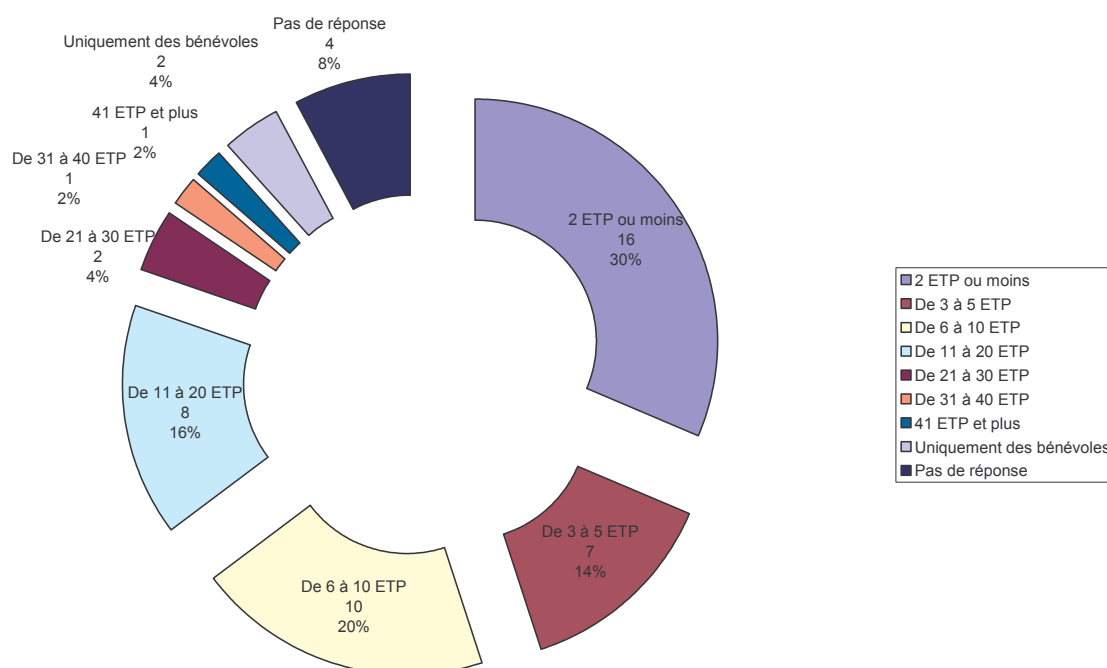


### 3. LA GESTION DES COLLECTIONS

#### 3.1. LE PERSONNEL AFFECTE A LA GESTION DES FONDS PATRIMONIAUX

Nombre total d'agents travaillant dans l'établissement en ETP :

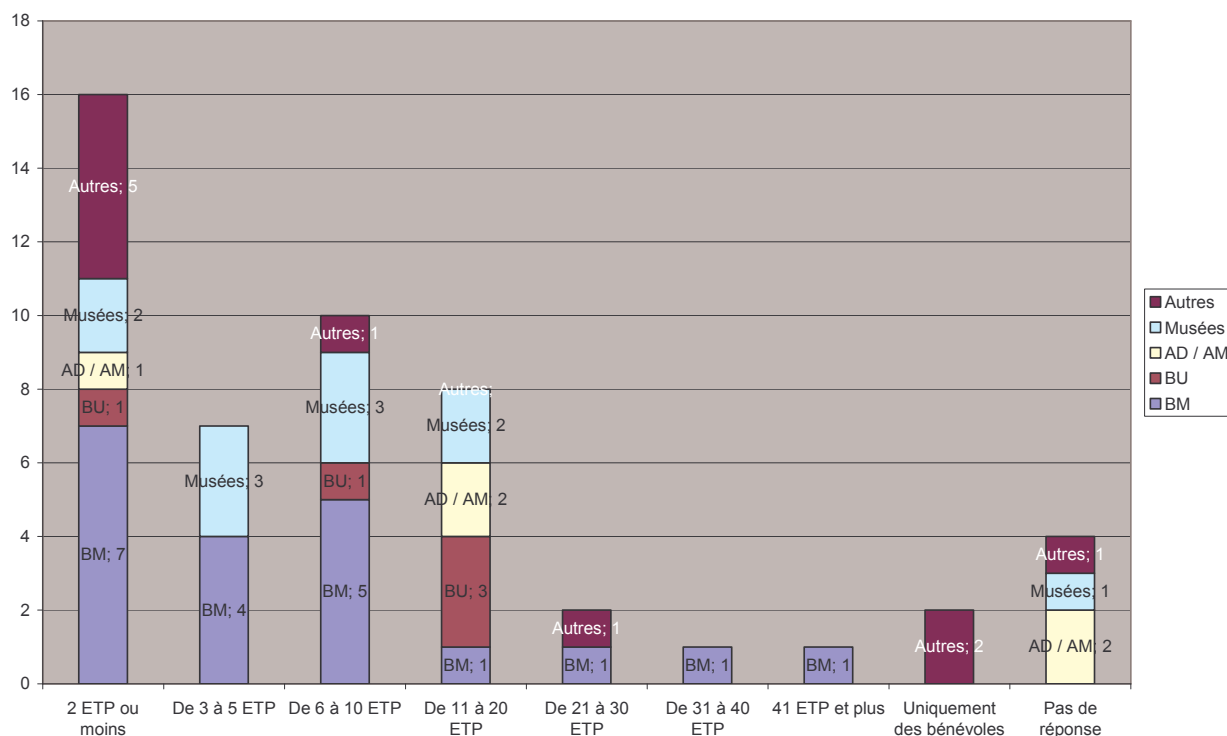
Les personnels de l'ensemble des établissements sondés représentent environ 314 ETP.



Seuls les personnels salariés ont été comptabilisés, sauf lorsqu'il n'y a que des bénévoles qui travaillent dans l'établissement. Cependant, 2 bibliothèques associatives et 3 sociétés savantes font appel pour leur fonctionnement à une équipe conséquente de bénévoles.

Une difficulté s'est posée pour chiffrer le personnel des musées, qui se répartit souvent en deux groupes : personnel de conservation et personnel de surveillance. Parfois, les surveillants ont été intégrés au chiffre total, parfois non.

Répartition par type d'établissement :



3.1.1. Nombre d'agents affectés à la gestion des collections patrimoniales au 31 décembre 2004, pour :  
(si possible, répartition, par catégorie)

la totalité de leur temps de travail :

3 BM, 1 BDP, 1 musée, 1 société savante et l'IUFM (7 établissements, soit 13,7% des établissements) consacrent 1 temps plein ou plus à la gestion des documents du patrimoine écrit et graphique (pris en compte dans le cadre du P.A.P.E.) :

Type d'établissement	Nombre de personnels affectés au patrimoine écrit et graphique
BM	2,6 catégories A ; 1,7 catégories C
BM	1 catégorie B ; 2,2 catégories C
BM	1 catégorie C
BDP	1 catégorie A
Musée	1,5 catégorie A
Société savante	Equipe de bénévoles à peu près équivalentes à 1,5 ETP
IUFM	1 catégorie A

Total catégories A : 6,1

Total catégories B : 1

Total catégories C : 4,9

Autres : 1,5

Total général : 18,4

au moins 20% de leur temps de travail :

16 établissements (31,4%) consacrent entre 20 et 99% d'un temps plein à la gestion des documents du patrimoine écrit et graphique.

Type d'établissement	Nombre de personnels affectés au patrimoine écrit et graphique
BM	0,2 catégorie A et 0,2 catégories C
BM	0,5 catégorie B
BM	0,6 catégorie A
BM	0,8 catégorie B
BM	0,25 catégorie A
AD	0,2 catégorie A
AD	0,2 catégorie B
AM	0,2 catégorie A
Musée	0,5 catégorie B et 0,25 catégorie C
Musée	0,2 catégorie A
Musée	0,2 catégorie C
Musée	0,2 catégorie A et 0,2 catégorie B
Musée	0,2 catégorie B
Société savante	Environ 0,2
Société savante	Environ 0,3
Bibliothèque associative	Environ 0,75

Total catégories A : 1,25

Total catégories B : 2,4

Total catégories C : 0,65

Total autres : 1,25

Total général : 5,55.

Pouvez-vous au final indiquer en ETP et par catégorie le total des agents travaillant sur les fonds patrimoniaux ?

**Taux de réponse : 47%** (27 non répondus ; les réponses « non », « 0 » ou « aucun » ont été considérées comme des non-réponses).

24 établissements ont répondu à cette question.

Total catégories A : 8,15

Total catégories B : 3,6

Total catégories C : 6,2

Total autres : 3,2

Total général : 21,15<sup>1</sup>.

Les personnels au total des établissements sondés représentent environ 413 ETP. Le personnel affecté à la gestion des collections relevant du patrimoine écrit et graphique représente donc environ 5% de ces ETP.

3.1.2. Nombre d'agents de la bibliothèque ayant reçu une formation initiale spécifique dans le domaine du patrimoine écrit

<sup>1</sup> Ce chiffre est inférieur au total obtenu par l'addition des deux réponses précédentes (agents consacrant la totalité de leur temps de travail au patrimoine écrit et graphique + agents consacrant au moins 20% de leur temps de travail au patrimoine écrit et graphique), car certains établissements ont renoncé à répondre à cette dernière question, c'est-à-dire à additionner les temps de travail par catégorie de personnels.

23 agents ont reçu une formation initiale spécifique dans le domaine du patrimoine écrit, soit environ 5,6% de la totalité des personnels. Parmi ces 23 agents, **6 sont affectés prioritairement à la gestion du patrimoine écrit ou graphique**. Ces 23 agents se répartissent ainsi : 9 en BM ; 7 en BU ; 1 en AM ; 3 en musée ; et 3 en sociétés savantes ou bibliothèque associative.

Précisez laquelle :

Formation initiale suivie	Nombre d'agents	Types d'établissement
<b>Spécifique sur le patrimoine ancien</b>		
Ecole des Chartes	4	1 BM et 2 BU
CAFB option livre ancien	3	3 BM
ENSSIB option évaluation de documents patrimoniaux	1	1 BU
« Formation d'archiviste »	1	1 bibliothèque associative
<b>Généraliste, avec une composante patrimoine</b>		
CAFB	2	1 BM et 1 musée
« Formation de bibliothécaire »	3	1 BM, 1 musée et 1 société savante
ENSSIB	2	2 BM
« Formation de conservateur des bibliothèques »	1	1 BU
« Formation de conservateur des musées »	1	1 société savante
<b>Non spécifique sur le patrimoine, ou spécificité non précisée dans la réponse</b>		
DUT Métiers du livre	3	1 BU
DUT Documentation	1	1 musée
DESS	1	1 musée
FAE – FAT attaché de conservation	1	1 AM

Un même agent peut avoir suivi plusieurs formations différentes.

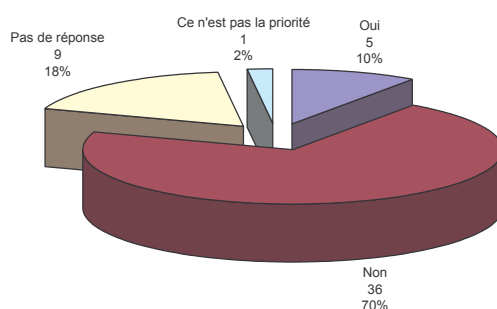
On peut noter que les réponses fournies répondent imparfaitement à la question posée, puisque plusieurs des formations citées ici ne sont pas spécifiquement dédiées à la gestion du patrimoine écrit. La gestion du patrimoine y est parfois très peu abordée, voire pas du tout. Des personnes ne travaillant pas en bibliothèque ont en particulier cité des formations à la documentation ou à la bibliothéconomie, associant « l'écrit » ou la « documentation » au « patrimoine écrit ». Une sensibilisation et une formation de ces personnels en particulier, qui ont de fait à gérer des documents relevant du patrimoine écrit, sont donc cruciales.

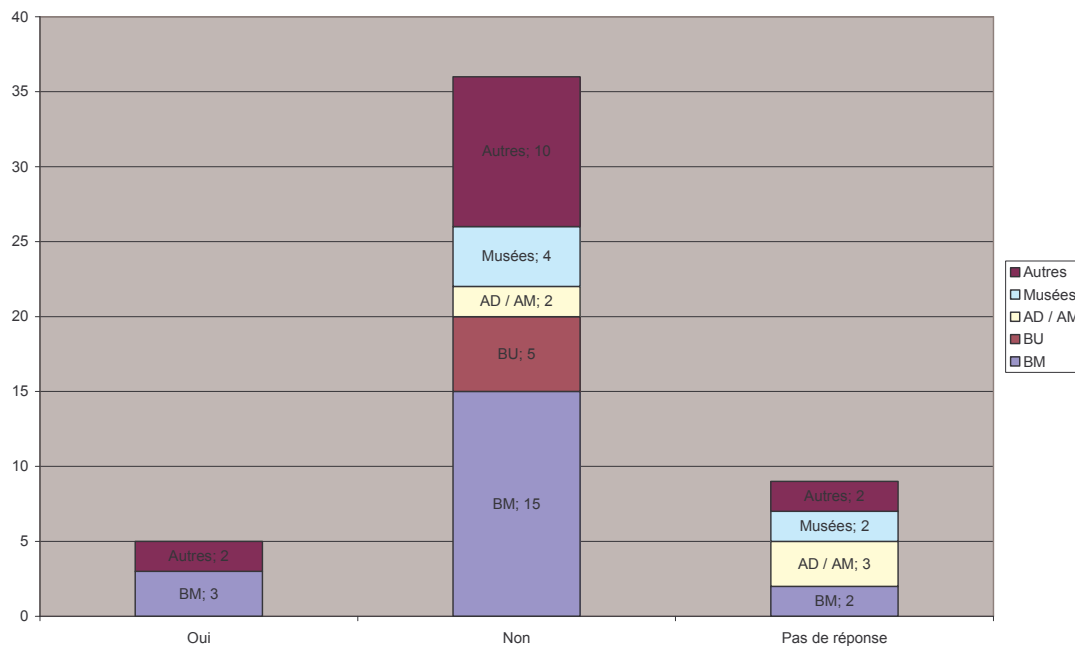
### 3.1.3. Ces agents sont-ils prioritairement affectés à la gestion du patrimoine écrit ?

Parmi les 23 agents ayant reçu une formation initiale spécifique dans le domaine du patrimoine écrit, **6 sont affectés prioritairement à la gestion du patrimoine écrit ou graphique**.

### 3.1.4. Estimez-vous que les tâches de gestion de ce patrimoine écrit sont suffisamment réalisées ?

**Taux de réponse : 82,3%** (9 non répondus).





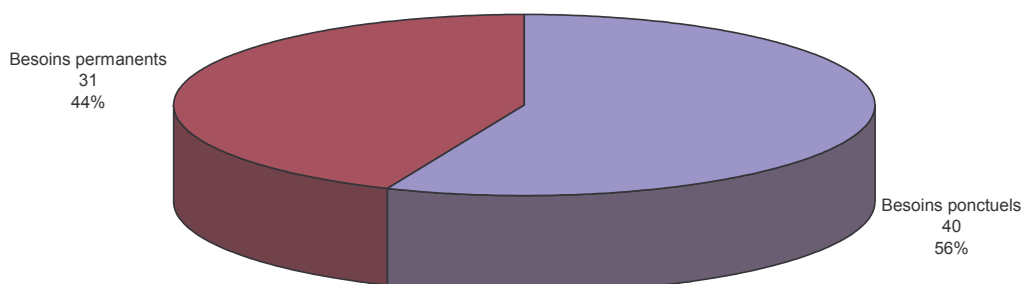
Pour améliorer la gestion de ce patrimoine, de quels personnels avez-vous besoin ?

**Taux de réponse : 78,4%** (11 non répondus).

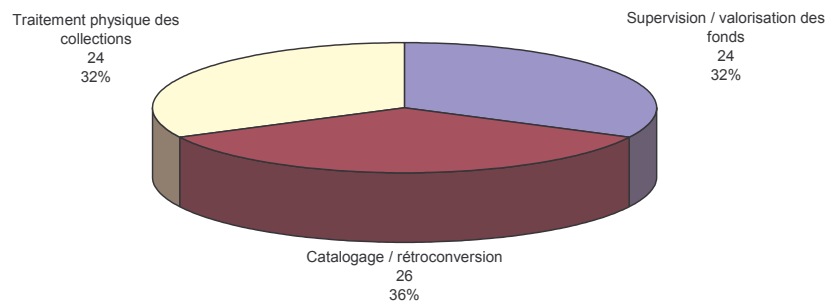
11 établissements n'expriment aucun besoin en personnel, ou bien sont incapables de les chiffrer : 2 BM, 1 BDP, 1 BU, 3 AD / AM, 2 musées et 2 bibliothèques associatives.

Les graphiques ci-dessous ont été réalisés à partir des besoins exprimés par les 40 établissements. Les informations fournies par les professionnels étaient parfois incomplètes, notamment pour les tâches futures des personnels demandés. Pour les graphiques, on s'est permis de déduire ces tâches à partir des types de personnels souhaités, tout en restant sur des catégories de travaux assez vastes (traitement physique ou suivi physique des collections, catalogage, valorisation, ensemble d'opérations ponctuelles) pour laisser une faible marge d'erreur.

**Besoins ponctuels / besoins permanents**

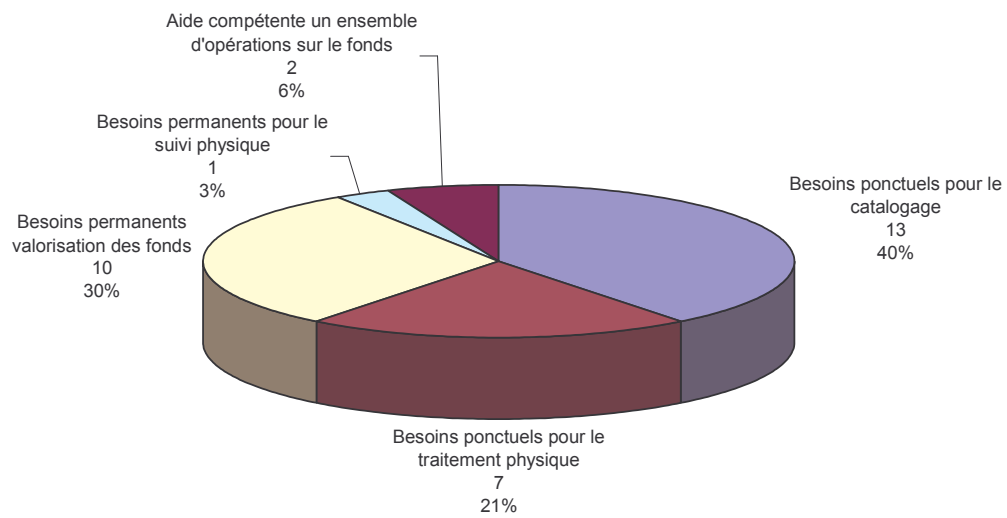


### Les besoins en personnel en fonction des tâches à réaliser

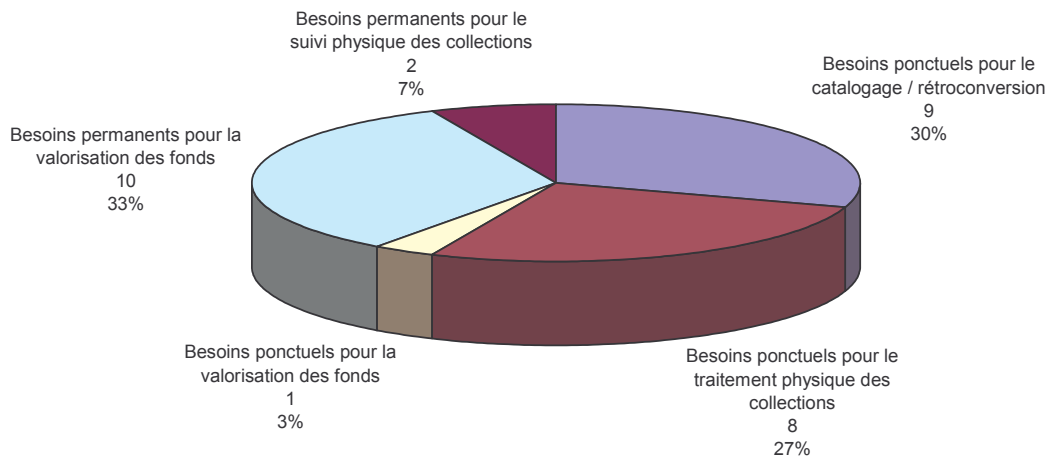


Besoins répartis par type d'établissements :

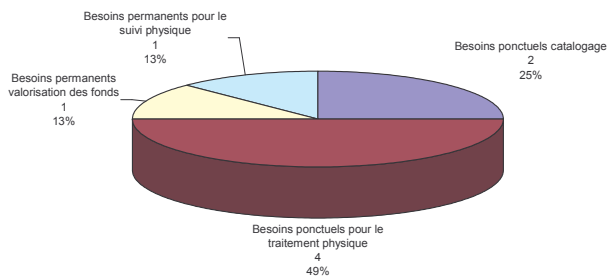
### Les besoins en personnel des bibliothèques municipales



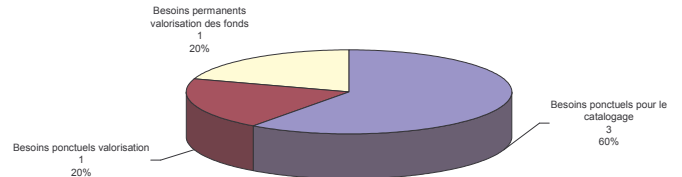
## Besoins en personnel pour les autres établissements



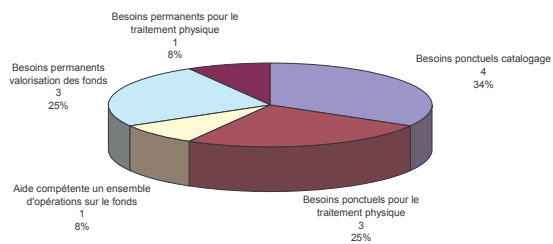
### Les besoins en personnel des bibliothèques universitaires



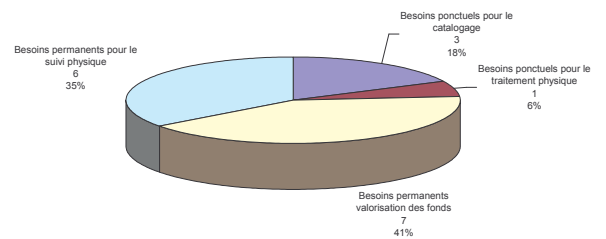
### Les besoins en personnel des bibliothèques d'archives



### Les besoins en personnel des musées



### Les besoins en personnel des autres établissements



3.1.5. Nombre d'agents ayant, depuis trois ans, bénéficié d'une formation continue dans le domaine du patrimoine écrit et graphique (précisez laquelle et les organismes prestataires) :

**Taux de réponse : 100%.**

30 agents issus de 22 établissements ont répondu positivement à la question, bien que certaines formations citées ne soient pas spécifiques à la gestion du patrimoine écrit et graphique, et bien que certaines réponses ne puissent pas vraiment être considérées comme des formations.

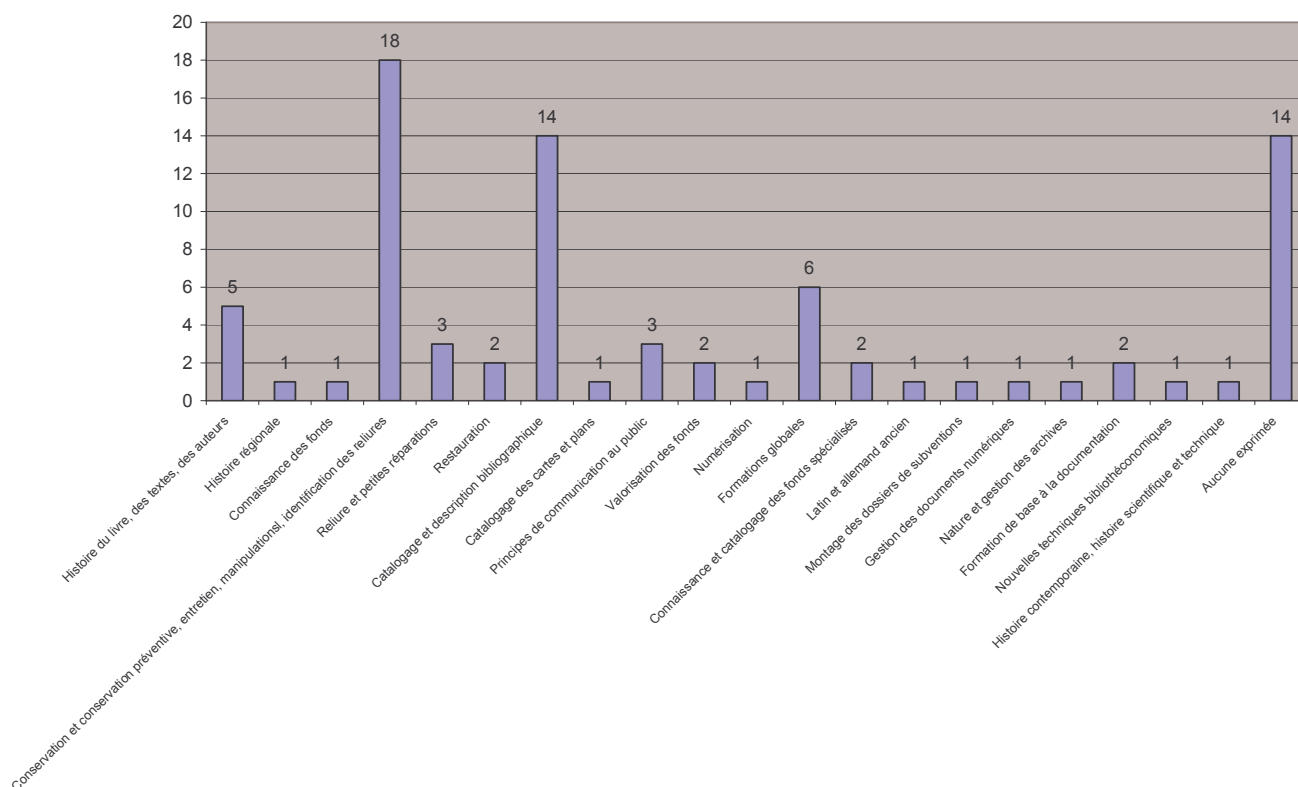
Formations ou expériences citées :

Catalogage, classification Dewey, Bibliest	Histoire du livre et de la reliure, ACCOLAD
Indexation dans une base de donnée Filemaker, MTCC	Reliure, ACCOLAD
Catalogage informatisé des livres anciens, ACCOLAD	Journées d'étude et de présentation des fonds patrimoniaux locaux, ACCOLAD
Catalogage du livre ancien, ENSSIB - IUT - CNFPT	Traitement numérique des documents, GRETA
Catalogage du livre ancien ENSSIB	Journées de formations thématiques ACCOLAD
Description bibliographique d'ouvrages anciens, ACCOLAD	Formations ACCOLAD sur place
Identification, catalogage, histoire du livre, histoire des textes..., ACCOLAD	Formations ACCOLAD
Conditions de conservation des documents	Formations CNFPT
Conservation des documents, ACCOLAD	Archives, instruments de recherche, CNFPT
Conditions climatiques de conservation, ACCOLAD	Formations DAF
Conditions de conservation et appareils de mesure, ACCOLAD	Stages dans des bibliothèques
Cycle ACCOLAD sur le patrimoine écrit	Visite au Centre de Restauration

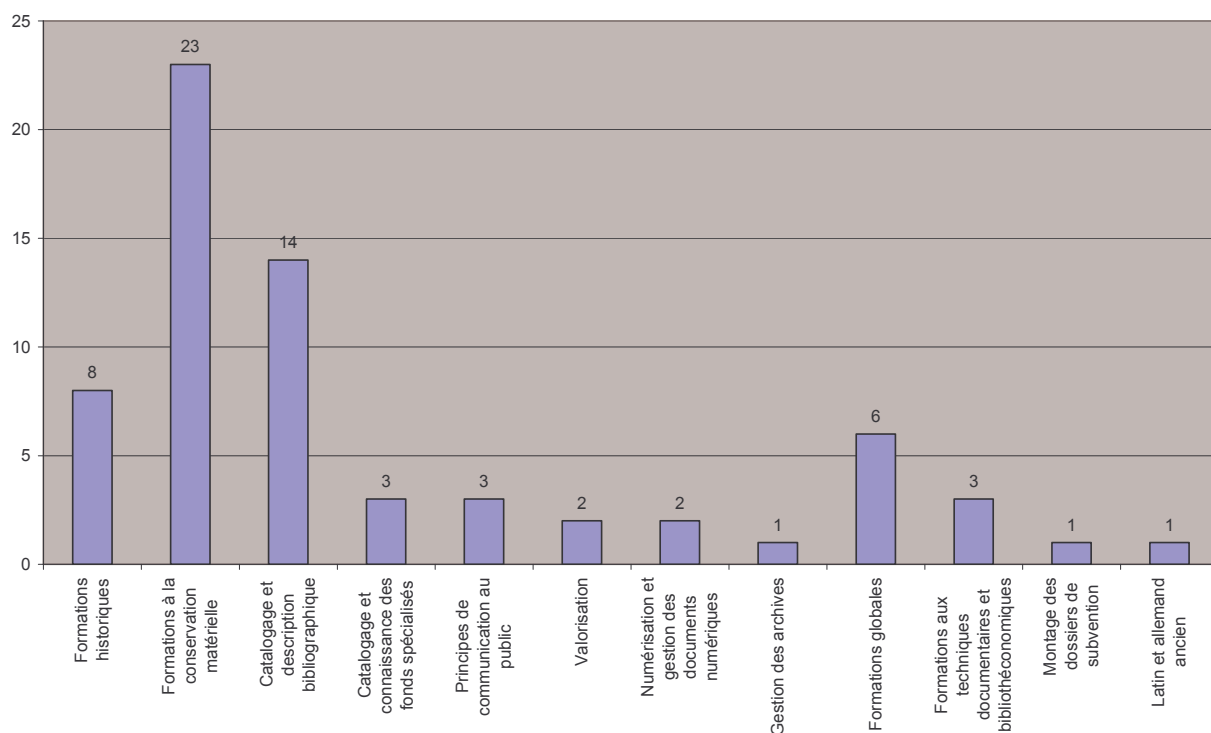
L'ACCOLAD est citée 13 fois, le CNFPT 3 fois, l'ENSSIB 2 fois.

3.1.6. Quelles formations vous paraissent nécessaires (classer par ordre de préférence) ?

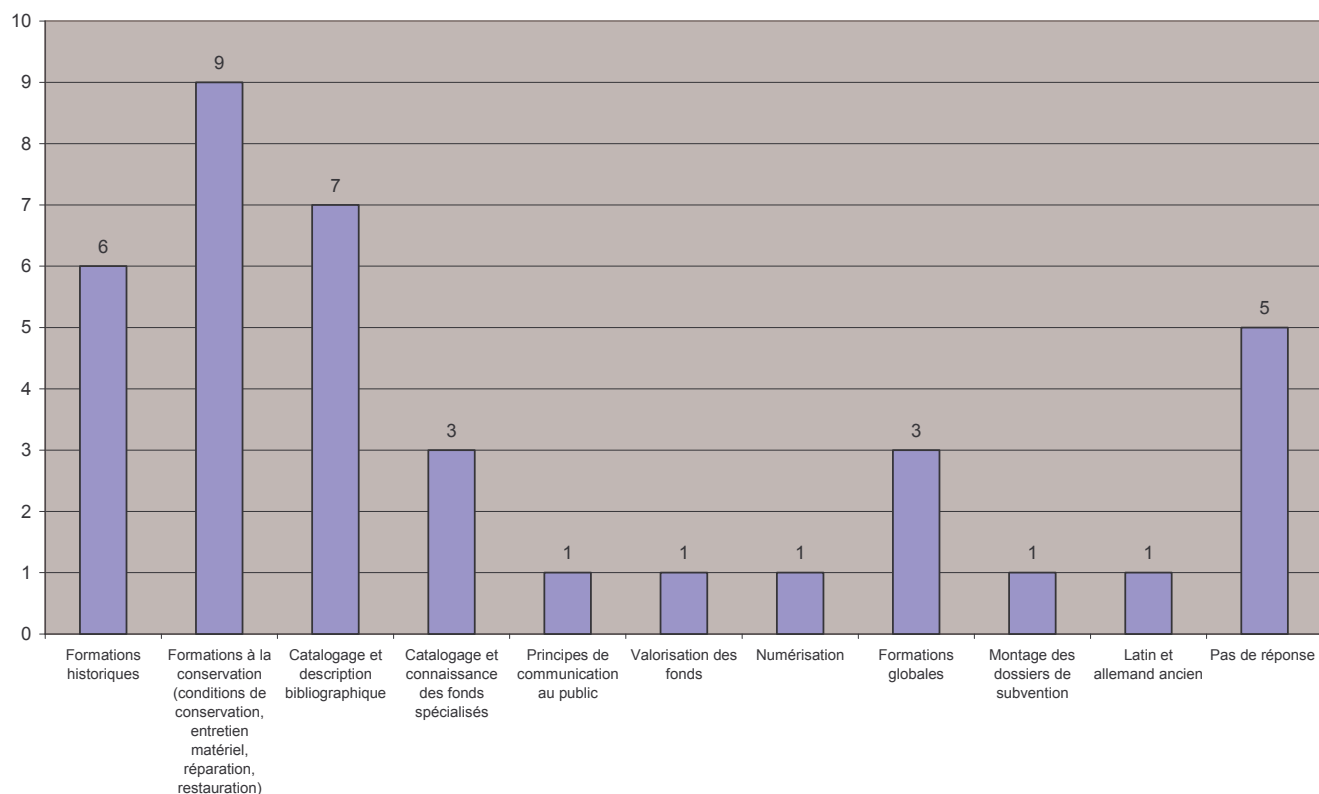
**Taux de réponse : 70,6% (14 non répondus).**



### En regroupant les thématiques :



### Uniquement pour les BM :



Il est intéressant de souligner que la plupart des demandes des établissements, qu'ils soient BM ou non, portent sur des formations de base ou des formations « globales ».

Beaucoup de personnels attendent d'une formation qu'elle soit simple, directement applicables à leur cas particulier, et facilement actualisables. Ce genre de besoins pourrait être couvert par la diffusion de guides ou de recommandations simples, complétés par des formations sur site.

3.1.7. A quelle structure de formation auriez-vous recours ? (classer par ordre de préférence, expliquer pourquoi) :

• ACCOLAD citée 12 fois. Raisons invoquées : sa mission spécifique vers le patrimoine, le haut niveau de ses formations (citée 2 fois), sa proximité avec le terrain (citée 2 fois), sa capacité à répondre aux besoins des professionnels, son intérêt pour les fonds patrimoniaux intéressants même s'ils ne sont pas prestigieux.

• ENSSIB citée 3 fois

• CNFPT citée 3 fois

• Centre International de Conservation du livre d'Arles citée 2 fois

• Bibliest, citée 1 fois

• Ecole du patrimoine citée 1 fois

• GRETA citée 1 fois

• IFROA citée 1 fois.

### 3.2. LE TRAITEMENT

#### 3.2.1. Ampleur des collections en attente d'un traitement initial (estampillage ou inventaire) et d'un catalogage :

**Taux de réponse : 100%.**

Etant donné la diversité des situations (existence d'un inventaire papier, d'un fichier, d'un inventaire ou d'un catalogue informatisé...), des modes de comptage des documents, des pratiques des professionnels, il a paru préférable de donner le détail des collections restant à cataloguer ou à rétroconvertir pour chaque établissement.

ETABLISSEMENT	NOMBRE DE DOCUMENTS A CATALOGUER / RETROCONVERTIR
<b>BIBLIOTHEQUES MUNICIPALES</b>	
<b>Bibliothèque intercommunale du Val de Cuisance (Arbois)</b>	12000 documents : imprimés, incunables, manuscrits, périodiques et documents graphiques. (= totalité du fonds patrimonial) Ancien fichier papier.
<b>BM de Baume-les-Dames</b>	- 2871 documents du fonds des Capucins (inventoriés sur un registre manuscrit) - 2374 documents autres - documents graphiques, médailles : NC.
<b>BM de Belfort</b>	8010 imprimés, 5250 périodiques, 84 manuscrits + nombre indéterminé de documents graphiques. Inventaire papier pour le fonds des Capucins et pour les manuscrits. Certains ouvrages patrimoniaux XX <sup>e</sup> sont catalogués et informatisés.
<b>BM de Besançon</b>	175 manuscrits, 1750 imprimés, 18000 documents graphiques, 18000 médailles / monnaies, 980 objets, nombre indéterminé de périodiques. <b>A informatiser</b> : 4000 manuscrits, 80% des imprimés 1811-1914, 60% des périodiques, 95% des docs. graphiques, 100% des médailles, monnaies et objets. <b>Rétroconversion en projet</b> : 70000 notices (imprimés 1811-1830). <b>Rétroconversion en cours</b> : 3400 notices (manuscrits) ; dessins Paris.
<b>BM de Champagnole</b>	4000 imprimés anciens, 3000 imprimés XIX <sup>e</sup> -XX <sup>e</sup> , 39 cartons de périodiques, nombre indéterminé de documents divers (partitions, manuscrits, photos...) Ancien registre papier pour le fonds ancien.
<b>BM de Dole</b>	550 manuscrits, 11000 imprimés, 1500 docs. Graphiques, 100 médailles et monnaies. <b>A informatiser</b> : 560 manuscrits, 6750 imprimés, 1750 périodiques, 1500 docs. graphiques, 100 médailles et monnaies.
<b>BM de Gray</b>	35000 documents : imprimés, incunables, manuscrits, périodiques, cartes et plans. Fichier papier inutilisable.
<b>BM de Lons-le-Saunier</b>	62 manuscrits. 30000 imprimés et périodiques. Tous ces documents sont catalogués sur fiches (catalogage minimal à reprendre).
<b>BM de Lure</b>	Totalité du fonds : 3010 documents. Il existe un inventaire papier méthodique et un inventaire alphabétique.
<b>BM de Luxeuil-les-Bains</b>	7000 documents : imprimés. Ancien registre papier.

<b>BM de Maîche</b>	Totalité : environ 500 documents. Inventaire informatisé pour le fonds ancien.
<b>BM de Montbéliard</b>	Environ 15250 imprimés (livres et périodiques) et 280 manuscrits. Il existe un inventaire papier du début du XX <sup>e</sup> siècle. 7123 notices ont déjà été créées et sont à corriger en vue de la mise en ligne du catalogue (fin 2005).
<b>BM Morez</b>	300 livres et brochures, 3 manuscrits, 5 dessins.
<b>BM d'Ornans</b>	Quasi-totalité des collections patrimoniales, sauf fonds local. Fonds Altheimer : inventaire papier sommaire (3000up, imprimés et liasses).
<b>Communauté de communes du Comté de Grimont : bibliothèque principale de Poligny</b>	5000 imprimés anciens, 5 manuscrits contemporains, 250 cartes postales, 420 romans années 1950. Périodiques et brochures XIX <sup>e</sup> : 246 boîtes à archives. 24 cartons d'ouvrages divers.
<b>BM de Pontarlier</b>	15000 imprimés, 2100 périodiques, 20 manuscrits. Inventaire manuscrit (à vérifier) pour les manuscrits et incunables.
<b>BM de Saint-Claude</b>	9375 imprimés + 26 manuscrits [6859 notices faites et informatisées : fonds local, XVI <sup>e</sup> , 1/3 XVII <sup>e</sup> et quelques up XVIII <sup>e</sup> et XIX <sup>e</sup> ]
<b>BM de Salins-les-Bains</b>	31000 imprimés, 127050 périodiques, 217 manuscrits, nombre indéterminé de documents graphiques (estampes, photos, cartes et plans, monnaies). Fichiers et inventaires papier, mais inutilisables pour une rétroconversion. L'ensemble du fonds antérieur à 1811 est catalogué, mais les notices sont trop sommaires pour pouvoir être utilisées pour une rétroconversion.
<b>BM de Valentigney</b>	3000 imprimés XIX <sup>e</sup> - XX <sup>e</sup>
<b>BM de Vesoul</b>	40100 documents livres et brochures. 221 manuscrits. Quelques ouvrages de musique ou de botanique sont informatisés (marginal)
<b>BIBLIOTHEQUES DEPARTEMENTALES DE PRET</b>	
<b>MDP du Territoire de Belfort</b>	35 œuvres numériques (inscrites à l'inventaire du Conseil Général)
<b>BIBLIOTHEQUES UNIVERSITAIRES</b>	
<b>BU Droit – Eco - Gestion</b>	700 imprimés, 350 périodiques (bibliothèque des avocats), 2000 thèses étrangères toutes périodes confondues. + ouvrages du fonds patrimonial de la BU chiffres NC.
<b>BU Lettres</b>	1% des imprimés
<b>BU Médecine - Pharmacie</b>	La totalité du fonds patrimonial est à rétroconvertir, et parfois à cataloguer : 20 manuscrits, environ 10000 imprimés. + 20% des thèses locales. Catalogage sur fiches pour certains ouvrages.
<b>BU Sciences-Staps</b>	600 imprimés des laboratoires de Biologie Environnementale et de Géo-Sciences + nombre non communiqué de périodiques
<b>Bibliothèque de l'Observatoire des Sciences de l'Univers (Université de Besançon)</b>	0 : l'ensemble du catalogue a été rétroconverti précédemment. (peut-être vérification à faire).
<b>ARCHIVES DEPARTEMENTALES</b>	
<b>Archives départementales Doubs</b>	250 imprimés sont à inventorier. Les documents sont inventoriés aux normes, mais la bibliothèque ne dispose pas d'un véritable catalogue
<b>Archives départementales Haute-Saône</b>	Tous les documents sont catalogués. Rétroconversion à faire pour les documents acquis avant 1987 et quelques autres (entrées récentes).
<b>Archives départementales du Jura</b>	280 ouvrages < 1914
<b>Archives départementales du Territoire de Belfort</b>	Tous les documents sont catalogués. Il reste à informatiser 80% des notices imprimés et 70% des notices périodiques. Il y a une trentaine de documents <XIX <sup>e</sup> siècle, peut-être 100 ou 150 ouvrages patrimoniaux (<1914).

<b>ARCHIVES MUNICIPALES</b>	
<b>Archives municipales Saint-Claude</b>	Tous les documents sont catalogués et informatisés.
<b>MUSEES</b>	
<b>Maison Pasteur Arbois</b>	Les documents ne sont pas inscrits à l'inventaire. La totalité des documents sont à cataloguer : environ 4300 livres et périodiques, 5 cahiers manuscrits, environ 20 dessins, environ 10 photographies, environ 15 affiches et gravures, 2 cartes, médailles et monnaies en nombre important. Existence d'un inventaire manuscrit : récolement à faire.
<b>Musée Comtois Besançon</b>	600 ouvrages sont à estampiller. 3000 à cataloguer (totalité du fonds ; 300 sont inscrits à l'inventaire).
<b>Musée de la Résistance et de la Déportation de Besançon</b>	Les documents de la bibliothèque sont tous informatisés / catalogués. Fonds d'archives : manuscrits, imprimés, documents graphiques et autres : inventaire informatisé en cours.
<b>Musée du Temps de Besançon</b>	La quasi-totalité du patrimoine écrit et graphique du musée est à inventorier / cataloguer. Certains livres de la bibliothèque sont catalogués sur informatique, d'autres inventoriés dans la base informatisée des objets.
<b>Musées départementaux Albert et Félicie Demard Champlitte</b>	3400 imprimés, périodiques NC, 10000 plaques photos, 24 cartes et plans, 1060 cartes postales, 180 affiches, 10 dessins, 2600 « autres » (chromolithographies, vignettes, images pieuses, faire-parts). Inventaire informatisé en cours.
<b>Musée du Jouet Moirans-en-Montagne</b>	350 imprimés XVIII <sup>e</sup> - XX <sup>e</sup> . Inventaire informatisé.
<b>Musée Beurnier- Rossel Montbéliard</b>	600 documents XVIII <sup>e</sup> , dont 1 seul manuscrit
<b>Musée de la lunette Morez</b>	300 imprimés XVI <sup>e</sup> - .... Documentation diverse en carton. Documents graphiques NC.
<b>Institut Courbet (Ornans)</b>	Ensemble du fonds : NC. Inventaire à faire après recrutement d'un archiviste, en 2006.
<b>Musée municipal de Pontarlier</b>	6000 documents XX <sup>e</sup> : une majorité d'imprimés, quelques manuscrits. Existence d'un inventaire manuscrit du XIX <sup>e</sup> .
<b>Musée Georges Garret Vesoul</b>	Env. 60 documents patrimoniaux dans le centre de doc. (2000 ouvrages en tout). Bibliothèque Demandre : 200 ouvrages. Inventaire informatisé pour l'ensemble des documents.
<b>SOCIETES SAVANTES</b>	
<b>Société belfortaine d'émulation</b>	L'ensemble du fonds est catalogué sur fiche sauf : •tirés à part du fonds Joachim (60 boîtes) : non inventoriés •documents graphiques : non inventoriés
<b>Société d'histoire et d'archéologie de l'arrondissement de Lure (SHAARL)</b>	Le catalogage des livres est à jour (rattrapage du retard au fur et à mesure). Archives : 80 ml à cataloguer.
<b>Société d'émulation de Montbéliard</b>	Documents se trouvant dans le local des Halles sont à cataloguer entièrement. Quantité : NC. 2450 documents sont inventoriés (catalogage sommaire).
<b>Folklore comtois Nancray</b>	Archives de l'abbé Garneret : fonds très important et hétéroclite, en cours de tri, non inventorié ; fonds sonore sur bandes magnétiques, non inventorié.  Ouvrages : catalogue informatisé.  Photo / Diapos : inventaire informatisé.
<b>Société d'agriculture, lettres, sciences et arts de la Haute-Saône (SALSA), Vesoul</b>	35000 documents de toutes natures (livres, périodiques, docs. graphiques...) Inventaire sommaire sous Word.
<b>BIBLIOTHEQUES ASSOCIATIVES</b>	
<b>Bibliothèque diocésaine</b>	25000 documents. Catalogage informatisé en cours.
<b>Bibliothèque du chapitre de Besançon</b>	10000 ouvrages (inventaire papier à reprendre)
<b>La Fraternelle Saint-Claude</b>	Archives : total : 200 à 250 ml. Fonds catalogué : 10 ml.

	Périodiques : en cours de catalogage. Bibliothèque : totalité à rétroconvertir.
<b>AUTRES BIBLIOTHEQUES</b>	
<b>IUFM de Besançon</b>	Totalité des documents : imprimés XX <sup>e</sup> essentiellement. Pas d'inventaire, tri en cours.

100% du fonds patrimonial est à cataloguer / rétroconvertir : pour 16 BM, 1 BU, 1 AD, 9 musées et 5 « autres établissements ».

Tableau récapitulatif des documents à cataloguer / rétroconvertir :

	Documents divers	Imprimés (ou imprimés + périodiques)	Périodiques	Manuscrits	Documents graphiques	Documents en liasses (archives...)
<b>BM</b>	47000	269710	136150	6203	19750	
<b>BU</b>		11300	350			
<b>AD / AM</b>		680		20		
<b>Musées</b>		18210		6	13921	
<b>Autres</b>	35000	40845		k		330 ml
<b>Totaux</b>	<b>82000</b>	<b>340745</b>	<b>136500</b>	<b>6229</b>	<b>33671</b>	<b>330 ml</b>

Les chiffres ci-dessus sont à manipuler avec précaution et très certainement à réévaluer : il est préférable de se référer au tableau récapitulatif des données établissement par établissement.

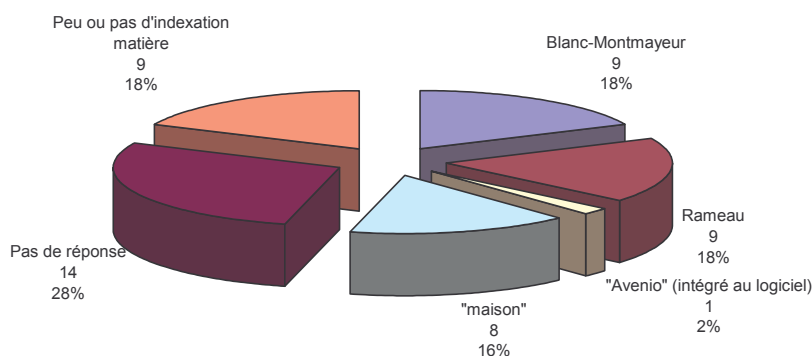
3.2.2. Ampleur des collections cataloguées (en nombre de notices) :

3.2.3. Répartition des notices en pourcentage :

Trop peu de réponses ont été fournies à ces deux questions pour pouvoir être exploitées dans cette synthèse.

3.2.4. Quel est le type d'indexation utilisée ?

**Taux de réponse : 72,5%** (14 non répondus).



Lorsque les établissements n'ont pas catalogué leur fonds patrimonial, mais qu'il existe un fonds « courant » catalogué, le type d'indexation de ce fonds « courant » a été pris en compte, puisqu'il apporte une indication sur le contexte dans lequel travaillent les établissements. D'autre part, si une campagne de catalogage est lancée dans ces établissements, il est probable que l'indexation choisie suivra celle des fonds « courants ».

Plusieurs réponses étaient possibles : il était demandé aux établissements de répondre en pourcentage, mais trop peu en ont usé pour pouvoir exploiter les réponses. Dans le cas de réponses multiples, toutes les indexations ont été prises en compte dans le graphique.

### 3.2.5. Pourcentage du catalogue déjà informatisé :

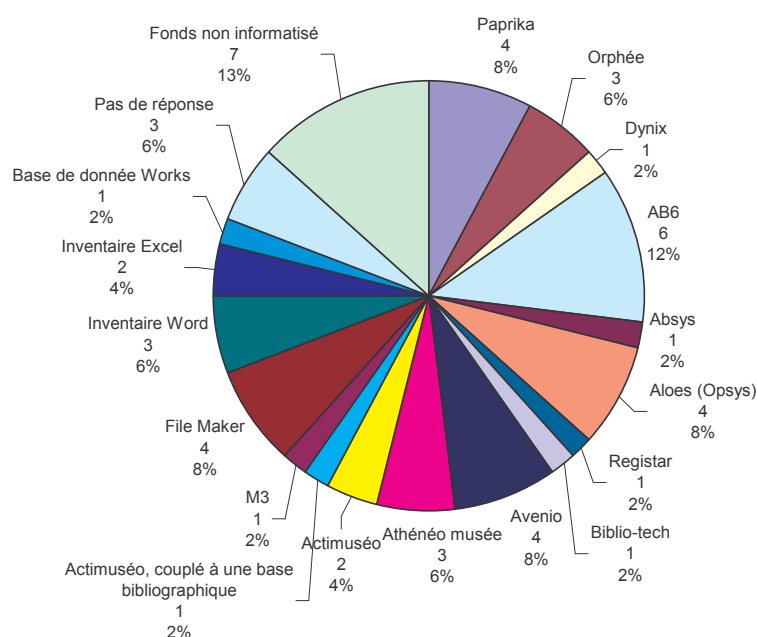
Trop peu de réponses ont été fournies à cette question pour pouvoir être exploitées dans cette synthèse.

### 3.2.5b. Quel est le logiciel utilisé pour la saisie des notices ?

**Taux de réponse : 100%.**

Pour les mêmes raisons que pour la question précédente, tous les logiciels ont été pris en compte ici, même si le fonds patrimonial n'est pas informatisé.

Plusieurs réponses ont pu être données, si une partie des collections est informatisée sur une base et le reste sur une autre, par exemple.



### 3.2.6. Avez-vous recours à de grands réservoirs bibliographiques informatisés ?

**Taux de réponse : 92,1% (4 non répondus)**

Comme pour les questions précédentes, ont été prises en compte les pratiques pour l'ensemble des collections. Des bibliothèques ne récupérant pas de notices patrimoniales sont donc comptabilisées ici si elles récupèrent ou vérifient des notices pour leur fonds courant.

Plusieurs réponses sont à chaque fois possibles.

#### Dérivation :

- 5 établissements récupèrent les notices via Electre
- 3 établissements récupèrent les notices via la BnF<sup>2</sup>
- 2 établissements récupèrent les notices via le SUDOC
- 1 établissement utilise le réservoir de la BDP du Doubs
- 1 établissement utilise le réservoir des utilisateurs Paprika
- 1 autre enfin ne précise pas la source des notices qu'il récupère

A part les 2 BU qui récupèrent via le SUDOC et l'IUFM qui ne précise pas à quels réservoirs il a recours, tous ces établissements sont des BM.

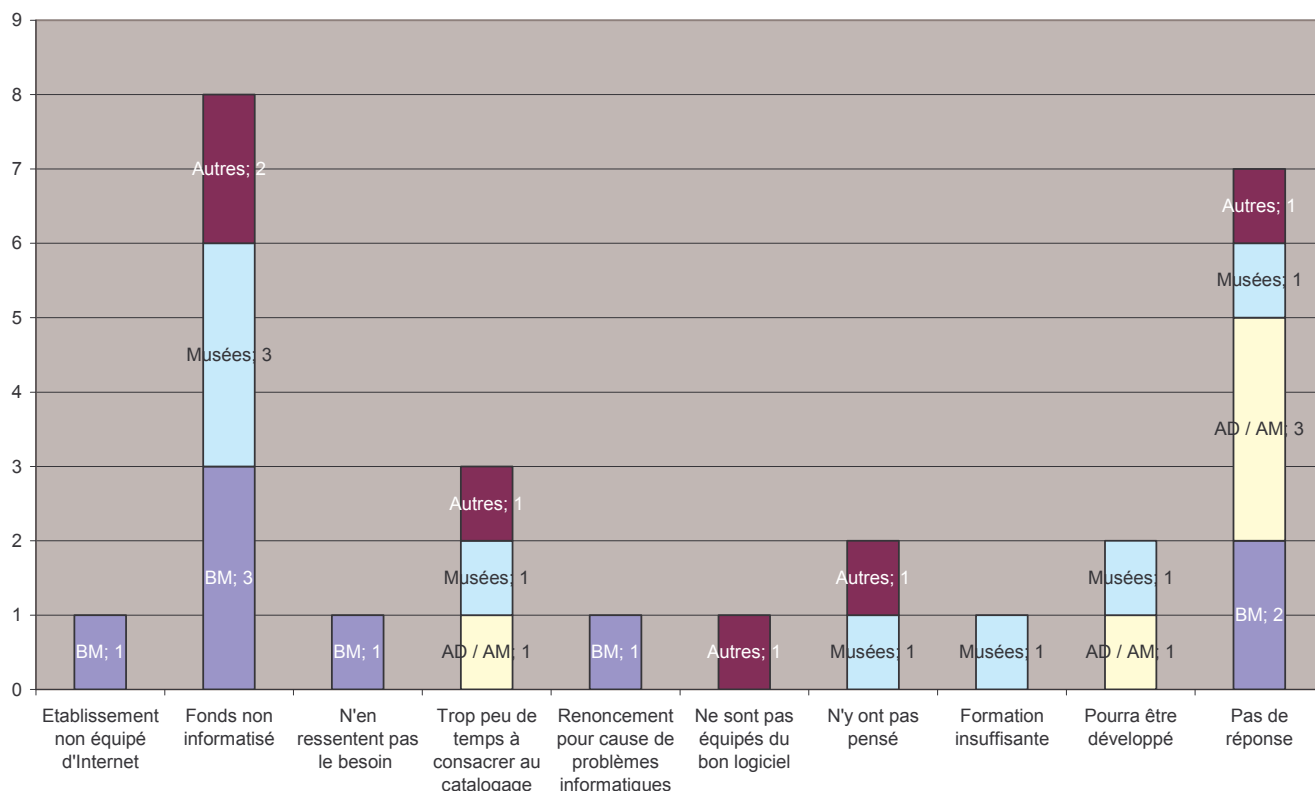
<sup>2</sup> Rappelons que la récupération de notices via la BnF est libre et gratuite.

### Vérification :

- 3 BM utilisent Electre
- 8 établissements utilisent la BnF (5 BM, 2 musées, 1 bibliothèque associative)
- 3 BU utilisent le SUDOC
- 2 BM et 1 BU utilisent le CCfr
- 1 BM et 1 bibliothèque associative utilisent le KVK
- 1 bibliothèque associative utilise l'OPAC de la BM de Besançon
- l'IUFM ne précise pas les réservoirs utilisés.

25 établissements (soit 49%) n'ont pas recours à ces réservoirs.

Raisons invoquées (plusieurs raisons ont pu être données par chaque établissement) :



Pour une partie d'entre elles, ces réponses laissent deviner une certaine méconnaissance des possibilités offertes par la récupération de notices ; une formation devrait être envisagée sur ce sujet, notamment pour les établissements ayant des fonds importants non catalogués ou non informatisés.

### 3.2.7. La bibliothèque est-elle équipée d'instruments de travail bibliographique ?

**Taux de réponse : 90,2%** (5 non répondus : 1 BM, 3 musées et 1 société savante).

**Papier :** 23 établissements sont équipés d'instruments de travail bibliographique sur support papier, et 23 ne le sont pas. Les réponses sont sans doute à nuancer positivement, car il semblerait que certains établissements n'aient pas pensé à des outils de travail qui sont pourtant en leur possession. Ces réponses révèlent néanmoins le sentiment d'être démunis et sans ressource face aux fonds patrimoniaux, et éventuellement le besoin d'une formation de remise à niveau sur les outils existants et leur utilisation dans la gestion de collections patrimoniales. Trop peu d'établissements ont cité leurs instruments de travail, ce qui empêche d'exploiter globalement les réponses.

**Electronique :** 15 établissements sont équipés d'instruments de travail bibliographiques sur support électronique, contre 31 qui ne le sont pas. Ce chiffre est sans doute plus proche de la réalité que le précédent, étant donné le nombre d'établissements non informatisés et non équipés d'Internet. Une formation sur les outils disponibles, notamment dans les grandes bibliothèques de la région, serait là aussi profitable, car peu d'établissements ont signalé se servir d'outils mis à disposition par d'autres bibliothèques. Aucun en tout cas n'a signalé se servir d'outils électroniques.

### 3.2.8. Quels moyens humains (exprimés en nombre d'heures par semaine) la bibliothèque peut-elle actuellement consacrer au catalogage des documents patrimoniaux ?

**Taux de réponse : 78,4%** (11 non répondus).

- Aucun : 19 établissements dont 9 BM, 2 BU, 1 AD, 4 musées, 2 sociétés savantes et l'IUFM
- Moins d'une journée par semaine : 13 établissements (dont 5 BM)
- 8 heures / sem. : 1 société savante
- 10 heures / sem. : 1 BU
- 15 heures / sem. : 1 BM
- 30 heures / sem. : 1 musée
- 35 heures / sem. : 1 BU.

32 établissements, soit 62,7%, n'ont aucun laps de temps, ou seulement un temps dérisoire, à consacrer au catalogage ou à la rétroconversion des documents patrimoniaux. Concernant uniquement les BM, ce chiffre monte à 70% (14 BM). Ceci explique que les besoins ponctuels pour le catalogage représentent 40% des besoins en personnel exprimés pour les BM et 30% pour les autres établissements (voir question 3.1.4).

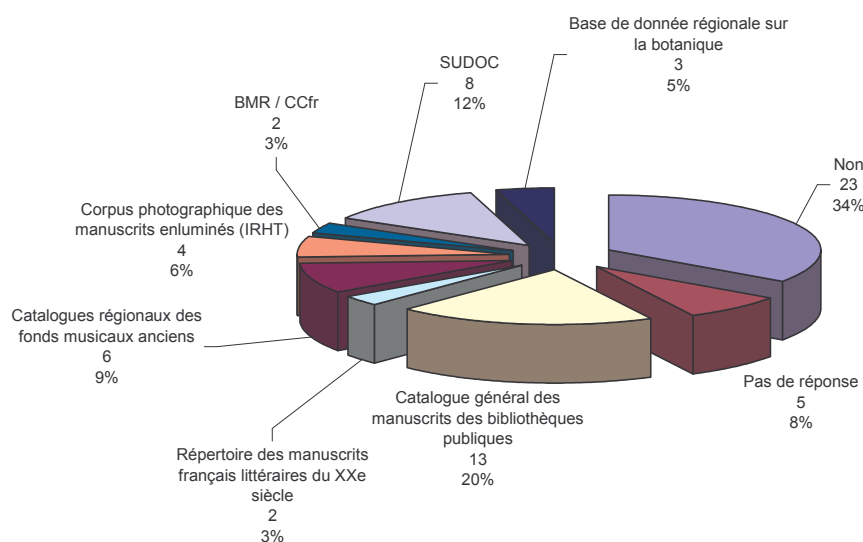
### Niveau de formation au catalogage des agents pouvant être affectés à cette tâche :

**Taux de réponse : 80,4%** (10 non répondus).

- 13 établissements définissent ce niveau comme « Bon »
- 13 comme « Moyen »
- 15 comme « Insuffisant » (11 BM, 1 AD, 2 musées et 1 société savante). Des formations au catalogage des fonds patrimoniaux semblent donc devoir être proposées en priorité aux personnels de ces structures.

### 3.2.9. Des documents patrimoniaux de la bibliothèque sont-ils répertoriés dans des catalogues collectifs spécialisés ou dans des répertoires résultant de grands programmes nationaux ?

**Taux de réponse : 90,2%** (5 non répondus).



Certaines réponses laissent penser que les établissements ignorent parfois si leurs documents sont répertoriés ou non sur ces outils collectifs. Une information autour de ces bases pourrait être organisée, pourquoi pas couplée avec celle sur les outils bibliographiques existants (et disponibles dans la région, voir les réponses à la question 3.2.7).

## 3.3. MICROFILMAGE ET NUMERISATION

### 3.3.1. Avez-vous procédé à des campagnes de microfilmage ?

**Taux de réponse : 100%.**

Depuis 2001, 4 BM ont procédé à des campagnes de microfilmage.  
Sans limite de date, 12 établissements ont procédé à des campagnes de microfilmage.

Les documents concernés sont :

- |   |  |
|---|--|
| - manuscrits et lettres (3 établissements)                                    | - catalogues   |
| - manuscrits médiévaux (3 établissements)                                     | - incunables   |
| - presse et périodiques (5 établissements), surtout locaux (4 établissements) | - ouvrages régionaux du XIXe                               |
| - 1 herbier   | - imprimés   |
| - archives anciennes  | - campagnes réalisées au coup par coup selon les demandes. |

### 3.3.2. Budget des campagnes de microfilmage des quatre dernières années :

**Taux de réponse : 100%.**

En 2001, 2 établissements ont dépensé 4370€ au total pour le microfilmage.

En 2002, 2 établissements ont dépensé 6753€ au total pour le microfilmage.

En 2003, 1 établissement a dépensé 3500€ pour le microfilmage.

En 2004, 2 établissements ont dépensé 6187€ au total pour le microfilmage.

Ont-elles fait l'objet d'une subvention ?

De qui provenaient les subventions ?

Depuis 2001 :

- 2 BM ont bénéficié de subventions de la Ville et du Conseil Régional
- 1 BM a bénéficié de subventions du Conseil Régional
- 1 BM a bénéficié de subventions de la Ville et du CPER.

### 3.3.3. Avez-vous procédé à des campagnes de numérisation ?

**Taux de réponse : 100%.**

14 établissements (27,4%) ont déjà procédé à une campagne de numérisation.

Documents concernés :

- |   |  |
|---|--|
| - collections de dessins (3 établissements)       | - manuscrits médiévaux                                       |
| - collections de photographies (2 établissements) | - manuscrit du XVIII <sup>e</sup>                            |
| - collections d'estampes (2 établissements)       | - récit de voyage XVIII <sup>e</sup>                         |
| - plans anciens de Besançon                       | - 2 ouvrages régionaux XIX <sup>e</sup>                      |
| - enluminures                                     | - œuvres numériques  |
| - cartes postales                                 | - quelques images issues de la bibliothèque Demandre         |
| - affiches  | - quelques images dans le cadre des « Voyages en botanique » |
| - gravures  |  |
| - herbier   |  |

### 3.3.4. Budget des campagnes de numérisation:

**Taux de réponse : 100%.**

En 2003, 1 établissement a dépensé 1000€ pour la numérisation.

En 2004, 4 établissements ont dépensé 30955€ pour la numérisation.

En 2005, 4 établissements ont dépensé 30185€ pour la numérisation.

3.3.5. Avez-vous bénéficié pour ces campagnes de numérisation de l'aide du Ministère de la culture et de la communication ou d'autres financements?

**Taux de réponse : 100%.**

- 2 BM et 1 musée ont bénéficié de subventions du Conseil Régional
- 1 musée a bénéficié de subventions DRAC et Conseil Régional
- 1 musée a bénéficié de subventions DRAC, Conseil Régional et FEDER
- 1 société savante a bénéficié de subventions DRAC (Mission Patrimoine).

## LA GESTION DES COLLECTIONS PATRIMONIALES : PRECISIONS ET DONNEES SUPPLEMENTAIRES

### • Le personnel

Le personnel affecté à la gestion des collections patrimoniales est insuffisant dans 70% des cas (c'est ce que l'on peut conclure des réponses aux réponses à la question 3.1.4., « les tâches de gestion du patrimoine écrit sont-elles suffisamment réalisées ») et suffisant dans 10% des cas. La part de non-réponses à cette question est assez importante (20%) ; il serait sans doute intéressant d'en rechercher les raisons.

Les besoins en personnel exprimés par les établissements recouvrent deux cas de figures :

- d'une part les besoins pour venir à bout dans un délai raisonnable de tâches ponctuelles « de fond » (dépeussierage, catalogage...)

- d'autre part les besoins permanents dans l'optique d'une réorganisation d'un service ou d'un établissement.

L'expression des besoins ponctuels permettent au moins d'avoir une base de travail, sans doute à affiner, pour le lancement éventuel d'actions coopératives portant sur le traitement physique des collections (dépeussierage, diagnostic de conservation...) ou sur le traitement intellectuel (inventaire, catalogage...).

L'expression des besoins permanents en revanche semble s'adresser davantage aux tutelles des structures et permet de leur signaler un certain dysfonctionnement, dont la gravité reste elle aussi à affiner, en particulier en fonction de l'importance et de la richesse des collections conservées.

### • Les formations

Les formations demandées, dans leur immense majorité, ne concernent pas des thématiques particulières. Les demandes s'expriment plutôt de façon imprécise, mais semblent porter essentiellement sur des formations générales. Les raisons de ces demandes peuvent être de trois sortes :

- d'une part, une demande précise ne s'exprime pas spontanément dans le cadre d'un questionnaire comme celui-ci

- d'autre part, il y a un véritable manque au niveau de certains personnels de formations très simples et basiques sur la gestion du patrimoine écrit, qui relèveraient davantage de la sensibilisation que de la formation

- enfin, au niveau de l'ensemble des personnels, le besoin d'un rappel synthétique des recommandations officielles ou des règles de base est très présent.

Aux thématiques demandées, la mission se permet d'ajouter les thématiques suivantes, qui découlent des résultats obtenus à l'enquête :

- les outils bibliographiques

- la récupération de notices

- valoriser un fonds patrimonial

- manipulation et consultation d'un document patrimonial

- monter des activités pédagogiques autour d'un fonds patrimonial.