Envoyé en préfecture le 05/06/2026
Reçu en préfecture le 05/06/2026
Publié le
ID : 037-213700313-20260527-D2026_093-DE

ville de BOURGUEIL

DEPARTEMENT D'INDRE ET LOIRE
Arrondissement de CHINON

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 27 MAI 2026

L'an deux mille vingt-six, le 27 mai à 20h00, les membres du conseil municipal de la commune de Bourgueil, légalement convoqués le 21 mai 2026, se sont réunis à la salle du conseil municipal de Bourgueil, sous la présidence de Monsieur Benoît BARANGER, Maire.

Nombre de conseillers en exercice :	27
Nombre de conseillers présents :	22
Nombre de conseillers votants :	**26**

Présents : Benoît BARANGER, Magali L'HERMITE, Thierry GASNIER, Marie-Aude BOURDIN, Frédéric ROCHE, Catherine ECHAPT, Gilles PELLÉ, Jackie FORASTIER, Nicole LOIRE MOREAU, Sylvie JACOB, Francis SIREAU, Alain JAMET, Nadine LEROYER, Frédéric BLANC, Jocelyn RAULOT, Yannick TRITT, François LAUBIE-BOUCHON, Cécilia PATARD, Laurie CHARLE, Yoann GUILLONNEAU, Joris BOSSÉ, Lise VEILLE.

Absents excusés ayant donné pouvoir :
Mme Emmanuelle VEILLE a donné pouvoir à M. Benoît BARANGER
Mme Catherine TENDRON a donné pouvoir à M. Jackie FORASTIER
M. Philippe FAISANT a donné pouvoir à Mme Marie-Aude BOURDIN
Mme Cécile PICHOT a donné pouvoir à Mme Catherine ECHAPT

Absents :
M. Jean-Baptiste THOUET

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L.2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Secrétaire de séance : Monsieur Thierry GASNIER est désigné pour remplir cette fonction.

D2026_093 BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE - DESHERBAGE DES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE

Rapporteur : Madame Marie-Aude BOURDIN, adjointe en charge des Affaires culturelles

EXPOSÉ DES MOTIFS

Pour proposer des documents de qualité, et adaptés aux usagers, la bibliothèque 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 bibliothèques, 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 dans une bibliothèque appartiennent au domaine public.
Pour les désherber, une délibération du conseil municipal ou intercommunal 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 ou intercommunalité.
Les documents retirés des collections sont désaffectés des inventaires, ils peuvent ensuite être licitement détruits ou aliénés.

Envoyé en préfecture le 05/06/2026
Reçu en préfecture le 05/06/2026
Publié le
ID : 037-213700313-20260527-D2026_093-DE

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 ».
Une 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, ou 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 (troc livres), 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.
Cette opération est également l'occasion de donner à l'ensemble de la population une meilleure perception des opérations de désherbage d'une bibliothèque.

Au vu de ces éléments,
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,

Le conseil municipal,
Après en avoir délibéré, par 26 voix POUR, à l'unanimité :

❒ **AUTORISE** le déclassement des documents suivants provenant de la bibliothèque de Bourgueil
- Documents en mauvais état,
- Documents au contenu obsolète,
- Documents ne correspondant plus à la demande des usagers de la bibliothèque,
- Documents en exemplaires multiples.

Cette liste sera dressée chaque année et conservée par la bibliothèque.
❒ **AUTORISE** les bibliothécaires à détruire les 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 à des particuliers des documents désaffectés, dans les conditions indiquées dans le règlement de la vente.
❒ **PRECISE** que les prix des documents, révisables chaque année sur proposition du bibliothécaire responsable de la bibliothèque, seront établis par la délibération qui adopte le règlement annuel de la vente, ou par une décision du Maire.
❒ **PRECISE** que la perception des recettes correspondantes se fera par l'intermédiaire de la Régie de recettes de la bibliothèque.
❒ **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. Les documents restants seront détruits.
❒ **PRECISE** que cette opération devant être effectuée régulièrement au cours de l'année, cette délibération a une validité permanente.

Pour extrait conforme au registre des délibérations du Conseil municipal.

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que celui-ci peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Orléans dans un délai de deux mois, à compter de la présente publication par voie d'affichage.
Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique "Télérecours citoyens" accessible par le site Internet http://www.telerecours.fr.

Fait et délibéré en séance le 27 mai 2026

Certifié exécutoire compte tenu de
La publication ou notification le :

Le secrétaire de séance
Thierry GASNIER

MAIRIE DE BOURGUEIL 37140

Le Maire,
Benoît BARANGER

MAIRIE DE BOURGUEIL 37140