

IUT Nancy-Charlemagne
Université Nancy 2
2 ter Boulevard Charlemagne
CS 5227
54052 NANCY CEDEX
Dépt. Info-Com. – Option ML

**Optimiser l'exploitation intellectuelle des documents :
l'exemple de la bibliothèque patrimoniale de Bourges**

Mémoire de stage d'année spéciale
Stage réalisé à la bibliothèque patrimoniale de Bourges

Mathieu Saby
Promotion 2006/2007

IUT Nancy-Charlemagne
Université Nancy 2
2 ter Boulevard Charlemagne
CS 5227
54052 NANCY CEDEX
Dépt. Info-Com. – Option ML

**Optimiser l'exploitation intellectuelle des documents :
l'exemple de la bibliothèque patrimoniale de Bourges**

Mémoire de stage d'année spéciale
Stage réalisé du 26 mars au 2 juin 2007 à :
Bibliothèque patrimoniale de Bourges
8 place des Quatre Piliers
18001 BOURGES Cedex

Mathieu Saby

Promotion 2006/2007
Tuteur M. Pierre Gandil
Rapporteur Mme Anne Strasser

Je remercie pour son accueil Mme Elisabeth DOUSSET, directrice du réseau des bibliothèques des Bourges, ainsi que Mme Marie-Jeanne BOISTARD, conservatrice de la bibliothèque des Quatre Piliers, pour son écoute attentive et ses conseils. Mes pensées vont également à tout le personnel enthousiaste et chaleureux que j'ai pu rencontrer dans le réseau, et en particulier au personnel des Quatre Piliers. Que M. Pierre GANDIL, qui a accepté de superviser ce mémoire soit assuré de ma reconnaissance. Enfin, ce travail n'aurait pas été possible sans la brève mais dense formation dispensée par les enseignants de l'IUT.

Table des matières

Introduction	6
1. Le patrimoine à Bourges : collections et services	8
1.1. Le fondement de l'offre : les documents patrimoniaux	8
1.1.1. Qu'est-ce qu'un document patrimonial ?	8
1.1.2. Le patrimoine dans le réseau des bibliothèques de Bourges	9
1.1.3. Les collections de la bibliothèque des Quatre Piliers	10
1.1.3.1. Les documents anciens	11
1.1.3.2. L'ancrage local : le fonds Berry	12
1.1.3.3. L'ouverture à la création contemporaine : les livres d'artistes	14
1.1.3.4. Les manuscrits contemporains du fonds Rivière	14
1.2. Les conditions de l'offre : quels moyens pour le patrimoine ?	15
1.2.1. Un bâtiment vétuste et inadapté	15
1.2.2. Des moyens humains et financiers réduits	16
1.3. La bibliothèque et son public	17
1.3.1. Un public potentiel multiforme	17
1.3.2. Esquisse de typologie des services patrimoniaux à Bourges	18
1.3.3. Quelle réponse aux besoins des usagers ?	20
2. Faciliter le signalement et la communication des documents	22
2.1. Le signalement des bibliothèques et des collections	22
2.2. Le signalement les documents : le renouveau des catalogues	24
2.2.1. Objectifs et difficultés du signalement	24
2.2.2. L'évolution des pratiques	26
2.3. L'évolution du signalement à Bourges	29
2.3.1. Un signalement encore problématique	29
2.3.1.1. Une nécessité : guider le lecteur dans sa recherche	29
2.3.1.2. Le catalogue informatique	30
2.3.1.3. Les catalogues collectifs imprimés	31
2.3.1.4. Les listes et catalogues à usage interne	32
2.3.1.5. Les documents non signalés	33
2.3.2. Vers un signalement plus complet et plus performant	33

2.3.2.1.	L'informatisation totale du catalogue	33
2.3.2.2.	La modernisation du catalogue	34
3.	<i>Mettre les documents au service de l'information</i>	36
3.1.	Les documents d'étude et de référence aux Quatre Piliers	36
3.1.1.	Une documentation segmentée et hiérarchisée	36
3.1.2.	Des documents d'étude hétérogènes	37
3.1.3.	Une offre d'usuels à actualiser	38
3.2.	La préparation d'un guide sur les documents de référence	40
3.2.1.	Un guide, pour quoi faire ?	40
3.2.2.	Le contenu du guide	41
3.3.	Reproductions et transferts de support	43
3.3.1.	Objectifs et réalisation du transfert de support	43
3.3.2.	Les transferts de supports à Bourges	44
	<i>Conclusion</i>	45
	<i>Bibliographie</i>	46
	<i>Glossaire</i>	50

Table des sigles et des acronymes employés

AFNOR	Agence française de normalisation
BBF	Bulletin des bibliothèques de France
BM	Bibliothèque municipale
BnF	Bibliothèque nationale de France
CCFr	Catalogue Collectif de France
CGM	Catalogue général des manuscrits de France
CGRI	Catalogues généraux des incunables des bibliothèques publiques de France
EAD	<i>Encoded Archives Description</i> (Description archivistique encodée)
ENSSIB	École nationale supérieure des sciences de l'information et des bibliothèques
IFLA	<i>International Federation of Library Associations and Institutions</i> (Fédération internationale des associations de bibliothécaires et d'institutions)
IRHT	Institut de recherche et d'histoire des textes
ISAD(G)	<i>International Standard Archives Description (General)</i> (Norme générale et internationale de description archivistique)
ISBD	<i>International Standard Bibliographic Description</i> (Description bibliographique internationale normalisée)
OPAC	<i>Open Public Access Catalog</i> (Catalogue publique en ligne)
RAMEAU	Répertoire d'autorités-matière encyclopédique et alphabétique unifié
RNBCD	Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation
SIGB	Système intégré de gestion de bibliothèque
SUDOC	Système de la documentation universitaire
UNIMARC	<i>Universal Machine-Readable Cataloging</i> (Catalogage universel lisible en machine)
XML	<i>eXtensible Markup Language</i> (Langage de balisage extensible)

« La collection possédée et gérée s'enrichit des usages dont elle fait l'objet. D'une certaine façon, sa richesse naît de son exploitation. Les fonds patrimoniaux trouvent là leur particulière justification : de même que les plus anciennes forêts ne sont si belles que parce qu'elles sont constamment entretenues, épurées, mises en valeur, la collection se bonifie par un travail constant qui vise à en tirer un maximum d'informations pertinentes. On abandonne alors l'hypothèse animiste qui vénère en chaque document la petite flamme culturelle qui y scintillerait ontologiquement : la petite flamme ne brille désormais que dans les yeux du lecteur, et c'est celle-là que le bibliothécaire veut alimenter. »

Bertrand Calenge, *Accueillir, orienter, informer*.³

Introduction

Dans le monde des établissements documentaires, les bibliothèques patrimoniales occupent *a priori* une position diamétralement opposée à celles des centres de documentation : la raison d'être des premières est de conserver matériellement certains documents, et des seconds de diffuser des informations quel qu'en soit le support. Cette mission semble également peu compatible avec la lecture publique pratiquée en médiathèque ou la fourniture de documents spécialisés en bibliothèque universitaire. En conséquence, la conservation des collections patrimoniales a longtemps été ressentie par certains établissements comme une charge, ou au mieux comme une activité parallèle, sans lien direct avec leur mission principale.

Mais au vu du succès de la notion de patrimoine depuis une vingtaine d'années, et en particulier de l'accueil enthousiaste fait à la collection *Patrimoine des bibliothèques de France*⁴, on peut se demander l'opposition entre lecture publique et patrimoine n'était pas forcée et fondée sur une mauvaise appréhension des besoins et des attentes du public. La mission de conservation peut faire sens aux yeux de la société et des autorités politiques, à condition de s'inscrire dans une logique de service. B. Calenge⁵ propose de recentrer les services autour des besoins des usagers, en mettant au second plan les documents. Ce principe n'est pas directement applicable à une bibliothèque patrimoniale, qui ne peut pas, par exemple, se débarrasser des documents « inutiles » pour ses usagers du moment, mais il est cependant nécessaire de rechercher un équilibre optimal entre conservation et satisfaction des usagers.

Nous laisserons de côté les services liés à la valorisation culturelle des collections pour nous concentrer sur la question, centrale, de l'exploitation intellectuelle du contenu des documents, qu'il s'agisse de documents patrimoniaux, d'étude, ou bien créés par la

³ CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer*. Paris : Cercle de la Librairie, 1996. p. 320.

⁴ FONDATION DES BANQUES CIC POUR LE LIVRE, FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Patrimoine des bibliothèques de France : un guide des régions*. Paris : Payot, 1995. 11 vol.

⁵ CALENGE, Bertrand. *Op. cit.*

bibliothèque pour répondre à un besoin spécifique. Cette réflexion s'inscrit dans le cadre de notre stage à la bibliothèque patrimoniale de Bourges, qui nous a permis d'étudier le fonctionnement d'un établissement aux richesses exceptionnelles mais méconnues et sous-utilisées. Plusieurs actions y ont été entreprises ou envisagées pour tenter de remédier à cette situation.

Le choix de ces actions dépend en partie des caractéristiques propres de la bibliothèque. Nous dresserons donc tout d'abord un panorama des ressources patrimoniales et des services rendus aux usagers par la bibliothèque patrimoniale de Bourges, en replaçant cette offre dans un contexte plus général.

L'exploitation effective d'une collection n'est possible que si des outils permettent de signaler et repérer les documents. Nous étudierons donc les enjeux et les pratiques du signalement des documents patrimoniaux et verrons comment la bibliothèque de Bourges s'efforce de moderniser les instruments peu performants dont elle dispose actuellement.

Enfin, pour mieux répondre au besoin informationnel de ses usagers, la bibliothèque de Bourges met à leur disposition des reproductions des documents originaux ainsi qu'une documentation secondaire que notre stage nous a amené à réorganiser et décrire afin de préparer un guide.

1. Le patrimoine à Bourges : collections et services

Avant d'esquisser quelques pistes sur l'amélioration des services, il est indispensable de dresser un panorama général des services actuellement proposés aux usagers. Pour cela, nous commencerons par détailler le contenu des collections, puis les moyens dont dispose la bibliothèque pour les valoriser, avant d'en venir aux services eux-mêmes.

1.1. Le fondement de l'offre : les documents patrimoniaux

1.1.1. Qu'est-ce qu'un document patrimonial ?

Le caractère patrimonial d'un document peut dériver mécaniquement de sa nature, ou bien du traitement spécifique qui lui est réservé. On désigne usuellement comme patrimoniaux des documents bénéficiant d'un traitement particulier : réunion dans un « fonds » ou une « collection » spécifique, et politique de conservation à long terme, impliquant un stockage adapté, un entretien régulier, des frais de restauration, et une limitation de la consultation. Pourtant, parmi eux, seuls sont reconnus comme intrinsèquement patrimoniaux par les pouvoirs publics les documents « anciens, rares ou précieux », selon la formule du décret du 9/11/1988, reprise par le *Code général des collectivités territoriales*⁶. Les bibliothèques sélectionnent elles-mêmes d'autres documents qu'elles décident de conserver de manière pérenne, afin d'enrichir le « patrimoine de demain » et de le transmettre aux générations futures. Même s'ils ne sont pas anciens, rares ou précieux, on peut estimer qu'ils participent du patrimoine, au sens où l'entend le législateur : « l'ensemble des biens, immobiliers ou mobiliers, relevant de la propriété publique ou privée, qui présentent un intérêt historique, artistique, archéologique, esthétique, scientifique ou technique. »⁷

La limite est parfois floue entre ces deux catégories, puisqu'aucun critère légal ne vient fixer un seuil de rareté ou de préciosité (qui fait référence à la valeur vénale mais aussi historique et culturelle du document), et que la date à prendre en compte pour déterminer l'ancienneté fait l'objet de débat⁸. La profession a longtemps retenu la date de 1801, ou de 1811, création de la Bibliographie Impériale. Une circulaire du 2 mars 1989 reprend cette dernière limite, tout en notant à juste titre qu'elle est « considérée généralement comme trop

⁶ *Code général des collectivités territoriales*, Partie réglementaire, article R1422, paragraphes 6, 12 et 13.

⁷ *Code du patrimoine*, Partie Législative, article L1.

⁸ Pour une analyse détaillée de ces questions, cf. MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE, MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. INSPECTION GÉNÉRALE DES BIBLIOTHÈQUES, *Rapport annuel 1997*, Paris : IGB, 1998, p. 56

restrictive et est appelée à être étendue au moins jusqu'aux documents du XIX^e siècle ». Des textes officiels ultérieurs semblent tendre vers une prise en compte du XIX^e siècle, mais la situation mériterait d'être clarifiée⁹.

À Bourges, la notion est employée à la fois pour désigner des documents antérieurs au XX^e siècle, des livres précieux plus récents, et des livres présentant un intérêt pour l'histoire et la culture locale.

1.1.2. Le patrimoine dans le réseau des bibliothèques de Bourges

La bibliothèque de Bourges conserve depuis toujours des documents patrimoniaux, mais la création d'une « bibliothèque patrimoniale » au sein du réseau est récente.

Dans ses grandes lignes, l'histoire d'établissement est celle de tant d'autres bibliothèques municipales de Province¹⁰ : confiscation par l'État des bibliothèques religieuses du département au début de la Révolution, création de la bibliothèque en 1806, puis long engourdissement ponctué par quelques dons et legs d'intérêt variable, de rares dépôts de l'État, et des acquisitions longtemps destinées à un public d'érudits. Une première avancée vers la lecture publique a été faite en 1972, date de création de la première annexe, mais le tournant décisif eu lieu en 1994, avec l'ouverture de la médiathèque, qui s'accompagna d'une redéfinition des missions des établissements du réseau et d'un redéploiement des collections.

Comme le précise la Charte votée par le conseil municipal en mars 1999, l'ancienne bibliothèque, dite « bibliothèque des Quatre Piliers », qui abritait jusqu'alors la section jeunesse, les documents patrimoniaux et les quelques documents consacrés à la lecture publique, a désormais une « vocation patrimoniale »¹¹. La médiathèque et les deux annexes de quartier sont vouées à la lecture publique, l'ensemble du réseau étant piloté par la médiathèque. Cette distinction mérite toutefois d'être nuancée : tous les documents conservés

⁹ Cf. MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION, Secrétariat d'État à l'Outre-mer. *Circulaire n° NOR/INT/B/99/00046/C. 19/3/1999*. p. 7, [en ligne]. Adresse URL : http://www.interieur.gouv.fr/sections/a_votre_service/lois_decrets_et_circulaires/1999/INTB9900046C.pdf : « Sur environ deux mille cinq cents bibliothèques municipales, 250 à 300 assurent une fonction de conservation du patrimoine documentaire national. Cette fonction s'applique aux fonds anciens au sens strict du terme (antérieurs à 1810), à la production du 19^e siècle et, en partie, à celle du 20^e siècle selon des critères de valeur, de rareté ou d'appartenance à des fonds spécialisés et régionaux. »

¹⁰ Pour une historique plus complète de la Bibliothèque, cf. DOUSSET, Elisabeth. La bibliothèque municipale de Bourges. In FONDATION DES BANQUES CIC POUR LE LIVRE, FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Patrimoine des bibliothèques de France : un guide des régions*, vol. 10. Centre-Limousin. Paris : Payot, 1995. p. 34-41.

Pour une présentation du contexte national, cf. TESNIÈRE, Valérie. Patrimoine et bibliothèques en France depuis 1945. In *BBF*, 51, n°5, 2006, p. 72-80, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2006-5/bbf-2006-05-0072-002.pdf>

¹¹ BOURGES. RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES, *Charte des acquisitions dans le réseau des bibliothèques de Bourges*, 1999, p. 2.

aux Quatre Piliers ne sont pas patrimoniaux, et certains documents qui pourraient intéresser les lecteurs des Quatre Piliers sont conservés ailleurs.

En effet, la Charte précise que la bibliothèque patrimoniale abrite un fond général, consacré aux « humanités ». Elle est donc également une bibliothèque d'étude. Cependant, le contenu de ce fonds, dont le nom même semble variable (« fonds général », « fonds général d'étude », « fonds d'étude » ou « fonds de référence » dans d'autres documents internes), n'a jamais été précisément défini. On trouve dans le fonds d'étude des documents utiles à l'exploitation des documents patrimoniaux, et d'autres qui n'ont pas été transférés à la Médiathèque pour diverses raisons¹².

Si tous les livres anciens sont conservés aux Quatre Piliers, certains documents rares et précieux (par leur valeur intrinsèque ou historique) sont cependant conservés dans les autres établissements. À la Médiathèque, la section jeunesse dispose de quelques livres d'artistes, au sein d'un fond de livres animés. D'autre part, l'annexe des Gibjoncs abrite une importante collection de livres pour enfants de la seconde moitié XX^e siècle, qui peut intéresser des étudiants, voire des chercheurs¹³. Par ailleurs, tous les établissements possèdent des documents non patrimoniaux potentiellement utiles aux personnes intéressées par les fonds anciens (encyclopédies et dictionnaires, bibliographies, manuels ou ouvrages spécialisés) ou par l'histoire et la vie de Bourges et de sa région (documentaires, fictions, musique, vidéos).

Nous présenterons ici les documents patrimoniaux conservés aux Quatre Piliers, à l'exclusion des documents d'étude, qui seront décrits dans notre troisième partie.

1.1.3. Les collections de la bibliothèque des Quatre Piliers

Les collections de la bibliothèque des Quatre Piliers sont réparties en six grands fonds : ancien, livres anciens pour la jeunesse, Berry, Rivière, bibliophilie contemporaine, étude. Il y faut y ajouter un fonds confié en dépôt par la Société d'Histoire et d'Archéologie du Berry (SAHB), essentiellement composé de bulletins de sociétés savantes françaises et étrangères. Nous préciserons l'histoire, le contenu et le mode d'accroissement de ces fonds, en soulignant les « points forts » les plus susceptibles d'intéresser le public et de faire l'objet d'une valorisation particulière.

¹² Cf. infra p. 38-40

¹³ Sur la reconnaissance récente du livre pour la jeunesse comme objet patrimonial et les publics susceptibles de s'y intéresser, cf. DIAMENT, Nic. De la littérature de jeunesse considérée comme objet patrimonial. In *BBF*, 2004, n° 5, p. 65-73, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2004-5/11-diamant.pdf>

1.1.3.1. Les documents anciens

Deux fonds sont spécifiquement consacrés aux ouvrages anciens : le « fonds ancien » et un petit « fonds de livres anciens pour la jeunesse ». Deux autres fonds en conservent bien que ce ne soit pas leur raison d'être première : le fonds local consacré au Berry le « fonds d'étude ».

Les documents anciens au sens traditionnel du terme (avant 1811) sont dans leur grande majorité issus des saisies révolutionnaires, et donc propriétés de l'État, ce qui a valu à la bibliothèque de bénéficier d'un classement en 1956. Certains ont cependant été acquis ultérieurement, par dons ou lors de ventes publiques. La plupart des documents du XIX^e siècle appartiennent au contraire à la bibliothèque. Des documents anciens susceptibles par leur contenu de s'intégrer aux collections existantes sont encore acquis de manière exceptionnelle. Tous ces documents font l'objet d'une conservation intégrale.

Le fonds ancien comprend 1047 manuscrits (y compris les manuscrits contemporains ou concernant le Berry, mais à l'exclusion des manuscrits contemporains du fonds Rivière), 6500 vol. d'imprimés anciens, au sens large du terme (y compris quelques ouvrages du début du XX^e siècle), des périodiques anciens (début d'édition antérieur à 1901), des cartes, des estampes anciennes (306 pièces), des partitions, et deux globes astronomiques du milieu du XVII^e siècle.

Les points forts de la collection les 139 manuscrits médiévaux, dont 84 enluminés¹⁴, la plus importante collection d'incunables en Région Centre (329 pièces), un grand nombre de documents du XVI^e siècle, un ensemble de 1588 Mazarinades du XVII^e siècle, quelques livres du XVIII^e siècle aux reliures précieuses, certaines estampes¹⁵, et les deux globes.

Le fonds de livres anciens pour la jeunesse comprend des livres et des journaux, pour l'essentiel édités au XIX^e siècle. Il est géré en partenariat avec la section jeunesse de la médiathèque. Le fonds d'étude n'a pas de vocation patrimoniale, mais il contient néanmoins

¹⁴ Pour la présentation, voir Enluminures médiévales de la bibliothèque municipale de Bourges. In FRANCE. MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. *Patrimoine numérique* : catalogue des collections numérisées, [en ligne]. Adresse URL : http://www.numerique.culture.fr/mpf/pub-fr/document.html?id=FR-DC-B180336101_001&base=dcollection&hpage=10&totaldocs=61&pagename=resultats.html&querybase=dcollection&qid=miKl-q&from1=rechgeo.

¹⁵ Notamment une collection de gravure de Robert Nanteuil. Les estampes de ce fonds ont été inventoriées, décrites et cataloguées par une conservatrice stagiaire. Cf. POMMARET, Sabine. *Traitement documentaire et valorisation des fonds iconographiques anciens dans les bibliothèques* : l'exemple de la collection d'estampes de la B.M. de Bourges : Mémoire DCB, diplôme de conservateur en bibliothèque. 2002. 81 p.-CVII p., [en ligne]. Adresse URL : <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/pommaret.pdf> et <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/pommaret-annexes.pdf>

un grand nombre d'ouvrages de référence (dictionnaires, encyclopédies, traités scientifiques, etc.) édités au XIX^e siècle, et un petit nombre de livres plus anciens, des XVI^e-XVIII^e siècles. Quant au fonds Berry, il comprend tous les documents anciens relatifs à l'ancienne province, sauf les manuscrits, regroupés avec les autres manuscrits anciens. L'ancienneté n'étant pour eux qu'un critère secondaire, nous les évoquerons avec le reste du fonds.

1.1.3.2. L'ancrage local : le fonds Berry

La distinction entre fonds ancien et local n'est pas spécifique de Bourges, mais peut se retrouver dans un grand nombre de bibliothèques patrimoniales. Même si ces fonds locaux contiennent parfois des documents anciens, rares et précieux, la plupart sont simplement liés à une ville, un département ou une région. Ils sont donc le fruit d'une démarche volontariste. La constitution de ce type de fonds permet de renforcer l'ancrage d'une bibliothèque dans le tissu social environnant, peut être utilisée à des fins de communication par l'établissement ou les autorités de tutelle, tout en présentant un réel intérêt scientifique, puisque la bibliothèque peut recueillir des documents qui échappent en général au dépôt légal (éphémères, albums autoproduits, etc.) et constituer des collections et des regroupements cohérents conférant à des documents banals le statut de sources historiques.

À Bourges, la constitution d'un fonds « Berry » à partir de documents extraits du fonds ancien remonte au début du XX^e siècle, sans qu'il soit possible de préciser la date. La persistance de cette terminologie d'Ancien Régime est liée au contenu des documents saisis en 1789, qui ne faisaient naturellement pas référence aux départements. On peut également y lire l'inscription forte de la bibliothèque dans un ancrage tout à la fois local et traditionnel, dans une optique d'érudition, et le rôle à l'origine secondaire de la documentation contemporaine.

La bibliothèque a toujours acquis des ouvrages récents liés au Berry, ces acquisitions étant régulières au moins depuis une cinquantaine d'années. Aujourd'hui, elles sont exceptionnelles pour les ouvrages anciens et régulières pour tous les documents écrits, imprimés ou édités dans le Berry, traitant du Berry, ou dont l'auteur entretient des liens avec le Berry par sa biographie (Georges Sand, mais aussi Nancy Huston). La bibliothèque vise l'exhaustivité pour les documents traitant du Berry en général ou du Cher, et simplement une complétude aussi grande que possible pour les documents consacrés à l'Indre. Un intérêt tout particulier est accordé à la ville de Bourges, pour laquelle sont collectés divers documents éphémères témoignant de la vie culturelle, économique et politique locale. Par contre, les acquisitions de phonogrammes sont réduites (essentiellement des artistes autoproduits ou très

peu connus, mais rien par exemple sur le festival de Noirlac), de même pour les vidéogrammes (essentiellement des documentaires sur VHS), sans parler des documents électroniques (une poignée de cédérom ou DVD-ROM). Elle ne conserve pas non plus de pages web. Cette moins bonne prise en compte des nouveaux supports est plutôt la règle que l'exception dans les bibliothèques municipales¹⁶. La politique de conservation est moins stricte que pour le fonds anciens : les documents datant d'après 1940 peuvent en général être empruntés si la bibliothèque en conserve plusieurs exemplaires.

Pour les cartes et plans, les monographies (environ 16 000), les périodiques (presse quotidienne, revues savantes, bulletins d'informations communaux, paroissiaux ou associatifs, annuaires divers), les acquisitions récentes prolongent la typologie des collections anciennes. On y trouve en outre des estampes anciennes, des cartes postales et photographies anciennes (tirages et négatifs sur plaque), et des documents exclusivement récents, en raison de leur nature ou de leur prise en compte plus tardive par la bibliothèque : livres d'artistes en lien avec le Berry, affiches, éphémères (cartons d'invitation, cartes de vœux, programmes, bulletins d'informations), phonogrammes (vinyles, cassettes, CD), vidéogrammes (cassettes, DVD) et des documents électroniques (cédérom, DVD-Rom).

Les points forts du fonds Berry sont les livres anciens (entre autres, deux éditions des *Emblèmes* d'Alciat (1492-1550), qui enseigna le droit à Bourges), les cartes et plans anciens, et la presse régionale du XIXe siècle. On peut également mentionner des ensembles documentaires sur des auteurs connus nationally comme George Sand ou Marguerite Audoux, et plusieurs livres d'artistes de qualité, notamment des œuvres de François Righi¹⁷. Enfin, il faut signaler deux ensembles intellectuellement liés au fonds Berry mais stockés avec le reste des manuscrits dans le fonds ancien : les dessins et peintures du sculpteur et archéologue Jules Dumoutet (1815-1880)¹⁸, et l'ensemble de fiches généalogiques sur le Berry et le Nivernais donné par Paulin Riffé au XIXe siècle.

¹⁶ Cf. par exemple PIERRET, Gilles, Les bibliothèques et le disque : La difficile accessibilité du document sonore au statut d'objet patrimonial, In *BBF*, 2004, n° 5, p. 74-78, [en ligne]. Adresse URL : <http://enssibbbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2004-5/12-pierret.pdf>.

¹⁷ Par exemple, RIGHI, François et MARTEAU, Robert, *Le miroir volatil*. Ivoy-le pre : D'ailleurs-l'image, 2003, n.p., ouvrage ayant donné lieu à une installation dans l'Hôtel Lallemand de Bourges. Cf. François Righi, "L'univers à l'aune Lallemand", pour une lecture subjective. In *Exporevue, magazine, art vivant et actualité*, [en ligne]. Adresse URL : http://exporevue.org/magazine/fr/francois_righi.html

¹⁸ Chronique des bibliothèques. In *BBF*, 1965, n° 11, p. 393-400, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr>

1.1.3.3. L'ouverture à la création contemporaine : les livres d'artistes

Les livres d'artistes non liés au Berry ont également été acquis depuis une dizaine d'années, et regroupés récemment dans un fonds dit de « bibliophilie contemporaine ». Ils peuvent être considérés comme des documents « rares et précieux ». Leur tirage est en général confidentiel, et leur facture soignée, mais leur prix n'est pas nécessairement exorbitant. Leur valeur est surtout liée à la qualité d'une recherche artistique et conceptuelle qui les distingue des livres d'art ou des livres illustrés. Leurs auteurs jouent sur la matérialité et l'organisation même de l'objet-livre (séquentialité, lien entre texte et images, entre signifiant et signifié, etc.). Ce fonds fait l'objet d'acquisitions exceptionnelles.

1.1.3.4. Les manuscrits contemporains du fonds Rivière

Un autre ensemble de documents récents « rares et précieux » a été constitué en 2001 suite au don par M. Alain Rivière d'un ensemble de 17 000 pièces manuscrites (brouillons littéraires, correspondance, papiers personnels) écrites par son oncle Alain-Fournier (1886-1914) et son père Jacques Rivière (1886-1925). L'élément le plus remarquable en est l'unique manuscrit du *Grand Meaulnes*. L'essentiel est constitué de la correspondance abondante de Jacques Rivière, qui fut président de la Nouvelle Revue Française de 1919 à sa mort. De par leur unicité, ces manuscrits entrent dans la catégorie des documents « rares ». Ce sont également des documents « précieux » sur le plan de l'histoire de la littérature (pour certains) ou du fait de leur ancrage local (Alain-Fournier, né dans le Cher, y a situé l'intrigue du *Grand Meaulnes*). La plupart des manuscrits littéraires et des lettres avaient déjà fait l'objet d'une exploitation scientifique et de publications avant la donation, mais ce fonds peut encore intéresser des chercheurs.

Autour de ces manuscrits viennent se greffer une documentation secondaire constituée d'ouvrages concernant la vie littéraire française des années 1890-1930, tirés des fonds Berry et d'étude. Le fonds fait l'objet d'une politique d'acquisition régulière pour les ouvrages d'étude, et exceptionnel pour les documents précieux (exemplaires illustrés du *Grand Meaulnes*, correspondance, etc.).

Comme nous l'avons signalés, quel que soit le fonds, les documents précieux ne sont acquis que de manière exceptionnelle. La bibliothèque ne peut en effet pas se permettre financièrement de multiplier des acquisitions souvent fort onéreuses. Plus généralement, l'offre documentaire comme l'offre de services sont conditionnés par les moyens dont mis à la disposition de l'établissement.

1.2. Les conditions de l'offre : quels moyens pour le patrimoine ?

Ces moyens ne sont pas uniquement financiers, mais aussi humains, et matériels. Nous insisterons sur l'état du bâtiment avant d'aborder les moyens humains et financiers.

1.2.1. Un bâtiment vétuste et inadapté

La bibliothèque des Quatre Piliers est installée dans un ancien hôtel particulier du Centre ville, construit au XVIII^e siècle, remanié au siècle suivant, et donné à la ville en 1956. Le rez-de-chaussée est occupé par un atelier de restauration, et par les Archives Municipales, en cours de déménagement. La salle de lecture, la Réserve des documents précieux et les bureaux sont au premier étage. Les quatre niveaux de magasins sont installés dans un corps de bâtiment adjoint au début des années 1960, après démolition des maisons mitoyennes, rachetées par la commune.

La bibliothèque est mal adaptée à sa mission de conservation. Des vols sont possibles dans les magasins, en particulier au le 4^e niveau. Une étude réalisée en 2003 pointait les risques d'incendie et d'inondation.¹⁹ Un incendie aurait des conséquences dramatiques : les magasins étant susceptibles de s'effondrer sur eux-mêmes sous l'effet des flammes, les pompiers ne pourraient que laisser les livres se consumer. En outre, l'instabilité des conditions thermohygrométriques est néfaste pour les collections, particulièrement dans la Réserve et le dernier niveau des magasins.²⁰ La répartition des ouvrages est donc le fruit d'un arbitrage difficile entre facilité d'évacuation en cas de sinistre, protection contre le vol et conditions climatiques.

La consultation des documents se déroule dans trois lieux peu adaptés : la salle de lecture, le couloir des catalogues et les bureaux. La salle de lecture offre seize places assises. Elle est équipée de deux lecteurs de micro-fiches, dont un raccordé à une imprimante. Des usuels et une sélection de périodiques sont rangés sur des meubles le long des murs. L'éclairage est insuffisant, en particulier en hiver, et aucun ordinateur n'y est à disposition. En conséquence, les lecteurs s'installent fréquemment dans le couloir qui relie la salle aux bureaux. Les usagers peuvent y travailler (cinq places assises), consulter les catalogue, sur fiches

¹⁹ La vétusté des canalisations et de l'installation électrique laisse craindre la survenue de fuites d'eau ou de court-circuits dans les magasins. Cf. GERBAULT, Matthieu. *Mise en place d'un plan de conservation dans une bibliothèque municipale classée* : l'exemple de la bibliothèque des Quatre Piliers à Bourges : Mémoire DCB, diplôme de conservateur en bibliothèque, 2004, p. 21-22, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/gerbault.pdf>

²⁰ On a pu y enregistrer des variations de 10°C et de 10% d'humidité relative en un mois. Cf. *Ibid*, p. 24-25.

et informatisé (sur un poste exclusivement dédié à cet usage). Cependant, les tables sont trop petites pour qu'on puisse y consulter un livre et prendre des notes dans de bonnes conditions. La surveillance de ces espaces étant difficile, les documents précieux sont systématiquement consultés dans un bureau, en présence de la conservatrice ou de l'assistante qualifiée.

Enfin, deux petites salles en rez-de-chaussée peuvent être utilisées pour des expositions, mais elles sont là encore mal adaptées.

Toutes ces raisons, en particulier les problèmes de conservation, rendent l'avenir du bâtiment problématique. L'idée d'un déménagement a parfois été évoquée, sans qu'aucune décision de la tutelle n'aille jamais dans ce sens. Plus globalement, on note un certain désintérêt de la commune pour la bibliothèque, ce qui se traduit entre autres par des crédits et des moyens humains réduits.

1.2.2. Des moyens humains et financiers réduits

La bibliothèque patrimoniale souffre depuis plusieurs années d'un manque chronique de personnel. Six personnes y travaillent (pour 71 dans le réseau) : Mme Boistard, la conservatrice, un bibliothécaire, une assistante qualifiée, deux agents du patrimoine, et deux agents d'entretien (à mi-temps). Malgré une réduction des horaires (12h par semaine depuis 2002), le personnel peine à mener à bien les opérations courantes, sans parler d'actions exceptionnelles qui font pourtant partie de la vie normale d'une bibliothèque. Les expositions ou l'accueil de groupes, qui nécessitent une longue préparation, ne peuvent de ce fait être aussi fréquents que la conservatrice le souhaiterait. Le retard de catalogage est important, plusieurs centaines de documents n'étant signalés dans la base par des notices temporaires ne contenant que le titre. Enfin, la rétroconversion actuellement en cours monopolise le temps et l'énergie de tous. Aucune amélioration du service ne pourra se faire à personnel constant.

Des remarques analogues peuvent être faites sur la situation financière. Pour mener une politique ambitieuse en matière d'acquisitions (achats de certains documents en double, acquisitions de documents onéreux, meilleure prise en compte des documents électroniques ou des vidéos), il serait nécessaire d'augmenter le budget. Or celui-ci reste stable depuis quelques années, tant pour les acquisitions que pour la conservation. Aucune enveloppe supplémentaire n'a par exemple été dégagée pour la rétroconversion.

Sur ces deux plans, le fonds Rivière constitue une exception. La convention passée avec Alain Rivière a stipulé que la ville ferait le nécessaire pour conserver, inventorier, cataloguer et mettre en valeur le fonds. Un bibliothécaire est donc affecté à plein temps à cette tâche, et des moyens sont alloués en conséquence.

La bibliothèque de Bourges peut donc être caractérisée par la richesse de ses collections et la faiblesse de ses moyens, ce qui conditionne son offre de service aux différentes catégories d'usagers.

1.3. La bibliothèque et son public

La relation entre une bibliothèque et son public est complexe : pour répondre à une demande qui n'est pas toujours explicitement formulée, la bibliothèque propose des services qui seront plus ou moins bien reçus par ses usagers. L'enjeu consiste à faire accéder une partie du public potentiel au statut d'utilisateur effectif. Nous esquisserons une typologie des services de la bibliothèque de Bourges, avant d'insister sur la variété des besoins informationnels et documentaires à satisfaire, et de suggérer quelques évolutions²¹.

1.3.1. Un public potentiel multiforme

Une bibliothèque patrimoniale s'adresse à un public à la fois vivant et encore à naître, local et universel. Ce double paradoxe fait qu'il n'est pas facile d'identifier son « public potentiel » et d'aller à sa rencontre.

La mission de conservation des établissements patrimoniaux est parfois vue comme entrant en contradiction avec leur mission de diffusion et de valorisation. On a pu aller jusqu'à considérer le lecteur comme un « ennemi » du livre. Une telle attitude, qui prend la conservation comme une fin en soi, méconnaît les objectifs réels d'une bibliothèque patrimoniale. Interdire ou limiter l'accès direct aux documents fragiles et anciens n'a pas pour but de les soustraire au public, mais de les préserver le plus longtemps possible pour que les générations futures puissent en profiter.

Préserver le patrimoine d'hier et constituer le patrimoine de demain sont des actions menées en direction d'un public encore à venir, qui n'est ni visible, ni interrogeable par des sociologues. Mais les bibliothèques patrimoniales doivent également prendre en compte les usagers actuels, tout comme les sections de lecture publique. De cet équilibre découlent l'encadrement et les limitations à l'accès aux documents, ainsi que le développement de documents de substitution.

Comme nous l'avons montré plus haut la bibliothèque des Quatre Piliers n'est qu'un des éléments du réseau piloté par la médiathèque. À ce titre, son public n'est pas celui d'une

²¹ Sur le public du patrimoine, cf. DION, Marie-Pierre. Le patrimoine des bibliothèques et ses publics. In Oddos, Jean-Paul (dir). *Op. cit.* p. 291-320.

section patrimoniale « universitaire », comme la Réserve de la Sorbonne ou le Centre d'Etudes Supérieures de la Renaissance de Tours. Les sections patrimoniales des bibliothèques municipales s'adressent à la fois à la « communauté » internationale des chercheurs, à la communauté nationale, et à une communauté ancrée sur un territoire, en général une agglomération. Sur le plan de la lecture publique, 81% des usagers inscrits dans le réseau de Bourges résident dans l'agglomération, et 97% dans le département²². Ces chiffres ne peuvent être directement repris pour les Quatre Piliers, dont le public n'a jamais fait l'objet d'une étude spécifique, mais ils donnent un ordre de grandeur : comme dans la plupart des bibliothèques patrimoniales de même nature, le public est avant tout local. Le développement de fonds locaux dans les bibliothèques municipales est donc pleinement justifié, le contenu des documents étant en adéquation avec leurs usagers. Il faut cependant, ce qui est plus difficile, créer un lien entre le patrimoine « non local » et cette communauté, en faisant par exemple en sorte que tous ceux qui n'auront jamais un incunable entre leurs mains considèrent pourtant qu'il s'agit de *leur* patrimoine.

1.3.2. Esquisse de typologie des services patrimoniaux à Bourges

La bibliothèque peut tenter de résoudre cette difficulté en adaptant ses services aux différentes catégories d'usagers. Nous désignerons comme usager toute personne utilisant un service proposé par la bibliothèque, quelque soit leur nature et leur mode d'accès. Ces services sont loin de se résumer à un accès aux documents conservés. Une bibliothèque peut également produire ses propres documents, mettre à disposition des outils de travail, proposer des services personnalisés ou des animations culturelles.

Les différents types de services proposés aux Quatre Piliers peuvent être analysés en fonction de deux critères généraux : les conditions liées au statut de l'utilisateur (inscription), et le mode de relation (présente ou distante) au service.

²² RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES). *Rapport d'activité 2004*

Tableau 1 : Les services à la bibliothèque des Quatre Piliers

Statut Relation	Services accessibles aux usagers inscrits et non inscrits.	Services supplémentaires pour les usagers inscrits dans le réseau.
Physique	<p>Documents conservés et services liés : catalogues traditionnel et informatisé ; consultation sur place de documents manuscrits et imprimés ; consultation de microfilms ; suggestions d'achat.</p> <p>Documents produits : brochure d'aide pour l'utilisation des catalogues ; brochure de présentation du réseau ; Charte des acquisitions ; dossier biographique sur les personnalités berrichonnes.</p> <p>Outils de travail : chaises ; tables ; lecteurs de microfiches et microfilms (avec possibilité d'impression)</p> <p>Service individualisé : présentation de l'établissement ; orientation dans l'établissement et le réseau ; conseil ; recherches bibliographiques ; reproductions.</p> <p>Activités culturelles : expositions, conférences, colloques (ont lieu le plus souvent à la Médiathèque) ; visites ; activités pédagogiques</p>	<p>Documents conservés et services liés : emprunt, réservation, demande de PEB</p>
Distante	<p>Documents conservés et services liés : catalogue informatisé ;</p> <p>Documents produits (disponibles sur le site web) : aide pour l'utilisation des catalogues ; présentation du réseau ; Charte des acquisitions ; présentation (obsolète) des collections.</p> <p>Service individualisé (par téléphone ou courriel) : renseignements bibliographiques ; demande de reproductions</p>	<p>Documents conservés et services liés : emprunt, réservation, demande de PEB</p>

La multiplication des services offerts aux non-inscrits n'est pas propre à la bibliothèque des Quatre Piliers, et explique en partie le développement de cette catégorie d'usagers sur le plan national, mais le critère de l'inscription est encore moins pertinent dans une section patrimoniale où l'essentiel de la collection n'est pas empruntable. La bibliothèque de Bourges tente de compenser par le prêt sa faible ouverture, mais cet usage reste malgré tout secondaire.

Les activités culturelles sont le meilleur moyen de faire connaître la bibliothèque et ses collections à un public déjà intéressé par le patrimoine, ainsi qu'aux enfants, qui constituent le public de demain.

Seule une petite partie de ce public consultera effectivement les documents. La nécessaire médiation du personnel pour l'accès aux documents (stockés en magasin à l'exception des usuels) permet de dresser un aperçu précis du service de communication documentaire²³.

²³ *Idem*, et documents internes.

Tableau 2 : l'utilisation des collection à la bibliothèque des Quatre Piliers

années	lecteurs sur place	Documents											
		prêtés	Consultés sur place, par fonds et nature.										
			Total (sans les usuels)	Patrimoniaux					En partie patrimoniaux		Non patrimoniaux		
	Berry (monog.)	Berry (périod.)		Fond ancien, manuscrits	Iconographie	Microformes	Etude (monog.)	SAHB	Etude (périod.)	Bibliographies (bureau conserv.)	Usuels (salle de lecture)		
2003	2339	943	5159	1160	1918	567	219	281	375	111	503	35	n.c.
2004	2695	763	6735	682	4174	455	232	151	419	58	389	64	n.c.
2005	2540	<i>n.c.</i>	13152	650	10482	299	605	340	380	17	337	42	n.c.
2006	2496	<i>n.c.</i>	11535	462	9718	407	165	271	212	42	318	35	n.c.

Le nombre de lecteurs est relativement stable, mais le nombre de documents consultés oscille fortement d'une année sur l'autre. Le fonds d'étude est assez peu sollicité, et, parmi les documents patrimoniaux, ceux du fonds local sont les plus consultés. Le déclin de la consultation des monographies récentes (Berry, fonds étude) peut être lié à la réduction des horaires, peu adaptés à la lecture d'un document long. Les usagers semblent s'être rabattus sur les quotidiens locaux²⁴. Aucune étude n'a été réalisée sur les publics, mais de manière empirique, on peut constater que les lecteurs de la presse locale ont professionnellement et sociologiquement peu de points communs avec ceux des incunables. Pourtant, tous cherchent à satisfaire un besoin informationnel.

1.3.3. Quelle réponse aux besoins des usagers ?

Parmi ces usagers directs des documents, on peut distinguer des universitaires (chercheurs et des étudiants avancés), des professionnels (archéologues, généalogistes, enseignants, iconographes), des amateurs (souvent des retraités passionnés de généalogie ou d'histoire locale), et des curieux (qui lisent assidûment la presse locale ou recherchent occasionnellement une information sur l'histoire de leur village ou de leur famille.).

Les universitaires sont avant tout intéressés par l'histoire (du livre, de la littérature, de la région, ou d'une discipline). Ils semblent méconnaître les richesses du fonds local au profit du fonds ancien et des manuscrits contemporains (en 2005 et 2006, seuls 40 documents du fonds Berry antérieurs à 1801 ont été consultés). Les chercheurs sont en général habitués aux modalités de consultation des documents patrimoniaux et disposent des compétences

²⁴ Sur 9 718 périodiques en 2006, Le Berry et la Nouvelle République du Centre, à eux deux, en représentent 9 227.

nécessaires pour les interpréter. Ce n'est pas le cas des étudiants débutants, et encore moins des autres catégories.

Il faudrait établir des contacts avec le public qui ne vient pas encore tout en améliorant le service existant. Pour cela, on peut certes envisager d'acquérir de nouveaux outils et de nouveaux documents (comme des documents électroniques), mais seul un progrès qualitatif permettra au public de mieux connaître et utiliser l'offre déjà existante. Il serait notamment intéressant de développer un véritable service d'information local utilisant la documentation contemporaine, qui intéresserait les lecteurs de la presse locale, d'insister sur les richesses du fonds local auprès des étudiants et des chercheurs, et de rendre le fonds d'étude plus visible auprès du grand public cultivé.

La visibilité est bien la clef du problème. Pour trouver son public, une collection doit être signalée efficacement, ce qui n'a longtemps pas pu être le cas à Bourges.

2. Faciliter le signalement et la communication des documents

Pour qu'une personne demande à consulter une ressource, il faut qu'elle en ressente l'envie ou le besoin, et qu'elle connaisse son existence. Le signalement des documents à lui seul ne peut pas suffire à produire cet envie ou ce besoin, mais sans lui, il n'est pas de consultation possible. Le catalogage, qui a longtemps été au cœur du métier de bibliothécaire, reste donc une condition *sine qua non* pour qu'une collection puisse vivre. Mais le signalement ne se réduit pas au catalogage : pour rechercher un document patrimonial dans une bibliothèque, il faut d'abord savoir que cette bibliothèque possède un fonds particulier. Bien qu'ils aillent de plus en plus souvent de pair, dans le cadre de catalogues collectifs, il est donc possible de distinguer plusieurs niveaux de signalement : les bibliothèques, les fonds, les documents. Nous aborderons rapidement les deux premiers points avant de développer la question du catalogage.

2.1. Le signalement des bibliothèques et des collections

Comment savoir qu'une bibliothèque possède des documents patrimoniaux ? Même en absence de catalogage précis de ces ressources, il faut au minimum qu'elles soient repérées de manière globale par l'établissement, ce qui permet de signaler leur existence au public et aux différents partenaires institutionnels (autres bibliothèques, mairie, ministère). C'est à cet objectif que répond le découpage d'une collection en différents « fonds ». A Bourges, la création du fonds Berry au début du XX^e siècle, ou du fonds de bibliophilie contemporaine il y a quelques années ont permis de dégager deux ensembles cohérents de documents, reconnaissables à leur côte (LA pour les livres d'artiste, par exemple) et regroupés physiquement en magasin.

Il ne suffit pas que ces fonds soient connus en interne. Ils doivent être signalés par les outils de communication propres à l'établissement et les différents répertoires de bibliothèques. De fait, le site Internet de la bibliothèque de Bourges, déjà ancien et dont la réfection est à l'ordre du jour, ne fait pas mention des livres d'artiste. Ce fonds est donc « invisible »²⁵.

Sur le plan des répertoires de bibliothèque, le signalement des fonds particuliers a longtemps été problématique, mais l'on s'oriente vers la constitution d'une carte

²⁵ RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES). Bibliothèque des Quatre Piliers. In RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES). *Réseau des bibliothèques de Bourges*, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.mediatheque-bourges.fr/pil.html>

documentaire. Le ministère de la culture met en ligne un répertoire de 4170 bibliothèques (départementales, municipales et assimilées)²⁶. Les fonds patrimoniaux importants sont signalés, mais sans aucun renseignement sur leur composition, et surtout avec une prise en compte insuffisante des « petits » fonds. Ainsi, dans le Cher, 21 bibliothèques sont recensées, et seulement deux fonds patrimoniaux (Bourges, Saint-Amand-Montrond). Toujours au niveau national, le *Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation*²⁷ (RNBCD) peut s'avérer plus utile. Il contient des notices détaillées sur 4000 établissements de tous types et 1200 fonds particuliers. 18 établissements du Cher sont recensés. Pour avoir une vue plus précise des fonds patrimoniaux, il faut pour l'instant se tourner vers des outils plus spécifiques, propres à une région ou un département. Ainsi, le répertoire établi par la Bibliothèque du Cher en 2004 recense 66 établissements spécialisés (de statut varié) ouverts au public²⁸, en indiquant la spécialisation de chaque établissement et la présence des fonds patrimoniaux, même de faible importance. Aucun outil équivalent n'existe pour l'Indre.

Ce tableau est appelé à évoluer : une réflexion est en cours pour en faire du RNBCD la base d'une carte documentaire nationale précise, ce qui suppose un partenariat avec les bibliothèques pôles associés de la BnF en province et les CADIST²⁹. Par ailleurs, le Plan d'Action pour le Patrimoine Ecrit (PAPE) lancé en 2004 incite les régions à faire l'inventaire de leur patrimoine écrit et graphique, afin de mieux le valoriser.

Si un signalement global est nécessaire, il ne prend son sens que si les documents eux-mêmes peuvent être identifiés et localisés.

²⁶ DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Adresses des bibliothèques publiques* : bibliothèques départementales de prêt : bibliothèques municipales, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.culture.gouv.fr/documentation/bibrep/pres.htm>

²⁷ CATALOGUE COLLECTIF DE FRANCE. *Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation*, [en ligne]. Adresse URL : http://ccfr.bnf.fr/rnbcd_visu/framevisu.jsp?accueil=1

²⁸ Cf. GASCHIGNARD, Jean-Paul. La bibliothèque du Cher et le Réseau des bibliothèques de Bourges. In *BBF*, 2003, n° 2, p. 23, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2003-2/03bis-gaschignard.pdf>. Ce répertoire a d'abord été publié sous forme imprimée (BIBLIOTHÈQUE DU CHER (BOURGES) ; RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES). *Guide des ressources documentaires du Cher*. Bourges : Conseil général du Cher ; Ville de Bourges, 2004, IV-77 p.) avant d'être mis en ligne sur le site de la Bibliothèque du Cher (<http://www.cg18.fr/cg18/bibliotheque/pages/ressource/index2ressource.html>)

²⁹ VASSILIEFF, Catherine. Le Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation du CCFR (RNBCD), support de la carte documentaire nationale. In BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE. *10e journée des Pôles associés – 6 décembre 2006, Paris – Bibliothèque nationale de France*, [en ligne]. Adresse URL : http://www.bnf.fr/PAGES/infopro/journeespro/pdf/poles_pdf/poles2006_pdf/Vassilieff_rnbcd.pdf

2.2. Le signalement les documents : le renouveau des catalogues

À quelques années du bicentenaire de la Révolution, qui fut à l'origine de la constitution de la plupart de nos collections patrimoniales, L. Desgraves pouvait affirmer que « des centaines de milliers de documents anciens rares et précieux, dans les bibliothèques françaises, n'ont fait l'objet d'aucun catalogue ou de catalogues si sommaires qu'ils sont inutilisables. »³⁰ La petite taille et la pénurie de moyens dont souffrirent longtemps les bibliothèques municipales françaises expliquent en partie ce retard, mais l'ampleur des débats professionnels autour du catalogage des documents anciens n'y est sans doute pas étranger. D'importants efforts ont été accomplis ces dernières années en matière de signalement, qui ont été accompagnés d'une réflexion sur les pratiques de catalogage et leurs implications sur la visibilité et les possibilités de valorisation scientifique des documents.

2.2.1. Objectifs et difficultés du signalement

Un catalogue n'est qu'un outil, qui n'a aucune valeur s'il n'est pas « utilisable », comme le soulignait L. Desgraves. Il doit contenir un ensemble de notices organisées de façon à permettre :

- L'identification d'un ou plusieurs documents correspondant à certains critères de recherche, ce qui suppose :
 - Une description bibliographique assez précise pour être univoque, et des points d'accès à cette description (au minimum : titre, auteur) ;
 - Une analyse du contenu intellectuel du document (indexation) ;
- L'accès au document lui-même, qui peut être :
 - direct (localisation précise, permettant la consultation et/ou le prêt) ;
 - indirect (localisation d'une autre édition, ou d'une reproduction).

Même si les principes généraux restent valables, la nature des documents anciens ou précieux impose des techniques de catalogage et d'indexation particulières. Le catalogue d'une bibliothèque patrimoniale doit ainsi permettre de répondre à des requêtes portant sur « le Traité des Offices de Cicéron », « le Traité des Offices édité à Paris en 1525 » ou « le

³⁰ Cité par EBOLI, Gilles. Le signalement des collections patrimoniales. In ODDOS, Jean-Paul (dir.). *Le patrimoine* : histoire, pratiques et perspectives. Paris : Cercle de la librairie, 1997. p. 207-208.

Traité des Offices annoté de la main de Montaigne ». La description bibliographique contiendra donc des informations sur :

- l'identification « intellectuelle » du document : œuvre, auteur ;
- les caractéristiques partagées par un ensemble d'exemplaires partageant un certain nombre de points communs (édition, émission ou impression selon le niveau choisi par le catalogueur) ;
- les caractéristiques permettant d'identifier un exemplaire particulier.

L'attribution d'un ouvrage à un auteur et à un éditeur est rendue problématique par l'usage fréquent de pseudonymes et d'adresses fictives par lesquelles ils tentaient de contourner les censures civiles et religieuses. Les fortes variations dans les noms de lieux et de personne (Lutetiae, Parisis, Parrhisus...) et l'absence de normalisation des titres peuvent également compliquer la recherche. En outre, la fabrication artisanale du livre, qui n'a pris fin que dans le premier tiers du XIXe siècle pour la production courante, mais reste valable pour les livres de « bibliophilie contemporaine », se traduit par de fortes variations entre les exemplaires d'une même édition.

Il est également plus important de signaler les particularités liées à l'histoire de l'exemplaire à partir de sa sortie de l'atelier. Le livre ancien n'était pas un objet « achevé » : la vente en cahiers séparés permettait au propriétaire de le personnaliser, en le faisant enluminer (pour les plus incunables), relier à ses armes, marquer d'un ex-libris, etc. Il était également fréquent de relier ensemble des ouvrages édités séparément. Les particularités d'exemplaires des livres d'artistes (numérotation, signature, passages manuscrits, etc.) doivent également être signalées. Cette description fine n'est pas toujours aisée. Elle supposerait dans l'idéal de pouvoir confronter notre exemplaire à tous les autres. Dans les faits, on utilisera les catalogues d'autres établissements, et surtout des catalogues collectifs spécialisés. Des remarques analogues peuvent être faites au sujet des manuscrits. Intellectuellement, le contenu d'un manuscrit peut être une œuvre unique (correspondance), l'état préliminaire d'une œuvre publiée par la suite (brouillons), ou la copie d'une œuvre antérieure (par exemple, de la Bible), mais dans tous les cas, il reste un objet fortement singularisé, qui doit avant tout être décrit dans ses particularités propres.

De plus, il faut prendre en compte les besoins spécifiques du groupe d'utilisateurs à qui l'on s'adresse en priorité, en l'occurrence, des chercheurs amateurs ou professionnels : même si les ouvrages d'une collection de lecture publique peuvent (dans une moindre mesure) présenter

des particularités d'exemplaires on n'imagine pas de signaler les exemplaires présentant des anomalies mineures, car cela n'apporterait rien aux lecteurs d'une médiathèque, alors qu'il est essentiel à un chercheur de connaître la spécificité d'un exemplaire. Du coup, c'est l'intérêt de la bibliothèque elle-même qui est en jeu : pour que sa collection soit connue et étudiée, il faut qu'elle en signale les particularités, non pas globalement, mais pour chaque ouvrage intéressant.

La description d'un document est donc plus ou moins poussée selon sa nature et les besoins du public, tels que les analyse le catalogueur. Chaque établissement a longtemps été amené à faire ses propres choix concernant la fidélité et la profondeur de la description bibliographique et le nombre des accès, mais des règles communes émergent peu à peu.

2.2.2. L'évolution des pratiques

La normalisation de la description bibliographique et de l'indexation vise à rédiger des notices standardisées et polyvalentes, qui pourront à la fois alimenter un catalogue imprimé ou informatisé, collectif ou propre à un établissement, et où des documents de différentes natures pourront se côtoyer. On comprend que cette recherche de polyvalence soit difficile à concilier avec la prise en compte de documents de nature originale. Elle a donc été plus lente et plus difficile pour les documents patrimoniaux.

Par exemple, face aux irrégularités orthographiques des pages de titre, on peut imaginer deux solutions : simplifier les titres, normaliser l'orthographe des noms propres, restituer les accents, ou transcrire aussi fidèlement que possible les informations contenues dans le document. La première option faciliterait un certain type de recherche (trouver tous les ouvrages de Cicéron imprimés par Alde Manuce), mais en rendrait impossible d'autres en gommant les particularités d'un exemplaire ou d'un tirage. Au contraire, la seconde rendrait possible une recherche plus fine, mais outre qu'elle suppose un catalogage plus minutieux, donc beaucoup plus long et supposant plus de compétences, elle peut s'avérer inutile, voire contre-productive si elle n'est pas accompagnée d'une multitude d'accès normalisés (titre uniforme, auteur, imprimeur-libraire, ancien possesseur, lieu d'édition).

Dans les faits, les catalogues ont souvent oscillés entre ces deux extrêmes. La description bibliographique se fait tantôt exemplaire par exemplaire, tantôt au niveau du tirage ou de l'émission (et non de l'édition). Dans ce cas, le catalogueur décrit un « livre idéal » qu'il n'a pas en main, et signale en note les particularités de son exemplaire. La tradition française était celle d'une description exhaustive, ce qui a contribué au retard de signalement de nos collections. Au contraire, les Britanniques ont pratiqué un catalogage simplifié (*Short Title*)

qui leur a permis de constituer des catalogues collectifs consacrés à différents types d'ouvrages. Une entreprise comme les *Catalogues régionaux des incunables des bibliothèques de France* concilie ces deux approches : dans le vol. consacré à la région Centre, seuls les exemplaires ne correspondant pas à des ouvrages déjà décrits de manière satisfaisante dans d'autres catalogues sont décrits de manière diplomatique (forme des caractères, disposition sur la page de titre, nombre de lignes par page, retranscription de l'incipit et du colophon, particularités du papier, etc.).

À l'échelle internationale, les différents ISBD³¹, publiés par l'IFLA³² depuis 1971, sont le cadre de référence commun aux différentes normes bibliographiques nationales, et en particulier aux normes françaises, élaborées par l'Agence Française de Normalisation (AFNOR). Il existe un ISBD général, et plusieurs variantes mais l'ISBD(A) consacré aux livres anciens n'est paru qu'en 1980³³. Contrairement aux autres ISBD, il ne s'est pas imposé. La norme AFNOR Z 44-074³⁴ s'en écarte sensiblement, de même que les autres normes nationales. Par ailleurs, la BnF a formulé ses propres règles en 1987. La profession a estimé que l'ISBD(A), du moins dans sa version initiale, impliquait une perte d'information trop significative.³⁵ En outre, ces normes ne concernent ni les périodiques ni les documents iconographiques, pour lesquels les catalogueurs doivent adapter des normes non spécifiques des documents anciens. Enfin, pour les manuscrits littéraires, une norme est en préparation, mais on peut suivre les principes de la *Norme générale et internationale de description archivistique*³⁶ (ISAD(G)) élaborée en 1994. Pour ce qui est de l'indexation, le langage RAMEAU peut être utilisé, mais il n'est pas toujours adapté. On peut parfois utiliser des thesaurus spécifiques à une collection ou à un type de document, en particulier pour les estampes.

³¹ *International Standard Bibliographic Description* (Description bibliographique internationale normalisée)

³² *International Federation of Library Associations and Institutions* (Fédération internationale des associations de bibliothécaires et d'institutions)

³³ Modifié en 1991, et actuellement en cours de révision. Cf. IFLA. *ISBD(A) : International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications (Antiquarian)*. Draft. 101 p., [en ligne]. Adresse URL : [http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD\(A\)_February2006.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD(A)_February2006.pdf)

³⁴ AFNOR. *NF Z 44-074 : Catalogage des monographies anciennes - Rédaction de la description bibliographique*. Paris : AFNOR, 1986, 176 p.

³⁵ ARTIER, Jacqueline. Les collections patrimoniales de la bibliothèque de la Sorbonne : Une politique de valorisation. In *BBF*, 1996, n° 3, p. 30-35, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-1996-3/09-artier.pdf> : « ajout de la ponctuation ISBD et, entre crochets, d'informations tirées de l'intérieur de l'ouvrage ; modification éventuelle de l'ordre des mots, notamment dans l'adresse ; rétablissement de l'accentuation moderne ; le tout pouvant entraîner la rédaction de notes supplémentaires pour expliquer les modifications faites »

³⁶ CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES. *ISAD(G) : Norme générale et internationale de description archivistique*. 2^e éd. Ottawa, 2000. 38-[55] p., [en ligne]. Adresse URL : [http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD\(G\).pdf](http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD(G).pdf)

Il faut distinguer ces normes, qui visent à établir le contenu et la structuration intellectuelle de la description bibliographique des formats, utilisés pour enregistrer les notices dans une base informatique. Cependant, la question du format, et, par extension, du support des notices, ne peut pas être totalement disjointe des choix faits par le catalogueur. Ainsi, les règles en matière de limitation du nombre des accès ne peuvent se comprendre que dans le cadre d'un catalogage manuel sur fiche, qui ne correspond plus à la pratique actuelle de la profession. De même, le format UNIMARC couramment utilisé dans les bibliothèques, ne permettant que très difficilement le « catalogage à niveau », cette pratique, pourtant autorisée par les normes, est tombée en désuétude. Dans ses premières versions, il ne permettait pas non plus de saisir des caractères non-latins, ce qui ne laissait d'autre choix au catalogueur que la romanisation³⁷ (cette limitation a été levée avec le support de l'encodage UNICODE³⁸). Pour les fonds manuscrits, que la norme ISAD(G) prescrit de décrire niveau par niveau (fonds, sous-fonds, série, dossier, pièce) en créant des liens hiérarchiques, le format UNIMARC est inadapté. Le monde des archives utilise un autre format, l'EAD³⁹, qui est une application du langage à balise XML⁴⁰. Il a été choisi pour la rétroconversion du *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France* (CGM) et de la base de manuscrits littéraires PALME⁴¹. Une réflexion internationale est par ailleurs en cours pour développer de nouveaux formats, basés sur le langage XML afin de remplacer les formats MARC.

³⁷ « On entend par romanisation la conversion d'écritures non latines dans l'alphabet latin, cette conversion peut utiliser soit la translittération, soit la transcription, soit un mélange des deux méthodes, suivant la nature du système d'écriture converti. [...] On appelle translittération l'opération qui consiste à représenter les caractères d'une écriture alphabétique ou syllabique par les caractères d'un alphabet de conversion [...] qui doit permettre au lecteur connaissant la langue convertie de reconstituer sans équivoque le graphisme original et, éventuellement, le prononcer. [...] On appelle transcription l'opération visant à noter la prononciation d'une langue donnée au moyen du système de signes d'une langue de conversion. La transcription n'est pas strictement réversible. » in SOUS-DIRECTION DES BIBLIOTHÈQUES ET DE LA DOCUMENTATION. *Catalogage des documents en caractères non latins : rapport du groupe de travail, janvier 2002*, [en ligne]. Adresse URL : http://www.abes.fr/abes/documents/reseau/journees_reseau/02_rapportfinal.doc

³⁸ *Idem.*

³⁹ *Encoded Archives Description*. L'élaboration de ce format date de 1998.

⁴⁰ *eXtensible Markup Language*. Ce langage créé en 1997 permet de présenter des données de manière organisée à l'aide de balises personnalisables. Il ne contient aucune information sur le rendu physique des données (logiciel ou périphérique utilisé, taille des caractères, etc.), ce qui garantit une conservation pérenne de données.

⁴¹ Pour le CGM, cf. PLAZANNET, Fabien. *Le Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France : La conversion rétrospective*. *BBF*, 2003, n° 5, p. 74-78, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2003-5/12-plazannet.pdf>.

Pour la base PALME, hébergée sur Opaline, qui devrait prochainement être accessible en EAD via le CCFr, cf. FALCONNET, Véronique, KARMASYN, Gilles. *Le nouveau portail du CCFr : nouvelles ressources, nouveaux formats*. In BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE. *10^e journée des Pôles associés – 6 décembre 2006*. Paris. BnF, 2006. 3 p., [en ligne] : Adresse URL : http://www.bnf.fr/PAGES/infopro/journeespro/pdf/poles_pdf/poles2006_pdf/Falconnet.pdf.

Il pourrait entre autre faciliter la création de « notices enrichies » par l'adjonction de tables des matières ou d'images (sans doute des couvertures pour les livres récents, mais pourquoi pas une reproduction de la page de titre pour les documents anciens ?)⁴²

La bibliothèque de Bourges n'est pas restée à l'écart de ce mouvement, même si le signalement y a longtemps été hasardeux.

2.3. L'évolution du signalement à Bourges

Plusieurs opérations destinées à améliorer le signalement des documents patrimoniaux sont en cours ou à l'étude à Bourges. Avant de les aborder en détail, nous présenterons les outils actuellement utilisés par le personnel et les usagers pour identifier un document, afin d'en souligner la multiplicité, les incomplétudes et la complexité.

2.3.1. Un signalement encore problématique

Le choix de l'outil à utiliser dépend de la nature du document recherché, de sa date d'entrée dans les collections et du fonds auquel il a été rattaché. En prenant comme critère le degré d'accessibilité de ces instruments au public, trois catégories peuvent être distinguées : le catalogue en ligne consultable sur Internet, les catalogues imprimés consultables dans d'autres bibliothèques, les instruments que la bibliothèque est seule à posséder.

2.3.1.1. Une nécessité : guider le lecteur dans sa recherche

Le personnel a pleinement conscience de la difficulté de maîtriser ces différents outils. Aussi, un guide a été rédigé et mis à la disposition des usagers, sous la forme d'une petite brochure et d'une page sur le site Internet⁴³. Ce document précise les conditions de consultation des documents et le maniement des outils de signalement.

Il conseille de commencer toute recherche par le catalogue informatisé, le plus accessible et le plus facile à utiliser. Mais il précise que seuls certains documents y figurent. Il est en effet important de compenser l'« effet d'aveuglement » caractéristique des catalogues en lignes : le public, y compris universitaire, a de plus en plus tendance à croire que tous les

⁴² Ce catalogage enrichi est déjà possible avec les systèmes actuels, mais il implique de « détourner » le format UNIMARC. Le champ 856, qui contient normalement l'adresse URL du document ou d'une copie du document, est parfois utilisé pour pointer vers une image. Les tables des matières peuvent être stockées dans un fichier séparé, ou dans les champs 327 ou 359, mais le format ne se prête guère à la description d'une structure arborescente. Cf. DUCHEMIN, Pierre-Yves. L'enrichissement des catalogues ? Et après ? . In *BBF*, 2005, n° 4, p. 21-27, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2005-4/bbf-2005-04-0021-004.pdf>.

⁴³ RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES). Guide pour identifier et consulter les documents conservés à la bibliothèque des Quatre Piliers. In RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES). *Réseau des bibliothèques de Bourges.*, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.mediathèque-bourges.fr/pil-guide.html>

types de documents y sont systématiquement recensés. Le guide indique donc le contenu et le fonctionnement des autres instruments de localisation.

Enfin, pour chaque outil, y compris le catalogue informatisé, le guide insiste sur la disponibilité du personnel, qui est là peut fournir des explications sur l'utilisation du catalogue informatique et des autres outils.

2.3.1.2. Le catalogue informatique

Le réseau et les bibliothèques partenaires utilisent depuis 1990 un Système Intégré de Gestion de Bibliothèque (SIGB) fourni par Dynix (*Dynix 181*). Les notices sont stockées au format UNIMARC dans une base commune. Le catalogue public (*Horizon Portail d'Information 3.06*) est accessible aux usagers sur plusieurs postes à la Médiathèque, un poste aux Quatre Piliers, et sur Internet depuis 2000. Il fournit pour chaque notice des éléments bibliographiques, des accès contrôlés et des données locales de gestion (permettent d'identifier les différents exemplaires, de les localiser, d'en obtenir le statut et la disponibilité). Plusieurs types d'accès sont prévus : accès « non contrôlé » portant sur tous les mots de la notice ou sur un champ UNIMARC non indexé (comme le résumé), accès « contrôlé » portant sur des éléments donnant lieu à constitution d'index (auteur, titre, sujet). Des limitations et tris sont prévues, par date, type de document et établissement. Enfin, les usagers inscrits peuvent réserver les documents empruntables.

Les choix de format, de catalogage et d'indexation sont liés à la nature des collections, aux ressources disponibles et à la volonté de signaler le plus rapidement possible les documents. Ainsi, les estampes anciennes⁴⁴ ou les manuscrits du fonds Rivière⁴⁵ ont été catalogués au format UNIMARC et indexés en RAMEAU alors qu'il aurait été théoriquement possible de créer des bases spécifiques et d'utiliser d'autres formats. Mais la collection d'estampes est assez restreinte, ce qui ne justifiait pas la création d'un outil spécialisé, et le format EAD était encore expérimental au moment de la donation Rivière.

L'OPAC est peu ergonomique, et présente un grand nombre de défauts de conception. En particulier, les limitations fonctionnent mal, ce qui rend impossible, par exemple, de localiser tous les ouvrages de George Sand publiés avant 1900. Pour permettre de repérer plus facilement certains documents, des « astuces » de catalogage et d'indexation ont été utilisées. Ainsi, en zone 200, les livres anciens sont signalés par « \$bLivre ancien » au lieu de « \$bTexte imprimé », ce qui permet au personnel (mais pas aux lecteurs...) d'en obtenir la

⁴⁴ Cf. POMMARET, Sabine. *Op. cit.*

⁴⁵ Le catalogage s'est fait en conformité avec les pratiques de la base PALME.

liste. De même, le langage RAMEAU est quelque peu détourné pour pouvoir retrouver un type de document (e.g. « Livre d'art », « Fonds Rivière »).

Malgré ces imperfections, le catalogue informatique assure une meilleure visibilité que les anciens catalogues. Malheureusement, seule une petite partie des collections est représentée : les documents de tous types achetés à partir de 1990, l'ensemble des périodiques, tous fonds et toutes périodes confondus, les ouvrages de documentation et les manuscrits du fonds Rivière, le fonds de livres anciens pour la jeunesse, les estampes anciennes (catalogage minimal, sans accès auteur ni indexation sujet), certains livres d'artistes, certains documents acquis avant 1990, dont environ 700 ouvrages anciens.

Il est donc en général nécessaire de consulter d'autres outils pour identifier un document patrimonial.

2.3.1.3. Les catalogues collectifs imprimés

Différents catalogues collectifs permettent d'identifier certains manuscrits, les incunables, les cartes et les partitions anciennes. Etant imprimés, ils peuvent être consultés dans d'autres bibliothèques, ce qui assure aux documents une certaine visibilité pour les chercheurs, mais pas pour le grand public, ni pour les usagers, qui doivent demander ces instruments au personnel. Ils permettent en général une recherche selon plusieurs critères (auteur, titre, sujet).

Les deux tiers des manuscrits sont décrits dans deux vol. du *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France*⁴⁶ publiés en 1886 et 1971. Les 329 incunables conservés à Bourges ont été décrits en 1991 dans le vol. 10 de la série des *Catalogues régionaux des incunables des bibliothèques publiques de France*, rédigé par Pierre Aquilon⁴⁷. Les 284 (dont 167 dans le fonds Berry) cartes anciennes (avant 1815) ont été décrites et versées en 1993 dans la base Opaline, avec toutes les cartes imprimées conservées dans la région. Cette base étant peu pratique, il faut recourir au catalogue imprimé pour les identifier⁴⁸. Ce catalogue recoupe partiellement les notices du fichier papier. Les

⁴⁶ FRANCE. MINISTÈRE DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE. *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France : Départements. Tome IV, Bourges....* Paris : Librairie E. Plon, Nourrit et Cie, 1886, p. 1-91.

FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France.... 58, Suppléments..., Bourges....* Paris : Bibliothèque nationale : puis Éditions du Centre national de la recherche scientifique, 1971, p. 636-640.

⁴⁷ FRANCE, DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Catalogues régionaux des incunables des bibliothèques publiques de France, 10. Région Centre.* Paris : Aux amateurs de livres, 1991. 419 p. Les ouvrages sont classés par auteur et titre anonyme, mais la liste des exemplaires de Bourges est disponible p. 311-319.

⁴⁸ PACHA, Béatrice ; MIRAN, Ludovic. *Cartes et plans imprimés de 1564 à 1815. Collections des bibliothèques municipales de la région Centre : Notices de la base BN-Opaline.* Paris, Bibliothèque nationale de France, 1996. Les notices sont classées géographiquement selon le contenu des cartes, mais les index permettent de faire une recherche par personne, par lieu représenté, par thème et par lieu de conservation.

partitions des XVIIe et XVIIIe siècles sont décrites dans le *Catalogue des fonds musicaux anciens conservés en Région Centre*⁴⁹.

2.3.1.4. Les listes et catalogues à usage interne

Deux types d'instruments ne sont consultables que sur place : les anciens catalogues, et les listes établies récemment pour certains types de documents.

Pour identifier un livre imprimé du fonds ancien, deux outils complémentaires doivent être utilisés⁵⁰. Le catalogue se présente sous la forme d'un registre manuscrit en 7 vol, conservé dans le bureau de la conservatrice. Il comprend tous les ouvrages acquis jusqu'en 1880, répartis de manière systématique dans des rubriques inspirées de la classification « Brunet ». Les notices sont très succinctes et non structurées. Les pièces des recueils sont parfois énumérées. Afin de faciliter les recherches, l'ancien conservateur a réalisé un registre d'accès alphabétique par auteur et titres anonymes. Ce volume est dactylographié en deux exemplaire, disponibles dans la salle de lecture et dans le bureau de la conservatrice. Il est peu lisible et comporte plusieurs erreurs, mais complète utilement le catalogue. Dans la marge sont signalées des particularités d'exemplaires (reliure précieuse, mentions de propriété, incomplétude de l'exemplaire, reliure avec un autre ouvrage).

Pour identifier un document du fonds Berry ou du fonds d'étude (y compris cartes ou partitions), il faut se reporter aux fiches conservées dans plusieurs meubles à tiroirs. Pour chaque fonds, le catalogue est constitué de deux strates, classées par auteurs et titres anonymes (fiches manuscrites, puis fiches dactylographiées à partir des années 1950). Les fiches de la première strate sont moins détaillées (pas d'auteur secondaire collectivité, pagination parfois omise, notes plus rares). Un accès par sujet est possible : certaines fiches ont été indexées (suivant un cadre de classement local pour la première strate, et la liste Blanc-Montmayeur pour la seconde), et dupliquées afin d'alimenter deux fichiers annexes, où elles sont classées par sujet.⁵¹

Les listes dressées sous Word ou Excel et non diffusées auprès du public concernent plusieurs types de documents : les manuscrits non recensés dans le CGM, les cartes postales locales, les livres d'artistes (une partie étant également dans la base).

⁴⁹ CENTRE DE MUSIQUE ANCIENNE (TOURS), COUTENCEAU-GRUET, Agnès (dir.). *Catalogue des fonds musicaux anciens conservés en Région Centre*. Paris : Minkoff, 1995, 240 p.

⁵⁰ RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES). *Conversion rétrospective du catalogue des fonds patrimoniaux*. CCTP. 2004. p. 5-6 et p. 17-19.

⁵¹ *Idem*, p. 4 et p. 14-17.

2.3.1.5. Les documents non signalés

Enfin, certains documents d'intérêt local n'ont pas pu être catalogués ni même inventoriés, essentiellement faute de temps. Il s'agit des éphémères et d'une partie des documents iconographiques (estampes, affiches, photographies, cartes postales). Seul le cadre de classement figurant sur des boîtes de conditionnement peut être utilisé par le personnel pour procéder à une recherche. Ce classement a été revu pour les éphémères, mais reste inadéquat et peu pratique pour les autres documents.

Cet état des lieux devrait être obsolète dans quelques mois. La bibliothèque est en effet engagée dans une modernisation qui devrait radicalement modifier le signalement de ses documents.

2.3.2. Vers un signalement plus complet et plus performant

L'objectif de la bibliothèque est d'offrir un catalogue unique, normalisé et accessible à distance, qui soit le plus complet possible, et dont la conception permette un accès aisé aux informations bibliographiques.

2.3.2.1. L'informatisation totale du catalogue

Depuis plusieurs années, le but de la bibliothèque est de proposer un signalement à distance de toutes ses ressources, ce qui implique la rétroconversion des catalogues anciens, l'intégration des données des autres outils de signalement, et l'intégration des documents locaux non signalés jusqu'à présent.

La rétroconversion est une opération lourde et coûteuse, qui n'est en rien un simple « transfert de support » des informations bibliographiques. Des données issues d'outils très différents par leur aspect physique et leur contenu intellectuel (entre autres, structure plus ou moins conforme aux ISBD), doivent être normalisées et formatées pour être intégrées dans une base commune.

Seul le partenariat technique et financier (50% des frais) de la BnF a rendu possible cette modernisation longtemps attendue. L'opération, confiée à un prestataire de service, a débuté en 2005 et devrait être achevée en 2007. Le nombre de notices à traiter est estimé à 58 000. La première étape, interne, a consisté à préparer les catalogues pour le traitement : suppression des fiches de renvoi ou d'auteur secondaire, signalement des notices du registre à ne pas traiter⁵², correction rapide des notices, puis reproduction photographique.

⁵² Notamment les manuscrits et les incunables, décrits dans d'autres instruments, pour les ouvrages perdus ou

Les notices correspondantes aux fiches du fonds local sont créées par saisie directe, les autres, dans la mesure du possible, par dérivation du catalogue de la BnF ou de la *Bibliographie nationale de France*. L'irrégularité de la description bibliographique, en particulier pour le registre imprimé, se trouve ainsi partiellement compensée. Mais toutes les données bibliographiques d'exemplaires sont conservées, ainsi que l'indexation matière (sauf pour les ouvrages les plus récents, où l'on le prestataire doit conserver l'indexation RAMEAU de la BnF), l'indexation systématique (y compris dans le cadre de classement Brunet), la cote et le type de prêt. Afin de garantir l'accessibilité des notices, des notices d'autorité sont dérivées du catalogue de la BnF ou créées. Des notices séparées sont créées pour les pièces regroupées en recueils (dont les mazarinades), afin d'en assurer la visibilité. Les particularités de catalogage de l'établissement sont respectées.

À l'issue de cette opération, les notices seront versées dans la base, mais cela ne suffit pas à garantir le signalement de tous les documents. Il faut également prévoir une informatisation des autres instruments. Le prestataire de la rétroconversion devra intégrer les données du *Catalogue Régional des Incunables*, qui ont été simplifiées par la bibliothèque. L'intégration des notices correspondant aux ouvrages signalés dans les autres catalogues spécialisés est prévue à moyen terme mais n'est pas encore planifié. Un problème risque de se poser avec le *CGM* : tous les volumes sont en train d'être convertis au format EAD, mais la manière dont la bibliothèque pourra corriger les notices ou intégrer la liste des manuscrits non décrits dans le *CGM* n'est pas encore éclaircie. Ce cas illustre l'importance des caractéristiques techniques du SIGB dans la qualité du signalement.

2.3.2.2. La modernisation du catalogue

Nous avons relevé plus haut quelques défauts dans le fonctionnement de l'OPAC. Plus généralement, le SIGB utilisé à Bourges est ancien et ne prend pas en compte les dernières fonctionnalités développées par les fournisseurs. Une réflexion est actuellement en cours pour préparer un renouvellement du système à court ou moyen terme. Certaines spécifications pourraient avoir une implication directe sur les collections des Quatre Piliers : des fonctionnalités de recherche plus performantes dans l'OPAC, la possibilité de créer des notices enrichies, un support du format EAD, la capacité d'offrir des ressources numériques.

détruits, ou déplacés dans le fonds d'étude.

Le signalement des collections et des documents est, comme on l'a vu, une étape préalable indispensable à toute consultation. Mais, tout comme dans une section de lecture publique, les usagers du patrimoine sont de plus en plus souvent en quête d'une information et non d'un document précis. L'accès matériel aux différentes ressources ne suffit donc pas en lui-même à répondre à leurs besoins.

3. Mettre les documents au service de l'information

Améliorer le service suppose de prendre en compte la diversité des attentes et des pratiques des usagers, tout en cherchant un commun dénominateur. Or, le besoin informationnel est partagé par tous, bien que multiple dans ses formes et ses exigences. Pour y répondre, la bibliothèque doit fournir aux lecteurs les outils intellectuels rendant possible l'extraction d'informations à partir des documents, et leur interprétation. La bibliothèque devient également productrice d'information lorsqu'elle analyse elle-même le contenu des documents. Dans cette optique, nous étudierons successivement l'offre de documents d'étude et de référence aux Quatre Piliers, la constitution d'un guide des ressources et la question des transferts de supports.

3.1. Les documents d'étude et de référence aux Quatre Piliers

Les documents d'étude et de référence sont destinés à des publics variés. Ils sont donc hétérogènes et répondent à plusieurs usages, ce qui justifie leur présence à différents endroits à la bibliothèque des Quatre Piliers.

3.1.1. Une documentation segmentée et hiérarchisée

À la bibliothèque des Quatre Piliers, les documents d'étude et de référence font l'objet d'acquisitions régulières. Ils sont répartis dans plusieurs fonds et plusieurs espaces selon leurs spécificités.

Tableau 3 : répartition physique et intellectuelle des documents d'étude et de référence

Espace	magasin	salle de bibliographie	salle de lecture
Accès	indirect	indirect	direct
Type de documents	documents d'étude	documents de référence	
		doc. professionnelle	usuels
Fonds d'étude	X	X	X
Fonds Berry	X		X
Fonds Rivière	X		

Deux critères gouvernent principalement cette répartition : l'adéquation du contenu avec les documents patrimoniaux et son « utilité ». Les documents généraux sont inclus dans le fonds d'étude, le fonds Rivière intègre les ouvrages consacrés à Alain Fournier, Jacques Rivière et leurs contemporains, tandis que le fonds Berry comprend tous les documents

consacrées exclusivement ou en grande partie à la région. Les documents intégrés à ces deux fonds sont du même coup « patrimonialisés », mais à un degré moindre que les documents anciens. Si plusieurs exemplaires sont acquis, l'un d'eux est généralement empruntable. Les ouvrages du fonds d'étude sont pour leur part empruntables sauf exception.

Le second critère est celui de l'utilité des documents pour les lecteurs et le personnel. Parmi les « ouvrages de référence » extraits des magasins, on distingue la « documentation professionnelle », localisée dans la « salle de bibliographie »⁵³, et les « usuels » de la salle de lecture. Dans les faits, ces deux ensembles peuvent être utilisés à la fois par les usagers et le personnel, même si les ouvrages les moins directement utiles aux usagers (et pas exclusivement les bibliographies) seront regroupés en salle de bibliographie⁵⁴. La configuration des lieux rend la communication des documents de la salle de bibliographie nettement plus rapide que ceux des magasins.

L'utilité de ces ouvrages de référence peut s'évaluer en fonction de leur contenu (pertinence, complétude, qualité) et de leur structuration. Ils ne sont plus empruntables et doivent donc être utilisables dans un temps limité. On trouvera donc d'une part des ouvrages composés d'articles ou de notices (encyclopédies, dictionnaires, annuaires et répertoires, bibliographies), des atlas, mais également des ouvrages de synthèse (manuels, traités), à condition qu'il soit possible d'y retrouver rapidement une information en utilisant une table des matières ou un index.

Après cette présentation générale, nous étudierons plus spécifiquement les caractéristiques du documents d'étude conservés en magasin.

3.1.2. Des documents d'étude hétérogènes

Les documents d'étude généraux sont conservés dans un « fonds d'étude » dont l'appellation même semble mal définie⁵⁵, ce qui ne fait que refléter l'hétérogénéité de son contenu. La redéfinition des missions de l'établissement en 1994 marque sur ce plan une rupture. Parmi les documents acquis antérieurement, la plupart entretiennent un lien plus ou moins direct avec les collections patrimoniales, mais d'autres n'ont pas été déplacés dans la nouvelle médiathèque en raison de leur caractère encombrant⁵⁶, de leur obsolescence ou de leur niveau de lecture jugé inadapté à une collection de lecture publique. On y trouve par

⁵³ C'est le nom donné au bureau de la conservatrice.

⁵⁴ Un usager peut avoir besoin de consulter un catalogue d'incunables, et le personnel une encyclopédie...

⁵⁵ Cf. supra p. 10

⁵⁶ La contenance des magasins de la médiathèque est relativement faible en comparaison d'autres établissements de sa taille.

exemple l'intégrale du *Monde*, sur papier pour les dernières années et sur microfiches pour les précédentes. Par contre, depuis 13 ans, les documents acquis sont sélectionnés en fonction de leur lien avec le reste des collections. Ce sont des manuels, traités, dictionnaires et périodiques, consacrés à la littérature (antique, médiévale et moderne), à l'archéologie, à l'histoire (du livre, de l'art, de la religion) et à la généalogie.

S'ils visent essentiellement à faciliter la lecture et la compréhension des documents du fonds ancien, ces instruments peuvent parfois être indispensables pour une recherche d'ordre locale (dictionnaire de latin, histoire des campagnes françaises, etc.). À titre d'exemple, la bibliothèque vient d'acquérir pour le fonds d'étude un ouvrage sur la sculpture médiévale au motif qu'il consacre quelques pages à la Cathédrale de Bourges.⁵⁷

En théorie, le fonds d'étude sert avant tout de complément au fonds patrimoniaux, mais certains ouvrages et certaines collections peuvent présenter un intérêt en eux-mêmes. La bibliothèque possède ainsi l'intégrale de la *Collection Universitaire de France*. Sa présence se justifie pleinement par la nature des documents anciens, qui sont bien souvent des traductions de classiques grecs ou latins, mais cette collection peut également intéresser un lycéen ou un étudiant latiniste. La composition du fonds d'étude peut donc induire un élargissement du public de la bibliothèque.

3.1.3. Une offre d'usuels à actualiser

La même remarque vaut pour les usuels : ils peuvent aider un usager à lire, comprendre ou interpréter un document patrimonial, mais aussi lui fournir directement les informations recherchées. Ce fait est important pour les usuels consacrés au Berry, qui sont clairement distingués des usuels généraux par la signalétique. On y trouve des documents de référence sur l'économie, les services publics, la nature, l'histoire, l'architecture, etc. destinés à fournir des réponses rapides et directes à des demandes d'ordre local. Une des évolutions possibles consisterait à mieux identifier et exploiter ces documents pour en faire la base d'un véritable service d'information locale.

Une partie des ouvrages proposés en salle de lecture sont obsolètes, inadaptés ou détériorés, et leur classement laissait parfois à désirer. Dans le cadre de notre mission, nous avons dressé un état des lieux précis et proposé quelques pistes pour actualiser l'offre d'usuels. Nous n'avons pas eu le temps de prendre en compte les revues, disposées sur 4 étagères à l'entrée de la salle.

⁵⁷ WIRTH, Jean. *La datation de la sculpture médiévale*. Genève : Droz, 2004

Seul un début d'inventaire manuscrit, en partie erroné, avait été réalisé il y a plusieurs années. Nous avons donc commencé par recenser tous les ouvrages présents dans un fichier Excel, en signalant les éventuelles erreurs de localisation dans les catalogues et les problèmes de conservation. Le total s'élève à 418 titres, représentant 1142 volumes (358 titres et 1049 vol pour les usuels généraux, contre 60 titres et 93 vol. pour les usuels Berry).

Le titre le plus ancien remonte à 1856, et plus de 160 vol. datent du XIXe siècle. Outre les problèmes de conservation (papier fragilisé, reliures arrachées), ces titres anciens ne correspondent plus toujours aux besoins des usagers, et contribuent à donner une image générale poussiéreuse et peu attractive, qui ne correspond pas nécessairement à la réalité de l'offre. Ainsi, près d'une centaine de titres ont été édités après 1990, mais cette touche de modernité n'est pas immédiatement visible. Enfin, même certains ouvrages relativement récents ne rendent pas un service utile aux usagers.

Un « désherbage » de cette collection s'imposait donc. Plusieurs critères ont été utilisés pour définir l'avenir du document : état physique, qualité et pertinence du contenu, facilité d'utilisation. Nous avons attribué à chaque ouvrage un code numérique correspondant à différents choix : conserver ; conserver temporairement jusqu'à l'achat d'un document actualisé⁵⁸ ; déplacer en magasin sans acheter un document actualisé⁵⁹ ; déplacer en magasin en prévoyant d'acheter un document actualisé ; déplacer en salle de bibliographie⁶⁰. La conservatrice décidera de leur sort après examen de ces propositions.

L'inventaire s'est accompagné de quelques proposition de reclassement, pour certains ouvrages dont la côte semblait aberrante, et surtout d'une tentative de classement des usuels Berry et de la documentation professionnelle de la salle de bibliographie. Dans le dernier cas, les côtes ne comportaient que la mention DOC suivi d'un indice Dewey souvent inadapté. Pour les usuels Berry, tout restait à faire. Nous avons choisi de ne pas utiliser la classification Dewey pour deux raisons : la forte spécialisation de cet ensemble et sa taille réduite. La recherche d'un cadre de classement adapté ayant occupé les derniers jours du stage, elle n'a pu être pleinement aboutie⁶¹. L'un des objectifs de ce classement est de bien distinguer les documents liés à l'histoire et au patrimoine des documents relatifs au Berry d'aujourd'hui, qui ne répondent pas aux mêmes besoins.

⁵⁸ Par exemple, les dictionnaires d'anglais, assez anciens, peuvent rester utile jusqu'à leur actualisation.

⁵⁹ Par exemple, plusieurs dictionnaires d'économie ou de langues (russe).

⁶⁰ Les quelques bibliographies isolées présentes dans cette salle seront plus utiles en salle de bibliographie.

⁶¹ La dernière proposition prévoyait 7 grandes catégories : Bibliographies et catalogues ; Généralités ; Nature et environnement ; Vie sociale et économique contemporaine ; Patrimoine immatériel ; Patrimoine matériel ; Histoire.

Le corrélat de ce désherbage sera une mise à disposition dans la salle de certains ouvrages du magasin. Les propositions faites en la matière ne sont qu'indicatives, et devront être complétées lorsque la rétroconversion aura amélioré le signalement des documents. Enfin, nous avons cherché à compléter les collections en suggérant 134 acquisitions pour un montant d'environ 4 000 euros. Il ne s'agit pas de propositions fermes mais de suggestions qui devront être étudiées par la conservatrice. Les documents étant présent ailleurs dans le réseau auront peu de chance d'être achetés. En outre, une liste de cédéroms et de ressources électroniques potentiellement intéressantes a été établie, dans la perspective de la mise à disposition des usagers de deux postes, qui devrait avoir lieu en 2008.

La constitution d'un fichier recensant tous les documents de référence actuellement disponibles aux Quatre Piliers a servi de point de départ pour le second volet de notre mission, la préparation d'un guide pour les lecteurs.

3.2. *La préparation d'un guide sur les documents de référence*

La constitution d'une documentation d'étude et de référence ne suffit pas à garantir un service efficace aux lecteurs, car hormis chez les chercheurs professionnels, la connaissance et l'utilisation des outils proposés ne va pas de soi. Parallèlement à la modernisation de la salle d'usuels, nous avons donc produit un document de travail qui devrait à moyen terme faciliter la création d'un guide.

3.2.1. Un guide, pour quoi faire ?

Un guide se distingue du livret d'accueil par sa taille, et surtout son ambition. Il ne se contente pas de signaler les grandes collections ni même de présenter les catalogues, mais met à disposition de ses lecteurs des informations précises et claires pour les aider dans leur recherche d'information.

Un guide peut avoir plusieurs fonctions : signaler certains documents plus rapidement et plus efficacement que le catalogue, présenter le contenu et les usages possibles de ces documents, et donner des conseils ou une méthode pour mener à bien une recherche documentaire.

À Bourges, les deux premiers points semblent essentiels. Le public ne fréquente pas la bibliothèque dans une optique de formation. Une initiation poussée aux techniques de

recherche ou à la bibliographie n'y aurait pas sa place. Par contre, des conseils simples peuvent être utiles.

Le guide pourrait être au service du personnel en plus des seuls lecteurs : lorsqu'un nouvel agent prend ses fonctions, il ignore le plus souvent tout des collections patrimoniales et des documents d'étude. Dans certains établissements, on pourrait imaginer la réalisation de deux produits, pensés spécifiquement pour le public et pour le personnel, mais les moyens limités des Quatre Piliers rendent cette solution inenvisageables.

3.2.2. Le contenu du guide

On peut s'inspirer de quelques guides francophones fournis et bien conçus, même s'ils sont développés par des établissements de recherche et d'enseignement supérieur et répondent à d'autres ambitions. En général, ces guides sont spécialisés dans un domaine donné (*Theleme* de l'école des Chartres⁶², *Jurisguide*⁶³, *Histoire-Hypermédia*⁶⁴), mais on peut citer le *Guide de recherche en bibliothèque* de la BnF⁶⁵ et *Cerise*, guide général de recherche d'information⁶⁶.

Ces guides ont su tirer profit de la souplesse du support informatique, qui semble idéal pour pouvoir accéder rapidement à l'information. À Bourges également, le guide devra donc avoir une forme numérique, ce qui permet de plus une réactualisation facile. Mais un tirage sur papier sera aussi nécessaire, car avec au mieux deux postes installés dans la salle, l'accès au guide numérique risquerait d'être difficile.

Nous avons presque exclusivement travaillé sur la partie signalement et analyse des documents, sans développer les conseils pratiques que pourrait fournir le guide. Quelques points semblent cependant incontournables : dans toute recherche, aller du général au particulier et commencer par exemple par une encyclopédie généraliste même pour une recherche d'ordre local, prendre garde à la date d'actualisation du document, qui devra être signalée dans le guide si elle ne concorde pas avec la date d'édition, prendre garde à la période et à l'espace couvert lorsque ces critères sont pertinents.

Nous avons recensé les documents de référence des Quatre Piliers, certains documents du réseau pouvant les compléter utilement, et à titre exceptionnel des documents fondamentaux

⁶² ECOLE DES CHARTES (PARIS). *THELEME : Techniques pour l'Historien en Ligne : Études, Manuels, Exercices*, [en ligne]. Adresse URL : <http://theleme.enc.sorbonne.fr/>

⁶³ BIBLIOTHÈQUE CUJAS (PARIS). *Jurisguide : guide pour la recherche d'information en sciences juridiques*, [en ligne]. Adresse URL : <http://jurisguide.univ-paris1.fr/index.htm>

⁶⁴ UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, UNIVERSITÉ DE LAVAL. *Histoire-Hypermédia*, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.h-h.ca/navigation/index.php>

⁶⁵ BNF. *Guide de recherche en bibliothèque*, [en ligne]. Adresse URL : <http://grebib.bnf.fr/accueil.html>

⁶⁶ URFIST (PARIS). *Cerise : guide de formation à la maîtrise de l'information, méthodologie documentaire*, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/index.htm>

absent des collections de Bourges (avec si possible les adresses des centres documentaires les plus proches permettant d'y accéder).

Les informations sur les ressources sont stockés dans un fichier Excel, ce qui permet de faire des tris et des recherches, en attendant peut être de les transférer dans une base de données.

Pour tous les documents du réseau, quelques informations de base faciles à obtenir doivent être fournies (sujet, d'après l'indexation RAMEAU, domaine général, type d'instrument, période et espace couverts). Pour les documents des Quatre Piliers dont l'abord sera le plus difficile (contenu mal déterminé, mode de consultation complexe), une analyse plus détaillée devra être menée. Seul quelques dizaines de documents ont pu être traités de la sorte jusqu'à présent.

Il n'y a pas de « grille » d'analyse idéale. Les guides universitaires cités plus haut diffèrent tous par leur plus grand degré de finesse dans la description. Il faut avant tout que l'outil soit performant, clair et adapté au niveau des usagers. En plus de ces guides, nous nous sommes inspirés de grilles proposés dans plusieurs manuels de bibliographie⁶⁷.

Les 15 critères suivant ont été retenus : support, mots-clés (adaptés de RAMEAU), type de ressource, degré de difficulté, domaine concerné, période couverte, espace couvert, contenu (thème précis, qualité de l'information, date d'actualisation...), classement des notices, nature et structure des notices, renvois (corrélats, renvois d'exclusion), illustrations, bibliographie, clés d'accès (tables, index), autres outils.

Les champs impliquant la présence de notices (classement, contenu, renvois) ne seront renseignés que pour les ouvrages s'y prêtant, à l'exclusion des manuels par exemple.

Les documents d'étude doivent donc avant tout être considérés comme des sources d'information, dont il faut mesurer et ajuster la pertinence par rapport aux documents patrimoniaux et aux demandes des usagers. Mais lorsqu'une information n'est contenue que dans un document précieux, les exigences de la conservation ne risquent-elles pas d'en empêcher toute communication ?

⁶⁷ Cf. BEAUDIQUEZ, Marcelle. *Guide de bibliographie générale* : méthodologie et pratique. Nouvelle éd. revue et mise à jour. München, London, New York, Paris : K. G. Saur, 1989. p. 35-38, 103-110 et passim.

PRÉVOTEAU, Marie-Hélène, UTARD, Jean-Claude. *Manuel de bibliographie générale*. Nouvelle édition. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 2005. (Bibliothèques), p. 497 –8 et passim.

3.3. Reproductions et transferts de support

Cette difficulté peut être levée en reproduisant l'information contenue dans le document sur un autre support. Cette pratique est ancienne, mais la technologie a modifié ses enjeux. Nous présenterons les différentes techniques avant de voir l'usage qu'en fait ou que souhaite en faire la bibliothèque de Bourges.

3.3.1. Objectifs et réalisation du transfert de support

L'objectif d'une telle opération est triple : conserver le document original à l'abri et permettre sa conservation durable, rendre disponible une copie du document auprès des usagers, garder une trace fidèle du document original s'il venait à disparaître.

Pour cela, il faut veiller à la qualité de la reproduction, qui doit minimiser la perte d'information, et à la durabilité du nouveau support. La perte d'information est toutefois inévitable. La meilleure reproduction photographique ou numérique ne pourra pas conserver la composition chimique de l'encre ou du papier, qui peut pourtant être un objet de recherche légitime. Pour chaque type de reproduction, il existe donc des besoins informationnels qui rendent nécessaires l'accès au document original. Les deux grands modes de reproduction sont les procédés photographiques (microfiches et microfilm) et numériques. Une reproduction photographique en noir et blanc entraînera une perte d'information tout à fait acceptable pour un journal ancien, mais trop importante pour une enluminure médiévale ou une affiche.

Le public et l'usage prévu pour les documents reproduits conditionnera en grande part les choix techniques et l'ampleur de l'opération. Une reproduction sélective de quelques documents peut servir de base à une valorisation culturelle (exposition, site Internet), mais pour qu'un usage scientifique soit possible il faut reproduire un corpus dans son ensemble.

Une fois reproduit sur microforme ou dans un fichier informatique, l'information peut être restituée sous une forme proche de l'originale, c'est-à-dire imprimée, ce qui permet dans le cas d'un livre de restituer le confort de lecture original.

L'avantage de la reproduction numérique est la facilité avec laquelle elle peut être reproduite sans perte. On peut facilement imaginer de stocker les données plusieurs endroits pour garantir leur préservation en cas d'accident, et de les distribuer largement au public, une fois réglés les problèmes des droits d'auteur.

La reproduction numérique permet également de retraiter l'information, par exemple en procédant à une reconnaissance automatique des caractères figurant dans un fichier image, ce qui permet ensuite d'exploiter le texte avec tous les outils informatiques modernes.

3.3.2. Les transferts de supports à Bourges

Signalons tout d'abord la présence dans les collections d'usuels de « reprints » d'éditions anciennes, notamment d'ouvrages anciens sur le Berry. Ces « reproductions anastatiques » étaient à l'origine obtenues par décalque sur une pierre lithographique puis tirage. Aujourd'hui elles se font à partir de reproductions numériques ou photographiques.

Plusieurs pièces importantes des collections ont été reproduites sur microforme par la bibliothèque : outre les anciens numéros du *Monde*, qui n'ont pas une valeur patrimoniale, l'intégralité de la presse du XIXe siècle, et les papiers généalogiques de Paulin Riffé. De plus, le catalogage du fonds Rivière s'est accompagné d'une numérisation et d'un microfilmage systématique de chaque pièce. Pour ces documents récents, les droits d'auteurs empêchent une diffusion à grande échelle via Internet, mais celle-ci est possible pour les documents anciens. Les manuscrits enluminés ont été microfilmés par l'IRHT⁶⁸ puis numérisés⁶⁹.

Parmi les projets des Quatre Piliers figurent la numérisation des microfilms déjà produits, et la numérisation de documents importants comme les papiers de Jules Dumoutet, et plus largement les documents iconographiques, très demandés par le public. Enfin, un partenariat avec l'Université de Tours devrait permettre la numérisation de certains ouvrages de la Renaissance.

La numérisation a un coût, et demande du temps. Il faut donc choisir judicieusement les pièces qui en bénéficieront en priorité, mais c'est le moyen le plus efficace pour donner un accès aux collections patrimoniales aux plus grand nombre de personnes.

⁶⁸ Institut de recherche et d'histoire des textes.

⁶⁹ Ils sont visibles sur la base Enluminures : DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE, INSTITUT DE RECHERCHE ET D'HISTOIRE DES TEXTES. *Enluminures*, [texte imprimé]. Adresse URL : <http://www.enluminures.culture.fr/>

Conclusion

Malgré les spécificité des établissements patrimoniaux, il est possible d'analyser leurs activités avec des concepts généraux. La notion de service aux usagers peut ainsi être prise comme guide d'une réflexion sur le patrimoine. Ce service passe par l'exploitation intellectuelle des documents, qui n'est pas une activité réservée aux conservateurs ou à quelques érudits mais par chaque usager. Elle n'est possible que si les documents porteurs des informations recherchées peuvent être identifiés et localisés, et si la bibliothèque met en œuvre des outils spécifiques, que ce soit en proposant des documents complémentaires, et en expliquant l'usage, ou en reproduisant sur de nouveaux supports les documents patrimoniaux.

L'insertion dans ce processus de service a été long pour la bibliothèque de Bourges, car il ne peut se faire à moyens constants. L'amélioration de la signalisation comme le développement d'outils n'auraient pas pu se faire sans partenariats. L'avenir est peut être dans une meilleure coopération entre les établissements documentaires, et avec les universités, les écoles, et les diverses structures sociales et associatives susceptibles de faire un usage du patrimoine.

Bibliographie

1) Bourges et ses collections

BIBLIOTHÈQUE DU CHER (BOURGES) ; RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES) (page consultée le 5 juin 2007). *Guide des ressources documentaires du Cher*. Bourges : Conseil général du Cher ; Ville de Bourges, 2004, IV-77 p., [version actualisée en ligne]. Adresse URL : <http://www.cg18.fr/cg18/bibliotheque/pages/ressource/index2ressource.html>

CENTRE DE MUSIQUE ANCIENNE (TOURS), COUTENCEAU-GRUET, Agnès (dir.). *Catalogue des fonds musicaux anciens conservés en Région Centre*. Paris : Minkoff, 1995, 240 p.

Chronique des bibliothèques (page consultée le 5 juin 2007). In *BBF*, 1965, n° 11, p. 393-400, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr>

DOUSSET, Elisabeth. La bibliothèque municipale de Bourges. In FONDATION DES BANQUES CIC POUR LE LIVRE, FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Patrimoine des bibliothèques de France : un guide des régions*, vol. 10. Centre-Limousin. Paris : Payot, 1995. p. 34-41.

Enluminures médiévales de la bibliothèque municipale de Bourges (page consultée le 5 juin 2007). In FRANCE. MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. *Patrimoine numérique : catalogue des collections numérisées*, [en ligne]. Adresse URL : http://www.numerique.culture.fr/mpf/pub-fr/document.html?id=FR-DC-B180336101_001&base=dcollection&hppage=10&totaldocs=61&pagename=resultats.html&querybase=dcollection&qid=miKl-q&from1=rechgeo.

FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France.... 58, Suppléments....Bourges...* Paris : Bibliothèque nationale : puis Éditions du Centre national de la recherche scientifique, 1971, XVI-333 p

FRANCE. MINISTÈRE DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE. *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France : Départements. Tome IV, Bourges....* Paris : Librairie E. Plon, Nourrit et Cie, 1886. VIII-489 p.

François Righi, "L'univers à l'aune Lallemand", pour une lecture subjective (consulté le 15 mai 2007). In *Exporevue, magazine, art vivant et actualité*, [en ligne]. Adresse URL : http://exporevue.org/magazine/fr/francois_righi.html

GASCHIGNARD, Jean-Paul (fichier consultée le 5 juin 2007). La bibliothèque du Cher et le Réseau des bibliothèques de Bourges. In *BBF*, 2003, n° 2, p. 23, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2003-2/03bis-gaschignard.pdf>

GERBAULT, Matthieu (fichier consulté le 5 juin 2007). *Mise en place d'un plan de conservation dans une bibliothèque municipale classée : l'exemple de la bibliothèque des Quatre Piliers à*

Bourges : Mémoire DCB, diplôme de conservateur en bibliothèque, 2004, 80 p.-LIX p, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/gerbault.pdf>

PACHA, Béatrice, MIRAN, Ludovic. *Cartes et plans imprimés de 1564 à 1815. Collections des bibliothèques municipales de la région Centre : Notices de la base BN-Opaline*. Paris : BnF, 1996.

POMMARET, Sabine (fichiers consultés le 5 juin 2007). *Traitement documentaire et valorisation des fonds iconographiques anciens dans les bibliothèques : l'exemple de la collection d'estampes de la B.M. de Bourges* : Mémoire DCB, diplôme de conservateur en bibliothèque. 2002. 81 p.-CVII p., [en ligne]. Adresse URL : <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/pommaret.pdf> et <http://www.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/pommaret-annexes.pdf>

RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES) (pages consultées le 5 juin 2007). *Réseau des bibliothèques de Bourges*, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.mediatheque-bourges.fr/>

RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES) *Charte des acquisitions dans le réseau des bibliothèques de Bourges*. 1999

RÉSEAU DES BIBLIOTHÈQUES (BOURGES). *Conversion rétrospective du catalogue des fonds patrimoniaux. CCTP*,

2) Généralités

AFNOR. *NF Z 44-074 : Catalogage des monographies anciennes - Rédaction de la description bibliographique*. Paris : AFNOR, 1986, 176 p.

ARTIER, Jacqueline (fichier consulté le 5 juin 2007). Les collections patrimoniales de la bibliothèque de la Sorbonne : Une politique de valorisation. In *BBF*, 1996, n° 3, p. 30-35, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-1996-3/09-artier.pdf>

BEAUDIQUEZ, Marcelle. *Guide de bibliographie générale : méthodologie et pratique*. Nouvelle éd. revue et mise à jour. München, London, New York, Paris : K. G. Saur, 1989. 277 p.

BIBLIOTHÈQUE CUJAS (PARIS) (pages consultées le 5 juin 2007).. *Jurisguide* : guide pour la recherche d'information en sciences juridiques, [en ligne]. Adresse URL : <http://jurisguide.univ-paris1.fr/index.htm>

BNF. *Guide de recherche en bibliothèque*, [en ligne]. Adresse URL : <http://grebib.bnf.fr/accueil.html>

CALENGE, Bertrand. *Accueillir, orienter, informer*. Paris : Cercle de la Librairie, 1996. 429 p. (Bibliothèques)

CATALOGUE COLLECTIF DE FRANCE (page consultée le 5 juin 2007). *Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation*, [en ligne]. Adresse URL : http://ccfr.bnf.fr/rnbcd_visu/framevisu.jsp?accueil=1

Code du patrimoine, Partie Législative, article L1.

Code général des collectivités territoriales, Partie réglementaire, article R1422, paragraphes 6, 12 et 13.

CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES (fichier consulté le 5 juin 2007). *ISAD(G) : Norme générale et internationale de description archivistique* : adoptée par le Comité sur les normes de description, Stockholm, Suède, 19-22 septembre 2000. 2^e éd.. Ottawa, 2000. 38-[55] p., [en ligne]. Adresse URL : [http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD\(G\).pdf](http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD(G).pdf)

DIAMENT, Nic (fichier consulté le 5 juin 2007). De la littérature de jeunesse considérée comme objet patrimonial. In *BBF*, 2004, n° 5, p. 65-73, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2004-5/11-diamant.pdf>

DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE (page consultée le 5 juin 2007). *Adresses des bibliothèques publiques* : bibliothèques départementales de prêt : bibliothèques municipales, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.culture.gouv.fr/documentation/bibrep/pres.htm>

DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE, INSTITUT DE RECHERCHE ET D'HISTOIRE DES TEXTES. *Enluminures*, [texte imprimé]. Adresse URL : <http://www.enluminures.culture.fr/>

DUCHEMIN, Pierre-Yves (fichier consulté le 5 juin 2007). L'enrichissement des catalogues ? Et après ? . In *BBF*, 2005, n° 4, p. 21-27, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2005-4/bbf-2005-04-0021-004.pdf>.

ECOLE DES CHARTES (PARIS) (pages consultées le 5 juin 2007).. *THELEME : Techniques pour l'Historien en Ligne* : Études, Manuels, Exercices, [en ligne]. Adresse URL : <http://theleme.enc.sorbonne.fr/>

FALCONNET, Véronique, KARMASYN, Gilles (fichier consulté le 5 juin 2007). Le nouveau portail du CCFr : nouvelles ressources, nouveaux formats. In BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE. *10^e journée des Pôles associés – 6 décembre 2006*. Paris. BnF, 2006. 3 p., [en ligne] : Adresse URL : http://www.bnf.fr/PAGES/infopro/journeespro/pdf/poles_pdf/poles2006_pdf/Falconnet.pdf.

FONDATION DES BANQUES CIC POUR LE LIVRE, FRANCE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Patrimoine des bibliothèques de France* : un guide des régions. Paris : Payot, 1995. 11 vol.

FRANCE, DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. *Catalogues régionaux des incunables des bibliothèques publiques de France, 10. Région Centre*. Paris : Aux amateurs de livres, 1991. 419 p.

IFLA (fichier consulté le 5 juin 2007). *ISBD(A) : International Standard Bibliographic Description for Older Monographic Publications (Antiquarian)* : 2006 revision. Draft. 101 p., [en ligne]. Adresse URL : [http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD\(A\)_February2006.pdf](http://www.ifla.org/VII/s13/pubs/ISBD(A)_February2006.pdf)

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR, MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION, Secrétariat d'Etat à l'Outre-Mer (fichier consulté le 5 juin 2007). *Circulaire n° NOR/INT/B/99/00046/C*. 19/3/1999. 15 p., [en ligne]. Adresse URL : http://www.interieur.gouv.fr/sections/a_votre_service/lois_decrets_et_circulaires/1999/INTB9900046C.pdf

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE DE LA RECHERCHE ET DE LA TECHNOLOGIE, MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. INSPECTION GÉNÉRALE DES BIBLIOTHÈQUES, *Rapport annuel 1997*, Paris : IGB, 93 p.

SOUS-DIRECTION DES BIBLIOTHÈQUES ET DE LA DOCUMENTATION. *Catalogage des documents en caractères non latins : rapport du groupe de travail, janvier 2002*. Adresse URL : http://www.abes.fr/abes/documents/reseau/journees_reseau/02_rapportfinal.doc

ODDOS, Jean-Paul (dir.). *Le patrimoine : histoire, pratiques et perspectives*. Paris : Cercle de la librairie, 1997. 442 p. (Bibliothèques)

PIERRET, Gilles (fichier consulté le 5 juin 2007), Les bibliothèques et le disque : La difficile accessibilité du document sonore au statut d'objet patrimonial, In *BBF*, 2004, n° 5, p. 74-78, [en ligne]. Adresse URL : <http://enssibbbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2004-5/12-pierret.pdf>.

PLAZANNET, Fabien (fichier consulté le 5 juin 2007). Le Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France : La conversion rétrospective. *BBF*, 2003, n° 5, p. 74-78, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2003-5/12-plazannet.pdf>.

PRÉVOTEAU, Marie-Hélène, UTARD, Jean-Claude. *Manuel de bibliographie générale*. Nouvelle édition. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, 2005. 524 p. (Bibliothèques)

TESNIÈRE, Valérie (fichier consulté le 5 juin 2007). Patrimoine et bibliothèques en France depuis 1945. In *BBF*, 51, n°5, 2006, p. 72-80, [en ligne]. Adresse URL : <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/pdf/bbf-2006-5/bbf-2006-05-0072-002.pdf>

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL, UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL, UNIVERSITÉ DE LAVAL (pages consultées le 5 juin 2007).. *Histoire-Hypermédia*, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.h-h.ca/navigation/index.php>

URFIST (PARIS) (pages consultées le 5 juin 2007). *Cerise* : guide de formation à la maîtrise de l'information, méthodologie documentaire, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.ext.upmc.fr/urfist/cerise/index.htm>

VASSILIEFF, Catherine (fichier consulté le 5 juin 2007). Le Répertoire national des bibliothèques et centres de documentation du CCFr (RNBCD), support de la carte documentaire nationale. In BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE. *10e journée des Pôles associés – 6 décembre 2006, Paris – Bibliothèque nationale de France*, [en ligne]. Adresse URL : http://www.bnf.fr/PAGES/infopro/journeespro/pdf/poles_pdf/poles2006_pdf/Vassilieff_rnbcd.pdf

Glossaire

Sources utilisées :

- CACALY, Serge (dir.).

Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation. Paris : Nathan, 1997. 634 p. (« ref. »)

- URFIST BRETAGNE-PAYS DE LOIRE.

Lexique de l'indexation documentaire. In *Introduction à l'indexation*, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.uhb.fr/urfist/Supports/Indexation/IndexationLexique.htm>

- GALAXIDION.

Petit glossaire du bibliophile, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.galaxidion.com/home/glossaire/index.php>

- SYNDICAT NATIONAL DE LA LIBRAIRIE ANCIENNE ET MODERNE.

Lexique du livre ancien. In *Petit guide du livre ancien*, [en ligne]. Adresse URL : <http://www.slam-livre.com/guide/lexique.html>

- BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE.

Glossaire pour découvrir les collections de la Bibliothèque nationale de France. In *Anthologie de la bibliothèque nationale*, [en ligne]. Adresse URL : <http://gallica.bnf.fr/Anthologie/D5/T5-3-Gloss.htm>

- BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE.

Glossaire. In *Guide de recherche en bibliothèque*, [en ligne]. Adresse URL : <http://grebib.bnf.fr/html/glossaire.html>

Adresse fictive	Lieu d'édition imaginaire ne correspondant pas à une localisation réelle.
Classification	Langage documentaire fondé sur la représentation structurée d'un ou plusieurs domaines de la connaissance en classes, sous-classes et subdivisions, et dans lequel les notions et leurs relations sont représentées par les indices d'une notation. Base de l'indexation systématique des documents et souvent de leur cotation. Ex. : classification décimale Dewey, classification Brunet-Parguez (pour les livres anciens)
Colophon	mention figurant à la fin d'un ouvrage manuscrit ou imprimé, qui donne des informations sur l'éditeur, l'imprimeur, la date de publication ou d'impression. Procédé utilisé jusqu'au milieu du XVI ^e siècle.
Description bibliographique	Ensemble de données bibliographiques relatives à un document, généralement prises dans celui-ci et servant à son identification : titre, mention de responsabilité, mention d'édition, adresse, collation, collection, numéro international normalisé, reliure, prix.
Désherbage (ou élimination sélective)	Évaluation rétrospective des collections suivie d'un retrait, ponctuel ou définitif de documents (pilon, réaffectation à un autre service, relégation en magasin, aliénation).
Édition	Ensemble des exemplaires d'une publication, imprimés en totalité ou en majeure partie sur la même composition typographique, quel que soit le moment de l'impression.
Émission	Ensemble d'exemplaires d'une même édition modifiés intentionnellement pour une vente distincte. Divers éléments matériels permettent de les distinguer : titre de relais, couverture, mention fictive d'édition, etc.
Enluminure	Illustration ou décoration à la main de manuscrits ou plus rarement de certains imprimés précieux.
Estampe	Désigne toute image réalisée au moyen d'un élément d'impression.

État	Version d'une même édition ou d'une même planche (pour les estampes) qui diffère des autres par des variantes minimales introduites pendant l'impression ou très peu de temps après.
Ex-libris	Signe de propriété, en général apposé au verso du plat d'un volume, de nature (initiales, un symbole, des armes, un nom) et de forme (inscription manuscrite, carré de papier, étiquette imprimée ou gravée).
Fausse adresse	Lieu d'édition correspondant à une localisation, mais dont le catalogueur sait qu'il a été substitué au véritable lieu d'édition. Exemple : A Londres [i.e. Paris].
Incipit	Premiers mots d'un texte, permettant d'identifier plus sûrement que le titre l'œuvre contenue dans les manuscrits anciens et les premiers imprimés.
Incunable	Ouvrage imprimé avant l'année 1501.
Index	Liste ordonnée de mots, le plus souvent alphabétique, contenant les noms de personnes ou de lieux cités, ainsi que les sujets traités dans le document. Les mots sont suivis d'une référence permettant de les localiser dans le document.
Indexation	Représentation des notions résultant de l'analyse d'un document. Peut être analytique ou systématique.
Indexation analytique (ou matière)	Indexation réalisée à l'aide de mots-clés tirés du langage naturel. Elle peut être fondée sur un thésaurus comme RAMEAU.
Indexation systématique	Indexation réalisée à l'aide d'indices dérivés d'une classification.
Norme	Document, établi par consensus et approuvé par un organisme national ou international, contenant des spécifications techniques et d'autres critères précis à utiliser systématiquement comme règles, lignes directrices ou définitions de caractéristiques de manière à garantir l'aptitude à l'emploi de matériaux, produits, procédés et services.
Notice bibliographique	Unité de base d'un catalogue, regroupant la description bibliographique et des points d'accès contrôlés.
Numérisation	Procédé de reproduction d'un document (texte image son, vidéo...) sur un support numérique permettant de le lire sur un ordinateur. Un texte numérisé en mode image est un fac-similé électronique du document original reproduisant la présentation d'origine. Un texte numérisé en mode texte est une retranscription complète du document qui rend possible des recherches d'occurrence sur les mots dont il se compose.
Rétroconversion (ou conversion rétrospective)	Transfert sur un support informatique, et dans un format qui le rende exploitable, d'un ensemble d'informations bibliographiques présentes dans un catalogue imprimé ou manuscrit.
Thésaurus	Liste contrôlée et sémantiquement structurée de termes acceptés à l'indexation et de leurs équivalents rejetés.
Tirage	Ensemble des épreuves d'une estampe obtenues à partir de la même matrice ; ensemble des exemplaires d'une édition d'un ouvrage imprimés en une seule fois.