**-DONNE** par 12 POUR, tout pouvoir à Madame le Maire pour donner suite à cette délibération.

Ainsi fait et délibéré en séance les jour, mois et an que dessus.  
Suivent les signatures.

Madame le Maire,

Gisèle BONNELLY



Secrétaire de séance

Gérard DEBROAS