
PLAN D'ACTION POUR LE PATRIMOINE ECRIT

Enquête sur la situation et les projets des bibliothèques et des autres établissements

Mission réalisée par Marie-Claude Pasquet
chargée de mission au sein de l'ARL Haute-Normandie,
dans le cadre du PAPE,
avec le soutien de la DRAC Haute-Normandie

Mars-Septembre 2005



À tous ceux qui œuvrent depuis des générations pour que le patrimoine écrit soit un patrimoine vivant.

Merci,

à la DRAC et à l'ARL, pour leur confiance en me chargeant de cette mission,
à Séverine Garnier pour son sens de l'accueil, son professionnalisme et son sourire,
à tous ceux qui m'ont accueillie si chaleureusement à chacune de mes visites et m'ont aidé à réaliser l'évaluation,
à tous ceux qui ont trouvé le temps de répondre à toutes mes questions.

Pour les découvertes de tous les jours, pour les repas partagés,
la curiosité et l'envie d'œuvrer ensemble à la conservation et à la valorisation du patrimoine.

A tous ceux qui me sont chers et qui ont été à mes côtés pendant cette mission.

Sommaire

	Pages
Abréviations et sigles	4
Introduction.....	6
UN ETAT DES LIEUX DES FONDS PATRIMONIAUX EN HAUTE-NORMANDIE	7
I – Enquête sur la situation et les projets des bibliothèques et autres établissements.....	8
Partie 1 – Les locaux	8
Partie 2 – Les collections	13
Partie 3 – La gestion des collections.....	17
Partie 4 – La mise en valeur du patrimoine écrit.....	22
Partie 5 – Les opérations menées depuis quatre ans	25
Partie 6 – Les opérations en cours et les projets pour 2005 et les années suivantes	27
II – L'évaluation de l'état de conservation des fonds patrimoniaux et des actions pour améliorer leur conservation	31
1 – La méthode de travail.....	31
2 – La réalisation de l'évaluation	32
3 – Les résultats de l'évaluation.....	32
UN PLAN REGIONAL D'ACTION POUR LE PATRIMOINE ECRIT.....	38
1 – Les projets d'établissement.....	39
2 – Un plan régional en quatre points.....	39

ANNEXES

Annexe 1 – Synthèse de l'enquête.....	2
Annexe 2 – Dépouillement de l'enquête.....	33
Annexe 3 – Présentation des établissements	85
Annexe 4 – Trois modèles de conditionnement	146

Abréviations et sigles

Abb	abbaye
Acq°	acquisition
Agence coop.	Agence de coopération
Ap	après
Assoc°	association
Av	avant
Banc. num.	banc de numérisation
Bibl. ou biblio	bibliothèque
Biblio. pop.	bibliothèque populaire
Bibliogr.	bibliographique
Bob.	bobine
C. Inc.	Catalogue régional des incunables
C. Ms.	Catalogue des manuscrits des bibliothèques municipales
Cat.	catégorie
Cent.	centaine
Coll.	collection
Collect.	collectivité
Cond.	conditionnement
Couv.	couverture
Dépouss.	dépoussiérage
Diz.	dizaine
Doc.	document
Doc. audiov.	document audiovisuel
Doc. graph.	document graphique
Extens°	extension
Electr.	électronique
Env.	environ
F°	folio = format bibliographique
f°	feuille
Fds cons. Jeunesse	fonds de conservation jeunesse
Fonds (ou fds) pat.	fonds patrimonial
Form. init.	formation initiale
Gd F°	grand folio = format bibliographique
Ins.	insuffisant
Minist.	ministère
Ml	mètre linéaire
Mo	moyen
Ms.	manuscrit
Ms. contp.	manuscrit contemporain
Ms. litt.	manuscrit littéraire
MT	moyen terme
Mus.	Catalogue régional des fonds musicaux
Nbre	nombre
N°	numéro
NC	non compté
Not.	notice
Part°	partition
Patrim°	patrimonial ou patrimoniaux
Pédag.	pédagogique
Périod.	périodique
Photog.	photographie
Plus.	plusieurs
Qques	quelques
RdC	rez-de-chaussée
Rdv	rendez-vous
Regroup.	regroupement
Restaurat°	restauration
Révol.	Révolution
Syst.	système
Thermohygom.	thermohygromètre
Ts	tous
Up	unité physique
UV	ultraviolet
Vol.	volume
2° GM	deuxième guerre mondiale
ACRPP	Association pour la Conservation et la Reproduction Photographique de la Presse
AD	archives départementales
AREHN	Agence Régionale pour l'Environnement de Haute-Normandie

ARL	Agence Régionale pour le Livre – Haute-Normandie
BDP	bibliothèque départementale de prêt
BIU	bibliothèque interuniversitaire
BM	bibliothèque municipale
BnF	Bibliothèque nationale de France
BU	bibliothèque universitaire
CAFB	Certificat d’Aptitude aux Fonctions de Bibliothécaire
C2RMF	Centre de Conservation et de Restauration des Musées de France
CCFR	Catalogue collectif de France
CG	Conseil général
CICL	Centre Interrégional de Conservation du Livre
CNFPT	Centre National de la Fonction Publique Territoriale
CNRS	Centre National de la Recherche Scientifique
COMELLIA	Coopération des Métiers de la Lecture, du Livre et de l’Audiovisuel en Haute-Normandie
CPER	Contrat de Plan Etat/Région
CR	Conseil régional
CRFCB	Centre Régional de Formation aux Carrières des Bibliothèques
DAF	Direction des Archives de France
DLL	Direction du Livre et de la Lecture
DMF	Direction des Musées de France
DRAC	Direction Régionale des Affaires Culturelles
ENACT	Ecole Nationale d’Application pour les Cadres Territoriaux
ENSSIB	Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l’Information et des Bibliothèques
ETP	équivalent temps plein
FCIL	Formation Complémentaire d’Initiative Locale
FRAB	Fonds Régional d’Acquisition pour les Bibliothèques
FRAM	Fonds Régional d’Acquisition pour les Musées
ICONOS	
IFROA	Institut Français de Restauration des Œuvres d’Art
IRHT	Institut de Recherche et d’Histoire des Textes
INP	Institut National du Patrimoine
MPE	Mois du Patrimoine Ecrit
MST	Maîtrise de Sciences et Techniques de Paris I
PAO	publication assistée par ordinateur
Pôle doc. SHS	pôle documentaire Sciences Humaines et Sociales
RLG	Research Libraries Group
SHON	surface hors œuvre nette
SU	surface utile
SUDOC	Système Universitaire de Documentation

Introduction

Le PAPE vise à déconcentrer les initiatives et les moyens, à hiérarchiser les priorités, à innover dans les actions et à inciter à la coopération. L'Etat souhaite ainsi dégager cinq priorités nationales pour le patrimoine écrit :

- la conservation et l'enrichissement des collections nationales,
- la constitution de ressources d'information,
- la mise en valeur des collections,
- l'élargissement des lecteurs et des publics,
- la formation des personnels.

Le PAPE est conçu comme un plan national composé de plans régionaux dont la réalisation a été confié aux directions régionales des affaires culturelles.

La Haute-Normandie est une région très riche en fonds patrimoniaux écrits et graphiques d'importance et d'intérêt variés, conservés dans des établissements à vocation patrimoniale, tels que les bibliothèques et les musées, mais aussi dans des abbayes ou des mairies.

Dans cette région, le patrimoine écrit a sa place au sein des politiques culturelles depuis déjà longtemps. C'est ainsi que l'ARL Haute-Normandie, soutenue par la DRAC, développe depuis de nombreuses années des actions autour du patrimoine écrit, parmi lesquelles des formations à destination des personnels de bibliothèques en charge des fonds patrimoniaux et locaux, un plan de microfilmage de la presse périodique locale avant 1945, l'organisation d'un colloque national 'Le FRAB au service d'une politique culturelle en région ?' dont les actes seront publiés en coédition avec la FFCB. L'ARL est aussi webmestre du site Internet dédié au FRAB www.frab-haute-normandie.net

L'action de la DRAC couvre tous les aspects d'une politique en faveur du patrimoine écrit. Du soutien aux acquisitions précieuses, grâce à un FRAB créé avec le Conseil régional de Haute-Normandie en 1994, en passant par l'aide à la préservation du patrimoine (opérations d'aménagement des espaces de conservation, conditionnement, microfilmage, restauration), sans oublier la valorisation (site Internet FRAB, numérisations exemplaires, mise en ligne des catalogues ou création d'un portail numérique) et l'aide à la réalisation d'expositions, comme Trésors du Moyen Age au Havre en 2004, à la publication de catalogues collectifs ou régionaux comme le *Catalogue des fonds musicaux de la Bibliothèque de Rouen* et le *Catalogue des incunables de Haute-Normandie* paru en 2005. La DRAC soutient enfin les chantiers de rétroconversion qui sont en cours à Rouen et à Evreux.

Le PAPE s'inscrit donc dans la continuité d'une politique existante. Il doit donner un nouvel élan et apporter de la cohérence à une politique en lui insufflant une dynamique et des moyens nouveaux. La DRAC a souhaité saisir l'opportunité qu'il offrait en confiant à l'ARL Haute-Normandie sa mise en œuvre en région. Une chargée de mission a été recrutée pour six mois afin de réaliser un état des lieux accompagné de propositions pour un Plan régional d'Action pour le Patrimoine Ecrit.

Un comité de suivi a été mis en place. Il est composé de C. Quillet et D. Rouet, conservateurs chargés des fonds patrimoniaux à Rouen et au Havre, de F. Foutel président de l'ARL et de S. Garnier chargée de mission de la structure, de J.-M. Rendu, conseillère Livre et Lecture et S. Leray-Burimi, conseillère Musée à la DRAC, et de M.-C. Pasquet chargée de mission pour le PAPE. Il s'est réuni à trois reprises pendant la mission.

Le comité de suivi a fait le choix d'un état des lieux en deux étapes : une enquête réalisée au cours de visites dans tous les établissements sélectionnés, suivie, dans un second temps, d'une évaluation de l'état de conservation.

Le PAPE a été lancé officiellement lors d'une matinée organisée en mars à la Préfecture et il sera clôturé par une seconde matinée de présentation des résultats aux élus et aux professionnels en octobre.

UN ETAT DES LIEUX DES FONDS PATRIMONIAUX EN HAUTE-NORMANDIE

I – ENQUETE SUR LA SITUATION ET LES PROJETS DES BIBLIOTHEQUES ET AUTRES ETABLISSEMENTS

Dans le cadre de ce rapport, nous proposons différents niveaux de lecture de l'enquête :

- une synthèse, avec des tableaux récapitulatifs fait l'objet de cette première partie,
- une analyse complète en chiffres, par type d'établissement et question par question est proposée en annexe 1,
- un dépouillement établissement par établissement en annexe 2.

La méthode de travail

Une sélection d'établissements destinataires de l'enquête a été faite à partir de la publication de la DLL, *Patrimoine des bibliothèques de France* et de la liste dont disposait la conseillère pour les musées de la DRAC.

Avant d'envoyer l'enquête, nous avons souhaité la compléter par des questions qui précisaient tel ou tel aspect. Nous nous sommes largement inspiré du travail fait par la DRAC Franche-Comté. Les questions ajoutées figurent en rouge dans le dépouillement et l'analyse.

L'enquête a ainsi été envoyée à 35 établissements, répartis en quatre groupes : les bibliothèques municipales, les bibliothèques universitaires, les musées et les autres établissements (deux abbayes et deux mairies). Nous avons reçu 32 réponses :

- 5 pour les autres établissements,
- 14 pour les bibliothèques municipales,
- 4 pour les bibliothèques universitaires,
- 9 pour les musées.

Une visite a été réalisée dans 34 établissements (le dernier ayant été contacté très tard), ce qui a permis de voir les fonds patrimoniaux et d'évoquer avec les responsables les actions et les projets, ainsi que les difficultés rencontrées et les attentes suscitées par le PAPE.

PARTIE 1 - LES LOCAUX

1.1 – Les surfaces

Les réponses apportées à la question sur les surfaces sont trop lacunaires pour permettre une analyse. Seulement un tiers des réponses données étaient complètes.

Les fonds patrimoniaux conservés dans les mêmes locaux que la lecture publique ou espace musée

La question a été comprise dans le sens suivant : les documents patrimoniaux se trouvent-ils dans les mêmes **bâtiments** que la bibliothèque ou le musée ?

62% des fonds patrimoniaux partagent les mêmes bâtiments que les espaces de lecture ou d'exposition. **16%** sont des bâtiments différents (espace historique pour Evreux et Fécamp) et **9%** sont conservés pour partie dans les mêmes bâtiments et pour partie dans des bâtiments extérieurs (magasin pas assez spacieux pour accueillir tout le fonds à Bernay, muséum du Havre, local à caractère historique à Louviers). Pour **12,5%** des établissements, la notion d'espace publique n'avait pas de raison d'être (deux abbayes, mairie d'Eu).

Les types d'espaces de conservation des fonds patrimoniaux

Réserve

Il faut noter que la notion de réserve est différente pour les bibliothèques (ensemble de documents rares et précieux) et pour les musées (réserve = magasin). **25%** des établissements ont une réserve.

Magasin

81% des établissements ont des magasins, dont **69%** sont des espaces qui ont un autre usage que la conservation des documents patrimoniaux. Les usages cités sont pour les bibliothèques : le stockage de documents en accès indirect, de périodiques, de livres désherbés ou en attente de désherbage, d'archives internes, de matériel d'exposition, de mobilier, de fournitures, etc. Dans les musées, c'est le partage des mêmes réserves que les collections muséales et le stockage de publications ou de mobilier. Le stockage de décors de théâtre a été aussi cité.

Dans **9%** des établissements, les fonds patrimoniaux sont conservés dans des **espaces publics ou internes**.

Pourcentage des fonds patrimoniaux conservés en réserve et/ou en magasin

- **37,5%** des établissements ont **100%** de leurs fonds en réserve et/ou magasin,
- **40,5%** des établissements ont **entre 50 et 99%** de leurs fonds en réserve et/ou magasin,
- **6%** des établissements ont **moins de 50%** de leurs fonds en réserve et/ou magasin.

1.2 – La sécurité

Cette question concerne à la fois la sûreté des collections et la sécurité incendie dans les bâtiments.

La sûreté

L'alarme anti-vol, qui est en fait l'alarme anti-intrusion ou anti-effraction, a été parfois confondue avec le système anti-vol pour les documents.

78% des établissements sont équipés d'une alarme anti-vol. Mais cet équipement n'est installé dans les espaces de conservation que dans un peu plus de la moitié de ces établissements.

21% des établissements ont un coffre de sécurité, situés dans les espaces de conservation dans trois établissements.

La sécurité incendie

La question n'évoque pas la détection et l'extension pourtant essentielles dans les systèmes de sécurité incendie.

75% des établissements ont une alarme incendie. Dans les deux tiers des établissements équipés, l'alarme est installée dans les espaces de conservation.

69% des établissements estiment la procédure d'alarme en place efficace.

À ce jour, aucun établissement n'a de plan d'urgence pour ces collections. Un plan est en projet à la bibliothèque municipale du Havre.

1.2 – Contrôle technique

Il est question ici à la fois des appareils de mesures et des appareils de contrôle du climat.

56% des établissements ont des appareils de mesures et/ou de contrôle du climat en état de marche répartis ainsi :

- pour les appareils de mesures
12 thermohygromètres, dont 2 dans des espaces de conservation,
3 luxmètres,
- pour les appareils de contrôle et de régularisation = agit sur la température et l'humidité relative,
5 systèmes de climatisation,
4 déshumidificateurs et 1 humidificateur.

66% des établissements considèrent que le nombre d'appareils est insuffisant. 16% ont budgété l'achat d'appareils en 2005 ou 2006.

1.4 – Les différents bâtiments

La salle de consultation

31% des établissements ont une salle de consultation séparée des espaces publics, totalisant 78 places assises.

Des magasins adaptés à la conservation

47% des établissements estiment que leurs magasins sont adaptés à la conservation des fonds patrimoniaux. Dans le cas contraire, les raisons invoquées sont les suivantes : absence ou insuffisance des mesures et du contrôle du climat, variations de température et d'humidité, éclairage naturel non contrôlé, passage de canalisations, empoussièrement, accès difficile, sécurité à améliorer, bâtiment non conçu pour cela à l'origine, conditions de conservation différentes pour les collections muséales et le patrimoine écrit.

Le système de classement des fonds

84% des établissements ont un système de classement spécifique pour les fonds patrimoniaux. Le classement peut être topographique, par numéro d'inventaire, par formats, typologie de documents, thématique (Brunet, Dewey, maison), par langues ou par provenance.

Le dépoussiérage des fonds

25% des établissements font un dépoussiérage régulier des documents. Dans le cas contraire, le manque de personnel et de temps est le plus souvent évoqué. Viennent ensuite les raisons suivantes : manque de moyens financiers, de matériel adapté,

d'avis techniques, formation insuffisante du personnel , service interne en cours de réorganisation, pas de prise en compte de la valeur réelle du fonds.

L'entretien des espaces de conservation

88% des établissements assurent un entretien des espaces de conservation au moins une fois par an.

1.5 – Améliorations envisageables

Pour les locaux

- 41% des établissements souhaitent une amélioration du contrôle technique et 34% estiment en avoir les moyens.
[Rappel : 66% considèrent le nombre d'appareils insuffisant et 16% ont porté cette dépense à leur budget.]
- 31% des établissements souhaitent une amélioration du système de sécurité et 9% seulement estiment en avoir les moyens.
[Rappel : 69% estiment la procédure d'alarme efficace.]
- 31% souhaitent améliorer l'entretien des espaces et 22% estiment en avoir les moyens.

Pour les documents

- 75% des établissements souhaitent améliorer le dépoussiérage des documents et 53% estiment en avoir les moyens.
- 72% des établissements souhaitent améliorer le conditionnement et le rangement et 69% estiment en avoir les moyens.
- 47% des établissements souhaitent envisager la restauration des documents et 25% estiment en avoir les moyens.
- 25% des établissements souhaitent améliorer le système de classement et 12,5% estiment en avoir les moyens.
- Et 25% des établissements souhaitent améliorer le regroupement des documents et 16% estiment en avoir les moyens.

PARTIE 1 - LES LOCAUX

	Améliorations prioritaires pour les locaux										Moyens nécessaires pour les améliorations												
	Travaux sur site	Régulateurs	Système sécurité	Coordonnée technique	Travaux espaces	Système classement	Coordonateur	Déposants	Reservations	Autres	Travaux sur site	Régulateurs	Système sécurité	Coordonnée technique	Travaux espaces	Système classement	Coordonateur	Déposants	Reservations	Autres			
Etablissements																							
Le Bac-Hellouin - Abbaye																							
Saint-Mandré - Abbaye																							
Caudebec - Bibliothèque Flaubert																							
BU - Bibliothèque des Jeunes																							
BU - Mézière																							
Berlay - BM																							
Dryppe - BM																							
Bléville - BM																							
Breux - BM																							
Rocquigny - BM																							
Le Havre - BM																							
Louvres - BM																							
Montivilliers - BM																							
Paris-Quevilly - BM																							
Rouler - BM																							
Scotenville - BM																							
Verneuil-sur-Mer - BM																							
Verdon - BM																							
Yvetot - BM																							
Rouler - BU Droit																							
Rouler - BU Lettres																							
Rouler - PNE doc SHS																							
Rouler - BU Médecine																							
Caudebec - Musée																							
BU - Musée Louis-Philippe																							
Le Havre - Musée-coll. Lescur																							
Le Havre - Musée-Bibliothèque																							
Paris-Cauvade - Musée P. Corneille																							
Rouler - AIREHN																							
Rouler - Musée Aragonés																							
Rouler - Musée Flaubert																							
Villequier - Musée Hugo																							
Total	7	8	10	10	13	10	10	8	23	24	15	3	4	4	5	3	11	7	4	22	17	8	2

PARTIE 2 – LES COLLECTIONS

2.1 – Les documents patrimoniaux

Critère de datation pour l'appellation patrimoniale

81% des établissements ont retenu un critère de datation pour définir leur fonds patrimonial :

- avant 1810 ⇒ 16%
- avant 1914 ⇒ 41%
- avant 1950 ⇒ 6%

Documents considérés comme patrimoniaux au-delà du critère chronologique

- Fonds locaux ⇒ 47% des établissements
- Photographies et documents graphiques ⇒ 34% des établissements
- Manuscrits contemporains ⇒ 28% des établissements
- Livres d'artistes dans ⇒ 19% des établissements
- Partitions ⇒ 16% des établissements
- Fonds de conservation jeunesse ⇒ 16% des établissements
- Documents audiovisuels ⇒ 9% des établissements.
- Dépôt légal à la BM de Rouen

Sont cités également : les auteurs 20^{ème} siècle, le fonds provenant de l'Ecole des Roches, des globes, une bibliothèque 19^{ème} non traitée.

Les réponses faites à ces deux questions montrent bien l'évolution de la notion patrimoniale, qui prend en compte des fonds 19^{ème} et début 20^{ème} siècles, mais aussi d'autres critères que la simple datation.

Composition d'ordre local ou régional

31% établissements considèrent que leurs fonds sont plutôt à composante locale. Dans 8 établissements, les fonds locaux représentent **moins de 25%** des collections patrimoniales et dans 2 établissements, **moins de 50%** et dans 2 autres **moins de 75%**.

Volumétrie des documents considérés comme patrimoniaux

Le choix a été fait de ne pas convertir les mètres linéaires et les mètres cubes en unités physiques, car les ratios proposés ne tiennent pas compte des spécificités des fonds. Il faut une bonne connaissance des fonds pour pouvoir les appliquer sans trop d'erreur.

Livres et brochures	⇒ 97% des établissements conservent 446 296 unités physiques et 5 611 mètres linéaires.
Périodiques	⇒ 75% des établissements conservent 26 626 unités physiques et 4 916 mètres linéaires.
Documents graphiques	⇒ 62,5% des établissements conservent 65 573 unités physiques, 193,40 mètres linéaires.
Manuscrits	⇒ 50% des établissements conservent 14 145 unités physiques et 8 mètres linéaires.
Partitions	⇒ 16% des établissements conservent 63 unités physiques et 128 mètres linéaires.
Médailles et monnaies	⇒ 16% des établissements conservent 354 unités physiques.
Documents audiovisuels	⇒ 12,5% des établissements conservent 4 060 unités physiques.

Il faut ajouter à ces résultats : **29 618 unités physiques, 231,10 mètres linéaires et 8,33 m³** de livres, périodiques, manuscrits et documents graphiques qui n'ont pas été indiqués par typologie.

En effet, très souvent, les typologies de documents sont mélangées dans un même fonds, ce qui rend le décompte difficile.

19% des établissements conservent d'autres types de documents : objets, timbres, peintures, sculptures, archives, artothèque.

2.2 – Les acquisitions

59% des établissements ont acquis des ouvrages au cours des quatre dernières années, de la façon suivante :

- par achat : 2 423 documents, des fonds photographiques,
- par don, legs, dation : 2 096 documents, 3 fonds d'archives,
- par dépôt : 50 documents,
- par échange avec des sociétés savantes.

Les acquisitions ont représenté une dépense totale sur les quatre années de 411 326 €. Les financements provenaient :

des villes	⇒ pour 31% des établissements,
du FRAM ou du FRAB	⇒ pour 25% des établissements,
des conseils généraux, conseil régional ou Hôpitaux de Rouen	⇒ pour 12,5% des établissements,
du ministère de la Culture	⇒ pour 3% des établissements.

Thématiques des acquisitions

Pour **89%** des établissements ayant fait des acquisitions, elles répondent à une thématique particulière. Voir les commentaires en annexe 1.

Plans de développement et de conservation des collections patrimoniales

19% des établissements ont un plan de développement et **19%** un plan de conservation des collections patrimoniales.

2.3 – La conservation et la restauration

Description générale de l'état de conservation

Nous avons développé cet aspect de l'enquête dans une seconde étape d'évaluation de l'état de conservation des fonds. Voir partie 2.

Les conditions de stockage

Cette question a été précisée : elle prend en compte le mobilier et les modalités de rangement.

Le mobilier

- **72%** des établissements considèrent que le mobilier pour le stockage est correct.
- **34%** des établissements considèrent que le mobilier est à revoir, surtout pour le stockage des documents graphiques.
- **25%** des établissements estiment qu'il y a des achats de mobilier à prévoir sur les prochains budgets, surtout pour les documents graphiques et les grands formats.

Le rangement des documents

- **72%** des établissements estiment que le rangement des documents est globalement correct.
- Pour **44%** des établissements, le rangement est à revoir et pour **6%** il est à faire.

Les opérations de restauration

28% des établissements ont indiqué leurs dernières restaurations. Il s'agit de livres pour 3 établissements, de documents graphiques pour 2 établissements et de globes pour 1 établissement. Le budget consacré à la restauration a été de 133 979 €.

PARTIE 2 - LES COLLECTIONS												
	Médiations	Livres, brochures	Périodiques	Brevets	Dossiers	Documents graphiques			Documents audiovisuels	Partenariats	Médailles, expositions	Autres
						Archives	Photographies	Cartes, plans				
Bibliothèques												
Le Boc-Hellouin - Abbaye		9 000 up										
Saint-Pierre-d'Albignys	30 up	130 000 up	plus de 2									
Carreau - Bibliothèque Flavobert	21 up	1 616 up										
Bi - Bibliothèque des Jumeaux		3 301 up										
Bi - Mézière		NC		10 up					10 up	qqqs cart.		
Berlay - BH	371 up	12 038 up	12 766 up	500 up		32 up	377 up	136 up				73 up
Chépy - BH	3 ad	1 334 ad	216 ad							qqqs ad		
Bisot - BH		332 ad	99 ad									
Breux - BH	243 up	11 up / 1 937 ad	319 ad	3 300 up		343 up	166 up	437 up				330 up
Rocamp - BH	202 up	12 038 up / 13 10 ad / 3 33 ad	6 139 up	3 256 up		310 up	334 up					9 up
Le Havre - BH	1 000 up	36 000 up	6 139 up	1 113 up	40 up	NC	300 up	NC				30 up
Louviers - BH	102 up	1 647 ad	33,73 ad	7 up	23 up		6 up					30,60 ad
Mézières - BH	60 up	133,10 ad	39 ad									NC
Paul-Quenilly - BH		1 603 up	356 up									
Rouen - BH	6 230 cartes	190 000 up	2 364 ad	30 000 up	3 000 up	30 ad	13 ad	43 ad	4 000 up	123 ad		
Streville - BH		4 000 & 3 000 up				NC						NC
Verdun - BH	3 up	7 000 up	2 343 up									
Verdun - BH		3 000 up	30 ad	1 up		64 up	2 up	120 up				
Verdun - BH	NC	7 300 up				NC						
Rouen - BU Drot		6 ad										
Rouen - BU Landes		1 200 up										
Rouen - Pôle doc SHS			33 ad									
Rouen - BU Médiocre		3 300 up	23 ad									
Caudebec - Musée		2 300 up										
Bi - Musée Louis-Philippe					163 ad							
Le Havre - Musée-coll. Leauvair	3 000 up								30 up			
Le Havre - Musée-Bibliothèque		333 ad	971 ad			3 40 ad	96 ad	0,30 ad				0,30 ad
Paul-Courcès - Musée P. Corbelli		130 up										
Rouen - ARBHN		172 ad	600 ad						230 up	0,30 ad		13 up
Rouen - Musée Patoquiné					60 up							
Rouen - Musée Flavobert	300 up	2 000 up	1 300 up	2 720 up								
Villequier - Musée Hugo	2 038 up	393 up		116 up	200 up				aux 900 up			300 up
	14 143	446 296	26 676 / NC	34 373	3 330	12 / NC	2 336	372 / NC	4 060	60	334 / NC	632
Total ad up	3	26 333	4 916,73			31,4	30,2	43,3		133 / NC		21,10
Total ad ad		66,10										

Dans deux établissements, les données sont les suivantes : 2 720 up et 163 ad en livres, périodiques et documents graphiques, mais que le découpage est été effectué par typologie.

Autres : Berlay - BH ; Breux - BH ; livres et estampes de l'archéologie / Rocamp - BH ; globes et boussoles / Louviers - BH ; dossiers d'archives d'histoire locale / Streville - BH ; archives d'une association d'histoire locale / Le Havre Bibliothèque du Musée ; médailles ; Villequier - Musée ; peintures et sculptures.

PARTIE 3 – LA GESTION DES COLLECTIONS

3.1 – Le personnel affecté à la gestion des fonds patrimoniaux

22% des établissements ont 20 agents à temps plein affectés à la gestion des fonds patrimoniaux

- 7 agents en catégorie A,
- 4 agents en catégorie B,
- 9 agents en catégorie C.

62,5% des établissements 30 agents à temps partiel affectés à la gestion des fonds patrimoniaux

- 9 agents en catégorie A,
- 9 agents en catégorie B,
- 10 agents en catégorie C,
- et 2 frères, bibliothécaires dans les bibliothèques.

11 établissements ont répondu avoir en équivalent temps plein :

- 6,5 postes en catégorie A,
- 5,4 postes en catégorie B,
- 11 postes en catégorie C.

Agents ayant reçu une formation initiale spécifique dans le domaine du patrimoine écrit

34% des établissements ont 19 agents qui ont reçu une formation initiale :

- CAFB fonds ancien pour 9 agents,
- ENSSIB pour 5 agents,
- Formation post-concours pour 2 agents,
- Ecole des Chartes pour 1 agent,
- CAP reliure et FCIL Préservation des documents d'archives et de bibliothèques pour 2 agents.

Dans 9% des établissements, les agents sont affectés de façon prioritaire à la gestion des fonds patrimoniaux et 9% des établissements estiment que les tâches de gestion sont suffisamment réalisées.

Pour 91% des établissements les tâches à réaliser sont les suivantes, par ordre de priorité :

1° - **Le traitement intellectuel** (cité 19 fois) comprend le classement, l'inventaire, le catalogage, le récolement et l'informatisation.

- Ce traitement demande des agents de catégorie A ou B, de formation ENSSIB.
- Le besoin en personnel est de 10 postes durables et 9 postes ponctuels.

2° - **Le traitement matériel des fonds** (cité 17 fois) comprend le dépoussiérage, l'entretien, les petites réparations, le conditionnement, le rangement et plus généralement la gestion de la conservation.

- Les niveaux requis diffèrent selon les tâches : catégories A, B, C, Bac Pro ou ENSSIB.
- Le besoin en personnel est de 3 postes durables et 14 postes ponctuels.

3° - **La valorisation des fonds** (cité 5 fois).

- Le niveau requis n'a pas été précisé.
- Le besoin en personnel est de 2 postes durables et 3 postes ponctuels.

4° - **La restauration des documents** (cité 1 fois).

- Niveau requis : ENSSIB et besoin d'un poste ponctuel.

Agents ayant suivi une formation continue dans le domaine du patrimoine écrit

44% des établissements ont 44 agents qui ont suivi une formation continue. A ce chiffre, il faut ajouter tous les agents des musées départementaux de Seine-Maritime qui ont suivi une formation en conservation préventive.

Les besoins en formation

66% des établissements ont répondu avoir des besoins en formation dans le domaine du patrimoine écrit et graphique. Les formations demandées sont par ordre de préférence :

- 1° - Entretien, petites réparations, conditionnement / Catalogage (y compris catalogage informatisé) / Conservation préventive, conservation des collections.
- 2° - Connaissance de l'histoire du livre, de la reliure.
- 3° - Valorisation.

4° - Gestion des collections / Plan d'urgence.

5° - Animer un fonds patrimonial / Les fonds patrimoniaux et leur public : la salle de lecture / Numérisation des dédicaces / Exploitation de l'iconographie / Techniques du 19^e siècle (arts graphiques) / Montage des estampes et des dessins / Reliure/ Archivistique / Table ronde sur les fonds patrimoniaux dans les musées, muséums et bibliothèques / Classification des collections des musées littéraires.

Les structures choisies

Les établissements ont cité les structures de leur choix :

- CNFPT : gratuité pour les agents des collectivités territoriales ; proximité des formations et prise en charge des coûts ; formation au niveau régional ; choix de formation très léger pour les bibliothèques et les fonds patrimoniaux ; pas assez de formations à l'échelon national.
- ENSSIB / INP : catalogue de formation intéressant ; qualité des formations ; organisme de référence pour le patrimoine ; formations très pointues, mais payantes !
- ARL Haute-Normandie : proximité et prise en compte des besoins locaux ; cours donnés par des conservateurs d'Etat ; proche des bibliothèques ; proximité des lieux ; renforcement du réseau des bibliothèques.
- CRFCB Caen : organisme formateur des bibliothécaires
- Puis DAF : richesse et qualité du programme de formation
- ENACT : la responsable de la bibliothèque a réussi le concours de bibliothécaire.
- Puis Archives départementales de Seine-Maritime, BnF, CICL Arles.

3.2 – Le traitement

Ampleur des collections en attente de traitement initial

Voici les réponses données, toutes typologies de documents confondues :

- collections en attente d'estampillage ⇒ **37,5%** des établissements,
- collections en attente d'inventaire ⇒ **56%** des établissements,
- collections en attente de catalogage ⇒ **62,5%** des établissements.

La distinction entre catalogue à réaliser, récolement, informatisation / rétroconversion aurait permis une analyse plus complète et plus proche de la réalité des fonds patrimoniaux.

Dans les réponses, un établissement entend par catalogage le récolement de son fonds à partir d'un catalogue sur fiches du début 20^{ème} siècle, un établissement le récolement à partir d'un catalogue méthodique fin 19^{ème} siècle puis l'informatisation et deux autres l'informatisation des catalogues existants.

Ampleur des collections cataloguées

28% des établissements indiquent que **100%** de leurs fonds (toutes typologies confondues) sont catalogués.

Sur 16 établissements conservant des manuscrits :

- **la totalité** est cataloguée dans 8 d'entre eux,
- **au moins 90%** dans 2 autres.

Sur 31 établissements conservant des livres et brochures :

- **la totalité** est cataloguée dans 9 d'entre eux,
- **au moins 75%** dans 6 d'entre eux,
- **au moins 50%** dans 2 d'entre eux,
- et **moins de 50%** dans 2 autres.

Sur 23 établissements conservant des périodiques :

- **la totalité** est cataloguée dans 8 d'entre eux,
- **au moins 75%** dans 2 autres.

Sur 19 établissements conservant des documents graphiques :

- **la totalité** est cataloguée dans 2 d'entre eux,
- **80%** dans 1 établissement et **25%** dans 1 autre.

Sur 3 établissements conservant des documents audiovisuels :

- **90%** est catalogué dans 1 d'entre eux.

Sur 5 établissements conservant des partitions :

- **la totalité** est cataloguée dans 1 établissement,
- **10%** dans 1 autre.

Les monnaies et médailles ne sont cataloguées dans aucun établissement.

Trois établissements n'ont pas cités les catalogues papier dont ils disposent pour la consultation de leurs fonds. Dans les musées, il s'agit plutôt d'un inventaire type 18 colonnes sous forme papier ou informatisé sous Micromusées.

Logiciels utilisés pour la saisie des notices

72% des établissements utilisent un logiciel pour informatiser leurs catalogues :

- 87% sont des logiciels documentaires
Aloes – OPSYS dans 4 établissements,
Paprika, Aleph 500, Advance – GEAC, Loris, Win IB et Micromusées dans 2 établissements chacun.
Libermédia, Absothèque, Orphée et Libra dans 1 établissement chacun.
- 13% de la bureautique.

L'utilisation des réservoirs bibliographiques

44% des établissements ont recours à des réservoirs bibliographiques. 28,5% les utilisent pour dérivation.

Les grands réservoirs cités sont dans l'ordre : BN Opale Plus, CCFR, SUDOC, puis RLG, catalogue de la BM du Havre et celui de la BIU de Montpellier et Electre.

Les instruments bibliographiques

34% des établissements ont à leur disposition des instruments bibliographiques sur support papier et 34% sur support électronique. 5 établissements peuvent les mettre à disposition des collègues de la région.

Moyens humains disponibles pour le catalogage des documents patrimoniaux

47% des établissements peuvent consacrer au catalogage une moyenne de 11h30 par semaine.

Le niveau de formation des agents affectés au catalogage

Le niveau est jugé	bon	⇒ dans 44% des établissements,
	moyen	⇒ dans 9% des établissements,
	insuffisant	⇒ dans 16% des établissements.

Documents patrimoniaux répertoriés dans des catalogues collectifs ou des grands répertoires

50% des établissements ont des documents répertoriés dans des catalogues collectifs ou des grands répertoires :

- Catalogue régional des incunables des bibliothèques publiques pour 11 établissements,
- Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques pour 9 établissements,
- Corpus photographique des manuscrits enluminés (IRHT) pour 3 établissements,
- Répertoire des manuscrits littéraires français du 20^{ème} siècle pour 2 établissements,
- Catalogue régional des fonds musicaux pour 4 établissements dont 2 en projet,
- SUDOC pour 2 établissements,
- CCFR pour 1 établissement.

3.3 – Le microfilmage et la numérisation

34% des établissements ont mené ou mènent une campagne de microfilmage. Parmi eux, 64% ont bénéficié d'une subvention de la DRAC, de leur collectivité ou de la DLL.

Les documents qui font l'objet de ces campagnes sont par ordre : la presse locale, les manuscrits, les archives, puis les livres.

22% des établissements ont mené ou mènent une campagne de numérisation. Parmi eux, 57% ont bénéficié d'une subvention de leur collectivité, du Conseil régional, de la DRAC, de la DLL ou de la DMF, de la MRT, de l'Université ou de mécénat.

Les documents qui font l'objet de ces campagnes sont par ordre : les manuscrits, l'iconographie, les livres et la presse.

PARTIE 3 - LA GESTION DES COLLECTIONS

	Nombre d'agents affectés aux fonds patrimoniaux à temps plein ou à temps partiel		Nombre d'agents ayant une formation relative patrimoine écrit	Nombre d'agents ayant suivi une formation continue fonds patrimoniaux	Besoins en formations	Affectation prioritaire à la gestion des fonds patrimoniaux	Tâches de gestion des fonds patrimoniaux actuellement réalisées	Besoins et personnel	
	Temps plein	Temps partiel						Durable	Precaire
Le Bec-Hellouin – Abbaye			1						
Saint-Martinelle – Abbaye		2							
Caudebec – Bibliothèque Raubert					X				
Bu – Bibliothèque des Jésuites		1							X
Bu - Niens		1							X
Berzy – B/M		4		5	X				X
Dieppe – B/M	2			1	X		X		X
Bibout – B/M		1	2	2	X				X
Bréaux – B/M	4	2	2	2	X				X
Rocamp – B/M		1		1	X				X
Le Havre – B/M	1	4	1		X				X
Louvres – B/M		1	1		X				X
Micennes – B/M		1		1	X				X
Port-Juvenilly – B/M			1		X				X
Rouen – B/M	10	1	7	12	X				X
Sotteville – B/M		2	1	3	X				X
Verneuil-sur-Mer – B/M		1		1	X				X
Veret – B/M		1		1	X				X
Yvetot – B/M		1	1	2	X				X
Rouen – BU Droit							X		
Rouen – BU Lettres									
Rouen – PDE doc. SHS			1						
Rouen – BU Médecine		1	1						X
Coedres - Musée		2			X				X
Bu – Musée Louis-Philippe					X				X
Le Havre – Muséum-coll. Lesueur	1			1					X
Le Havre – Muséum-Bibliothèque	1					X	X		
Port-Coudrée - Musée P. Cottelle					X				X
Rouen – A.R.E.H.N		1			X				X
Rouen – Musée Antiquités		1			X				X
Rouen – Musée Raubert		1		1	X				X
Villequier – Musée Hugo	1			1	X				X
Total	20	30	19	44 + NC	21	3	3	10	13

PARTIE 3 - LA GESTION DES COLLECTIONS

	Travail initial			Niveau des collections catégorisées (en %)							Niveau des collections pour catégoriser	Logiciels dans ces coll. ou logiciels	Micrologie	Mises à jour				
	Recatégorisation	Investiture	Catégorisation	Maisons	Livres, brochures	Periodiques	Documents graphiques	Documents audiovisuels	Partitions	Medias, vidéos					Autres	Moyen	Bois	
Bibliothèques																		
Le Boc-Hellouin - Abbaye				100	?	100	100											
Stade-Normandie - Abbaye				100	100	100												
Caen-Normandie - Bibliothèque P. Raibert				100	100													
Bi - Bibliothèque des Jeunes				100	100													
Bi - Mézière																		
Bonny - BM																		
Dieppe - BM																		
Bleau - BM																		
Breux - BM				100	73	100	100											
Rouen - BM				100	80	100	100											
Le Havre - BM				100	100	100	30											
Louviers - BM				100	100													
Métabouilles - BM																		
Paris-Quevilly - BM																		
Rouen - BM				100	30	93		50	10									
Scopville - BM				100	100	100			100									
Verdun-sur-Meuse - BM				100	100	100												
Verdun - BM				100	100	100												
Yvetot - BM				100	100	100												
Rouen - BU Dent																		
Rouen - BU Lesnes																		
Rouen - PNE doc. SHS																		
Rouen - BU Médiocre																		
Caudebec - Musée				90	90	100												
Bi - Musée Louis-Philippe				100	100	100												
Le Havre - Musée-Cell. Lesieur																		
Le Havre - Musée-Bibliothèque				100	100	100			100									
Paris-Courcelles - Musée P. Corneille				23	23	23												
Rouen - A.R.E.H.N.				20	7	100			?									
Rouen - Musée Jean-Baptiste																		
Rouen - Musée Raibert																		
Villequier - Musée Hugo																		
Total	12,7	18,7	20	10	19	10	4	1	2	2	2		14	3	3	16	11	7

PARTIE 4 – LA MISE EN VALEUR DU PATRIMOINE ECRIT

4.1 – L'accueil du public

Pour les bibliothèques municipales et universitaires, la moyenne hebdomadaire d'ouverture de la bibliothèque et celle des fonds patrimoniaux sont sensiblement les mêmes, à une heure près : 28h pour les BM et 49h pour les BU.

La moyenne hebdomadaire d'ouverture des espaces d'exposition dans les musées est de 31h, alors que les fonds patrimoniaux sont consultables sur rendez-vous.

L'indication de la présence du fonds patrimonial au sein de l'établissement

Il y a eu confusion entre la signalétique à l'intérieur de l'établissement et le signalement de l'existence d'un fonds par divers moyens de communication.

47% des établissements pensent que la présence d'un fonds patrimonial est clairement indiquée au sein de leur établissement. Les moyens cités sont :

- *Patrimoine des bibliothèques de France*, DLL et Payot, 1995 ⇒ 15 établissements,
- Documents promotionnels internes, municipaux ⇒ 9 établissements,
- Site Internet local ou régional ⇒ 6 établissements,
- Site FRAB Haute-Normandie ⇒ 4 établissements,
- CCFR ⇒ 2 établissements,
- Borne interactive, SUDOC, revues locales ⇒ 1 établissement.

Les précautions prises pour la consultation des documents patrimoniaux par les usagers

62,5% des établissements indiquent que des précautions sont prises lors des consultations par les usagers. Ce sont :

- la surveillance lors des consultations,
- le port de gants pour les documents fragiles ou précieux,
- le dépôt d'une pièce d'identité,
- l'utilisation de lutrin,
- l'interdiction de la photocopie,
- l'usage du crayon pour la prise de notes,
- l'autorisation préalable du bibliothécaire ou conservateur,
- une fiche à remplir par le lecteur (coordonnées, objet de la recherche, documents consultés),
- la consultation d'un seul document à la fois,
- l'utilisation d'un futon,
- l'autorisation des photographies numériques (sans flash).

Par ailleurs, il existe un règlement pour la consultation des fonds patrimoniaux dans 28% des établissements.

4.2 – Les opérations réalisées

- Des activités pédagogiques ⇒ 50% des établissements.
- Une ou plusieurs expositions ⇒ 53% des établissements, dont 59% avec un catalogue.
- Participation au Mois du Patrimoine Ecrit ⇒ 25% des établissements.
- Participation à d'autres manifestations ⇒ 41% des établissements.

Site Internet

37,5% des établissements ont un site Internet. Dans 9 établissements, ils permettent l'accès aux catalogues, dans 3 ce sont des banques d'images et dans 3 autres des expositions virtuelles.

Les obstacles rencontrés dans la conception ou la mise en œuvre d'opérations concernant le patrimoine écrit

60% des établissements déclarent rencontrer des obstacles qui sont par ordre d'importance :

- manque de temps,
- manque de personnel,
- moyens financiers,
- manque de moyens matériels, pas de mobilier,
- absence de salle d'exposition, de salle de lecture, étroitesse des lieux,
- sécurité des lieux,
- conservation des documents,
- soutien pour le travail bibliographique,

- manque de connaissance pour la valorisation du patrimoine écrit,
- manque de formation des agents pour réaliser et renouveler les présentations,
- manque de formation sur l'histoire des sciences et l'histoire du livre,
- compétences techniques en informatique insuffisantes, qui entravent l'expression des besoins et la mise en œuvre de solutions,
- obligation de figer la présentation (guides touristiques, habitudes des enseignants).

4.3 – Moyens techniques disponibles pour le traitement et la valorisation des fonds patrimoniaux

28% des établissements ont accès à des moyens techniques :

- mobilier d'exposition ⇒ 9 établissements,
- atelier photographique ⇒ 5 établissements,
- banc numérique ⇒ 1 établissement.

28% également font appel à des prestataires de service extérieurs :

- atelier photographique ⇒ 4 établissements,
- banc numérique ⇒ 2 établissements,
- mobilier d'exposition ⇒ 1 établissement.

Ont été cités : le microfilmage, la restauration, la conception de produits numériques.

PARTE 4 - LA MISE EN VALEUR DES COLLECTIONS

	Coopération / collaboration				Mémorandum				Site Internet			Moyens techniques pour l'entretien et l'entretien				Préservation de service			
	Présentation de tous les documents au sein de l'établissement	Présentation pour consultation	Réglement pour consultation	Notes pédagogiques	Exposition et date dernière exposition	Accompagnement de l'exposition, catalogue, brochure	Mise du Panneau de Base	Autres manifestations	Notes catalogue	Banque d'images	Exposition virtuelle	Base de données	Indice géographique	Indice géographique	Base de données	Indice géographique	Indice géographique	Préservation de service	
Bibliothèques																			
Le Bec-Hellouin - Abbaye																			
Saint-Pierre - Abbaye																			
Caudebec - Bibliothèque Plaisant					2004														
Bi - Bibliothèque des Heures					2004														
Bi - Niante																			
Berby - BH					2003														
Dyppes - BH																			
Bloxat - BH					2004														
Breux - BH					2004														
Pocap - BH					2002														
Le Havre - BH					2003														
Louviers - BH					1996														
Nicolas Villiers - BH					2004														
Plan-Quevilly - BH																			
Rouet - BH					1997														
Sotteville - BH																			
Saint-Jacques - BH					2004														
Verdel - BH					2004														
Yvetot - BH					2004														
Rouet - BU Dret																			
Rouet - BU Landes																			
Rouet - RM doc SHS																			
Rouet - BU Mémoires																			
Coarlez - Musée																			
Bi - Musée Louis-Philippe					2003														
Le Havre - Musée-Boil. Lesieur																			
Le Havre - Musée-Bibliothèque																			
Plan-Coudeville - Musée P. Corneille																			
Rouet - M.R.B.H.					2003														
Rouet - Musée Antiquités					2004														
Rouet - Musée Plaisant																			
Villequier - Musée Hugo					2003														
Total	13	20	9	16	17	10	8	13	9	3	3	2	4	1	4	1	4		

Autres présentations : reconnaissance (1 BH), accompagnement (1 BH), établissement (1 musée) et coopération de produits audiovisuels pour le web (1 BH).

PARTIE 5 – LES OPERATIONS MENEES DEPUIS QUATRE ANS

5.1 – Typologie des actions

Les quantités traitées au cours de ces opérations n'ont été indiquées que partiellement, ce qui ne permet pas de les exploiter. Les actions qui ont été entreprises sur les fonds concernent en priorité :

le traitement intellectuel

- classement ⇒ 53% des établissements,
- catalogage ⇒ 50% des établissements,
- inventaire ⇒ 41% des établissements,
- bibliographie thématique ⇒ 19% des établissements,
- rétroconversion ⇒ 16% des établissements,

le traitement matériel

- conditionnement ⇒ 34% des établissements,
- dépoussiérage ⇒ 28% des établissements,
- entretien couvertures ⇒ 19% des établissements,

la valorisation

- activités pédagogiques ⇒ 37,5% des établissements,
- expositions ⇒ 31% des établissements,
- Mois du Patrimoine ⇒ 19% des établissements,
- Autres manifestations ⇒ 12,5% des établissements,
- Catalogue ⇒ 9% des établissements,
- Site Internet ⇒ 6% des établissements,

l'aménagement de magasins ⇒ dans 19% des établissements,

la restauration, le transfert de support

- restauration ⇒ 16% des établissements,
- microfilmage ⇒ 16% des établissements,
- numérisation ⇒ 12,5% des établissements.

PARTIE 5 - LES OPERATIONS MENEES AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES

	Travaux standard				Travaux rétrocaud					Travaux de support				Valorisation			
	Financement de travaux	Depoussaiage	Bases courvues	Coûts courvues	Quantité	Investire	Coûtage	Révisions	Bibliographie théorique	Résumés	Microdage	Travaux de support	Travaux pédagogiques	Dispositif	Publication des catalogues	Mois du Plan de Bonté	Autre
Le Boc-Hellouin - Abbaye					1000 tp												
Saint-Pierre-d'Albignys					3000 tp												
Cardeau - Bibliothèque Rambert					3000 tp												
Bi - Bibliothèque des Jaurès					3000 tp												
Bi - Mairie					3000 tp												
Berlay - BMH																	
Dixy - BMH																	
Bleu1 - BMH																	
Breux - BMH																	
Roissy - BMH																	
Le Havre - BMH																	
Lourvès - BMH																	
Nicolas Villiers - BMH																	
Paris-Quevilly - BMH																	
Rouen - BMH																	
Stacville - BMH																	
Stasville - BMH																	
Verde - BMH																	
Verde - BMH																	
Rouen - BU Droit																	
Rouen - BU Langues																	
Rouen - PDE doc SHS																	
Rouen - BU Médecine																	
Caudebec - Musée																	
Bi - Musée Louis-Philippe																	
Le Havre - Musée-coll. Lescur																	
Le Havre - Musée-Bibliothèque																	
Fontaine-la-Maison - Musée P. Corbelle																	
Rouen - MRFBN																	
Rouen - Musée Antiquités																	
Rouen - Musée Rambert																	
Villequier - Musée Hugo																	
	6	9	6	11	17	13	16	3	6	3	3	4	12	10	3	6	6

PARTIE 5 - LES OPERATIONS MENEES AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES

	Traitement matériel			Traitement intellectuel					Restauration, transfert de support			Valorisation			Autres		
	Aménagement de magasins	Dépoussiérage	Entretien couvertures	Conditionnement	Classement	Inventaire	Catalogage	Réconversion	Bibliographie thématique	Restauration	Microfilmage	Numérisation	Activités pédagogiques	Exposition		Publication d'un catalogue	Mois du Patrimoine Ecrit
Le Bec-Hellouin – Abbaye																	
Saint-Wandrille – Abbaye					1 000 up		8 000 up										
Canteleu – Bibliothèque Flaubert				4 up						35 up							
Eu – Bibliothèque des Jésuites					3 822 up		3 822 up										
Eu - Mairie																	
Bernay – BM																	
Dieppe – BM																	
Elbeuf – BM																	
Evreux – BM				NC	3 998 up/519 ml	3 998 up/519 ml		25 000 not.									
Fécamp – BM		15 000 up	10 000 up	10 up					480 up	11 up	140 up						
Le Havre – BM		150 ml	150 ml	100 up	10 ml	10 ml	40 ml										
Louviers – BM																	
Montivilliers – BM																	
Petit-Quevilly – BM					2 201 up												
Rouen – BM				3 000 up	7 000 up	3 000 up	200 not./an	211 000 not.		565 up	10 bob.	15 000 vues					
Notteville – BM					5 000 up												
Verneuil/Avre – BM																	
Vernon – BM				136 up	2 000 up		929 up		412 up								
Yvetot – BM					100 up	7 500 up				5 up							
Rouen – BU Droit		10 ml															
Rouen – BU Lettres									1 200 up								
Rouen – Pôle doc. SHS						53 ml	53 ml	53 ml									
Rouen – BU Médecine		200 up	200 up			1 500 up	1 500 up	2 500 up									
Conches - Musée			?														
Eu – Musée Louis-Philippe																	
Le Havre – Muséum-coll. Lesueur																	
Le Havre – Muséum-Bibliothèque																	
Petit-Couronne - Musée P. Corneille																	
Rouen – AREHN					500 up		2 000 up										
Rouen – Musée Antiquités					1 809 up	1 809 up			4 up								
Rouen – Musée Flaubert																	
Villequier – Musée Hugo																	
	6	9	6	11	17	13	16	5	6	5	5	4	12	10	3	6	6

6.1 – Typologie des opérations en cours et des projets

Les opérations ont été regroupées en cinq grands thèmes.

Amélioration des conditions de conservation

rénovation / construction de bâtiments	⇒ 22% des établissements,
aménagement de magasins	⇒ 12,5% des établissements,
réflexion pour un plan d'urgence	⇒ 6% des établissements,

Traitement matériel des documents

dépoussiérage des documents	⇒ 56% des établissements,
entretien des couvertures cuir	⇒ 32% des établissements,
conditionnement	⇒ 53% des établissements,

Traitement intellectuel des documents

classement de fonds	⇒ 50% des établissements,
inventaire	⇒ 41% des établissements,
catalogage	⇒ 50% des établissements,
rétroconversion de catalogue	⇒ 25 % des établissements,
bibliographie thématique	⇒ 22% des établissements,

Restauration, transfert de support

restauration	⇒ 22% des établissements,
microfilmage	⇒ 22% des établissements,
numérisation	⇒ 37,5% des établissements,

Opérations de valorisation

activités pédagogiques	⇒ 31% des établissements,
site Internet	⇒ 34% des établissements,
expositions	⇒ 28% des établissements,
Mois du Patrimoine Ecrit	⇒ 22% des établissements.

6.2 – Pour la réalisation de ces projets

Demande de soutien technique ou de moyens supplémentaires

53% des établissements envisagent soit un soutien technique, soit des moyens supplémentaires.

Pour le soutien technique, les demandes seront faites, par ordre :

- à la ville ⇒ 22% des établissements,
- à l'Etat ⇒ 19% des établissements,
- à une autre collectivité ⇒ 3% des établissements.

Pour les moyens supplémentaires, les demandes seront faites, par ordre :

- à la ville ⇒ 44% des établissements,
- à l'Etat ⇒ 37,5% des établissements,
- à une autre collectivité ⇒ 12,5% des établissements,
- au mécénat ⇒ 6% des établissements.

Les postes de dépenses

Pour les établissements qui ont répondu à cette question, ils sont par ordre :

- le matériel ⇒ 47%,
- le personnel ⇒ 37,5%,
- le bâtiment ⇒ 22%,
- les outils bibliographiques ⇒ 9%.
-

6.3 – Projets coopératifs à entreprendre

Pour rendre cette question plus facile à exploiter, une liste de projets coopératifs a été proposée aux destinataires de l'enquête. Les réponses devaient être accompagnées d'une notion d'échéance pour la réalisation des projets : court, moyen et long terme.

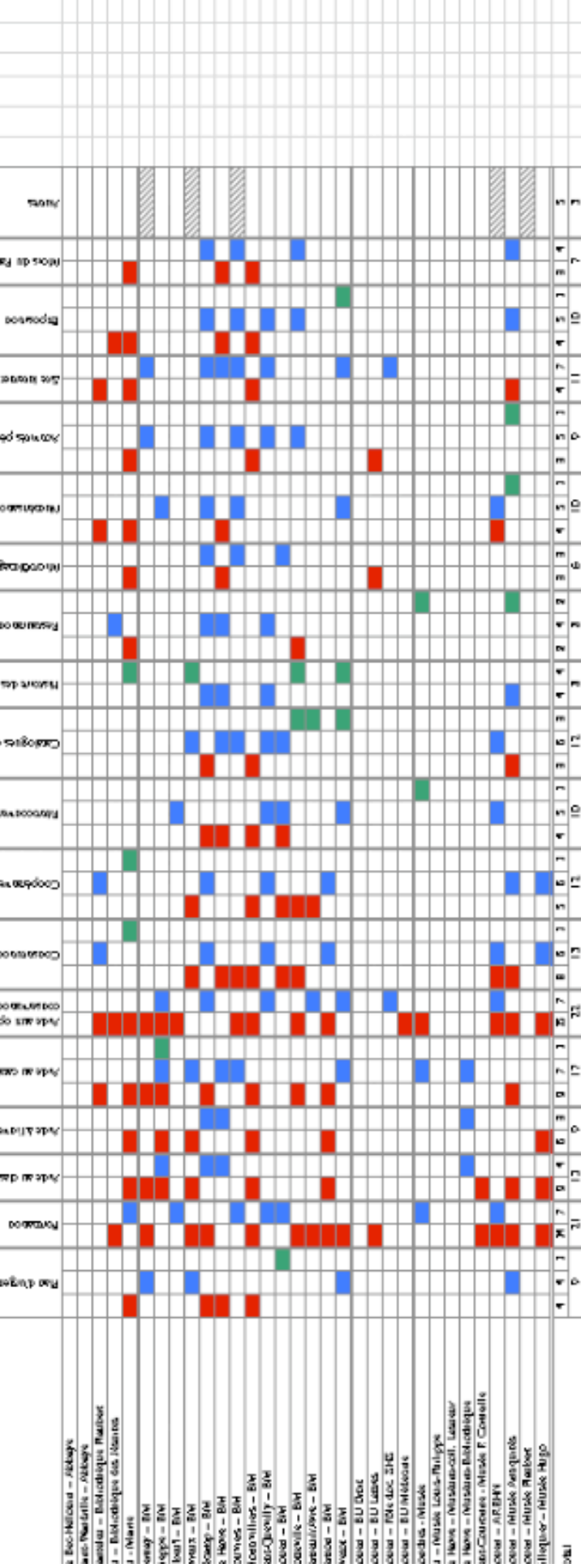
81% des établissements ont répondu à cette question essentielle pour bâtir un plan régional en faveur du patrimoine écrit. Voici dans quel ordre de préférence les projets ont été cités.

85% des établissements	⇒ Aide aux opérations de conservation
81% des établissements	⇒ Formation spécifique au patrimoine écrit
61,5% des établissements	⇒ Aide au catalogage
58% des établissements	⇒ Constitution d'un parc de matériel pour la conservation (à prêter)
50% des établissements	⇒ Aide au classement des fonds
46% des établissements	⇒ Coopérative d'achat pour le matériel de conservation
	⇒ Catalogue collectif
42% des établissements	⇒ Site Internet de valorisation des documents patrimoniaux
38,5% des établissements	⇒ Programme de rétroconversion des catalogues
	⇒ Numérisation
	⇒ Réalisation d'une exposition
35% des établissements	⇒ Réflexion sur les plans d'urgence
	⇒ Aide à l'inventaire
	⇒ Activités pédagogiques
31% des établissements	⇒ Programme de recherche sur l'histoire des bibliothèques
	⇒ Programme de restaurations
27% des établissements	⇒ Participation au Mois du Patrimoine Ecrit
23% des établissements	⇒ Microfilmage

La conservation partagée de la presse ou d'autres types de documents a été évoquée, ainsi qu'une aide à la gestion des fonds patrimoniaux par du personnel recruté au niveau régional.

PARTIE 6 - PROJETS COOPÉRATIFS A ENTREPRENDRE

Rés. d'urgence



1 Bloc-Heureux - Allégo
 2 Bloc-Heureux - Allégo
 3 Bloc-Heureux - Allégo
 4 Bloc-Heureux - Allégo
 5 Bloc-Heureux - Allégo
 6 Bloc-Heureux - Allégo
 7 Bloc-Heureux - Allégo
 8 Bloc-Heureux - Allégo
 9 Bloc-Heureux - Allégo
 10 Bloc-Heureux - Allégo
 11 Bloc-Heureux - Allégo
 12 Bloc-Heureux - Allégo
 13 Bloc-Heureux - Allégo
 14 Bloc-Heureux - Allégo
 15 Bloc-Heureux - Allégo
 16 Bloc-Heureux - Allégo
 17 Bloc-Heureux - Allégo
 18 Bloc-Heureux - Allégo
 19 Bloc-Heureux - Allégo
 20 Bloc-Heureux - Allégo
 21 Bloc-Heureux - Allégo
 22 Bloc-Heureux - Allégo
 23 Bloc-Heureux - Allégo
 24 Bloc-Heureux - Allégo
 25 Bloc-Heureux - Allégo
 26 Bloc-Heureux - Allégo
 27 Bloc-Heureux - Allégo
 28 Bloc-Heureux - Allégo
 29 Bloc-Heureux - Allégo
 30 Bloc-Heureux - Allégo
 31 Bloc-Heureux - Allégo

II – L’EVALUATION DE L’ETAT DE CONSERVATION DES FONDS PATRIMONIAUX ET DES ACTIONS POUR AMELIORER LEUR CONSERVATION

Les documents patrimoniaux sont soumis à des dégradations quotidiennes : négligence, manipulation, empoussièrment, ... Pour assurer leur conservation à long terme, il faut prendre en compte les effets de ces dégradations et mettre en œuvre des opérations techniques : dépoussiérage, entretien des cuirs, conditionnement, classement, cotation, rangement. En guise d’introduction à l’évaluation, il est important de rappeler rapidement les effets de la poussière et des manipulations.

Les dégradations dues à la poussière, peut-être moins décelables à première vue, ne sont pourtant pas à négliger. Les polluants solides (suie, saleté, poussière) abrasent et souillent les documents. Une fois déposées sur le document, poussière et saleté absorbent les polluants gazeux et entraînent des réactions chimiques nocives. La poussière sert de substrat et de nourriture aux spores de moisissures, de champignons et d’autres micro-organismes présents dans l’air. Hygroscopique, la poussière favorise la prolifération des moisissures, augmente l’hydrolyse de la cellulose et les émanations acides.

Par ignorance et habitude le plus souvent, par malveillance parfois, l’homme peut devenir acteur de la dégradation du patrimoine. Quand ils ne sont pas faits avec soin, le rangement, la manipulation des documents par le personnel et leur consultation par le public sont les principales sources de dégradations des documents. Le tableau ci-contre reprend quelques exemples de dommages observés le plus couramment sur les documents.

Modes de rangement	Dommages occasionnés et risques prévisibles
Absence de serre-livres en bout de rangée des étagères no remplies	➡ déformation en vrille des ouvrages rangés de biais en bout de rangée
Juxtaposition de documents de formats différents sur une même étagère	➡ déformation des grands formats (coutures rompues aux mors, plats détachés, dos éclatés) ou des brochés ➡ écrasement des petits formats
Rangement de documents sur la gouttière	➡ forces exercées sur les dos et les coutures
Rangement en pile à l’horizontal	➡ risque d’effondrement des volumes
Rangement trop dense	➡ frottement entre les reliures (reliures avec décors en relief) qui peut entraîner des abrasions et des épidermures sur les cuirs délicats, fragilisés et des déchirures des couvertures papier, lors des manipulations
Espacement insuffisant entre les étagères	➡ risque d’écrasement des coiffes et des tranchefiles, épidermures des chants
Utilisation de ficelles ou d’élastiques	➡ risque de déchirures des couvertures
Dépassement de volumes grands formats dans les allées	➡ risque d’arrachement des dos ou de chute des volumes au passage du chariot

1 – La méthode de travail

Une grille d’évaluation a été établie pour permettre d’évaluer les quantités de documents qui nécessitent des interventions pour améliorer leur conservation au quotidien. Dans le cadre de cette évaluation globale, sept interventions prioritaires ont été retenues. Elles tiennent compte des observations lors de missions réalisées dans d’autres régions.

Le tri

Faire le tri des documents à intégrer au fonds patrimonial et ceux à éventuellement éliminer

Faire le tri par typologie de documents : périodiques, documents graphiques, manuscrits, ..., ce qui implique aussi une action de regroupement des documents.

Le déplacement

De documents stockés au sol, dépassant dans les allées, placés sous les canalisations, sous une source d’échauffement (ampoules), d’accès trop difficile.

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 pose de serre-livres.

Le regroupement physique par typologie de documents est aussi préconisé.

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.

Le dépoussiérage

Selon les documents, il sera effectué soit avec un aspirateur à filtration absolue, soit au pinceau, soit par gommage.

Il précède toujours un entretien des cuirs ou un conditionnement.

L'entretien des couvertures

Il est préconisé pour les couvertures plein et demi-cuir à l'exception des cuirs très fragiles ou très épidermés. L'entretien comprend plusieurs étapes qui doivent être respectées : le savonnage avec du savon Brecknell (quand cela est sans danger), le rinçage, le cirage à la cire 213 (nourri les cuirs et antifongique) et le lustrage.

Le conditionnement

« Conditionner¹ les documents conservés dans les bibliothèques permet d'assurer ou du moins d'améliorer leur protection contre les dégradations chimiques et mécaniques qui les menacent. Le conditionnement ne doit pas être interprété comme un échec de la conservation, mais au contraire comme le moyen le plus simple, le plus souple, le plus efficace et le moins coûteux pour agir à une vaste échelle pour la préservation des collections. » Dans le cadre de l'évaluation globale d'un fonds, nous avons proposé, sauf quelques cas particuliers, un conditionnement de première nécessité, facile à mettre en œuvre sur des quantités importantes et peu coûteux, qui vise à éviter l'aggravation des dégradations observées :

- Pose de banderole de sergé pour les documents fragilisés, les coutures cassées, les dos détachés,
- Chemise ou jaquette pour les documents avec des plats épidermés, des déchirures au mors,
- Pochette 4 rabats pour des couvertures détachées ou manquantes, les brochés ou les petits formats,
- Boîte de conservation, sur mesure ou non, pour les folios très fragilisés, les volumes épais, les reliures remarquables ou à décor en relief.

Des modèles de conditionnement sont proposés en annexe 4.

La cotation

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.

2 – La réalisation de l'évaluation

La grille d'évaluation a été remplie à l'occasion d'une deuxième série de visites dans les établissements. A l'exception de la BM du Havre où trois journées ont été nécessaires, l'évaluation a été réalisée sur une journée. A Evreux, une partie de l'évaluation a été faite par l'équipe du fonds patrimonial, après que la méthode ait été testée en commun. A Rouen, une évaluation avait été réalisée par l'équipe du fonds patrimonial, avant le lancement de la mission PAPE.

Dans la plupart des établissements, l'équipe ou la personne en charge du fonds patrimonial a apporté une aide précieuse en participant au comptage et à l'évaluation.

L'évaluation a été réalisée dans les espaces de conservation, soit par un examen de chaque document (comme à Conches, Eu, la section Médecine ou la bibliothèque de Flaubert à Canteleu), soit en comptant les documents ou en estimant les quantités en mètre linéaire et en cubage.

Les résultats de l'évaluation sont restitués dans des tableaux détaillés et dans des tableaux synthétiques par établissement.

Une fiche de présentation a été rédigée pour chacun des établissements visités : voir en annexe 3.

Huit établissements qui ont répondu à l'enquête, n'ont pas fait l'objet d'une évaluation.

- L'Abbaye de Saint-Wandrille : le contact a été établi alors que la mission PAPE était déjà très avancée.
- L'Abbaye du Bec-Hellouin : une partie importante du fonds patrimonial est encore stocké en cartons.
- La mairie d'Eu : le fonds est quasi inaccessible, stocké principalement au grenier, dans une pièce très encombrée.
- La bibliothèque municipale de Sotteville-lès-Rouen : le fonds a été rangé en magasin début août.
- La section Droit de la BU de Rouen : le fonds en bon état n'a pas semblé nécessiter une deuxième visite.
- La collection Lesueur au muséum du Havre : les manuscrits font l'objet d'une campagne de restauration et de conditionnement.
- Le musée P. Corneille à Petit-Couronne et le musée V. Hugo à Villequier : collections peu importantes numériquement et principalement en exposition. Contact tardif avec le musée de Villequier.
- Le musée départemental des Antiquités de Rouen : collection qui s'apparente plus à un fonds documentaire à usage interne.

3 – Les résultats de l'évaluation

Ils sont présentés de façon synthétique dans trois tableaux :

- Tableau 1 – Les actions à entreprendre et les quantités de documents à traiter,
- Tableau 2 – L'évaluation des conditions de conservation,
- Tableau 3 – Propositions d'actions pour améliorer la conservation.

On peut aussi se reporter aux fiches de présentation de chaque établissement pour avoir une analyse plus complète et détaillée de la situation des fonds patrimoniaux.

¹ *Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques. Recommandations techniques.* DLL, 1998

Tableau 1 – Les actions à entreprendre et les quantités de documents à traiter

Établissement	Unité	T r i s		Déplace me nt		R a g e m e nt		D é p o s i t r e g i s t r é		E b r i m e (l i b r e s r e c e l l e s)		C o n d i t i o n n e m e n t		C o n s e r v a t i o n		
		Quantité	%	Quantité	%	Quantité	%	Quantité	%	Quantité	%	Quantité	%	Quantité	%	Quantité
Caen	UpH	11	100	11	100	0,60	5,5	1,59	100	1,07	67	386	24	1,59	100	
	UpH	11	100	11	100	3,82	34,7	3,82	100	1,81	47	91	24	3,82	100	
	UpH	11	100	11	100	6,44	58,3	6,44	42	7,52	49	6,51	42	3,91	25	
Beray – BM	MH	1	100	1	100	1,30	100	1,30	100	1,30	1	1,30	100	1,30	100	
	UpH	1	100	1	100	5,31	100	5,31	100	705,00	36	554,00	28,5	134,00	74	
Dieppe – BM	MH	244,00	12,5	290,00	15	997,00	51	1720,00	88,5	36	705,00	28,5	134,00	74		
	MH	0,52	100	0,52	100	0,52	100	0,52	100	0,52	1	0,52	100	0,52	100	
Elbeuf – BM	UpH	1	100	1	100	9,00	72	12,48	100	3,19	25	8,41	67	12,48	100	
	MH	1	100	1	100	28,70	32,5	88,30	100	31,25	35	56,00	63	88,30	100	
Essex – BM	UpH	1,05	22	1,01	21	4,49	21	4,49	95	1,01	1	8,64	18	1,01	1	
	MH	467,50	18	211,00	8	593,50	23	2,601,00	100	779,00	30	705,00	27	1,416,50	54,5	
Picamp – BM	UpH	3,84	26	4,95	34	1,89	13	3,82	26	2,25	1,5	4,49	31	13,22	90	
	MH	1,57	19	8,33	100	8,33	64	4,10	31	0,93	11	5,30	40	8,33	100	
Le Havre – BM	UpH	304,50	7,5	328,00	8	830,00	20,5	3,296,00	81	1,507,00	37	683,00	17	301,50	74	
	MH	1,97	100	1,97	100	1,97	100	1,97	100	1,97	1	1,97	100	1,97	100	
Louviers – BM	MH	902,00	84,5	854,00	80	814,50	76	902,00	84,5	459,00	43	334,00	31	431,00	40	
	MH	141,50	42	336,55	100	336,55	100	334,00	99	111,50	33	82,09	24	334,50	99	
Verneuil/Orge – BM	UpH	1	100	1	100	0,84	2,0	2,20	100	0,84	35	3,74	15	2,20	100	
	UpH	1	100	1	100	1,60	4	1,39	39	1,39	1	3,42	99,5	1,60	4	
Verneuil/Orge – BM	MH	819	10	823	10,5	1,63	16,5	1,63	88	711,50	41	319,00	18	4,50	0,25	
	MH	0,75	15	0,75	15	4,95	100	1,20	24	4,75	60	2,28	29	26,5	3	
Yvetot – BM	UpH	36,00	12	73,00	25	153,00	52	291,50	100	113,00	39	85,00	29	163,00	50	
	MH	1,97	100	1,97	100	1,97	100	1,97	99	4,02	51	82,9	11	294	4	
Rouen – BU Leire	UpH	1	100	1	100	2,5	2,5	0,10	2,5	1,10	1	4,10	100	1,10	100	
	MH	4,00	21	1	5	5,30	28	19,00	100	2,76	51	1,99	22	3,92	73	
Rouen – BU (Midi)	UpH	1	100	1	100	2,5	2,5	1,16	100	6,69	57,5	31,1	27	1,16	100	
	UpH	1	100	1	100	24,5	7	3,50	100	3,00	80	5,49	16	38,3	11	
Cocubis – Musée	MH	1	100	1	100	40	76	50,00	100	28,00	56	9,50	19	1	1	
	UpH	1	100	1	100	40	16	83,5	34	83,5	34	49,5	20	1	1	
Le Havre – Biblio (Musée)	MH	1	100	1	100	46,00	27	165,00	100	70,00	42	74,00	45	165,00	100	
	UpH	1	100	1	100	38,3	100	38,3	100	28,2	74	43	11	1	1	
Pecq-Audomer – Musée	MH	12,00	0,8	184,50	13	213,00	15	575,00	40	27,00	1,9	423,00	30	7,00	0,50	
	UpH	181	1,9	116	1,2	3,58	37,5	3,60	37,7	51	0,5	5,66	59	9,36	98	
Rouen – AREHN	MH	3,36	100	3,36	100	3,36	100	3,36	100	1	1	71,00	61	93,00	80	
	UpH	1	100	1	100	65	2	2,79	100	1,15	42	1,26	45	2,34	86	
Rouen – Musée (Plaubert)	MH	113,00	34	113,00	34	323,00	97	334,00	100	43,50	13	199,50	60	62,00	18	
	UpH	1	100	1	100	149	6	2,49	100	1,59	56	74,5	31	2,49	100	
Total établissements		5,89	12,58	26,89	74,89	33,49	33,49	40,57	40,57	40,57	40,57	40,57	40,57	40,57	40,57	40,57
Total sites (bibliothèques)		2,54	2,54	4,70	12,01	12,01	12,01	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58	4,58
Total sites (bibliothèques)		7,42	12,21	5,85	6,38	6,38	6,38	0,93	0,93	0,93	0,93	2,49	2,49	14,18	14,18	14,18

TABLEAU 2 – BÉVALUATION DES CONDITIONS DE CONSERVATION

	EQUIPEMENT	A REVOIR / À ACHETER	PROJETS
Canteleu – Biblio Flaubert	• Mobilier historique	• Problème de sécurisation	
Eu – Biblio Jésuites	• Mobilier historique • Espace peu adapté pour la conservation	• Linéaire juste suffisant	• Déménagement ?
Bernay – BM	• Aménagement magasins en 2001 • Fonds répartis dans deux bâtiments	• Stockage fonds dans grenier à revoir : linéaire actuel en magasins insuffisant pour ce fonds	• Aménagement 3 ^{ème} magasin dans les combles • Meubles à plans à installer dans salle de consultation
Dieppe – BM		• Meubles à plans et rayonnages grande profondeur	• Réorganisation de la réserve
Elbeuf – BM		• Linéaire suffisant pour rangement fonds ancien et général	
Evreux – BM	• Fonds répartis dans deux bâtiments		• Déménagement provisoire d'une partie du fonds pendant travaux dans Pavillon Fleuri
Fécamp – BM	• Salle et mobilier historiques	• Linéaire actuel insuffisant pour fonds Tribunal et Caisse des Ecoles	• Aménagement salle Archives • Rénovation salle Banse • Réorganisation spatiale des fonds • Transfert du fonds local dans nouvelle médiathèque ?
Le Havre – BM		• Linéaire suffisant pour rangement des fonds d'imprimés • Problème pour stockage de l'iconographie : achat de meubles à plans	• Réorganisation réserve
Louviers – BM	• Salle et mobilier historique • Fonds répartis dans deux bâtiments • Magasin peu adapté pour conservation	• Infestation d'anhrènes à la Rotonde : linéaire actuel en magasin insuffisant pour fonds Bréauté	• Création Pôle histoire avec archives municipales et musée
Montivilliers – BM		• Eclatement des fonds entre réserve et magasin : linéaire actuel suffisant pour fonds en réserve + biblio populaire à réintégrer	• Réorganisation spatiale de la réserve
Petit-Quevilly – BM			
Rouen – BM	• Magasins peu adaptés pour la conservation		• Ré-aménagement magasins, avec meubles à plans • Chantier des collections en vue déménagement vers nouvelle médiathèque
Verneuil/Avre – BM			• Aménagement nouveau magasin pour fonds patrimonial
Vernon – BM	• Magasin peu adapté pour la conservation	• Encombrement de l'espace • Absence de contrôle de la lumière naturelle	• Réorganisation du magasin
Yvetot – BM			
Rouen – BU Lettres		• Encombrement et empoussièrement des espaces	
Rouen – Pôle doc. SHS		• Température excessive en été : à mesurer et contrôler	
Rouen – BU Médecine		• Passage de canalisations dans magasin : à surveiller	
Conches – musée du Verre		• Suivi du climat à instaurer	
Eu – musée L. Philippe	• Salles et mobilier historique • Espaces peu adaptés à la conservation	• Encombrement des espaces, accessibilité difficile • Linéaire actuel insuffisant	
Le Havre – Biblio Muséum	• Fonds répartis dans deux bâtiments, dont un peu adapté à la conservation	• Empoussièrement et absence de mesures climat dans réserve extérieure • Cave et un magasin insalubres dans bibliothèque	
Pont-Audemer – musée Canel	• • Salles et mobilier historique	Linéaire actuel insuffisant	
Rouen – AREHN		• Rangement des documents graphiques • Empoussièrement magasin • Revêtement anti-dérapant pour rayonnages mobiles	• Déménagement dans nouveaux locaux : penser à une réserve
Rouen – musée Flaubert			

TABLEAU 3 – BROPOSITIONS D’ACTIONS POUR AMELIORER LA CONSERVATION

ETABLISSEMENTS	TRI	DEPLACEMENT	RANGEMENT
Canteleu – Biblio Flaubert			Pose de serre-livres Espacement des étagères
Eu – Biblio Jésuites		Dans l’idéal, toute la bibliothèque	Pose de serre-livres Rangement vertical sur une rangée
Bernay – BM		A terme, avec projet de nouveau magasin, les fonds dans le grenier <u>Magasin 1^{er} étage</u> : les volumes sous les tubes fluorescents	A terme, avec projet de nouveau magasin, les fonds dans le grenier <u>Magasin 1^{er} étage</u> : vol. sur gouttière <u>Magasin 3^{ème} étage</u> : herbier, documents en cartons <u>Documents graphiques</u>
Dieppe – BM	<u>Fonds divers</u> : statut à déterminer	<u>Documents graphiques</u> : sur la table <u>Archives</u> : état-civil dans la réserve <u>Fonds général</u> : grands formats <u>Fonds Normand</u> : à regrouper	<u>Documents graphiques</u> <u>Réserve</u> <u>Fonds général</u> : grands formats <u>Fds général, Canada, Anglais, Bibliothèque populaire</u> : pose de serre-livres <u>Fonds divers</u>
Elbeuf – BM		<u>Périodiques</u> : regroupement des n ^{os} isolés dans fonds général	<u>Fonds général et ancien</u> : espacement des étagères rangement vertical pose de serre-livres
Evreux – BM	<u>Confiscations 1905 et divers à trier</u>	<u>Confiscations 1905</u> : dans l’idéal, regroupement en un seul lieu <u>Fonds Benet</u> : à regrouper	<u>Ligue de l’Enseignement</u> <u>Confiscations 1905</u> <u>Divers à trier</u> <u>Fonds B, C, D</u> (Arch. mun.) : pose de serre-livres, vol. sur gouttière <u>Fonds Picard</u> <u>Fonds Augas</u> : vol. sur gouttière <u>Fonds Regnier</u> : vol. sur gouttière, cotes Raa
Fécamp – BM	<u>Fonds ancien</u> (frises + biblio) : extraire ouvrages du fonds local <u>Documents graphiques</u> <u>Documents en cartons</u>	<u>Caisse des Ecoles</u> (BM et salle Banse) <u>Documents en cartons</u> <u>Périodiques</u> : au sol dans salle archives	<u>Fonds ancien</u> : pose de serre-livres pour F ^o <u>Documents graphiques</u> : organisation cabinet ‘arts graphiques’ <u>Périodiques</u> : salle archives <u>Caisse des Ecoles</u> <u>Tribunal de commerce</u>
Le Havre – BM	<u>Fonds Miroglio</u> <u>Fonds divers</u> (4 ^{ème} étage) <u>Le Volcan</u> <u>Iconographie</u>	<u>Fonds Miroglio</u> : manuscrits en réserve <u>Iconographie</u> : regroupement des documents	<u>Fonds Miroglio</u> : manuscrits / bibliothèque <u>Fonds divers</u> <u>Fonds général</u> : pose de serre-livres, rangement vertical
Louviers – BM	Rotonde <u>Fonds après Bréauté</u> : extraire les volumes à réintégrer au magasin Médiathèque Tri par fonds	Rotonde <u>Fonds Bréauté et après Bréauté</u> : après traitement par anoxie Médiathèque Regroupement par fonds et typologies de documents	Médiathèque <u>Fonds après Bréauté</u> : pose de serre-livres, rangement vertical <u>Fonds local et Dossiers d’archives</u> : par formats
Montivilliers – BM	Magasin : tri par fonds	Réorganisation spatiale de la réserve par fonds <u>Bibliothèque populaire</u> : à réintégrer dans la réserve	Réserve et magasin : rangement vertical sur une rangée, pose de serre-livres
Petit-Quevilly – BM		Volumes dépassant dans l’allée	Si possible à reprendre par formats et thèmes, pose de serre-livres et vol. dans allée
Rouen – BM			<u>Périodiques fonds général</u> : vol. à plat, sur gouttière, dépassant dans allées, pose de serre-livres <u>Périodiques normands</u> : pose de serre-livres
Verneuil/Avre – BM	<u>Ancienne bibliothèque</u> : statut à déterminer	<u>Ancienne bibliothèque</u> : à intégrer dans fonds ancien ? <u>Manuscrits, incunables</u> : constitution d’une réserve dans une armoire	<u>Fonds ancien</u> : pose de serre-livres, vol. en hauteur ou dans allée <u>Manuscrits, incunables</u> : pose de serre-livres <u>Fonds local</u> : pose de serre-livres
Vernon – BM	<u>Fonds ancien</u> : tri par typologies (périodiques, documents graphiques)	<u>Fonds ancien</u> : regroupement par typologies <u>Fonds Bizy</u> : décoloration des couvertures	<u>Fonds ancien</u> : pose de serre-livres, rangement vertical, grands formats, documents graphiques <u>Périodiques locaux</u> : après mise en boîtes <u>Réserve</u> : pose de serre-livres <u>Fonds jeunesse</u> : pose de serre-livres
Yvetot – BM		<u>Documents graphiques</u> : à regrouper	Fonds ancien : pose de serre-livres
Rouen – BU Lettres		Regroupement par typologies	Rangement vertical, pose de serre-livres, grands formats

ETABLISSEMENTS	TRI	DÉPLACEMENT	RANGEMENT
Rouen – Pôle doc. SHS			Pose de serre-livres
Rouen – BU Médecine		Regroupement par typologies	Périodiques : pose de serre-livres
Conches - Musée			Pose de serre-livres
Eu – Musée L-Philippe		Regroupement par typologies	Après augmentation du linéaire : rangement par formats et thèmes, pose de serre-livres
Le Havre – Biblio Muséum	<u>TAP</u> : dans la cave	<u>TAP</u> et <u>Périodiques américains</u> : dans la cave <u>Périodiques</u> : magasin 6 <u>Périodiques Société Zoologique de France</u> : dans l'idéal	<u>Périodiques</u> : pose de serre-livres <u>Fonds précieux</u> : par formats et pose de serre-livres <u>Périodiques Société Zoologique de France</u> : vol. en piles et pose de serre-livres
Pont-Audemer – Musée	<u>Réserve</u> : documents en cartons	<u>Bureau Canel et bureau du conservateur</u> : regroupement des manuscrits Canel <u>Réserve</u> : documents en cartons <u>Fonds documentaire</u> : vol. en double rangée = problème de linéaire insuffisant Salle A. Canel : extraire et regrouper les brochures	Salle A. Canel : après pose d'étagères, serre-livres, rangement en une rangée Fonds documentaire : rangement en une rangée, vertical, pose de serre-livres Fonds Normand : pose de serre-livres
Rouen – AREHN	<u>Magasin</u> <u>Livres 19^{ème}-20^{ème} siècles</u> <u>Divers non classé</u>	<u>Réserve</u> <u>Fonds ancien</u> : grands formats dans allées, vol. sous tubes fluorescents Regroupement par typologies	<u>Réserve</u> <u>Fonds ancien</u> : pose de serre-livres, grands formats <u>Documents graphiques</u> : meuble à plans <u>Magasin</u> Revêtement anti-dérapant et pose de serre-livres
Rouen – Musée Flaubert			<u>Vitrines et armoires</u> : pose de serre-livres <u>Atelier</u>

TABLEAU 3 – BROPOSITIONS D' ACTIONS POUR AMELIORER LA CONSERVATION

ETABLISSEMENTS	FONDS	DEPOUSSIERAGE	ENTRETIEN COUVRURES CUIR	CONDITIONNEMENT	COTATION
Canteleu – Biblio Flaubert	Armoires 1 à 4				
Eu – Biblio Jésuites	Séries A à Q				
Bernay – BM	Fonds ancien - grenier				
	Fonds ancien – mag. 1 ^{er}				
	Herbier, brochures, doc. graphiques – mag. 3 ^{ème}				
	Livres – mag. 3 ^{ème}				
Dieppe – BM	Fonds local				
	Fonds général				
	Fonds Canada				
	Fonds Anglais				
	Bibliothèque populaire				
	Fonds divers				
	Fonds Normand				
	Périodiques locaux				
	Périodiques nationaux				
	Réserve				
Elbeuf – BM	Documents graphiques				
	Archives municipales				
	Fonds ancien et général				
Evreux – BM Pavillon Fleuri	Fonds local et Brisson				
	Périodiques				
	Formats A, C, D				
Archives municipales	Format B				
	Ligue Enseignement				
	Confiscations 1905 + divers				
	Iconographie				
	Périodiques				
	Format AA				
	Divers (mag. -1)				
	Legs Maulvault, Sagant, Del'homme, Fouché				
	Fonds Benet				
	Formats B, C, D				
	Fonds Picard, Augas				
	Divers à trier				
	Fonds Regnier				
	Chassant, Guillemard				
	Périodiques				
Confiscations 1905					

ETABLISSEMENTS	FONDS	DEPOUSSIERAGE	ENTRETIEN COUVRURES CUIR	CONDITIONNEMENT	COTATION
Fécamp – BM	Fonds ancien				
	Fonds ancien - meuble				
	Fonds ancien – Périodiques				
	Fonds local – Livres				
	Fonds local – Périodiques				
	Tribunal de commerce		?	?	
	Caisse des Ecoles		?	?	
	Documents à trier		?	?	
Manuscrits, iconographie					
Le Havre – BM	Fonds général 1 ^{er} étage				
	Fonds général 2 ^{ème} étage				
	Fonds Normand				
	Périodiques locaux			1 titre	
	Fonds Chardey				
	Fonds Miroglio				
	Périod. nationaux 3-4 ^{ème} étg.				
	Fonds divers 4 ^{ème} étg.				
	Le Volcan				
	Manuscrits				
	Iconographie				
	Monnaies, médailles				
Louviers – BM	Rotonde – Fonds Bréauté				
	Magasin – Après Bréauté				
	Fonds local		Qques vol.		
	Dossiers d'archives				
Montivilliers – BM	Réserve				
	Magasin		?	?	?
Petit-Quevilly – BM					
Rouen – BM	Périodiques fonds général				Qques ml.
	Périodiques normands				
	Dossiers de presse				
	Brochures Montbret				
	Manuscrits non cotés				
Verneuil/Avre – BM	Fonds ancien				Qques vol.
	Ancienne bibliothèque				
	Carcopino / Vlaminck				
	Ecole des Roches				
	Trésor public				
Fonds local					
Vernon – BM	Fonds ancien – Livres				
	Fonds ancien – Périodiques			?	
	Réserve				
	Fonds Normand, Bizy, Laurence				
	Fonds Jeunesse				Qques vol.
Yvetot – BM	Fonds ancien				
	Fonds local, fonds Labbé				
Rouen – BU Lettres	Fonds ancien				
Rouen – Pôle doc. SHS	Fonds ancien				
Rouen – BU Médecine	Fonds ancien (mag, Pillore)				
	Doubles + à traiter				
	Périodiques				
Conches - Musée	Bibliothèque latine				
	Bibliothèque 19 ^{ème}				
Eu – Musée L-Philippe	Fonds ancien				
Le Havre – Biblio Muséum	Livres, thèses				
	TAP				
	Périodiques (mag.2-4, 6)				
	Périodiques américains				
	Périodiques SZF				
	Réserve				
Pont-Audemer – Musée	Salle A. Canel				
	Cabinet Canel – biblio.				
	Cabinet Canel – bureau				
	Fonds Normand				
	Fonds documentaire				
	Archives Canel				
Réserve (cartons)				?	
Rouen – AREHN	Fonds ancien, Livres 19 ^e , Divers				
	Périodiques				
	Iconographie				
Rouen – Musée Flaubert	Fonds (réserve + expos°)				

**UN PLAN REGIONAL
D'ACTION POUR LE PATRIMOINE ECRIT**

Pourquoi s'attacher à conserver, à communiquer, à valoriser et à transmettre le patrimoine écrit de notre région ?

« Parce qu'il est **multiforme**² : manuscrits, livres anciens, correspondances, registres, cadastres, journaux, tracts, étiquettes, gravures, photographies, partitions,...

Parce que, témoin de l'incessant questionnement de l'homme, il transmet la **mémoire vivante** des siècles passés et permet de retrouver les traces de l'évolution politique, économique, sociale et culturelle d'une nation, d'une commune, d'un quartier,...

Parce qu'il est **l'outil incontournable** pour toute opération de restauration ou de reconstruction du patrimoine architectural, industriel ou muséographique.

Parce que le patrimoine écrit est un **patrimoine en permanente constitution**. Les écrits d'aujourd'hui enrichiront la mémoire de demain. »

Dans une région où une politique patrimoniale existe depuis déjà longtemps, jeter les bases d'un Plan régional d'Action pour le Patrimoine Ecrit pose la question des moyens que les tutelles et les responsables peuvent et souhaitent engager.

En Haute-Normandie, la mise en œuvre du PAPE a été confiée à l'ARL. Quel sera le rôle futur de l'agence régionale dans la politique nouvelle qui sera impulsée grâce au PAPE ? Comment seront mis en œuvre les projets coopératifs souhaités par beaucoup ? Faut-il compter sur les seules forces vives en place, dynamiques mais largement insuffisantes, pour sa réalisation à l'échelle de la région ? Peut-on envisager à court ou moyen terme la création d'un poste de chargé de mission Patrimoine pour la région ou bien des missions ponctuelles confiées à tel restaurateur, technicien ou 'expert' en conservation ?

L'expérience montre que des projets coopératifs voient le jour et perdurent quand il y a une personne pour s'en occuper.

Cette partie propose des bases de réflexion et de travail pour un PAPE régional. Des réponses apportées aux questions posées en introduction découleront des projets à calendrier et géométrie variables.

Le PAPE régional doit prendre en compte deux niveaux de projets :

- des projets développés dans chaque établissement, qui peuvent ou non avoir une implication régionale,
- des projets coopératifs.

1 – Les projets d'établissement

Rappelons seulement que les projets qui viennent en tête concernent le traitement matériel des documents (campagne de dépoussiérage, de conditionnement). La formation à la conservation préventive programmée en janvier par COMELLIA, les formations de l'ENSSIB, suivies par plusieurs collègues, les aides à la préservation proposées par la DRAC, les visites effectuées dans le cadre de la mission PAPE, sont autant d'explications à cette prise de conscience massive qui s'accompagne de projets. La mission PAPE a aussi montré à quel point le besoin se faisait sentir d'avis techniques, de conseils et de formation pratique à la conservation.

Le traitement intellectuel, souci constant et travail de longue haleine, vient en deuxième position dans les projets pour les années à venir : catalogage de fonds ou de documents particuliers, récolement, informatisation, rétroconversion.

L'identification des documents, qui s'accompagne d'une connaissance intime des fonds, est le préalable indispensable à toute valorisation intelligente. On ne parle bien que de ce que l'on connaît bien.

L'état des lieux, réalisé en étroite collaboration avec les responsables des fonds patrimoniaux, a permis d'établir des priorités pour chaque établissement. Ces priorités à court, moyen et long terme sont décrites dans les fiches de présentation des établissements (annexe 3) et dans le tableau 3 p. 35 à 37.

2 – Un plan régional en quatre points

Pour chaque point proposé, trois niveaux de coopération peuvent être proposés :

- aide et assistance,
- formation et réflexion commune,
- mise en commun d'information, partage d'expériences.

² Extrait de *Patrimoine écrit, patrimoine vivant. Règles élémentaires pour la conservation et la valorisation des documents patrimoniaux*. FFCB, 1999
Enquête PAPE / ARL Haute-Normandie

2.1 – L'aide aux opérations de conservation

Elle peut se décliner comme une intervention humaine :

- aide à l'évaluation précise des besoins,
- aide au montage de projet, conseils sur les choix à opérer : matériel et fournisseurs, techniques, modalités de mise en œuvre,
- aide concrète par la mise à disposition de personnel technique ou scientifique ou prise en charge des frais.

Un partenariat serait à instaurer avec la FCIL 'Préservation des documents d'archives et bibliothèques' du lycée Tolbiac à Paris et avec les écoles de restauration pour proposer des lieux et des sujets de stage ou de travaux pratiques sur site.

Elle peut être également une aide matérielle :

- la création d'un parc de matériel mis à disposition des professionnels, avec une convention de prêt,
- une coopérative d'achat, valable surtout pour des commandes en petite quantité.

Avant d'envisager la mise en place d'une coopérative, une étude des besoins et des moyens à mettre en œuvre serait nécessaire.

L'aide peut enfin passer par des outils professionnels :

- la constitution d'une documentation sur la conservation : ouvrages, revues, notices techniques, coordonnées de fournisseurs, échantillons,...
- un forum régional sur le Web ou la participation à la liste de discussion de la DLL,
- un stage pratique collectif, réalisé dans un fonds de moyenne importance (en nombre de volumes) pour offrir les conditions que rencontrent la plupart des collègues dans leur établissement. Cette formation serait complémentaire de celles proposées par la BM de Rouen.

L'aide aux opérations de conservation serait à moduler en fonction de deux critères.

1° - Le type d'opération :

- un chantier ponctuel dans le cadre d'une réorganisation, d'un déménagement, du traitement d'un fonds particulier,...
- une opération à programmer sur plusieurs années.

2°- Le type d'établissement :

- une équipe avec du personnel formé et compétent,
- un nombre suffisant d'agents,
- pas de personnel formé voire pas de personnel du tout.

D'après l'évaluation, voici les fonds qui nécessiteraient une aide à court terme :

- Bibliothèque Flaubert à Canteleu,
- Bibliothèque latine à Conches,
- Bibliothèque des Jésuites à Eu,
- Bibliothèque municipale d'Elbeuf : fonds ancien et général,
- Bibliothèque municipale de Louviers : fonds Bréauté et après Bréauté, dossiers d'archives,
- Musée Canel à Pont-Audemer,

Et peut-être la bibliothèque municipale d'Evreux pour les confiscations 1905, les fonds Picard et Benet, les fonds à trier et celle du Havre pour le fonds Miroglio.

Dans le cadre de projets de réorganisation, de déménagement, une aide pourrait être proposée aux établissements suivants :

- Montivilliers
- Vernon
- Sections Lettres et Médecine, le pôle documentaire SHS de l'université de Rouen
- Musée L. Philippe
- AREHN

Ces propositions n'excluent bien sûr aucune autre demande ou projet.

Le traitement des documents graphiques

L'évaluation a montré la situation de la majorité des fonds d'arts graphiques : mobilier insuffisant, dispersion des collections, traitement de conservation partiel (mise en boîte sans dépoussiérage préalable par exemple).

La création de cabinets d'arts graphiques serait un moyen d'améliorer sensiblement la conservation de ces documents, par ailleurs aisément valorisables.

Cette proposition pourrait concerner entre autre, Bernay, Dieppe, Fécamp, Le Havre, AREHN.

Le projet coopératif pourrait se décliner ainsi :

- organisation d'une journée de formation ou une réunion des professionnels intéressés, en présence d'un restaurateur de documents graphiques. Rappelons qu'une restauratrice diplômée de l'IFROA s'est installée depuis peu en région.

- accueil de stagiaire, avec comme projet de stage l'organisation d'un cabinet d'arts graphiques,
- prise en charge d'une mission confiée à un restaurateur et/ou un technicien de conservation pour traiter les fonds concernés (parfois une petite quantité de documents).

L'amélioration des conditions de conservation

Dans le cadre de projet d'aménagement de magasin, de réserve, de réorganisation spatiale, l'aide pourrait être :

- le conseil et l'assistance à projet,
- l'organisation de visites de magasins.

Et bien sûr, le partage d'expérience, au cours d'une commission Patrimoine par exemple ou par le biais d'un forum de discussion.

Des projets sont à l'étude à Bernay, Dieppe, Fécamp, Montivilliers, Vernon et l'AREHN.

La prise en compte des conditions environnementales a été citée dans les améliorations que les professionnels souhaitaient apporter à la gestion des fonds patrimoniaux. Le projet coopératif pourrait être :

- une aide pour évaluer une situation afin de connaître les risques encourus et de faire les bons choix,
- une journée de sensibilisation, accompagnée de la rédaction de fiches pratiques sur le choix du matériel ou des techniques à privilégier, sur l'étalonnage des appareils, la lecture des relevés, la maintenance des appareils,
- un prêt d'appareils de mesures ou de contrôle pour une étude ponctuelle,
- une réflexion commune sur les plans d'urgence.

2.2 – La formation

Les demandes formulées dans l'enquête concernent en premier lieu :

- l'entretien, les petites réparations et le conditionnement,
- le catalogage,
- la gestion de la conservation.

Puis la connaissance de l'histoire du livre, des techniques, de l'iconographie et enfin la valorisation.

La priorité est de bâtir un plan régional qui pourrait servir de base de discussion avec les organismes de formation, tels que le CNFPT et le CRFCB de Caen, mais aussi pour établir un programme de formation au sein de l'ARL Haute-Normandie.

Un tel plan passe par une étude plus précise faite auprès des collègues pour connaître les besoins réels à court et moyen terme, le nombre d'agents concernés avec les niveaux de formation et les postes occupés, ainsi que les projets.

A la demande de la DRAC et dans le cadre de la commission Patrimoine animée par l'ARL Haute-Normandie, la bibliothèque municipale de Rouen (et celles du Havre et d'Evreux ?) a fait des propositions de formations :

- un stage pratique individuel sur mesure (objectifs et compétences à acquérir définis en commun avant le stage). Ce type de stage d'une durée d'une semaine pourrait être programmé trois fois dans l'année,
- un stage collectif (6 à 10 personnes) théorique et pratique sur une thématique précise et de courte durée (deux jours maximum).

Deux autres thèmes de formation pourraient être proposés en lien avec les projets des établissements.

1° - La numérisation de documents patrimoniaux et la question du droit de l'image

Une journée de formation ou de réflexion avec le partage d'expérience des BM d'Evreux, de Rouen, de Montivilliers, de l'AREHN, la présentation des projets de Cantelieu et de Fécamp.

2° - La rétroconversion des catalogues

Une journée d'échange d'expériences, avec les chantiers réalisés ou en cours dans les sections Lettres, Médecine et le pôle documentaire SHS de l'université de Rouen, à la BM d'Evreux et de Rouen.

Quelques pistes de réflexion ou d'axes de travail en commun :

- Les fonds historiques jeunesse.
- Qu'est ce qu'une réserve ?
- Comment trier, déshepber ? Quel statut donner aux fonds provenant des bibliothèques début 20^{ème} siècle ? Sujet qui pourrait intéresser notamment Elbeuf, Yvetot, Evreux, Dieppe, Montivilliers, Fécamp, Verneuil, Vernon, Louviers, l'AREHN et Pont-Audemer.

2.3 – L'aide au catalogage

Le projet coopératif pourrait s'articuler en trois points.

1° - Une étude détaillée pour faire le point sur les outils de localisation et d'identification existants – inventaire 19^{ème}, catalogue méthodique, catalogue sur fiches, imprimé... – est le préalable nécessaire à tout projet d'identification des fonds. Cette étude pourrait être réalisée à partir de la grille mise au point par la BnF pour la rétroconversion dans le cadre du CCFR.

Plusieurs établissements sont d'ores et déjà intéressés par la rétroconversion : Eu, Dieppe, Elbeuf, Fécamp, Le Havre, Louviers, Montivilliers, Verneuil, Yvetot, Conches, AREHN, musée Flaubert, muséum du Havre, musée départemental des Antiquités. Le catalogage informatisé des fonds est en en projet à Petit-Quevilly et à Sotteville

L'étape suivante serait un programme régional de rétroconversion des catalogues

2° - Une aide ponctuelle au catalogage

Canteleu, Conches, le musée Louis-Philippe d'Eu et le musée Canel de Pont-Audemer, ainsi que les bibliothèques de Bernay et de Vernon pourraient bénéficier d'une telle aide.

3° - Des catalogues collectifs thématiques autour des thèmes de la presse nationale 19^{ème}-début 20^{ème}, des bibliothèques populaires, des confiscations 1905, des fonds jeunesse.

2.4 – La valorisation

Les projets coopératifs évoqués dans l'enquête sont de quatre ordres.

1° - Un site Internet avec une proposition de portail numérique à l'exemple de celui des musées qui permettrait la mise en commun de ressources bibliographiques, une banque d'image et des expositions virtuelles thématiques, sur les fonds littéraires ou les fonds scientifiques (histoire naturelle, médecine), deux thèmes très riches en région.

2° - La réalisation d'une exposition itinérante thématique avec un support de base commun et pouvant être illustré avec les collections disponibles dans les établissements. Cette exposition pourrait valoriser le travail d'un groupe à constituer autour de l'histoire de bibliothèques. La recherche sur l'histoire des bibliothèques peut être une occasion de nouer un lien avec l'université de Rouen, où des étudiants sont demandeurs de sujets d'étude sur histoire du livre.

3° - La participation au Mois du PE à envisager à l'échelle de la région.

4° - Une réflexion sur les activités pédagogiques à mettre en œuvre : projets et outils communs autour d'une thématique.