

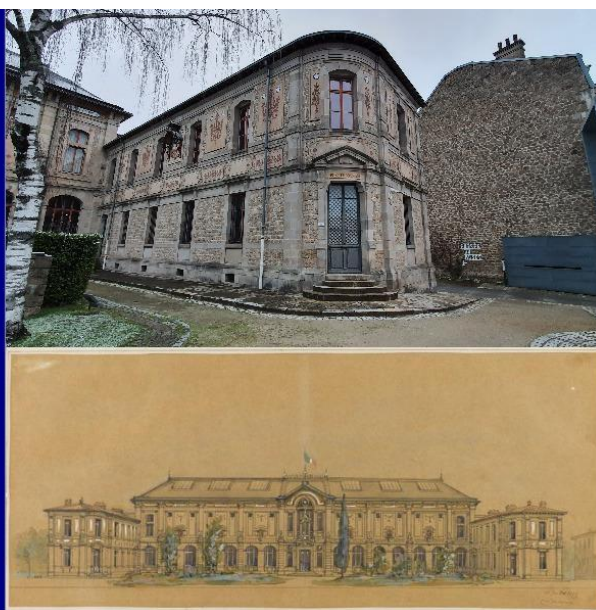
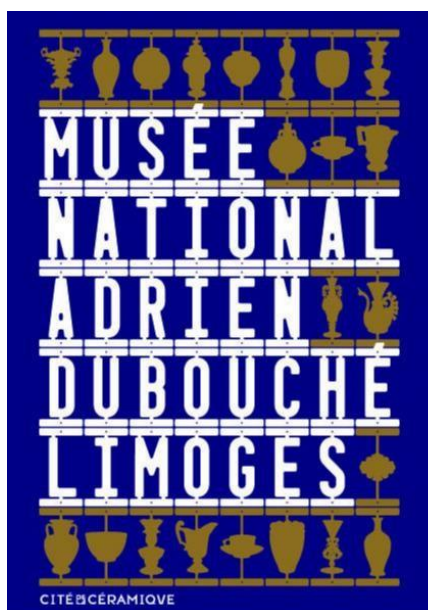
Faculté des Lettres et des Sciences Humaines

Licence Professionnelle

Métiers du livre : documentation et bibliothèques

2022/2023

La réorganisation du fonds contemporain de la bibliothèque du Musée National Adrien Dubouché



Camille Oliver

Stage effectué du 1er janvier au 31 mars 2023

Musée National Adrien Dubouché

Rapport de stage dirigé par

Claire Lathière

Chargée d'études documentaires



Pour Fleur en Décembre qui se reconnaîtra.

Illustration de couverture : Logo du MNAD ©Atelier ter Bekke & Behage ; Vue du bâtiment de la bibliothèque, Photo ©Camille Oliver ; Pierre-Henri Mayeux, Musée Adrien Dubouché, Limoges, Photo ©RMN-Grand Palais (Limoges, Cité de la céramique) / Jean-Gilles Berizzi, source : documentation du musée.

« La bibliothèque qui nous occupe rentre dans la catégorie des bibliothèques spéciales, à cadre limité. Et c'est là ce qui en fait le prix à nos yeux. Nous ajouterons même qu'il n'y a pas, pour l'avenir, d'autre solution à la question de savoir comment remédier à l'insuffisance toujours plus grande des bibliothèques générales.

Son régime est celui de la demi-publicité, restreinte aux professeurs de l'École et aux élèves les plus dignes. Cependant l'esprit de libérale publicité qui anime l'administration de l'établissement nous est un sûr garant que la bibliothèque s'ouvrira toujours aux travailleurs vraiment qualifiés, de quelque part qu'ils viennent. [...] Elle sera le foyer préféré de ceux qui cherchent dans l'art des jouissances esthétiques ou des inspirations poétiques, comme de ceux qui étudient uniquement les manifestations d'une des plus nobles facultés de l'être humain. »

Alfred Leroux, 1901¹

¹ Alfred Leroux, "La bibliothèque de l'Ecole d'art décoratif », *Almanach-Annuaire du Limousin*, 1901, pp108-111.

Remerciements

Je voudrais en premier lieu exprimer ma reconnaissance envers Madame Céline PAUL pour m'avoir offert avec autant d'amabilité l'opportunité d'effectuer mon stage au sein du musée national Adrien Dubouché.

Je tenais ensuite à remercier tout particulièrement Claire LATHIERE pour avoir été non seulement une tutrice exemplaire mais aussi une véritable alliée et amie. Merci pour ta confiance, pour tous les savoirs que tu m'as transmis et pour ces grands moments de complicité.

Mes pensées se tournent aussi vers l'ensemble du personnel du musée pour m'avoir accueillie avec chaleur et sympathie. Grâce à votre bienveillance, je me suis sentie comme chez moi au sein de cette petite ruche.

Je pense en particulier aux abeilles Emma KUSTER, Yolène RAMBAUD et Céline FAUCHER.

Un grand merci aussi à l'équipe des conservateurs formée par Ariane AUJOULAT, Jean-Charles HAMMEAU et Paul BITAUD, avec qui j'ai eu de passionnantes conversations sur le monde des arts.

Et comme promis, un big up spécial à Martial BOUSICAULT et à son ingéniosité sans qui nous n'aurions jamais pu venir à bout de notre projet d'aménagement !

Je voudrais aussi exprimer ma gratitude envers Yves LIEBERT qui fut mon enseignant référent durant ce stage, ainsi qu'à Céline FONDANECHÉ et Hélène LAYOTTE pour leurs précieux conseils et enseignements.

Sans oublier bien sûr mes camarades de promo pour ces moments de pause bien mérités entre quelques tasses de thé et de café.

Et évidemment, une attention spéciale pour ma petite famille qui m'a soutenue tout du long.

Merci à tous pour ces trois mois incroyables qui ont filé sans que je m'en aperçoive !

Droits d'auteurs

Cette création est mise à disposition selon le Contrat :

« **Attribution-Pas d'Utilisation Commerciale-Pas de modification 3.0 France** »

disponible en ligne : <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/3.0/fr/>



Table des matières

Introduction	10
Le Musée céramique de Limoges sous l'égide d'Adrien Dubouché	10
La Cité de la Céramique	11
Objectifs de ce stage	11
1. Une bibliothèque singulière et complexe.....	14
1.1. Trois pôles, trois facettes, trois histoires.....	14
1.1.1. Le pôle documentaire : la mémoire des collections.....	14
1.1.2. Le fonds ancien : une ode aux Beaux-Arts	15
1.1.3. Le fonds contemporain : une bibliothèque de niche	16
1.2. La chargée d'étude documentaire : une fonction polycéphale	17
1.2.1. Documentation et enrichissement des ressources.....	17
1.2.2. Bibliothéconomie : l'entretien constant des fonds.....	18
1.2.3. Agent du service public : le travail de médiation	19
1.2.4. Une position liminaire	19
2. Le fonds contemporain	21
2.1. Un fonds spécifique et particulier.....	21
2.1.1. Typologie des ressources	21
2.1.2. Une classification atypique	21
2.1.3. Un fonds patrimonial ?.....	22
2.2. Des multiples problématiques	23
2.2.1. Un fonds irrégulier	23
2.2.2. Un fonds saturé	23
2.2.3. Un fonds fragile et menacé.....	24
2.2.4. Un fonds méconnu	25
2.2.5. Un fonds inadapté	26
3. La réorganisation du fonds	28
3.1. Avancer à petits pas : familiarisation et apprentissage	28
3.1.1. Apprivoiser la bibliothèque : s'adapter	28
3.1.2. Comprendre ses usages : observer	28
3.1.3. Mise en place d'une méthodologie : prioriser	29
3.2. Traitement préalable du fonds contemporain	29
3.2.1. Récolement : état des lieux du fonds.....	29
3.2.2. Métrage des fonds : mesurer les ressources et la place disponible.....	30
3.2.3. Doublons : relancer le cycle des échanges.....	30
3.2.4. Emprunts : le cas des « livres vagabonds ».....	31
3.3. La réorganisation du fonds : des tâches en cascade à effectuer	32
3.3.1. Le plan de classement : réduire l'éclatement des ressources et harmoniser le fonds 32	
3.3.2. La mise en place matérielle : réflexions d'aménagement	32
3.3.3. Que faire des « intrus » ?.....	33
3.3.4. La création d'une nouvelle signalétique adaptée.....	34
Conclusion	35
Références bibliographiques	36
Bibliographie	36

Le musée national Adrien Dubouché	36
Méthodologie des bibliothèques.....	36
Gestion du patrimoine.....	37
Sitographie	37
Musée national Adrien Dubouché	37
Bibliothéconomie	37
Fonds patrimoniaux	38
Législation et autre	38
Annexes	39

Table des illustrations

Figure 1 : Portrait d'Adrien Dubouché par Alexandre Lafond, huile sur toile, 1881 Musée National Adrien Dubouché ; Vue du musée en construction, source : Archives Municipales de Limoges.....	10
Figure 2 : Vue de l'entrée du musée Photo ©RMN-Grand Palais (Limoges, musée national Adrien Dubouché) / Martine Beck-Coppola ; Signalétique en céramique conçue par l'atelier Ter Bekke & Behage Photo © RMN-Grand Palais (Limoges, musée national Adrien Dubouché) / Tony Querrec	12
Figure 3 : Panel des affiches des expositions du MNAD : Les Routes Bleues (2014), Non sans raison (2015), Kao Export (2016), Corée 1886 - Le roman d'un voyageur (2016), Formes vivantes (2018), A Table ! (2021), ©Atelier Ter Bekke & Behage pour le MNAD.....	12
Figure 4 : Le centre documentaire : la salle mauve et le bureau de la chargée d'études documentaires, Photos ©Camille Oliver.	15
Figure 5 : La salle de lecture du fonds ancien (photo RMN) ; détails des rayonnages, Photos ©Camille Oliver.	16
Figure 6 : Le fonds contemporain, zone des catalogues de collection, Photos ©Camille Oliver.	17
Figure 7 : Le fonds contemporain, zone des monographies et des catalogues d'exposition, Photos ©Camille Oliver.	21
Figure 8 : Chantier de dépoussiérage, traces de vrillettes, et poisson d'argent, Photos ©Camille Oliver.	25
Figure 9 : Les trois distributeurs de fiches-fantôme et un petit présentoir pour les marque-pages en papier neutre, Photo ©Camille Oliver.	31
Figure 10 : Les périodiques du fonds contemporain, Photos ©Camille Oliver.	33
Figure 11 : Ancienne signalétique du fonds contemporain (datant possiblement de 2013 selon les anciens rapports d'activité du musée), Photos ©Camille Oliver.	34

Table des tableaux

Tableau 1 : Classement alphanumérique du fonds ancien.....	16
Tableau 2 : Liste des abonnements de périodiques du MNAD.....	17
Tableau 3 : Métrage du fonds ancien et du fonds contemporain.....	30
Tableau 4 : Code graphique du fonds contemporain.....	34
Tableau 5 : Cotation Monographies (partie 1 : In-quarto et In-seize).....	47
Tableau 6 : Cotation Monographies (partie 2 : Encyclopédies et usuels).....	47
Tableau 7 : Cotation Monographies (partie 3 : In-octavo)	48
Tableau 8 : Cotation Catalogues d'exposition (partie 1 : 1879 à 2004)	48
Tableau 9 : Cotation Catalogues d'exposition (partie 2 : 2005 à 2023-).....	48
Tableau 10 : Cotation Monographies (partie 4 : In-quarto et Folio)	49
Tableau 11 : Cotation Littérature Grise	49
Tableau 12 : Cotation Usuels et Catalogues de collection (partie 1).....	49
Tableau 13 : Cotation Catalogues de collection et archives (partie 2).....	50
Tableau 14 : Périodiques archivés présents dans le fonds contemporain	50
Tableau 15 : Liste des usuels du fonds contemporain	73

Introduction

Le Musée céramique de Limoges sous l'égide d'Adrien Dubouché

Derrière de hautes grilles aux pointes d'or se tient un édifice imposant représentatif de l'identité limougeaude : le Musée National Adrien Dubouché. Ce lieu fait office de joyau caché car en dépit de son histoire aussi riche que ses collections dédiées aux arts du feu, il reste relativement peu connu des locaux.

C'est en 1850 que M. Morisot, préfet de la Haute-Vienne, a l'idée initiale du « Musée de Limoges », une institution départementale destinée à collecter et conserver antiquités et ressources historiques². Ce musée ne disposait que de vingt francs de budget en 1864. Ses collections se sont par la suite enrichies, notamment par l'apport d'une section céramique en 1852, en lien avec la production industrielle de la ville, et par l'action d'un homme : Adrien Dubouché (1818-1881).



Figure 1 : Portrait d'Adrien Dubouché par Alexandre Lafond, huile sur toile, 1881 Musée National Adrien Dubouché ; Vue du musée en construction, source : Archives Municipales de Limoges.

Né dans une famille de négociants limousins, cet homme d'affaire passionné par la céramique fut l'un des fondateurs du musée, dont il fut nommé directeur en 1865. Mécène à la fois humaniste et philanthrope, il consacra une partie de sa fortune à l'enrichissement des collections du musée, lui offrant notamment en 1875 l'ensemble des pièces récoltées par son ami Albert Jacquemart, puis celles de Paul Gasnault en 1881. Au total, il aura légué plus de 4000 objets, faisant du musée l'un des plus richement doté en céramique du XIXe siècle. Pour le remercier, décision exceptionnelle fut prise par décret présidentiel et de son vivant d'attribuer son nom au musée en 1876.

Sur son initiative, le Conseil municipal décida en 1867 la fondation d'une école d'art décoratif qui fut inaugurée en janvier 1868. Celle-ci proposait des « *cours gratuits de dessin, de peinture sur porcelaine, de fleurs d'après nature, de perspective et de géométrie* » (A. Leroux : 1901)³.

² Source : Les Pages d'Adrien Dubouché, n°8 – mai/juin 2000

³ Alfred Leroux, «La bibliothèque de l'Ecole d'art décoratif », Almanach-Annuaire du Limousin, 1901, pp108-111.

Le musée, dont les œuvres étaient mises à disposition des étudiants, fut pensé comme un corollaire naturel de l'école, les deux institutions se nourrissant l'une l'autre dans une harmonie mutuelle.

Charge trop lourde à porter pour la ville, la gestion du musée et de l'école (devenue entièrement municipale en 1873) passe aux mains de l'Etat le 15 juillet 1881. A cet effet, la création d'un nouveau bâtiment est confiée en 1900⁴ à l'architecte du gouvernement Henri Mayeux, sur les fondations d'un ancien hospice d'aliénés pour « *dans ces lieux si longtemps assombris par les ténèbres de l'intelligence, faire briller les lumières réparatrices et bienfaisantes de l'instruction morale et artistique*⁵ » (A. Guillemot : 1868).

La Cité de la Céramique

A l'issue de la Seconde Guerre Mondiale, le musée se dédie entièrement aux arts du feu, confiant le reste de ses collections au Musée municipal de l'Évêché, devenu Musée des Beaux-Arts de Limoges⁶. Passé par la suite sous le contrôle de la direction des musées de France en 1950, le musée fut administré par Sèvres⁷ avant de devenir autonome en 1988.

Le 1er mai 2012, le Musée national Adrien Dubouché intègre l'établissement public de la Cité de la Céramique - Sèvres & Limoges en vertu du décret n°2012-462 du 6 avril 2012⁸. Le rapprochement de ces trois établissements fait de l'ensemble un véritable pôle international de la céramique et des arts du feu.

La même année, après une rénovation d'ampleur confiée à l'architecte viennois Boris Podrecca à la suite d'un concours international proposé en 2003 par le Ministère de la culture et de la communication, un établissement métamorphosé est inauguré. Son architecte a fait le choix de réunir les deux bâtiments patrimoniaux du musée et de l'école en y incorporant une esthétique contemporaine. L'identité visuelle du musée a été réalisée par l'atelier Ter Bekke & Behage⁹ qui a conçu une signalétique originale et aisément identifiable. Le musée préalablement Service à Compétence Nationale SCN¹⁰ est devenu un Établissement Public administratif EP¹¹.

⁴ Voir le plan du bâtiment de la bibliothèque et des parties classées « monument historique » en annexe 1 et 2.

⁵ D'après l'article d'A. Guillemot qui retranscrit les propos du rapporteur de la commission du Conseil Municipal de 1868. Source : Les Pages d'Adrien Dubouché, n°8 – mai/juin 2000.

⁶ Le BAL ou Musée des Beaux-Arts de Limoges est installé au palais de l'Évêché depuis 1912. Source : <http://www.museebal.fr/>

⁷ A sa création en 2010, cet EP ne comprend que la manufacture nationale et le musée national de Sèvres, avant d'y inclure le musée national Adrien Dubouché en 2012. Source : <https://www.sevresciteceramique.fr/>

⁸ Cité de la Céramique – Sèvres et Limoges sur : <https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Arts-plastiques/Les-Arts-plastiques-en-France/La-Cite-de-la-Ceramique-Sevres-et-Limoges>

⁹ Atelier de graphisme de création originaire des Pays-Bas spécialisé dans la communication dite « d'utilité publique ». Source : <http://www.terbekke-behage.com/>

¹⁰ Source : <https://www.culture.gouv.fr/Services-a-competence-nationale>

¹¹ Doté de la personnalité morale, un EP dispose d'une autonomie budgétaire tout en étant rattaché à l'administration. Le musée est ainsi placé sous la tutelle du Ministère de la Culture qui énumère et délimite ses compétences. Source : <https://www.vie-publique.fr/fiches/etablissement-public>.

Le musée propose un parcours de visite thématique et chronologique¹² qui commence par la mezzanine des techniques, un espace pédagogique sur la fabrication et les usages de la porcelaine. La visite se poursuit par la galerie historique avec des pièces datant de l'Antiquité au XVIIIe siècle, (issues de Chantilly, de Delft, d'Italie, du Moyen-Orient, de Chine, du Japon, etc.). Au deuxième étage est exposée la céramique des XIXe et XXe siècles au travers des grands courants esthétiques. Le XXIe est ensuite représenté par les travaux d'artistes modernes et contemporains, auquel s'ajoute une salle dite « des émaux » consacrée aux verres. Pour finir, le musée rend hommage à la céramique de Limoges en proposant des salles dédiées à la production porcelainière limougeaude, de 1771 aux dernières créations des manufactures.



Figure 2 : Vue de l'entrée du musée Photo © RMN-Grand Palais (Limoges, musée national Adrien Dubouché) / Martine Beck-Coppola ; Signalétique en céramique conçue par l'atelier Ter Bekke & Behage Photo © RMN-Grand Palais (Limoges, musée national Adrien Dubouché) / Tony Querrec

Outre ses collections permanentes, le musée propose régulièrement des expositions temporaires. Son financement est issu des dotations de l'État, de ses entrées ainsi qu'au mécénat, soutenu par l'Association des Amis du Musée Adrien Dubouché¹³.

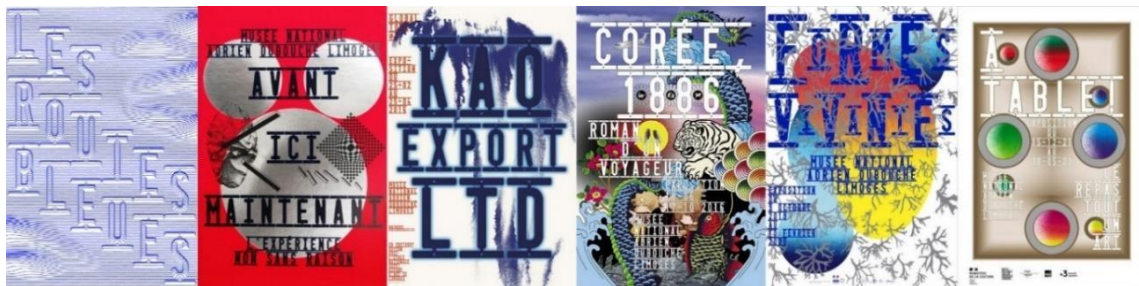


Figure 3 : Panel des affiches des expositions du MNAD : Les Routes Bleues (2014), Non sans raison (2015), Kao Export (2016), Corée 1886 - Le roman d'un voyageur (2016), Formes vivantes (2018), A Table ! (2021), © Atelier Ter Bekke & Behage pour le MNAD.

¹² Voir le plan de visite du musée en annexe 3

¹³ Le Facebook de l'association des amis du Musée national Adrien Dubouché, qui soutient les actions du musée et organise des événements culturels pour participer à son rayonnement. Source : <https://www.facebook.com/AmismuseeAdrienDubouché>.

Objectif de ce stage

Ma mission principale au sein du musée national Adrien Dubouché consistait à repenser l'organisation spatiale du fonds contemporain de la bibliothèque. Il s'agissait notamment de faire un état des lieux de l'existant et d'en déterminer les dysfonctionnements et les contraintes afin d'opérer la mise en œuvre d'une réorganisation permettant d'apporter une cohérence au fonds et de ce fait favoriser sa lisibilité et sa valorisation.

Le présent mémoire se déclinera suivant le plan suivant : en premier lieu, une présentation de la bibliothèque, de son fonctionnement et de ses particularités ; puis un état des lieux du fonds contemporain en spécifiant ses différentes problématiques ; pour finir une exposition de la méthodologie mise en place et de son application.

1. Une bibliothèque singulière et complexe

1.1. Trois pôles, trois facettes, trois histoires

La grandeur de l'édifice ne se limite pas à la qualité esthétique de son architecture, ni à la richesse de ses collections. Lovés dans l'aile gauche du musée, se tiennent le pôle documentaire et la bibliothèque qui se subdivise en un fonds dit « ancien » ou « patrimonial » et un fonds « contemporain ». Ces trois espaces ont l'avantage d'être regroupés dans la même aile du musée, permettant ainsi de centraliser toutes les ressources documentaires au même endroit.

1.1.1. Le pôle documentaire : la mémoire des collections

Au rez-de-chaussée, de nombreux artefacts (silex, archives, numismatique) témoignent de l'ancienne présence de la Société Archéologique et Historique du Limousin¹⁴ (depuis déplacée aux Archives Départementales de la Haute-Vienne au 1 allée Alfred Leroux 87000 Limoges). Cet espace est composé d'une enfilade de deux salles : la « salle mauve » qui m'a servi de bureau durant toute la durée du stage et le bureau de ma tutrice, la chargée d'études documentaires.

La salle mauve se compose d'un panel de ressources très diverses parmi lesquelles des revues spécialisées en art, des archives, des armoires où s'entreposent les doublons et un ensemble volumineux de casiers à tiroirs où sont conservés les dossiers d'œuvres en lien avec les pièces présentes dans les collections muséales ; le tout classé en fonction du matériau et de l'origine géographique de l'œuvre (ex : Porcelaine – étranger (ordre alphabétique des lieux + ordre ADL¹⁵) ; Faïence – France (ordre alphabétique des manufactures + ordre ADL).

Dans la salle suivante sont classés sur de grandes étagères, les dossiers documentaires traitant des manufactures, des pays de production, des personnes (artistes, personnalités), des thèmes spécifiques, etc. Il faut aussi noter la présence d'autres supports (CD, DVD, VHS, diapositives, etc.) portant sur la mémoire ouvrière, la porcelaine et ses techniques, des conférences, etc. mais qui sont à ce jour non traités et non consultés.

Cette documentation est d'une grande importance pour le musée puisqu'elle détient des informations sur ses collections et est régulièrement consultée par les conservateurs, les conférenciers, la régie mais aussi par des chercheurs et étudiants extérieurs. Ces ressources ne sont cependant pas disponibles en libre accès en raison de certaines données sensibles liées aux valeurs d'assurance des œuvres ou aux coordonnées de donateurs ou d'artistes. En effet, le musée est soumis au Règlement général sur la protection des données RGPD¹⁶, il lui est donc interdit de communiquer les données à caractère personnel sans le consentement

¹⁴ Créée en 1845, la SAHL vise à développer la connaissance et la conservation du patrimoine limousin. Elle a par ailleurs contribué à la constitution des collections du Musée Adrien Dubouché. Source : <https://sahlim.fr/>.

¹⁵ N°ADL : « Adrien Dubouché Limoges » correspond au numéro d'inventaire des œuvres présentes dans les collections. Ce système de classement est spécifique au musée Adrien Dubouché.

¹⁶ RGPD : Règlement Général sur la Protection des Données (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données. Source : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>.

explicite de la personne concernée. Ces détails sont donc retirés des dossiers pour les consultations de personnes étrangères au musée.



Figure 4 : Le centre documentaire : la salle mauve et le bureau de la chargée d'études documentaires, Photos © Camille Oliver.

1.1.2. Le fonds ancien : une ode aux Beaux-Arts

Quittant cet espace, il nous faut ensuite monter à l'étage pour passer la haute porte qui mène vers une grande salle de lecture faite de chêne blond, tapissée de rayonnages de 8m de haut sur 14m de long. Il s'agit de la bibliothèque privée du musée et de l'École d'art décoratif, conçue en 1899 par M. Louvrier de Lajolais et ses collaborateurs, enrichie progressivement par les dons du Ministère de l'Industrie et des Beaux-Arts, de mécènes et de professeurs.

Ce fonds date majoritairement de la seconde moitié du XIXe siècle ; rares sont donc les livres antérieurs à la création du musée, le plus ancien étant un *Traité de perspective* de Jean Dubreuil datant de 1641. Il est difficile d'établir avec précision la période à laquelle le fonds ancien a cessé d'être enrichi pour être figé en l'état. On retrouve de façon paradoxale des traces d'entrées dans les collections datant des années 50. Car, considéré comme la mémoire de l'ENAD, le fonds ancien agit comme une capsule temporelle. Il est révélateur d'une époque et de son instruction.

À la fois généraliste et éclectique, le fonds ancien se divisait en 1900 en un catalogue fait de cinq grandes catégories : théorie, histoire et enseignement général des arts, beaux-arts, arts industriels et techniques, revues périodiques, catalogues de musées et de ventes publiques¹⁷. On y retrouve aujourd'hui une grande variété d'ouvrages dont la collection incomplète des 168 volumes de l'Encyclopédie méthodique Panckoucke¹⁸ mais aussi quelques œuvres plus atypiques comme un imposant dictionnaire franco-chinois-latin.

Cette « *petite cité des livres*¹⁹ », dédiée avant tout à l'enseignement de l'ENAD, se compose d'environ 4000 documents en plus d'un meuble à plans où sont rangés les estampes et les planches de dessins d'anciens étudiants. Les périodiques anciens sont eux tous enregistrés dans le SUDOC²⁰.

¹⁷ Alfred Leroux, "La bibliothèque de l'Ecole d'art décoratif", Almanach-Annuaire du Limousin, 1901.

¹⁸ La parution de l'Encyclopédie méthodique Panckoucke court sur une période de 50 ans, de 1782 à 1832.

¹⁹ Alfred Leroux, "La bibliothèque de l'Ecole d'art décoratif", Almanach-Annuaire du Limousin, 1901.

²⁰ SUDOC : Système universitaire de documentation est un catalogue collectif alimenté par l'ensemble des bibliothèques universitaires françaises et de nombreux établissements documentaires de recherche. Source : <http://www.sudoc.abes.fr/cbs/>

La cotation de ce fond est assez atypique car elle suit une logique alphanumérique. Une lettre de l'alphabet est inscrite sur chaque travée correspondant à un thème :

Tableau 1 : Classement alphanumérique du fonds ancien

A : Généralités sur l'art	F1 : Plantes et fleurs	M : Tapisserie et ameublement	T : Photographie et musique
An : Anatomie	G : Estampes	N : Costumes	U : Archéologie
B : Enseignement du dessin	H : Médailles et monnaies	O : Mobilier	V : Expositions
C : Architecture	I : Poterie	P : Librairie et armes	XY : Divers, tourisme, monuments
D : Peinture	J : Faïence	Q : Verrerie et vitraux	
E : Sculpture	K : Porcelaine	R : Émaux	
F : Gravure	L : Borderie et dentelles	S : Orfèvrerie et bijouterie	

Cette classification a été remaniée pour des raisons inconnues dans les années 1950, ce qui entraîne aujourd'hui une grande confusion dans les inventaires ; un inconvénient qui s'ajoute à celui du rangement des ouvrages aux formats variés et peu adaptés aux espaces de rangement (les in-plano trop volumineux ont dû être déplacés, ce qui rompt la continuité de la cotation).



Figure 5 : La salle de lecture du fonds ancien Photo © RMN-Grand Palais (Limoges, musée national Adrien Dubouché) / Mathieu Rabeau ; détails des rayonnages, Photos © Camille Oliver.

1.1.3. Le fonds contemporain : une bibliothèque de niche

Le fonds contemporain est l'héritier direct du fonds ancien. Cette pièce accueille de ce fait toutes les publications ne faisant pas partie de la collection originelle issue de l'ancienne École d'art décoratif.

Ses origines restent assez mystérieuses. Nous savons que la partie arrondie de l'aile du bâtiment, soit les deux étages formés par le fonds contemporain et le bureau de la documentation, correspondaient initialement à un logement de fonction. Il s'agissait de l'ancien appartement du concierge de l'école. Mais nous ne connaissons pas les circonstances exactes de sa reconversion ; seulement que l'ancien escalier en colimaçon a été détruit en 2008-2009 afin d'y installer le monte-charge actuel.

Sur le fonds de collection, là encore, les informations manquent. Il serait antérieur à 1988, date de l'entrée en fonction de l'ancienne directrice du musée, Mme Meslin-Perrier, qui a orienté la politique documentaire vers le sujet de la céramique et du verre, en faisant un fonds très spécialisé. Les acquisitions s'axent donc principalement sur les arts du feu ou sur des sujets connexes. Ce fonds est si pointu que nombre de notices ne sont pas intégrées dans le réservoir du SUDOC, car certains ouvrages ne sont pas présents les fonds d'autres bibliothèques.

Contrairement à son honorable homologue qui – de par sa nature – reste figé dans le temps, le fonds contemporain est amené à évoluer et à se développer. Un état changeant qui nécessite une réflexion perpétuelle sur l'aménagement de l'espace disponible. Car à ce jour, la bibliothèque ne dispose pas de réserves : toutes les ressources disponibles sont mises en rayon ; hormis les doublons destinés à l'échange et les périodiques en surplus qui n'ont pas été traités.

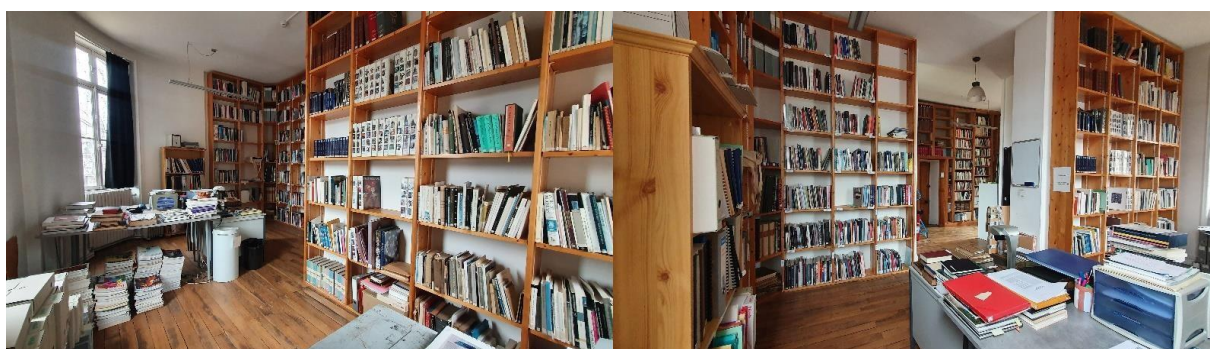


Figure 6 : Le fonds contemporain, zone des catalogues de collection, Photos © Camille Oliver.

1.2. La chargée d'étude documentaire : une fonction polycéphale

L'ensemble formé par la bibliothèque et le centre de documentation fait partie du service des collections du musée mais ne dispose pas d'un organigramme car ses équipes ne sont actuellement composées que d'une unique représentante : la chargée d'études documentaires. Fonctionnaire de catégorie A, c'est elle qui assure l'ensemble des multiples missions et chantiers de fond liés à la bibliothèque.

1.2.1. Documentation et enrichissement des ressources

En veille permanente, la chargée d'étude documentaire enrichit continuellement les ressources documentaires à travers le dépouillement des périodiques et des monographies. L'établissement est abonné à une dizaine de publications spécialisées et reçoit aussi par courrier les actualités de la programmation culturelle. Les dernières publications sont disposées dans un présentoir à façades coulissantes dans l'espace commun aux bureaux.

Tableau 2 : Liste des abonnements de périodiques du MNAD

	Art press
	B' / Keramik freunde der Schweiz
	Ceramics : Art and perception
	Connaissance des arts

Abonnements papiers	Dossier de l'art
	Estampille l'objet d'art
	Gazette Drouot
	Journal des arts
	Koreana
	Parcours des arts Sud et Espagne
	Revue de la céramique et du verre
	Revue des musées de France
Abonnements numériques	Art price
	Gazette Drouot
	Encyclopédie Universalis
	Newstank

De plus, le service des collections s'engage à répondre aux demandes du public et des chercheurs, français ou étrangers. Il reçoit ainsi de nombreuses requêtes émanant de particuliers, d'institutions ou d'universitaires qui concernent la porcelaine de Limoges, la céramique et les collections du musée. Des demandes parfois très spécifiques qui nécessitent une vigilance constante et un intense travail de recherche.

Enfin, la politique d'enrichissement de la bibliothèque tend à être le plus dynamique possible grâce à des acquisitions régulières sous la forme d'achats (neuf ou d'occasion) mais aussi d'échanges d'ouvrages entre bibliothèques, auxquels s'ajoutent les dons de catalogues d'exposition et de collection faits au musée en gage de remerciement pour sa participation à des travaux de recherche ou d'exposition.

Le choix des acquisitions d'ouvrages est motivé par les demandes des conservateurs, en lien avec les collections muséales. Aussi cette année, une centaine de titres ont été acquis²¹. Une table de présentation des acquisitions les plus récentes a d'ailleurs été installée et mise à disposition dans l'espace communs aux bureaux administratifs.

1.2.2. Bibliothéconomie : l'entretien constant des fonds

Partie importante des activités de bibliothéconomie²², la gestion des fonds comprend le catalogage systématique de toutes les nouveautés et s'accompagne du catalogage

²¹ Voir la liste des acquisitions en annexe 4.

²² La bibliothéconomie se définit de façon générale comme « les savoir-faire et techniques relatifs aux supports documentaires et à la gestion de leurs contenus. » Source : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/bibliotheconomie>.

rétrospectif de l'arriéré des documents du fonds contemporain non encore enregistrés dans le CCBMN²³ ainsi que du récolement et de la mise à jour des états de collection des périodiques.

Le personnel doit aussi réfléchir à une politique de conservation préventive pour assurer la pérennité des fonds. Des campagnes de dépoussiérage sont menées pour nettoyer les ressources de la poussière qui s'y accumule (notamment dans le fonds ancien) et des demandes de restauration peuvent être faites sur certains titres menacés.

La bibliothèque possède aussi un fonds d'archives non traitées. C'est pourquoi elle a fait appel en 2022 à une vacataire pour inventorier et conditionner une partie de ses ressources non exploitées.

L'entretien du lieu se compose donc de toute une série de chantiers de fonds menés en parallèle, mais qui faute de temps et de main d'œuvre, ne sont pas encore totalement achevés.

1.2.3. Agent du service public : le travail de médiation

La bibliothèque est un trésor confidentiel. Dissimulée derrière sa lourde porte, à l'abri des regards indiscrets, elle ne se révèle que sur demande. Pour y accéder, il est nécessaire de prendre rendez-vous et d'être accompagné par la chargée d'études documentaires. Une protection indispensable pour préserver la richesse fragile et sensible des fonds mais qui renforce son invisibilisation.

Car en dépit de ses nombreux attraits, la bibliothèque reste méconnue du grand public, y compris des locaux. Nombreux sont ceux qui n'ont aucune conscience de son existence ou ignorent ses modalités d'accès. En effet, la bibliothèque n'est pas vouée à la lecture publique.

Pour pallier à ce manque de visibilité, une dynamique de collaboration avec plusieurs partenaires dont l'ENSA a été mise en place. Des actes de médiation et de valorisation, en partenariat avec le service des publics et de la communication sont aussi régulièrement organisés sous la forme de visites guidées ou thématiques, de sorties scolaires, de manifestations nationales, etc.

La bibliothèque s'engage à répondre aux demandes du public, à accueillir les chercheurs en mettant ses ressources à disposition, et à proposer des visites pédagogiques à des scolaires, étudiants et enseignants.

1.2.4. Une position liminaire

Lors de la création de la bibliothèque, le choix a été fait d'y consacrer « *le côté le plus paisible de l'édifice* » afin de préserver l'atmosphère studieuse du lieu²⁴. Au cours des travaux de 2012, les bureaux du personnel jusqu'alors au même niveau que la bibliothèque, ont été transférés dans les combles du bâtiment nouvellement réaménagé. La bibliothèque, qui n'a pas été prévue dans le projet de rénovation, s'en est vue isolée.

De par sa position géographique, la bibliothèque se retrouve donc au confluent entre les bureaux (occupés par la direction, la conservation, la communication, la régie et le service administratif) et les espaces de visite placés sous la surveillance des agents d'accueil. Une

²³ CCBMN : Catalogue Collectif des Bibliothèques des Musées Nationaux, en cours de constitution, des livres et périodiques conservés dans les 24 bibliothèques de musées nationaux. Plus de 380 000 notices, avec une mise à jour trimestrielle. Source : <http://auroch.culture.fr/>.

²⁴ Alfred Leroux, « La bibliothèque de l'Ecole d'art décoratif », Almanach-Annuaire du Limousin, 1901, pp108-111.

place discrète, en retrait, qui l'éloigne de ses usagers quotidiens et qui renforce un peu plus son invisibilisation.

La chargée d'étude documentaire occupe un poste particulier : car bien que faisant partie du service des collections, elle appartient à un corps de métier différent de ceux des conservateurs ou des régisseurs. La bibliothécaire-documentaliste n'agit pas en tant qu'historienne de l'art mais bien en tant qu'intermédiaire entre le lecteur et la ressource documentaire. Elle est la clé de voûte entre la production du savoir et sa transmission. Sa connaissance pointue du fonds, affinée par ses travaux de recherches documentaires, en font une aide indispensable pour le personnel du musée et une interlocutrice de choix pour les chercheurs en quête d'informations précises sur leur thème d'étude.

La bibliothèque du musée Adrien Dubouché est membre du Réseau des Bibliothèques des Musées Nationaux RBMN²⁵ piloté et animé par le C2RMF²⁶. A ce titre, la chargée d'études documentaires participe et assiste aux réunions plénières biannuelles qui visent à développer et animer les actions du réseau.

²⁵ Le Réseau des bibliothèques des musées nationaux est un réseau actif constitué des 31 bibliothèques d'art et d'histoire de l'art des musées nationaux. Source : <https://c2rmf.fr/le-reseau-des-bibliotheques-des-musees-nationaux-un-maillage-territorial-de-31-bibliotheques>.

²⁶ Le Centre de recherche et de restauration des musées de France est un service à compétence nationale du ministère de la culture. Il pilote depuis 2017 le RBMN. Source : <https://c2rmf.fr/>.

2. Le fonds contemporain

2.1. Un fonds spécifique et particulier

2.1.1. Typologie des ressources

Le fonds contemporain a la particularité de présenter un ensemble éclectique et foisonnant qui laisse une étrange impression de submersion tant l'espace semble saturé d'informations et de ressources. Bien que spécialisé dans les arts du feu, il propose aussi une littérature plus généraliste sur les arts (picturaux, graphiques, décoratifs, architecturaux, etc.).

Ses collections se composent en majorité de monographies, de catalogues d'exposition allant de la toute fin du XIXe siècle à 2022/2023 et de catalogues de collection de musées et de galeries. Des ouvrages dits « usuels » dont des catalogues de marques, des dictionnaires et des encyclopédies d'histoire de l'art et d'iconographie viennent compléter le fonds. La plupart des livres sont rédigés en français et un petit nombre sont en langues étrangères (anglais, allemand, italien, finnois, japonais, coréen, chinois, arabe, etc.).

S'y ajoute un volume important de revues spécialisées dans les arts décoratifs et les arts du feu ainsi que des périodiques généralistes sur les arts. Ces périodiques ne s'harmonisent pas avec le fonds contemporain et pourraient idéalement être transférés ailleurs afin de libérer de la place.

Parmi les autres ressources, nous avons un fonds indéfini d'archives qui n'ont pas été organisées : des informations sur la restructuration du musée, des photographies, de la documentation, du courrier, etc. Une petite étagère est dédiée à la littérature grise. Ces travaux scientifiques ayant trait au musée et à la céramique, constituent des ressources de référence et sont principalement utilisés en interne.



Figure 7 : Le fonds contemporain, zone des monographies et des catalogues d'exposition, Photos © Camille Oliver.

2.1.2. Une classification atypique

Outre la multiplicité de ses ressources, le fonds contemporain présente un système de classement relativement complexe pour un non initié.

En premier lieu, une typologie est établie selon la nature de l'ouvrage : monographie, catalogue d'exposition, catalogue de collection, usuel²⁷. Les monographies sont ensuite classées par

²⁷ Voir le détail des ressources du fonds contemporain en annexes 5 et 6.

format. Elles sont divisées en plusieurs catégories, allant du plus volumineux au plus petit²⁸ : *In-Folio* (plus de 30cm de haut), *In-quarto* (entre 25 et 30cm), *In-octavo* (entre 20 et 25cm) et *Seize* (env. 15cm)²⁹. Chaque livre est ainsi coté en fonction de son format et de son ordre d'arrivée.

La cotation se fait donc selon les modèles suivants : FOL + n° d'arrivée, 4° + n° d'arrivée, 8° + n° d'arrivée, 16° + n° d'arrivée. Une technique qui semble déroutante pour une bibliothécaire néophyte habituée à la classification thématique de Dewey présente dans une grande majorité des médiathèques publiques³⁰. Mais cette méthodologie a l'avantage de maximiser le gain de place. De plus, elle s'associe à un classement numérique des volumes allant de bas en haut et de gauche à droite pour les quarto, de droite à gauche pour les octavo.

Quant aux autres ouvrages, la cotation se fait comme suit : les catalogues d'exposition sont cotés en CAT. EXP. + année de parution + n° de cote ; les catalogues de collection en CAT. COLL. + année + n° de cote ; les usuels en USUELS + n° de cote.

2.1.3. Un fonds patrimonial ?

Le fonds contemporain présente un paradoxe : la frontière temporelle qui le sépare du fonds ancien est poreuse et leur distinction peu évidente.

En effet, on y dénote la présence de titres datant de la fin du XIXe siècle (comme des catalogues d'exposition post-1878) tandis que le fonds ancien dispose d'ouvrages datant des années 60. Une armoire de conservation contenant des titres anciens fragiles est aussi placée face aux *In-octavo*. L'acquisition d'ouvrages toujours plus récents délimite avec plus de clarté la séparation mais il reste malgré tous des reliquats aux contours flous.

Or cette vaste diversité de ressources présente un atout mais aussi une complication pour élaborer une politique documentaire cohérente. Il nous faut déterminer précisément quels types de document appartiennent aux différents fonds : le fonds contemporain doit-il inclure toutes les ressources qui ne rentrent plus dans le fonds ancien ? Ou, au contraire, si l'on veut spécifier l'appellation « fonds contemporain », ne faut-il pas trier et écarter les ressources trop anciennes ?

Commençons par définir ce qu'est un livre ancien exactement. Dans les années 1980, la date frontière d'un livre ancien était antérieure à 1811, avant d'être élargie aux productions du XIXe siècle dans les années 1990. De nos jours, et d'après l'Unesco et le ministère français de la culture, « *est considéré ancien tout ouvrage de plus de cent ans d'âge* »³¹. Par conséquent, tous les documents antérieurs à 1923 pourraient désormais être considérés comme anciens.

Mais en dehors d'un critère strictement temporel, c'est la dimension « patrimoniale » qui pose question. Selon l'article R. 311-1. du code du patrimoine du Ministère de la Culture : « *Sont*

²⁸ Format des reliures : forme de livre déterminé selon le nombre de plis de la feuille imprimée. Source : <https://books.openedition.org/pressesenssib/659?lang=fr>

²⁹ Voir l'explication sur le format des reliures en annexe 7.

³⁰ La Classification décimale de Dewey (CDD) est la méthode de classement de fonds documentaire la plus communément employée en bibliothèque. Développée en 1876 par Melvil Dewey, elle se base sur un classement thématique. Elle a été complétée et perfectionnée par la classification décimale universelle (CDU) développée par Henri La Fontaine et Paul Otlet.

³¹ Pour les historiens du livre, il faut distinguer les imprimés artisanaux de la mi XVe jusqu'aux années 1830-1840, et l'édition industrielle du second tiers du XIXe siècle. Source : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/livre-ancien>.

des documents patrimoniaux, au sens du présent livre, les biens conservés par les bibliothèques relevant d'une personne publique, qui présentent un intérêt public du point de vue de l'histoire, de l'art, de l'archéologie, de la science ou de la technique, notamment [...] les documents anciens, rares ou précieux. » Il y est explicité que « tout document patrimonial d'une bibliothèque publique est donc par ailleurs trésor national.³² »

Si l'on suit cette logique, le fonds contemporain pourrait lui aussi être défini comme un fonds patrimonial car il a pour objectif une conservation à long terme de ses collections. Or il reste différent du fonds ancien perçu comme un lieu-mémoire immuable et qui est officiellement présenté comme patrimonial.

2.2. Des multiples problématiques

2.2.1. Un fonds irrégulier

La principale faiblesse du fonds contemporain est son manque de clarté et de praticabilité. Et ce en raison de plusieurs facteurs : une multiplication de supports peu lisibles dont la classification dense des ressources sur le serveur numérique du musée, une utilisation du CCBMN qui est peu intuitive et laborieuse, et un classement difficilement intelligible des ouvrages dans les rayonnages.

Cet espace pâtit du manque de place, ce qui entraîne un éclatement du fonds. Les monographies ne sont pas harmonisées : les *In-quarto*, Folio et usuels sont dispersés parmi les étagères. Les périodiques s'amoncellent sur le sol. Les catalogues sont rangés dans différents espaces. Le fonds produit donc un effet de dispersion désordonné bien visible sur les tableaux détaillant la disposition des rayonnages³³.

Il existe bien une signalétique qui tente d'aiguiller l'utilisateur mais elle est tout aussi nébuleuse. A cela s'ajoute la détérioration de la cotation qui rend parfois illisible la référence de l'ouvrage. Il est donc très difficile pour l'utilisateur de retrouver un livre, quand bien même il connaîtrait la cote.

L'autre point soulevé est lié au traitement des ressources : outre l'exploration peu optimale du serveur numérique du musée, la présence importante de périodiques représente un ensemble de documents sous-exploité. De façon générale, la bibliothèque recèle encore nombre de secrets et de données qui n'ont pas forcément pu être traitées.

2.2.2. Un fonds saturé

Le motif principal de ce stage est donc lié à la désorganisation du fonds contemporain, confusion née d'un manque de place évident³⁴. Les rayonnages, qui couvrent pour la plupart toute la hauteur des murs, peinent à contenir la grande quantité des ressources. Sans compter la présence encombrante de nombreux périodiques non traités, d'une partie de l'Encyclopédie Panckoucke qui ne rentre pas dans le fonds ancien, et d'un ensemble d'éléments annexes (archives, fonds photographique, matériel etc.), parfois en piteux état, n'ayant pas été triés, qui occupent l'espace.

³² D'après le *Guide de gestion des documents patrimoniaux à l'attention des bibliothèques territoriales* du Ministère de la culture. Source : <https://www.culture.gouv.fr/fr/Guide-gestion-collections-patrimoniales-pdf>.

³³ Voir le détail des rayonnages en annexe 8.

³⁴ Voir le plan de classement initial en annexe 9.

Les ressources de la bibliothèque du musée ne sont pas destinées au prêt et leur accès est limité. En tant que bibliothèque patrimoniale et disposant des « *documents anciens, rares ou précieux* », certaines de ses collections font partie du domaine public et sont donc assujetties à la règle de l'inaliénabilité et de l'imprescriptibilité : elles ne peuvent donc être données, vendues ou détruites ; à l'exception des échanges entre personnes publiques³⁵.

Le fonds contemporain possède pourtant des documents récents, nombreux et ordinaires, qui pourraient être traités comme des ressources aliénables et donc jetés, cédés ou vendus. Or la bibliothèque du MNAD n'agit pas dans une logique de désherbage. Elle s'oriente plutôt sur une politique de réorientation des documents vers une autre destination qui sera plus en mesure d'exploiter la ressource en question.

Il s'agit avant tout d'une bibliothèque muséale qui a pour fonction la conservation à long terme. C'est pourquoi il est malaisé de concevoir une mise au pilon ou même un tri selon la méthode IOUPI utilisée dans les médiathèques³⁶.

Or l'incapacité de retirer aisément des ouvrages empêche de clarifier le fonds et accentue le problème du manque de place. L'une des solutions est de proposer, soit à l'échange soit en don, le surplus inutilisé de la bibliothèque mais il faut pour cela trouver un acquéreur potentiel, ce qui peut se révéler compliqué en fonction des sujets.

2.2.3. Un fonds fragile et menacé

La pièce du fonds contemporain est une prolongation de la salle du fonds ancien. Les deux espaces faisant partie du même bâtiment d'époque classé monument historique, ils partagent des contraintes architecturales identiques.

En raison du simple vitrage, l'isolation thermique n'est pas optimale ce qui provoque de grande variation de température et d'hygrométrie. Idéalement, la température de la bibliothèque devrait osciller autour de 18°C et 22°C et maintenir un taux d'hygrométrie d'environ 50%. En dessous de 30% d'humidité, le papier risque de se dessécher et devenir friable ; au-dessus de 60%, ce sont les moisissures et les parasites qui vont se développer³⁷. Pour surveiller ces paramètres préoccupants, des capteurs³⁸ ont été installés et leurs mesures sont relevées toutes les semaines par la régie.

La luminosité n'est pas non plus optimale car les grandes fenêtres qui avaient été équipées de filtre UV (désormais inopérant) ne filtrent pas les rayons du soleil qui tapent directement sur les ouvrages. C'est pourquoi des rideaux occultants ont été installés et sont systématiquement tirés pour protéger des dégâts causés par les UV³⁹.

³⁵ Source : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/caractere-inalienable-et-imprescriptible-des-ouvrages>.

³⁶ La formule 10/3/IOUPI qui récapitule les critères d'élimination et d'utilisation d'un document : il doit avoir plus de 10 ans d'ancienneté, son dernier prêt doit remonter à plus de 3 ans, il doit remplir au moins un de ces critères : incorrect, ordinaire, usé, périmé ou inadéquat. Source : <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/desherbage.pdf>.

³⁷ Source : <https://books.openedition.org/pressesenssib/656?lang=fr>.

³⁸ Le musée utilise l'enregistreur thermo-hygromètre Mostralog. Source : <http://www.atlantis-france.com/fr/thermo-hygrometre-mostralog.html>.

³⁹ La lutte contre le rayonnement lumineux permet d'éviter la détérioration des documents dont l'effacement des couleurs. A savoir que le musée ne dispose pas de luxmètre ni de UV-mètre pour

On peut noter à nouveau l'usure des cotes les plus anciennes collées directement sur la couverture, avec un papier acide, une colle inadaptée qui se détache et une encre qui s'efface ; les rendant indéchiffrables et peu esthétiques. Pour préserver les couvertures les plus fragiles (en papier, peu épaisse, etc.), certains livres sont recouverts de *Melinex*⁴⁰ ; une tâche non achevée qu'il nous faut poursuivre.

S'ajoute à cela, un rangement matériel du fonds pas toujours respectueux des ouvrages en raison de son exigüité⁴¹. Certains documents ne sont pas suffisamment distancés pour permettre une bonne aération et une saisie facile, d'autres prennent des positions obliques ou dépassent des rayonnages. De plus, il y a certes une volonté de diffuser le savoir et de mettre en avant les richesses du fonds mais en privilégiant toujours sa préservation. Certains documents fragilisés trop sollicités sont donc désormais manipulés avec parcimonie.

La bibliothèque reçoit peu de visiteurs humains mais reste plébiscitée par toute une faune malvenue qui, profitant de l'ancienneté de ses fenêtres, a élu domicile dans la bibliothèque. Ainsi, en ouvrant un livre ancien, quelle ne fut pas notre surprise de tomber nez à nez avec un poisson d'argent, insecte bibliophage aussi vif qu'inopportun. Cette inquiétude est la même pour les Encyclopédies disposées dans le fonds contemporain, dont certains tomes ont été rongés par des vrillettes. Un danger qui nécessite la pose de pièges avant un possible recours à une entreprise en cas de désinsectisation⁴².



Figure 8 : Chantier de dépoussiérage, traces de vrillettes, et poisson d'argent, Photos © Camille Oliver.

2.2.4. Un fonds méconnu

La bibliothèque manque de visibilité et de reconnaissance. Fréquentée presque exclusivement par un lectorat d'initiés (chercheurs et étudiants) de l'ordre d'environ une dizaine de demandes

mesurer la quantité de lumière et le rayonnement ultraviolet. Source : <https://www.piaf-archives.org/protection-lumiere>.

⁴⁰ Il s'agit d'un film plastique <https://www.polymerfilms.com/fr/blog/what-is-melinex-film/>

⁴¹ En effet, le rangement des documents d'un service d'archives et d'un fonds patrimonial doit respecter certaines règles pour une conservation optimale des ressources. Source : <http://www.piaf-archives.org/conservation-ressources>.

⁴² Les moisissures et les insectes sont les agents de dégradation les plus fréquemment rencontrés dans les bibliothèques et les archives. Source : <https://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-2005-01-0054-013>.

de visite par an, elle est accessible gratuitement mais sur rendez-vous en semaine (sauf le mardi) de 10h à 12h et de 14h à 17h.

Le grand public n'a généralement pas conscience de son existence ou ignore qu'il a la possibilité de la visiter. Mais la plupart des personnes que j'ai rencontrées manifestent une grande curiosité envers ce lieu et le désir de le découvrir.

La bibliothèque a connu une période creuse pendant un temps, ce qui a entraîné une baisse d'efficacité et qui demande aujourd'hui une relance de son rythme d'activité. En partenariat avec le service des publics et de la communication, la chargée d'études documentaires effectue un travail constant de revalorisation⁴³ et participe régulièrement à des événements comme les Journées du patrimoine ou les « Nuits de la lecture⁴⁴ ». Elle accueille aussi des groupes scolaires participant au concours de la « Flamme de l'égalité⁴⁵ », des étudiants de l'ENSA ou en école d'hôtellerie.

2.2.5. Un fonds inadapté

La bibliothèque est donc à la fois un espace de travail pour le personnel du musée qui vient y faire ses recherches mais aussi un lieu d'accueil occasionnel du public. Une structure à double fonction qu'il faut ménager avec soin.

Or la bibliothèque n'a pas vocation à accueillir des lecteurs car il ne s'agit pas d'une bibliothèque de prêt public. C'est un lieu qui favorise plus la documentation que la médiation. Les rares usagers qui la consultent doivent faire appel à la chargée d'études documentaires pour accéder aux ressources et celles-ci ne sortent jamais du musée. Tout se fait sur place et par l'intermédiaire d'un tiers.

L'espace n'a donc pas été conçu pour faciliter l'indépendance du lecteur. Il ne dispose pas d'un poste d'ordinateur de recherche avec un catalogue informatisé, ni d'une signalétique lisible et adaptée. Il est possible en amont de consulter le CCBMN mais son maniement est peu intuitif et a tendance à décourager l'utilisateur. Conscient de ce défaut, le C2RMF souhaite mettre en place un nouveau logiciel plus performant et ergonomique avec un SID⁴⁶ qui prendra en compte les dernières mesures de transition bibliographique⁴⁷.

De plus, en dehors des espaces du musée accessibles au public et conçus en ce sens⁴⁸, l'édifice n'est pas du tout adapté aux personnes à mobilité réduite (hormis le monte-charge

⁴³ Voir le rapport d'activité de la bibliothèque en annexe 10.

⁴⁴ Visant à promouvoir la lecture auprès du public, les Nuits de la lecture sont organisées par le Centre national du livre sur proposition du ministère de la Culture. L'édition 2023 avait pour thème la peur. Source : <https://www.nuitsdelalecture.fr/>.

⁴⁵ Il s'agit d'un concours scolaire national portant sur l'histoire et la mémoire de l'esclavage. A cette occasion, la chargée d'étude documentaires présente des planches de l'Encyclopédie dédiées à « l'Art du Sucre » et le traitement des esclaves au XVIIIe siècle. Source : <https://laflammedelegalite.org/>.

⁴⁶ SID : le Système d'Information Documentaire est un dispositif d'accès à la documentation et à l'information multimédia (Intranet ou extranet). Il comprend le SIGB (système intégré de gestion des bibliothèques). Source : <https://idneuf.wordpress.com/2011/12/03/systeme-dinformation-documentaire>.

⁴⁷ Le C2RMN a lancé une procédure de marché public avec la société Archimed (<https://www.archimed.fr/>). Le but est d'adapter le contenu des notices à l'évolution actuelle de l'utilisation des données et la façon d'aborder les ressources.

⁴⁸ Le musée est entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite. Il est aussi gratuit pour les personnes en situation de handicap et leur accompagnateur. Des conférences tactiles sont aussi

présent dans l'espace documentaire qui n'est pas idéal pour le transport du public). Aucun équipement n'est mis en place pour les publics empêchés au sein de la bibliothèque. Il n'y a pas d'espace aménagé pour la consultation d'ouvrages hormis la grande table de lecture du fond ancien.

Pour des raisons de sécurité, la bibliothèque n'est pas en mesure d'accueillir un nombre trop important de visiteurs. Il lui est obligatoire de respecter une jauge maximale de 19 personnes. Une contrainte qui nécessite de gérer l'afflux des groupes notamment scolaires et de diviser les visites.

La disposition du lieu, le statut du bâtiment et la confidentialité des fonds compliquent la mise en place de modifications et sa trop faible fréquentation ne rend, pour l'instant, pas pertinent un projet futur d'ouverture au public.

organisées pour les publics malvoyants. Source : <https://www.musee-adriendubouche.fr/handicap-et-accessibilite/>.

3. La réorganisation du fonds

3.1. Avancer à petits pas : familiarisation et apprentissage

En dehors d'une simple restructuration spatiale, la mise en œuvre de la réorganisation du fonds contemporain demandait un travail de préparation conséquent à travers une analyse de l'existant et de ses problématiques dans une logique similaire à celle de la résolution d'une énigme ou d'un puzzle. Chaque action aidait à progresser dans l'accomplissement du projet final.

Les trois pôles de la bibliothèque étant interdépendants, leurs frontières se chevauchent et s'entremêlent, rendant leur distinction ardue. C'est pourquoi la bibliothèque a été prise dans son ensemble lors de l'élaboration de certaines tâches effectuées durant le stage.

3.1.1. Apprivoiser la bibliothèque : s'adapter

Dans mon exploration de ce nouvel espace de travail, le premier défi était de se familiariser avec les fonds. C'est dans cette optique que j'ai réalisé quelques tâches secondaires, sans liens apparents avec ma mission principale mais essentielles pour ma compréhension de la bibliothèque. Cela m'a en effet permis de mieux en saisir le fonctionnement et la logique.

Ayant une affinité et une bonne connaissance de l'Extrême Orient, j'ai consulté les dossiers en lien avec l'Asie où j'ai constaté certaines incohérences portant sur les dénominations et les transcriptions des noms. Je me suis donc chargée de réorganiser les dossiers sur la céramique chinoise, japonaise et coréenne. Pour faciliter les recherches futures, j'ai rédigé une fiche bilingue spécifiant les périodes historiques, les principales techniques, et les diverses dénominations possibles⁴⁹.

En parallèle, j'ai effectué plusieurs recherches documentaires à la demande du service des publics et de la communication pour la préparation de plusieurs conférences : l'une sur les « Traditions d'Asie », l'autre pour « la Nuit de la lecture ».

A la suite de quoi, et sur les conseils de ma tutrice, j'ai entrepris la rédaction d'un rapport d'étonnement qui m'a permis de revenir sur mes premières impressions et d'analyser l'évolution de mon cheminement⁵⁰. Ce travail d'introspection me fut très utile pour disposer d'un regard nouveau sur mon propre travail et ma façon de percevoir ce stage.

3.1.2. Comprendre ses usages : observer

Afin de concevoir une méthodologie cohérente et efficace, une étude approfondie de l'utilisation de la bibliothèque à travers le prisme de ses usagers était nécessaire.

Pour cela, un petit questionnaire sur les usages de la bibliothèque et du centre de documentation a été réalisé⁵¹. En quelques questions ouvertes, il tente de déterminer quelles en sont les difficultés et faiblesses au niveau de son organisation, de sa fonctionnalité, de son accessibilité ou de la pertinence de ses actions et offres. Il a été soumis aux usagers réguliers de la bibliothèque – la direction, le service de conservation, le service des publics et de la communication ainsi que la régie – sous la forme d'entretiens semi-dirigés. Ce fut l'occasion

⁴⁹ Voir le lexique « Céramique de Chine » en annexe 11.

⁵⁰ Voir le rapport d'étonnement en annexe 12.

⁵¹ Voir le questionnaire sur les usages de la bibliothèque en annexe 13.

de discuter de l'expérience personnelle de chacun vis-à-vis de la bibliothèque et de leurs observations, souvent très instructives.

Une synthèse a ensuite été rédigée sous la forme d'un rapport rétrospectif qui a été diffusé à tous les services ayant participé⁵². Une initiative riche d'enseignements qui nous a offert un éclairage nouveau sur la place occupée par la bibliothèque au sein du musée et sur les futures améliorations à y apporter.

On observe ainsi le rôle prépondérant joué par la chargée d'études documentaires, véritable liant dans le maillage des activités muséales. Une aide indispensable pour les usagers de par sa maîtrise des outils et sa connaissance des fonds. Un profond respect du lieu ressort aussi des entretiens, ainsi qu'une conscience accrue du potentiel culturel conservé en ses murs.

Cette initiative pourrait être élargie dans le futur en proposant un questionnaire similaire aux usagers extérieurs, français et étrangers, qui font appel régulièrement aux ressources de la bibliothèque afin de poursuivre la réflexion d'amélioration des services de la bibliothèque.

3.1.3. Mise en place d'une méthodologie : prioriser

Le fonds contemporain induit de multiples problématiques auxquelles s'ajoute le facteur temps. En effet, la durée très limitée du stage pose la nécessité de réfléchir en amont à une méthodologie organisée et efficace en priorisant les actions essentielles à effectuer.

S'il m'était impossible d'achever la réorganisation matérielle du fonds, je pouvais en revanche en faciliter l'usage immédiat grâce à la mise en place d'outils à la fois simples et efficaces. Je me suis donc investie dans des actions réalisables afin d'éviter de m'engager dans un chantier trop ambitieux et volumineux qui aurait eu de fortes chances d'être abandonné.

J'ai fait le choix de me concentrer sur les difficultés concrètes du fonds : son manque de praticabilité et les moyens d'y remédier ; le tout dans l'optique de pouvoir transmettre le résultat de mon travail à ma tutrice afin qu'elle puisse en faire usage à son tour et idéalement achever ce projet.

3.2. Traitement préalable du fonds contemporain

3.2.1. Récolement : état des lieux du fonds

Depuis sa création, l'occupation successive de la bibliothèque par plusieurs personnes a généré un certain manque de continuité dans son organisation. Les politiques documentaires ont évolué dans le temps ainsi que leurs outils (fiches papiers, disquettes, SIGB) mais sans soucis de cohérence et d'homogénéité.

Il existe ainsi deux registres d'inventaires manuscrits présents dans le fonds ancien : l'un datant de 1900 et l'autre de 1950. Or ces deux supports ne concordent pas, et l'on se retrouve parfois avec un même livre côté de plusieurs façons différentes. En 2006, un registre informatisé par l'ancienne documentaliste a été créé sous la forme d'un fichier Excel et mis dans le serveur BIBLIO du musée.

On constate aussi un arriéré dans l'enregistrement de certains titres présents en rayon. Un travail de fourmi s'engage donc pour vérifier si les documents sont bien référencés et rectifier les nombreuses anomalies.

⁵² Voir le rapport rétrospectif en annexe 14.

3.2.2. Métrage des fonds : mesurer les ressources et la place disponible

Le métrage de la bibliothèque nous donne un aperçu concret de la place occupée par ses collections. Le calcul des mètres linéaires⁵³ d'une bibliothèque permet de mesurer l'intégralité de ses rayonnages et de connaître la surface approximative occupée par celle-ci. La méthode consiste à mesurer la longueur en centimètre de chaque rayonnage, puis d'additionner le tout et de le convertir en mètres⁵⁴.

Après calcul, nous comptabilisons donc 80.90 mètres linéaires dans le fonds ancien et presque 90 mètres linéaire dans le fonds contemporain.

Tableau 3 : Métrage du fonds ancien et du fonds contemporain

Métrage FA		
Façade porte jonction	3246 cm	32.46 m
Façade horloge	2466 cm	24.66 m
Façade périodiques	462 cm	4.62 m
Placards	1916 cm	19.16 m
TOTAL		80.90 m linéaires
Métrage FC		
Monographies	5054 cm	50.54 m
Cat. Exp	2856 cm	28.56 m
Cat. Coll	1085 cm	10.85 m
TOTAL		89.95 m linéaires

3.2.3. Doublons : relancer le cycle des échanges

La bibliothèque dispose d'une certaine quantité d'ouvrages et de périodiques en plusieurs exemplaires, principalement des catalogues d'exposition et des monographies. Ma présence, offrant une aide supplémentaire, nous a permis de comptabiliser et d'inventorier ces ressources disséminées dans les fonds. Les doublons ont ainsi été triés en fonction de leur pertinence (les références périmées ont été écartées) et de leur état. Seuls les livres neufs et ceux seulement tamponnés sont sélectionnés ; les livres abîmés et hors d'usage ne figurent pas dans la liste d'échange.

Nous proposons ensuite ces doublons à l'échange à d'autres institutions culturelles en choisissant à notre tour les références que le musée désire obtenir dans les listes qui nous sont présentées. Une solution très utile qui permet de clarifier les fonds et d'enrichir les collections tout en favorisant le maintien d'un réseau dynamique entre bibliothèques culturelles.

Les doublons ont été nettoyés et conditionnés pour être échangés mais cette activité s'est révélée plus ardue que prévue en raison de l'utilisation d'une cotation non adaptée aux couvertures des livres avec des étiquettes autoadhésives et maintenues avec du scotch dont la colle adhère au papier. Même en utilisant du matériel adapté⁵⁵, le fait de retirer l'ancienne

⁵³ Le mètre linéaire est l'unité de mesure correspondant à l'ensemble des documents placés côte à côte sur un mètre de rayonnage. Source : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/nombre-detageres>.

⁵⁴ Méthode de calcul du mètre linéaire selon l'Enssib. Source : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/comment-calculer-des-metres-lineaires>.

⁵⁵ Nous avons utilisé de l'essence F fournie par notre régisseuse, mais il nous faudra peut-être investir dans un produit plus performant comme un décolleur d'étiquette professionnel.

cotation a abîmé et déchiré certains supports. On peut aussi faire mention du choix discutable de nos prédécesseurs d'avoir presque systématiquement tamponnés et inscrit au stylo la cote sur les pages des livres car ces marques sont alors impossibles à effacer et l'ouvrage ne peut être considéré neuf.

3.2.4. Emprunts : le cas des « livres vagabonds »

Des entretiens était ressorti un problème récurrent de traçabilité des documents, constatation qui venait confirmer les réflexions d'amélioration menées par la chargée d'études documentaires. C'est pourquoi nous avons mis à disposition des usagers, à proximité des bureaux administratif à l'étage, une boîte retour pour qu'ils puissent rendre les documents empruntés⁵⁶. Une initiative qui fut très bien reçue par l'ensemble des services et adoptée aussitôt.

Du fait de son faible nombre d'emprunteurs, la bibliothèque n'a pas recours à des outils d'enregistrement des emprunts comme il en existe dans les médiathèques de prêt public. Ses ressources ne quittent pas le musée mais sont régulièrement utilisées par les autres services. Des livres empruntés – souvent sur de longues périodes - dont le suivi est imprécis. Il existait bien certains outils pour tracer l'itinéraire des documents absents sous la forme de fiches de prêts ou de fiches-fantômes individualisées ainsi que de fichiers d'emprunts numériques, mais l'accumulation de ses outils et leur diversité compliquait la lisibilité de l'emargement.

Ainsi, pour éviter ce phénomène de « livres vagabonds », un système de fiche-fantôme unique et facilement reconnaissable a été mis en place. Le but étant d'avoir un support lisible et simple, en mode paysage pour pouvoir être disposé entre les ouvrages et qu'il soit aisément visible aux usagers⁵⁷. Des distributeurs de fiches-fantômes ont été disposés à l'intention des usagers dans le fonds contemporain, le centre de documentation et à l'emplacement de la table de présentation des nouvelles acquisitions à l'étage des bureaux⁵⁸.



Figure 9 : Les trois distributeurs de fiches-fantôme et un petit présentoir pour les marque-pages en papier neutre, Photo © Camille Oliver.

⁵⁶ Voir la signalétique de la boîte-retour en annexe 15.

⁵⁷ Voir la fiche-fantôme en annexe 16.

⁵⁸ Voir la signalétique des distributeurs à fiche-fantôme en annexe 17.

3.3. La réorganisation du fonds : des tâches en cascade à effectuer

3.3.1. Le plan de classement : réduire l'éclatement des ressources et harmoniser le fonds

Il m'était impossible de classer les ressources selon un choix qui aurait pu paraître arbitraire. L'appui de ma tutrice me fut donc précieux pour définir les documents à intégrer au fonds contemporain et ceux à retirer, sans mettre en place un chantier de désherbage.

Une attention particulière a été portée sur les usuels qui comptabilisent à eux seuls 13.30m linéaires. Ils ont été inventoriés via une liste comprenant leur ancien n° de cote, leur titre et les sujets abordés⁵⁹, avant d'être triés selon leur catégorie (monographie ou usuel) puis leur thématique et enfin leur pertinence (obsolète, inadéquat, etc.).

Bien que tentante, il est vite apparu qu'une entreprise de recotation fondée sur la classification Dewey serait inadaptée aux réalités du fonds. Car si un classement thématique faciliterait grandement la recherche bibliographique, le manque de place flagrant rend indispensable le présent système de rangement par format. La priorité a donc été donnée à l'harmonisation du fonds en rassemblant les différents formats. L'objectif idéal étant de dissocier les monographies (*In-quarto*, *In-octavo*, *In-seize*, *Folio*) des catalogues (d'exposition et de collection) ; tout en dédiant un espace délimité à la littérature grise et aux usuels.

3.3.2. La mise en place matérielle : réflexions d'aménagement

Ce chantier de réorganisation a nécessité un nouveau calcul des espaces disponibles en faisant la distinction entre le métrage linéaire occupé par les ouvrages (d'environ 90m) et le métrage linéaire total de l'ensemble des espaces de rangement (soit environ 100m). Le manque de place est un défi constant qui demande des trésors d'ingéniosité pour réussir à moduler le peu d'espace disponible. Les ressources doivent non seulement être harmonisées et tenir en intégralité dans le fonds mais il nous faut aussi envisager leur accroissement futur.

De façon assez prosaïque, c'est avec un plan A3 schématique des rayonnages que j'ai tenté de réorganiser l'ensemble. Un simulacre de jeu d'assemblage aux allures de Tetris très pratique pour disposer d'une visualisation concrète de mes différentes suggestions. J'ai aussi réalisé des croquis avec différentes variantes de plan de classement. Les résultats ont ensuite été discutés avec ma tutrice jusqu'à trouver la combinaison idéale. Nous voulions initialement diviser la pièce en deux zones distinctes : une pour les monographies, l'autre pour les catalogues. Par la suite, les contraintes matérielles du métrage linéaire nous ont obligées à repenser notre organisation.

Il a donc été décidé de rassembler les monographies en les divisant en deux zones de rangement : Les *In-quarto* sur l'enfilade gauche de la porte et les *In-octavo*/*In-seize*/*Folio* sur les rayonnages en face, côté fenêtre. Les catalogues d'exposition, présents en très grand nombre, pourront être rassemblés dans le second espace de la pièce. Les catalogues de collection iront eux à l'emplacement des *In-octavo* actuels. Les usuels pourraient être rangés dans une nouvelle étagère, étagère qui prendrait la place de l'armoire de conservation.

⁵⁹ Voir la liste des usuels en annexe 18.

Pour gagner encore un peu plus de place, il serait également possible de moduler l'emplacement des étagères. En abaissant leur hauteur de 10cm, de façon à ce qu'elles mesurent 40 cm de haut, nous pouvons gagner un niveau de rangement supplémentaire. Cette entreprise nécessitera la commande de planches de bois qu'il faudra débiter aux bonnes dimensions, le tout accompagné des crochets métalliques adéquats. Le prix de la matière première étant fluctuant, il est difficile de fixer un prix définitif mais chaque planche pourrait être facturée entre 20 et 50 euros minimum.

3.3.3. Que faire des « intrus » ?

L'harmonisation du fonds enfin conceptualisée, il nous faut décider de ce que nous allons faire des ressources en surplus.

En premier lieu, les périodiques présents en très grand nombre. Comment les traiter efficacement ? Un plan de désherbage serait à prévoir mais selon quels critères et dans quelles proportions ? Des modalités complexes à prendre en compte en fonction de la rareté, de l'utilité, de l'ancienneté des titres.

La plupart des revues sont archivées dans des boîtes de rangements. Le musée est ainsi l'un des seuls à avoir gardé la totalité des numéros de périodiques comme *La Gazette Drouot*. Les périodiques en surplus issus d'une donation et non traités posés au sol (*Connaissance des Arts*, *CA* et *Beaux-Arts Magazine*) ont servi à compléter les numéros manquants des collections du musée.

Idéalement, ces périodiques archivés devraient être centralisés dans un tiers lieu destiné à leur stockage. Mais, à l'heure actuelle, nous ne disposons pas d'un tel espace. Comme autre solution, nous pourrions par exemple vider l'armoire à numismatique de la salle mauve et rendre leurs artefacts à la Société d'archéologie dans la mesure où celle-ci serait en mesure de les reprendre.

Il nous est impossible d'utiliser un compactus en raison de la nature du bâtiment : le plancher ne résisterait pas au poids ; de même, stocker les périodiques au sous-sol n'est pas envisageable car le lieu n'offre pas de bonnes conditions de conservation (humidité propice à la moisissure). Le traitement de ces ressources spécifiques entraîne un nouveau travail de réflexion et de discussion en accord avec la direction du musée.

Les encyclopédies devraient à terme réintégrer le fonds ancien mais il faudra pour cela leur dédier une place précise et adaptée, or ce fonds souffre lui aussi du manque de place. En attendant, il a été décidé de les placer dans l'armoire de conservation du fonds contemporain.



Figure 10 : Les périodiques du fonds contemporain, Photos © Camille Oliver.

3.3.4. La création d'une nouvelle signalétique adaptée

L'une des premières impressions qui frappe en entrant dans le fonds contemporain est celle d'un fouillis indescriptible. Ce sentiment est renforcé par l'absence d'une signalétique claire et lisible qui permettrait de se repérer facilement. Les tentatives d'orientations disposées sur les étagères ont l'effet inverse à celui désiré : peu compréhensibles, elles ne font qu'ajouter de la confusion.



Figure 11 : Ancienne signalétique du fonds contemporain (datant possiblement de 2013 selon les anciens rapports d'activité du musée), Photos © Camille Oliver.

L'impossibilité de s'orienter librement étant l'une des difficultés majeures citées par les usagers, il était crucial de repenser la signalétique. Pour ce faire, une ébauche a été réalisée sur *Canva*, comportant un plan simplifié du fonds⁶⁰ spécifiant la position de ses différentes ressources et d'une fiche présentant son classement ainsi qu'une explication de ce système de classement (reliure)⁶¹ afin de proposer aux usagers une explication simple et efficace du fonctionnement du fonds.

Les documents mis à disposition du fonds contemporain ne sont pas soumis à une politique de préservation stricte (ils peuvent être manipulés sans le recours de gants par exemple), il est donc possible de favoriser l'autonomie des usagers de sorte qu'ils puissent venir y consulter des ressources sans faire un appel systématique à la documentaliste. C'est pourquoi l'accent a été mis sur une signalétique visuelle expliquant le fonctionnement du fonds. Ainsi, pour apporter un peu plus de clarté au fonds, j'ai associé chaque type de ressource à une couleur :

Tableau 4 : Code graphique du fonds contemporain

In-quarto 4° + Folio		In-octavo 8°	
In-seize 16°		CAT. EXP	
USUEL		CAT. COLL	
Documentation / archive DOC		Littérature grise	
Encyclopédies		Périodiques	

Cette colorimétrie m'a servi à créer plusieurs plans du fonds contemporain plus lisibles et accessibles : un du fonds actuel et un du fonds idéal, tel que nous aimerions le concevoir⁶². Cette signalétique ayant vocation à être réutilisée, son modèle respecte la charte graphique du musée dans un souci de cohérence esthétique. Elle vise à autonomiser l'utilisation du fonds contemporain et à simplifier son utilisation sous la forme d'affiches posées au mur en face de l'entrée du fonds contemporain.

⁶⁰ Voir le plan du fonds contemporain en annexe 19.

⁶¹ Voir les explications du système de classement en annexes 20 et 21.

⁶² Voir le plan idéal du fonds contemporain en annexe 22.

Conclusion

La bibliothèque du musée national Adrien Dubouché présente de nombreuses particularités.

Ses collections se spécialisent vers les arts du feu, ce qui fait du fonds contemporain une bibliothèque de niche très pointue. Une spécificité qui nécessite une certaine érudition de la part du personnel et une excellente connaissance de ses ressources pour pouvoir répondre aux attentes des usagers.

De par la nature et la disposition du bâtiment, la bibliothèque se retrouve enserrée dans un écrin immuable. L'impossibilité d'agrandir l'espace est un problème qui se pose de manière constante à mesure que les collections s'étoffent. Le fonds ancien est ainsi figé et n'accepte plus de nouvelles entrées, tandis que les ressources s'accumulent dans le fonds contemporain. Celui-ci ne dispose actuellement que de 100 mètres linéaires de disponibles sur lesquels 90 sont déjà investis. Le besoin d'une réorganisation était donc urgent.

Mais comme nous l'avons vu le manque de place a généré un ensemble de dysfonctionnements : éclatement des fonds, mauvaise conservation des documents, manque de praticabilité pour les usagers, etc.

Toute entreprise de modification de ce fonds a donc demandé un intense travail de conceptualisation et une réflexion évolutive. Au cours de l'avancement du projet, il m'a fallu plusieurs fois revoir mon travail et repenser mon organisation. Il s'est vite révélé impossible, en un délai si court, de venir à bout d'un tel chantier. J'ai donc concentré mes efforts dans la création d'outils pérennes qui formeront une base de travail solide. Ces outils ont ensuite été transmis à ma tutrice pour un usage ultérieur.

La poursuite du projet de réorganisation de ce fonds permettra à terme d'harmoniser son agencement et de permettre un accès plus simple et intuitif à ses ressources. Sa mise en œuvre nécessitera cependant un intense investissement de la part du personnel de la bibliothèque en raison de son ampleur.

Ainsi, le fonds contemporain possède une nature hybride, partagée entre sa vocation de conservation patrimoniale et sa dynamique évolutive d'expansion. Il est la fois destiné à préserver les ressources qu'il recueille mais aussi à s'étoffer et idéalement, à s'adapter à de nouvelles réalités.

Références bibliographiques

Bibliographie

Le musée national Adrien Dubouché

ABRIGEON Pauline D', « La collection extrême-orientale du musée Adrien Dubouché de Limoges », *Les Cahiers de l'École du Louvre*. Recherches en histoire de l'art, histoire des civilisations, archéologie, anthropologie et muséologie, 1 avril 2015, no 6.

ARNAUD Denis, POULOT Dominique (dir.), *La genèse du musée National Adrien Dubouché: 1822-1881. 1ère partie*, Projet manuscrit de mémoire de 2e cycle muséologique, Ecole du Louvre, Paris, 2002, 1 vol. 107p.

DU MANOIR Roseline et MESLIN-PERRIER Chantal, *A la découverte du musée National Adrien Dubouché, verre, poterie, grès, faïence, porcelaine*, Limoges, CRDP (coll. « Dossier enseignant »), 1995.

GUILLEMOT. A, « Adrien Dubouché, sa vie son œuvre », Article du 4 novembre 1881, *Les Pages d'Adrien Dubouché*, Limoges, publié par l'Association Adrien Dubouché, no 8 – mai / juin 2000, 6p.

Alfred Leroux, « La Bibliothèque de l'Ecole d'art décoratif », *Almanach-Annuaire Limousin du Ressort de la Cour d'Appel et du Diocèse de Limoges contenant la liste alphabétique de tous les Fonctionnaires, Propriétaires & Commerçants de Limoges et du département considérablement augmenté pour la partie officielle*, 43e année, 1901, pp108-111.

MESLIN-PERRIER Chantal, PAUL Céline, *Musée national de porcelaine Adrien Dubouché Limoges*, Paris, Editions de la Réunion des musées nationaux, coll. Album, 2008, 1 vol. 128p.

MESLIN-PERRIER Chantal, RENAULT Christophe, *La porcelaine de Limoges*, Paris, J.-P. Gisserot (coll. « Patrimoine culturel Gisserot »), 2006.

MESLIN-PERRIER Chantal, SEGONDS-PERRIER Marie, *Limoges : deux siècles de porcelaine*, Paris, Amateur : Réunion des musées nationaux, 2002, 453 p.

MUSEE NATIONAL ADRIEN DUBOUCHE, *Le Musée National Adrien Dubouché Limoges, Paris*, Fondation Paribas ; Réunion des Musées Nationaux (coll. « Musées et monuments de France »), 1996, 125 p.

PAUL Céline, 2014, « La rénovation du musée national Adrien Dubouché », *Sèvres. Revue de la Société des Amis du musée national de Céramique*, 2014, vol. 23, no 1, p. 11 21.

PAUL Céline (textes), MESLIN-PERRIER Chantal (préface), *Guide de visite du Musée national de porcelaine Adrien Dubouché*, Limoges, Versailles, Artlys, 2012, 1 vol. 63p.

Méthodologie des bibliothèques

ETCHES Amanda, SCHMIDT Aaron, « Utile, utilisable, désirable : Redessiner les bibliothèques pour leurs utilisateurs », traduit par Nathalie Clot, Villeurbanne, *Presses de l'Enssib* (coll. « La Numérique »), 2017.

GRAILLES Bénédicte, MARCILLOUX Patrice, NEVEU Valérie et SARRAZIN Véronique (eds.), « Classer les archives et les bibliothèques : Mise en ordre et raisons classificatoires », Rennes, *Presses universitaires de Rennes* (coll. « Histoire »), 2019, 246 p.

HAQUET Claire, HUCHET Bernard (eds.), « Repenser le fonds local et régional en bibliothèque », Villeurbanne, *Presses de l'Enssib* (coll. « La Boîte à outils »), 2019, 166 p.

MENNESSIER Anne-Laurence, « Le traitement des éphémères en bibliothèque : l'exemple de la collection Arthur Labbé de la Mauvinière à la médiathèque François-Mitterrand de Poitiers », 2005.

Gestion du patrimoine

HENRYOT Fabienne (ed.), « La fabrique du patrimoine écrit : Objets, acteurs, usages sociaux, Villeurbanne », *Presses de l'Enssib* (coll. « Papiers »), 2020, 312 p.

ROUSTAN Mélanie (ed.), « La recherche dans les institutions patrimoniales : Sources matérielles et ressources numériques », Villeurbanne, *Presses de l'Enssib* (coll. « Papiers »), 2019, 200 p.

Sitographie

Musée national Adrien Dubouché

Les publications du musée Adrien Dubouché. En ligne sur : <https://www.musee-adriendubouche.fr/les-publications/>, consulté le 26 mars 2023.

Musée national Adrien Dubouché et Ecole des Arts Décoratifs, En ligne sur : <https://www.pop.culture.gouv.fr/notice/merimee/PA00100375>, consulté le 26 mars 2023.

Bibliothéconomie

Bibliothéconomie, Enssib. En ligne sur : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/bibliotheconomie>, consulté le 26 mars 2023.

Caractère inaliénable et imprescriptible des ouvrages, Enssib. En ligne sur : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/caractere-inalienable-et-imprescriptible-des-ouvrages>, consulté le 26 mars 2023.

Définition et calcul des espaces internes, Enssib. En ligne sur : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/definition-et-calcul-des-espaces-internes>, consulté le 26 mars 2023.

Espace de stockage avant ouverture, Enssib. En ligne sur : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/espace-de-stockage-avant-ouverture>, consulté le 26 mars 2023.

Le réseau des bibliothèques des musées nationaux : un maillage territorial de 31 bibliothèques. En ligne sur : <https://c2rmf.fr/le-reseau-des-bibliotheques-des-musees-nationaux-un-maillage-territorial-de-31-bibliotheques>, consulté le 26 mars 2023.

Livre ancien, Enssib. En ligne sur : <https://www.enssib.fr/le-dictionnaire/livre-ancien>, consulté le 26 mars 2023.

Recommandation de surface pour une bibliothèque municipale, Enssib. En ligne sur : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/recommandation-de-surface-pour-une-bibliotheque>, consulté le 26 mars 2023.

Fonds patrimoniaux

Plan national de signalement des fonds patrimoniaux. En ligne sur : <https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Livre-et-lecture/Patrimoine-des-bibliotheques/Gerer-le-patrimoine-en-bibliotheque/Plan-national-de-signalement-des-fonds-patrimoniaux>, consulté le 26 mars 2023.

« Qu'appelle-t-on un fonds patrimonial d'une bibliothèque ? » Enssib. En ligne sur : <https://www.enssib.fr/services-et-ressources/questions-reponses/quappelle-t-un-fonds-patrimonial-dune-bibliotheque>, consulté le 26 mars 2023.

Législation et autre

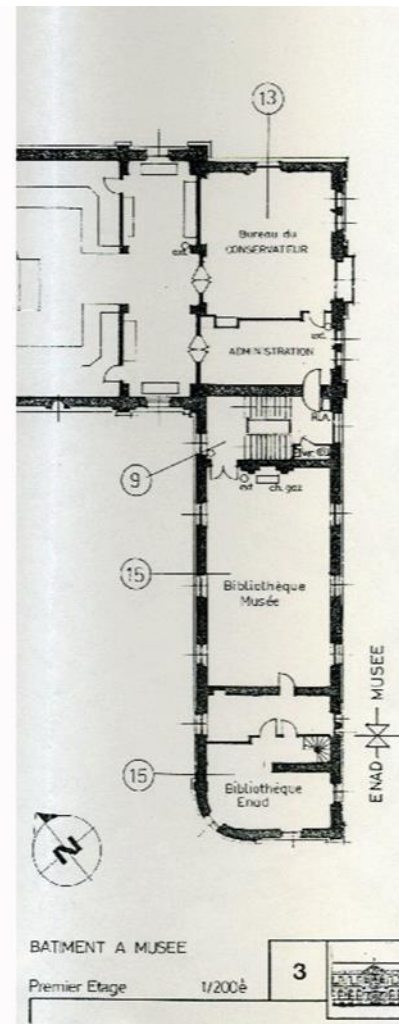
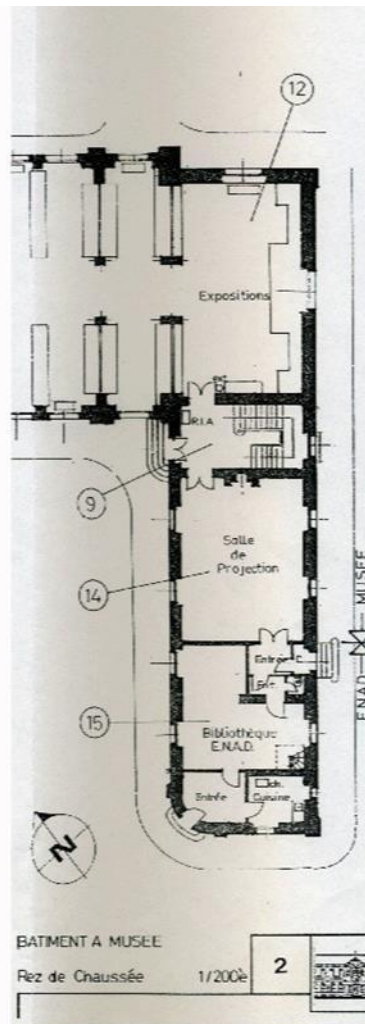
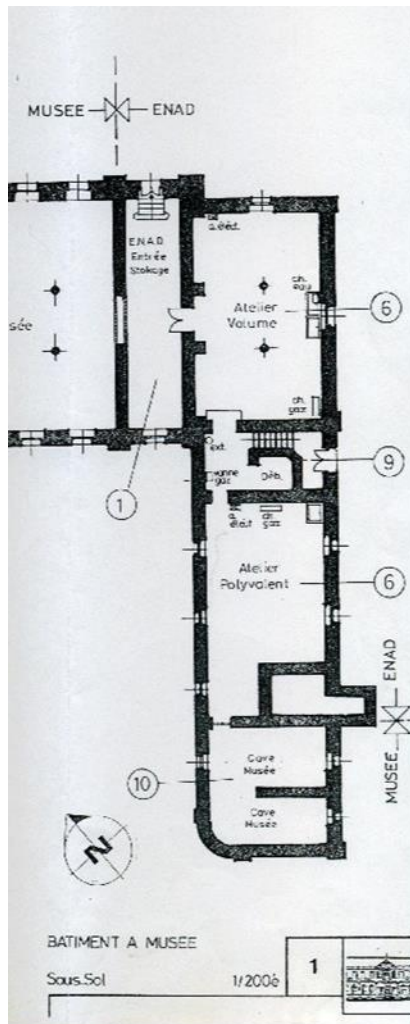
Droit national en vigueur - Codes – Légifrance. En ligne sur : <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id>, consulté le 26 mars 2023.

Nuits de la lecture. En ligne sur : <https://www.culture.gouv.fr/Nous-connaître/Evenements-nationaux/Nuits-de-la-lecture>, consulté le 26 mars 2023.

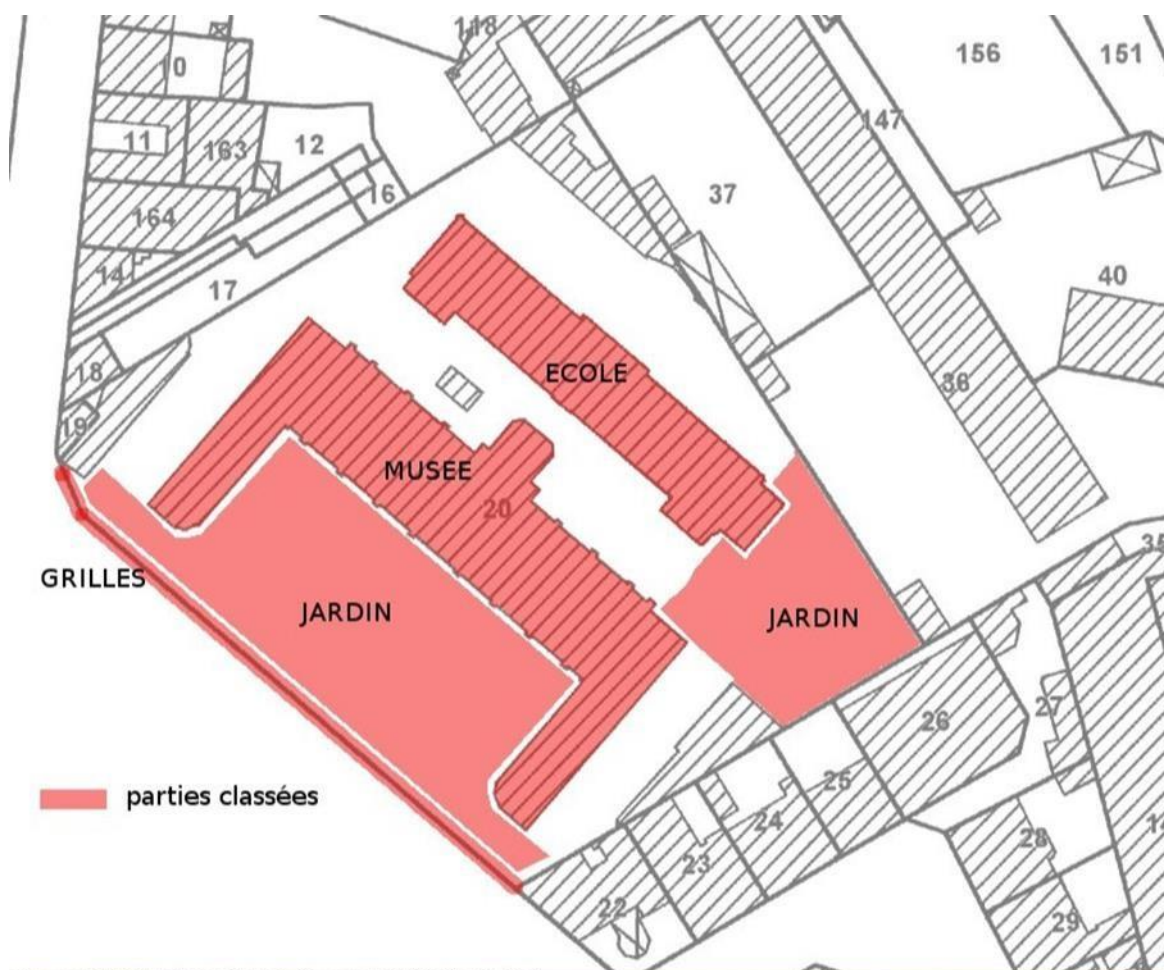
Annexes

Annexe 1. Plan sur trois niveaux de l'aile de la bibliothèque du temps de l'ENAD, Source : documentation du musée Adrien Dubouché.....	40
Annexe 2. Plan des parties classées « Monument historique », Source : documentation du musée Adrien Dubouché, et Vue du bâtiment de la bibliothèque, Photo © Camille Oliver.	41
Annexe 3. Plan de visite du musée, © Atelier Ter Bekke & Behage pour le MNAD, Source : Musée National Adrien Dubouché.....	42
Annexe 4. Extrait du fichier Excel des acquisitions 2022 de la bibliothèque du MNAD	43
Annexe 5. Les différentes ressources du FC : catalogues de marques et usuels, catalogues d'exposition, catalogues de collection, revues..., Photos © Camille Oliver	44
Annexe 6. Les différentes ressources du FC : littérature grise, usuels, encyclopédies..., Photos © Camille Oliver	45
Annexe 7. Explication du format des livres selon le nombre de plis d'une page. Sources : http://theartofthebook.blogspot.com/2006/12/book-formats-paper-sizes.html , https://www.gutenberg.org/files/47089/47089-h/47089-h.htm	46
Annexe 8. Détail des rayonnages du fonds contemporain.....	47
Annexe 9. Plan de classement initial du fonds contemporain.	51
Annexe 10. Rapport d'activité de la bibliothèque du MNAD pour l'année 2022.....	52
Annexe 11. Extrait du lexique « Céramique de Chine »	54
Annexe 12. Rapport d'étonnement.....	55
Annexe 13. Questionnaire sur les usages de la bibliothèque soumis aux différents services du musée.....	61
Annexe 14. Rapport rétrospectif sur la bibliothèque réalisé suite aux entretiens	62
Annexe 15. Signalétique de la boîte destinée aux retours des emprunts.....	70
Annexe 16. Fiche-Fantôme	71
Annexe 17. Signalétique des distributeurs à fiche-fantôme	72
Annexe 18. Extrait de la liste des usuels présents dans le fonds contemporain	73
Annexe 19. Le plan du fonds contemporain	74
Annexe 20. Explication du système de classement du fonds contemporain	75
Annexe 21. Explication du système de classement du fonds contemporain (suite)	76
Annexe 22. Plan idéal du fonds contemporain	77

**Annexe 1. Plan sur trois niveaux de l'aile de la bibliothèque du temps de l'ENAD,
Source : documentation du musée Adrien Dubouché.**



Annexe 2. Plan des parties classées « Monument historique ».

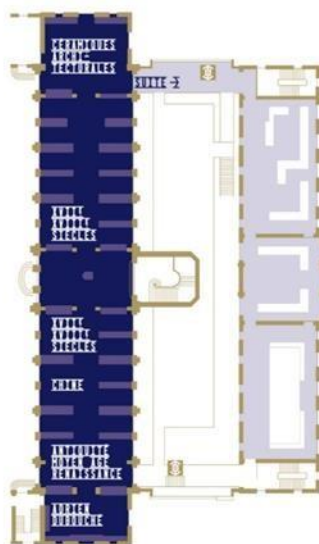
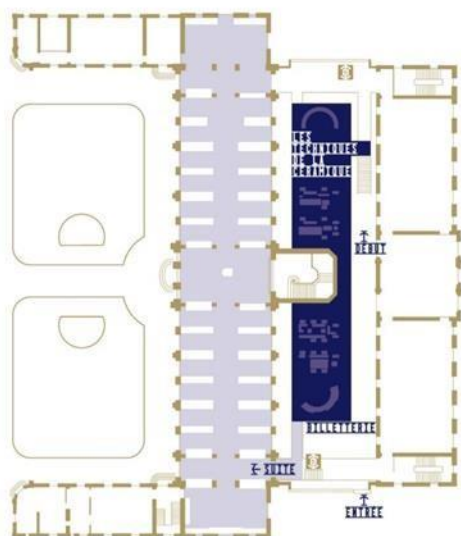


Plan des parties classées, source : documentation du musée Adrien Dubouché ;
Vue du bâtiment de la bibliothèque, Photo © Camille Oliver.

**Annexe 3. Plan de visite du musée, © Atelier Ter Bekke & Behage pour le MNAD,
Source : Musée National Adrien Dubouché.**

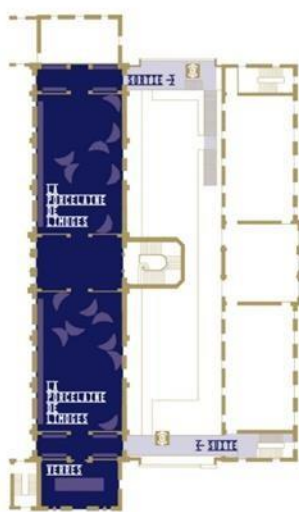
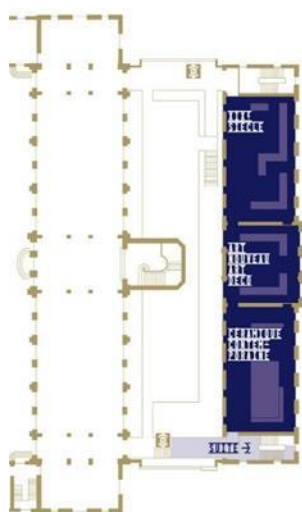
La mezzanine des techniques

La céramique de l'Antiquité au XVIII^e siècle



La céramique du XIX^e siècle à nos jours

La porcelaine de Limoges



Annexe 4. Extrait du fichier Excel des acquisitions 2022 de la bibliothèque du MNAD.

Catalogues d'expositions						
Artiste / Artisan ? [Paris MAD 23/05 - 05/09 1977]	Georges Duby	Union centrale des Arts décoratifs	CAT EXP 1977 17	Achat	Occasion Abebooks	
Musée de la Borne sans réserve(s) [Henrichemont, 22/05 - 11/11 2021]	Renaud Régnier	Association de sauvegarde et de protection du patrimoine potier et du site de la Borne	CAT EXP 2022 3	Achat	Musée de La Borne	
Les tables du pouvoir [Louvre-Lens 31/03 - 26/07 2021]	Zeev Gourarier	RMN	CAT EXP 2021 6	Achat	Boutique du Musée	
Shapes from out of nowhere [New York 22/02 - 29/08/2021]	Adrienne Spinozzi	DAP Artbook	CAT EXP 2021 17	Achat	Librairie L'Apothicaire	
La table, un art français du XVIIe siècle à nos jours Alphonse Durand, 1813-1882	Chantal Meslin-Perrier	Silvana Editoriale	CAT EXP 2021 12	Don		
Une vie au service des monuments [Mantes-la-Jolie, 01/06 - 18/09 2022]	Jeanne Paquet Roselyne Bussière	Silvana Editoriale	CAT EXP 2022 2	Don	Ville de Mantes	
Le décor impressionniste [Paris, Orangerie, 02/03 - 11/07 2022]	Sylvie Patry Anne Robbins	Hazan	CAT EXP 2022 1	Don	Orangerie	
Le dragon et le phénix [Louvre-Abu Dhabi, 06/10 2021 - 12/02/2022]	Sophie Makariou	Snoeck	CAT EXP 2021 10	Don	France museum	
Les arts de l'Islam [18 expos, 18 villes, 20/11/2021 - 27/03/2022]	Yannick Lintz	Louvre éditions RMN	CAT EXP 2021 7	Don		
Toucher terre [L'Isle-sur-la-Sorgue, 27/05 - 01/11 2022]	Danièle Kapel-Marcovici	Fondation Villa Datris	CAT EXP 2022 6	Don	Fondation Villa Datris	
re-cyclage sur-cyclage [L'Isle-sur-la-Sorgue, 20/06 - 01/11 2020]	Danièle Kapel-Marcovici	Fondation Villa Datris	CAT EXP 2020 10	Don	Fondation Villa Datris	
re-cyclage sur-cyclage [Paris, Espace Monte-Cristo, 20/06 - 01/11 2020]	Pauline Ruiz Jules Fourtine	Fondation Villa Datris Espace Monte-Cristo	CAT EXP 2021 14	Don	Fondation Villa Datris	

Camille Oliver | Rapport de stage | Licence pro MLDB | Université de Limoges | 2022/2023
Licence CC BY-NC-ND 3.0



**Annexe 6. Les différentes ressources du FC : littérature grise, usuels, encyclopédies...,
Photos © Camille Oliver.**



Annexe 7. Explication du format des livres selon le nombre de plis d'une page.
 Sources : <http://theartofthebook.blogspot.com/2006/12/book-formats-paper-sizes.html>,
<https://www.gutenberg.org/files/47089/47089-h/47089-h.htm>.

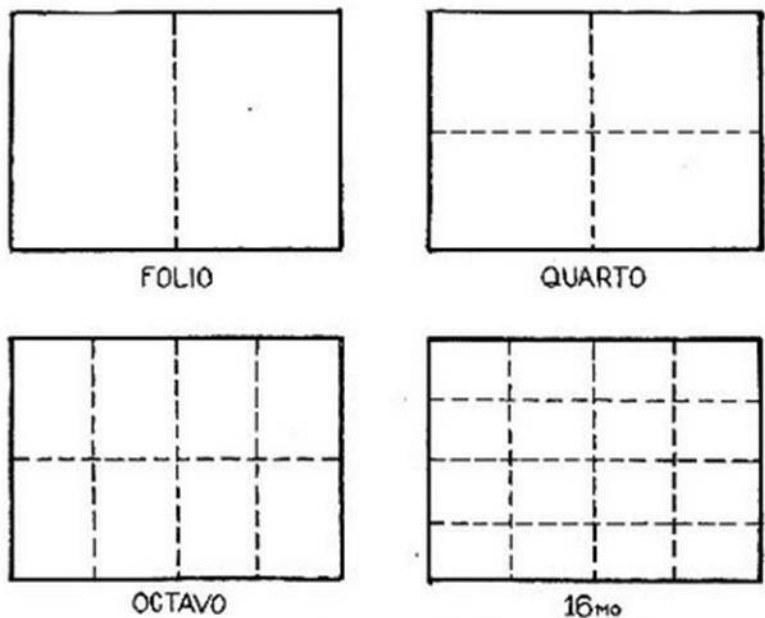
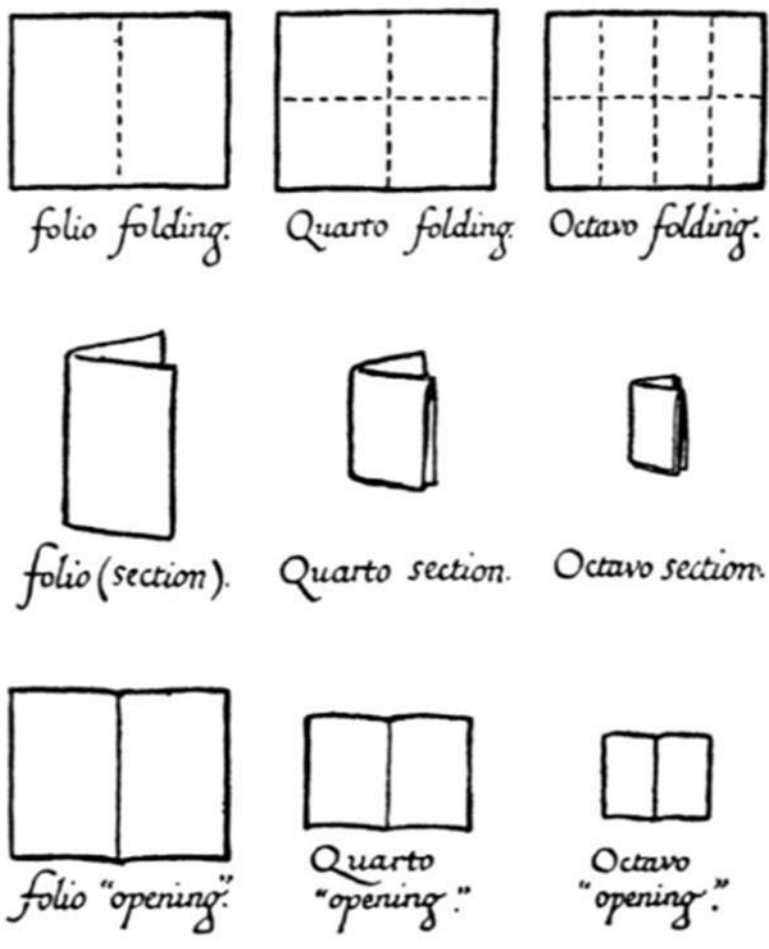


PLATE XI.1. Diagram to show methods of folding sheets of paper.



Annexe 8. Détail des rayonnages du fonds contemporain.

Tableau 5 : Cotation Monographies (partie 1 : In-quarto et In-seize)

MONOGRAPHIES In-quarto (4°1 - 4°750) + Format In- Seize			
Façade porte FA (partie quarto - droite)			
16 1 – 16 49	16 50 – 16 90	16 90 – 16 130	16 131 – 16 133
4 161 – 4 193	4 359 – 4 377	4 521 – 4 554 (5 +)	4 764 – 4 795
4 140 – 4 160	4 340 – 4 358	4 495 – 4 520	4 735 – 4 763
4 116 – 4 139	4 322 – 4 339	4 470 – 4 494	4 708 – 4 734
4 92 – 4 115	4 304 – 4 321	4 452 – 4 470	4 683 (1) – 4 707
4 65 – 4 91	4 285 – 4 303	4 430 – 4 451	4 651 – 4 681 (2)
4 41 – 4 64	4 258 -4 284	4 416 – 4 429	4 625 – 4 650
4 20 – 4 40	4 232 – 4 257	4 400 – 4 415	4 602 – 4 624
4 1 – 4 17 (18.19)	4 194 – 4 231	4 377 – 4 399	4 560 – 4 599 (600.1)

Tableau 6 : Cotation Monographies (partie 2 : Encyclopédies et usuels)

Monographie Encyclopédies + Usuels		
Façade porte FA (partie Encyclopédies - centre)		
Encyclopédie Panckoucke n°114-126	Encyclopédie Panckoucke n°139-150	
Encyclopédie Panckoucke n°127-136	Encyclopédie Panckoucke n°151-163	
USUEL 82 (1)-(3) + 93 + 34 à 38 + 104 + 58 + 8°502 +99 + 76 + 8°280	Encyclopédie Panckoucke n°166-168 (+164 et 138)	Encyclopédie Panckoucke n°
4°793 (1) + USUEL 5 + 8°270 + 8°358 + 8°109 + 8°67 + 97 + 4°435 + 78 + 4°506 + 4°671 + 4°277	Dictionnaire des peintres, sculpteurs, dessinateurs et graveurs 1 - 9	Dictionnaire des peintres, sculpteurs, dessinateurs et graveurs
USUEL 20 (bis) + 85 + 31 + 16 (bis) + 81	Porte donnant sur le FA	
USUEL 66 + Cat. Exp 2003 4 + Cat. Coll 185 + Cat. Coll 185 (bis) + 4°665 + 4°48 + 98		
USUEL M 8°57 + 8°292 + 97 + 86 + 1 + « M » + 4°280 + 4°393 + 4°280 + 69 + 8°233 + 2 + 4°460		
4°70 + AD K23 + AD K23/2 + K58 + 8°33 (1)-(2) + 738 Dlm2 + 16°22 + 16°43 + 16°74 + USUEL 96 + 16°14 + 16°9 + 4°159 + 4°156-8		
4°74 (1)-(6) (8) + 4°169 + 4°18 ++		

Tableau 7 : Cotation Monographies (partie 3 : In-octavo)

Monographies In-Octavo (8°600-8°1) Façade porte FA (partie octavo - gauche)			
	8 620 – 8 635	8 287 – 8 218 (319)	
	8 580 – 8 619	8 264 – 8 286	
	8 531 – 8 579	8 229 – 8 263	
	8 495 – 8 530	8 186 – 8 228	
	8 467 – 8 494	8 135 – 8 185	
	8 433 – 8 466	8 92 – 8 134	
Documentation bibliothèque + Usuel de catalogage	8 388 – 8 431 (432)	8 42 – 8 91	
Documentation bibliothèque avant 2011	8 320 – 8 387	8 1 – 8 41	
Documentation Musée Limoges + Bibliothèque + BPI	Annuaire de l'instruction publique 1880s		
	Matériel (dont marque-pages en papier neutre)		

Tableau 8 : Cotation Catalogues d'exposition (partie 1 : 1879 à 2004)

Catalogues d'exposition (1879 à 2004) Côté fenêtre jardin (face aux quarto)		
CAT. EXP. 2004 1 – 2004 62	CAT. EXP. 1994 31 – 1995 30	CAT. EXP. 1983 1 – 1985 25
CAT. EXP. 2003 1 – 2003 39	CAT. EXP. 1993 16 – 1994 30	CAT. EXP. 1979 9 – 1982 22
CAT. EXP. 2002 1 – 2002 30	CAT. EXP. 1992 15 – 1993 15	CAT. EXP. 1975 1 – 1979 8
CAT. EXP. 2001 1 – 2001 48	CAT. EXP. 1991 1 – 1992 14	CAT. EXP. 1972 1 – 1974 31
CAT. EXP. 1999 32 – 2000 51	CAT. EXP. 1990 1 – 1990 86	CAT. EXP. 1967 1 – 1971 12
CAT. EXP. 1998 1 – 1999 31	CAT. EXP. 1989 12 – 1989 91	CAT. EXP. 1963 1 – 1966 18
CAT. EXP. 1996 22 – 1997 33	CAT. EXP. 1988 1 – 1989 11	CAT. EXP. 1956 1 – 1962 20
CAT. EXP. 1995 33 – 1994 21	CAT. EXP. 1986 1 – 1987 30	CAT. EXP. 1879 2 – 1955 10
		Doc Expo Les routes bleues 2011 + Lumineuse expérience 2013

Tableau 9 : Cotation Catalogues d'exposition (partie 2 : 2005 à 2023-)

Catalogues d'exposition (2005-2023) Etagère d'angle (partie droite)		
CAT. EXP. 2008 - CAT. EXP. 2009	CAT. EXP. 2015	
CAT. EXP. 2008	CAT. EXP. 2013 – 2014	
CAT. EXP. 2008	CAT. EXP. 2012 – 2013	CAT. EXP. 2020
CAT. EXP. 2007	CAT. EXP. 2011 – 2012	CAT. EXP. 2018 - 2019
CAT. EXP. 2006 – 2007	CAT. EXP. 2010 – 2011	CAT. EXP. 2017
CAT. EXP. 2005 - 2006	CAT. EXP. 2009 - 2010	CAT. EXP. 2016

Tableau 10 : Cotation Monographies (partie 4 : In-quarto et Folio)

Monographies In-quarto (suite) + périodiques + FOLIO Etagère d'angle (partie gauche + centre)		
4 933 – 4 953	4 954 – 4 976	Revue <i>Cahiers de la céramique et des arts du feu</i>
4 911 – 4 932	4 977 – 41005	Revue <i>Cahiers de la céramique et des arts du feu</i>
4 870 – 4 895 (1)	4 1007 – 4 1013	746.13 (510) BEU, FOL 23, 746.15 (510) HEL, FOL 17
4 847 – 4 869	Menus de légende + De Gaulle à table	FOL 5 – FOL 20
4 821 – 4 846	Revue <i>Obia</i>	FOL 1 – FOL 5
4 797 – 4 820	Revue <i>Keramik Freunde der Schweiz</i>	Fonds indéfini de livres anciens

Tableau 11 : Cotation Littérature Grise

Littérature grise
MEM 1 à MEM 19
MEM 14 à MEM 20 (2) (Mémoires et thèses) + Travail scientifique coll. Jacquemart
DOC 1 à DOC 45 (Dossiers mémoires et recherches) + Rapports de vacation
Monographies anglaise sur la Porcelaine (745.14 (41) LAN jusqu'à 746 BRO) + Monographies avec diapos

Tableau 12 : Cotation Usuels et Catalogues de collection (partie 1)

Usuels + Catalogues de collection 1 Etagère côté entrée du musée			
Dictionnaire Encyclopédique et bibliographique de l'Industrie et des arts industriels T1 à T8 + suppléments	USUELS divers (cotes illisibles)	CAT. COLL 263 – CAT. COLL 294	CAT. COLL 530 – CAT. COLL 562
USUEL 2 (1) – (14) Histoire des arts T.I à T.VII	USUEL 2 (15) – (17) Histoire des arts T.VIII + Who's Who in France 2001-2002 + Who's Who in France XXe	CAT. COLL 218 – CAT. COLL 262	CAT. COLL
USUELS 53 (17-18-19) + USUEL 54 (1) – (6) + USUEL 86 à 89 + USUEL 56 à 57 + USUEL 7	Citadelles Mazenod T1-12	CAT. COLL 176 - CAT. COLL 217	CAT. COLL 488 – CAT. COLL 529
USUELS 53(1) – (16)	Citadelles Mazenod 13-24	CAT. COLL 125 - CAT. COLL 175	CAT. COLL 449 – CAT. COLL 487
USUELS 42 à USUEL 103 (sans ordre)	Citadelles Mazenod T25-31 + 4 891	CAT. COLL 76 – CAT. COLL 124	CAT. COLL 402 – CAT. COLL 448
USUEL 6 à USUEL 71 (sans ordre)	4 866 + 4 913 + FOL 22 + 4 707 ++	CAT. COLL 30 – CAT. COLL 75	CAT. COLL 357 – CAT. COLL 401
USUELS 23(1) – 23(10) Grand Larousse Encyclopédique	Archives photo + disquettes (non traité)	CAT. COLL 1 – CAT. COLL 29	CAT. COLL 319 – CAT. COLL 355

Tableau 13 : Cotation Catalogues de collection et archives (partie 2)

Catalogue de collection 2 + Documentation Etagère côté parking W.Churchill	
Dossiers (collection Blois, Photo RMN)	Dossiers Archives du musées
Revues : <i>Art Press</i> (2015-2021), <i>La Revue des musées de France</i> (2106-2020)	Revues : <i>Connaissances des Arts</i> (1018-2022), <i>Parcours des Arts</i> (2019)
Revues : <i>Antiquité brocante</i> , <i>Art Nouveau</i> (2014-2018), <i>L'œil</i> (2012-2014), <i>Arcades</i> , <i>Ceramics Arts and Perception</i> , Revues isolées françaises	Revues : <i>Dossiers de l'Art</i> (n°263-282), <i>Koreana</i> (2004-2021)
CAT. COLL 631 – 663	Dossiers Projet Européen + archives (photo)
CAT. COLL 591 – 630	Revues isolées (<i>Museum international</i> , <i>Nuances</i>) + archives indéfinies (ancien)
CAT. COLL 563 - 590	Documentation et archives du musée

Tableau 14 : Périodiques archivés présents dans le fonds contemporain

Périodiques présents dans le FC
Ceramica Antica 1994-1998 à 2006 + La Céramique Moderne 1984 à 2002 + moderne 2003-2009
Beaux-Arts Magazine 1983 à 2013 + Connaissance des céramiques 1973-1976 + Ino cer & verrerie 1992-1996 +
Keramos 1983 à 2018 +

Annexe 9. Plan de classement initial du fonds contemporain.

Façade porte donnant sur le FA									
16	16	16	4	Encyclo	Encyclo		8	8	
4	4	4	4		Encyclo		8	8	
4	4	4	4		Encyclo		8	8	
4	4	4	4		USUELS	Encyclo	8	8	
4	4	4	4	Dico			8	8	
4	4	4	4	Limoges			8	8	
4	4	4	4	Marques			8	Ancien ?	
4	4	4	4	Marques					
4	4	4	4	Marques					

Façade fenêtre côté jardin		
Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp

Façade côté bureau					
4	4	Revues	Cat. Exp	Cat. Exp	
4	4	Folio	Cat. Exp	Cat. Exp	
4	4		Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
4		Folio	Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
4	Revues	Folio	Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
4	Revues	Folio	Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp
4		Ancien ?	Cat. Exp	Cat. Exp	Cat. Exp

Façade fenêtre côté entrée du musée			
USUELS	USUELS	Cat. Coll	Cat. Coll
USUELS	USUELS	Cat. Coll	Cat. Coll
USUELS	Mazenod	Cat. Coll	Cat. Coll
USUELS	Mazenod	Cat. Coll	Cat. Coll
USUELS	Mazenod	Cat. Coll	Cat. Coll
USUELS	FOLIO + 4	Cat. Coll	Cat. Coll
LAROUSSE	Archives	Cat. Coll	Cat. Coll

Etagère fenêtre côté parking W.Churchill	
Dossiers + Archives	Dossiers (Odysée de la porcelaine)
Revues (Art Press, Revue des musées de France)	Revues (Conn. Des Arts, Parcours des Arts)
Revues (Art Nouveau, L'œil, Arcades)	Revues (Dossiers de l'Art, Koreana)
Cat. Coll	Dossiers (Projet Européen) + archives photo
Cat. Coll	Revues isolées + Archives anciennes
Cat. Coll	Archives du musée

Rapport d'activité Collections documentaires

- **Mouvements et inventaires :**

- ❖ Les chantiers de fonds sur la base documentaire se sont poursuivis :
 - Catalogage
Toutes les nouveautés sont désormais systématiquement cataloguées au fur et à mesure de leur arrivée.
L'arriéré des documents du fonds contemporain non encore enregistrés dans le catalogue informatique du Réseau des Bibliothèques des musées nationaux fait toujours l'objet d'un catalogage rétrospectif. Plusieurs années seront nécessaires pour rattraper le retard de saisie.
 - Le dépoussiérage des collections documentaires se poursuit.
 - Les périodiques font l'objet d'une mise à jour annuelle dans le catalogue SUDOC. De manière à optimiser la présentation et l'accès des dernières publications à tous les services, un présentoir à façades coulissantes a été acquis et installé dans l'espace commun aux bureaux.
- ❖ La présence d'une vacataire archiviste durant les mois d'octobre, novembre et décembre 2022 a permis d'inventorier et de conditionner toute une série d'archives qui n'avaient pas encore été traitées. Un début d'instrument de recherche a été créé. Plusieurs séries d'archives demeurent néanmoins toujours non exploitées.
- ❖ Réseau des Bibliothèques de Musées Nationaux : outre les deux réunions plénières annuelles, nous avons participé au COPIL destiné à évaluer l'offre proposée par plusieurs éditeurs de SID (Système d'Information Documentaire). L'objectif est de remplacer le SIGB (Système Intégré de Gestion de Bibliothèque) Aleph actuel par un outil performant et ergonomique comprenant un SIGB et un portail, de manière à valoriser et faire connaître plus largement les ressources du réseau.

- **Enrichissement des collections :**

Le fonds documentaire s'est enrichi cette année de 92 nouveaux ouvrages. Ces nouveautés se composent de monographies (54 ouvrages neuf ou d'occasion), catalogues d'exposition (29 ouvrages), catalogues de collection (9 ouvrages). Alors que les monographies sont majoritairement issues d'achats (neuf ou occasion), les catalogues d'exposition et de collection proviennent plutôt de dons suite à des prêts d'œuvres ou d'échanges (grâce à de nombreuses prises de contact et échanges initiés avec d'autres institutions muséales, permettant à la fois d'enrichir les collections tout en désherbant des doublons).

- **Documentation**

Le service des collections a satisfait 119 demandes du public et des chercheurs :

- 63 demandes émanent de particuliers (dont 7 de l'étranger)

- 52 demandes de chercheurs, d'étudiants ou d'autres institutions (dont 10 de l'étranger)
- 2 demandes de galeries

Le nombre de demandes reste stable. Elles concernent majoritairement :

- La porcelaine de Limoges
- La céramique ou l'œuvre d'un céramiste
- Les collections du MNAD, et l'Ecole Nationale d'Art Décoratif

La bibliothèque a accueilli quelques chercheurs et étudiants.

Il est à noter que la collaboration avec certains partenaires naturels (ENSA notamment) s'est accrue, favorisant le rayonnement du lieu et le recours à ses ressources de la part d'artistes en résidence ou de chercheurs.

Le travail de veille et de recherche visant à l'enrichissement des dossiers d'œuvres et des dossiers documentaires, qui fait partie des missions fondamentales du service, s'est poursuivi.

- **Valorisation de la bibliothèque et actions de médiation**

- ❖ En collaboration avec le service des publics et de la communication, la bibliothèque s'est associée à diverses manifestations nationales :
 - Pass Culture métiers
 - JEP
 - Nuit de la lecture
- ❖ Dans le cadre de l'exposition *A table ! Le repas, tout un art*, une visite thématique « Mets, recettes et œuvres d'art : les arts graphiques au cœur de la table » a été proposée. Se déroulant en partie à la bibliothèque, elle a permis au public de découvrir certains documents connexes du fonds documentaire.
- ❖ En collaboration avec le service des publics et de la communication, de nombreuses visites, dont certaines inscrites dans l'offre pédagogique du musée, sont régulièrement proposées à des publics scolaires, étudiants et enseignants.

Annexe 11. Extrait du lexique « Céramique de Chine »

LEXIQUE : Céramique de CHINE

Deux catégories principales : à **feu vif** (*cí* 瓷) et à **feu doux** (*táo* 陶) ; **grès** (*瓷 cí*) associé à la **porcelaine** (*瓷 cí*)

Kaolins ou *gaoling* 高岭

Céladon ou *qingci* 青瓷 « porcelaine verte »

- **Époque Néolithique (-4000 ans)**

Selon tradition chinoise : période du Néolithique récent (-2953-1751) = période des monarques légendaires 三皇五帝 (-2953-2205)

Histoire commence avec la première **dynastie Xia** (Hia) 夏朝 (-2100-1600)

Culture de *Yangshao* (Yang-chao) (période primitive entre -4200 et -35000)

Culture de *Longshan* (Long-chan)

- **Époque des Shang-Yin (Chang-Yin) 商朝 ou dynastie Yin 殷代 (1570-1045 av. J.-C.)**

Four « dragon » ou four *longyao* 龙窑

Fours *mantouyao* ou « four miche » 馒头窑

Objets funéraires *Mingqi* 明器

- **Époque des Zhou (Tcheou) 周 (1045-256 av. J.-C.) et Royaumes Combattants (475-221 av. J.-C.)**

- **Dynastie Qin (Xin/Ts'in/Ch'in) 秦朝 (221-206 av. J.-C.)**

- **Dynastie Han 漢朝 (206 av. J.-C. -220 ap. J.-C.)**

Vases de grès *Hu* « protocéladons »

- **Époque dite des Six Dynasties 十六国 (220-588) comprend :**

- **Trois Royaumes 三國 (220-280)** (Royaumes de Wei, Wu et Shu)

- **Dynastie Jin 晉 (265-420)**

- **Les dynasties du Sud et du Nord 南北朝 (420-589)**

Céramiques de *Yue* (Yue yao) = céladon

Céramique de *Changsha* (Tch'ang-cha)

- **Les Sui (Souei) 隋朝 (518-618)**

- **Les Tang (T'ang) 唐朝 (618-907) et Période des Cinq Dynasties et des Dix Royaumes 五代十國 (907-979)**

Glaçures dites « **trois couleurs** » **Sancai** (san-ts'ai / sāncǎi) 三彩

Figurines « *yong* » (statuettes terre cuite du mobilier funéraire *mingqi*) 俑

Grès « *qing* » (*xing* / ts'ing) ou céladon (céladons de la ville de Yaozhou)

Céramiques Xing (Hing) 邢窯

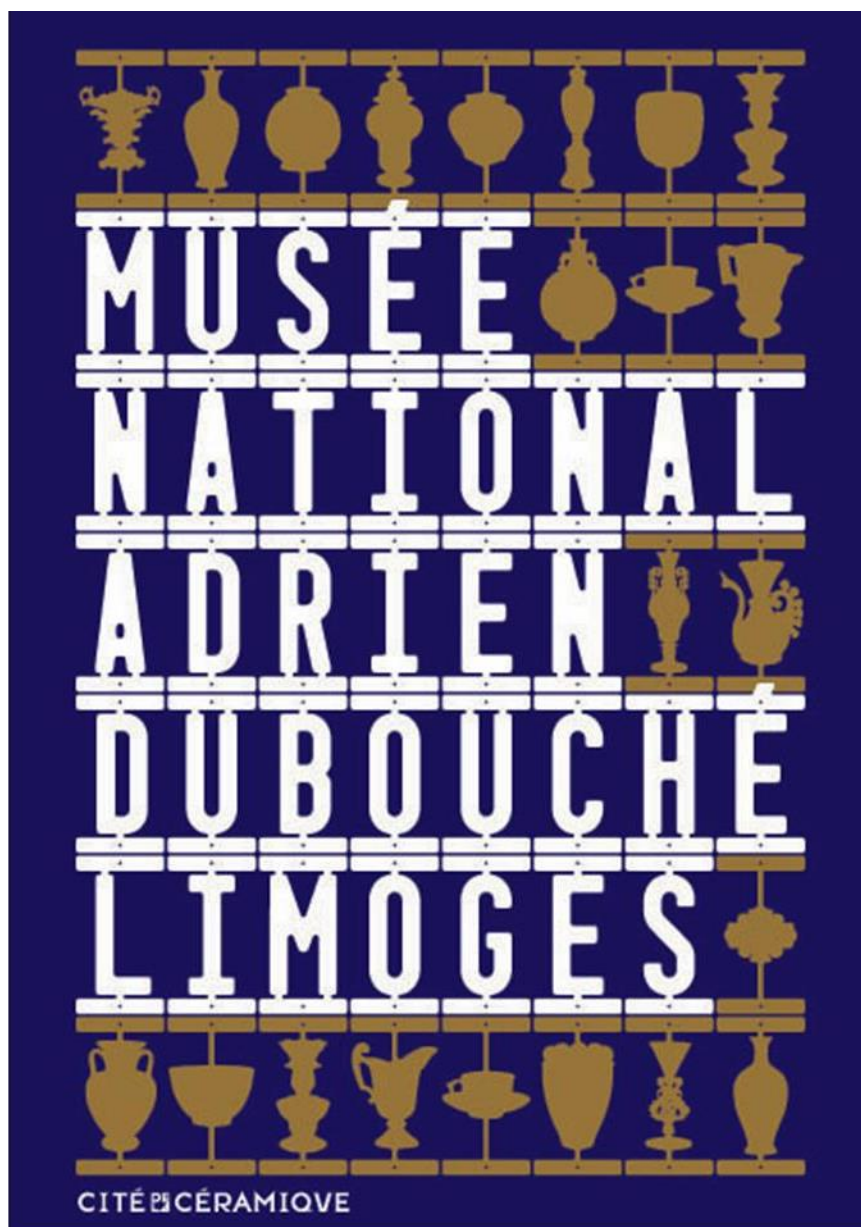
Grès monochromes et grès peints sous couverte de *Changsha* (Tch'ang-cha)

Grès noirs et les *Jun* (Kiun) des Tang

Les *Chai* (Tch'ai)

- **Les Song 宋 (960-1279)**

Beauté classique et sobre sur modèle des céladons, utilisation du *huozhao* (épreuve de cuisson)



Rapport d'étonnement

MUSEE NATIONAL ADRIEN DUBOUCHE

Camille Oliver | LP « Métiers du Livre : Documentation et Bibliothèques » |
Stage Janvier-Mars 2023

Premiers pas dans le Musée...

En premier lieu, il me faut signaler qu'avant d'y pénétrer pour réaliser mon stage, le Musée Adrien Dubouché m'était totalement inconnu. N'étant pas originaire de la région, je n'avais jamais eu connaissance de son existence tout comme je n'étais pas du tout familière avec les arts du feu. Mon arrivée fut donc une totale découverte dans sa plus complète expression.

LE MUSEE

C'est par une visite des lieux que mon stage a vraiment débuté. J'ai ainsi été présentée aux différents services, de la conservation à la communication, de la régie à la surveillance. L'image d'une ruche en pleine effervescence semblait étonnamment adéquate pour qualifier la multitude de petites mains œuvrant au rayonnement du musée.

En visitant ses collections, je découvre une profusion de styles, de techniques, d'usages, d'artistes... Un émerveillement face aux arts du feu dont j'ignorais la richesse et la complexité. Une cité de la céramique qui m'évoque un royaume injustement inexploré, alors que ses œuvres, nées de la terre et des mains de l'artisan, ont accompagnées nos civilisations depuis l'aube des temps.

LA BIBLIOTHEQUE

Les modalités du stage stipulaient la réalisation de missions diverses dont une principale : la réorganisation du fonds contemporain de la bibliothèque. Une problématique qui allait se révéler bien plus complexe qu'il n'y paraissait.

Pour réaliser correctement la tâche qui m'était confiée, il m'a fallu revoir toutes mes convictions et idées reçues d'étudiante au cerveau pétri de leçons théoriques. La réalité du terrain obligeant l'apprentie bibliothécaire à faire preuve de plus d'humilité.

La bibliothèque n'est pas un lieu destiné au loisir, ses usagers la consulte pour des besoins spécifiques liés à la recherche ou aux collections muséales. L'espace n'est pas pensé ni conçu pour l'accueil et le confort de lecture.

DU ROLE DE LA CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES

Au contact de ma tutrice, je réalise la complexité de la charge qui lui incombe.

Outre son travail de dynamisation et de revitalisation opéré depuis plus de deux ans qui porte peu à peu ses fruits, elle fait place à de nouvelles problématiques : comment répondre efficacement à la demande (consultation et/ou visite), rendre la bibliothèque plus accessible, tout en poursuivant le travail de fond ?

La voilà face à une double contrainte : ménager le lieu (avec ses très nombreux chantiers chronophages mais essentiels à mener) tout en accomplissant sa mission de service public (dont la réponse aux demandes liée au devoir d'information).

La volonté de valoriser la bibliothèque se heurte ainsi aux contraintes matérielles : le manque de visibilité des fonds, l'obligation de la présence permanente d'un professionnel au sein de la bibliothèque car l'espace patrimonial ne peut être laissé sans surveillance, la question de l'accès aux ressources, du manque de place, de l'entretien du fonds, etc.

Rompre avec ses a priori...

APPRENDRE A SE REPERER ... ET A DEVENIR HUMBLE

Ainsi fus-je confrontée à un premier choc : un système de classement qui m'était totalement inconnu, pour ne pas dire incompréhensible.

Il me fallut un certain temps pour réussir à comprendre la logique de classement mise en place dans les fonds. D'abord, les rayonnages du fonds patrimonial ou les lettres de l'alphabet inscrites sur les étagères correspondent à une thématique précise. Une logique ingénieuse d'abord énigmatique.

Puis l'organisation de la documentation ou j'avais l'impression étrange de me perdre dans une forêt de papier. Ces multiples dossiers aux appellations non familières, divisés en manufactures, techniques, personnes, origines, etc. auxquels s'ajoutaient les imposantes étagères des dossiers d'œuvres dont les ADL me faisaient l'effet d'une langue étrangère.

Mais la plus grande épreuve fut celle du fonds contemporain. Car derrière la porte au nom de « réserve » s'érige des colonnes d'ouvrages, du sol au plafond, couvrant les murs. Une mine d'or pour le lecteur gourmand mais une montagne infranchissable pour la bibliothécaire inexpérimentée.

En dépit de la présence d'une signalétique hasardeuse ou flèches et indications se confondent, j'ai eu toutes les peines du monde à me repérer et à trouver les ouvrages que je cherchais. Classé par format, les livres se divisent en folio, in-quarto, in-octavo, seize ; mais aussi en catalogues d'exposition et de collection, usuels, littérature grise, sans compter la présence abondante de périodiques, livrets, et quelques encyclopédies éparpillées venues du fonds ancien.

Car la formation « Métiers du livre » se base principalement sur la classification décimale de Dewey. Nous sommes habitués à travailler dans une logique thématique codifiée qui ne s'adapte pas aux fonds bibliographiques du musée. Face à la profusion de ressources, leur variété et la spécificité de son classement, il m'a fallu repenser entièrement ma démarche conceptuelle.

OU L'ON DISTINGUE CERTAINES PROBLEMATIQUES...

Dès les premiers jours, plusieurs difficultés semblent ressortir : un certain manque de place qui donne cet aspect anarchique au fonds, une organisation labyrinthique, l'absence d'une signalétique lisible et claire, une indexation méconnue et inégale, l'impossibilité de moduler l'espace.

Si le fonds ancien éblouit par sa prestance, le fonds contemporain, plus disgracieux, semble timidement caché derrière son auguste aïeul.

Je devais ainsi me concentrer sur certains aspects : l'organisation des collections très obscures pour un néophyte aux côtes souvent illisibles ou endommagées, sans harmonisation visuelle. Un classement dont j'appris plus tard qu'il répondait à une logique de place tout en s'adaptant aux besoins des usagers réguliers du fonds (services du musée). Ainsi, pour les conservateurs, les catalogues doivent être rangés par années.

Comme dit précédemment, le fonds contemporain comprend une grande diversité de ressources. Or, en raison du manque de place, les documents ont été éparpillés dans chaque recoin disponible ; produisant un véritable éclatement du fonds. Une partie des quarto sont disposés d'un côté pour être retrouvés d'un autre. De même pour les catalogues. Les formats seize sont inatteignables du haut de leur étagère. Quant aux usuels, difficiles de suivre une logique.

Un défi pour celui qui, ayant réussi à noter les cotes des ouvrages désirés avec le CCBMN, doit à présent retrouver les références. Car l'outil de recherche bibliographique n'est lui-même guère intuitif.

A cela s'ajoute le problème des livres vagabonds : les ouvrages empruntés dont on ne retrouve pas la trace ou de façon anarchique. Ainsi en cherchant une référence, il n'est pas rare de se trouver avec une fiche-fantôme ou une simple feuille signalant son absence. Mais difficile de savoir au nombre de feuilles volantes disséminées entre les rayonnages. Il devenait donc crucial de simplifier le système des emprunts et de clarifier l'utilisation de ces fiches-fantômes.

Chercher des solutions

DES BIENFAITS DU TEMPS

Pour commencer, il me fallait me familiariser avec mon lieu de travail. Mon attention s'est donc portée sur des tâches secondaires, bien plus faciles à mettre en œuvre mais qui m'offraient l'opportunité d'explorer les richesses de la bibliothèque. J'ai donc pris l'initiative de classer les dossiers documentaires sur d'Asie. En parallèle, j'ai tenté de répondre aux demandes de recherche du service des publics comme pour la conférence sur les « Traditions d'Asie ». Recherche qui m'a aidé à travailler sur le CCBMN et à mieux me repérer dans le fonds contemporain.

C'est à l'usage, pour ne pas dire à l'usure, que mon adaptation s'est peu à peu faite. D'un espace abscons et étranger, j'ai finalement eu l'intense satisfaction de me sentir à l'aise. En dépit de mes lacunes persistantes, les fonds se sont finalement laissés apprivoiser et il m'est bien plus aisé maintenant d'évoluer dans ses richesses.

TENTATIVE D'ELABORATION D'UNE METHODOLOGIE

Mes notes initiales tentent d'élaborer une stratégie pour assurer cette mission : mettre en place une politique documentaire, gérer l'organisation de l'espace et du classement, comprendre le système d'acquisition et de désherbage (point qui cristallise nombre de défiances).

Une grande découverte fut le rangement des livres selon les techniques archivistiques : les numéros de cotes partant de bas en haut. Une véritable gymnastique mentale, sachant que selon les étagères, le sens s'inversait, passant de droite à gauche à son opposé !

Les rayonnages en bois font partie intégrante de la pièce. Mais si on ne peut pas les déplacer, il est encore possible de moduler les étagères. Un choix à réfléchir avec application pour ne pas perdre une place déjà rare. D'où la nécessité de réaliser un calcul du mètreage du fonds.

Une méthodologie, encore balbutiante, s'est étoffée de certains outils :

- La création d'un tableur Excel faisant l'inventaire des collections et de leur rayonnage
- La mise au point d'un classement du fonds via un plan de projection sur format A3
- La rédaction d'un questionnaire à destination des usagers de la bibliothèque pour mieux en comprendre le fonctionnement et les problématiques
- La mise en place d'un début de signalétique (en harmonie avec la charte graphique du musée) via le logiciel *Canva* avec une fiche-fantôme unique, un plan du fonds contemporain, une note explicative de son système de classement
- La mise à disposition des services d'une boîte à retour pour les emprunts
- Le mètreage du fonds
- L'appui du précédent récolement

Plustard, d'autres démarches devront être entreprises : dont la fin du catalogage des livres, la recherche de doublons, le tri des ressources (dont certains Usuels « inutiles » comme les dictionnaires), l'harmonisation de la cotation, la pose de la signalétique, ... et bien SUR la mise en place du chantier de réorganisation spatiale du fonds contemporain – à défaut de l'achever totalement.

Spécificité d'une bibliothèque à respecter

En échangeant avec mes professeurs, j'ai appris que chaque bibliothèque disposait de son propre système de classification. Une norme ou méthodologie unique n'existant pas, chaque structure s'adapte en fonction des réalités et des contraintes de son fonds.

C'est dans cette optique d'ouverture d'esprit qu'il me faut réaliser ce stage, sachant que l'on n'obtient rien sans efforts et qu'un changement de perspective n'en sera que plus bénéfique.

Être confrontée aux réalités si particulières de ces fonds m'a permis d'élargir mon champ de réflexion et de m'ouvrir au monde des bibliothèques patrimoniales. Une sorte de rite de passage incroyablement bénéfique.

Quant au musée Adrien Dubouché, il m'a plongé de façon totalement inattendue dans l'univers fascinant de la céramique. Une entrée dans les arts du feu qui m'aura ouvert les yeux sur un artisanat passionnant dont je garderais un souvenir vivace.

Annexe 13. Questionnaire sur les usages de la bibliothèque soumis aux différents services du musée.

QUESTIONNAIRE sur les USAGES de la BIBLIOTHEQUE
MNAD

Nom, Prénom (Service et poste occupé)

1. Quelles difficultés rencontrez-vous lorsque vous utilisez la bibliothèque ? (Utilisation du CCBMN, accessibilité des ressources, recherche dans le fonds ancien et/ou le fonds contemporain, diversité de l'offre, signalétique, etc.)

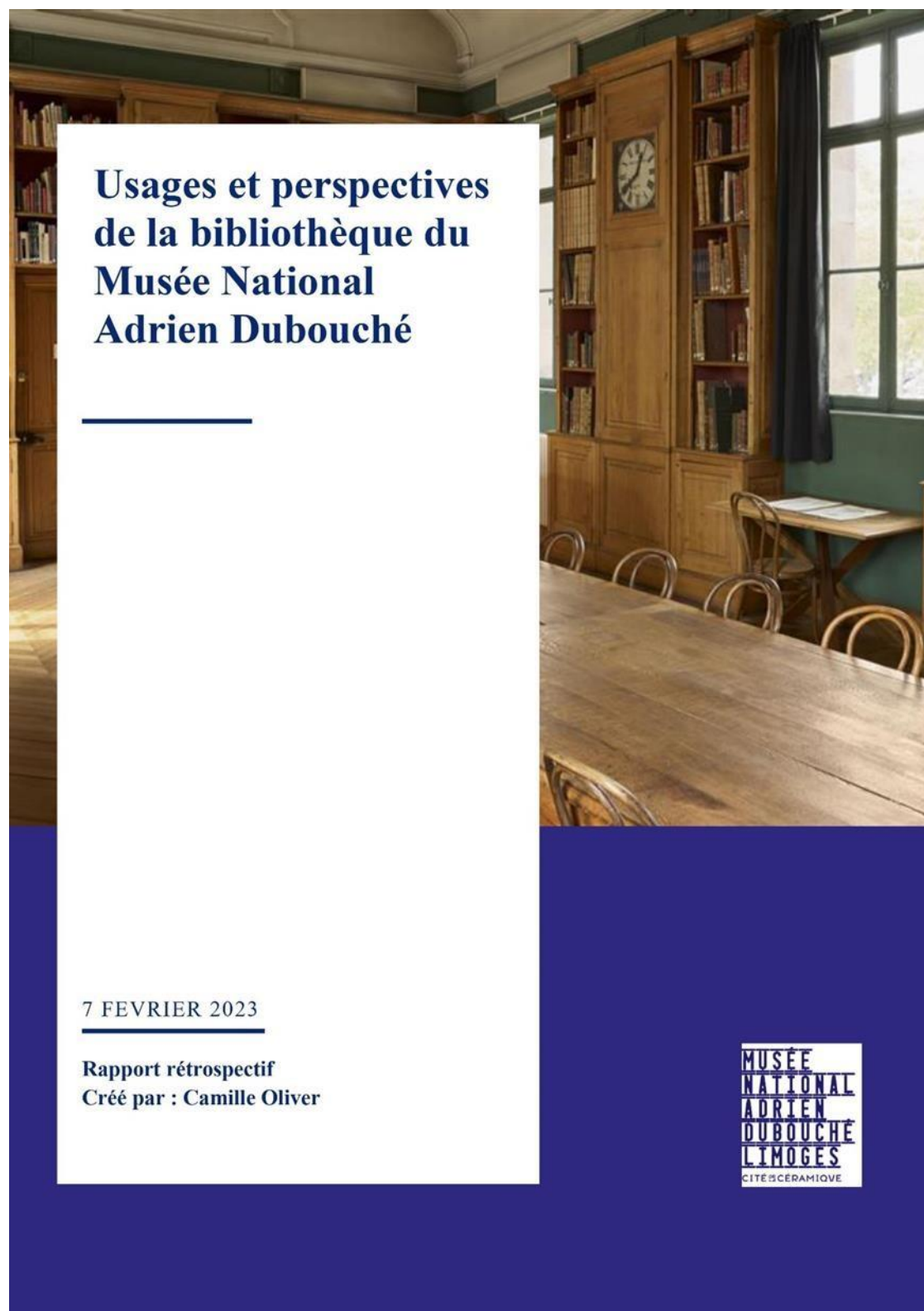
2. Selon vous, quels éléments devraient-être améliorés en priorité ?

3. L'organisation actuelle de la bibliothèque vous paraît-elle pertinente et fonctionnelle ?

4. Quels sont, selon vous, les points forts de la bibliothèque ?

5. Quelle serait votre bibliothèque idéale ?

Annexe 14. Rapport rétrospectif sur la bibliothèque réalisé suite aux entretiens



Usages et perspectives de la bibliothèque du Musée National Adrien Dubouché

Rapport rétrospectif des entretiens et questionnaires menés auprès des services du musée.

Contexte et méthodologie :

Le présent rapport est une synthèse rédigée à la suite d'une série d'entretiens semi-dirigés menés auprès des différents services du Musée National Adrien Dubouché, entre le 16 janvier et le 20 janvier 2023. Il vient nourrir un travail de recherche effectué durant le stage de trois mois pour la Licence professionnelle « Métiers du Livre : Documentation et Bibliothèques ».

A été soumis un questionnaire léger sur les usages de la bibliothèque (comprenant aussi le centre de documentation) afin de connaître les avantages et les difficultés rencontrées, et d'en déduire des améliorations et pistes de réflexion à envisager pour son développement. Ce travail réflexif a été réalisé sous l'égide de Claire Lathière, la chargée d'études documentaires du musée.

Parmi les personnes interrogées, ont été ciblées celles qui faisaient le plus régulièrement appel aux ressources de la bibliothèque, soit : la directrice du musée, Madame Céline Paul, le service des collections parmi lequel la conservation comprenant Jean-Charles Hameau, Ariane Aujoulat, et Paul Bitaud ainsi que la régisseuse Emma Kuster, et le service des publics comprenant Célia Boutin et Yolène Rambaud. Je tiens d'ailleurs à remercier chaleureusement les personnes interrogées pour leur généreuse participation.

L'étude ainsi menée se focalisera donc principalement sur les problématiques observées et tentera de soumettre des idées d'améliorations possibles pour le futur.

1. Points généraux sur la bibliothèque et le centre de documentation

❖ Place de la bibliothèque au sein du musée

En premier lieu, il nous faut insister sur le rôle crucial joué par la bibliothèque auprès des différents services. Constituants des pôles interdépendants, ils gravitent les uns autour des autres dans une dynamique essentielle à l'activité du musée.

La chargée d'études documentaires offre une aide indispensable et agit comme une intermédiaire privilégiée auprès des services. Sa connaissance du fonds et sa maîtrise des outils de recherche assure

la pertinence et l'efficacité des démarches menées, et permet un gain de temps énorme pour les équipes.

Elle assure de plus sa mission d'agent du service public avec application. Le service accorde ainsi un soin particulier à répondre efficacement aux sollicitations du public, qu'ils s'agissent des requêtes de particuliers ou de l'accueil de chercheurs. Ce travail de médiation s'accompagne d'échanges réguliers avec les autres structures culturelles afin de forger des liens de plus en plus denses et de permettre l'expansion du réseau associé au musée.

Pour ce qui est de l'espace, certains utilisateurs déplorent la localisation très éloignée de la bibliothèque. Cet emplacement, qui à l'origine visait à préserver la sérénité du lieu, semble aujourd'hui l'isoler des autres services. Un éloignement renforcé par la rénovation de 2012 qui a relocalisé les bureaux à l'étage. L'accès aux ressources et notamment aux ouvrages peut parfois représenter un frein à la fois pour la consultation mais aussi pour le retour des emprunts. Cette réalité géographique ne peut évidemment pas être modifiée mais il est possible de favoriser la communication entre les services pour rompre l'isolement de la bibliothèque.

❖ Un lieu aux multiples atouts :

La bibliothèque est un lieu aux qualités esthétiques indéniables et sa beauté ne cesse d'être vantée. Véritable havre du savoir, représentative de l'importance et du prestige du lieu, c'est une porte vers le passé qui frappe d'émerveillement tous ceux qui y entre.

Sa collection est d'une grande richesse et elle se démarque grâce à ses fonds pointus sur l'art décoratif et les arts du feu. Le centre de documentation porte un soin particulier à effectuer une veille permanente sur l'actualité en lien avec les collections muséales et tente de répondre au mieux aux suggestions et recommandations des services. Il œuvre à la fluidité et au dynamisme de la politique d'enrichissement (via des échanges réguliers d'ouvrages par exemple). Ainsi, toute nouvelle acquisition est systématiquement cataloguée et indexée, et tout nouveau périodique est dépouillé pour nourrir les dossiers documentaires.

❖ Observations sur l'utilisation des fonds :

La bibliothèque se compose de trois pôles distincts dont les utilisations diffèrent :

- Le fonds ancien ou patrimonial est relativement peu consulté de façon individuelle. Si le lieu représente un espace de travail idéal, ses fonds sont à usage restreint. En raison de leur fragilité et de leur spécificité, ses ressources sont utilisées sous l'égide de la chargée d'études documentaires, pour des recherches spécifiques ou des présentations lors de visites du public.
- Le fonds contemporain, à l'inverse, est très sollicité mais peu visité. Sont utilisés en majorité les catalogues d'exposition et de collection ainsi que les monographies. Le fonds dispose aussi

d'ouvrages usuels qui ne sont pas ou très peu consultés ; peut-être en raison de leur manque de visibilité. Il semblerait que la disposition de certains ouvrages pratiques faciles d'accès et de consultation, sous la forme d'une « boîte à outils » comprenant des manuels sur la conservation, la restauration, l'emballage, pourrait intéresser la régie.

- Le pôle documentaire fournit l'ensemble des dossiers documentaires dont des dossiers d'œuvres, de manufactures, de personnes. Le classement des dossiers d'œuvres, très utilisés, manque néanmoins de lisibilité. Or le traitement de ces dossiers représente à lui seul un énorme chantier. Un projet de réorganisation serait pourtant à réfléchir car ces ressources essentielles concernent directement les collections du musée.

Un référencement des ressources en format Excel est présent sur le serveur numérique du MNAD mais il reste peu consulté. La base numérique interne (dont le serveur « biblio ») gagnerait en lisibilité à être réorganisée. Pour preuve, alors même que ces informations existent déjà sur le serveur, certains ont suggérés la création d'un fichier facilement accessible listant les dossiers documentaires présents pour faciliter la recherche.

Il est intéressant de noter que les pratiques de consultation changent en fonction du profil des usagers ; ce qui pousse le service documentaire à s'adapter et à s'organiser. On observe ainsi que la conservation, habituée à effectuer des recherches très spécifiques, est très demandeuse de monographies, de catalogues d'exposition et de collection, ainsi que de dossiers documentaires. Très similaire dans sa consultation des ressources, le service des publics et de la communication va pourtant avoir des demandes plus larges et générales. La régie consulte en priorité les dossiers d'œuvres et privilégie la consultation de documents papiers ; tandis que les autres services souhaiteraient avoir accès à plus de numérisation.

2. Réflexions sur les problématiques constatées :

Malgré ses nombreuses qualités, la bibliothèque et le service documentaire souffrent de certaines faiblesses dont pâtissent l'ensemble des services du musée.

Due à une longue période de déshérence de la bibliothèque, les ressources du fonds n'ont pas été correctement mises à jour. Il en résulte des incohérences fâcheuses et des difficultés pour y accéder. Les recherches infructueuses sur des documents existants ont tendance à créer un sentiment de lassitude et de dépassement chez les usagers.

Certains points problématiques ont ainsi été soulevés durant les entretiens :

❖ Utilisation du CCBMN

On observe deux types d'utilisateurs : ceux qui vont parvenir à trouver eux-mêmes les références bibliographiques dont ils ont besoin ; et ceux qui vont totalement s'en remettre à la connaissance des

fonds de la chargée d'études documentaires. Dans les deux cas, les usagers vont souvent avoir besoin d'une aide extérieure pour pouvoir trouver les documents.

Car l'étude révèle une certaine complexité d'utilisation de la base de données du CCBMN, l'outil de référencement des ouvrages du réseau des bibliothèques des musées nationaux. Si certains usagers plus aguerris ne présentent pas de difficultés à l'utiliser, d'autres au contraire sont freinés par son interface qui reste relativement peu ergonomique et peu intuitive. L'absence d'une recherche plein texte est souvent regrettée.

La consultation du CCBMN n'est d'ailleurs pas toujours un réflexe pour trouver une référence bibliographique, contrairement aux catalogues numériques proposés par les bibliothèques de prêt public. Sur ce point, le changement d'interface prévu par le C2RMF devrait améliorer la lisibilité et la facilité d'utilisation du logiciel. Une fois ces modifications apportées, il serait bénéfique de renforcer la communication afin que les informations essentielles soient diffusées auprès de tous les services.

Certains usagers réguliers ont soumis l'idée d'une remise à niveau vis-à-vis de l'utilisation des ressources de la bibliothèque. Nous pourrions ainsi proposer un petit atelier de formation sur l'utilisation du CCBMN, accompagné d'une explication simple du fonctionnement et du système de classement de la bibliothèque.

❖ Le classement et l'indexation :

Pour pallier au désavantage des recherches infructueuses, il serait indispensable de disposer d'un catalogue à jour et bien référencé ; ainsi que de rayonnages organisés.

Le fonds contemporain – fonds le plus consulté - possède la particularité d'être organisé selon le format des ouvrages. Une classification qui possède l'avantage de maximiser le gain de place cependant un manque de place demeure et induit un éclatement du fonds (exemple des quarto disséminés à plusieurs endroits) ; rendant le tout complexe et abscons. Il est vrai qu'un classement thématique des monographies faciliterait les recherches mais il est tout à fait possible de passer outre à condition de disposer d'un outil de recherche performant et d'une organisation claire et compréhensible.

Ainsi, pour remédier à ses difficultés, un travail de réorganisation du fonds contemporain a été entrepris. Idéalement, ce chantier permettra de diminuer l'éclatement actuel du fonds, d'améliorer la lisibilité des côtes et de favoriser une utilisation indépendante avec une attention portée à la praticabilité.

❖ Le traitement des ressources :

La bibliothèque, tous fonds confondus, propose une immense variété de ressources, mais cette richesse documentaire reste encore méconnue. Bien qu'il existe des fichiers de catalogages disponibles sur le serveur du musée, il semblerait que l'accès à ces informations ne soit pas optimal.

De plus, la bibliothèque dispose d'un fonds de périodiques qui représente un important volume de documents non traité et sous exploité, bien que présents sur le SUDOC. Il serait souhaitable que les périodiques aujourd'hui dispersés et mal conditionnés soient rassemblés et organisés dans un espace de rangement adapté et accessible. Cette entreprise permettrait aussi de choisir les ressources à conserver et celles qui pourraient être confiées à un autre établissement ou pôle de conservation. Un projet qui s'inscrit d'ailleurs dans une optique plus large de mutualisation des ressources pensée par le C2RMF.

A ce titre, la question de la numérisation de la documentation a été soulevée plusieurs fois. En effet, la mise en ligne de certaines ressources, comme les dossiers documentaires ou les différents sommaires des périodiques sous la forme d'un tableur Excel, permettrait à la fois de faciliter la recherche ou la consultation d'articles précis, de transférer le temps de travail ailleurs mais aussi de limiter le gaspillage de papier et l'occupation de l'espace.

A savoir cependant que ce projet de numérisation serait non seulement très chronophage et laborieux, mais nécessiterait aussi de disposer d'une capacité de stockage suffisante et d'un système de classement et de recherche performant. De plus, il serait pertinent de définir les dossiers à numériser en priorité et ceux à conserver sous format papier afin de s'adapter aux usages réels des services.

❖ La traçabilité des emprunts :

La question de la traçabilité des ouvrages consultés est un problème récurrent pour les personnes interrogées.

La bibliothèque disposait déjà d'un ensemble d'outils destinés à tracer le parcours des documents empruntés, dont notamment des fiches de prêts à remplir ou des fiches-fantômes individualisées. Mais leur accumulation, parfois sous la forme de simples feuilles plastifiées, de post-it ou de fichiers d'emprunts rarement mis à jour et/ou consultés sur le serveur informatique, compliquait la lisibilité de l'émargement.

Nous avons donc privilégié la création d'une fiche-fantôme universelle, utilisable à la fois pour la documentation (prêt de dossiers) et la bibliothèque (prêt de monographies ou de catalogues, notamment du fonds contemporain). Il suffira de cocher la catégorie du fonds consulté (documentation ou bibliothèque), d'y inscrire la cote et le titre du document / ou l'ADL du dossier, la date d'emprunt et le nom de l'emprunteur. La fiche devra ensuite être placée à la place du document emprunté.

Il sera nécessaire de bien communiquer sur l'usage de ces fiches-fantôme afin d'harmoniser le système des emprunts et d'en assurer la traçabilité. Pour cela, une boîte-distributeur de fiches-fantôme sera installée pour les usagers avec un rappel inscrit de son mode d'utilisation.

❖ La communication et la valorisation :

La plupart des visiteurs n'ont pas connaissance de l'existence de cette bibliothèque, y compris certains Limougeauds. De par ses nombreux atouts, la bibliothèque gagnerait à être mieux connue. Grâce au service des publics, la communication culturelle auprès des établissements scolaires est très dynamique. Une communication plus importante et régulière sur les réseaux sociaux serait aussi un atout précieux.

Les demandes de consultation du fonds pour la recherche scientifique restent très mesurées. Mais l'actuelle chargée d'études documentaires fournit un effort constant pour favoriser les échanges avec les structures scolaires et culturelles. La présence d'un article sur la bibliothèque dans le prochain guide des collections prouve la volonté de mise en valeur et la mise en place de moyens de médiation. A noter néanmoins qu'un travail parallèle et constant sur l'identification et la répertorisation des fonds serait indispensable pour pouvoir répondre favorablement et efficacement à la demande.

Des différents entretiens, ressort ainsi le désir de faire connaître et d'ouvrir plus souvent la bibliothèque au public, sans néanmoins en faire un lieu de lecture publique.

❖ Les moyens humains

Organisme polycéphale, la bibliothèque gère de front une multitude de missions, une charge qui incombe en totalité à l'actuelle chargée d'études documentaires, dont : les réponses au public, la recherche documentaire, le catalogage, la gestion des fonds, l'inventaire, le récolement, les échanges, toutes les tâches de bibliothéconomie ainsi que la médiation culturelle des fonds.

Les services interrogés sont unanimes sur la problématique du manque de personnel du pôle documentaire. Selon la conservation, il serait souhaitable de consacrer un poste à l'aspect documentaire (administration générale, enrichissement des fonds, projets de recherche...) et un autre à l'accueil et à la communication. La présence d'un personnel plus important permettrait un meilleur fonctionnement du service documentaire et la mise en place de chantiers approfondis sur des problématiques jusqu'ici laissées en attente.

Conclusion

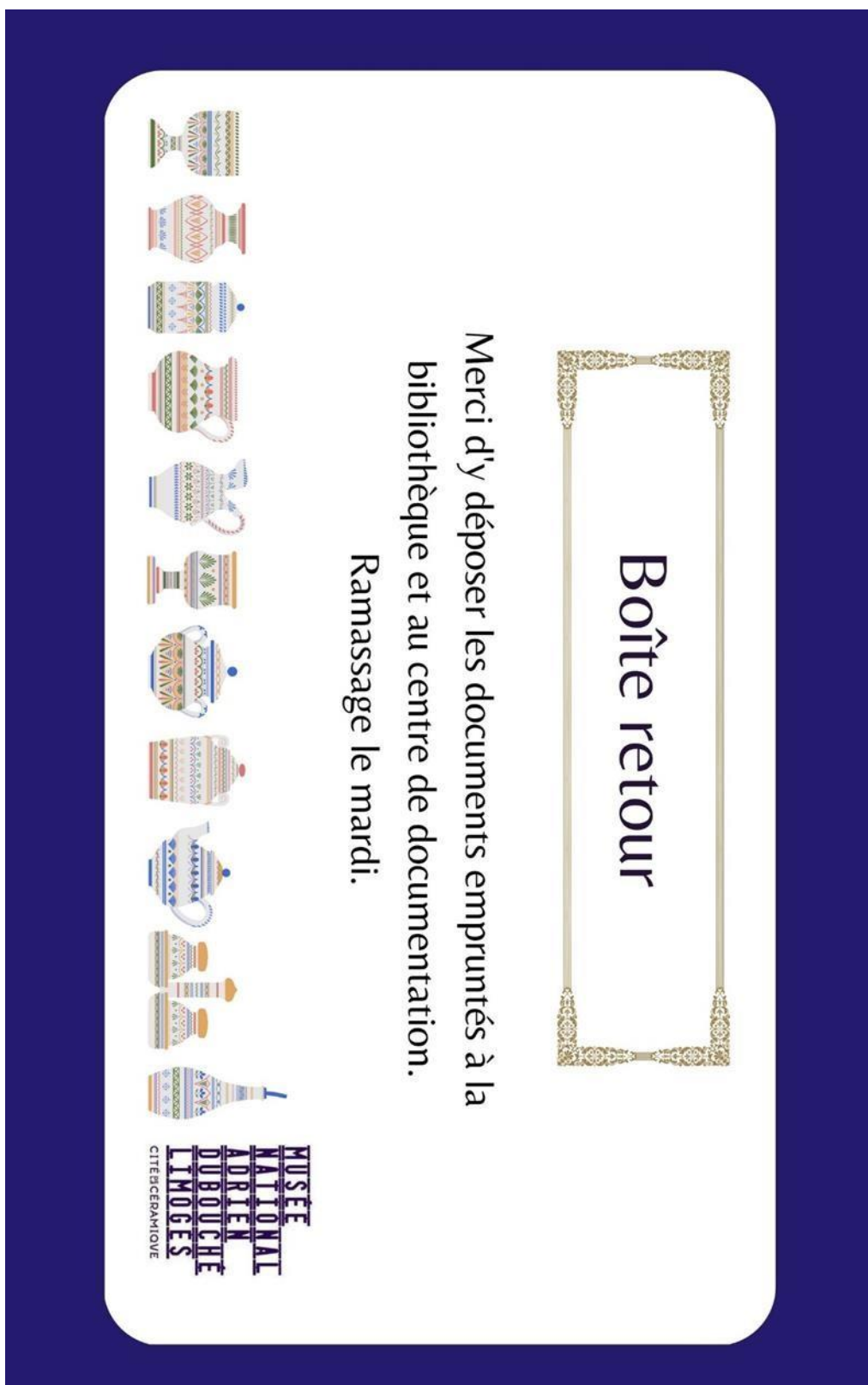
La bibliothèque, accompagnée du centre de documentation, est un pôle qui mérite d'être redécouvert. Elément important du musée, elle représente l'un de ses atouts de par son histoire et la richesse de ses fonds.

Etant un espace dense aux ressources diverses, la bibliothèque pose certaines problématiques notamment au niveau de son usage. Pour permettre une utilisation fonctionnelle de ses fonds, l'accès aux ressources doit ainsi être réfléchi de façon ergonomique et lisible. Un travail de fonds complexe à mener avec rigueur mais qui permettra d'offrir de nouvelles perspectives.

Certains projets ont déjà été pensés par l'actuelle chargée d'études documentaires, s'harmonisant de ce fait avec les désirs des usagers. Ainsi, la mise en place d'une table du mois présentant les nouvelles acquisitions d'ouvrages est en cours d'élaboration. De même, un bac à emprunt va être mis à disposition des services au dernier étage pour faciliter les retours des ressources empruntées.

Par la suite, d'autres projets d'améliorations devraient voir le jour pour glorifier un peu plus cette bibliothèque si belle et si particulière.

Annexe 15. Signalétique de la boîte destinée aux retours des emprunts.



Annexe 16. Fiche-Fantôme



E M P R U N T

<u>Bibliothèque</u> ☐ Cote / Titre de l'ouvrage : Date de l'emprunt : Nom :	<u>Documentation</u> ☐ Dossier / N°ADL: Date de l'emprunt : Nom :
--	--



MUSÉE
NATIONAL
ADRIEN
DUBOUCHÉ
LIMOGES

FICHE - FANTÔME

Lorsque vous empruntez un document :

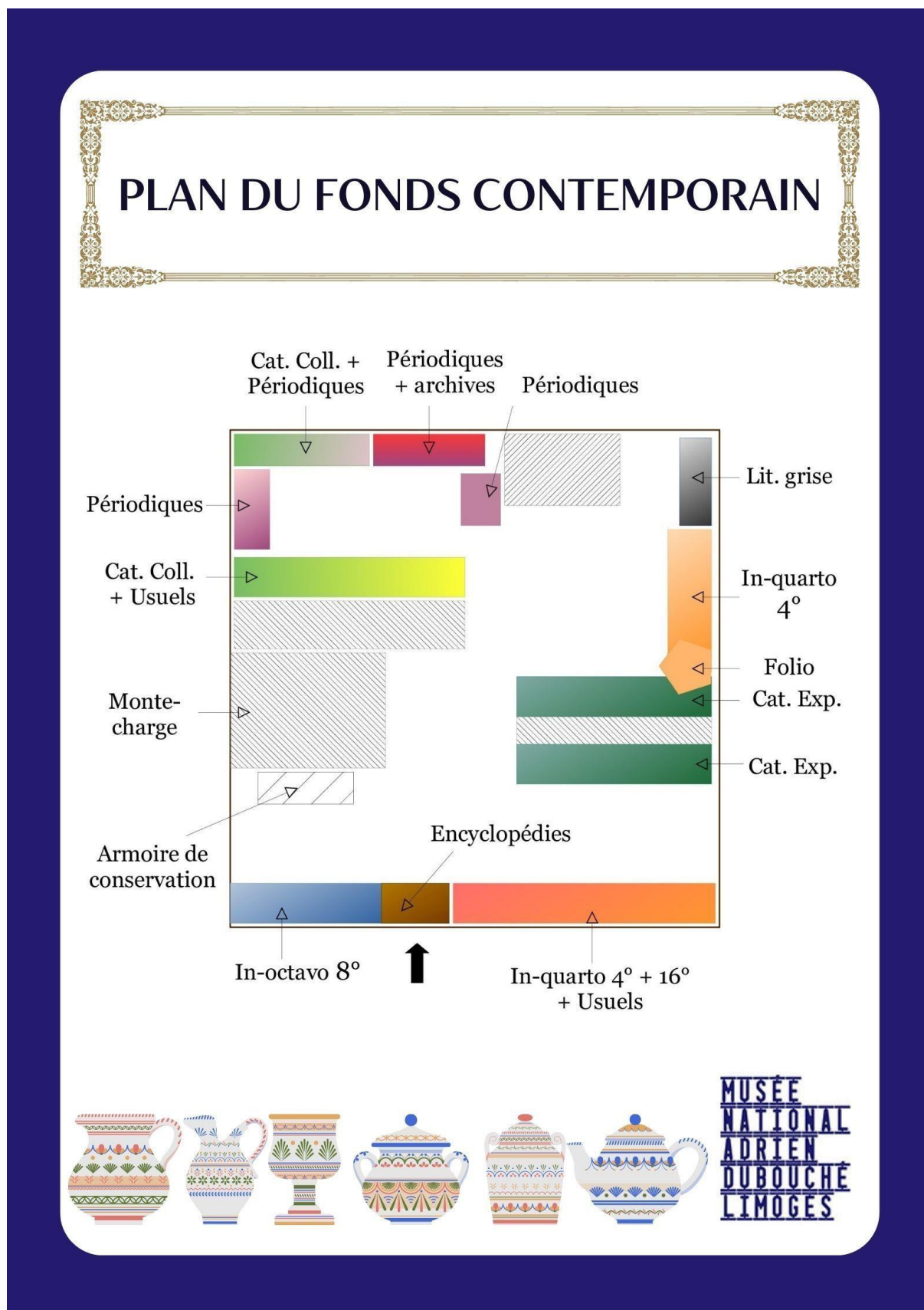
- Merci d'inscrire la référence du document, la date d'emprunt et votre nom sur une fiche-fantôme.
- Merci de déposer la fiche-fantôme dans la boîte retour.



Annexe 18. Extrait de la liste des usuels présents dans le fonds contemporain

Tableau 15 : Liste des usuels du fonds contemporain

LISTE DES USUELS DU FONDS CONTEMPORAIN		
Etagère quarto (façade porte FA)		
COTE INITIALE	TITRE	SUJET/THEME
USUEL 82 (1)	Catalogues des salons de la société national des Beaux-arts IV. 1906-1910	Catalogue, BA, 1900s
USUEL 82 (2)	Catalogues des salons de la société national des Beaux-arts V. 1911-1920	Catalogue, BA, 1900s
USUEL 82 (3)	Catalogues des salons de la société national des Beaux-arts VI. 1921-1925	Catalogue, BA, 1900s
USUEL 93	Les Orientalistes – Dictionnaire des sculpteurs	Dico, sculpture
USUEL 34	Droit public	Droit
USUEL 35	Droit administratif	Droit
USUEL 36	Finances publiques	Finance
USUEL 37	Finances publiques T1	Finance
USUEL 38	Finances publiques – Le budget de l'Etat	Finance
USUEL 104	La politique culturelle en débat	Pol. cult
USUEL 58	Dictionnaire des arts plastiques modernes et contemporains	Dico, arts pla
USUEL 8°502	Architecture et patrimoine en Haute-Vienne	Haute-Vienne
USUEL 99	Guide des verriers (France, Belgique, Luxembourg, Suisse)	Guide, Verre
USUEL 76	Guide des céramistes (France, Belgique, Luxembourg, Suisse)	Guide, Céramique
USUEL 8°280	Guide des céramistes (120 potiers et sculpteurs en France)	Guide, Céramique
4°793 (1)	Dossier Ville d'art et d'histoire Limoges	Limoges
USUEL 5	Atlas IGN Hachette	
USUEL 8°270	Guide du Limousin	Limousin
8°358	Collecting Hand Painted Limoges Porcelain – Dubay	Limoges
8°109	Living with Limoges – Dubay	Limoges
8°67	Antique Limoges Home - Dubay	Limoges
USUEL 95	The Dictionary of World Pottery and Porcelain	Dico, porcelaine
USUEL 4°435	American Limoges : Identification and value guide	Limoges
USUEL 78	Dictionnary of glass	
USUEL 4°806	Old Limoges : Haviland Porcelain Design and Decor 1895-1865	Haviland
USUEL 4°506	The Decorative Art of Limoges	Limoges
USUEL 4°671	Haviland China	Haviland
USUEL 4°277	Evolution of Haviland China Design	Haviland
4°351	The Collector's Encyclopedia of Limoges Porcelain	Limoges
4°461	Distinctive Limoges Porcelain	Limoges



CLASSEMENT DU FONDS CONTEMPORAIN

Monographies :

Folio

4 (In-quarto)

8 (In-octavo)

16 (In-seize)

Catalogues :

Catalogues d'exposition

Catalogues de collection

USUELS

(dont catalogues de marques)

Littérature Grise

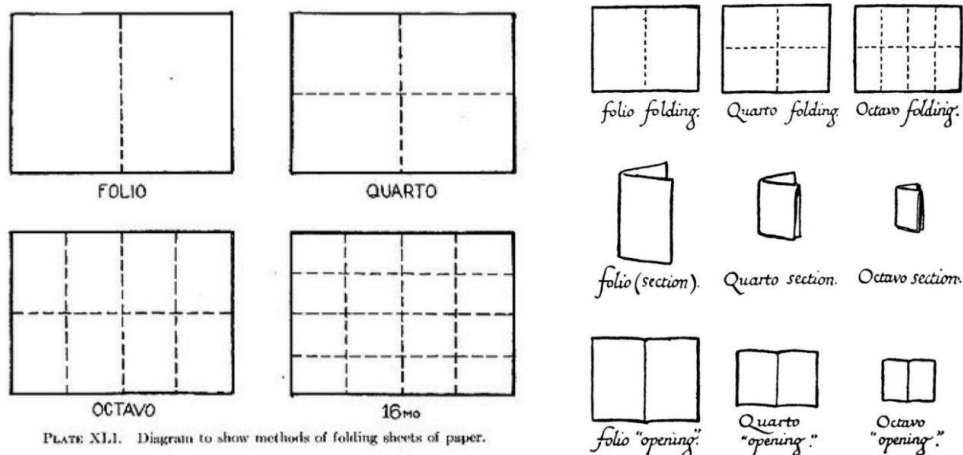


MUSÉE
NATIONAL
ADRIEN
DUBOUCHÉ
LIMOGES

SYSTEME DE CLASSEMENT

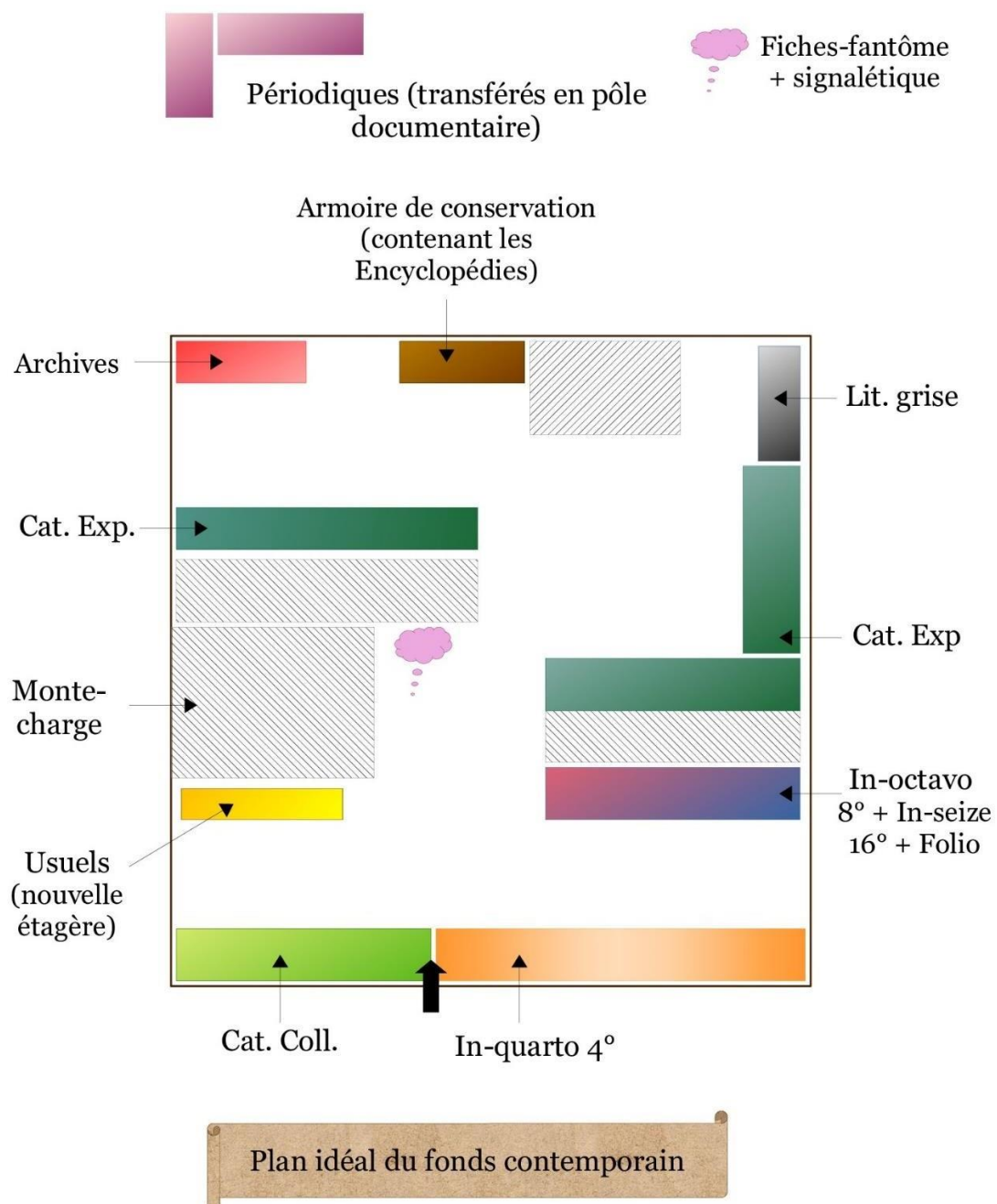
Les ouvrages du fonds contemporain
sont rangés par **format** :

- **Folio** : feuille pliée en 2 (30-40 cm)
- **4** (In-quarto) : feuille pliée en 4 (30cm)
- **8** (In-octavo) : feuille pliée en 8 (25cm)
- **16** (Seize) : feuille pliée en 16 (16cm)



MUSÉE
NATIONAL
ADRIEN
DUBOUCHE
LIMOGES

Annexe 22. Plan idéal du fonds contemporain



La bibliothèque du musée national Adrien Dubouché dispose de ressources variées d'une remarquable richesse, conservées au cœur d'un bâtiment classé monument historique. Parmi celles-ci, son fonds contemporain présente la particularité d'être un fonds très spécifique dédié aux arts du feu. Cet espace aux réalités complexes a nécessité une réorganisation profonde avec pour objectif de favoriser sa lisibilité et sa valorisation auprès des usagers ; le tout en prenant en compte ses contraintes de saturation et la spécificité de ses collections.

The reorganization of the contemporary collection of the library of the Adrien Dubouché National Museum

The library of the Adrien Dubouché National Museum has a variety of resources of remarkable richness, preserved in the heart of a building classified as a historical monument. Among these, its contemporary collection has the particularity of being a very specific fund dedicated to the arts of fire. This space with complex realities required a profound reorganization with the aim of promoting its readability and enhancement among users; All while considering its saturation constraints and the specificity of its collections.

Keywords: museum library, heritage, spatial planning, physical treatment, enhancement, reorganization, librarianship

