

Objet : Élagage et élimination des documents de bibliothèque

En vigueur : Mai 2010

Révision : Janvier 2024

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. Pour plus d'informations sur le développement des collections, consultez la politique 1041 du SBPNB – Normes relatives aux collections. Pour plus d'informations sur le réexamen des documents de bibliothèque, consultez la politique 1043 du SBPNB – Réexamen des documents de bibliothèque.

3.0 DÉFINITIONS

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

Les **documents de bibliothèque** font référence à tous les formats de la collection, y compris les documents imprimés, non imprimés, audiovisuels et électroniques.

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.

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#)

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

- Le / la chef de la gestion des collections, en collaboration avec les directeurs régionaux et les directrices régionales, est responsable des décisions liées à l'élagage des documents de bibliothèque.
- Les gestionnaires et les directeurs et directrices de bibliothèque sont responsables du retrait des documents de la collection de la bibliothèque selon les instructions du / de la chef de la gestion des collections et les directeurs régionaux et les directrices régionales.
- Le personnel de la bibliothèque est responsable de porter à l'attention de leur superviseur(e) les articles usagés ou endommagés afin qu'ils soient retirés.

6.2 CRITÈRES POUR L'ÉLAGAGE ET L'ÉLIMINATION

- date de publication
- faible utilisation
- état physique
- exemplaires multiples
- actualité de l'information
- disponibilité de nouveaux titres sur le sujet
- Intérêt pour le sujet auprès du public
- couverture adéquate du sujet
- importance du titre pour la collection
- indexation ou listage du titre dans une source de bibliothèque standard
- valeur historique du matériel
- espace de la bibliothèque

RÉFÉRENCES

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



SERVICE DES BIBLIOTHÈQUES PUBLIQUES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

POLITIQUE 1042

Page 3 de 3

POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354

NBPLS-SBPNB@gnb.ca