

Licence Professionnelle

Métiers des Bibliothèques et de la Documentation 2011-2012

## **Le fonds de l'IEO Lemosin**

### **Aménagement de la bibliothèque d'une association**



**Marianne CHRISTOPHE**

Stage effectué du 02.04.12 au 30.06.12

Siège social de l'IEO Lemosin

Maître de stage

Étienne Rouziès

Conservateur d'état

Pôle Limousin et Patrimoine, Bfm Limoges



**Université  
de Limoges**

FACULTÉ  
DES LETTRES  
ET DES SCIENCES  
HUMAINES

## **Remerciements**

À toute l'équipe de l'IEO Lemosin – Jean-François Vignaud, Jean-Marie Caunet, Pascal Boudy, Sophie Peytoureaud et Magali Urroz – pour avoir exprimé leur volonté de me faire découvrir tout ce qui pouvait m'intéresser professionnellement et personnellement.

À Anne Suchaud (directrice de la médiathèque d'Uzerche) pour sa disponibilité, ses précieux renseignements et son aide quotidienne.

À Sonia Hennequin (Dépôt Légal limousin) pour m'avoir accompagné et conseillé pendant ces trois mois.

À Étienne Rouziès (conservateur du pôle limousin à la BFM) pour m'avoir orienté vers ce lieu de stage et avoir endossé le rôle de professionnel encadrant.

À Vincent Lagarde (président de l'IEO Lemosin fédéral) et à tous les adhérents pour leur accueil au sein de l'association.

À Arlette Léobon pour ses conseils concernant les documents anciens et la conservation.

À toutes les personnes que j'ai rencontrées qui m'ont fait partager leur goût et leur attachement pour leur culture à travers ce stage. Mercés ben !

## Table des matières

<b>INTRODUCTION.....</b>	<b>1</b>
<b>1 L'IEO LEMOSIN ET SON ENVIRONNEMENT.....</b>	<b>2</b>
1.1 L'IEO LEMOSIN, QU'EST-CE QUE C'EST ?.....	2
1.1.1 <i>Présentation de l'association.....</i>	<i>2</i>
1.1.2 <i>Son implantation.....</i>	<i>3</i>
1.2 INTERACTIONS AVEC SON ENVIRONNEMENT .....	4
1.2.1 <i>Les IEO.....</i>	<i>4</i>
1.2.2 <i>Les institutions qui financent.....</i>	<i>5</i>
1.2.3 <i>Les structures qui coopèrent.....</i>	<i>6</i>
1.3 DE LA FONT A LA MAR / DE LA SOURCE À LA MER, EXEMPLE D'UNE ACTION.....	7
1.3.1 <i>Descriptif.....</i>	<i>7</i>
1.3.2 <i>Les actions menées dans le cadre de ce projet.....</i>	<i>8</i>
<b>2 COMMENT METTRE EN PLACE LA BIBLIOTHÈQUE ?.....</b>	<b>11</b>
2.1 QUELLE BIBLIOTHÈQUE ?.....	11
2.2 L'IEO LEMOSIN ET SON FONDS.....	13
2.2.1 <i>Place du fonds au sein de l'association.....</i>	<i>13</i>
2.2.2 <i>Des fonds spéciaux dans un fonds spécialisé .....</i>	<i>14</i>
2.2.3 <i>Évaluation du fonds.....</i>	<i>15</i>
2.2.4 <i>Rangement physique du fonds.....</i>	<i>16</i>
2.3 LES MOYENS MIS À DISPOSITION POUR LE DÉVELOPPEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE .....	17
2.4 ÉTUDE PROSPECTIVE DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'IEO LEMOSIN .....	18
<b>3 RÉALISATION.....</b>	<b>21</b>
3.1 L'ÉLABORATION CONCRÈTE DE LA BIBLIOTHÈQUE : CE QUE J'AI RÉALISÉ.....	21
3.1.1 <i>Aménagement de l'espace.....</i>	<i>21</i>
3.1.2 <i>Classement.....</i>	<i>22</i>
3.2 ... ET CE QU'IL RESTE À FAIRE.....	25
3.2.1 <i>Cataloguer le fonds.....</i>	<i>25</i>
3.2.2 <i>Conserver à long terme.....</i>	<i>26</i>
3.2.3 <i>Faire connaître le fonds.....</i>	<i>27</i>
3.2.4 <i>Autres tâches secondaires.....</i>	<i>27</i>
<b>CONCLUSION.....</b>	<b>29</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE.....</b>	<b>30</b>
<b>SITOGRAFIE.....</b>	<b>31</b>
<b>LISTE DES ABRÉVIATIONS ET ACRONYMES EMPLOYÉS.....</b>	<b>1</b>
<b>TABLE DES ANNEXES.....</b>	<b>3</b>

## **Table des illustrations**

<b>FIGURE 1 : SCHÉMA DU RÉSEAU DES IEO.....</b>	<b>4</b>
<b>FIGURE 2 : UNE DES PAGES DU LIVRE MEMÒRIA DE L'AIGA PUBLIÉ PAR L'IEO LEMOSIN.....</b>	<b>9</b>
<b>FIGURE 3 : SCHÉMA D'ANALYSE EXTERNE DE L'IEO LEMOSIN.....</b>	<b>10</b>
<b>FIGURE 4 : EXEMPLE D'UNE AFFICHE CONSERVÉE PAR L'ASSOCIATION.....</b>	<b>14</b>

## **Introduction**

L'Institut d'Études Occitane Lemosin est une association régionale ayant pour mission la valorisation et la dynamisation de la culture occitane. Fondé en 1977, il a été professionnalisé en 1998. Son équipe est composée de six employés.

Pourquoi avoir choisi ce lieu de stage ? Lorsque j'ai recherché une structure, mon premier vœu a été de travailler dans un organisme dédié à la culture locale. Mes professeurs m'ont orienté vers le Cirdòc (médiathèque occitane) et l'IEO Lemosin. J'ai opté pour cette dernière afin de découvrir le milieu associatif, et parce que sa mission me tenait à cœur.

L'IEO Lemosin possède un fonds spécialisé sur l'occitan et les cultures locales. Cependant, aucun salarié n'étant spécialisé en gestion de l'information, il est resté à l'état de « masse documentaire ». Puisqu'il n'était pas rangé, il était inexploitable. Seuls les salariés s'en servaient. Aussi, je me suis présentée auprès d'eux pour leur proposer de mettre en place une gestion professionnelle de leur collection.

Avant le stage, il avait été question que je travaille sur les documents de l'IEO Lemosin en général. Cela englobait les documents physiques et les archives sonores. Toutefois, comme cela représentait trop de travail pour une période de trois mois, et que le centre de documentation était à aménager, j'ai choisi de me consacrer pleinement et uniquement à cette mission.

Ainsi, ce rapport suivra trois axes : la découverte de l'IEO Lemosin et de son environnement, la présentation de la collection et des projets que nous avons eu pour elle, et enfin ce qui a été réalisé et ce qu'il reste à faire.

# 1 L'IEO Lemosin et son environnement

Avant de se consacrer à la bibliothèque de l'IEO Lemosin, il nous faut mieux le connaître. Cela nous permettra de mieux comprendre ses actions et donc ses besoins. Nous nous intéresserons dans un premier temps à la structure elle-même, puis à ses partenaires culturels et financiers. Nous finirons cette partie par l'exemple d'une action qui illustrera ce que fait l'IEO Lemosin et les relations qu'il peut avoir avec ces acteurs.

## 1.1 L'IEO Lemosin, qu'est-ce que c'est ?

L'IEO Lemosin est la section régionale limousine de l'Institut d'Études Occitanes du Limousin, une association loi 1901. Cette section a à son effectif 120 adhérents et six salariés : un directeur, un traducteur enseignant, une comptable, un technicien, un gérant des labels occitans et une libraire. Ils sont aidés par une quinzaine de bénévoles et 6 intermittents du spectacle. Vous devez vous demander ce que fait cette association et où elle est située. Voici les réponses.

### 1.1.1 Présentation de l'association

Pour mieux vous expliquer ce que fait l'IEO Lemosin, je vais vous rapporter dans l'ordre son but, ses objectifs, ses moyens d'action, et d'où proviennent ses ressources.

Son but consiste en « *la défense, la promotion de la langue et de la culture occitanes, particulièrement dans leur spécificité limousine ainsi que la diffusion, les recherches et la valorisation qu'elles impliquent, et ce dans le respect et la tolérance des autres cultures* »<sup>1</sup>.

Cinq missions régissent son fonctionnement :

- pédagogique (enseignement et transmission de la langue)
- culturelle (diffusion de la culture et de la langue occitanes)
- recherche et sauvegarde (collecte de la mémoire occitane du territoire limousin)
- socialisation de la langue (promotion de l'occitan au sein des médias, de l'école et de la signalisation routière)
- vie associative (constitution d'une association pour unir les adhérents, mieux communiquer auprès du public)

---

<sup>1</sup> statuts de l'IEO Lemosin

Pour les réaliser, l'association s'est donnée plusieurs moyens d'action :

- dispense de cours aux adultes
- interventions dans les établissements scolaires
- organisation et/ou participation à des manifestations culturelles
- édition ou soutien à l'édition de documents
- gestion d'une librairie
- exécution de toutes les initiatives qui peuvent répondre à son but.

Pour mener à bien toutes ces actions, elle doit trouver un certain équilibre financier. Les deux tiers proviennent des subventions. Elles couvrent une partie du fonctionnement de l'association et certaines actions ciblées pour lesquelles l'IEO fait des demandes. Le reste provient de ses ressources propres : ventes d'ouvrages, prestations de services (cours, vente de spectacles, ...). Comme dans toute association, l'Assemblée générale permet de faire le point avec ses adhérents sur le bilan d'activité, le bilan moral et les projets pour l'année suivante, et d'aborder le budget de l'année écoulée et de celle à venir.

Après cet aperçu succinct de l'IEO Lemosin découvrons sa situation géographique et son champ d'action.

### ***1.1.2 Son implantation***

L'association agit sur une aire géographique assez large. Je vous propose de découvrir sa position géographique, puis les frontières de son champ d'action.

L'IEO Lemosin est implanté sur deux lieux différents :

- Son siège se trouve à Uzerche (Corrèze) depuis 2007. Auparavant, ses locaux se trouvaient à Masseret, à quelques kilomètres. Aujourd'hui, il se trouve dans les anciens locaux de perception des impôts d'Uzerche, à l'étage. L'institut dispose de trois salles de bureau et d'une cave, où elle entrepose le stock de vente.
- Sa boutique, la *libraria occitana*, est située à Limoges. Positionnée stratégiquement dans une rue commerçante, la rue Haute-Vienne, elle joue le rôle de la vitrine de l'association. Plus accueillante et plus proche que le bureau, elle reçoit aussi bien les clients que les adhérents. La librairie diffuse les publications de l'IEO Lemosin, mais

aussi celles d'auteurs, chercheurs, linguistes occitans. Elle vend également toute la production musicale et cinématographique occitanes, des produits dérivés (T-shirt, autocollants, drapeau, ...) et des produits régionaux.

Son champ d'action dépasse largement les limites de la région administrative limousine et couvre plus ou moins la zone géographique où le dialecte occitan limousin est parlé (*annexe n°1*). Il couvre toute la région administrative limousine (la moitié est du département de la Creuse est de dialecte auvergnat, le nord de la région parle le Marchois) et va sur l'Est de la Charente (la Charente limousine) ainsi que le Nord de la Dordogne.

Après la présentation de l'institut, nous allons pouvoir découvrir ses partenaires.

## 1.2 Interactions avec son environnement

Pour pouvoir agir, l'IEO Lemosin s'appuie sur un réseau de partenaires. Il y a la fédération des IEO, les institutions financières, et les organisations qui coopèrent.

### 1.2.1 Les IEO

Trente-sept IEO régionaux et départementaux sont présents dans les régions occitanes. Comment fonctionne le réseau ? Quel est le rôle de son fédérateur ? Que font les autres IEO ?

Le réseau n'est pas exactement hiérarchisé, mais plutôt fédéré :



Figure 1 : schéma du réseau des IEO

Ce système permet à chaque maillon de travailler en autonomie tout en étant fédéré à un projet commun : la valorisation, le développement de la langue et de la culture occitanes. Chacun d'eux a son fonctionnement propre, mais des statuts presque identiques. Si l'un d'entre eux cesse son activité, les autres peuvent continuer. De fait, tous les départements n'ont pas de section d'IEO, ou de cercles locaux.



Un seul IEO fédéral encadre tout le réseau. Fondé à Toulouse en 1945, c'est une association loi 1901 reconnue d'utilité publique et agréée jeunesse et éducation populaire. Il regroupe aujourd'hui près de 1500 adhérents. Il gère plusieurs actions :

- la rédaction du journal trimestriel *Anem Occitans !* envoyé aux adhérents
- la gestion de la maison d'édition IEO-IDECO
- la garantie du label *Oc per l'occitan*, accordé à toute organisation (collectivité, commune, entreprise, ...) qui en fait la demande et accepte de s'engager pour valoriser la culture occitane

Les autres IEO agissent chacun à leur manière, en fonction des capacités de ses dirigeants et de ses moyens. Ses dirigeants sont surtout des bénévoles amateurs. Ils ne prennent pas forcément les mêmes initiatives, et leurs actions ont une ampleur assez inégale. Seuls quelques-uns se distinguent par la publication d'un journal ou la création d'une librairie. Par exemple, l'IEO Haute-Garonne a ouvert récemment la Tuta d'Oc : une librairie occitane couplée avec une salle d'animation. Elle y organise des événements tous les quinze jours (concerts, rencontres avec des auteurs occitans, projections de films, ...).

Dans ce réseau, l'IEO Lemosin ne fédère aucune section départementale. Elles ont existé, mais se sont essouffées par manque de militants motivés. L'institut n'entretient que peu de contacts avec les autres instituts. Puisqu'il agit localement, il s'appuie surtout sur un réseau régional.

### ***1.2.2 Les institutions qui financent***

Afin d'assurer son budget, l'IEO Lemosin compte d'une part sur des subventions régulières et d'autre part sur des financements occasionnels.

Pour son fonctionnement, l'IEO Lemosin s'appuie sur cinq sources de financement publiques principales. Les plus conséquentes sont le Conseil régional du Limousin, la DRAC et le Conseil Général de la Corrèze. Les villes de Limoges et d'Uzerche apportent une part budgétaire moins grande, mais elles soutiennent l'association d'une manière plus concrète. En particulier, la mairie d'Uzerche prête gracieusement des locaux pour son siège et des salles pour des réunions ou des spectacles.

Pour des projets particuliers, l'IEO Lemosin a recours à des budgets correspondant aux actions entreprises. Il peut répondre à des appels à projets lancés par des

administrations. Par exemple, l'Europe a mis à disposition un Fonds Européen de Développement Régional (le FEDER) pour une opération « Langues, Musique et Danses Traditionnelles en Massif Central » afin de soutenir le collectage et la création. L'IEO Lemosin a demandé à en faire partie et a obtenu une part du budget. Avec d'autres associations, il s'en sert pour collecter tout ce qui touche à la bourrée, danse emblématique du Massif Central, et réaliser des films avec les autres acteurs de l'opération. D'autres institutions peuvent mettre des fonds à disposition, comme le ministère de la culture pour la numérisation, ou le CNL pour tout ce qui touche au livre (édition, manifestation culturelle, ...).

L'IEO Lemosin fait donc appel à tous les échelons financiers, de l'association locale à l'institution européenne. Il en est de même pour les contributeurs.

### ***1.2.3 Les structures qui coopèrent***

L'IEO Lemosin a su proposer à la fois des services à des clients et des collaborations avec des structures très différentes.

Les partenaires sur projet (les clients) sont ceux qui ont recours à ses services. Ils peuvent lui acheter des projets d'animation, des spectacles, des animations scolaires, des enquêtes toponymiques, ... Les recettes rapportées entrent en autofinancement. Les PNR Millevaches en Limousin et Périgord-Limousin sont ses principaux demandeurs.

Les partenaires associatifs qui coopèrent avec lui sont issus de domaines très variés : environnemental (Nature et Patrimoine du Canton de Laurière), éducatif (l'école privée Calendreta lemosina), historique (Carrefour Ventadour), ... Elles ne sont pas seulement régionales : certaines sont implantées en Bretagne ou au pays basque. Les bibliothèques aussi travaillent parfois avec lui pour des expositions, des conférences, ... Par ailleurs, les échanges avec toutes ces structures sont également de nature différente : prêt de matériel, participation à une animation, mutualisation des moyens, ... Par exemple, le CRL Limousin partage un poste de comptable avec l'IEO Lemosin.

L'institut s'appuie donc sur un réseau vaste et solide. Jean-Marie Caunet, directeur de l'association, se souvient : « *Aux débuts de l'association, nous travaillions avec 50 collaborateurs ! Mais nous n'avons plus autant de contacts maintenant. Et puis certains ont disparu, ...* »

### **1.3 De la font a la mar / de la source à la mer, Exemple d'une action**

Afin d'illustrer cette première partie, le cas concret du projet *De la font a la mar / de la source à la mer* vous montrera ce que peut faire l'association et les interactions qu'elle peut avoir avec les autres acteurs. Mais auparavant, je me dois de vous présenter le projet.

#### **1.3.1 Descriptif**

Cette action a eu lieu en 2006 à 2008. Elle consistait en une enquête ethnolinguistique sur le territoire de deux Communautés de Communes (« Bugeat-Sornac-Millevaches au Cœur » et « Plateau de Gentioux »), dans la montagne limousine. Cette sous-partie vous expliquera les raisons de ce projets, ses objectifs, et son sujet.

L'action a été lancée à l'occasion d'un projet inter-régional, le troisième Plan Loire Grandeur Nature. Suite aux inondations de 1999, il avait été décidé de le mettre en place afin de protéger les habitants et l'environnement du bassin de la Loire. Un des trois enjeux était de « *mettre en valeur le patrimoine naturel, culturel, touristique et paysager de la Loire et de ses principaux affluents pour un développement durable.*<sup>2</sup> ». L'IEO Lemosin s'est donc proposé pour réaliser des enquêtes toponymiques sur la montagne limousine, là où prenait source la Vienne, affluent de la Loire. Au moment de soumettre son dossier, il a insisté sur l'urgence de collecter les savoir-faire et le langage d'une société paysanne, tous deux en déclin.

Pour son projet, l'association a défini trois objectifs principaux qui pouvaient correspondre aux enjeux du PLGN :

- Permettre au travers de la langue et de la culture occitane la découverte du territoire du haut bassin de la Vienne et de quelques-uns de ses affluents, ainsi que des milieux naturels environnants (landes, prairies humides, tourbières, ...).
- Mettre en relation les activités traditionnelles des hommes et leur impact sur les espaces naturels par la sauvegarde de la mémoire orale du territoire.
- Sensibiliser et communiquer sur la protection et la préservation des milieux naturels liés à l'eau en proposant des événements culturels (spectacles, veillées) et la réalisation de documents.

---

<sup>2</sup> plaquette de présentation du PLGN, *Des actions pour le Plan Loire Grandeur Nature 2007-2013*

L'enquête portait sur le dialecte occitan et les savoir-faire de la montagne limousine antérieurs à la mécanisation. Dans le cadre du PLGN, elle s'est axée sur un vocabulaire ayant un rapport avec l'eau. En plus du collectage, l'association a exprimé le souhait de valoriser et relancer la transmission de cette agriculture et de son langage.

Pour mener à bien ce projet, l'institut avait constitué un budget de 30 000 € : les deux tiers provenaient du PLGN, le reste d'autofinancements. Comment l'a-t-il utilisé ?

### **1.3.2 Les actions menées dans le cadre de ce projet**

L'IEO Lemosin a voulu faire bénéficier de son projet le plus grand nombre : les habitants et les touristes ; les scolaires, les étudiants et les chercheurs ; et, de manière plus générale, le grand public. Qu'a-t-il fait pour les toucher ? Il a d'une part agité sur le terrain, et publié d'autre part la synthèse des enquêtes.

Dans le cadre du PLGN, l'association a pu exécuter quatre actions :

- collectage dans les 25 communes des communautés de communes de « Bugeat - Sornac - Millevaches à cœur » et du « Plateau de Gentioux »)
- manifestations culturelles sur les territoires du PNR Millevaches Limousin valorisant des sites particuliers (bonnes fontaines, chaos rocheux, ...)
- promotion des techniques agricoles et du circuit court (vente directe du producteur au consommateur) par la remise en service d'anciens moulins pour une production de farine locale
- interventions dans les écoles du territoire.

Une action s'est ajoutée à cette liste quatre ans plus tard : l'exposition des photographies de l'enquête à la Bfm centre-ville.

L'ensemble du projet a mené à la réalisation d'un livre, *Memòria de l'aiga*, contenant les résultats de l'enquête. L'association en a été la principale créatrice : trois auteurs l'ont écrit, l'un d'eux a illustré, et un quatrième a relu. Toutefois, un graphiste est intervenu pour la mise en page. Pour l'éditer, l'institut a fait appel à l'édition Doublevêbé RECUP, une maison d'édition de Haute-Loire spécialisée dans les carnets de voyages locale. Lors de sa parution, l'ouvrage a bénéficié d'une bonne couverture médiatique parmi les bulletins des communautés de communes et le journal de la région. Il est vendu principalement par la libreria occitana et les librairies du territoire millevaches,

mais l'association a profité d'autres points de vente dans les communes ou dans les agences postales. Le livre est également vendu lors des manifestations où la librairie de l'IEO Lemosin installe un stand.

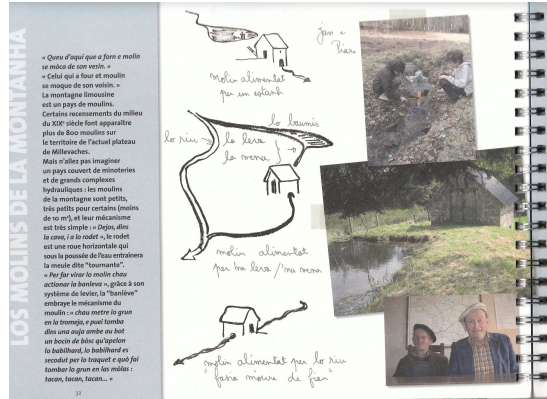


Figure 2 : Une des pages du livre *Memòria de l'aiga* publié par l'IEO Lemosin Sources (appartenance, droits d'auteur, localisation)

Le livre a eu un succès certain. Certes, il est dû dans un premier temps aux nombreuses personnes qui l'ont acheté parce qu'elles figuraient dedans, mais c'est ensuite devenu un document de référence parmi les chercheurs.

Pour l'IEO Lemosin, le projet n'est pas achevé. Avec le prochain Plan Loire Grandeur Nature, il souhaite poursuivre cette enquête sur le cours de la Vienne qui se trouve plus en aval.

Pour synthétiser cet examen détaillé de l'environnement de l'IEO Lemosin, nous pouvons en avoir une vision globale avec ce schéma :

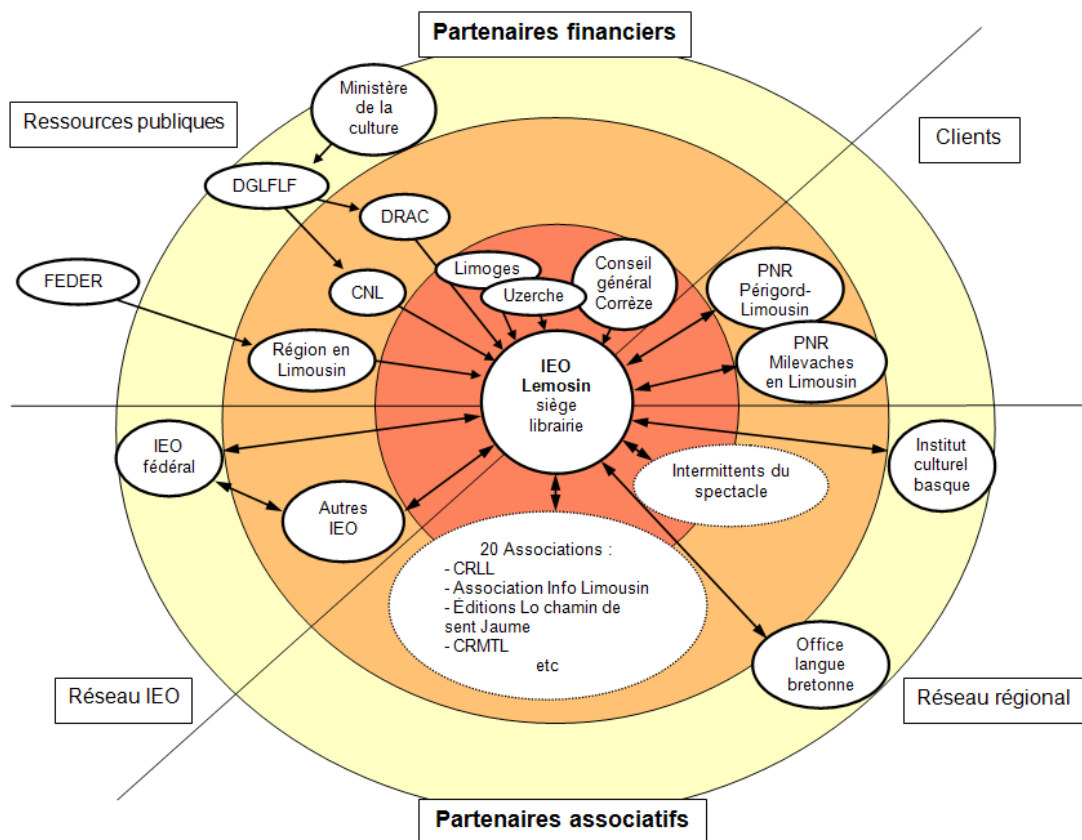


Figure 3 : schéma d'analyse externe de l'IEO Lemosin  
(Sources : schéma de l'auteur)

On peut y voir que chaque acteur peut avoir des influences sur l'association, d'où le terme d'« environnement régulateur »<sup>3</sup>. À chaque contact avec un autre partenaire, l'IEO Lemosin doit prendre en compte son fonctionnement et ses objectifs, car ils ont des influences sur les décisions prises. En avoir conscience permet d'anticiper et de mieux réagir.

<sup>3</sup> MUET, SALAÜN. *Stratégie marketing des services d'information : bibliothèques et centres de documentation*. p.69.

## **2 Comment mettre en place la bibliothèque ?**

Après cette découverte de l'IEO Lemosin et de son environnement, attaquons-nous au fonds documentaire. Cette deuxième partie se limite à la considération du fonds *avant toute intervention*. La façon dont il a été traité par la suite sera expliquée dans la troisième partie. Pour l'instant, avant même de commencer l'état des lieux, il nous faut réfléchir aux objectifs de la bibliothèque que nous voulons mettre en place. Cela nous permettra ensuite d'observer le fonds en fonction de ce que nous recherchons. Après, nous pourrons observer les moyens dont nous disposons pour pouvoir répondre aux besoins exprimés. Enfin, nous conclurons par une étude prospective du projet.

### **2.1 Quelle bibliothèque ?**

Il était apparu naturel à l'équipe de cataloguer le fonds et de le classer en Dewey. Mais posons-nous auparavant les bonnes questions. D'abord, pourquoi monter une bibliothèque ? Quels objectifs doit-elle avoir ? De quoi l'association a-t-elle besoin en matière de service d'information ?

Jusque-là, le personnel avait à disposition un dépôt de documents non organisés. Puisqu'ils étaient les seuls à l'utiliser, et qu'ils n'avaient pas le temps de s'en occuper, ils l'ont gardé tel quel. Alors, pourquoi aménageraient-ils une bibliothèque ? Rappelons que l'une des cinq missions que l'association s'est donnée vis-à-vis de la culture occitane consiste en « la recherche et la sauvegarde ». Il est donc indispensable qu'elle puisse faire valoir son action et reposer ses activités sur un fonds organisé.

À présent, il nous est possible de définir et de prioriser clairement les objectifs de la future bibliothèque :

1. existence d'un fonds documentaire et d'un lieu ressource de référence sur les cultures occitanes
2. gestion et consultation aisée pour des non-professionnels
3. public bénéficiaire : d'abord le personnel de l'IEO Lemosin, puis tout visiteur souhaitant consulter le fonds
4. conservation des documents dans des conditions correctes

L'étape suivante a été d'expliciter les besoins et les attentes de l'équipe. Pour pouvoir discuter de façon organisée et prioriser les demandes, j'ai proposé l'élaboration conjointe d'un cahier des charges de la bibliothèque. En voici la dernière version :

1. <b>Gestion</b> : aisée pour l'ensemble du personnel, non chronophage et non contraignante, et ne nécessitant pas de connaissances en bibliothèque.
2. <b>Classification</b> : fonctionnelle et intuitive.
3. <b>Place</b> : doit tenir dans la salle de réunion (15m <sup>2</sup> ) et laisser encore de l'espace pour circuler dans la pièce.
4. <b>Conservation</b> : les meilleures conditions possibles pour une conservation durable.
5. <b>Présentation</b> : un minimum d'esthétisme, apparence d'une bibliothèque rangée.
6. <b>Coûts</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- budget global accordé à la bibliothèque : pas de limite, tant qu'on se limite au nécessaire. Budget conservation : dans les 300€.</li> <li>- demander une fourchette de prix au personnel avant un achat conséquent (supérieur à 30€).</li> <li>- ramener un reçu pour la comptabilité lors de chaque acquisition.</li> </ul>
7. <b>Accès aux documents</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- priorité au personnel.</li> <li>- pour le public : pas de prêt dans l'intérêt du fonds (dégradations, vols, ...), seulement consultation sur place. Éventuellement, prêt à titre <i>exclusif</i>.</li> <li>- catalogue disponible sur Internet, avec indication des moyens d'accès (adresse, téléphone, prise de rendez-vous).</li> </ul>
8. <b>Rangement</b> : documents de référence (dictionnaires, ...) laissés à disposition directe des utilisateurs, dans le bureau [= usuels professionnels].
9. <b>Équipement</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>- aucun. Les documents seront seulement consultés, pas besoin d'équiper inutilement et de risquer de détériorer les livres anciens.</li> <li>- estampille de tous les documents.</li> </ul>

Nous avons à présent une idée plus claire de ce que devra donner le centre documentaire. Ce ne sera pas une bibliothèque dans le sens « bibliothèque de lecture publique » comme on l'entend d'habitude, informatisée et orientée vers le prêt. Ce sera plutôt une bibliothèque dans le sens « collection de documents classée ». Maintenant que nous avons une idée du projet à mettre en place, observons l'état du fonds.



## **2.2 L'IEO Lemosin et son fonds**

De par sa mission de sauvegarde et de diffusion de la culture occitane, l'IEO Lemosin a recueilli tout au long de son parcours des documents portant principalement sur la langue et la culture occitanes. Nous observerons dans un premier temps la gestion actuelle du fonds, puis son évaluation détaillée, et enfin son état physique.

### ***2.2.1 Place du fonds au sein de l'association***

Cette sous-partie nous montrera comment la collection est exploitée. Commençons tout d'abord par son origine. Nous pourrions ensuite nous rendre compte de la façon dont les salariés l'ont géré jusqu'à présent, et enfin à quelles occasions ils l'utilisent.

Depuis sa création en 1977, l'association a recueilli notamment :

- les diverses publications des IEO
- des dons de particuliers
- des revues et des affiches militantes
- des achats d'ouvrages rares ou anciens
- des enregistrements sonores et vidéos

Jusque-là, la collection n'a pas fait l'objet d'une politique documentaire. En effet, le personnel n'en avait pas la formation. Cependant, même si ces documents lui donnaient de la valeur, le fonds ne constituait jusque-là qu'un dépôt. Il recueillait tous les supports de la culture occitane et de son actualité sans distinction. Les documents étaient empilés, sans aucun tri apparent et sans aucune gestion. Toutefois, un essai de rangement et d'organisation du prêt avait été commencé en 2002 par la libraire, mais interrompu en 2004 faute de disponibilité.

Aujourd'hui, le fonds sert seulement aux salariés pour les activités de l'association (sélection de textes pour les cours, recherche documentaire, source d'inspiration pour des dossiers de demande de subventions, ...). Il arrive que l'un d'eux consulte fréquemment un ouvrage. Dans ce cas, il le garde à portée de main, sur son bureau. Sinon, le document est déposé parmi les autres puis disparaît derrière les suivants, sans qu'il ne soit porté à la connaissance des personnes extérieures au bureau.

De fait, le fonds n'est jamais consulté par des personnes extérieures et n'est pas entretenu. Cependant, le personnel est conscient de sa valeur et de l'importance de le conserver. Voyons en effet ce qu'il contient.

### 2.2.2 Des fonds spéciaux dans un fonds spécialisé

Certes, la collection de l'IEO Lemosin a déjà de la valeur dans le fait qu'elle soit spécialisée dans les cultures occitanes, mais elle contient encore deux fonds qui la rendent encore plus précieuse.

Les affiches et les revues militantes ont été récupérées au moment des revendications occitanes des années 1970. Cette période a certes été l'âge d'or du revival folk, mais elle a surtout vu des événements historiques pour l'occitanisme : la lutte du Larzac, la naissance du mouvement *Volèm viure al país*, ... L'association, tout juste fondée, en a conservé les tracts, les affiches, les chansons et les journaux. À part elle, seul le Cirdòc<sup>4</sup> les a collectées. Jean-François, enseignant et traducteur à l'IEO Lemosin, affirme « *Ces affiches, c'est sans doute notre fonds le plus précieux, plus précieux que les livres anciens. Ce sont elles qui font la valeur de notre fonds.* »



Figure 4 : Exemple d'une affiche conservée par l'association

Sources : impression Endoume, Marseille

Les archives sonores sont plus contemporaines. Elles sont le résultat des enquêtes et des collectages menés par l'association depuis 2003. Elles sont conservées sous divers supports : cassettes audio, minidisques, fichiers numériques, ... L'institut a comptabilisé 406 heures d'enregistrement sur plus de 240 communes enquêtées. Il conduit actuellement une importante campagne de numérisation et de mise en ligne.

<sup>4</sup> Médiathèque occitane (Béziers)

L'association fait numériser ses archives sonores et vidéos par un sous-traitant. (Pour l'instant, 110 heures ont été numérisées.) Puis le technicien de l'association les dépose sur un site Internet conçu en partenariat avec l'entreprise Exlineo. Cette base de donnée, « la biauça » (la besace, en oc), est accessible aux internautes depuis le mois de janvier<sup>5</sup>.

L'association possède également quelques livres anciens, mais ils ne sont pas aussi nombreux ni aussi rares que ces deux fonds. Ils étaient à signaler, mais il nous faut à présent considérer le fonds dans son ensemble.

### ***2.2.3 Évaluation du fonds***

Malgré sa thématique très pointue, le fonds est très divers. Je l'ai évalué selon cinq critères : les matières abordées, les langues employées, les supports, l'âge, et la rareté. Attention, étant donné l'absence de catalogue et l'évolution constante de la collection durant mon stage, il s'agit plutôt d'une estimation que d'une évaluation rigoureuse.

Pour commencer, ses sujets sont très variés. Cela va de l'étude linguistique la plus pointue au recueil de « gnorles » (les anecdotes drôles locales), en passant par les savoir-faire. En outre, le fonds ne traite pas seulement de l'Occitanie, mais aussi d'autres cultures régionales (le breton, le basque, ...). Par ailleurs, la profondeur<sup>6</sup> des documentaires est également hétéroclite : le fonds comporte autant d'analyses à destination des chercheurs que des manuels pour débutants. Parmi eux, seule une dizaine de livres pour enfants figurent.

La langue des documents est principalement en français et en occitan. Le français demeure la langue la plus représentée. Pour mémoire, l'occitan n'est pas une langue uniforme : il regroupe six dialectes principaux, regroupant eux-mêmes de nombreux sous-dialectes. Le fonds abrite en majorité du dialecte limousin, mais il peut y avoir du provençal, de l'auvergnat, mais aussi d'autres langues régionales, comme le basque ou le breton.

Les supports dominants sont les monographies et les périodiques. Ces statistiques vous le montreront mieux qu'un paragraphe rédigé :

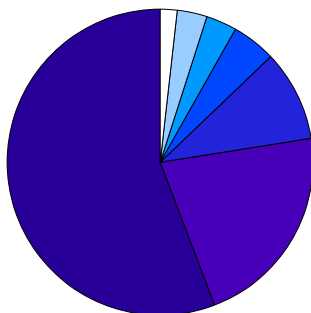
### **Répartition des supports dans le fonds de l'IEO Lemosin**

---

<sup>5</sup> Disponible sur l'adresse <http://colleccions.ieo-lemosin.org/>

<sup>6</sup> Niveau d'études qu'un document requiert. Exemple : un livre portant sur les rétines artificielles stochastiques est profond, car il faut avoir des connaissances en médecine pour pouvoir le comprendre.

(état du fonds au 13/04/2012)



	Supports	m. linéaires	Quantité	%
■	Livres	7,20	720	55,81
■	Audios	4	280 comprend : - 24 vinyles - 6 cassettes - 100 minidisques - 150 CD	21,70
■	Périodiques	5	128 titres	08,91
■	Affiches, cartes	0,10	60	04,65
■	Usuels	1,10	42	03,25
■	Vidéos	1	41 comprend : - 10 DVD - 21 VHS - 10 bandes	03,17
□	Photos	0,50	23 encadrées, 34x49cm + nombreuses petites photos	01,78
	TOTAL	19,9	1290	100,00

L'âge de la collection<sup>7</sup> est difficile à estimer sans catalogue. Toutefois, elle correspond aux deux moments forts de l'association : sa fondation en 1977 et sa professionnalisation en 1998. Par conséquent, la bibliothèque abrite surtout des documents des années 1970 et 2000. En outre, les salariés, dans leur volonté de faire jouer un rôle patrimonial à l'institut, ont acquis des documents anciens<sup>8</sup> de référence, tel la *poésie patoise* de François Richard et Jean Foucaud (1848). Ils s'approvisionnent notamment sur Internet (le bon coin, e-bay, ...) ou à Emmaüs.

Cette diversité et cette spécificité font la richesse du fonds de l'IEO Lemosin. Voyons maintenant comment l'association l'a conservé.

#### 2.2.4 *Rangement physique du fonds*

Observons dans un premier temps dans quelles conditions le fonds est conservé, puis dans quel état il se trouve.

La majorité des documents se trouve dans la plus grande pièce (15 m<sup>2</sup>), au bout des bureaux. Le bâtiment dans lequel se trouve la collection est sain. Bien isolé avec ses

<sup>7</sup> Ce critère traduit la période historique à laquelle appartient la majorité des documents de la bibliothèque.

<sup>8</sup> Selon le Conseil Supérieur des Bibliothèques, « Par document ancien, on entend tout document de plus de cent ans d'âge ». Par conséquent, un livre est considéré ancien s'il est antérieur à 1910.

murs en pierre, il ne laisse pas entrer la pollution et les moisissures. Il est peu humide et peu sujet aux variations de températures. J'ai effectué des mesures le 26 avril avec un hygromètre domestique peu précis, mais qui peut donner un ordre d'idées. Il faisait 17,4°C et 38% d'humidité, ce qui est tout à fait correct selon le *Manuel du patrimoine en bibliothèque* de Raphaëlle Mouren. Le mobilier est composé de deux armoires en bois, dont une vitrée, une étagère en bois et une étagère métallique. Les vitres peuvent faire effet loupe sur les documents, mais elle ne sont pas directement exposée au soleil ; il n'a pas été jugé nécessaire de les obstruer. Les conditions de conservation sont donc tout à fait acceptables.

En ce qui concerne le rangement des documents, les salariés ayant déjà beaucoup de travail, ils n'ont pas pu s'en préoccuper. Le fait qu'ils soient empilés ou posés à l'oblique a déformé les reliures. Certains portaient des couvertures en plastique, du scotch ou des élastiques (*annexe n°2*), mais le personnel, non sensibilisé à la conservation patrimoniale, ne pouvait pas savoir que ces matériaux étaient nocifs. Toutefois, il était conscient de la valeur de son fonds et de l'importance de le conditionner dans de bonnes conditions. Par exemple, il avait pris soin de choisir des armoires fermées pour le protéger du soleil et de la poussière.

L'enjeu est donc de valoriser le fonds en lui donnant le statut de bibliothèque. De cette manière, classé et présenté comme un fonds de valeur dont on prend soin, il sera mieux conservé et pourra, à plus long terme, s'ouvrir au public.

### **2.3 Les moyens mis à disposition pour le développement de la bibliothèque**

Pour aménager la bibliothèque, je me suis efforcée de mettre à ma disposition tous les moyens nécessaires au niveau financier, temporel, et humain.

Concernant le budget, je n'avais pas de limite si ce n'était celle du raisonnable. Deux seulement m'avaient été imposées. L'achat d'une nouvelle armoire ne devait pas excéder les 100€, et la somme consacrée à la conservation devait avoisiner les 300€. En fait, la bibliothèque n'a pas nécessité plus de dépense, si ce n'est l'achat d'un tampon pour l'estampille qui n'a coûté que 24€.

En revanche, trois mois m'ont paru trop courts pour construire une bibliothèque. Aussitôt après l'étude des besoins de l'association, il m'a fallu planifier ce que j'aurai à

faire (*annexe n°3.2*). Cela m'a servi à demander un délai supplémentaire auprès du président de l'IEO Lemosin (*annexe n° 3.1*). Ma requête a été traitée par le conseil d'administration de l'association et a reçu un avis plus que favorable. Le directeur m'a proposé un service civique de neuf mois, non seulement pour finir mon travail, mais aussi pour mettre en ligne un fonds d'archives sonores.

Pour ce qui est des moyens humains, j'étais seule à être affectée sur cette mission. Ayant choisi de travailler dans une association. Je n'étais pas directement entourée de bibliothécaires. J'ai donc souvent eu recours aux conseils des employés de la Bfm, de la BM d'Uzerche et du Cirdòc. Par contre, je n'aurai pas pu m'adresser à la BDP ou au CRDP, car le centre de documentation que je construisais n'entrait pas dans les profils des structures que ces associations soutenaient. Par ailleurs, les salariés ne travaillaient pas tous les jours à Uzerche : ils pouvaient être à Limoges, à Brive, ou en déplacement professionnel dans la région. Cela m'a amené à lancer la *Newsletter de la bibliothécaire* (*annexe n°4*). Je l'envoyais par mail tous les vendredis à l'équipe de l'IEO Lemosin, à mes tuteurs de stage et aux personnes que ma mission intéressait. Ce journal me permettait de poser des questions pour orienter mes choix, de tenir tout le monde au courant des évolutions de la bibliothèque, de familiariser les salariés de l'association à son fonctionnement, et d'avoir des retours sur mon travail. Chacun pouvait réagir : donner son avis, me corriger, ou simplement commenter. À la fin de mon stage, huit personnes étaient abonnées.

Un budget large, un rallongement du délai, une habitude de communication installée, tous ces éléments m'ont permis de mener efficacement le projet d'aménagement de la bibliothèque. À terme, quels avantages devrait-elle offrir ?

## **2.4 Étude prospective de la bibliothèque de l'IEO Lemosin**

Une fois achevée, le centre de documentation devrait servir à trois entités : l'association, le fonds lui-même, et, à plus long terme, le public.

L'IEO Lemosin serait le premier à bénéficier du centre de documentation. Certes, les recherches des salariés en seraient largement facilitées, mais cela ne s'arrête pas à ce stade purement pratique. Avec un fonds organisé, l'institut pourra gagner en crédibilité. Il pourra faire valoir deux de ses vocations : la mission patrimoniale et la mission de

service public. Si le fonds est souvent consulté, il aura la possibilité de demander de nouvelles subventions auprès des pouvoirs publics.

Le fonds lui aussi sera mieux traité. Rangé et classé, il sera plus souvent utilisé et donc mieux entretenu. Une politique de conservation sera lancée afin de protéger les documents pouvant avoir un intérêt patrimonial. Par la suite, le fonds pourra être mis en valeur. Par exemple, les affiches pourraient faire l'objet d'expositions thématiques.

Le public, jusque-là, n'a pas été le principal destinataire visé. En effet, les salariés ayant déjà beaucoup de responsabilités, ils ne seront pas disponibles pour un accueil régulier. En outre, ils craignent que les visiteurs abîment ou volent les documents, et de ne pas pouvoir surveiller la durée des emprunts. Comme aux archives, le visiteur laissera ses affaires à l'entrée avant d'entrer dans la bibliothèque. Le fonds ne leur sera donc ouvert que pour la consultation sur rendez-vous. Toutefois, malgré cette restriction, le public peut en tirer l'avantage de la proximité. En effet, si l'on examine l'environnement documentaire de l'IEO Lemosin, peu de services d'information mettent à disposition des fonds spécialisés sur les cultures occitanes. En effet, les autres IEO n'ont pas de centre documentaire ouvert au public. Aussi, le chercheur ou le passionné doit se tourner vers d'autres centres documentaires, listés ci-dessous par ordre de proximité :

**1.Sur Internet :** Le Ciel d'Oc, basé près de Marseille, a pour projet de numériser les textes en occitans. Ils sont en accès libre sur son site.

**2.Limoges :** la Bfm, en tant que BMVR, abrite un fonds patrimonial occitan important et propose un Pôle Limousin.

**3.Toulouse :** Le CROM se veut être un centre de ressources participant à la formation, à la recherche et à la diffusion de l'occitan.

**4.Béziers :** Le Cirdòc, médiathèque occitane, est l'équivalent de la Bnf pour l'Occitanie : il collecte tous les ouvrages parus en occitan ou en rapport avec sa culture. Il met lui aussi ses numérisations en ligne.

**5.Avignon :** Le Credo a réuni des collections privées et les a ouvertes au public.

**6.**Les archives départementales et régionales peuvent posséder des ouvrages écrits en occitan.

Ces lieux ressources sont donc peu nombreux et très éloignés les uns des autres. Un nouveau centre documentaire à Uzerche pourra satisfaire les chercheurs, mais aussi les personnes intéressées qui ne se seraient pas déplacées vers ces structures.

La bibliothèque aurait donc trois bénéficiaires : l'association, le fonds et le public. On pourrait y ajouter la culture occitane, qui y serait conservée et diffusée.

Toutes ces réflexions sur le fonds et la façon de l'organiser sont théoriques, mais nécessaires pour pouvoir construire efficacement la bibliothèque. Elles ont pu orienter tous mes choix : l'aménagement de l'espace, la classification, le catalogage, ... Nous allons pouvoir aborder ces aspects pratiques dans la troisième partie.



### 3 Réalisation

En trois mois, il était impossible de mettre sur pied un centre de documentation. Dans mon tableau de planification, j'avais demandé deux mois supplémentaires. En outre, durant mon stage, je me suis rendu compte que les opérations prenaient beaucoup plus de temps que ce que j'avais prévu. J'ai dû parer au plus urgent. Au début de mon stage, je pensais d'abord cataloguer les documents pour mieux les classer ensuite. Mais pour faire valoir mon travail au sein de l'association, il m'a fallu montrer physiquement mon action sur le fonds. J'ai donc commencé par le classer. En fait, je n'ai pas suivi ma planification des tâches. Qu'est-ce que j'ai pu effectivement réaliser pour la bibliothèque ? Que reste-t-il à faire ?

#### 3.1 L'élaboration concrète de la bibliothèque : ce que j'ai réalisé...

Après avoir recueilli les besoins de l'association et proposé un projet de bibliothèque au président, je n'ai pu qu'aménager et classer la bibliothèque.

##### 3.1.1 Aménagement de l'espace

Le fonds était dispersé en plusieurs « lots » dans les locaux. Il m'a fallu le ranger grossièrement dans une pièce unique, puis réfléchir à un aménagement plus durable.

Pour commencer, J'ai aménagé la plus grande pièce des locaux, désormais attitrée au futur centre documentaire. Cela implique tout d'abord d'y prévoir le mobilier nécessaire. Avant de déplacer les « lots », j'avais mesuré la place qu'ils allaient prendre (voir les statistiques du fonds en 2.2.3 *évaluation du fonds*), et la place disponible dans les étagères que l'association possédait déjà. Cependant, comme on me ramenait des documents au fur et à mesure de mon stage et que j'ai pensé que l'association pouvait encore acquérir des ouvrages, nous avons convenu d'acheter une nouvelle armoire.

#### m. linéaires disponibles

Avant la nouvelle armoire :		Avec la nouvelle armoire et le retrait d'une planche :	
> A4	17,7	> A4	27,7
< A4	4,5	< A4	2,9
TOTAL	22,4	TOTAL	30,6

Une fois la nouvelle armoire installée, j'ai pu ranger les documents par support et faire un premier tri des documents :

Détail des m. linéaires sur les étagères :			Mettre :
n°0	Bureau de Jean-Marie		Usuels professionnels, dictionnaires
n°1	Armoire vitrée	4x1,3 = 6	Périodiques
n°2	Étagère métallique	4x0,6 = 6,4	Livres
n°3	Nouvelle armoire	4x1,55 = 6,2	Livres Affiches à l'étage du bas, à plat
n°4	Ancienne armoire	4x1,5 = 6	Livres
n°5	Étagère encastrée	1,50x4= 6	Multisupports

J'ai ensuite réfléchi à un système de rangement qui permette de garder les livres dans l'ordre. En effet, le personnel n'étant pas bibliothécaire, il fallait qu'il puisse retrouver facilement la place d'un livre. Sinon, la bibliothèque ne serait plus classée correctement, et mon travail n'aurait servi à rien. J'ai donc proposé deux solutions :

- utiliser des fantômes, qui serviraient en outre à garder une trace des consultations pour pouvoir justifier les fréquentations
- inscrire la cote de l'IEO Lemosin et la cote Dewey de chaque document sur sa première page, en haut à droite, au crayon à papier

Pourquoi ne pas mettre de cote sur la tranche du document ? L'équipement en général a été évité pour ne pas les abîmer et pour pouvoir changer la classe d'un ouvrage aisément si l'on décidait par la suite de le ranger dans une classe plus appropriée.

Toutefois, avoir une classification intuitive et clairement indiquée demeure le meilleur moyen de garder une bibliothèque rangée.

### **3.1.2 Classement**

Le rangement s'est fait de lui-même, mais la classification a nécessité plus de réflexion. Laquelle a été retenue et pourquoi ? Comment se présente-t-elle ?

Le choix d'une classification a été long à déterminer. J'ai voulu éviter la Dewey, car elle n'était pas adaptée à un fonds aussi spécialisé : la classe « société » aurait dominé, et les autres auraient été sous-représentées. J'ai donc repris la classification de la librairie occitane. Pourquoi créer une nouvelle classification, alors qu'il en existait déjà une à la librairie, et qu'elle avait été aménagée par quelqu'un qui connaissait la thématique ? Certes, le fonds n'était pas le même, il comportait des ouvrages plus

récents. Toutefois, il était plus approprié : les livres étaient regroupés par sujet, et certains étaient mis en valeur : les troubadours, les revendications politiques, ... Cela correspondait mieux à l'intuition du public.

Le classement multisupports a été mis en place pour faciliter les recherches et donner plus de cohésion au fonds. Cependant, les photographies ont eu droit à un traitement spécial pour deux raisons. D'une part parce que l'équipe elle-même affirmait qu'elle les retrouverait plus aisément si elles étaient regroupées. D'autre part pour une raison de conservation : les plus petites pourraient se perdre entre les livres, se tordre, ... Je les ai donc triées par sujet, et mises dans des enveloppes, dans une boîte d'archives. Je les ai retournées les unes contre les autres de sorte qu'elles ne se collent pas entre elles. Je les ai rangées avec les plus grandes qui sont encadrées sous verre, à la fin du classement.

J'ai donc opéré quelques réajustements de la classification de la librairie, et rangé les documents selon ce plan :

### **Classification de la bibliothèque de l'IEO Lemosin**

0 Généralités	
0.1 ouvrages à sujets mixtes	<i>documents traitant de plusieurs sujets</i>
0.2 journaux d'élèves	<i>séparé pour mise en valeur</i>
1 Politique et actualité	
1.1 international	
1.2 acteurs culturels	<i>classer ici les répertoires, les manuels, ...</i>
1.2.1 créateurs	<i>auteurs et artistes</i>
1.2.2 diffuseurs	<i>éditeurs, libraires, CRLL, animations, ...</i>
1.2.3 conservateurs	<i>musées, archives, associations, ...</i>
1.2.4 collecteurs	<i>place des langues dans le monde</i>
1.3 les langues et la politique	
1.4 revendications politiques	<i>périodiques occitans</i>
1.5 actualité occitane	
2 Apprendre l'occitan	
2.1 dictionnaires	
2.2 orthographe, grammaire, ...	
2.3 méthodes scolaires	<i>classés par niveau scolaire</i>
3 Linguistique	
3.1 étude des dialectes	<i>par ordre alphabétique des localités</i>
3.2 noms de personnes	

3.3 noms des lieux	<i>par ordre alphabétique des communes</i>
4 Littérature occitane	
4.1 recueils de textes	
4.2 anthologies	
4.3 littérature	<i>par ordre alphabétique d'auteur</i>
4.4 littérature pour enfants	<i>séparé pour mise en valeur</i>
5 Histoire-géographie	
5.1 Histoire générale	
5.2 Histoire de lieux	
5.2.1 Limousin	
5.2.1.1 Haute-Vienne	
5.2.1.2 Corrèze	
5.2.1.3 Creuse	
5.2.2 hors Limousin	
5.3 archives de publications	<i>affiches, tracts, ... par sujet</i>
6 Société	
6.1 ethnologie, mode de vie	
6.2 patrimoine bâti	
6.3 artisanat	
6.4 cuisine	
6.5 religion	
6.6 rites et croyances	
6.7 témoignages	<i>≠ autobiographies, classées en littérature</i>
6.8 collectages	<i>sera classé par l'équipe elle-même</i>
7 Sciences	
7.1 sciences naturelles	
7.1.1 faune	
7.1.2 flore	
7.1.2.1 fleurs	
7.1.2.2 arbres	
7.2 parcs naturels	
7.3 nature et pédagogie	
7.4 muséologie	<i>fonds d'études d'expositions pour les parcs naturels</i>
8 Arts et loisirs	
8.1 arts graphiques	
8.1.1 sculpture	
8.1.2 dessin	
8.1.3 calligraphie	

*Dans cette classe, tous les ouvrages concernant une localité ont été regroupés et classés par géographie puis par ordre alphabétique des communes.*

8.1.4 peinture	
8.1.5 gravure	
8.2 musique, chants, danse	<i>biographies et musiques</i>
8.2.1 études sur la musique	
8.2.2 troubadours	
8.2.3 musiciens	
8.2.4 musique par région	<i>musiques, danses et chansons</i>
8.3 arts du spectacle	
8.4 cinéma	
8.5 théâtre	<i>≠ pièces, classées en littérature</i>
8.6 jeux	
Fonds photographique	<i>photographies classées par sujet</i>
Fonds professionnel	<i>usuels, dans le bureau du directeur</i>

J'ai juste eu le temps de finir de classer le fonds avant la fin de mon stage. Toutefois, la bibliothèque n'est pas encore achevée.

## **3.2 ... Et ce qu'il reste à faire**

Pour que la bibliothèque soit pleinement fonctionnelle, il faut encore la cataloguer, la signaler au public, et établir des moyens de conservation plus durables. Lorsque tout cela sera réalisé, il sera possible d'envisager des tâches plus secondaires.

### **3.2.1 Cataloguer le fonds**

Puisque j'avais prévu de commencer par le catalogage au début de mon stage, j'avais une idée très précise de la forme qu'il prendra : le logiciel utilisé, les renseignements à fournir, et comment les trouver.

En matière de logiciel, l'IEO Lemosin n'est pas équipé pour la bibliothèque, et il était hors de question de l'informatiser. Puisqu'il n'y aurait pas de prêt, inutile d'installer PMB ou tout autre programme, même gratuit. J'ai envisagé Open Office Base, qui propose une gestion complète de base de données, et qui aurait permis de lier les notices. Toutefois, cela impliquait à l'équipe d'apprendre le fonctionnement d'un logiciel plutôt compliqué. J'ai donc opté pour l'Open Office Calc, équivalent gratuit d'Excel. Il sera possible d'y exécuter une recherche par mot ou par auteur grâce à la fonction Ctrl+F, « Rechercher ».

Le contenu du catalogue devait s'adapter lui aussi. Il fallait qu'il soit lisible et facile à remplir pour les usagers. Il était donc impensable d'appliquer les normes ISBD et de devoir renseigner des champs qui leur paraîtraient inutiles. Le fichier Calc se limiterait donc à huit colonnes : titre, support, auteur, année de publication, langue, mots-clés, classement, et notes. En ce qui concerne les mots-clés, pourquoi ne pas employer de thésaurus ? Le parti a été pris d'utiliser un langage naturel, plus facile d'utilisation pour les usagers comme pour les utilisateurs. En outre, le but est que les internautes tombent sur le catalogue en tapant sur Google.

Toutes les informations à entrer dans les notices devraient se trouver sur les documents. Toutefois, s'il en manque, ou pour être plus rapide lors du catalogage, il est possible de rechercher les notices sur Internet et de les copier. La Bnf n'a pas forcément tous les ouvrages de ce fonds spécialisé. Il est parfois nécessaire d'aller chercher sur d'autres catalogues : celui de la Bfm, du Cirdòc, du SUDOC, Worldcat, ou même ceux des petites BM locales.

Cataloguer ne devrait donc pas prendre 4 mois comme je l'avais annoncé dans mon plan prévisionnel. Toutefois, pendant cette opération, il faudra estampiller le document, indiquer sa classe au crayon à papier sur sa première page, et, éventuellement, enlever la couverture ou le scotch qui l'abîment.

### **3.2.2 Conserver à long terme**

Pour que l'IEO Lemosin puisse remplir un rôle patrimonial, il sera nécessaire de réfléchir à une conservation plus durable. Quelle politique de conservation engagerait-elle ? À quels fournisseurs spécialisés peut-elle s'adresser ?

Une politique de conservation n'a pas encore été établie. Il aurait fallu d'abord examiner précisément le fonds, noter toutes les précautions à prendre et les ouvrages à protéger, voire à restaurer. En trois mois, je n'en ai pas eu le temps. Toutefois, puisque neuf mois supplémentaires m'ont été accordés, je pourrai envisager de le faire en suivant la norme NF Z 40-011<sup>9</sup>, qui donne un plan d'évaluation précis.

Ensuite, il est prévu que je propose des priorités et des équipements pour le conditionnement des documents (boîtes d'archives neutres, reliures, ...). Ces matériaux sont vendus par des boutiques spécialisées telles que Stouls ou Bibliontek. En fonction du devis que je calculerai d'après leurs catalogues, l'association fera des choix.

---

<sup>9</sup> AFNOR, *Méthode d'évaluation de l'état physique des fonds d'archives et de bibliothèques*, 2005.

L'urgence de cette tâche est relative : les documents sont désormais correctement rangés et ne craignent plus de dommages directs.

### **3.2.3 *Faire connaître le fonds***

Lorsque le catalogue sera achevé et que la manipulation des documents fragiles sera plus facile, la bibliothèque pourra accueillir du public. Comment le trouver ? Et comment mettre le catalogue en ligne ?

Le public à toucher est très précis, étant donné la spécificité du fonds. Il s'agirait soit de chercheurs, soit d'amateurs, soit de personnes venant dans un but très défini. Il faudra donc passer par des canaux d'information susceptibles de les rencontrer : les organisations en rapport avec l'occitan (les autres IEO, les associations partenaires, ...), les bibliothèques (le Cirdòc, la Bfm, les BM voisines, ...), et les sites Internet spécialisés (sur l'occitan, l'ethnologie, le collectage, ...).

Le catalogue serait également une publicité et un premier moyen d'accès au fonds pour les internautes. Au cours du stage, il a été envisagé de le mettre sur celui de la BM d'Uzerche. Toutefois, l'IEO Lemosin peut être amené à déménager par la suite. Il a donc été décidé de mettre en ligne le fichier Calc au moyen d'un lien sur le site Internet de l'association. Sans doute faudra-t-il le mettre en page de façon plus esthétique.

Accueillir le public n'impliquera pas d'aménagement spécifique. En effet, en tant qu'association, l'institut n'est pas soumise à la législation d'accueil des publics. Dans tous les cas, il aurait été impossible de prévoir des travaux. Toutefois, il serait envisageable de recevoir les personnes handicapées à la BM d'Uzerche et de leur apporter les documents qu'elles auraient réservés.

### **3.2.4 *Autres tâches secondaires***

Le catalogage, la conservation et l'ouverture au public étaient primordiales. Une fois que ces étapes seront passées, il sera possible de reprendre la signalétique, le traitement des périodiques, et la revue de presse.

La signalétique actuelle a été mise en place de façon temporaire. Il s'agit de bouts de papier glissés entre les livres. Ce procédé pourrait très bien rester un moment, c'est fonctionnel et présentable, mais il ne pourra pas durer dans le temps : les morceaux de papier peuvent se perdre entre les livres, tomber à cause du vent... L'idéal serait

d'adopter une signalétique mobile, qui puisse suivre les changements de position des livres sur les étagères. Un système de bandes autocollantes a déjà été envisagé.



Figure 5 : signalétique actuelle du centre de documentation  
Sources : photographie de l'auteur

Les périodiques n'ont pas été classés précisément. Il faut encore les trier par date, signaler les numéros manquants, regrouper les journaux publiés sous plusieurs noms, bulletiner les articles les plus intéressants, ... Comme le fonds contient 128 titres, cela prendra beaucoup de temps.

La revue de presse pourra également être reprise. Elle représente l'histoire de l'association à travers la presse. Le personnel a en effet constitué plusieurs classeurs d'articles, mais je ne les ai pas ouverts. Je pense qu'il a indiqué le titre du journal et la date de sa publication, mais si cela n'a pas été fait systématiquement, je devrai y remédier. En outre, j'ai retrouvé dans les bureaux des articles qui avaient été mis de côté, mais qu'il faut encore archiver.

Ces deux tâches sont nécessaires au conditionnement du fonds. Une fois qu'elles seront effectuées, je pourrai proposer des projets à l'association pour valoriser sa collection à plus long terme. Par exemple, nous pourrions proposer à l'association Ciel d'Oc, ayant pour mission la mise à disposition de textes occitan sur Internet, la numérisation de certains ouvrages.



## **Conclusion**

En trois mois, je n'ai pas pu achever la bibliothèque. Toutefois, elle en a déjà l'apparence : elle est rangée et classée de manière définitive, et n'est plus menacée directement par un mauvais conditionnement. Elle n'est pas encore consultable pour le public extérieur, mais le personnel de l'IEO Lemosin peut déjà l'utiliser. Malgré l'éloignement physique, elle a pu exprimer ses besoins et ses attentes. J'espère y avoir répondu, mais grâce aux neuf mois supplémentaires qui m'ont été accordés, je pourrai avoir plus de recul et apporter encore des améliorations.

Pour l'association, posséder un centre d'information construit de manière professionnelle augmentera sa crédibilité en tant que conservateur et diffuseur des cultures occitanes. Cela lui donnera plus de chances d'obtenir des subventions et des partenariats, et de pouvoir réaliser des actions de plus grande ampleur.

Ce stage m'a permis d'appliquer les connaissances théoriques de trois ans d'études en bibliothèque sur un terrain nouveau et non professionnel. J'ai pu faire bénéficier de mes compétences une association qui n'aurait pu y accéder autrement. Moi-même, je ne pourrai pas être embauchée dans ce milieu plus tard. Aussi, pendant trois mois, j'ai pu travailler sur un domaine qui m'attirait. Dans le même temps, avoir à rendre un rapport à l'issue de cette période m'a obligée à être plus efficace et à me renseigner de façon plus large et plus rigoureuse, comme sur l'environnement administratif et associatif de l'institut.

Quand l'aménagement du fonds physique de l'IEO Lemosin sera achevé, je travaillerai sur son fonds numérique, la *biaça*. C'est un travail certes différent, sans notices normées, sans classement, sans public physiquement présent. Mais il comporte les mêmes enjeux que les bibliothèques : partager les connaissances, toucher le public, et utiliser un nouveau support et un nouveau moyen de communication.

## Bibliographie

- CALLENGE Bertrand (dir.). *Mettre en œuvre un plan de classement*. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 2009. (Coll. la boîte à outils). 199p.
- CONSTANDINIS Yves. *Expression des besoins pour le système d'information : guide d'élaboration du cahier des charges*. Paris : Eyrolles, 2011. 245 p.
- MOUREN Raphaële (dir.). *Manuel du patrimoine en bibliothèque*. Paris : Éd. du cercle de la librairie, 2007. 415 p.
- MUET Florence, SALAÜN Jean-Michel. *Stratégie marketing des services d'information*. Paris : Éd. du cercle de la librairie, 2001. 217 p.
- LACHAUDRU Laura, MALTERRE Laurie, ROUANNE Céline. *Création d'un centre de documentation au CRLI*. Rapport d'un projet tutoré mené dans le cadre de la licence professionnelle Métiers des Bibliothèques et de la Documentation. Limoges , 2010. 44p.

## Sitographie

- DATAR. *Le portail de l'aménagement du territoire*. [En ligne]. [Paris] : ministère de l'Agriculture de l'alimentation de la pêche de la ruralité et de l'aménagement du territoire ; la DATAR, [s.d.]. Disponible sur : <http://territoires.gouv.fr/la-datar> (consulté le 31/05/2012).
- DIACT Massif Central – Cohésion territoriale européenne. *Le Massif Central : espace de cohésion et d'innovation*. [En ligne]. Chamalières : DIACT Massif Central, 2009. Disponible sur : [http://ec.europa.eu/regional\\_policy/archive/consultation/terco/pdf/4\\_organisation/39\\_diact\\_mc\\_fr.pdf](http://ec.europa.eu/regional_policy/archive/consultation/terco/pdf/4_organisation/39_diact_mc_fr.pdf) (consulté le 29/05/2012).
- Établissement PUBLIC LOIRE. *Des actions pour le Plan Loire Grandeur Nature 2007-2013*. [En ligne]. Orléans : Force motrice, [2007]. Disponible sur : [http://www.eptb-loire.fr/IMG/plan\\_loire/PlaquettePLGN.pdf](http://www.eptb-loire.fr/IMG/plan_loire/PlaquettePLGN.pdf)
- IEO Section fédérale. *Institut d'Études Occitanes*. [En ligne]. Toulouse : IEO, 2009. Disponible sur : <http://www.ieo-oc.org/?lang=fr> (consulté le 20/05/2012).
- IEO 31. *Tuta d'òc : les rencontres*. [En ligne]. Toulouse : IEO Haute-Garonne, [s.d.]. Disponible sur : <http://p96387.yellis.net/ieo31/node/11> (consulté le 20/05/2012).
- Ostal d'Occitània. *Bienvenue sur l'Occitan à Tolosa*. [En ligne]. Toulouse : Ostal d'Occitània, 2008. Disponible sur : [http://www.ostaldoccitania.net/img/mapa\\_occitania.png](http://www.ostaldoccitania.net/img/mapa_occitania.png) (consulté le 20/05/2012).
- OULC'HEN Enora, SMITH Frank (dir.). *Évaluer les collections d'une bibliothèque de recherche : le cas de la bibliothèque du Monde Anglophone du SCD Paris 3 – Sorbonne nouvelle*. Mémoire d'études de diplôme de conservateur de bibliothèque. [En ligne]. Villeurbanne : ENSSIB, 2010. 112 p. Disponible sur : <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/document-48204> (Consulté le 04/06/2012).

## Liste des abréviations et acronymes employés

**BDP** : Bibliothèque Départementale de Prêt

**BM** : Bibliothèque municipale

**BMVR** : Bibliothèque Municipale à Vocation Régionale

**CNL** : Centre National du Livre

**CRDP** : Centre Régional de Documentation Pédagogique

**CRL** : Centre Régional du Livre du Limousin

**CREN** : Conservatoire Régional des Espaces Naturels

**CRMT** : Centre Régional des Musiques Traditionnelles

**CROM** : Centre de Ressources Occitanes et Méridionales

**DATAR** : Délégation interministérielle à l'Aménagement du Territoire et à l'Attractivité Régionale

**DIACT** : Délégation Interministérielle à l'Aménagement et à la Compétitivité des Territoires

**FEDER** : Fonds Européen de Développement Régional

**FNADT** : Fonds National d'Aménagement et de Développement du Territoire

**DRAC** : Direction régionale des affaires culturelles

**IEO** : Institut d'études Occitanes

**PLGN** : Plan Loire Grandeur Nature

**PNR** : Parc Naturel Régional

## **Annexes**

## Table des annexes

<b><u>ANNEXE N°1 : CARTES.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<u>CARTE DE L'OCCITANIE.....</u>	<u>3</u>
<u>CARTE DES DIALECTES ÉTUDIÉS PAR L'IEO LEMOSIN.....</u>	<u>3</u>
<b><u>ANNEXE N°2 : EXEMPLES DE DÉGRADATIONS SUBIES PAR LE FONDS.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>ANNEXE N°3 : LETTRE DE DEMANDE D'UN DÉLAI SUPPLÉMENTAIRE POUR AMÉNAGER LA BIBLIOTHÈQUE.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<u>LETTRE AU PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION.....</u>	<u>5</u>
<u>PIÈCE JOINTE : PLANIFICATION DES TÂCHES POUR LA CRÉATION D'UN CENTRE DE DOCUMENTATION À L'IEO LEMOSIN.....</u>	<u>8</u>
<b><u>ANNEXE N°4 : UNE NEWSLETTER DE LA BIBLIOTHÉCAIRE.....</u></b>	<b><u>9</u></b>

## Annexe n°1 : cartes

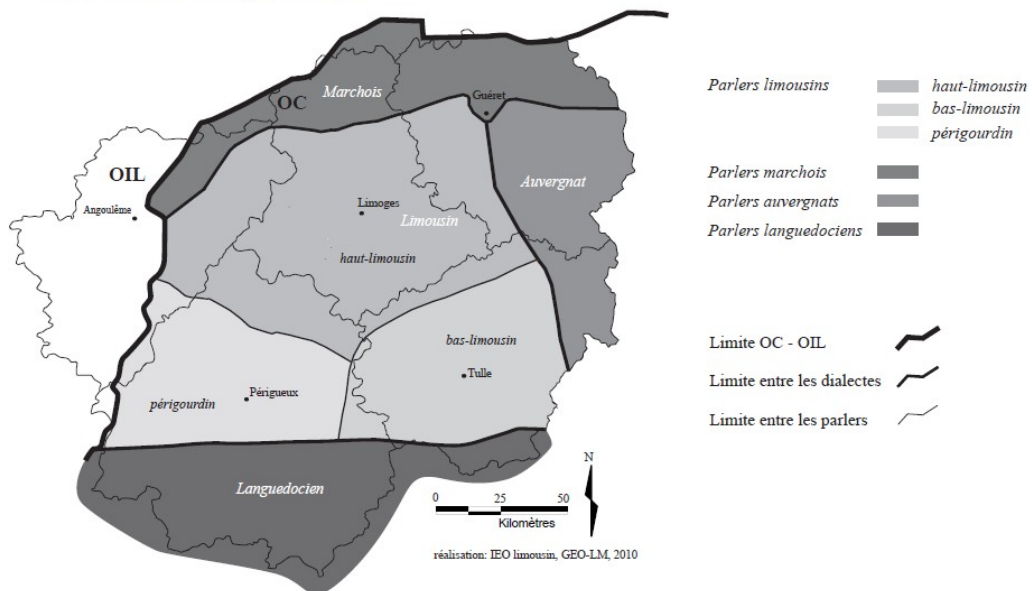


Carte de l'Occitanie

source : [Cart-image, Toulouse](#).

Carte de l'Occitanie

L'occitan en Limousin, Périgord et Charente



Carte des dialectes étudiés par l'IEO Lemosin

source : IEO Lemosin

L'occitan en Limousin, Périgord et Charente

## Annexe n°2 : Exemples de dégradations subies par le fonds



**Les livres disposés à l'oblique :**  
non redressés, les documents se tordent et les reliures se fragilisent.



**L'abandon des articles :**  
mis de côté pour la revue de presse, certains articles ne sont pas archivés et sont dispersés dans le bureau, exposés à la lumière et à la poussière.



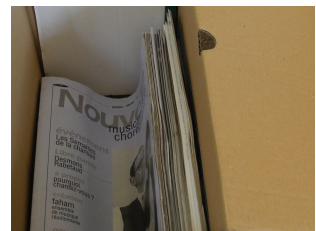
**Le scotch :**  
il jaunit et dépose de la colle sur le papier.



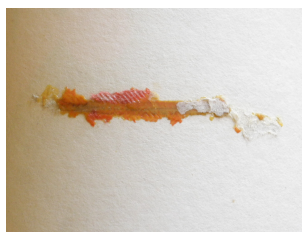
**Les reliures agrafées :**  
le métal dépose de la rouille sur le papier.



**Les couvertures :**  
le plastique attaque le livre, les couleurs s'effacent.



**Les boîtes d'archives :**  
- le carton, acide, détériore le papier  
- les journaux se tordent



**Les élastiques :**  
le plastique fond et se dépose sur le document.



## **Annexe n°3 : Lettre de demande d'un délai supplémentaire pour aménager la bibliothèque**

### **Lettre au président de l'association**

Marianne CHRISTOPHE,

stagiaire documentaliste à l'IEO Lemosin,

étudiante en licence professionnelle bibliothécaire à la faculté de Limoges.

À Uzerche, le 10 mai 2012

Monsieur le président, mesdames et messieurs les membres du conseil d'administration,

Je m'étais présentée auprès de votre institut pour pouvoir réaliser un stage de bibliothécaire, mais en arrivant, j'ai réalisé qu'il n'existait pas réellement de centre documentaire. Aussi, je vous propose de faire de la masse des documents déjà présents un véritable centre de documentation.

En effet, le fonds de documents actuel mérite d'être développé. En soi, il peut déjà constituer un fonds de référence complet.

Tous les sujets concernant l'Occitanie sont représentés : la linguistique, la toponymie, l'ethnologie, ... La plupart des livres sont rares de par leur spécificité et de par leur tirage peu important. Parmi eux, certains sont particulièrement fragiles, notamment les volumes de poésie occitane. D'autres font poids dans la représentation de la culture occitane, comme *l'Étude sur la limite géographique de la langue d'oc et de la langue d'oïl* réalisée par Tourtoulon et Bringuier en 1876.

Le siège de l'IEO Lemosin abrite également tout l'éventail des supports de document. Certes, les deux tiers sont occupés par les livres. Mais le dernier tiers comprend des supports aussi bien audio que vidéo ou électroniques, comme les minidisques. On y trouve aussi des objets de collection : des objets d'art, une médaille, ou encore des cahiers de dessin datant de l'entre-deux guerre.

Tous ces documents hétéroclites peuvent constituer un "tout" documentaire. Une bibliothèque classifiée et cataloguée apporte trois avantages. D'abord, la recherche d'un document est plus facile et plus rapide. Par conséquent, plus utile, la bibliothèque est mieux entretenue et mieux conservée ; la poussière ne s'accumule pas, les documents restent rangés. Enfin, plus ordonnée, elle donne une meilleure image du lieu.

En fait, le fonds serait utile et utilisable s'il était considéré comme une bibliothèque à part entière.

Toutefois, ce n'est pas le cas actuellement. J'ai trouvé le fonds dans un état peu enviable.

Aucun rangement apparent ne permettait à une personne extérieure de retrouver un document précis. De fait, les livres étaient accumulés dans des armoires, quand ils n'étaient pas dispersés dans le bureau à la merci de la poussière et de la lumière. Les documents ont souffert : les reliures des gros volumes sont tordues, des journaux ont jauni, et des articles destinés à une hypothétique revue de presse sont éparpillés dans le bureau. L'ensemble donne une image de désordre aux visiteurs.

Les documents ne sont conservés que de manière superficielle, sans connaissance des conditions de conservation recommandées. Par exemple, des livres anciens sont pourvus d'une couverture plastifiée, très nocive à long terme : le plastique attaque le papier. Autres exemples : les vitres des armoires qui font effet loupe, les boîtes d'archives elles aussi en carton acide, les agrafes qui rouillent, ...

Ces matériaux sont sensés protéger et sont utilisés quotidiennement, mais ils détruisent le document à petit feu.

Pourtant, le fonds mérite d'être conservé plus durablement.

D'abord parce qu'il contient des trésors de la culture occitane : sa poésie, ses auteurs, sa langue... Et il contient aussi votre propre travail : les enquêtes enregistrées par Jean-François Vignaud, les affiches de vos animations, les documents que l'association a édité, réimprimé, ... Ce fonds est le témoin de vos actions.

Ensuite parce qu'il constitue une collection rare et peu accessible. Pour consulter certains livres, les gens doivent avoir recours aux autres bibliothèques spécialisées et éloignées, comme le Cirdòc à Béziers ou les bibliothèques universitaires. Proposer un lieu ressource à Uzerche ou, plus tard à Limoges, a donc trois avantages : rendre service aux chercheurs, valoriser l'association et valoriser la culture occitane.

En résumé, parce qu'il est précieux, le fonds mérite d'être plus utilisé.

Jusqu'à quel niveau peut-on le faire évoluer ? Dans un premier temps, je vous propose mes compétences de documentaliste pour construire ses bases de façon ordonnée et rigoureuse. Ensuite, une fois établi, le centre de documentation sera autonome.

À plus long terme, il pourra compter parmi les centres d'information spécialisés en occitan. Il pourra être un relais de la documentation occitane, certes plus modeste que le Cirdòc ou le Creddo, mais plus proche des Limousins. Il sera toujours possible de le déplacer sur Limoges, si un jour vous en avez l'opportunité. Cela sera d'autant plus facile si la bibliothèque est déjà constituée.

Pour cela, j'ai dressé dans le tableau ci-dessous les tâches nécessaires à la prise en main du fonds. Elles sont classées par ordre de priorité, de la plus nécessaire à l'optionnelle. Ce tableau est laissé à votre entière appréciation. Pour toute question ou remarque, je suis à votre disposition.

Emb mos saludaments lemosins coraus,

Marianne CHRISTOPHE

## Pièce jointe : planification des tâches pour la création d'un centre de documentation à l'IEO Lemosin

Priorité	Tâches	Durée nécessaire	État
1.	Faire l'état des lieux à l'IEO Lemosin (nombre de documents et nombre d'étagères où on peut les ranger)	2 jours	Fait
2.	Ménage et premier rangement	3 jours	Fait
3.	Proposer un cahier des charges du futur centre de documentation	2 jours	Fait
4.	Établir un partenariat avec la bibliothèque d'Uzerche pour cataloguer les documents sur son logiciel	Indéterminée	En cours
5.	Cataloguer les 2000 documents	4 mois	En cours
6.	Pour le bibliothécaire, prendre connaissance des autres systèmes documentaires occitans (centres de documentation, librairies, ...)	2 jours, plus si visites	En cours
7.	Acquérir un mobilier adapté (une armoire supplémentaire et des presse-livres)	2 jours	Fait
8.	Réfléchir à un classement	3 jours	
9.	Réaliser une signalétique (panneaux pour les étagères)	2 jours	
10.	Ranger des documents dans les bonnes étagères	2 jours	
11.	Mettre en ligne le catalogue Excel sur le site de l'IEO s'il est impossible de le faire en partenariat avec la bibliothèque d'Uzerche	1 heure	
12.	Faire connaître le centre documentaire, sur Internet et parmi les autres associations, en ciblant le public intéressé	indéterminée	
13.	Numériser les documents au contenu intéressant	indéterminée	En cours
14.	Repérer les documents anciens à protéger	2 heures	Fait
15.	Dresser un devis pour l'achat d'équipement et de matériaux pour la protection des documents anciens et de documents fragiles en général (exemple : boîtes en carton neutre), priorisation des documents à équiper	1 jour	
16.	Prendre soin des documents fragiles (fabriquer sur mesure des boîtes en carton neutre pour les livres anciens, ranger les photos de sorte à ce qu'elles ne se collent pas entre elles à long terme, ...)	5 jours	
17.	Reprendre la revue de presse (rassembler tous les articles dispersés dans le bureau, les ranger dans des classeurs, et prévoir l'arrivée des articles suivants)	4 jours	

Temps total nécessaire :

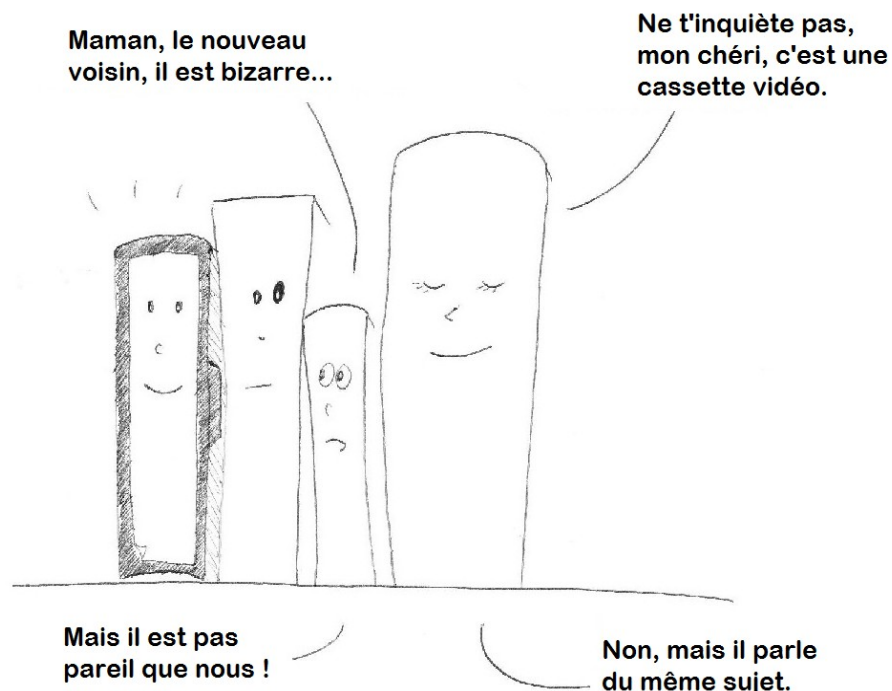
5 mois

## **Annexe n°4 : Une Newsletter de la bibliothécaire**

### **Newsletter de la bibliothécaire** **semaine du 4 au 8 juin 2012**

#### **À la une : classement multimédia à Uzerche**

Comme prévu, les périodiques ont été classés par thème. Comme ils avaient finalement la même classification que les livres, je les ai mis avec. Et puisque Jean-Marie m'avait suggéré de mettre les DVD parlant d'un sujet précis dans la classe correspondante, j'ai finalement opté pour un classement entièrement multimédia. Cela se fait déjà dans certaines grandes bibliothèques comme Taverny ou le Blanc-Mesnil (toutes deux en île-de-France). Le fonds est plus cohérent, et les recherches seront plus rapides.



La classe arts et loisirs comprend les supports les plus variés : DVD pour les films, CD pour la musique, ... Pour mieux les conserver, je déplacerai la classe « arts » dans l'étagère la plus solide et la plus étroite, (celle où ils sont déjà, en fait) pour éviter qu'ils ne tombent au moment de les prendre. Les enregistrements se retrouveront en

classe ethnologie, mais ils auront leur propre étagère, pour éviter que les livres ne leur tombent dessus. Voilà pour le sort des documents.

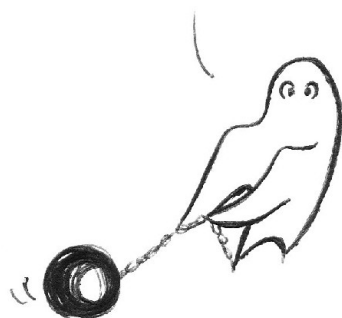
Et, comme promis, les trésors retrouvés en pièce jointe...

### **Le prêt : possible ou pas possible ?**

Contrairement à ce que qui avait été annoncé dans la newsletter précédente, le prêt ne se fera pas. (Ça sert à ça, la newsletter, à mettre les choses au point.) Le fonds est précieux, et, si un livre sort, l'association ne voudrait pas avoir à le suivre. Comme aux archives, le fonds sera en consultation : le visiteur déposera son sac à l'entrée pour être sûr qu'il ne vole pas ou qu'il n'abîmera pas les documents, et n'aura droit qu'à une feuille et un crayon. Même traitement pour tout le monde, adhérent ou non. Après, pour toute reproduction, une photocopieuse-scanner est à disposition, et les photographies sont possibles.

### **les fantômes, comment ça marche ?**

Ben, c'est facile,  
mais je veux bien  
vous montrer :



On avance le pied droit,  
on avance le pied gauche,  
on tire le boulet,  
on avance le pied droit,  
on avance le...



Certains n'ont pas saisi où je voulais en venir avec mes fantômes, je me suis peut-être mal exprimée. En fait, les documents ne seront pas « numérotés » : d'abord parce que le fonds n'est pas si important et que, comme disait Mme Hennequin, les visiteurs préféreraient rechercher parmi les documents par exemple sur la photographie plutôt que chercher un 778.35 GAF ; ensuite parce que coller des cotes sur les livres anciens les abîmerait, à cause de la colle. Et en plus, si on veut changer de classification par la suite, pas d'autocollants à enlever. Alors au moment de retirer un

livre, on met à sa place un fantôme (voir photo en pièce jointe). Comme ça, on retrouve facilement où le ranger.

### **La rubrique des lecteurs**

Des questions ? Des idées ?

Si vous n'avez toujours pas compris pour les fantômes, cette fois, il va falloir demander à un bibliothécaire de vous montrer.

Bon week-end, profitez bien du soleil !

Adi,

Marianne

En pièce jointe :

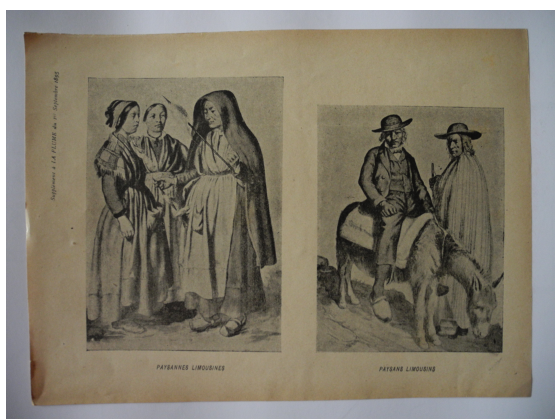


Illustration de la revue *La Plume* :  
paysannes limousines  
paysans limousins



Couverture du journal  
*Le rictus occitan*

**Marianne CHRISTOPHE**

# **Le fonds de l'Institut d'Études Occitanes Limousin**

## **Création de la bibliothèque d'une association**

### **Résumé :**

L'Institut d'Études Occitanes Lemosin est une association dirigée sur la collecte et la diffusion des cultures occitanes. Elle possède un fonds précieux, mais elle n'a pu l'entretenir faute de connaissances en bibliothèque et de disponibilité. Ma mission a été de l'organiser et de le mettre en valeur. Le but était d'offrir à l'association un centre de documentation qui soit facile à gérer et à utiliser pour un personnel non bibliothécaire. J'explique dans ce rapport ce que j'ai pu effectuer en trois mois : la découverte de l'institut, une étude de faisabilité, et les tâches que j'ai pu réaliser pour la bibliothèque.

Mots-clés : création d'un centre de documents ; fonds spécialisé ; bibliothèque autonome ; milieu associatif ; relations avec les pouvoirs publics ; évaluation du fonds ; cahier des charges ; conservation ; plan de classement ;

### **Abstract :**

The Limousin Institute for Occitan Studies (Lemosin) is an association aimed at the promotion of the Occitan cultures through the collection of memories, the teaching of the language, the organisation of events...

The IEO Lemosin has a rich collection at disposal but lack of time and library skills have so far prevented it from making the best of it. My work, therefore, was to develop a library aimed at non-librarians. The following report is divided in three parts. The first part deals with the functioning of the association, the second presents the actions I planned to carry out for the library and the third details what was possible and impossible for me to do in three months.

Keywords: library creation; specialised collection; community scene; relationships between associations and public authorities; collection evaluation; request for proposal; conservation; classification scheme