

**MISSION DE RECENSEMENT
DES FONDS PATRIMONIAUX DE FRANCHE-COMTÉ**

RAPPORT GÉNÉRAL

Mission réalisée par Marie-Claude PASQUET – ALTEA Développement

Pour le compte de l'ACCOLAD, avec le soutien de la DRAC Franche-Comté

Janvier - Juin 2008

SOMMAIRE

Introduction	3
Première partie – Evaluation des fonds patrimoniaux	4
I – Présentation de la mission d'évaluation	4
I.1 – Les objectifs	4
I.2 – La situation actuelle des fonds patrimoniaux et les besoins exprimés par les responsables	4
I.2.1 – La bibliothèque municipale de Gray	4
I.2.2 – La bibliothèque municipale de Lons-le-Saunier	4
I.2.3 – La médiathèque municipale de Montbéliard	4
I.2.4 – La bibliothèque municipale de Salins-les-Bains	5
I.2.5 – La bibliothèque municipale de Vesoul	5
I.3 – La méthode de travail	5
II – Synthèse de l'évaluation des fonds patrimoniaux	6
II.1 – Composition des fonds patrimoniaux	6
II.2 – L'état de conservation des fonds patrimoniaux	8
II.3 – Les conditions actuelles de conservation des fonds patrimoniaux	9
II.4 – Les actions réalisées récemment, en cours ou programmées par les bibliothèques	10
II.5 – Les constats de l'évaluation	11
II.5.1 – L'état sanitaire des fonds	11
II.5.2 – L'état physique des fonds	11
II.5.3 – L'accessibilité aux fonds	11
II.6 – Quelles actions programmer pour améliorer la conservation des fonds ?	12
II.6.1 – Améliorer l'état sanitaire des fonds	12
II.6.2 – Protéger les ouvrages fragiles ou dégradés	12
II.6.3 – Améliorer l'accessibilité aux fonds	13
Tableau synthétique des actions à programmer : traitement intellectuel et conservation	18
Deuxième partie – Propositions pour un plan régional de traitement intellectuel et de conservation des fonds patrimoniaux	19
I – Définir ou re-définir les fonds patrimoniaux	19
II – Trois axes pour un traitement intellectuel des fonds	19
II.1 – Le tri et le désherbage	19
II.2 – Le récolement et la conversion rétrospective	20
II.3 – L'inventaire et le catalogage	20
III – Accompagner les opérations de conservation	26
III.1 – Le conditionnement prioritaire des ouvrages très dégradés.....	26
III.2 – L'organisation de cabinets d'arts graphiques	26
III.3 – Entretien et maintenance des ouvrages reliés en cuir	27

INTRODUCTION

L'ACCOLAD s'est vu confier en 2007 par la Direction régionale des affaires culturelles de Franche-Comté une mission pour le recensement et le signalement des fonds patrimoniaux.

Elle s'inscrit dans la double continuité des missions patrimoniales que l'ACCOLAD développe depuis plusieurs années grâce aux aides financières de l'Etat (DRAC) et des collectivités territoriales et dans celle du Plan d'action pour le patrimoine écrit réalisé en Franche-Comté en 2005-2006.

La mission de recensement comprend trois parties :

- le signalement dans le Répertoire du Catalogue collectif de France des fonds patrimoniaux conservés dans seize bibliothèques de Franche-Comté (archives, bibliothèques municipales et associatives, musées),
- une mission d'évaluation des fonds patrimoniaux dans cinq bibliothèques municipales,
- la synthèse des missions de signalement et d'évaluation pour la mise en œuvre d'un plan de traitement intellectuel et de conservation.

Elle a été programmée en 2008 et s'est déroulée en quatre mois de travail sur le terrain et d'analyses des données collectées.

Elle a donné lieu à la rédaction de trois documents :

- un rapport général présentant un plan pour le traitement intellectuel et la conservation des fonds patrimoniaux à l'échelle de la région Franche-Comté,
- un rapport présentant les fonds patrimoniaux signalés dans le Répertoire du Catalogue collectif de France,
- un rapport spécifique pour chaque bibliothèque concernée par la mission d'évaluation.

Le pôle associé de la Bibliothèque nationale de France réunissant la Direction régionale des affaires culturelles, les villes de Besançon et de Dole et l'ACCOLAD, et, le contrat de projet Etat-Région, avec son volet numérisation, sont deux dispositifs qui permettent d'ores et déjà la mise en œuvre d'une politique patrimoniale alliant opérations de signalement et opérations de valorisation des fonds patrimoniaux de Franche-Comté.

Les actions prioritaires décrites dans le plan de traitement intellectuel et de conservation s'inscrivent dans cette politique patrimoniale en mettant l'accent sur la nécessaire définition des fonds patrimoniaux, la conversion rétrospective et la conservation.

I – Présentation de la mission d'évaluation

I.1 – Les objectifs

- Collecter des données quantitatives et qualitatives sur les fonds afin de proposer un plan pour chaque bibliothèque et des pistes de travail pour un plan régional de traitement intellectuel et de conservation.
- Etudier les outils bibliographiques permettant l'identification et la localisation des documents.

Cinq bibliothèques ont été retenues en raison de la situation actuelle de leurs fonds patrimoniaux et d'une répartition géographique équitable.

Le travail d'évaluation des fonds s'est déroulé dans les cinq bibliothèques sur une période de 43 jours. Le traitement des données collectées a été réalisé ensuite à partir de tableurs Excell.

La description des espaces de conservation a été faite dans le rapport rédigé par A.-S. Pascal dans le cadre de la mission pour un Plan d'Action pour le Patrimoine Ecrit. L'évaluation a donc porté principalement sur les documents et leurs conditions de conservation.

De même, les besoins en restauration et en numérisation étant évalués par P. Milly au sein de l'ACCOLAD, ils n'ont pas été traités dans cette mission.

I.2 – La situation actuelle des fonds patrimoniaux et les besoins exprimés par les responsables

I.2.1 – La bibliothèque municipale de Gray

Situation actuelle des fonds patrimoniaux

- Poste de direction de la bibliothèque vacant pour cause de mutation.
- Préparation du déménagement provisoire et d'un chantier de dépoussiérage des collections en raison de l'infestation par des capricornes de la charpente et du mobilier.
- Travail sur le classement et le signalement des ouvrages à partir des outils bibliographiques existants.
- Inventaire de la réserve

Besoins exprimés dans le cadre de la mission d'évaluation

- Données précises sur la volumétrie et l'état des documents à traiter.
- Point sur les outils bibliographiques.
- Intérêt pour un projet régional de conversion rétrospective des catalogues.

I.2.2 – La bibliothèque municipale de Lons-le-Saunier

Situation actuelle des fonds patrimoniaux

- Projet d'un chantier de dépoussiérage dans la perspective de l'ouverture d'une nouvelle médiathèque en 2010.

Besoins exprimés dans le cadre de la mission d'évaluation

- Données précises sur la volumétrie et l'état des documents.
- Point sur les outils bibliographiques.
- Aide à la définition de critères pour une politique de tri et de désherbage.
- Intérêt pour un projet régional de conversion rétrospective des catalogues.

I.2.3 – La médiathèque municipale de Montbéliard

Situation actuelle des fonds patrimoniaux

- Période d'intérim suite à la vacance du poste de responsable des fonds patrimoniaux pour cause de départ en retraite.
- Définition d'un poste de responsable des fonds patrimoniaux à l'étude.
- Catalogage des fonds locaux sur la base bibliographique locale.

Besoins exprimés dans le cadre de la mission d'évaluation

- Point sur la conservation des fonds patrimoniaux et plus particulièrement sur un fonds non traité.
- Intérêt pour un projet régional de conversion rétrospective des catalogues.

I.2.4 – La bibliothèque municipale de Salins-les-Bains

Situation actuelle des fonds patrimoniaux

- Achèvement du catalogage des fonds antérieurs à 1914 dans le cadre du projet Pays de Revermont.
- Tri opéré sur les fonds après 1914.
- Ré-aménagement des fonds dans les magasins rénovés.

Besoins exprimés dans le cadre de la mission d'évaluation

- Point sur la conservation des fonds.
- Données précises sur la volumétrie des collections à ranger.
- Conseil sur l'organisation des fonds dans les magasins.
- Aide à la définition de critères pour une politique de tri et de désherbage.

I.2.5 – La bibliothèque municipale de Vesoul

Situation actuelle des fonds patrimoniaux

- Pas de poste pour la gestion des fonds patrimoniaux.
- Encombrement des magasins.

Besoins exprimés dans le cadre de la mission d'évaluation

- Aide à la définition de critères pour une politique de tri et de désherbage.
- Actions prioritaires pour la conservation des documents les plus dégradés.
- Aide à la réorganisation du fonds comtois.

I.3 – La méthode de travail

Dans chaque bibliothèque, le choix des fonds à évaluer a été fait avec les responsables. Les fonds non évalués ont fait l'objet d'une fiche de signalement qui sera consultable à partir du répertoire du Catalogue Collectif de France. Le travail d'évaluation a été réalisé en deux temps.

1^{er} temps : collecte des données de l'évaluation in situ à partir d'une grille

Des données quantitatives

- nombre de volumes, de planches, de pièces
- métrage occupé par les fonds
- métrage d'étagères utiles

Des données qualitatives

- format des documents
- typologie des documents composant chaque fonds : manuscrit, livre, brochure (moins de 100 p.), périodique, document graphique, partition, ...
- typologie des matériaux de couverture : cuir, parchemin et autres peaux (mégissée, peau retournée, daim...), broché papier, carton et toile, pas de couverture = élément déterminant pour le choix des traitements de dépoussiérage et d'entretien des cuirs
- état de la cotation, du conditionnement, du rangement
- actions à programmer : dépoussiérage, entretien des cuirs, maintenance, conditionnement, rangement, tri et désherbage
- remarques : marque d'appartenance, reliures intéressantes...

Le travail a été réalisé directement en magasin après l'établissement de plans et d'une numérotation des unités de rangement pour la localisation des fonds et le repérage des documents évalués.

Cette étape a permis d'évaluer l'état de conservation des fonds, les actions entreprises et les actions à programmer pour améliorer la conservation des documents. Elle a donné lieu à la rédaction d'un rapport par bibliothèque visitée, accompagné en annexes des grilles d'évaluation par fonds ainsi que des listes d'ouvrages à conditionner.

II – Synthèse de l'évaluation des fonds patrimoniaux

II.1 – Composition des fonds patrimoniaux

Bibliothèques	Nombre d'unités physiques comptées	Métrage linéaire occupé par les fonds
BM DE GRAY		
Total	25 924 vol.	776,63
BM DE LONS-LE-SAUNIER		
Fonds évalués	33 604 vol. / 773 pl.	1 505,56
Fonds non évalués	Non estimé	12,86
Total	33 604 vol. / 773 pl.	1 518,42
BM DE MONTBÉLIARD		
Fonds évalués	22 045 vol / 3 500 pl.	665,49
Fonds non évalués	292 n° / 8 831 / 300 pl.	208,21
Total	292 n° / 30 876 vol. / 3 800 pl.	873,70
BM DE SALINS-LES-BAINS		
Fonds évalués	23 386 vol.	760,58
Fonds non évalués	Non estimé	235,27
Total	23 386 vol.	995,85
BM DE VESOUL		
Total	40 129 vol.	1 300,98

Certains fonds n'ont pas été évalués lors de cette mission pour les raisons suivantes :

- le temps imparti à cette mission ne permettait pas de prévoir plus de 8 jours de travail par bibliothèque,
- les collègues responsables de fonds ont établi un ordre de priorité en fonction de l'état de leur connaissance et de leurs objectifs,
- certains fonds stockés en cartons étaient très difficilement accessibles.

Un comptage ou un métrage des fonds ainsi qu'un repérage des typologies de documents a cependant été réalisé.

LES FONDS NON ÉVALUÉS	Quantités	Typologie des documents					
		Ms	L	Br	Per	Part	DG
BM de Lons-le-Saunier							
Fonds russe	12,86 ml						
BM de Montbéliard							
Manuscrits	292 n°						
Fonds comtois et Pays de Montbéliard	4 971 vol. / 300 pl.						
Fonds pastoral	2 662 vol.						
Fonds de bibliophilie	398 vol.						
Fonds patrimoine jeunesse	355 vol.						
BM de Salins-les-Bains							
Fonds après 1914, périodiques et Fonds C. David	235,27 ml						

Les principaux documents graphiques repérés lors de l'évaluation sont les suivants :

- Dessins (sur papier ou en album, carnets)
- Aquarelles
- Gravures sur cuivre, lithographies
- Cartes et plans
- Affiches
- Imagerie d'Epinal
- Cartes postales
- Photographies 19e et 20e s. (sur papier, en albums)
- Diapositives et microfilms

Sont aussi conservés plusieurs herbiers et un alguier.

LES FONDS ÉVALUÉS	Volumétrie	M.I.	Typologie de documents						Typologie de couvertures					
			Ms	L	Br	Per	Part	DG	Cuir	Autres peaux	Broché	Toile, cartonné	Sans couv.	
Fonds ancien et réserve	21 612	681,71								8 275	497	10 619	1 541	670
Fonds comtois et bourguignon	3 895	76,62								874	13	2 632	344	32
Bibliothèque administrative	415	18,30								331			84	
Total Gray	25 922	776,63								9 480	510	13 251	1 969	702
Réserve	81	3,97								60	5	3	5	8
Fonds patrimonial (Livres + DG)	30 177 / 773 pl.	1 066,17								16 313	333	9 807	3 631	33
Fonds local (Livres, brochures) *	3 342	59,26								532	26	1 038	133	3
Fonds patrimonial – Périodiques		340,56								109,93		214,31	16,32	
Fonds local – Périodiques		35,60								~ 5,80		24,00	~ 5,80	
Total Lons-le-Saunier	33 600/ 773 pl.	1 129,40 376,16								16 905 ~ 115,73	364	10 848 ~ 238,31	3 769 ~ 22,12	44
Incunables	89	5,90								31	47		11	
Fonds ancien 16° s.	1 531	70,77								371	1 030	8	114	8
Fonds ancien 17° s.	1 603	67,37								683	764	15	96	35
Fonds ancien 18° s.	7 810	270,09								4 939	585	609	1 382	85
Fonds 19e-20e s.	8 841	194,97								2 739	27	4 858	1 178	39
Fonds à traiter 17°-19° s.	1 962	53,54								466	19	932	541	4
Fonds imprimeurs montbéliardais 19° s.	209	2,85								49	2	134	22	2
Documents graphiques 18e-20e s.	3 500 pl.													
Total Montbéliard	22 045	665,49								9 278	2 474	6 556	3 344	173
Réserve	806	50,49								296	22	342	136	10
Fonds ancien	8 682	331,17								6 243	307	591	650	56
Fonds patrimonial	13 898	378,92								4 107	110	7 251	1 783	236
Total Salins-les-Bains	23 386	760,58								10 646	439	8 184	2 569	302
Réserve	476	20,48								234	114	54	28	24
Fonds patrimonial	35 981	1 219,40								18 139	2 048	11 181	4 400	185
Fonds comtois	3 295	53,95								163	21	1 700	274	3
Fonds Petitclerc	377	7,15								31	1	297	48	
Total Vesoul	40 129	1 300,98								18 567	2 184	13 232	4 750	212

Evaluation des types de couvertures

Lons le Saunier : les couvertures du fonds local moderne (1 364 vol reliés toile ou cartonnés pour l'essentiel) n'ont pas été évaluées. Il faut ajouter 250 vol. inaccessibles lors de l'évaluation.
Vesoul : les couvertures des ouvrages modernes du fonds comtois n'ont pas été évaluées

II.2 – L'état de conservation des fonds patrimoniaux

Nombre d'ouvrages dégradés et % par fonds	Etat sanitaire		Etat physique et mécanique	
	Poussière	Infestation	Dégradations physiques	Dégradations mécaniques
BM GRAY				
Fonds ancien et réserve = 7 866 soit 36,5% Fonds comtois et bourguignon = 2 301 soit 59% Bibliothèque administrative = 15 vol. soit 4%	Empoussièrèment général et important	Capricornes dans la charpente et le mobilier	Cuir secs et cassants Cuir pulvéruents Décoloration des matériaux de couvertures	Coiffes et tranchefiles détachées Cuir fragilisé ou rompu au mors Dos partiellement ou complètement détaché Coutures cassées Couvrure détachée ou manquante Feuillets ou planches détachées
BM LONS-LE-SAUNIER				
Réserve = 27 vol. soit 33% Fonds patrimonial (livres, brochures) = 6 781 vol. soit 22,5% Fonds patrimonial (périodiques) = 187,62 ml soit 56% Fonds patrimonial (DG) = 539 pl. soit 72% Fonds local ancien (livres, brochures) = 942 vol. soit 47,5% Fonds local (périodiques) = 4,29 ml soit 12%	Empoussièrèment général et important	Moisissures repérées en T. 3, 18 à 22, 76, 96	Fonds patrimonial : acidité du papier (cotes 90 000 et périodiques)	Cuir fragilisé ou rompu au mors Dos partiellement ou complètement détaché Coutures cassées Couvrure détachée ou manquante
BM MONTBÉLIARD				
Incunables = 54 vol. soit 61% Fonds ancien 16 ^e s. = 276 vol. soit 18% Fonds ancien 17 ^e s. = 251 vol. soit 16% Fonds ancien 18 ^e s. = 1 016 vol. soit 13% Fonds 19e-20e s. = 1 945 vol. soit 22% Imprimeurs montbéliardais 19 ^e s. = 60 vol. soit 29%	Empoussièrèment moyen Empoussièrèment général et important Excréments d'oiseaux		Fonds 19 ^e -20 ^e s. : cuir pulvéruents (séries L et N)	Dos partiellement ou complètement détaché Plats détachés ou manquants Coutures cassées Couvrure détachée ou manquante
BM SALINS-LES-BAINS				
Réserve = 258 vol. soit 32% Fonds ancien = 946 vol. soit 11% Fonds patrimonial = 7 647 vol. soit 55% Documents graphiques et manuscrits : non estimé	Empoussièrèment moyen des couvertures papier		Fonds patrimonial : acidité du papier	Coiffes et tranchefiles détachées Cuir soulevé aux mors Dos détaché Plats détachés ou manquants Couvrure manquante Coutures rompues Cahiers détachés
BM VESOUL				
Réserve = 266 vol. soit 56% Fonds patrimonial = 9 575 vol. soit 27% Fonds comtois = 1 417 vol. soit 43% Fonds Petitclerc = 159 vol. soit 42%	Empoussièrèment général et important		Cuir secs et cassants (In folios) Décoloration des matériaux de couvertures	Coiffes et tranchefiles fragilisées ou détachées Plats détachés ou manquants Dos détachés Couvrure manquante

II.3 – Les conditions actuelles de conservation des fonds patrimoniaux

Fonds	Classement	Cotation	Dépoussiérage	Conditionnement	Rangement	
BM GRAY						
Réserve	Par cotes			Boîtes de conservation ou pochettes papier permanent	Linéaire d'étagères insuffisant Accès difficile aux étagères hautes et à la galerie	
Fonds ancien	Thématique et par formats	Étiquettes aux dos ou sur plats supérieurs A reprendre pour 50%	En cours : traitement de l'infestation	Papier de soie pour quelques volumes	Rangement serré, sur plusieurs rangées, ouvrages empilés	
Fonds comtois et bourguignon	Thématique	Étiquettes aux dos ou sur plats supérieurs A reprendre pour 91%		Documents graphiques : boîtes de conservation	Espacement des étagères pas conforme aux formats des documents	
Bibliothèque administrative	Aucun	Pas de cotes		Aucun	Ouvrages posés au sol devant les bibliothèques	
				Aucun	Ouvrages stockés en cartons	
				Aucun	Mélange des typologies de documents et des formats	
BM LONS-LE-SAUNIER						
Réserve	Par cotes	Signets papier acide / étiquettes autocollantes A reprendre pour 97,5%	En cours : préparation du déménagement	10 boîtes de conservation	Rangement trop serré, Ouvrages en pile ou sur la gouttière, Ouvrages dépassant dans les allées des rayonnages mobiles	
Fonds patrimonial	Par formats	Étiquettes aux dos A reprendre pour 16%		Boîtes carton acide pour brochures et périodiques		Etagères trop étroites pour les boîtes stockées à plat,
Fonds patrimonial – Périodiques	Par titres	Pas de cotes		Boîtes carton acide		Etagères placées sous les canalisations,
Fonds local ancien	Par formats	Étiquettes aux dos A reprendre pour 6,5%		Boîtes carton acide et Cauchard		Serre-livres pas toujours utilisés aux endroits nécessaires
Fonds local moderne	Par cotes	Étiquettes autocollantes				notamment dans la série des 90 000
Fonds local – Périodiques	Par titres	Pas de cotes				
BM MONTBÉLIARD						
Incunables	Par cotes	Étiquettes aux dos	Aucun	6 vol. = 11% du fonds	Linéaire d'étagères insuffisant dans le magasin A Linéaire d'étagères disponible dans magasins B et C Juxtaposition de formats différents sur une même étagère	
Fonds ancien 16 ^e s.	Siècles / méthodique / formats	Étiquettes aux dos et parfois signets en papier permanent	Aucun	172 vol. = 62 % du fonds		
Fonds ancien 17 ^e s.			Aucun	72 vol. = 29% du fonds		
Fonds ancien 18 ^e s.			Aucun	28 vol. = 3% du fonds		
Fonds 19 ^e -20 ^e s.			Aucun	Aucun		
Fonds imprimeurs montbéliardais 19 ^e s.			Aucun	94 vol. = 45% du fonds		
Fonds à traiter 17 ^e -19 ^e s.	Aucun	Estampillés mais pas cotés	Aucun	Aucun		
BM SALINS-LES-BAINS						
Réserve	Par cotes	Cotes et code barres sur signets papier	Dépoussiérage par aspiration réalisé	Aucun	Provisoire	
Fonds ancien	Dewey	A reprendre pour 27% de la réserve, 100% du fonds ancien et 16% du fonds patrimonial		Aucun		
Fonds patrimonial	Siècles/formats			Aucun		
BM VESOUL						
Réserve	Par cotes	Étiquettes papier aux dos	Aucun	7 boîtes en carton acide	Rangement cotes Atlas repris en 2007 Juxtaposition des formats sur une étagère	
Fonds patrimonial	Par formats sauf pour les cotes Y	Étiquettes aux dos et sur pages de titres (sf cotes Y)	Aucun	Boîtes carton acide pour les brochures 1 boîte de conservation (cotes Y)	Mélange des typologies de documents Ouvrages rangés en pile, à plat, sur la gouttière, en double épaisseur, dépassant dans l'allée, ... Ordre des cotes pas respecté	
Fonds comtois	Par formats (fonds ancien)/Dewey	Étiquettes aux dos	Aucun	Boîtes Cauchard, carton acide ou plastique pour les périodiques	Ouvrages non rangés sur les étagères Pas d'utilisation de serre-livres	
Fonds Peticlerc	Par cotes	Étiquettes papier aux dos	Aucun	Aucun	Hauteur des étagères à régler Largeur des étagères insuffisante	

II.4 – Les actions réalisées récemment, en cours ou programmées par les bibliothèques

	Actions réalisées récemment
	Actions en cours ou programmées

Bibliothèques	Traitement de l'infestation	Dépoussiérage	Cotation	Conditionnement	Numérisation	Classement	Désherbage	Récolement	Inventaire / Catalogage	Déménagement et réaménagement des locaux
GRAY	Etude pour la désinfection			Réserve et qqes ouvrages fonds ancien						
LONS-LE-SAUNIER										
MONTBÉLIARD				Incunables, fonds ancien 16 ^e -17 ^e s.		Fonds 19 ^e -20 ^e s.		Incunables, Fonds 16 ^e et 17 ^e s.		
SALINS-LES-BAINS		Fonds av 1914	Fonds av 1914		Presse, dessins, manuscrit	Fonds av 1914	Fonds ap 1914		Fonds av 1914	
VESOUL						Cotes Atlas				

GRAY	Désinfection du mobilier et de la charpente	Fonds ancien, fonds comtois							Réserve	Provisoire pour la désinfection de la bibliothèque
LONS-LE-SAUNIER		Fonds patrimoniaux								Prévu en 2010 : installation dans la médiathèque
MONTBÉLIARD									Fonds comtois et Pays de Montbéliard	
SALINS-LES-BAINS			Fonds ancien			Fonds av 1914				Pour l'ensemble des fonds patrimoniaux
VESOUL										

II.5 – Les constats de l'évaluation

II.5.1 – L'état sanitaire des fonds

- └ L'empoussièrément est général et important à Gray, Lons-le-Saunier et à Vesoul
- └ L'empoussièrément d'une partie des fonds est important à Montbéliard et à Salins-les-Bains
- └ Une infestation par des insectes a été détectée sur la charpente et le mobilier à Gray
- └ Des traces de moisissures ont été repérées sur une dizaine de travées à Lons-le-Saunier

La poussière qui nous environne comprend différents composants qui peuvent être regroupés en deux catégories :

- les particules biologiquement inertes : débris minéraux et organiques divers (pollens, fragments de peau ou de tissu, sable, ciment, amiante, cendre, poussières de fer, de bois, de charbon, particules ayant fixé et transportant des polluants atmosphériques...),
- les particules potentiellement actives sur le plan biologique : petits organismes (oeufs d'insectes) et micro-organismes (virus, bactéries, levures et moisissures véhiculés en général par des particules inertes sur lesquelles ils se fixent).
- Ces organismes deviennent actifs s'ils rencontrent des conditions propices à leur développement : présence d'un substrat nutritif hygroscopique (matériaux constitutifs des objets par exemple) et un environnement climatique favorable. Une combinaison de chaleur, d'humidité et de saleté, dans un lieu obscur où l'air stagne, crée un milieu propice au développement rapide des moisissures et à la prolifération d'insectes se nourrissant de papier, de colle, de bois, de cuir, de textile....

Quels sont les traitements mis en œuvre ?

- └ Le dépoussiérage est fait sur une partie des fonds à Salins-les-Bains.
- └ Il est en cours à Gray et Lons-le-Saunier.

II.5.2 – L'état physique des fonds

└ Gray	39% des ouvrages sont dégradés	soit 10 182 volumes
└ Salins-les-Bains	38% des ouvrages sont dégradés	soit 8 851 volumes
└ Vesoul	28,5% des ouvrages sont dégradés	soit 11 417 volumes
└ Lons-le-Saunier	24% des livres et DG sont dégradés	soit 7 750 volumes et 539 planches
	51% des périodiques sont dégradés	soit 192 ml
└ Montbéliard	21,5% des livres sont dégradés	soit 4 748 volumes

Conditionnement

└ Seule la médiathèque de Montbéliard a une politique de conditionnement, appliquée jusqu'à présent aux fonds 16^{ème} et 17^{ème} siècles.

└ Dans les autres bibliothèques, on note la présence de quelques boîtes de conservation le plus souvent pour des ouvrages restaurés. Des boîtes en carton acide sont utilisées pour la conservation des périodiques ou des brochures.

II.5.3 – L'accessibilité aux fonds

La cotation

Dans toutes les bibliothèques, on note des étiquettes décolorées, illisibles ou décollées qui seront à remplacer.

- └ Gray la moitié du fonds ancien et 90% du fonds comtois ne sont pas cotés
- └ Lons-le-Saunier la cotation de la réserve est à reprendre
- └ Montbéliard la cotation est à faire sur un fonds non traité
- └ Salins-les-Bains un changement de système de cotes en cours de catalogage oblige à reprendre la cotation pour la totalité du fonds ancien, un quart de la réserve et 16% du fonds patrimonial

Le rangement

Le linéaire d'étagères est partout suffisant pour les fonds patrimoniaux et locaux sauf à la bibliothèque de Gray. Cependant, les modes de rangement actuels ne sont pas très conformes à une conservation optimale et sont des risques de dégradations pour les ouvrages : espacement et dimensions des étagères ne tenant pas compte des formats des ouvrages, absence quasi systématique de serre-livres, ouvrages en double rangée, en piles, sur les gouttières, dépassant dans les allées, mélange des formats...

II.6 – Quelles actions programmer pour améliorer la conservation des fonds ?

Dans les cinq bibliothèques visitées au cours de la mission, la conservation peut être grandement améliorée par des actions simples, mises en œuvre en interne ou avec le recours à des prestataires extérieurs, tels que technicien de conservation ou restaurateur.

II.6.1 – Améliorer l'état sanitaire des fonds

Par le dépoussiérage et ou le gommage

En fonction de l'état d'empoussièrment de l'ouvrage, deux niveaux d'intervention peuvent être proposés :

- 1^{er} niveau pour les ouvrages peu poussiéreux : dépoussiérage superficiel de la couverture (plats, dos, tranches), des gardes et du premier et dernier cahiers.
- 2^{ème} niveau pour les ouvrages sales, poussiéreux, infestés par des insectes ou des moisissures : dépoussiérage de la couverture et du corps d'ouvrage.

Selon l'état de conservation des ouvrages à traiter, le dépoussiérage se fera selon les techniques suivantes :

- avec l'aspirateur à filtration absolue pour tous les documents reliés en bon état de conservation,
- avec le pinceau et la gomme pour les brochés et les brochures,
- avec le pinceau ou la brosse pour les documents reliés présentant une dégradation ou dont la couverture est manquante.

Par l'entretien des cuirs

Pour s'assurer que l'état des cuirs permette leur entretien, une expertise et un protocole de traitement plus précis devront être demandés à un restaurateur. Dans ce cas de figure, l'entretien des cuirs serait programmé dans un second temps.

Il se fait sur des reliures en cuir récentes et sur certaines reliures anciennes dont le cuir présente des propriétés physico-chimiques satisfaisantes.

Cet entretien permet d'assouplir, de lubrifier et de réhydrater le cuir. Il limite aussi ses échanges avec un environnement pollué et peut aider à maintenir ses propriétés mécaniques. Si la cire contient des fongicides, elle peut aussi protéger des micro-organismes.

Tous les cuirs ne s'entretiennent pas de la même façon. Il faut agir avec prudence et faire des essais en cas d'incertitude. Il est préférable de renoncer plutôt que de courir le risque d'accroître ou accélérer la dégradation de la peau.

La présence d'eau dans le savon et la cire peut entraîner, sur des cuirs dégradés, un noircissement irrémédiable (dû à une hydrolyse acide) et/ou l'élimination d'un apprêt (vernis...) qui protège la surface des cuirs.

Le savon mal rincé et la cire utilisée en trop grosse quantité peuvent s'incruster entre les grains et cristalliser en séchant. Ils laissent alors un dépôt blanc (repousses grasses ou efflorescences), favorisant le développement de micro-organismes et fixant la poussière.

Selon le type et de l'état de la couverture, l'entretien peut s'effectuer en une ou deux étapes :

- nettoyage à sec ou avec un savon de type Brecknell pour des reliures très sales,
- cirage avec de la cire 213.

II.6.2 – Protéger les ouvrages fragiles ou dégradés

Par la maintenance

Les opérations de maintenance visent à stabiliser des dégradations évolutives pour éviter des interventions plus lourdes comme la restauration.

Il peut s'agir par exemple de recoller les coiffes, fixer les tranchefiles détachées, consolider des coins, recoller les chants et les épidermures, les entrenerfs du dos, les pièces de titre ou de tomaison ou bien encore recoller les gardes contrecollées. Ce sont les dégradations les plus couramment et massivement repérées dans les fonds.

Elles peuvent être réalisées soit par le personnel de bibliothèque préalablement formé aux techniques des petites réparations par un restaurateur, soit par un technicien de conservation. Quelque soit la solution retenue, le restaurateur mettra au point un protocole d'intervention qui devra être strictement respecté.

Par le conditionnement

C'est un traitement peu onéreux et rapide à mettre en œuvre pour protéger à long terme tous les ouvrages dégradés ou remarquables.

Il est préconisé dans les cas suivants :

- pour les ouvrages montrant une dégradation physique ou biologique, pour les reliures remarquables ou ayant des éléments de décor en relief, pour les brochures, les papiers dominotés, les papiers gaufrés, les livraisons, les périodiques en feuilles, les documents graphiques en planches,
- pour les brochés présentant les dégradations suivantes : plats détachés, coutures rompues, papier acide et fragilisé,
- pour les couvertures en cuir, parchemin, truite, peau retournée : dos détaché, coiffes détachées, cuir fendu au mors, plats détachés ou manquants, couverture manquante.

Il consiste à confectionner sur mesures des jaquettes, des pochettes, voire des boîtes en papier et carton permanents ou à maintenir par des banderoles de sergé de coton les éléments partiellement détachés pour éviter une aggravation de la dégradation.

Dans le cadre de l'évaluation, nous avons proposé deux niveaux de conditionnement :

- le conditionnement à court terme pour les couvertures manquantes ou les plats détachés entraînant un risque de perte de contenu et d'informations pour le signalement des documents,
- le conditionnement à moyen terme pour les autres ouvrages.

II.6.3 – Améliorer l'accessibilité aux fonds

Par le classement

- Regroupement par typologie de documents (brochures, périodiques, partitions, manuscrits,...) qui permet de gagner en cohérence et facilite l'accessibilité et la conservation des documents.
- Création de cabinet d'arts graphiques, solution facile à mettre en œuvre et permettant d'avoir une meilleure connaissance des fonds et leur valorisation.
- Versement à la réserve des ouvrages précieux et des manuscrits dispersés dans les fonds.

Par la cotation et l'estampillage

Comme moyen de localiser et d'identifier un document, la cote doit être lisible et visible sans manipulation. Elle peut être inscrite sur un signet ou une étiquette de papier permanent et reportée au crayon à l'intérieur de l'ouvrage. Toute absence de cotation entraîne un risque de déclassement et une difficulté à localiser les ouvrages dans un fonds.

L'estampillage est la seule marque d'appartenance de l'ouvrage à une collectivité.

Par le rangement

Pour les livres, les brochures, les périodiques, il est entendu vertical, sur une seule rangée, sur des étagères de profondeur correspondant aux formats, et si nécessaire avec la pose de serre-livres. Pour les grands formats, les documents non reliés, le rangement est plutôt horizontal sur des étagères de grande profondeur ou dans des meubles à plans.

BIBLIOTHÈQUES	CLASSEMENT	RANGEMENT
GRAY	<ul style="list-style-type: none"> Regroupement des brochures et périodiques Fonds ancien Fonds comtois et bourguignon Reclassement de la salle d'études Création d'un cabinet d'arts graphiques dans le meuble central 	<p>Linéaire d'étagères insuffisant : il manque 315 ml pour un rangement dans des conditions de conservation adéquates Est-il possible d'envisager un équipement en étagères supplémentaires ?</p>
LONS-LE-SAUNIER	<ul style="list-style-type: none"> Classement de fonds Bibliothèques Marmier, Jousserandot et divers non cotés Regroupement des livres, brochures et des périodiques Fonds patrimonial Fonds local Création d'un cabinet d'arts graphiques 	<p>Avant le déménagement, amélioration du rangement par la pose de serre-livres</p> <p>A la médiathèque, rangement en respectant les règles de base : réglage de la hauteur des étagères permettant une manipulation aisée des documents et une circulation de l'air, étagère de grande profondeur, avec séparateurs verticaux, pour les très grands formats reliés, rangement vertical des ouvrages de formats in 32 à in folio et à plat pour les très grand folios ou les documents en planches ou en feuilles, pose de serre-livres.</p>
MONTBÉLIARD	<ul style="list-style-type: none"> Regroupement des brochures, périodiques et partitions Fonds ancien 17^e et 18^e s. Fonds 19^e-20^e s. Magasin B – Travée 32 Versement de documents à la Réserve et dans le fonds de bibliophilie Fonds ancien 18^e s. Fonds 19^e-20^e s. Classement du fonds 17e-19e s. Création d'un cabinet d'arts graphiques 	<p>Actuellement, le linéaire d'étagères est insuffisant dans le magasin A pour que tous les ouvrages soient sur une seule rangée.</p> <p>Il serait possible de récupérer du linéaire d'étagères de la façon suivante : en regroupant dans le magasin C le fonds comtois et Pays de Montbéliard actuellement dans la travée 20 du magasin A, en revoyant l'aménagement du magasin B avec un meuble à plan supplémentaire ou des étagères grande profondeur pour y ranger les très grands formats, et en déménageant le fonds Pichat dans magasin de lecture publique.</p>
SALINS-LES-BAINS	<ul style="list-style-type: none"> Regroupement des périodiques Fonds ancien Fonds patrimonial Non traités Classement du fonds Charles David Réorganisation de la Réserve et création d'un cabinet graphique 	<p>Proposition d'implantation dans les magasins</p> <p>Salle 1 : périodiques Salles 2 et 3 : fonds patrimonial et documents non traités Salle 4 : fonds ancien et réserve Achat d'un meuble à plans</p>

BIBLIOTHÈQUES	CLASSEMENT	RANGEMENT
VESOUL	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="327 204 887 264"> Regroupement des brochures et des périodiques Fonds patrimonial <li data-bbox="327 276 965 336"> Enrichissement de la réserve Versement de manuscrits et de bibliophilie contemporaine <li data-bbox="327 352 712 379"> Réorganisation du fonds comtois <li data-bbox="327 395 786 422"> Création d'un cabinet d'arts graphiques 	<p data-bbox="1155 204 2107 284">Le linéaire d'étagères actuellement installées dans le magasin permet le rangement de l'ensemble des fonds dans des conditions de conservation adéquates. Il est encore possible d'ajouter quelques étagères sur deux rayonnages dans les travées</p> <p data-bbox="1155 292 2107 347">Après les opérations de tri et de désherbage éventuel ainsi que le regroupement des documents par typologies, l'organisation du magasin pourrait être repensée de la façon suivante :</p> <p data-bbox="1155 355 2107 411">créer une séparation physique entre les fonds patrimoniaux et locaux d'une part et les fonds de lecture publique en accès indirect d'autre part,</p> <p data-bbox="1155 419 2107 475">réorganisation des collections de périodiques après un calcul du linéaire nécessaire,</p> <p data-bbox="1155 483 2107 539">création d'un cabinet d'arts graphiques en travée 15 (étagères grande profondeur) à partir des cotes Atlas et des documents dispersés dans les fonds.</p> <p data-bbox="1155 547 2107 603">Le rangement des documents sur les étagères devra respecter quelques règles de base :</p> <p data-bbox="1155 611 2107 667">revoir l'espacement des étagères en fonction des formats,</p> <p data-bbox="1155 675 2107 730">ranger les ouvrages verticalement ou à plat selon leurs formats,</p> <p data-bbox="1155 738 2107 794">revoir un rangement moins dense,</p> <p data-bbox="1155 802 2107 858">pose de serre-livres,</p> <p data-bbox="1155 866 2107 922">pose de protection en carton permanent ou en polypropylène cannelé aux extrémités à claire-voie des étagères.</p>

BIBLIOTHÈQUES	COTATION	DÉPOUSSIÉRAGE	CONDITIONNEMENT
GRAY	<p>Cotation à reprendre Fonds ancien et réserve = 10 691 vol. et documents graphiques Fonds comtois et bourguignon = 3 562 vol.</p> <p>Dans l'idéal, report des cotes sur pages de titre pour tous les fonds</p> <p>Cotation à faire Bibliothèque administrative = 415 vol.</p>	<p>Dépoussiérage à poursuivre Fonds ancien et réserve = 21 614 vol. et documents graphiques Fonds comtois et bourguignon = 3 895 vol. Bibliothèque administrative = 415 vol.</p>	<p>Fonds ancien et réserve = 7 828 vol. Fonds comtois et bourguignon = 2 301 vol. Bibliothèque administrative = 15 vol.</p>
LONS-LE-SAUNIER	<p>Dans l'idéal : report des cotes sur pages de titre des 28 490 vol. du fonds patrimonial</p> <p>Cotation à reprendre Réserve = 81 vol. Fonds patrimonial et local = 4 881 vol. et 4,70 ml + 774 pl.</p> <p>Cotation à faire Périodiques généraux = 376 ml</p>	<p>Dépoussiérage à poursuivre Réserve = 81 vol. Fonds patrimonial = 30 177 vol. Fonds local ancien = 1 732 vol. Périodiques généraux et locaux = 376 ml Documents graphiques = 774 pl. et non comptabilisés</p>	<p>À court terme = 777 vol. Fonds patrimonial Fonds local ancien</p> <p>À moyen terme = 6 973 vol. Réserve Fonds patrimonial Fonds local Périodiques = 192,71 ml Documents graphiques = 774 pl. et non comptabilisés</p>
MONTBÉLIARD	<p>Dans l'idéal : report des cotes sur pages de titre de 20 053 vol. des fonds anciens 16^e-18^e s. et du fonds 19^e-20^e s.</p> <p>Cotation à reprendre Fonds 17^e-19^e s. non traité = 1 962 vol. Fonds 18^e s. = 30 vol. Fonds pastoral ancien = 301 vol. Fonds patrimoine jeunesse = 355 vol.</p> <p>Cotation à faire Environ 3 500 planches</p>	<p>À court terme = 7 130 vol. et 3 500 pl. Fonds ancien 18^e s. Fonds 19^e-20^e s. Fonds imprimeurs montbéliardais 19^e s. Ouvrages à conditionner en priorité Documents graphiques</p> <p>À moyen terme = 10 656 vol. Incunables Fonds ancien 16^e-18^e s.</p> <p>À voir = 656 vol. Fonds pastoral ancien Fonds patrimoine jeunesse</p>	<p>À court terme = 88 vol. et 13 cartes Fonds ancien 16^e-18^e s. Documents graphiques</p> <p>À moyen terme = 4 660 vol. et 3 485 pl. Incunables Fonds ancien 16^e-18^e s. Fonds 19^e-20^e s. Imprimeurs montbéliardais 19^e s. Fonds 17^e-19^e s. à traiter</p> <p>Revoir conditionnements existants = 278 vol. Incunables Fonds 16^e-18^e s.</p>

BIBLIOTHÈQUES	COTATION	DÉPOUSSIÉRAGE	CONDITIONNEMENT
SALINS-LES-BAINS	<p>Dans l'idéal, report des cotes sur pages de titre pour l'ensemble des volumes</p> <p>Cotation à reprendre Fonds ancien = 8 682 vol. Fonds patrimonial = 2 223 vol. Réserve = 216 vol.</p> <p>Cotation à faire Fonds non traités = 235,27 ml</p>	<p>Fonds non traités Dépoussiérage par aspiration ou gommage Livres = 18,80 ml Périodiques = 179,47 ml</p> <p>Fonds traités Gommage des brochés et brochures Réserve = 342 vol. Fonds ancien = 591 vol. Fonds patrimonial = 7 251 vol.</p> <p>Manuscrits et documents graphiques = 62,60 ml</p>	<p>À court terme Réserve = 258 vol. Fonds ancien = 946 vol. Fonds patrimonial = 160 vol.</p> <p>À moyen terme Réserve – Manuscrits et documents graphiques = 25,60 ml Fonds ancien = cartons salle 2 Fonds patrimonial = 7 487 vol., cartons salle 1</p> <p>Fonds non traités = non estimé</p>
VESOUL	<p>Cotation à reprendre Réserve Cotes Res Fonds Petitclerc</p> <p>Remplacement des étiquettes illisibles ou manquantes Réserve Fonds patrimonial</p> <p>Cotation à faire Fonds patrimonial Fonds comtois</p>	<p>1^{er} temps Réserve : 476 vol. Cotes Y et Res : 3 093 vol. Ouvrages conditionnés en priorité : 379 vol. Cotes Atlas et documents graphiques : 526 vol. et 1,00 ml</p> <p>2^{ème} temps Fonds patrimonial : 32 620 vol.</p> <p>3^{ème} temps Fonds comtois : 3 295 vol. Fonds Petitclerc : 377 vol.</p>	<p>À court terme = 379 vol. et 1,00 ml Réserve Fonds patrimonial Fonds comtois</p> <p>À moyen terme = 11 038 vol. et 0,13 ml Tous les fonds</p> <p>À reprendre Réserve = 7 boîtes</p>

Tableau synthétique des actions à programmer - Traitement intellectuel et conservation

	Tri et désherbage	Classement et réorganisation	Récolement	Conversion rétrospective	Inventaire et catalogage	Cotation	Dépoussiérage et entretien cuirs	Conditionnement
GRAY								
Réserve								
Fonds ancien								
Fonds comtois et bourguignon								
Bibliothèque administrative								
LONS-LE-SAUNIER								
Réserve								
Fonds patrimonial								
Périodiques généraux								
Fonds local								
MONTBÉLIARD								
Incunables								
Fonds ancien 16 ^e s.								
Fonds ancien 17 ^e s.								
Fonds ancien 18 ^e s.								
Fonds 19e-20e s.								
Fonds à traiter 17 ^e -19 ^e s.								
Fonds imprimeurs montbéliardais 19 ^e s.								
Fonds pastoral ancien								A voir
Fonds patrimoine jeunesse								A voir
SALINS-LES-BAINS								
Réserve				?				
Fonds ancien								
Fonds patrimonial								
Fonds non traités				?				A voir
VESOUL								
Réserve								
Fonds patrimonial								
Fonds comtois								
Fonds Petitcherc								

DEUXIÈME PARTIE – PROPOSITIONS POUR UN PLAN RÉGIONAL DE TRAITEMENT INTELLECTUEL ET DE CONSERVATION DES FONDS PATRIMONIAUX

Les propositions développées dans cette deuxième partie résultent de la mission pour le signalement des fonds et de la mission d'évaluation réalisée dans cinq bibliothèques.

Elles concernent principalement le traitement intellectuel des fonds avec des opérations à développer au niveau régional dans la droite ligne de la politique en faveur du patrimoine déjà mise en œuvre par l'ACCOLAD et par la Direction régionale des affaires culturelles de Franche-Comté.

I – Définir ou re-définir les fonds patrimoniaux

Il nous a semblé que dans les bibliothèques visitées, les fonds conservés en magasins étaient le plus souvent le résultat d'une absence de politique de conservation. En effet, de nombreux documents sont considérés comme patrimoniaux parce qu'ils ne font plus partie des fonds courants, alors que leur entrée dans les fonds patrimoniaux n'est justifiée par aucune raison intellectuelle ou historique.

La gestion des collections patrimoniales passe pourtant par une définition claire de ce qu'est ou doit devenir le patrimoine dans une bibliothèque donnée. Trier et choisir, c'est le métier du bibliothécaire pour les collections courantes, comme pour les collections à conserver. Ne pas trier est souvent condamner les livres à une disparition plus rapide : pas de temps ni de moyens pour les entretenir, les signaler, pas d'espaces suffisants et adaptés pour les conserver.

Cependant, n'oublions pas que le patrimoine qui nous a été transmis s'est constitué au cours des siècles, le plus souvent à partir de collections qui avaient un usage courant, pour un public donné (bibliothèque d'étude dans les monastères, séminaires, collèges avant la Révolution ; fonds d'étude et de lectures des bibliothèques municipales au 19^{ème} siècle). Aujourd'hui, le bibliothécaire est donc obligé de porter sur la collection un regard à moyen et long termes, de lui donner une épaisseur, une consistance qui s'appuie sur la sélection de documents à conserver en fonction du public et de ses demandes ultérieures, en fonction aussi des spécialisations de la bibliothèque ou de fonds entrés antérieurement dans l'établissement.

En agissant aujourd'hui sur les fonds courants, le bibliothécaire est comptable du patrimoine en gestation.

Il est à craindre que sans concertation chacun n'élimine la même chose, surtout pour les livres courants (livres pour enfants, revues féminines, manuels, best-sellers, ...) qui appartiennent pourtant à la mémoire collective et sont parfois recherchés pour des usages imprévus, mais aussi pour les titres peu consultés.

II – Trois axes pour un traitement intellectuel des fonds

II.1 – Le tri et le désherbage

C'est la première opération à programmer dans le cadre d'un plan pour le traitement intellectuel et la conservation, car elle aura des conséquences immédiates sur les quantités de documents à traiter. Le désherbage peut être l'élimination physique des ouvrages, mais aussi le don ou le dépôt dans d'autres collections, voire la vente.

Cette opération doit s'appuyer sur une connaissance plus approfondie des bibliothèques et de leur développement au cours des deux derniers siècles. Les tableaux du rapport sur le signalement des fonds montrent la diversité et la richesse des sources exploitables, que ce soit des archives, des publications ou des inventaires. Les critères de tri ne peuvent être décidés une fois pour toute, en faisant abstraction de la composante historique et intellectuelle des fonds et de leur statut juridique.

Quelles opérations de tri programmer dans les bibliothèques ?

Elles sont présentées en détail dans un tableau p. 22.

- Reprendre le travail de tri déjà effectué en affinant les critères sur les fonds de Luxeuil-les-Bains et de Salins-les-Bains.
- Faire le tri dans les collections en très mauvais état stockées en vrac dans le grenier du musée d'Arbois.
- Faire le tri dans les collections retirées des fonds courants dont la valeur patrimoniale est à définir à Lons-le-Saunier, Pontarlier et Vesoul.

Au niveau régional, accompagner le travail sur le terrain et donner des outils :

- Un groupe de travail et de réflexion sur les axes généraux pour le tri des fonds et pour la définition de critères des fonds patrimoniaux.
- Un tableau régional présentant les critères de définition des fonds patrimoniaux et de leurs domaines d'excellence,
- Des critères de tri et de conservation pour des collections emblématiques telles que les périodiques ou les publications officielles envoyées par les ministères au 19^{ème} siècle.

II.2 – Le récolement et la conversion rétrospective

De nombreux outils bibliographiques sont utilisables pour l'identification et la localisation, même s'ils ne sont que partiels ou succincts. Leur conversion rétrospective est donc envisageable dans le cadre du Pôle associé Franche-Comté. Elle pourrait être programmée en deux phases selon la qualité et la pertinence des catalogues à traiter. Les catalogues à traiter sont présentés en détail dans un tableau p. 23 et 24.

1^{ère} phase : les catalogues à rétroconvertir sans récolement préalable

Elle concerne sept établissements pour tout ou partie de leurs catalogues :

- les archives du Doubs et de la Haute-Saône,
- les bibliothèques de Baume-les-Dames, Lons-le-Saunier, Montbéliard et Vesoul,
- le musée de Pontarlier.

2^{ème} phase : les catalogues à rétroconvertir avec un récolement préalable

Elle concerne sept établissements :

- les bibliothèques de Gray, Luxeuil-les-Bains, Montbéliard, Saint-Claude, Salins-les-Bains et Vesoul,
- la bibliothèque associative de La Fraternelle à Saint-Claude.

D'un point de vue intellectuel, le traitement des catalogues du fonds ancien de Gray et du fonds patrimonial de Vesoul devrait être envisagé en parallèle. En effet, provenances et histoire rendent ces deux fonds très complémentaires. Cependant, le catalogue capsenthétique de la bibliothèque de Gray, semblant le plus fiable pour l'identification et la localisation des ouvrages, est très partiel. Un récolement préalable semble nécessaire pour estimer son taux de recouvrement et donc sa pertinence. C'est pourquoi, la conversion des catalogues de Vesoul est proposée en première phase et celle du catalogue de Gray en deuxième phase.

En ce qui concerne les fonds 18^{ème}-20^{ème} siècles¹ et la bibliothèque du Secours mutuels conservés à la bibliothèque municipale de Saint-Claude, une étude complémentaire serait nécessaire pour évaluer la qualité et l'exhaustivité des catalogues existants. Elle pourra être réalisée à partir des catalogues suivants :

- Catalogue des livres imprimés & manuscrits de la bibliothèque de Saint-Claude, Jura. Imp. de Veuve Enard, 1885
- Catalogue des ouvrages de la bibliothèque municipale [de] la ville de Saint-Claude [et] ses suppléments. Bibliothèque municipale. Imp. de la Maison du Peuple, 1926, 1934, 1944
- Catalogue des livres de la bibliothèque : 2^{ème} cahier. Bibliothèque municipale, [Ca 1930] – Manuscrit
- Catalogue de la bibliothèque. Société de secours mutuels (Saint-Claude). Imp. de Veuve Enard, 1879

Au niveau régional :

- Une mission préliminaire pour l'étude des catalogues et le comptage des notices afin de rédiger les cahiers des charges pour la consultation des entreprises spécialisées en conversion rétrospective.
- Une formation au catalogage des livres anciens en UNIMARC pour accompagner les collègues qui seront chargés de suivre la conversion rétrospective.

II.3 – L'inventaire et le catalogage

Malgré l'existence de catalogues et d'inventaires dans les bibliothèques, plusieurs fonds restent à ce jour sans signalement et donc ni consultables ni valorisables. Ils sont présentés en détail dans un tableau p. 25.

L'étude des catalogues et les opérations de récolement permettront de définir plus précisément les fonds ou parties de fonds qui nécessiteraient un catalogage dans les bibliothèques suivantes :

¹ Fonds 18^{ème}-20^{ème} siècles d'environ 4 700 vol. (livres) et 500 vol. (périodiques) et bibliothèque du Secours mutuel d'environ 800 vol.

- Arbois
- Gray
- Lons-le-Saunier
- Luxeuil-les-Bains
- Montbéliard
- Pontarlier
- Salins-les-Bains
- Vesoul

Des fonds sont à cataloguer aux archives du Doubs, au musée de Champlitte, et dans les bibliothèques de Gray, Lons-le-Saunier, Poligny et Vesoul.

Pour accompagner la création de cabinets d'arts graphiques et l'enrichissement des réserves, l'inventaire et le catalogage sont à envisager pour les manuscrits et les documents iconographiques dans les bibliothèques de Gray, Lons-le-Saunier, Montbéliard, Saint-Claude et Salins-les-Bains.

Le tri et le désherbage

Etablissements	Fonds concernés	Localisation	Quantité estimée	Critères retenus	Outils de travail
ARBOIS	Fonds ancien	Grenier du Musée		Ouvrages 19 ^e -20 ^e s. en très mauvais état Complément du fonds catalogué	
LONS-LE-SAUNIER	Fonds patrimonial Cotes 90 000 et 95 000 : livres 17 ^e -20 ^e s. Ouvrages 20 ^e s. (usuels, non cotés)	T 72 à T 78 et T 80 à T 84	191,49 ml	Ouvrages entrés après 1930, sauf les acquisitions locales et patrimoniales et les bibliothèques constituées (Marmier, Jousserandot) Le tri est à faire en tenant compte des points forts du fonds de lecture publique définis par L. Jousserandot dans les années 30 : romans, philosophie, histoire, mathématiques et physique-chimie	Répertoire. Tomes I à IV Indication des provenances
	Périodiques généraux 20 ^e s.	T 1 / T 18 / T 21 / T 27 / T 79 / T 85	44,17 ml		
	Périodiques Société d'émulation Livres rangés avec les périodiques	T 46 à T 48 / T 50 à T 63 / T 104 et T 105	188,97 ml		
		T 56 à T 59	65,43 ml		
		T 50, 54, 60, 61, 104	4,70 ml		
LUXEUIL-LES-BAINS	Fonds patrimonial	Livres rangés dans la 2 ^{ème} et la 3 ^{ème} salles	Env. 4 390 vol.	La bibliothèque de Luxeuil-les-Bains s'est enrichie au début du 20 ^e s. par des concessions ministérielles, un don en 1920 et le dépôt de la bibliothèque du Petit Séminaire attribué par arrêté à la ville de Luxeuil le 17 février 1909. Les ouvrages conservés dans les deux salles portent les mêmes marques d'appartenance : Société populaire d'enseignement de Luxeuil, ex lib Dornès ou A. Depierres, Fonds du Séminaire Les ouvrages désherbés récemment et stockés au grenier, traitant principalement de théologie, proviennent du Petit Séminaire	Entrées de la bibliothèque municipale de Luxeuil [1897-1943] Indication des provenances Catalogue de la bibliothèque du Petit Séminaire de Luxeuil – AD Haute- Saône – série 4 V 23
		Livres stockés en cartons dans le grenier	Plusieurs centaines de vol.		
PONTARLIER	Fonds patrimonial 16 ^e -20 ^e s. et fonds de lecture publique mis en réserve – cotation Dewey faite dans les années 80	Magasin patrimonial	Env. 4 916 vol.	Réorganisation des fonds et nouvelle cotation mise en place en 1952 Extraire les ouvrages entrés après 1952	Catalogue alphabétique des titres sur fiches (commencé en 1952)
	Ouvrages désherbés 18 ^e -19 ^e s.	Palier de la bibliothèque (en cartons)	106 vol.	Ouvrages du fonds patrimonial : mêmes marques d'appartenance (ex libris Girod, Société d'instruction de Pontarlier...)	
SALINS-LES-BAINS	Fonds patrimonial après 1914 : livres	Cave Salles 'Menuiserie' et 'Roger'	Non estimée 235,27 ml	La date de 1914 retenue pour le catalogage des fonds dans le cadre du projet Leader Plus et pour le tri des fonds ne tient pas compte de l'histoire de la bibliothèque de Salins. Au 20 ^e s. plusieurs fonds importants sont versés : fonds C. David en 1933 (ouvrages des 17 ^e -20 ^e s.), bibliothèque Pinault en 1935, don J. Vincent en 1937 (livres 20 ^e s.)... 1939 : création d'une association de lecteurs pour constituer un fonds de romans.	Registre des entrées [1874-1929] Catalogue de la bibliothèque de Salins. [Ca 1925] <i>Catalogue des ouvrages de la bibliothèque du Capitaine Pinault</i> <i>Bibliothèque Charles David. Catalogue par matières</i>
	Fonds C. David Périodiques	Salle 4	4 cartons		
VESOUL	Fonds patrimonial Cotes 5 000 à 9 000 Cotes 14 000 à 16 500 Cotes 27 000 à 28 515 Périodiques 19 ^e -20 ^e s.	T 26 et T 27 T 36 et T 37 T 45 à T 49 T 53	Env. 6 125 vol., soit 170 ml	Ouvrages entrés après 1905, à l'exception des dons, des concessions ministérielles et des acquisitions à caractère local ou patrimonial. Création d'une bibliothèque spéciale composée de romans à partir de 1911	Inventaire. [1905-1938] Registre... pour l'inscription des ouvrages destinés à la bibliothèque de cette ville. Deuxième complément du catalogue. [1884-1896]

1^{ère} phase : les catalogues à rétroconvertir sans récolement préalable – Livres et manuscrits

Etablissements	Outils bibliographiques à convertir	Présentation	Outils bibliographiques complémentaires
AD DOUBS	Catalogue général (auteurs, matières, lieux) Comprend : Bibliothèque administrative / Fonds comtois / Fonds d'histoire générale / Fonds des maîtrises / Fonds des manuscrits	Fiches	
	Catalogue des maîtrises (auteurs)	Fiches	
	Inventaire de la bibliothèque Jouffroy	Dactylographié	
	Inventaire de la bibliothèque M. Martin	Dactylographié	
AD HAUTE-SAÔNE	Catalogue de la bibliothèque administrative (auteurs, matières, lieux)	Fiches	
	Catalogue de la bibliothèque historique (auteurs, matières, lieux, personnes) : av. 1987	Fiches	
BAUME-LES-DAMES	Inventaire du fonds patrimonial 16 ^e -20 ^e s. Comprend aussi : fonds local et fonds Martel et Bouhelier	Dactylographié	
LONS-LE-SAUNIER	Catalogue du fonds ancien (auteurs, matières)	Fiches : 45 tiroirs	Répertoire. Tomes I à IV
	Catalogue du fonds local (auteurs, matières)	Fiches : 7 tiroirs	
MONTBÉLIARD	Catalogue des incunables et des manuscrits	1 registre ms	
	Livres anciens du 16 ^{ème} siècle (méthodique)	1 registre ms	
	Livres anciens du 17 ^{ème} siècle (méthodique)	1 registre ms	
	Bibliothèque de Montbéliard. Section de Wurtemberg	2 registres ms	
	Imprimeries montbéliardaises (av Révolution)	1 registre ms	
	Imprimeries montbéliardaises après la Révolution	1 registre ms	
MUSÉE DE PONTARLIER	Catalogue de la bibliothèque Xavier Marmier (auteurs)	Fiches	
	Catalogue méthodique de la bibliothèque Xavier Marmier	1 registre ms	
VESOUL	Catalogue (auteurs) jusqu'en 1999	Fiches	Inventaire (rédigé entre 1905 et 1938)
	Inventaire et répertoire des atlas et des volumes in folios classés avec les atlas de la bibliothèque municipale de Vesoul. Juillet 1930	1 registre ms	Inventaire (rédigé entre 1905 et 1938)
	Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France	Imprimé	Catalogue des manuscrits & des livres imprimés de la bibliothèque de la ville de Vesoul (édité en 1863)
	Catalogue des manuscrits de la bibliothèque de Vesoul. Supplément	1 registre ms	Registre tenu à la mairie de Vesoul pour l'inscription des ouvrages destinés à la bibliothèque de cette ville, rédigé entre 1884-1896
	Catalogue des incunables	Fiches	Catalogue méthodique (fiches)

2^{ème} phase : les catalogues à rétroconvertir après un récolement préalable – Livres et manuscrits

Etablissements	Outils bibliographiques à convertir	Présentation	Outils bibliographiques complémentaires
GRAY	Catalogue capsenthétique (auteurs) Comprend : Fonds ancien / Fonds bourguignon et comtois ?	Env. 6 200 fiches	Catalogue des livres de la bibliothèque de la ville de Gray. 1845 – (méthodique) 2 vol. ms
	Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France	Imprimé	Inventaire de la réserve (fichier Word)
LUXEUIL-LES-BAINS	Catalogue du fonds ancien : 1500-1810	Fiches	Inventaire (1884)
			Registre des entrées (1897-1943)
MONTBÉLIARD	Livres anciens du 18 ^{ème} siècle étendu jusqu'à 1811	2 registres ms	
	[Catalogue des livres du 19 ^{ème} et du 20 ^{ème} siècles]	Registres ms	
	Catalogue du fonds pastoral 'ancien'	1 registre ms	
	Inventaire des ouvrages provenant du Temple St Georges	1 registre ms	
	Inventaire du fonds jeunesse de conservation 19 ^{ème} et du 20 ^{ème} siècles	1 registre ms	
SAINT-CLAUDE LA FRATERNELLE	Catalogue (auteurs, titres). 1992	Dactylographié	
SALINS-LES-BAINS	Bibliothèque Charles David. Catalogue par matières	1 registre ms	
	<i>Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France. 1888</i>	Imprimé	
	<i>Catalogue général des manuscrits dressé par M. Pinault et M. Chambelland. 1929</i>	1 registre ms	
	[Catalogue]. <i>Fonds Charles Magnin. Manuscrits. Cours, travaux, papiers de famille. Autographes</i>	2 registres ms	
VESOUL	Catalogue des documentaires du fonds comtois (auteurs, matières) à voir car catalogue très succinct ou peu fiable	Fiches	Inventaire (rédigé entre 1905 et 1938)

L'inventaire et le catalogage

LES LIVRES, PÉRIODIQUES ET MANUSCRITS			
Etablissements	Fonds concernés	Quantités à traiter	Remarques
AD DU DOUBS	Fonds Marlin	?	Fonds non classé
	Tribunaux du Doubs	?	En cours d'inventaire
ARBOIS	Fonds ancien – Grenier Musée	Plusieurs centaines de volumes	Après un tri / Ouvrages en très mauvais état
CHAMPLITTE	Fonds ancien	Livres : 1 148 vol. / Per : 2 705 n° / Ms : 15 pièces	A poursuivre l'inventaire sur Actimuséo
	Bibliothèque scolaire et livres jeunesse	Livres : 1 784 vol. / Per : 23 n°	
GRAY	Fonds comtois et bourguignon	3 562 vol.	Signalement partiel dans le catalogue capsenthétique
	Fonds ancien	Volumétrie à déterminer par un récolement	
	Bibliothèque administrative	415 vol.	
LONS-LE-SAUNIER	Bibliothèques Marmier et Jousserandot, non cotés divers	Env. 850 vol.	
	Périodiques généraux	Env. 340 ml	Après tri et récolement
	Fonds russe	12,86 ml	Si un dépôt dans une autre bibliothèque n'est pas envisagé
LUXEUIL-LES-BAINS	Fonds ancien 19 ^{ème} et 20 ^{ème} siècles Provenance : Séminaire de Luxeuil	4 390 vol. (salles 2 et 3) + plusieurs centaines de vol. (grenier)	Pour les ouvrages du grenier, après un tri, car ouvrages en très mauvais état
MONTBÉLIARD	Fonds 17 ^{ème} -19 ^{ème} siècles non traité	1 962 vol.	Récolement des catalogues 17 ^{ème} , 18 ^{ème} et 19 ^{ème} siècles
	Fonds patrimoine jeunesse	355 vol.	Vérifier si le catalogue est partiel ou complet
POLIGNY	Fonds ancien - Grenier	Env. 520 vol.	
PONTARLIER	Fonds comtois	Livres : 1 144 vol. / Per : 8,41 ml / documents audiovisuels	A revoir car existence d'un répertoire papier
SALINS-LES-BAINS	Livres après 1914 et fonds C. David	18,80 ml et 4 cartons	Récolement des catalogues de 1925, C. David et Capitaine Pinault
	Périodiques	179,47 ml	
VESOUL	Fonds comtois	Env. 3 295 vol.	Les ouvrages non signalés dans le catalogue sur fiches
	Fonds Petitclerc	377 vol.	

LES DOCUMENTS GRAPHIQUES			
Etablissements	Fonds concernés	Quantités à traiter	Remarques
GRAY	Fonds Eugène Noir	Env. 1 200 plaques de verre	Inventaire succinct
GRAY	Fonds ancien et fonds comtois	Plusieurs centaines de planches	
LONS-LE-SAUNIER	Fonds patrimonial	795 pl. et NC	
MONTBÉLIARD	Fonds ancien 18 ^{ème} s. et fonds 19 ^e -20 ^e s.	Env. 3 500 planches	
SAINT-CLAUDE BM	Fonds ancien et fonds local	1 140 planches	
SALINS-LES-BAINS	Fonds ancien et fonds patrimonial	62,60 ml de pièces manuscrites et de documents graphiques	

III – Accompagner la conservation

Les opérations pour améliorer la conservation des fonds pourraient être menées pour l'essentiel à l'échelle des bibliothèques si les équipes en place étaient suffisantes en personnel et formées plus particulièrement aux techniques de conservation.

Mais, à l'heure actuelle, la situation dans les cinq bibliothèques visitées pour l'évaluation ne permet pas d'envisager que les opérations de conservation puissent être réalisées avec les seuls moyens humains, techniques et financiers dont disposent ces établissements.

Pourtant, les opérations de dépoussiérage, de conditionnement et de maintenance doivent être envisagées et programmées sur le court et le moyen termes, si l'on veut que les collections patrimoniales aient une chance d'être transmises aux futures générations pour être communiquées et valorisées.

Dans ce contexte, un plan régional de conservation pourrait alors s'articuler autour de trois axes prioritaires, tout en développant encore le rôle d'accompagnement, de conseil et de formation de l'ACCOLAD.

III.1 – Le conditionnement prioritaire des ouvrages très dégradés

Le conditionnement est proposé dans un premier temps pour les couvertures manquantes ou les plats détachés entraînant un risque de perte de contenu et d'informations pour le signalement des documents.

Au niveau régional : organisation par ACCOLAD d'une mission d'aide et de formation au conditionnement confiée à un technicien de conservation², avec l'achat centralisé de matériels et de consommables.

Rappel des quantités de documents demandant un conditionnement à court terme :

- Gray : une centaine de vol. (déjà protégés par du papier de soie),
- Lons-le-Saunier : 777 vol.,
- Montbéliard : 88 vol. et 13 cartes,
- Salins-les-Bains : 1 364 vol.,
- Vesoul : 379 vol et 1,00 ml.

Selon la configuration des équipes, cette mission permettrait soit d'apporter une aide au personnel en poste, soit de réaliser les conditionnements quand le personnel fait défaut.

III.2 – L'organisation de cabinets d'arts graphiques

La création d'un cabinet d'arts graphiques consiste à rassembler physiquement tous les documents en planches en un point du magasin pour qu'un traitement intellectuel de classement et d'inventaire et que des opérations de conservation puissent être réalisées. Ce travail permettrait d'évaluer qualité et intérêt des fonds et d'en connaître les provenances.

Au niveau régional : mission d'évaluation des documents graphiques et de formation aux techniques graphiques et à la conservation, confiée à un restaurateur.

L'évaluation permettrait d'avoir une vision globale de l'état de conservation et de l'intérêt artistique et historique de ces documents conservés dans les cinq bibliothèques. Des priorités pourraient être alors dégagées et un plan pluriannuel de traitement intellectuel (inventaire, numérisation) et de conservation pourrait être programmé.

Selon la configuration des équipes, sa réalisation pourrait être confiée soit au personnel préalablement formé, soit à un tandem restaurateur de documents graphiques/technicien de conservation.

La formation permettrait d'initier les équipes en place aux techniques graphiques, à la reconnaissance des altérations et aux opérations de conservation à mettre en œuvre (marquage, dépoussiérage, conditionnement, maintenance...).

III.3 – Entretien et maintenance des ouvrages reliés en cuir

² Technicien ayant suivi la formation complémentaire d'initiative locale Préservation des documents d'archives et de bibliothèques au lycée Tolbiac à Paris

Le constat répété des dégâts occasionnés par des produits inadéquats ou mal appliqués sur les cuirs invite à la plus grande prudence dans la mise en œuvre de traitement pour l'entretien et le nettoyage des cuirs.

Les opérations de maintenance visent à stabiliser des dégradations évolutives telles que coiffes et tranchefiles détachées, cuirs soulevés aux entretourfés et aux plats, gardes décollées, couramment et massivement repérées dans les fonds. La maintenance permet d'éviter le recours à des interventions plus lourdes et plus coûteuses.

Au plan régional : une mission d'expertise sur l'état des cuirs et de formation à la maintenance.

La mission d'expertise confiée à un restaurateur de livres permettrait d'avoir un avis sur l'état de conservation des cuirs et les protocoles à mettre en œuvre pour leur entretien et leur consolidation.

La formation permettrait d'initier les équipes en place à la reconnaissance des cuirs et de leurs altérations et aux opérations de conservation à mettre en œuvre (savonnage, cirage, maintenance...).

Selon la configuration des équipes, les opérations d'entretien des cuirs et de maintenance pourraient être réalisées soit par les agents formés à ces techniques de conservation curative, soit par des techniciens de conservation. Le suivi de chantier serait alors confié au restaurateur.

Pour mettre en œuvre ces différentes opérations, un partenariat serait à développer avec les écoles de restauration – INP-IFROA et MST de Paris – ainsi qu'avec le lycée Tolbiac pour la Formation complémentaire initiative locale – Préservation des documents d'archives et de bibliothèques qui forme des techniciens de conservation.