

École Nationale Supérieure
des Sciences de l'Information
et des Bibliothèques

Diplôme de conservateur de bibliothèque

Mémoire d'étude

Traitement documentaire et valorisation
des fonds iconographiques anciens dans
les bibliothèques : l'exemple de la
collection d'estampes de la B.M. de
Bourges

Sabine POMMARET
DCB 10

Sous la direction de M. Michel Melot, conservateur
général des bibliothèques, chargé de la sous-direction de
l'inventaire général et de la documentation du
patrimoine

2002

**École Nationale Supérieure
des Sciences de l'Information
et des bibliothèques**

Diplôme de conservateur de bibliothèque

Mémoire d'étude

**Traitement documentaire et valorisation
des fonds iconographiques anciens dans
les bibliothèques : l'exemple de la
collection d'estampes de la B.M. de
Bourges**

**Sabine POMMARET
DCB 10**

Directeur de mémoire : M. Michel Melot, conservateur
général des bibliothèques, chargé de la sous-direction de
l'inventaire général et de la documentation du
patrimoine

Lieu de stage : B.M. de Bourges, bibliothèque patrimoniale des
Quatre Piliers

Directeur de stage : Mme Marie-Jeanne Boistard, conservatrice
du fonds patrimonial

2002

Traitement documentaire et valorisation des fonds iconographiques anciens dans les bibliothèques : l'exemple de la collection d'estampes de la B.M. de Bourges

Résumé

Les collections iconographiques conservées dans les bibliothèques françaises restent encore à l'heure actuelle méconnues car non traitées. Dans le même temps, les images rencontrent un intérêt croissant de la part du public et peuvent aujourd'hui être mises en valeur dans les bibliothèques, entre autres par des procédés technologiques qui respectent leur nature et leur forme propre. Il s'agit donc, à partir d'un exemple concret tel que celui de la collection d'estampes anciennes de la B.M. de Bourges, de présenter la façon dont on peut envisager aujourd'hui un traitement complet d'un fonds iconographique, depuis le travail bibliothéconomique de base jusqu'à la mise en valeur.

Descripteurs

Bibliothèques**Fonds spéciaux**arts

Bibliothèques**conservation et restauration

Images, Traitement des**Analyse et indexation des documents

Catalogage**Illustration, images, etc.

Abstract

In France, iconographical collections are still suffering from a lack of knowledge, as very often this kind of documents is not treated in libraries. But the public is more and more interested by images and these can nowadays be brought forward, among other things, by technological processes that respect their nature and their shape.

Therefore, the purpose of this study is, by using the concrete example of the collection of old prints of the B.M. of Bourges, to present the way such a collection can today be dealt with, from the basic tasks of treatment to its display.

Keywords

Libraries**Special collections**Arts

Libraries**Conservation and restoration

Image processing**Abstracting and indexing

Cataloguing of pictures

Je tiens à remercier le personnel de la Bibliothèque Municipale de Bourges et sa directrice, Mme Elisabeth Dousset, pour leur accueil et leur aide qui ont fait de ce stage une expérience professionnelle très agréable et formatrice.

Je voudrais exprimer par la même occasion toute ma reconnaissance à Mme Marie-Jeanne Boistard, conservatrice du fonds patrimonial, pour ses précieux conseils, sa disponibilité et tous les enseignements qu'elle a su m'apporter.

Je voudrais également remercier tout particulièrement Mme Michèle Langara, responsable de la collection d'estampes anciennes de la B.M. de Lyon pour ses réponses à mes nombreuses questions et sollicitations, ainsi que le personnel du Cabinet des Estampes de la B.N.F. et sa directrice, Mme Laure Beaumont-Maillet. Enfin, je remercie M. Michel Melot, directeur de ce mémoire, pour les conseils et l'aide qui m'ont permis de mener à bien le travail de rédaction.

Table des matières

Introduction	5
I – Le fonds d’estampes anciennes à la Bibliothèque patrimoniale des Quatre Piliers de Bourges	7
1. Histoire et présentation de la Bibliothèque patrimoniale des Quatre Piliers	7
1.1. Les origines de la Bibliothèque Municipale de Bourges	7
1.2. La situation actuelle de la bibliothèque des Quatre Piliers au sein d’un réseau	8
2. Origines et état du fonds d’estampes anciennes	9
2.1. Un fonds oublié aux origines obscures	9
2.2. Les premières tentatives de mise en valeur	10
II – Le traitement bibliothéconomique d’un fonds iconographique	11
1. Le traitement matériel	11
1.1. L’inventaire	11
1.2. Le classement et le rangement	23
2. Le traitement intellectuel	35
2.1. Le catalogage	35
2.2. Le problème de l’indexation	41
III – La mise en valeur d’un fonds d’estampes anciennes	1
1. Les préconisations de conservation	53
1.1. L’établissement d’un plan de restauration	53
1.2. Les conditions de consultation des collections iconographiques	58
1.3. Définir des acquisitions documentaires nécessaires pour une bonne exploitation du fonds	59
2. Elaboration d’une organisation de travail autour de la collection d’images	60
2.1. La formation du personnel	60
2.2. Définir une liste de tâches spécifiques et un calendrier prévisionnel pour un traitement exhaustif de la collection : l’exemple de Bourges	62
2.3. Elaboration d’un budget	64
3. La mise en œuvre de moyens spécifiques	65
3.1. Le choix d’un support de substitution	65
3.2. Comment faire connaître au public un fonds iconographique ?	68
3.3. Les expositions et les possibilités numériques : l’intégration de la collection d’estampes dans le futur site web de la B.M. de Bourges	69
Conclusion	73

Introduction

Les collections iconographiques conservées dans les bibliothèques en France connaissent à l'heure actuelle une situation paradoxale intéressante. De plus en plus sollicitées et recherchées par des usagers divers qui apprécient leur valeur documentaire, historique et artistique, ou sont simplement sensibilisés aux questions patrimoniales, celles-ci demeurent néanmoins dans la majorité des cas le parent pauvre des collections des bibliothèques françaises.

Car peu d'établissements encore aujourd'hui en France ont réalisé un traitement documentaire exhaustif de leurs fonds iconographiques, a fortiori les plus petits d'entre eux, pour lesquels les priorités de travail se situent souvent ailleurs. Les images en bibliothèque demeurent dès lors la plupart du temps mal connues et difficilement repérables pour différentes raisons historiques ou structurelles.

Cependant, à l'heure où les révolutions technologiques et numériques permettent de mettre véritablement en valeur l'image par le respect de sa forme propre, différente de l'ouvrage imprimé classique, la question du traitement des fonds iconographiques se pose de manière accrue. Les bibliothèques possèdent aujourd'hui les moyens de donner accès à un public demandeur à leurs collections iconographiques sous une forme adaptée et directe qui respecte à la fois le particularisme de l'image et les nécessités de la conservation.

Ce mémoire est l'aboutissement d'un stage de douze semaines effectué à la Bibliothèque Municipale de Bourges au cours de l'automne 2001. La B.M. de Bourges, réseau de quatre établissements possédant une importante collection patrimoniale abritée dans un bâtiment dédié à sa conservation, consciente des enjeux actuels autour des collections iconographiques, a entrepris de valoriser sa collection d'estampes

d'intérêt général. Dès lors, outre la découverte quotidienne de la vie d'un établissement et de ses projets, le stage a consisté dans une définition des tâches et des aspects fondamentaux du traitement documentaire des estampes dans une bibliothèque.

Mais ce travail concret et local s'insère surtout dans une problématique plus générale, celle du traitement des images en bibliothèque, et en constitue un exemple pertinent, car le travail bibliothéconomique complet qu'il a fallu mener reflète la situation de nombre de collections iconographiques en France.

Ce fonds, de petite taille, a été choisi pour son indéniable qualité artistique et historique, mais surtout comme modèle ou exemple pour définir les moyens de valoriser une collection iconographique aujourd'hui dans une bibliothèque municipale de moyenne importance, bien qu'ayant hérité d'un riche passé historique et culturel.

Le travail matériel proprement dit autour de cette collection fut la réalisation d'un inventaire, d'un classement, et la définition d'un conditionnement des estampes. Il a fallu également réfléchir aux différentes questions inévitablement liées à un tel fonds, afin de le rendre accessible dans de bonnes conditions tant au personnel de la bibliothèque qu'aux usagers et afin que ces gravures retrouvent une vraie place dans les collections de la bibliothèque.

La première partie de ce travail présente donc d'abord la bibliothèque patrimoniale des Quatre Piliers à Bourges, qui abrite cette collection, et la situation des estampes concernées au sein de cet établissement avant toute intervention. Puis le travail mené pendant trois mois autour de ce fonds et ses résultats sont présentés, avec comme objectif de déterminer en quoi les choix effectués à Bourges peuvent avoir une valeur pertinente pour d'autres établissements qui souhaiteraient à leur tour entreprendre le traitement documentaire de leurs collections iconographiques. Enfin, la dernière partie de ce document présente les façons d'envisager une mise en valeur efficace et pérenne de ce type de collection grâce aux différents moyens disponibles à l'heure actuelle, matériels ou virtuels.

I – Le fonds d'estampes anciennes à la Bibliothèque patrimoniale des Quatre Piliers de Bourges

1. Histoire et présentation de la Bibliothèque patrimoniale des Quatre Piliers

1.1. Les origines de la Bibliothèque Municipale de Bourges

Le stage d'étude s'est déroulé au cours de l'automne 2001 à la B.M. de Bourges dans l'établissement dédié aux collections patrimoniales. Afin de saisir les fondements du travail effectué, il paraît indispensable de commencer ce mémoire par une présentation succincte des origines de la bibliothèque, de sa situation actuelle et de ses fonds iconographiques.

Les collections installées aujourd'hui place des Quatre Piliers à Bourges dans un hôtel particulier du XVIII^e siècle ont été constituées à la suite de saisies révolutionnaires dès 1791, et enrichies par la suite au fil du temps. Celles-ci proviennent dans leur majorité des abbayes bénédictines de Saint-Sulpice à Bourges, de Chezal-Benoît et de l'archevêché. Cette dernière institution disposait de la bibliothèque du chapitre, mais aussi de celle léguée par l'archevêque Anne Lévis de Ventadour en 1662, puis de celle de Mgr de La Rochefoucauld.

Les 40 000 volumes saisis dans le département furent rassemblés à Bourges dans quatre dépôts littéraires avant d'être réunis à l'archevêché dans des conditions de conservation peu adaptées. Avec la création de l'Ecole Centrale du Cher, des prélèvements eurent lieu pour en constituer la bibliothèque. Par ailleurs, à la même époque, un membre de la commission d'instruction publique du Cher obtint du Ministère de

l'Intérieur l'autorisation de compléter la bibliothèque de cette école centrale avec les collections de la famille royale et des émigrés. C'est ainsi qu'entrèrent dans les collections berruyères des ouvrages aux armoiries de Madame Victoire et de la Comtesse du Barry, en échange de doubles de peu de valeur.

Lorsque l'école fut supprimée en 1804, les livres de sa bibliothèque revinrent au dépôt départemental et en 1806 fut créée la bibliothèque municipale. Entre-temps, près de la moitié des livres avait été échangée, rendue ou volée. Le travail d'inventaire et de classement commencé par le premier bibliothécaire, Jacques-Charles Champion, allait se poursuivre ensuite dans des conditions matérielles malaisées jusqu'en 1857. En 1871, un incendie survenu à l'archevêché, même s'il ne causa que peu de pertes d'ouvrages, obligea cependant à reloger les livres ailleurs. La bibliothèque déménagea à l'hôtel Aubertot, guère plus adapté pour abriter des collections de livres anciens, mais où elle demeura néanmoins près de quatre-vingt-dix ans.

Depuis 1964, les collections sont installées dans un hôtel particulier du XVIII^e siècle légué à la ville par la famille du Docteur Témoin après son décès en 1947. Deux immeubles voisins ont été aménagés pour y loger quatre niveaux de magasins et des salles. Un secteur de lecture publique pour adultes et enfants y a été alors développé et pendant longtemps, les Quatre Piliers furent l'unique bibliothèque de Bourges¹.

1.2. La situation actuelle de la bibliothèque des Quatre Piliers au sein d'un réseau

Cette bibliothèque est depuis le 1^{er} décembre 1994, avec l'ouverture d'une nouvelle médiathèque, réservée aux collections patrimoniales, au fonds local et à une partie des fonds du XX^e siècle (ouvrages parus avant 1940). La bibliothèque des Quatre Piliers vit à l'heure actuelle une

¹ Cette présentation s'appuie sur l'article d'E. Dousset in *Patrimoine des Bibliothèques de France*, vol. 10, Centre-Limousin, p. 34-41, qu'il pourra être utile de consulter par ailleurs pour une description complète des collections patrimoniales de la bibliothèque.

période de réadaptation à de nouvelles missions pour redéfinir sa place au sein d'un réseau de 4 établissements aux publics et objectifs de travail différents. De plus, cet établissement devrait d'ici quelques années entamer une restructuration complète de ses locaux avec gain de place et création de lieux spécifiques pour la conservation et l'exposition de ses collections. Le travail mené sur les estampes anciennes présenté dans ce mémoire tient dès lors compte de cette évolution future et il semblait important de mentionner ces perspectives d'avenir pour justifier en partie les solutions préconisées pour la mise en valeur de ce fonds.

2. Origines et état du fonds d'estampes anciennes

2.1. Un fonds oublié aux origines obscures

Les estampes conservées à la B.M. de Bourges gardent des origines obscures puisque l'on ne possède aucune trace écrite de leur arrivée dans cet établissement. Ni le recours à la mémoire de l'ancien conservateur, ni la recherche d'archives n'ont pu permettre d'éclaircir cette situation. A l'issue du travail réalisé sur cette collection, il semble raisonnable de penser que ces œuvres proviennent de saisies révolutionnaires et plus précisément pour une part de la bibliothèque de l'archevêché de Bourges. En effet, nombre de recueils de gravures conservés à Bourges portent un ex-libris rappelant cette origine. Par ailleurs, ce fonds a peut-être été constitué à la même époque, car presque toutes les estampes individuelles se présentent montées sur des feuilles identiques datées de 1749 par un filigrane. S'agit-il d'un montage du XVIIIe ou réalisé par la suite avec du papier de récupération ? Il est difficile d'en savoir plus. Ce fonds présente néanmoins toutes les caractéristiques d'une collection puisqu'il y a eu volonté d'homogénéisation de la présentation à un moment donné. On peut penser aussi à une origine révolutionnaire du fait que la quasi totalité des œuvres sont antérieures à cette époque². De plus,

² Voir en annexe la liste des graveurs recensés et le tableau synthétique d'inventaire.

la qualité des œuvres et de leurs auteurs évoque un fonds rassemblé pour servir de collection académique destinée à l'enseignement des élèves de l'école des Beaux-Arts de Bourges. La réunion de ces pièces à la bibliothèque fut peut-être effectuée dans un but pédagogique artistique. Il convient ici de noter qu'à côté de ce fonds d'estampes d'intérêt général, existent également à Bourges des collections iconographiques consacrées au Berry, là aussi très peu connues car non traitées, mêlant différentes époques et techniques. Le travail mené sur les estampes anciennes doit aussi servir de modèle pour traiter ultérieurement cette collection.

2.2. Les premières tentatives de mise en valeur

Dans la deuxième moitié du XIXe siècle, le conservateur de la B.M. de Bourges, Marcel Poëte, entrepris un récolement des estampes et un rassemblement des pièces dans un même lieu.

Le document retraçant ce récolement a été retrouvé, et nombre d'estampes étaient accompagnées de notes manuscrites de ce conservateur, témoignant d'un premier souci d'identification. Cet ensemble constitué par Poëte a été rassemblé dans la deuxième moitié du XXe siècle dans un portefeuille intitulé depuis « recueil Poëte ». Les estampes laissées de côté, rangées dans un second portefeuille, étaient en fait des œuvres demeurées anonymes.

Dans la seconde moitié du XXe siècle, un successeur de Marcel Poëte, Jean Jenny, a repris l'inventaire de ces pièces et a laissé une liste manuscrite des gravures possédées par la B.M. de Bourges mentionnant l'auteur, le titre, la technique, la datation, toutes ces informations étant fournies dans la mesure du possible à partir des œuvres elles-mêmes le plus souvent, car les outils bibliographiques d'identification des estampes étaient très rares à la bibliothèque des Quatre Piliers.

Malgré ce début de mise en valeur par identification, ces estampes sont demeurées non traitées jusqu'à aujourd'hui, conservées en tas dans leur

portefeuille respectif, dans un état parfois à la limite du dommageable (poussière, traces d'humidité, etc.).

II – Le traitement bibliothéconomique d'un fonds iconographique

1. Le traitement matériel

Le traitement matériel de base d'un fonds iconographique comme toute collection de bibliothèque commence par la réalisation d'un inventaire si celui-ci est inexistant et ensuite par la définition d'un système de classement et des conditions de rangement. L'ensemble de ces opérations a dû être mené à Bourges.

1.1. L'inventaire

1.1.1 La norme Z 44-077

Le point de départ du travail effectué à la B.M. de Bourges fut la réalisation de l'inventaire du fonds d'estampes générales. Ce travail s'est fondé sur les recommandations de description des documents iconographiques.

La norme concernant les images fixes (Z 44-077), publiée en 1997 est la dernière à avoir été éditée³.

Elle s'appuie sur la description bibliographique internationale normalisée des non-livres, l'ISBD(NBM), publiée par l'IFLA en 1977 et rééditée en 1987. Le temps pris pour l'élaboration de cette norme est révélateur de la difficulté à décrire ce type de document. En effet, les documents conservés en bibliothèque se définissent par leur caractère multipliable : ils appartiennent généralement à une série. Les bibliothèques distinguent de ce fait deux niveaux dans la description d'un document : la description bibliographique de l'édition, valable pour tous les documents issus de cette édition, et qui donne lieu à une notice bibliographique, et la notion d'exemplaire, qui décrit le document en question. Cette notion est cependant difficile à appliquer aux gravures qui bien qu'elles puissent exister en plusieurs exemplaires, sont bien souvent assimilées à des œuvres uniques, chaque épreuve différant d'une autre et leur nombre étant limité⁴. De plus, cette approche sérielle des bibliothèques diffère de celle des musées, qui privilégie ce caractère d'unicité dans la description, la notion d'exemplarité n'étant dans ce cas pas pertinente. L'autre problème rencontré pour l'élaboration de la norme fut la difficulté à appréhender le contenu de l'image, autrement dit d'en faire l'indexation. Mais malgré ces problèmes, la norme Z 44-077 répond à plusieurs besoins :

- De nombreux documents iconographiques n'ont de valeur qu'intégrés à un ensemble : ainsi en est-il des illustrations d'un ouvrage. C'est pourquoi la norme permet de traiter aussi bien des pièces isolées que des éléments d'une série.
- Une attention particulière doit être accordée à la lettre⁵ : celle-ci doit être fidèlement transcrite, toute mention de l'image déduite est mentionnée entre crochets.
- L'image étant également un document matériel, sa description physique est importante : technique, dimensions, etc.

³ AFNOR – FD Z 44-077 : *Catalogage de l'image fixe*, 1997.

⁴ règle adoptée au siècle dernier pour les estampes.

⁵ On désigne par lettre toute inscription gravée sur une œuvre.

La description iconographique se décompose en 8 zones, que nous commentons ici de manière succincte en fonction des besoins spécifiques aux estampes⁶.

Zone 1 : titre et mention de responsabilité

Titre : le titre est la transcription scrupuleuse du texte de l'image. Cette mention ne figure pas nécessairement sur les estampes : dans ce cas, on indique le titre supposé ou sa désignation d'usage telle qu'elle figure dans les catalogues raisonnés, entre crochets.

Mention de responsabilité : l'auteur d'une estampe est souvent difficile à déterminer dans la mesure où plusieurs personnes ont collaboré à sa réalisation : l'auteur du motif, le graveur, l'imprimeur, l'éditeur qui a commandité l'œuvre. Jusqu'à la fin du XIXe siècle, ces mentions sont généralement indiquées sur l'estampe au moyen des notations suivantes qui suivent le nom de l'intervenant :

<p>Pinx. (pinxit) : désigne le peintre qui a réalisé la peinture que reproduit l'estampe.</p> <p>Del. (delineavit) : désigne le dessinateur qui a réalisé le dessin que reproduit l'estampe.</p> <p>Inv. (invenit) ou comp. (composuit) : désigne l'auteur du motif reproduit par l'estampe sans en préciser la technique.</p> <p>Sculp (sculpsit), inc (incidit), fec (fecit) : désigne le graveur.</p> <p>Lith (lithographit) : désigne le lithographe.</p> <p>Exc (excudit) : désigne l'éditeur de la planche.</p>

Pour une gravure de reproduction, c'est à dire lorsque le graveur n'est pas l'auteur du motif, le graveur est cependant retenu comme auteur principal de la planche ; dans le cas d'une estampe originale, l'auteur du motif et l'exécutant sont indistincts. Quelle que soit la manière dont

⁶ le tableau récapitulatif des zones ISBD est présenté en annexe.

l'auteur de l'estampe est mentionné, la norme prescrit de transcrire cette mention le plus fidèlement possible. Dans le cas d'un monogramme, celui-ci doit être développé entre crochets.

Zone 2 : *zone de l'édition, du tirage, de l'état*

Pour une estampe, on précise son état⁷ lorsqu'on le connaît. On peut pour cela s'aider des catalogues raisonnés qui répertorient tous les états d'une même gravure. On en mentionne le tirage, tout en remarquant que cet élément n'est pertinent que pour les estampes originales à partir de la fin du XIXe siècle, dont le nombre d'épreuves est limité.

Zone 3 : non utilisée pour les images fixes.

Zone 4 : *zone de l'adresse*

Cette zone concerne l'histoire matérielle du document : lieu de publication, éditeur, date. Ces renseignements figurent généralement sur les estampes anciennes. Dans ce cas, on les transcrit littéralement. Lorsque l'on tire ces renseignements de documents annexes, on les fait figurer entre crochets, en les justifiant dans les notes. Si ces indications font défaut, on écrit : [s.n.] : sans nom, [s.l.] : sans lieu, [s.d.] : sans date.

Zone 5 : *zone de la description matérielle du document*

Cette zone regroupe les éléments suivants : nombre de pièces, catégorie technique, support, type de document, technique, couleur et format.

Pour le type de document, la catégorie utilisée est « estampe » (est.), terme générique regroupant aussi bien la gravure sur bois, la taille-douce, la lithographie, etc. Il est possible de préciser le procédé dans la partie technique.

Le support permet d'indiquer la nature du papier. La typologie permet d'en préciser la fonction (affiche, illustration de livre, etc.) s'il y en a une. Le format s'exprime par la hauteur sur la largeur.

⁷ On désigne par état la situation d'une estampe à un moment donné de son exécution.

Il est généralement donné en millimètres ou centimètres pour les estampes dont le format excède rarement le mètre. Les dimensions peuvent être également prises à la feuille, et pas seulement au motif. La mention des dimensions est importante, car elle constitue souvent un élément d'identification.

Zone 6 : *zone de la collection éditoriale*

Cette zone est utilisée lorsque l'estampe fait partie d'un ensemble : elle peut ainsi constituer une pièce d'un album ou être un élément d'illustration.

Zone 7 : *zone des notes*

Cette zone permet de compléter les indications mentionnées ci-dessus et d'insérer une réelle étude sur l'estampe. Les notes permettent en effet de « rendre compte de n'importe quel aspect du contenu du document ou de sa présentation matérielle ». Elles sont relatives soit à la description bibliographique, c'est-à-dire qu'elles peuvent s'appliquer à tous les exemplaires d'une même image, soit à l'exemplaire possédé par la bibliothèque. Bien que leur contenu puisse être adapté, elles sont organisées selon un ordre précisé dans la norme.

Zone 8 : *zone du numéro d'identification et du prix*

Cette zone permet d'indiquer le numéro de série lorsque le document catalogué fait partie d'une édition. Cette indication ne nous semble pas pertinente dans le cas de l'ensemble que nous traitons. C'est ici que figure le cas échéant le prix.

Cette description normalisée apporte une réponse adaptée au traitement des images dans les bibliothèques. Cependant, du fait qu'elle se soit construite dans son schéma général sur la façon dont sont décrits les ouvrages, les indications concernant l'exemplaire, comme la présence de la signature ou le numéro de l'épreuve, sont placées seulement dans la zone de notes, alors que ces éléments sont souvent primordiaux pour une

gravure. Cette zone de notes est cependant suffisamment souple pour intégrer toutes les informations concernant l'estampe cataloguée même lorsque celles-ci ne figurent pas sur le document, mais résultent de recherches.

Cette norme permet également de cataloguer des lots de documents. On remarque également que cette norme privilégie la transcription littérale du texte à son interprétation : ce système a l'avantage de permettre à quelqu'un n'ayant pas de formation spécifique dans ce domaine de cataloguer des estampes.

1.1.2 La méthode de description iconographique des musées

L'estampe étant une œuvre d'art que l'on trouve aussi dans les collections muséales, il convenait de présenter brièvement la méthode de description iconographique des musées pour effectuer une comparaison des modes de traitement possibles.

Le catalogage des œuvres dans les musées, lié à l'inventaire des collections, est de ce fait réalisé dans une optique différente de celui des bibliothèques, puisqu'il ne s'adresse pas au public, mais est destiné au départ à usage interne. Il a plusieurs fonctions : c'est avant tout un document administratif, puisqu'il fixe officiellement l'entrée d'un objet dans la collection. Il a également une fonction scientifique, puisqu'il décrit le plus fidèlement possible l'objet en question. Il fait ainsi la synthèse de la description et de la documentation concernant les œuvres de la collection. La base du catalogue est l'inventaire dont la norme a été fixée par les circulaires de la Direction des musées de France du 2 août 1948 et du 12 novembre 1957. Il comporte 18 rubriques :

1. Mode d'acquisition
2. Nom, adresse du donateur, testateur ou vendeur
3. Date d'acquisition
4. Date d'inscription au registre
5. Prix

6. Indice de classement
7. Numéro d'inventaire
8. Désignation
9. Matière et technique
10. Mesures
11. Auteur, genre, manière, école, attribution
12. Date ou période de datation
13. Lieu d'exécution
14. Fonction, utilisation
15. Dernière collection identifiée
16. Fiche signalétique
17. Dossier-objet ou dossier collection
18. Observations (classement Monuments Historiques, état de l'objet)

D'abord distincts entre eux, inventaire et catalogage sont généralement fondus aujourd'hui lorsqu'il y a informatisation. Ainsi, la norme de description des objets éditée par la Direction des Musées de France du Ministère de la Culture en 1995 relève plus du catalogue que de l'inventaire. Celle-ci comprend 40 zones⁸.

Après comparaison, on constate que cette norme de description présente des éléments beaucoup moins hiérarchisés que la norme bibliographique de description des images fixes. Si les rubriques générales sont définies, leur contenu n'est pas normalisé.

Il convient alors pour chaque établissement de déterminer ces éléments en mettant au point pour un certain nombre de zones une liste des descripteurs retenus. Ce caractère paramétrable est nuisible à l'échange d'informations entre les établissements, cette fonction d'échange étant néanmoins moins importante pour les musées que pour les bibliothèques. Par ailleurs, la norme utilisée par les musées suppose que le catalogueur

⁸ Un exemple de notice issue de la base du Musée du Berry à Bourges est présenté en annexe de ce mémoire.

déduise les éléments de description en faisant une réelle étude de l'image, tant du point de vue de son contenu textuel que de ses connaissances relativement approfondies en histoire de l'art, notamment pour définir le style de l'œuvre. Destinée à cataloguer essentiellement des pièces uniques, elle ne confère qu'une place secondaire aux mentions d'édition, ce qui est primordial pour une estampe : ainsi l'état d'une gravure se trouve placé au milieu d'autres informations concernant la genèse de l'œuvre. En revanche, les éléments concernant l'historique de l'œuvre sont très présents.

La base de données Joconde réalisée grâce au logiciel Micromusée, choisi par la Direction des Musées de France pour équiper les musées nationaux, qui recense les œuvres d'art des musées français applique cette norme : les données qui y sont rassemblées peuvent faire l'objet d'échanges. Actuellement, peu d'estampes y sont référencées, mais il est à prévoir que ces données se multiplient avec le développement de l'informatisation des musées et du traitement des fonds de gravure⁹.

Après analyse, il apparaît qu'aucune de ces deux normes n'est parfaitement adaptée au catalogage des estampes, bien qu'elles en décrivent les éléments essentiels : si la première est fondée sur la description des imprimés et accorde moins d'importance aux caractéristiques de l'épreuve cataloguée, la seconde est plus adaptée à la description de pièces uniques et minimise le caractère éditorial de l'estampe. Cependant, dans le cadre de la B.M. de Bourges, la norme Z 44-O77 a été adoptée pour les raisons suivantes :

- Il s'agit du document de travail de référence pour les bibliothèques et il convient de s'y conformer dans un souci d'homogénéisation des pratiques, surtout pour des collections souvent peu traitées ou connues et dans une perspective d'échanges avec d'autres établissements.

⁹ Voir en annexe une notice issue de la base Joconde.

- Cette norme permet de cataloguer des lots d'images, ce qui peut être intéressant pour décrire également le fonds de photographies et de cartes postales de la bibliothèque encore non traités et nécessitant un travail en soi.
- Il sera plus facile de cette manière d'établir des liens entre les imprimés, périodiques et le fonds iconographique, ce qui peut être intéressant pour décrire des estampes contenues dans des ouvrages et des périodiques.

1.1.3 Elaboration d'un document de travail : présentation de la fiche descriptive utilisée pour l'inventaire

Un modèle de fiche descriptive a été établi dès lors comme point de départ pour le travail sur les estampes. En effet, seule une liste manuscrite laissée par l'ancien conservateur, décrivant dans ses grandes lignes, quoique de manière érudite, les pièces constituant la collection existait et aucun inventaire réel n'avait été fait. Dès lors, le travail de description iconographique, base préalable à tout travail de catalogage, a nécessité la rédaction d'une grille de saisie simple et en même temps la plus complète possible.

Cette grille a été conçue en application de la norme Z 44-O77. La syntaxe utilisée s'appuie donc rigoureusement sur cette norme, même si des allègements ont été prévus et quelques adaptations de syntaxe effectuées en fonction du SIGB utilisé à la bibliothèque. Le but de ce travail préliminaire était d'abord de fournir à la bibliothèque un inventaire complet afin de lui permettre de connaître enfin le fonds dans son ensemble et surtout de pouvoir poursuivre le catalogage des pièces qui n'auraient pu être traitées en l'espace de trois mois. Notons enfin que pour des raisons matérielles, ce système semblait le plus pertinent et efficace : par exemple, la salle de travail à Bourges dédiée aux estampes ne disposait pas d'ordinateur et a fortiori de connexion à la base.

Cette grille a été réalisée de plus grâce à un fichier Word, pour des raisons de simplicité et de compatibilité avec l'équipement informatique de la bibliothèque.

Un choix a été fait d'utiliser certaines zones de l'ISBD et d'en écarter d'autres. Précisons les choix effectués et les raisons qui les ont motivés.

Zone 1 :

1.3 : l'indication générale du type de document n'a pas été utilisée car elle est facultative, et ne présente pas d'intérêt substantiel pour ce fonds même une fois intégré dans le reste du catalogue et des collections.

Zone 5 :

5.3 : le type de document est une donnée écartée ici pour la partie du fonds traitée au cours du stage, puisque celle-ci présentait une assez grande homogénéité (il s'agit essentiellement d'œuvres artistiques sans fonction particulière). Cette sous-zone sera néanmoins à prendre en compte pour une autre partie du fonds iconographique concernant le Berry, où l'on peut peut-être trouver des affiches, des couvertures de périodiques, etc.

Zone 6 : toute cette zone est à garder éventuellement pour d'autres collections de la bibliothèque, puisque peu d'informations éditoriales ont été relevées dans la partie du fonds traité.

Zone 7 :

7.9 : aucun procédé technique rare n'a été constaté ; cette sous-zone n'a donc pas lieu d'être dans ce cas, mais pourra être utilisé ultérieurement pour le fonds Berry qui comporte beaucoup de pièces du XIXe siècle.

7.13 : cette sous-zone, fort intéressante intellectuellement car elle touche directement à l'histoire de l'art en général et non plus seulement au traitement matériel du document, n'a pas été conservée, faute de temps pour pouvoir vraiment l'exploiter. Ceci est l'objet de recherches poussées qui font plus appel à un travail universitaire que bibliothéconomique.

Zone 8 :

8.3 : aucune indication de prix n'ayant été relevée, ce qui peut sembler assez logique pour un fonds ancien, cette sous-zone n'a pas été utilisée.

Dès lors, après avoir établi les champs qu'il semblait le plus pertinent d'utiliser pour le fonds d'estampes anciennes de la bibliothèque des Quatre piliers, une grille descriptive a été élaborée pour effectuer un inventaire rapide et néanmoins relativement complet.

REFERENCE ANCIENNE	
COTE	

<i>NOM DU GRAVEUR</i>	
<i>NOM DE L'AUTEUR DU MODELE</i>	
TITRE DE LA PIECE	
PROVENANCE OU ECOLE	

DESCRIPTION MATERIELLE	
Technique	
Dimensions	
<i>Support de l'œuvre</i>	
<i>Relevé de la lettre</i>	
Couleur	
Etat	

COMMENTAIRES	
Datation	
<i>Identification du sujet</i>	
<i>Histoire du document</i> <i>- timbre</i>	

- <i>annotations manuscrites</i>	
<i>Situation dans une série</i>	
Editeur	
<i>Etat de conservation du document</i>	

BIBLIOGRAPHIE	
----------------------	--

Un document de travail a été laissé au personnel de la bibliothèque de Bourges pour expliquer la conception de cette grille¹⁰. Seules les nécessités premières de l'inventaire ont conduit à réaliser cette grille sous cette forme. Ainsi, toutes les sous-zones retenues pour la description ne sont pas directement utilisées ici, puisqu'il a semblé plus rationnel de les réserver pour le catalogage lui-même. Toutes les estampes du fonds traité (306 pièces) ont fait l'objet d'une fiche descriptive¹¹.

1.1.4 La composition du fonds d'estampes de Bourges

Préciser la valeur du fonds était une part du travail de l'inventaire à effectuer. Les informations laissées par l'ancien conservateur n'étaient parfois pas complètes, voire erronées, et certaines œuvres n'ont pu être repérées, faute de manuels et d'ouvrages de référence appropriés. Une courte partie du stage (3 jours) a été consacrée à un déplacement à la B.M. de Lyon pour consulter les usuels du fonds ancien et ainsi avancer dans l'identification. Des résultats importants ont pu être obtenus, comme l'identification de la pièce la plus ancienne¹², la rectification de fausses attributions ayant permis par exemple de découvrir une suite d'œuvres du même auteur resté anonyme jusqu'ici et d'attribuer un certain nombre d'estampes à Agostino Carracci. Parmi les références

¹⁰ Celui-ci a été joint en annexe du présent mémoire.

¹¹ Voir en annexe un exemple de fiche descriptive remplie.

¹² Il s'agit d'une xylographie de l'atelier d'Andrea Mantegna.

bibliographiques utilisées, il semblait primordial de se reporter à l'Inventaire du Fonds Français du Cabinet des Estampes de la BNF, puisque 60 % du fonds est constitué de pièces françaises, la plupart du XVIIIe siècle.

Un certain nombre d'œuvres sont restées néanmoins sans attribution, faute de temps et parce que prolonger trop longtemps cette partie du travail aurait dénaturé la nature des objectifs du stage. Une véritable recherche d'histoire de l'art serait à mener sur un fonds comme celui de Bourges, qui possède après une identification succincte une valeur certaine, avec de belles pièces dignes d'être pleinement valorisées, et aussi quelques curiosités¹³.

1.2. Le classement et le rangement

1.2.1 Les pratiques en matière de documents iconographiques

La première difficulté pour conserver les images dans une bibliothèque naît de ce qu'elles constituent souvent des séries matériellement hétérogènes dont il faut conserver la logique thématique ou éditoriale dans la classification.

Surtout, la diversité des formats et des supports est telle que les soucis du classement physique l'emportent généralement sur ceux de la classification intellectuelle. Aussi n'existe-t-il pas de système de classification des images utilisable pour leur classement en rayonnage, comparable à celui de Dewey pour les livres. Rien n'interdit, au plan intellectuel, de respecter pour les images les classifications des imprimés. Pour des collections en libre accès, où classement et classification doivent coïncider, l'intégration est même la règle. Cela est facile tant que les images peuvent être rangées de manière compatible avec les volumes : cassettes vidéo, albums de photographie, etc. peuvent s'y prêter. Mais ce n'est pas le cas le plus fréquent.

¹³ Un certain nombre de contre-épreuves réalisées par le graveur Valentin Lefèvre ont été identifiées.

Ce n'est donc pas pour des raisons intellectuelles que les images sont généralement conservées dans de séries particulières, mais pour des contraintes de manipulation et de consultation.

Une raison fréquente également de leur séparation du reste des collections d'une bibliothèque est qu'elles constituent des fonds spéciaux, rassemblés par un collectionneur ou groupés autour d'un thème très précis dont il importe de conserver l'intégrité. Les images suivent alors la règle des archives, de respecter le classement d'origine, qui fait partie du fonds. Si le fonds arrive déjà constitué à la bibliothèque, à la suite d'une donation par exemple, ou s'il correspond à une tradition des collections, il importe de conserver cette règle, la collection d'images ayant un sens en elle-même.

Mais la principale raison qu'il y a de distinguer les images des livres est leur spécificité physique qui suppose généralement des conditions de conservation et de communication particulières : grands formats (affiches), petits formats (diapositives, cartes postales), difficultés de manipulation (microdocuments) et surtout configuration en feuilles, dans des cartons ou des boîtes.

1.2.2 L'élaboration d'une cotation

Une cotation peut s'élaborer de différentes manières en ce qui concerne des estampes, selon la nature du fonds et ses spécificités. Il faut également toujours garder à l'esprit l'aspect pratique du classement adopté pour le personnel chargé de la distribution, surtout dans une bibliothèque patrimoniale où bien souvent coexistent différentes strates de cotation héritées du passé et parfois difficiles à mettre en œuvre.

Une fois inventorié, le fonds d'estampes conservé à Bourges présente une relative homogénéité de provenance : celui-ci se compose essentiellement de pièces françaises, italiennes et néerlandaises, avec quelques pièces allemandes, anglaises et suisses.

Les techniques sont peu variées (burin et eau-forte surtout), ce qui s'explique par la très faible représentation du XIXe siècle, époque où les

techniques de gravure ont commencé à se diversifier et à se complexifier avec l'apparition de différents procédés photo-mécaniques. La majorité des pièces datent ainsi des XVIIe et XVIIIe siècles.

Les formats sont quant à eux assez homogènes. Quelques pièces mesurent 1 m de long, mais font partie d'une même série et doivent donc être rangées ensemble dans un conditionnement adéquat. Peu de gravures mesurent moins de 30 cm de hauteur.

Dès lors, le classement choisi à Bourges pour ces estampes est fondé sur le découpage le plus pertinent en terme d'équilibre numérique et de respect de la nature du fonds : la répartition par pays.

Après comparaison de différents systèmes de cotation utilisés pour les estampes dans d'autres bibliothèques françaises, le système utilisé à la B.M. de Lyon a paru particulièrement intéressant pour être adopté à Bourges. Cette cotation lyonnaise se fonde sur le modèle suivant :

Ecole / Siècle / Auteur (3 premières lettres du nom de famille ou ANO s'il s'agit d'un anonyme) / **numéro de la gravure** (sur une base de 6 chiffres, correspondant aux 100 000 pièces environ conservées à Lyon).

Après adaptation, notamment de la base chiffrée qui passe de 100 000 documents à 306, ce système donne l'application suivante :

Ex. I15MAN12

Ce qui signifie que cette oeuvre réalisée en Italie au XVe siècle est une pièce d'Andrea Mantegna (ou de son atelier) et qu'elle est la 12e gravure possédée par la bibliothèque de Bourges.

F17POI188

Une gravure française du XVIIe siècle réalisée par Nicolas de Poilly et rangée comme la 188^e pièce de la collection de Bourges.

PB17BAR256

Une gravure néerlandaise du XVIIe siècle d'Hendrick Bary et rangée comme la 256^e pièce de la collection de Bourges.

La cote apposée sur la gravure doit bien évidemment se retrouver sur le conditionnement, puisqu'avec une estampe, on ne peut comme avec un livre faire figurer une cote sur la tranche.

Ce système simple permet d'un seul coup d'œil d'embrasser quelques caractéristiques de base des œuvres comme le pays, le siècle et l'auteur, et de retrouver rapidement par l'aspect relativement court de la cote l'œuvre cherchée.

1.2.3 Les conditions de stockage

Une politique de conservation des collections doit permettre de prévenir, d'arrêter ou de retarder la détérioration des documents, et si nécessaire d'améliorer leurs conditions de conservation ou de préserver au moins leurs contenus. Elle doit garantir l'accessibilité future à l'information et minimiser les frais de remplacement, de restauration ou de transfert du contenu intellectuel sur d'autres supports. L'état des collections ne demeure malheureusement pas statique, il a tendance à se détériorer par la conjugaison de plusieurs facteurs : utilisation intensive, négligence, mauvaises manipulations, conditions environnementales mal surveillées et modes d'entreposage inadéquats. L'observation montre que les conditions environnementales et les modes d'entreposage ont une grande influence sur la conservation des collections. Le contrôle de l'environnement et la mise en place de conditions de stockage adaptées constituent donc la première des mesures préventives. L'attention portée à ces deux domaines concerne l'ensemble des collections.

Les estampes en feuilles de la B.M. de Bourges étaient conservées jusqu'ici dans deux portefeuilles posés à plat sur des rayonnages de la bibliothèque. Sans que ce conditionnement soit mauvais, les estampes avaient auparavant souffert de diverses agressions, dont la poussière et

l'humidité essentiellement. Des pliages, froissements et déchirures viennent compléter l'ensemble. Quelques traces de champignons, pour le moment en sommeil, existent sur certaines pièces et seront à surveiller étroitement dans le futur.

En ce qui concerne le montage, celui-ci a été effectué sur du papier du XVIIIe siècle non nocif pour les œuvres car non acide et à l'aide de points de colle organique aux quatre coins des gravures uniquement, ce qui réduit les problèmes de conservation. L'état général de ces documents laissent néanmoins à désirer, certaines pièces étant en très mauvais état.

1.2.3.1 Conditions générales de rangement

Trois types d'interventions sont à mener sur les conditions générales de rangement des fonds iconographiques, dont une concerne les documents en eux-mêmes, et les deux autres des interventions autour des documents.

- **L'estampillage**

L'estampillage avec un tampon de la bibliothèque est absolument nécessaire avant consultation des documents par le public. Cette marque de possession est aussi une assurance contre le vol. Pour éviter de déparer l'image, il vaut mieux pratiquer un estampillage à sec. Le tampon doit être placé de manière la moins visible possible tout en empiétant sur l'image pour qu'on ne puisse pas la faire disparaître par simple découpage des marges. L'essentiel du fonds de la B.M. de Bourges était déjà estampillé à quelques unités près, avec des timbres de diverses époques (un pour le XIXe, deux sortes pour le XXe siècle). Toutefois, celui-ci n'a pas été pratiqué selon les recommandations actuelles, puisque le tampon ne mord quasiment jamais l'image, ce qui peut être dommageable en cas de vol ou de massicotage du document : toute trace de possession peut ainsi disparaître rapidement. Il conviendra donc de réfléchir à un éventuel nouvel estampillage

une fois les estampes démontées de leur support d'origine et restaurées.

- **les conditions climatiques**

Celles-ci se définissent essentiellement selon trois critères : la température (liée au chauffage existant ou non), l'humidité, la ventilation.

Pour connaître les conditions climatiques des magasins et remédier aux éventuels dysfonctionnement, il est nécessaire de prendre des mesures précises, pendant au moins une année, à l'aide de thermohygromètres enregistreurs : cette série de mesures permet de voir l'amplitude thermique, l'évolution de l'humidité relative selon les saisons et les magasins. Car d'une aire de stockage à l'autre, les conditions sont différentes même si le climat extérieur est invariable. Il faut porter attention à l'exposition, aux matériaux employés pour élever les murs et à leur épaisseur, à l'existence ou non de surfaces vitrées, à l'emplacement des conduites d'eau d'écoulement, du chauffage central s'il existe, à l'isolation générale et spécialement celle du toit. Les parties vitrées sont particulièrement importantes, d'une part en raison de leur étanchéité souvent très relative et d'autre part parce que le coefficient de transmission de chaleur de ce type de surface est très élevé. Un vitrage simple empêche tout contrôle de l'humidité en hiver et en été tout contrôle de la température à cause du rayonnement solaire.

La ventilation est absolument nécessaire pour renouveler l'air et chasser toutes les émanations provenant des hommes, des objets ou du mobilier (peinture, bois, etc.). Les règles de ventilation sont fixées par le Règlement Sanitaire Départemental Type (R.S.D.T.) qui définit l'emplacement des prises d'air neuf et les débits d'air nécessaire. On compte un débit de 18m³/h par occupant pendant les heures de travail ; pour les magasins, cette ventilation n'a pas besoin de dépasser 0, 1 litre / seconde et par

m² de surface. La ventilation naturelle par ouverture des fenêtres présente de gros inconvénients : elle n'est pas constante et peut faire changer brusquement les conditions climatiques intérieures. La ventilation mécanique est contrôlable mais il faut veiller à filtrer correctement l'air afin de ne pas apporter polluants, poussières, spores et microorganismes en permanence.

La température préconisée dans les magasins est de 15 à 18°C (+ ou - 1°C), cette dernière valeur étant optimale pour le papier, le parchemin et les photographies en noir et blanc (associée à une humidité relative de 55%) mais non pour les photographies en couleurs qui réclament une température de 0 à 5°C.

Le chauffage ou son absence influe particulièrement sur les magasins en hiver. Les radiateurs, système le plus couramment utilisé dans les bibliothèques, à eau chaude ou électriques, ont tendance à dessécher l'air et donc les documents graphiques, surtout ceux qui se trouvent à proximité du chauffage ou des conduites d'eau chaude. Les systèmes d'air soufflé présentent les mêmes inconvénients et nécessitent d'humidifier l'air.

L'humidité relative (HR) idéale pour le papier et le parchemin est de 55% (+ ou - 5%) si elle est associée à une température de 18°C. On peut cependant accepter des écarts assez importants avec ces seuils (pour les documents papier) dès que les changements de degré hygrométrique sont lents et progressifs, ce qui vaut aussi pour la température. Les papiers et parchemins, hygroscopiques, absorbent et restituent l'eau en fonction de la température et de l'HR : des changements brutaux de conditions climatiques (comme le passage des magasins aux salles de lecture par exemple) les fragilisent. S'il y a moins de 40% d'HR, le papier devient cassant ; plus de 65 % d'HR et une chaleur suffisante, spores et microorganismes se développent.

En hiver, s'il n'y a pas de chauffage, la température baisse et l'HR augmente, il est nécessaire de déshumidifier mais le froid empêche le développement de champignons ou bactéries ; si les

locaux sont chauffés, l'HR baisse et il faut humidifier pour maintenir un niveau acceptable. En été, la température extérieure augmente et il faut refroidir les locaux pour rester à température constante, ce qui entraîne une hausse de l'humidité relative d'où la nécessité de déshumidifier. S'il n'y a pas de climatisation, l'augmentation de température provoque une baisse de l'HR dans des proportions en général correctes mais il peut être bon d'humidifier¹⁴.

- **L'éclairage**

Les documents graphiques pâlissent et se dégradent à la lumière, sous l'action des rayons ultra-violet (UV) qui détériorent les matières organiques et des rayons infrarouges qui dégagent de la chaleur.

La question de la lumière naturelle dans les magasins ne se pose que si de larges fenêtres existent comme c'est assez souvent le cas dans les bâtiments anciens. Il est alors essentiel d'atténuer la lumière par des rideaux, des stores ou des filtres anti-UV. Les bâtiments modernes prévoient la plupart du temps des magasins aveugles ou faiblement éclairés par le jour, ce qui est le cas à Bourges.

La lumière artificielle peut avoir des incidences sur les documents selon le type d'ampoule utilisé : les lampes fluorescentes (néon) et incandescentes à halogène laissent passer le rayonnement des UV. De plus, toutes les lampes à incandescence dégagent de la chaleur, il faut donc qu'elles soient suffisamment éloignées des documents et munies de filtres infrarouges. L'éclairage le plus approprié consiste en lampes fluorescentes (à lumière froide) munies de filtres UV.

¹⁴ Voir en annexe le tableau récapitulatif des conditions de conservation préconisées par la D.L.L. in *Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques – recommandations techniques*.

En règle générale, le niveau d'éclairage ne doit pas excéder 50 lux (100 à 150 lux pour les documents les moins fragiles dont les photos en noir et blanc).

1.2.3.2 Le conditionnement

Le conditionnement choisi doit protéger le document des agressions extérieures, qui sont de natures différentes selon son usage et son environnement immédiat (lieu et mode de magasinage). On retiendra qu'il existe essentiellement deux types de conditionnements :

- la mise en boîte
- la mise sous film de protection

Avant de pouvoir conditionner les documents, la première opération consiste à déterminer le nombre de formats nécessaires qui permettront de commander du matériel sans multiplier inutilement les tailles de boîtes et de cartons, et en évitant autant que faire se peut de les faire fabriquer sur mesures, puisqu'il faut ajouter au prix de la matière première¹⁵ et à celui du façonnage, le coût du patron spécialement dessiné pour la commande. La détermination des formats et des conditionnements est donc intimement liée.

Citons les matériaux et les types de conditionnement existants :

1) Le papier permanent : un papier permanent doit répondre à de nombreux critères de fabrication¹⁶ :

- la pâte doit être chimique et non mécanique : toute trace de lignine, responsable du jaunissement et de l'effritement du papier doit être éliminée. La lignine, composant de la fibre du bois, est photo-oxydable, ce qui provoque l'acidification du papier. On obtient une qualité encore supérieure avec de la

¹⁵ Environ 10 F/ 1, 5 € par cm.

¹⁶ Sa composition est réglementée par la norme ISO 9706 datée de 1994.

pâte chiffon fabriquée à partir de coton (qui ne contient pas de lignine) mais ce type de fabrication est très cher.

- La pâte chimique doit être blanchie : elle subit des cuissons supplémentaires pour éliminer totalement la lignine.
- Elle doit contenir un haut pourcentage d'alphacellulose (fibres de cellulose qui se polymérisent facilement). Un papier dit permanent contient plus de 87% d'alphacellulose ; les papiers dits « pur chiffon » peuvent atteindre un taux de 98% d'alphacellulose.
- L'encollage de la pâte doit être fait en milieu neutre avec des résines de synthèse stables. Habituellement l'encollage est fait à la colophane en milieu acide.
- Il faut ajouter au papier neutre obtenu par de bonnes conditions de fabrication une réserve alcaline ; en faisant passer le pH de 7 (pH neutre) à 7,5 ou 8,5 (pH basique) on augmente la longévité du papier qui résiste mieux aux attaques extérieures : pollution, contact avec des documents acides. La réserve alcaline est introduite par adjonction au papier de carbonate de calcium ou de magnésium dans une proportion de 2 à 3 % du poids du papier fabriqué.
- Il ne doit pas contenir de colorants.
- Il est préférable que la pâte ne contienne pas d'azurants optiques. Ceux-ci servent à blanchir artificiellement le papier par incorporation directe à la pâte ou dépôt en surface mais ils se dégradent à la lumière et jaunissent.
- Enfin il est possible de faire subir à l'avance au papier un traitement antifongique. Cependant il faut être prudent face à ces traitements qui peuvent se révéler nocifs dans certaines conditions de température et d'HR.

Le papier ou le carton possédant ces caractéristiques est utilisé pour confectionner des chemises ou des pochettes de conservation, des cartons de montage, des boîtes de conservation à monter par pliage ou déjà

façonnées. Ces dernières existent en différentes qualités, certaines pouvant atteindre des prix très élevés lorsqu'elles sont conçues pour s'ouvrir à plat, avec des encoches pour une meilleure préhension des documents, recouvertes de toile hydrophobe, etc. Plus il y a de façonnage, plus leur coût est important.

2) Les matières plastiques stables :

Quand la transparence est nécessaire pour permettre une consultation aisée de documents souvent demandés, on peut utiliser des pochettes en matières plastiques stables, elles-mêmes rangées dans des conditionnements en matériaux neutres. Le document peut-être encapsulé, c'est-à-dire qu'il est introduit dans une pochette soudée par micro-ondes ou simplement inséré dans une pochette qui reste ouverte sur un côté. L'encapsulation, qui lors des consultations, évite que le lecteur puisse retirer le document de sa pochette, ne doit pas être étanche car si les conditions climatiques ne sont pas parfaites et stables, une modification de l'atmosphère peut se produire à l'intérieur et provoquer entre autres de la condensation.

Le P.V.C. est à proscrire car il dégage de l'acide chlorhydrique.

Plusieurs types de matières plastiques sont stables :

- le polyester est très stable, possède les meilleures qualités de transparence mais il est électrostatique. On le vend sous les noms de Mylar D (fabricant Dupont de Nemours), Estar (Kodak), Terphane (Rhône-Poulenc).
- Le polypropylène présente plus de rigidité et sert pour les diapositives par exemple.
- Le polyéthylène est moins stable que le polyester et moins transparent, mais il est d'un prix modique.

Il est préférable de ranger les documents iconographiques et plus généralement les documents en feuilles ou les grands in-folio à plat. Cela prend plus de place mais évite aux documents d'être trop serrés ou de se gondoler s'ils ne le sont pas assez. Dans tous les cas, un rangement vertical n'est envisageable que si les documents sont montés.

Dans les cas d'un rangement à plat, il y a deux possibilités :

- un conditionnement en boîtes ou en cartons à dessins à rabats permet de ranger les documents directement sur des rayonnages, soit pleins, soit à rouleaux pour les tirer plus facilement.
- Le rangement dans des meubles à tiroirs, meubles dits « à plans » ou « à cartes » dans lesquels les documents, montés ou en chemises, sont placés directement dans les tiroirs que l'on peut compartimenter. Les meubles à tiroirs sont particulièrement adaptés aux documents de grands formats, notamment cartes et affiches.

On évite aujourd'hui de construire des meubles en bois, matériau qui dégage des résines volatiles s'évacuant très lentement et parce que bien souvent celui-ci est verni. Le vernis, généralement à base de résine et dans la composition duquel peuvent entrer nombre d'éléments toxiques, est souvent à l'origine d'émanations nocives. Les meubles métalliques sont donc préférables mais tous les types de métaux ne sont pas bons pour autant. Il faut préférer le métal chromé, l'aluminium anodisé ou le fer recouvert d'une couche de peinture laquée en poudre cuite au four : la peinture peut en effet avoir le même comportement nocif que le vernis.

A Bourges, après avoir commencé par définir le nombre de formats nécessaires pour conditionner les estampes, puis évalué la quantité et comparé les produits en fonction du budget de la bibliothèque, une commande de boîtes en matériau neutre a été passée auprès de la société

Cauchard¹⁷. Le conditionnement en boîtes a été choisi, car il était le plus simple, le plus économique et le mieux adapté aux locaux. La bibliothèque est en effet équipée d'étagères aux dimensions adéquates pour ces boîtes permettant de ranger les documents à plat. Des meubles spécifiques seraient superflus dans la disposition actuelle des locaux.

2. Le traitement intellectuel

2.1. Le catalogage

2.1.1 Remarques générales

La première étape de mise en valeur d'un fonds est son signalement, notamment par le moyen d'un catalogue. Or la tentation est souvent grande d'isoler les fonds patrimoniaux du reste de la collection d'une bibliothèque en multipliant les catalogues spécialisés.

Cependant, ainsi que nous l'avons vu dans le cadre de la norme Z 44-077, les estampes peuvent être décrites selon les mêmes règles que celles définies pour les imprimés : il est donc possible de cataloguer l'ensemble des collections d'un établissement dans une base unique. Dès lors, il convient de définir le niveau de catalogage souhaité afin de développer certaines zones, notamment les notes qui, comme nous l'avons vu dans la présentation de la norme Z 44-077, sont très abondantes et contiennent des données primordiales concernant les estampes.

Si le choix d'une norme plus proche de celle des musées est fait, des logiciels adaptés comme Micromusée sont disponibles sur le marché et il devrait être possible d'établir une interface d'interrogation commune à la base des documents imprimés et à celle des documents spécialisés dans ce cas. Ces logiciels, développés dans le cadre de collections muséales présentent l'avantage non seulement de traiter l'information concernant la description de l'objet (catalogage, indexation et recherche

¹⁷ Voir en annexe les exemples de tarifs et de fiche technique fournis par la société Cauchard.

documentaire), mais également de gérer l'existence matérielle de ces objets (mouvement des œuvres à l'occasion d'exposition, ou de restauration, suivi de l'état de conservation de l'objet), ce que ne font pas les logiciels de bibliothèque. En revanche, destinés avant tout à un public interne, les modules d'O.P.A.C. de ces logiciels sont moins performants que ceux des bibliothèques.

Dans le cas de Bourges, il a été décidé de cataloguer les estampes dans le S.I.G.B. Dynix utilisé à la B.M. de Bourges. Le volume de la collection ne peut justifier un investissement dans un logiciel différent, et l'option de la gestion informatisée du mouvement des œuvres n'est pas ici pertinente. Par ailleurs, il peut être fructueux, lorsqu'un lecteur fait une recherche sur un artiste, d'avoir accès à partir d'une même base à de la documentation sur cet artiste et aux œuvres possédées par la bibliothèque, d'autant plus que la collection d'estampes était jusqu'ici inexistante pour le public. Un tel système permettrait de désenclaver la collection d'estampes et d'établir des liens pertinents avec l'ensemble du fonds, notamment pour les illustrations réalisées par des graveurs identiques contenues dans des monographies ou des recueils.

2.1.2 Point sur les formats

Le catalogage des estampes de la B.M. de Bourges intervient dans un contexte particulier. Il semblait nécessaire d'en parler ici pour montrer que le choix d'un mode de catalogage aujourd'hui soulève quelques questions et n'est pas une décision évidente à prendre. En effet, depuis le milieu des années 1990, les catalogues des bibliothèques évoluent à la fois dans leur aspect, leur nature et leur fonction¹⁸. Cette évolution est due à deux facteurs : d'une part, les bibliothécaires ne souhaitent plus restreindre leur catalogue à la seule information secondaire, d'autre part le Web tend à une hégémonie irréversible sur l'Internet, et apporte trois

¹⁸ Cette présentation s'appuie sur le document rédigé par P.Y. Duchemin, *La DTD EAD : une voie nouvelle pour la conversion et le balisage des instruments de recherche*.

fonctionnalités essentielles : le lien à l'image, le lien vers une ressource affichable ou téléchargeable et le lien relançant une recherche.

Dans leur nature, les catalogues informatiques incluent de nouvelles notions jusqu'alors inconnues, telles que la possible insertion d'images ou de tables des matières. Dans leur fonction, les catalogues permettent désormais d'avoir accès au document primaire ou du moins à des extraits significatifs de celui-ci. L'enrichissement du catalogue est possible soit par des extraits du document, soit par des ressources associées, soit par le document lui-même si celui-ci est en ligne. Dès lors se pose la question du format informatique à utiliser, car le cadre normatif actuel pour les échanges bibliographiques (MARC) n'est pas en mesure de répondre à tous ces besoins. A l'inverse, un format du type XML se révèle particulièrement intéressant dans cette optique, même si son développement à venir fait qu'il ne peut être envisagé qu'à moyen terme. De plus, dans un monde de l'information et de la communication qui se construit rapidement sur des standards communs, il est permis de se demander quel avenir ont des formats compris et pratiqués par une seule profession : les ISBD, les MARC et la norme Z 39.50 n'ont jamais pu atteindre les sphères de la documentation, de l'édition, des archives ou des musées et sont restés cantonnés à l'univers des bibliothèques. Dans un monde ouvert, le monde MARC est un ensemble clos qui s'est fractionné en sous-ensembles nationaux ou internationaux qui, s'ils n'empêchent pas les échanges par conversion, les compliquent notablement. Il est désormais probable que des standards communs prennent progressivement le pas. Le rôle des bibliothécaires est de se préparer à les comprendre, à les adopter, à les enrichir et finalement à y transférer tout l'acquis de leur propre normalisation.

Les ISBD mêlaient indissolublement les concepts et les codes, la structure logique et la présentation. Les formats MARC ont entamé une première dissociation de la structure générale et des éléments énumérés dans chacun d'eux. Les formats MARC ont pour fondement les concepts bibliographiques traditionnels tels qu'ils sont formalisés dans les ISBD. Ils sont à la fois représentatifs de l'âge pré-informatique et d'une gestion

informatique réduite au mode texte et au traitement de l'information secondaire. On peut certes introduire des notions nouvelles, ainsi que le permet la zone 856 d'UNIMARC qui gère le lien à une ressource électronique, mais il s'agit d'un palliatif, quoique utile, qui modifie la nature des formats MARC qu'on ne saurait indéfiniment alourdir de notions pour lesquelles ils n'ont pas été conçus. Des formats comme XML se présentent en revanche d'emblée mieux conçus pour ce type de besoins. Cependant, si XML est appelé à prendre la relève, ce n'est que comme structure générale, les éléments étant définis dans ce qu'on appelle les DTD¹⁹.

Par rapport aux collections de la B.M. de Bourges, la DTD qui pourrait être la plus intéressante à mettre en œuvre est sans doute l'EAD²⁰. L'EAD est un standard de description d'archives au sens large : elle a été conçue pour permettre le balisage structurel de fonds, registres, séries, index, correspondances, fonds manuscrits, etc., c'est-à-dire tout un ensemble de documents dont il est possible de dresser un inventaire, un catalogue, un instrument de recherche pour le diffuser rapidement et facilement en Intranet ou sur le Web ou en assurer une publication électronique ou sur papier. L'EAD a été conçue pour décrire un fonds comme un seul « sur-document » et propose jusqu'à 12 niveaux de description imbriqués (fonds, sous-fonds, série, sous-série, boîte, dossier, enveloppe, pièce, etc.) ; elle permet, comme un format MARC, d'établir des liens vers des fichiers d'autorités ou des thesauri et d'ajouter des zones structurées susceptibles d'être indexées.

L'EAD offre beaucoup de possibilités, dont quelques unes seulement sont présentées ici :

- Elle est conçue pour être utilisée avec des normes descriptives.
- Cette DTD est adaptée au traitement de fonds de tous types (papiers, objets, documents « spécialisés »).

¹⁹ DTD = Definition Type Documents (Définition de Type de Documents).

²⁰ EAD = Encoding Archival Description.

- Elle permet la structuration hiérarchique des collections d'archives, papiers, estampes, photographies, cartes, monnaies, etc., grâce à la notion de balises englobantes.
- Cette description à niveaux permet de rendre compte de descriptions longues et emboîtées.
- Elle permet la navigation dans la structure hiérarchique.
- Elle offre une grande finesse de recherche, car chaque élément balisé est indexable, et il est possible d'indexer et de rechercher sur des données figurant à chaque niveau.
- Elle automatise la production des index pour alimenter des bases de données utiles à l'interrogation.
- Elle permet l'échange normalisé des données et facilite cet échange car elle est indépendante des plates-formes logicielles.
- Elle garantit la pérennité des données.
- Elle utilise un vocabulaire neutre et univoque.
- Elle s'appuie sur les standards du Web : un inventaire balisé en EAD peut être consultable en XML et être converti en HTML pour transmission sur l'Internet.

L'intérêt d'un travail à la bibliothèque des Quatre Piliers à Bourges avec des formats de ce type pourrait se comprendre par rapport aux collections générales qui comprennent un certain nombre de manuscrits, de cartes postales et photographies et surtout par rapport au fonds Rivière/Alain-Fournier, très hétéroclite dans sa composition²¹. De plus, l'informatisation des collections patrimoniales commence à peine. L'utilisation de XML pourrait être dès lors tentante.

Cependant, il s'avère que ce type de format est peu pertinent pour la collection d'estampes anciennes, peu importante quantitativement, et surtout constituant un ensemble plutôt homogène. Un format UNIMARC

²¹ Ce fonds, comprenant plusieurs milliers de documents, se compose en effet de brouillons, manuscrits, coupures de presse, lettres, cartes postales, photographies, etc. rangés dans des boîtes d'archives.

classique avec une grille de catalogage adaptée s'est avéré suffisant. En revanche, il pourrait être intéressant de prévoir l'intégration d'une zone 856 qui renverrait à des références numériques.

2.1.3 Les choix de catalogage à Bourges

La B.M. de Bourges catalogue dans un format UNIMARC paramétré par le SIGB Dynix. Une grille de catalogage des documents iconographiques existait déjà dans le système, mais n'ayant jamais été utilisée jusqu'ici, des ajustements ont dû être apportés. Pour ce faire, il a fallu définir les champs nécessaires pour le catalogage des estampes. Une première comparaison avec les exigences de la norme Z 44-077 et les possibilités offertes par Dynix a été effectuée, suivie d'une comparaison entre les champs définis par l'UNIMARC et ceux actuellement rendus actifs par Dynix pour voir les concordances et les modifications à faire. Toutes les estampes ont été cataloguées avec des notices bibliographiques brèves qui ne comprennent ni les notes, ni l'indexation matière, car la durée du stage ne permettait pas d'effectuer un travail complet. Néanmoins, trois notices complètes destinées à servir de modèle ont été réalisées et un document de travail récapitulant la marche à suivre pour le catalogage des estampes a été laissé au personnel de la bibliothèque²².

Ce choix de catalogage a été effectué en fonction de plusieurs critères : le catalogage devait être simple pour être immédiatement lisible car le travail à la fin du stage ne sera pas continué tout de suite. La simplification des pratiques à Bourges est à défendre également dans le souci de ne pas perturber les usagers à l'égard de ressources qu'ils connaissent déjà suffisamment mal en ce qui concerne les collections patrimoniales, et de permettre à un personnel qui n'est pas forcément qualifié en matière de catalogage de poursuivre le travail. L'objectif était de rendre visible un petit fonds dans une bibliothèque patrimoniale où les collections sont encore trop occultées du point de vue informatique.

²² Voir en annexe le modèle de grille UNIMARC utilisée pour le catalogage, ainsi qu'une des 3 notices réalisées à titre d'exemple pour la B.M. de Bourges.

Les notices créées ne seront vraisemblablement pas reprises dans des réservoirs plus importants en raison de leur petit nombre, et du fait qu'un certain nombre de pièces existent dans d'autres collections. Quant à la récupération de notices, celle-ci n'était pas non plus justifiable car il s'agit d'un petit lot de documents, pour lesquels le catalogage direct représentait la solution la plus simple, la plus rapide et la plus économique.

2.2. Le problème de l'indexation

Les normes de catalogage sont des systèmes de description de l'image mais non d'analyse : elles ont pour but d'aboutir au même résultat quel que soit le catalogueur. La part de l'analyse revient à l'indexation matière du document. Or, celle-ci pose problème pour les collections iconographiques car il est difficile de traduire en mots le contenu d'une image. Tout travail de ce genre suppose que soient cernées d'abord les attentes et les demandes potentielles du public concerné pour déterminer le degré de précision de l'indexation matière. Remarquons que la description du document iconographique telle que la prescrivent les normes des bibliothèques ou des musées contient déjà de nombreux éléments textuels, à commencer par le titre, qui peuvent faire l'objet d'une interrogation, par conséquent ne nécessitant pas nécessairement de recourir à une indexation matière poussée.

Cependant, dès lors qu'une collection devient importante quantitativement, il est difficile d'interroger le catalogue en se contentant des seuls éléments d'identification par des critères mentionnés dans la notice descriptive. De plus, le titre de l'image peut ne pas être révélateur de son contenu. Il est alors nécessaire de prendre en compte le sujet de l'image, le problème étant de savoir jusqu'où décrire. Autrement dit, faut-il décrire tous les éléments présents dans l'image, tâche pratiquement impossible, ou plutôt donner une interprétation de son contenu ? il semble qu'il n'y ait pas de réponse unique à ces interrogations.

Il existe cependant des systèmes spécialement conçus pour la description des images.

2.2.1 Les différents systèmes existants

Divers thésauri ont été créés pour l'analyse de l'image fixe. Certains ont été conçus dans une optique assez généraliste, d'autres pour indexer un fonds homogène sur un sujet bien circonscrit. Nous introduisons ici une présentation générale des principaux systèmes

- *ICONCLASS* : ce système a été créé par Henri van den Waal, professeur à l'Université de Leyde dans les années 1950 et publié entre 1973 et 1985 en 17 volumes, pour classer des documents iconographiques et des diapositives. Ce système repose sur une classification hiérarchisée qui compte 9 grandes divisions : religion et magie, société matérielle et culture, etc., rédigé en anglais²³. Il s'exprime par un système de codes alphanumériques, et couvre en fait surtout le champ de l'histoire de l'art. Il suppose un nécessaire décodage pour son utilisateur et un long apprentissage pour le catalogueur. Ce système est particulièrement efficace pour indexer des œuvres d'art classiques, pouvant traduire toutes les scènes de la Bible ou de la mythologie, mais son utilisation reste complexe.
- *Thésaurus Garnier* : créé en 1978 par l'abbé François Garnier pour le ministère de la Culture afin de réaliser l'Inventaire général des richesses artistiques de la France, il est divisé en 15 thèmes et 8 sujets. Il regroupe environ 3200 termes dans une optique descriptive universelle. La partie descriptive est divisée en 15 rubriques thématiques et 8 sujets avec des possibilités de relations entre les différents éléments.

²³ Pour une présentation synthétique des grandes divisions d'ICONCLASS, voir COLLARD, GIANNATTASIO, MELOT, *Les Images dans les bibliothèques*, p. 226-227.

Sa syntaxe, exprimée au moyen d'une ponctuation élaborée, permet d'associer la description et la représentation, sa source écrite, et sa datation. Il est surtout utile pour l'histoire de l'art, pour traiter des œuvres d'art classiques et s'applique mal aux réalités contemporaines. Le maniement de sa syntaxe suppose une certaine expérience. Il est utilisé depuis 1984 par les musées à travers les bases documentaires du Ministère de la Culture, dont la base Joconde. Notons que la B.M. de Lyon l'utilise pour sa base d'estampes.

- *RAMEAU* (Répertoire d'Autorité Matières Encyclopédique et Alphabétique Unifié) est un système encyclopédique conçu avant tout pour les imprimés et pour des textes : il traduit donc plus difficilement des notions abstraites qu'il ne décrit des objets concrets. Son grand avantage pour une bibliothèque est de permettre en même temps l'indexation des fonds iconographiques et des fonds imprimés selon une même logique, permettant une plus grande cohérence de la recherche. C'est la raison pour laquelle ce système a été adopté par le Cabinet des Estampes et de la photographie de la Bibliothèque nationale avec quelques adaptations : en effet, la liste d'autorités de ce département est composée pour 60 % à partir de Rameau et pour 40 % en fonction des besoins des catalogueurs. Ont ainsi été rajoutés des descripteurs iconographiques et un vocabulaire propre à l'image.

D'autres classifications existent, comme

- *The Art and Architecture Thesaurus* couvre lui aussi le champ de l'histoire de l'art. Il a été publié en 1990 par The Oxford University Press en trois volumes. Multilingue, il comprend sous la forme d'un thésaurus hiérarchisé, environ 40 000 termes d'indexation.

- *Thésaurus de la Bibliothèque du Congrès* : créé en 1980, il est hiérarchisé et comprend environ 5000 termes d'indexation dans une optique plutôt classificatoire.

2.2.2 Les critères à adopter

Pour définir les règles de l'indexation, il est nécessaire de prendre en compte la nature de la collection cataloguée, en ayant à l'esprit un certain nombre de critères :

- *le volume de la collection* : si le fonds comprend de nombreuses images sur un domaine précis, il convient d'apporter des éléments de description suffisamment fins pour que l'interrogation soit pertinente.
- *La nature de la collection* : une collection documentaire (photos, cartes postales, etc.) se prête mieux à une analyse de ce type qu'une collection d'œuvres d'art dont l'intérêt transcende le sujet. Cependant, la frontière entre le documentaire et l'artistique n'est pas nécessairement bien déterminée.
- *Les besoins du public* : un documentaliste n'interroge pas l'image dans la même optique qu'un historien de l'art. Pour le premier, le caractère documentaire prédomine sur son aspect formel, alors que pour le second l'image ne saurait se réduire à son sujet, surtout en art moderne et contemporain.
- *Le support de consultation* : si la visualisation des documents est aisée (accès à des reproductions photographiques, à un catalogue illustré, etc.) la description du sujet n'a pas besoin d'être aussi fine que lorsque ces moyens n'existent pas et qu'il est nécessaire d'avoir recours au document original pour appréhender son contenu.

Pour que l'indexation soit pertinente, il convient finalement de prendre en compte la nature des demandes du public concerné par la collection iconographique.

A Bourges, des tests d'indexation ont été effectués afin de comparer quelques systèmes et de déterminer l'utilité de chacun.

Seuls le thésaurus Garnier et Rameau cependant ont été utilisés, car les autres ouvrages de référence n'ont pu être localisés dans le temps imparti pour le stage.

Il a paru intéressant de rendre compte de ce travail au moyen de la présentation des trois exemples retenus représentatifs des œuvres constituant le fonds, à savoir une gravure à sujet religieux, une à thème mythologique et un portrait.

Ainsi cette œuvre d'Agostino Carracci, intitulée *La Tentation de Saint Antoine*. Il s'agit bien évidemment d'un sujet hagiographique, représentatif de la partie du fonds consacré à l'iconographie religieuse.



Cette image traitée avec le système descriptif Garnier pourrait être indexée de la manière suivante :

Scène (Saint Antoine : ermite, tentation, en pied, tunique, femme, porc) –
scène (apparition : Dieu le Père, rayons lumineux, nuée)

L'application de Rameau en revanche amènerait l'indexation suivante :

1^{ère} proposition :

Antoine (saint ; 025. ?-0356) **dans l'art

2^e proposition :

Estampe**Italie**16^e siècle**Thèmes, motifs

Le deuxième exemple concerne l'œuvre attribuée à Marcantonio Raimondi, *Le Parnasse*, thème célèbre de la mythologie grecque.



Le système Garnier permettrait de proposer :

Scène mythologique (Le Parnasse, Apollon, Les Muses, couronne : laurier, putto) – homme (artiste, Dante Alighieri, Homère) – instrument de musique (lyre, trompe, flûte de pan) – fond de paysage (arbre, roche).

Tandis que l'indexation Rameau donnerait :

1^{ère} proposition :

Apollon (divinité grecque) ** dans l'art

2^e proposition :

Muses (divinités grecques)**dans l'art

3^e proposition :

Estampe**Italie**16^e siècle**Thèmes, motifs

4^e proposition :

Vatican**Camera della Segnatura**Estampes

Notons que la subdivision de forme « Estampes » serait une création propre à la bibliothèque de Bourges, en conformité avec une pratique existante pour les autres supports dans cet établissement, et donc une légère adaptation du langage permettant de cibler ce fonds iconographique à l'intérieur des collections de la bibliothèque de Bourges.

NB : La deuxième proposition est à comprendre par rapport à la localisation de l'œuvre d'art modèle de la gravure, c'est-à-dire une fresque réalisée par Raphaël au Palais du Vatican.

Enfin, le troisième exemple concerne un portrait gravé de Robert Nanteuil.



le système Garnier permettrait de proposer :

Portrait (prêtre, en médaillon, en buste, de trois-quarts, ad vivum, surplis, col, bonnet).

Avec Rameau, la proposition suivante pourrait être retenue :

Gravure de portraits**France**17^e siècle**Estampes

La comparaison de ces deux systèmes permet d'insister sur les caractéristiques propres de chacun : le thesaurus Garnier est adapté pour des œuvres d'art mais suppose une recherche précise par des termes choisis qui peuvent rendre compte de nombre de détails d'une gravure

sans être pour autant exhaustifs. De plus, la syntaxe utilisée suppose un apprentissage de base. Rameau quant à lui reste dans une optique plus générale, ne permettant pas la description des détails de composition de l'estampe. En revanche, la recherche est plus aisée pour l'utilisateur qui n'a pas à utiliser une syntaxe complexe.

2.2.3 Les choix d'indexation à Bourges

Il est en fait possible aujourd'hui de cataloguer des images en se passant d'une indexation matière ; une imagerie accompagnée d'un titre, réalisation possible techniquement sur une base, est plus intéressante et parle immédiatement à l'utilisateur.

Ainsi, il existe aujourd'hui sur le marché des logiciels permettant, à partir d'une base d'images numérisées, d'indexer automatiquement²⁴. Ces outils informatiques sont surtout utilisés dans la presse, qui est un des secteurs disposant des bases d'images les plus volumineuses. Pouvoir classer, archiver les images et y retrouver un élément donné devient capital lorsque l'on traite plusieurs centaines d'images par jour. L'idée de base à l'origine de la conception de ces logiciels est l'affranchissement des problèmes d'interprétation de l'image et de diminution du temps passé à l'indexation, tout en permettant de répondre à des demandes précises. Les techniques logicielles appliquées, dites indexation par le contenu, se fondent sur des méthodes utilisant les primitives « classiques » d'une image – couleur, forme, texture – combinées avec des méthodes de plus haut niveau. Si cette indexation de l'image est entièrement automatique, il n'en est pas de même de la recherche du document, qui est réalisée en collaboration avec l'interrogateur. Souvent, ce dernier intervient en donnant un exemple se rapprochant de ce qu'il recherche.

²⁴ Deux logiciels entre autres, Surfimage et Qbic (IBM) sont présentés sur Internet aux adresses suivantes : <http://www-rocq.inria.fr/cgi-bin/imedia/surfimage.cgi> et <http://wwwqbic.almaden.ibm.com/index.html>

Cet exemple peut être choisi dans la base, fourni par une autre base, scanné ou même dessiné.

Le logiciel extrait alors de l'image proposée une série de primitives qui seront comparées à celles des images présentes dans la base.

Chaque image stockée est en effet accompagnée d'un vecteur descripteur, appelé « signature », paramétré par les primitives utilisées par le logiciel d'indexation. C'est elle qui est porteuse d'une haute valeur sémantique et non l'image elle-même. L'interprétation humaine, avec ses aléas, a disparu du champ descripteur. Néanmoins, ces outils intéressants pour leurs performances n'ont d'intérêt que pour les grandes collections d'images et suppose de disposer d'une base d'images numérisée, ou du moins des moyens d'en réaliser une.

De plus, une B.M. n'a pas les mêmes besoins de précision en matière d'indexation qu'un centre de documentation.

Cependant, si une indexation matière est choisie, la tentation peut être grande de créer ou d'utiliser un thésaurus spécifique pour chaque fonds. Or le langage documentaire choisi doit pouvoir être manié par tous les catalogueurs et être à même de perdurer après le départ de son créateur. Même si ces thésauri ne sont pas nécessairement adaptés à l'image, il est préférable d'utiliser un langage d'indexation commun à tous les fonds de l'établissement afin de ne pas isoler les fonds iconographiques du reste de la collection.

C'est le choix qui a été effectué à la B.M. de Bourges par l'adoption du langage Rameau, utilisé dans le catalogue informatisé Dynix. Un thésaurus spécifique n'aurait eu de réel intérêt que si la solution d'une mise en valeur par une base d'images indépendante du reste du catalogue eut été retenue, comme à la B.M. de Lyon, où aucune estampe n'a été cataloguée en UNIMARC et n'a été indexée avec le langage Rameau, mais a fait l'objet d'une base d'images fonctionnant de manière autonome avec une indexation différente du reste du catalogue, puisque le thésaurus Garnier a été utilisé. La B.M. de Bourges ayant défini des objectifs essentiels et prioritaires pour ce fonds, à savoir une mise à disposition rapide pour le public, et ne disposant pas de moyens

financiers et technologiques comparables à ceux de Lyon, n'a pas retenu la solution de la base d'images, pour l'immédiat et a choisi l'indexation matière Rameau pour ne pas couper le fonds d'estampes du reste des collections. La petite taille de cette collection n'aurait pu d'ailleurs justifier l'utilisation d'un thésaurus spécifique.

III – La mise en valeur d'un fonds d'estampes anciennes

1. Les préconisations de conservation

1.1. L'établissement d'un plan de restauration

1.1.1 L'évaluation des besoins

Le terme de restauration peut prêter à ambiguïté. Il ne s'agit pas en effet de restituer un état ancien jugé parfait, de refaire à neuf un document abîmé, mais il s'agit seulement d'arrêter des dégradations et d'empêcher qu'elles ne s'étendent ou ne se renouvellent. La première étape d'une restauration est de faire l'inventaire exact de l'état des collections et le compte des documents qui demandent une intervention importante. Quatre critères sont alors à considérer : la valeur marchande du document et surtout sa valeur documentaire en fonction de ses caractéristiques propres ; l'usage des collections (fréquence de consultation) ; l'état de conservation (vitesse des dégradations) ; enfin le coût financier. Une fois la décision de restauration prise, il faut constituer un dossier précis apportant le maximum de renseignements sur chaque document (description, état, photographies) et décrivant les interventions que l'on propose au restaurateur – particulièrement les limites - . On y joindra ensuite le devis du restaurateur et une description des traitements qui ont été appliqués au document²⁵. Pendant que celui-ci est entre les mains du restaurateur, le bibliothécaire doit suivre l'évolution du travail et éviter qu'il ne prenne un retard injustifié. Enfin

²⁵ voir dans *Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques – recommandations techniques* le modèle de dossier de restauration (annexe 5).

le bibliothécaire reçoit les travaux en présence du restaurateur et les accepte par écrit.

1.1.2 Les techniques de restauration

Différentes techniques peuvent être appliquées aux estampes :

- lavage afin de faire disparaître les rousseurs du papier mais cette opération présente des risques pour l'œuvre.
- décollages et mises à plat : le décollage peut se faire au scalpel ou par bains.
- renforcement par doublage et contrecollage.

Beaucoup d'estampes se présentent dans les bibliothèques dans des conditionnements anciens (chemises, cartons à dessins), parfois même en rouleau ou en vrac. L'intervention au niveau de la maintenance consistera en un dépoussiérage partiel, c'est-à-dire du pourtour (le dépoussiérage de l'estampe elle-même relevant du travail de restaurateur), une mise à plat et un conditionnement d'attente : insertion dans une feuille pliée de papier permanent et mise en boîte standard ou mise en boîte avec pose d'un intercalaire papier. Le démontage, le nettoyage ou le lavage, le montage approprié pourront être réalisés ultérieurement.

Un plan de restauration a été réalisé à Bourges au cours du stage²⁶. Les préconisations ont été orientées en fonction d'une répartition simple : le traitement de base nécessaire pour la majorité des estampes, et un traitement plus spécifique pour certaines pièces très abîmées.

Quelques exemples de pièces en mauvais état peuvent être mis en avant pour définir les points essentiels d'une restauration d'estampes. Trois cas extrêmes issus de la collection berruyère sont ici présentés, à la fois pour présenter des gravures nécessitant un traitement spécifique en plus du traitement de base commun à toutes les pièces, et pour servir d'exemple

d'interventions possibles. Il s'agit donc de pièces qui présentent de manière exacerbée les problèmes affectant le fonds conservé à Bourges et qui peuvent concerner d'autres collections : problème de pliures et déchirures du papier fragilisé, problème du montage, problème du dépoussiérage et du nettoyage de taches.

Cas n° 1 :



Cette image présente une estampe dont le papier extrêmement fragilisé par l'humidité et un mauvais conditionnement s'est déchiré. Il existe aussi des lacunes, et la poussière est omniprésente. Ce cas extrême de déchirure et de froissement dus à un papier fragile se retrouve sur un certain nombre d'autres estampes, dans des proportions beaucoup moins importantes cependant. La restauration doit prévoir ici tout d'abord une remise à plat et un dépoussiérage, avant de procéder au renforcement du papier par du papier japon, à la réparation des déchirures et au comblage des lacunes. Les taches quant à elles pourront rester en l'état (blanchir le papier ne ferait que le fragiliser encore plus dans ce cas), à charge pour la bibliothèque de surveiller une éventuelle apparition de champignons.

²⁶ Voir en annexe le document de travail réalisé pour Bourges.

Cas n° 2 :

Cette estampe est une des pièces les plus abîmées de la B.M. de Bourges et en même temps une des plus anciennes et peut-être des plus précieuses²⁷. L'estampe est ici collée en plein sur une feuille de montage d'origine indéterminée, elle-même collée sur une grande feuille de papier vergé du XVIIIe siècle heureusement non acide. La question du démontage est sans doute ici celle qui pose le plus de problèmes, puisque le papier est très fragilisé et que la gravure a été collée à un moment où elle était déjà déchirée. La démonter est une opération très délicate qui ne sera sans doute pas possible.



Heureusement, la majorité des gravures de la collection de Bourges ne sont pas collées en plein, mais seulement aux quatre coins avec une colle organique qui sans doute se dissoudra facilement.

²⁷ Il s'agit d'une gravure attribuée à Marcantonio Raimondi.

Par ailleurs, on voit nettement la présence de lacunes. De nombreuses taches viennent aggraver la situation et n'ont peut-être pas fini de contaminer le papier.

Hormis un éventuel démontage, le traitement consistera donc ici à renforcer le papier, combler les lacunes et surveiller l'évolution des taches.

Cas n° 3 :

Cette gravure est un cas de froissement extrême doublé d'un état de grande saleté en raison de taches de terre ou de cendre. La remise à plat est sans aucun doute l'opération première à mener sur cette estampe, comme pour beaucoup de gravures à Bourges.



Un essai de gommage effectué sur une toute petite zone de la feuille montre que les taches peuvent s'enlever, mais que le nettoyage doit néanmoins être plus approfondi que pour la majorité des oeuvres.

1.2. Les conditions de consultation des collections iconographiques

La consultation d'estampes suppose un certain nombre de conditions techniques : mobilier spécial, surveillance accrue pour les documents en feuilles volantes, conditions d'éclairage. La solution doit être trouvée dans une articulation équilibrée de ces conditions qui réserve à la consultation des images des espaces spécifiques, plus ou moins regroupés selon la dimension de la bibliothèque. Des espaces plans et contigus faciliteront les circulations et se montreront plus économiques pour la communication des documents et la surveillance.

Les « cabinets d'estampes » sont rares en France, et tant que les collections ne seront pas mieux traitées et connues, la demande restera faible. Le plus souvent, elles sont confondues avec le fonds local ou la réserve précieuse.

Les tables doivent être très larges, pour pouvoir y déployer des albums, au moins de 50 x 60 cm, soit une emprise d'au moins 2m² pour le seul plan de travail. De même, les circulations doivent être largement calculées pour permettre le passage des albums de grand format. Devant les rayonnages en magasin et dans l'espace de consultation, des plans de dégagement seront aménagés pour pouvoir poser provisoirement les boîtes, en raison de leur poids, ou des difficultés de manipulation. Pour les mêmes raisons, il faut prévoir des chariots spécialement aménagés pour permettre la disposition à l'horizontale.

Chaque plan de travail devrait être muni d'un chevalet pliant, éclairé à la fois par une lumière ambiante douce, et par un éclairage individuel ponctuel et réglable pour la prise de notes. Il ne faudra pas omettre la possibilité de fournir aux usagers certains accessoires comme des loupes, des crayons à papier, gommes puisque l'usage est de bannir l'encre des salles où l'on manipule des images en feuilles.

Ces places de consultation doivent être environnées des usuels particuliers à l'étude des images²⁸.

1.3. Définir des acquisitions documentaires nécessaires pour une bonne exploitation du fonds

Il n'est sans doute pas nécessaire pour une petite collection du type de celle de Bourges de proposer beaucoup d'acquisitions documentaires. Deux préconisations essentiellement peuvent être formulées :

- soit la bibliothèque programme l'achat d'un ouvrage de référence majeur mais onéreux du type du Bartsch pour lequel il est nécessaire de prévoir un budget de 100 000 F et de répartir l'acquisition sur plusieurs années, auquel cas il n'y aurait pas d'achat d'autres ouvrages.
- Soit la bibliothèque opte pour le raisonnement inverse avec une diversification de ses références, mais sans acquisition documentaire majeure pour sa collection.

Il faut préciser par ailleurs que l'achat d'un ouvrage de référence du type du Bartsch est à comprendre à l'échelle de la ville où des collections autres que celles de la bibliothèque seraient susceptibles d'en profiter²⁹ et à l'échelle de la région, dans l'idée qu'une occurrence de cette référence à Bourges pourrait éviter pour beaucoup de personnes un déplacement à Paris ou à Lyon par exemple pour une recherche.

Notons à ce propos que le Bartsch est sans doute la référence majeure la plus appropriée pour Bourges. L'acquisition de l'I.F.F. (*Inventaire du Fonds Français* des collections du Cabinet des Estampes de la B.N.F.) n'est sans doute pas une priorité bien que la moitié du fonds soit composée de pièces françaises. Il ne s'agit que d'un outil de travail ponctuel, bien qu'utile, qui ne serait pas d'une grande nécessité pour la

²⁸ Le Cabinet des Estampes de la B.N.F. présente un agencement de ce type. Néanmoins, peu de bibliothèques en France disposent de moyens similaires pour envisager une installation identique.

²⁹ Le Musée du Berry possède par exemple une collection d'estampes non traitée à ce jour mais néanmoins importante quantitativement, qui pourrait être mise en valeur dans un avenir proche.

bibliothèque de Bourges. De plus, avec cet ouvrage, toute la partie italienne de la collection serait occultée.

Par ailleurs, il faut tenir compte bien évidemment de l'adéquation des acquisitions documentaires avec les besoins et les attentes du public. Il faudra éventuellement penser à une nouvelle répartition des références à l'intérieur du réseau avec un transfert de certains ouvrages éventuellement peu consultés dans leur lieu actuel vers la bibliothèque des Quatre Piliers qui pourrait en avoir un usage plus poussé.

Enfin, certains ouvrages devront être acquis d'occasion. La bibliothèque devra donc organiser un système de veille pour repérer les ouvrages disponibles dont elle pourrait avoir besoin et dont elle aurait projeté l'acquisition³⁰.

2. Elaboration d'une organisation de travail autour de la collection d'images

2.1. La formation du personnel

En ce qui concerne les estampes, la formation du personnel sur le plan matériel passe essentiellement par l'apprentissage des techniques de manipulation de ce type de document. Les estampes sont en effet généralement des documents qui se présentent en feuilles, et cette caractéristique est souvent le principal obstacle à leur bonne conservation. Les documents en feuilles sont plus fragiles que s'ils étaient reliés et il convient donc d'éviter d'abord les dégradations dues principalement aux mauvaises manipulations et aux mauvais conditionnements. La restauration est une opération lourde et délicate, qui nécessite un personnel spécialisé et un atelier équipé. En revanche, les mesures préventives sont à la portée de tous, qu'il s'agisse des

³⁰ Voir en annexe la liste des acquisitions documentaires possibles établies pour la B.M. de Bourges au cours du stage.

conservateurs, des magasiniers ou des lecteurs. Elles doivent donc être connues et respectées de tous.

Une estampe, comme une photographie, se manipule avec précaution : entre le pouce et l'index, et non entre trois doigts, le pouce brisant la feuille entre les deux autres qui la soutiennent. Elles se déplacent et se retournent avec des gestes amples qui évitent les froissements et les cassures. Les doigts sont posés sur la feuille de montage ou à défaut sur la marge, mais jamais sur l'image elle-même. Il est recommandé d'utiliser des gants blancs de coton pour la manipulation, et pour le personnel et pour le public.

A Bourges, où la quasi totalité des estampes seront démontées de leur support de montage, la question de la manipulation s'avère importante, et il conviendra de former le personnel responsable de la communication par une séance de présentation de ces règles et par la mise en œuvre de consignes à respecter. De plus, c'est au personnel qu'incombera la tâche de préciser à un public la plupart du temps peu familier de ce type de document la manière appropriée de manipuler les estampes s'il est amené à le faire (par exemple, dans le cas de la communication de plusieurs documents en feuilles en même temps et rangés dans une même boîte), et de lui fournir le matériel adapté (gants blancs, loupe, etc.).

Sur le plan du traitement intellectuel, le choix de catalogage en format UNIMARC et avec l'indexation Rameau ne semble pas nécessiter une formation particulière du personnel, qui devra néanmoins connaître les recommandations de la norme Z 44-077 et la grille utilisée dans le SIGB pour les documents iconographiques. En revanche, il pourrait être intéressant de proposer l'organisation d'une séance de reconnaissance des différentes techniques de gravure représentées dans la collection, afin que le personnel puisse répondre à d'éventuelles demandes particulières du public. Les compétences d'enseignants de l'Ecole des Beaux-Arts de Bourges pourraient être sollicitées à cet effet.

2.2. Définir une liste de tâches spécifiques et un calendrier prévisionnel pour un traitement exhaustif de la collection : l'exemple de Bourges

La collection d'estampes de la B.M. de Bourges mérite un travail suivi et approfondi. Pour cela, plusieurs recommandations peuvent être formulées :

- Il conviendra de commencer par comparer les ressources de la B.M. avec celle d'autres institutions berruyères comme le Musée du Berry et l'Ecole Nationale des Beaux Arts qui détiennent des estampes et qui pourraient révéler d'une part des concordances au niveau des collections et d'autre part livrer peut-être des éléments d'informations sur les origines de ces estampes.
- il sera nécessaire de poursuivre le travail d'identification des estampes pour les œuvres qui sont restées anonymes mais qui pour certaines pourraient être rattachées à un auteur ou à une œuvre connue. Cette recherche permettrait de préciser la valeur, voire la rareté de certaines œuvres et d'influer directement sur les décisions ultérieures en matière de mise en valeur ou de restauration.
- Il s'agira donc d'une part d'utiliser au mieux les ouvrages de référence et les catalogues raisonnés que la bibliothèque pourra acquérir ou qu'il sera possible de consulter ailleurs dans d'autres établissements, de comparer les épreuves détenues par la bibliothèque avec celles d'autres bibliothèques ou musée. La consultation des catalogues et bases d'images disponibles sur le Web est à cet égard particulièrement intéressantes et cet aspect de la recherche devra nécessairement être pris en compte.
- Enfin, concernant le catalogage, il conviendra de compléter les notices brèves réalisées pendant le stage par l'intégration des zones de notes et de compléter l'indexation matière. Ce travail représente beaucoup de temps, si l'on compte au

préalable une recherche fine sur chaque gravure. On peut estimer ainsi, à raison d'une journée de travail par estampe, que cette tâche devrait représenter de 1 à 1,5 an de travail continu pour la personne qui en serait chargée.

- Par ailleurs, les autorités créées au cours du stage pour le catalogage devront être revues par les administrateurs du réseau afin de les mettre en conformité avec le reste de la base. Ce travail concerne l'équipe de la médiathèque chargée de la gestion d'autorités.

Il s'agit en définitive de mener un réel travail scientifique d'histoire de l'art et d'histoire du document, tâche qui n'a pu être qu'initiée au cours du stage, par manque de temps et surtout parce que les objectifs premiers de cette formation étaient autres. Ce travail pourrait être confié à une personne de catégorie B ou A, ce qui nécessiterait la création d'un poste supplémentaire pour la bibliothèque des Quatre Piliers. Celle-ci, à côté d'autres tâches propres au fonctionnement interne de la bibliothèque, serait chargée de ce fonds spécifique ainsi que des autres collections iconographiques (fonds Berry, cartes postales, affiches) qui attendent elles aussi d'être traitées et mises en valeur. Cette création de poste peut se justifier au regard de l'intérêt potentiel des collections iconographiques pour la bibliothèque et son public, et surtout en fonction du volume de travail à réaliser. Les collections iconographiques sont des fonds spécifiques qu'il convient de traiter au même plan que les autres et qui requièrent du temps et des compétences.

2.3. Elaboration d'un budget

Le budget nécessaire à la mise en valeur de ce fonds d'estampes concerne les conditions de stockage, la restauration, les acquisitions documentaires nécessaires à sa bonne exploitation, et le choix d'un support de substitution. Seule la partie consacrée à la restauration sera évoquée ici.

La restauration

Des éléments de devis ont été fournis par divers restaurateurs contactés soit au cours de visites sur place à la bibliothèque, soit par téléphone. A partir des éléments d'informations transmis et d'une analyse globale des besoins, le montant total nécessaire à la restauration de ces estampes s'élève à environ 50 000 F / 7635 €

Sachant que le budget restauration de la Bibliothèque des Quatre Piliers s'élève à environ 80 000 à 90 000 F / 12 215 à 13 740 € par an, on peut envisager la répartition suivante :

- soit le plan de restauration s'échelonne sur deux ans, avec la première année le traitement de base de masse (démontage, dépoussiérage et dépliage), et la suivante le traitement particulier des pièces fragiles.

i.e. :

1^{ère} année = 42 500 F / 6488 €

2^e année = 8000 F / 1221 €

- soit le plan de restauration s'échelonne sur trois ans, avec les deux premières années le traitement de masse et la 3^e le traitement particulier.

i.e. :

1^{ère} et 2^e année : fractionnement en deux des 42 500 F / 6488 € prévus initialement sur 1 an

3^e année = 8 000 F / 1221 €

3. La mise en œuvre de moyens spécifiques

3.1. Le choix d'un support de substitution

3.1.1 Remarques générales

Réaliser des documents de substitution, photographiques ou numériques, est une opération nécessaire en bibliothèque, car « elle assure la meilleure protection des originaux en étant le premier outil préventif de conservation »³¹. La reproduction d'une collection recouvre plusieurs objectifs, et une collection d'images nécessite encore plus que pour les textes des documents de substitution, pour des raisons :

- de conservation : les collections souvent dépareillées doivent être reconstituées sur un support de substitution et sauvegardées dans l'intégralité de leurs ensembles.
- de consultation : les documents en feuille sont plus aisément manipulables et consultables sur un autre support.
- de diffusion : tout « lecteur » d'image peut être un demandeur de reproduction car prise de notes et photocopies ne sont absolument pas pertinentes pour ce type de document.

Il est aujourd'hui possible de choisir entre différentes techniques de reproduction. Le transfert sur film photographique tend à céder la place à la numérisation. Les deux traitements ne sont pas incompatibles puisqu'il est toujours possible, et souvent bien plus facile, de numériser des images à partir de reproductions photographiques, voire à partir de microformes.

Avant d'entreprendre une campagne de numérisation, il convient de réfléchir sur la finalité de celle-ci. Le choix de ce support de substitution soulève quelques questions :

- d'ordre technique : choix du support de stockage, du matériel de diffusion des images.

³¹ In COLLARD, GIANNATTASIO, MELOT, *Les Images dans les bibliothèques*, p. 191.

- d'ordre décisionnel en rapport avec la politique générale de l'établissement : la banque d'images constituée est-elle destinée à la conservation, à la diffusion auprès du plus large public possible, à la mise en réseau ?
- d'ordre logistique : préparation des documents et organisation du transport.
- d'ordre financier.
- d'ordre fonctionnel : formation du personnel aux nouveaux outils.

Pour un fonds unique, sur un thème prestigieux, on peut envisager la production d'un CD-Rom. Le coût élevé rend nécessaire un partenariat extérieur. La complexité de son élaboration rend obligatoire l'intervention d'une société spécialisée.

3.1.2 Le cas de la collection berruyère

La réflexion sur le choix d'un support de substitution dans le cas d'une collection comme celle de Bourges doit tenir compte également de plusieurs critères :

- 1) la collection sera encore pour longtemps non accessible directement pour le public pour cause de restauration.
- 2) la B.M. de Bourges est un établissement avec des moyens financiers et humains restreints, et sa collection d'estampes est numériquement peu importante.
- 3) la valeur des pièces, qui reste à préciser, sera un élément de décision déterminant.
- 4) La politique documentaire de l'établissement n'émet pas d'autres réserves à la consultation des documents précieux que certaines conditions matérielles (dépôt d'une pièce d'identité, travail avec crayon à papier et gants de coton blanc, etc.). Les estampes étant par ailleurs peu nombreuses, leur consultation directe ne devrait pas être refusée aux usagers.

En fonction de ces critères, plusieurs solutions peuvent être avancées :

- sur le court terme, la bibliothèque de Bourges qui possède un appareil photo numérique peut envisager en interne une campagne photographique permettant de constituer une « photothèque », sur le principe de celle du Cabinet des Estampes, destinée aux premières recherches des usagers. L'opération est facilement envisageable, car il s'agit d'un petit lot de gravures. De plus, certains membres du personnel ont compétence pour effectuer ce travail technique. Il s'agit par ailleurs d'une solution peu coûteuse.
- A plus long terme, il peut être possible de numériser cette photothèque pour créer une mini-base, intégrée de plus au futur site web, ce qui permettrait au public d'accéder directement à cette collection. Cette solution suppose bien évidemment des moyens financiers plus importants. Il serait possible dans ce cas de faire appel à la société à laquelle la B.M. de Bourges a déjà confié le microfilmage du fonds Rivière/Alain-Fournier. Une autre option peut être l'investissement dans un scanner de qualité, mais ce choix financier lourd devra se justifier par une utilisation autre que pour les estampes³².
- Enfin, si certaines estampes s'avèrent être des pièces uniques, il sera nécessaire de réaliser des microfilms destinés à la conservation. En revanche, si ces pièces sont répertoriées ailleurs, il ne sera pas nécessaire de procéder à cette opération. Ainsi, les incunables de la bibliothèque de Bourges ne sont pas microfilmés par application de ce principe.

³² Voir en annexe quelques exemples de fiches techniques et tarifs de scanners commercialisés par la société Spigraph Images.

Ce choix se justifie par la constatation qu'un microfilm ne permet pas un travail satisfaisant sur l'image, et qu'un cliché de ce type ne saurait être destiné à la consultation.

3.2. Comment faire connaître au public un fonds iconographique ?

La communication à l'heure actuelle passe par l'utilisation et l'intégration des possibilités technologiques offertes par l'informatique et les réseaux. Une solution consiste à faire connaître une collection par une base d'images qui présente un intérêt double : susciter la curiosité du public à l'égard de collections jusqu'ici inconnues ou méconnues, lui faire prendre conscience de la valeur de ces collections à la fois pour la bibliothèque et pour la collectivité qui en est propriétaire, et lui offrir un outil de travail permettant de concilier nécessités de la recherche, aspect pratique et convivial, et impératifs de conservation.

Différentes bases répertorient des gravures sont actuellement consultables en ligne. La durée du stage n'a pas été suffisante pour répertorier toutes les bases existantes (sur place ou sur le web), ce qui aurait d'ailleurs constitué un travail en soi.

Quelques bases ont été étudiées et sont proposées à titre d'exemple dans ce mémoire afin de prendre conscience des différents modes de traitement documentaire possibles de l'image par ce moyen. Ces exemples concernent des bibliothèques et des musées, français et étrangers. Le traitement documentaire des estampes à l'étranger ne sera étudié que sous cet aspect de bases informatiques accessibles en ligne. Le mode d'analyse retenu est celui d'une grille, constituée afin de réaliser des comparaisons. Les grilles remplies sont présentées en annexe de ce mémoire et il convient de s'y reporter pour appréhender l'ensemble des remarques qui suivent. En effet, après comparaison des bases recensant des estampes et accessibles en ligne, on constate que chacune présente une façon différente d'appréhender l'image et de la mettre en valeur. Cela dépend bien évidemment d'abord de la nature de

l'institution à l'origine de la base. Les objectifs des bibliothèques et des musées ne sont pas les mêmes.

Ainsi, cette caractéristique se retrouve dans la comparaison de deux exemples à l'opposé l'un de l'autre : la base Ariadna de la B.N. d'Espagne, à la conception très bibliothéconomique (pas d'images, catalogue en 3 formats différents, abondances de notes et de références) et la base du Musée de l'Hermitage qui met quant à elle l'accent sur l'image (accessible en plein écran mais qui est accompagnée de très peu de commentaires et de références). La première traite l'estampe comme tout document de bibliothèque en privilégiant l'aspect bibliographique (une notice détaillée pour plusieurs exemplaires) tandis que la seconde met l'accent sur la présentation de la gravure comme œuvre d'art, voire comme œuvre d'art unique (il n'y a aucune précision sur les exemplaires). Néanmoins, malgré les différences de conception, ces bases qui tendent à se développer sur Internet constituent de formidables instruments de mise en valeur des collections d'estampes en permettant de les sortir de l'anonymat et en respectant leur nature et leur forme propre.

Il convient cependant de noter que ces réalisations restent l'apanage de grandes institutions ou de regroupements d'établissements, car elles requièrent des moyens techniques et financiers importants. La dernière base mise en ligne, celle de la B.M. de Lyon, a pu être réalisée grâce à l'acquisition par cette bibliothèque d'un scanner de très grande qualité et d'un prix conséquent.

3.3. Les expositions et les possibilités numériques : l'intégration de la collection d'estampes dans le futur site web de la B.M. de Bourges

3.3.1 Les conditions générales de mise en place d'une exposition

Si une bibliothèque possède un lieu approprié, il est intéressant pour elle de mener une politique d'expositions et d'animations pour s'inscrire dans les actions culturelles régionales ou nationales et ainsi mieux faire connaître son existence et ses collections.

La conception et la réalisation d'une exposition est régie par un certain nombre de principes et d'obligations. Le thème doit être défini clairement : il détermine la sélection des documents, leur présentation et leur accrochage dans l'espace, la rédaction des textes de l'exposition, leur graphisme, le choix de l'affiche. De même, un budget doit être étudié.

Pour des documents originaux, des mesures de sécurité sont à prévoir également avec la présence d'une personne ou l'installation de systèmes (caméras de surveillance, alarmes, etc.) et les conditions hygrométriques du lieu sont bien évidemment à prendre en compte.

3.3.2 Les expositions d'estampes

Dans une exposition de gravures, le texte est lui aussi important, car des images sans légendes ne sont pas compréhensibles et une exposition sans texte est mal comprise. Il ne doit pas être omniprésent, mais clair, synthétique et lisible. Réparti dans l'exposition, en respectant sa présentation dans son graphisme et sa mise en page, il s'attache à cerner la problématique de la manifestation par des informations brèves mais régulières. Cependant, d'une manière générale, dans une exposition, ce sont les images qui doivent parler d'elles-mêmes, en les regroupant, les comparant, les opposant, les mettant en perspective, en jouant sur les formats, la mise en page, etc.

Pour la présentation des gravures, plusieurs cas de figures peuvent exister en fonction du style d'exposition présenté.

Dans le cadre d'une exposition comprenant des estampes anciennes, ou précieuses, les documents doivent être protégés dans des vitrines verrouillées, sous alarme, ou des cadres vissés aux cimaises. Les conditions de lumière et de température sont à respecter scrupuleusement.

Lorsque les expositions comportent des audiovisuels accompagnant les documents au cœur du sujet, les films ou vidéos sont en général

introduits dans le parcours pour développer un point plus théorique ou remplacer des objets difficiles à monter.

Lorsque les expositions comportent des banques d'image interactives, celles-ci permettent d'approfondir un sujet grâce à la multiplicité des documents qu'elles peuvent contenir. Il est conseillé de les présenter dans des bornes munies d'écrans tactiles et de créer un mini-programme informatique tournant en boucle, placé au début, pour informer le visiteur du thème de la banque d'images.

Pour des expositions temporaires, l'encadrement des documents des collections est indispensable pour permettre l'accrochage et protéger les pièces. Il doit donc être fait selon certaines règles qui peuvent être facilement respectées. Les feuilles, passe-partout et les supports qui maintiendront l'estampe dans son cadre doivent être neutres et propres afin de ne pas contaminer le document durant son séjour dans le cadre. La taille de sa fenêtre devra être plus grande que l'image pour empêcher une pression sur cette dernière. Le cadre doit être clos pour ne pas laisser passer la poussière, et le verre et le support qui enserrent le document doivent être bordés au moins d'une toile. On peut ensuite enchâsser cet ensemble dans le cadre de son choix. Le montage s'effectue dans un local sec pour éviter la condensation sous le verre.

3.3.3 Une exposition d'estampes à Bourges

Comment appliquer ces principes de base à la B.M. de Bourges ? la collection d'estampes étant quantitativement peu importante, il conviendra de réfléchir sur une organisation thématique d'une éventuelle exposition. Quelques ensembles méritent d'être mis en valeur, comme les 25 gravures de Robert Nanteuil. Un panorama de l'élite sociale de l'époque de Louis XIV pourrait être ainsi présenté à travers le thème du portrait gravé, et cette exposition pourrait être complétée par la venue de pièces extérieures.

Un second ensemble intéressant est celui des 7 pièces d'Augustin Carrache. Comme il n'y a que peu de gravures de cet auteur, il pourrait être judicieux de les insérer dans une présentation générale des pièces italiennes du fonds, qui comprennent par ailleurs la gravure la plus ancienne de la collection.

Certaines pièces pourraient être utilisées pour illustrer le thème des techniques de la gravure, avec des curiosités comme les contre-épreuves³³ de Valentin Lefèvre. Mais ce ne sont là que quelques exemples parmi d'autres.

Ce principe d'une ou plusieurs expositions prend tout son sens et sa valeur dans le contexte actuel de la bibliothèque des Quatre Piliers qui a entamé une réflexion sur un nouvel aménagement de ses locaux, et notamment sur la création d'une salle permanente d'exposition. Les conditions y seraient donc idéales, et le fonds d'estampes au même titre que le fonds Rivière, pourrait trouver sa place dans ce nouvel espace.

De plus, comme ce projet mettra un certain temps à aboutir, cela laisserait le temps de restaurer la collection d'estampes qui en l'état actuel ne peut être présentée dans une exposition. Cela permettrait aussi de préparer à l'avance l'aspect scientifique de ces expositions par des recherches.

Enfin, une exposition de ce type pourrait être ensuite intégrée au site web de la bibliothèque qui devrait logiquement exister à ce moment. Ceci permettrait de prolonger l'exposition au-delà de sa présentation matérielle nécessairement limitée dans le temps pour des raisons de conservation. Surtout, cela permettrait d'une part de faire connaître au public les richesses de la bibliothèque de Bourges (collections iconographiques et autres), et d'autre part de contribuer à la notoriété de la ville en réinsérant pleinement la bibliothèque dans une histoire culturelle riche.

³³ On désigne par contre-épreuve un tirage obtenu par le passage sous presse d'une épreuve fraîchement imprimée contre une feuille de papier.

Conclusion

Après avoir longtemps souffert d'un manque d'intérêt de la part des usagers et des personnels des bibliothèques, les collections iconographiques rencontrent aujourd'hui des conditions favorables à leur mise en valeur. Le public des bibliothèques recherche en effet de plus en plus des images – photographies, gravures, dessins – pour des raisons diverses mais réelles.

De plus, les outils bibliothéconomiques comme les normes et l'application des technologies numériques en bibliothèque permettent de respecter l'image sous sa forme propre en la dégageant du traitement bibliographique traditionnel conçu avant tout pour les ouvrages imprimés. Les besoins et les moyens existent donc aujourd'hui pour permettre aux collections iconographiques de sortir de l'anonymat.

Par ailleurs, la mise en valeur d'un fonds iconographique peut-être un fer de lance pour relancer l'activité et le prestige d'une bibliothèque. C'est le cas de Bourges, où la collection d'estampes anciennes conservée à la bibliothèque patrimoniale des Quatre Piliers, peut permettre à cet établissement de réaffirmer son identité propre, à l'intérieur d'un réseau et à l'égard de son public.

Cet exemple de traitement documentaire exhaustif d'une collection d'estampes anciennes dans une bibliothèque municipale de moyenne importance, présenté dans ce mémoire, avait donc pour objectif, au-delà des besoins immédiats de l'établissement, de servir de modèle pour d'autres bibliothèques et d'apporter de façon plus générale des éléments de réflexion dans la problématique du traitement et de la valorisation des fonds iconographiques aujourd'hui en bibliothèque.

Bibliographie

Histoire de
l'estampe et
des
techniques de
gravure

BEGUIN, André. *Dictionnaire technique de l'estampe.* Paris, 1976, 3 vol.

BERSIER, Jean-E. *La Gravure : les procédés, l'histoire.* Paris : Berger-Levrault, 1984, 4^e édition. 431 p. ISBN : 2-7013-0513-6.

BRUNNER, Felix. *A Handbook of Graphic Reproduction, Manuel de la Gravure, Handbuch der Druckgraphik.* Teufen : Arthur Niggli, 1984, 6e édition révisée. 379 p.

IVINS William M. Jr. *How Prints Look. Photographs with Commentary.* Boston : Beacon Press, revised edition 1987. 188 p. ISBN : 0-8070-6647-8.

KREJCA, Ales. *Les techniques de la gravure. Guide des techniques et de l'histoire de la gravure d'art originale.* Paris : Gründ, collection Techniques d'art, 1983. 200 p.

LARAN, Jean. *L'Estampe,* Paris : P.U.F., 2nde éd. 1973, 2 vol.

MELOT, Michel ; GRIFFITHS, A. ; FIELD, R.S. *Histoire d'un art – l'Estampe.* Genève : Skira, 1981. 285 p. ISBN : 2-605-00010-9.

Répertoires de
graveurs et
catalogues
raisonnés

BARTSCH, Adam Von. *Le Peintre-Graveur.* Vienne : 1803-1821, 21 vol. ; nouv. Ed. ill. et augmentée de nouveaux artistes : *Le Peintre-Graveur illustré.* Philadelphie : 1971, New York : 1980, 95 vol. parus.

BENEZIT, E. *Dictionnaire critique et documentaire des peintres, sculpteurs et graveurs de tous les temps et de tous les pays.* Nouvelle éd. Paris : Gründ, 1976. 13 vol.

GRAZIA, Diana de. *Le Stampe dei Carracci : con i disegni, le incisione, le copie e i dipinti connessi ; catalogo critico.* Washington : National Gallery of Art ; Bologna : Pinacoteca Nazionale, Edizione Alfa, 1984.

HOLLSTEIN, F.W.H. *German Engravings, Etchings and Woodcuts ca. 1400-1700,* Amsterdam 1955-1977, 44 vol. + 2 (nouvelle série).

Id. *Dutch and Flemish Etchings, Engravings and Woodcuts, ca 1450-1700.* Amsterdam : 1949-1997, 50 vol. + 5 (nouvelle série).

Inventaire du Fonds Français de la Bibliothèque Nationale (I.F.F.) :

ADHEMAR, Jean et alii. *Graveurs du XVIe s.* Paris : 1932-1939, 2 vol. (rééd. En cours).

WEIGERT, R. A. ; PREAUD, Maxime. *Graveurs du XVIIe s.* Paris : 1939-1993, 13 vol. parus jusqu'à M.

ROUX, M. et alii. *Graveurs du XVIIIe s.* Paris : 1931- 1992, 16 vol. parus jusqu'à L.

LE BLANC, Charles. *Manuel de l'amateur d'estampes.* Paris : 1854-1889, 4 vol.

LIEURE, J. *Jacques Callot, catalogue de l'œuvre gravé.* Paris : 1924-1928, rééd. 1969, Collectors Editions, 3 vol.

LOTHE, José. *L'œuvre gravé de François et Nicolas de Poilly d'Abbeville, graveurs parisiens du XVIIe siècle – catalogue général.* Paris : Paris Musées, Commission des travaux historiques de la Ville de Paris, 1994. ISBN : 2-87900-184-6.

PORTALIS, R. ; BERALDI, H. *Les Graveurs du XVIIIe siècle.* Paris : 1880-1882, 3 vol.

ROBERT-DUMESNIL. *Le Peintre-Graveur français, ou catalogue raisonné des estampes gravées par les peintres et les dessinateurs de l'école française. Ouvrage faisant suite au peintre-graveur de M. Bartsch.* Paris : 1835-1871, 11 vol.

WILTON-ELY, J. *G.B. Piranesi : The Complete Etchings.* San Francisco : Alan Wofsy fine arts, 1994, 2 vol. ISBN : 1-55660-150-6.

Les collections
iconographi-
ques en
France et la
B.M. de
Bourges

DOUSSET, Elisabeth. « La Bibliothèque Municipale de Bourges » in *Patrimoine des Bibliothèques de France, un guide des régions*, vol. 10 : Centre-Limousin. Banques CIC pour le livre – Ministère de la Culture, Payot, 1995. ISBN : 2 – 228 – 88973 – 3. p. 34-41.

JENNY, Jean. « La Bibliothèque Municipale de Bourges – anciens et nouveaux locaux » in *Bulletin d'Information de l'A.B.F.*, n° 24, novembre 1957, p. 151 à 157.

THOMPSON, Marie-Claude. *Les sources de l'Histoire de l'Art en France. Répertoire des bibliothèques, centres de documentation et ressources documentaires en art, architecture, archéologie.* Paris : Association des bibliothécaires français, 1994. 310 p.
ISBN : 2-900177-08-1.

« Le Département des Estampes et de la Photographie », n° spécial *d'Art et Métiers du Livre*, n° 171, jan-fév. 1992.

Catalogage et indexation des images fixes

AFNOR. *Formation des Bibliothécaires et Documentalistes. Normes pour l'épreuve de catalogage. Images fixe et animée, Sons.* Paris, 1998. 338 p.

COLLARD, Claude ; GIANNATTASIO, Isabelle ; MELOT, Michel. *Les Images dans les bibliothèques.* Paris : Editions du Cercle de la Librairie, Collection Bibliothèques, 1995. 390 p.

DUCHEMIN, Pierre-Yves. *La DTD EAD : une voie nouvelle pour la conversion et le balisage des instruments de recherche.* Paris : BNF, Direction des Collections, version du 18 juin 2001. Réf. : DCO / AST / PYD 2001-175.

DUCHEMIN, Pierre-Yves ; LAHARY, Dominique. « Vers une révolution dans la conception des catalogues... et bien au-delà ? » in

Bulletin d'Information de l'Association des bibliothécaires français n° 188, 3^e trimestre 2000. article en ligne :
<http://www.abf.asso.fr/publications/bulletin/188/article1.html>

GARNIER, François. *Thesaurus Iconographique. Système descriptif des représentations.* Paris : Le Léopard d'Or, 1984.

HENRY, Patrick. « L'indexation automatique d'images » in *Technologies Internationales*, n° 39, novembre 1997, p. 7-11. Disponible sur Internet à l'adresse : <http://www.adit.fr>

LERESCHE, Françoise ; THOMPSON, Marie-Claude. « Les approches descriptives des musées et des bibliothèques » in ODDOS, Jean-Paul (dir.), *Le Patrimoine, Histoire, pratique et perspectives*, annexe 3, p. 256-258, Paris : Editions du Cercle de la Librairie, Collection Bibliothèques, 1996, 442 p.

THOMPSON, Marie-Claude. « Indexation de l'image » in ODDOS, Jean-Paul (dir.), *Le Patrimoine, Histoire, pratique et perspectives*, annexe 1, p. 245-249, Paris : Editions du Cercle de la Librairie, Collection Bibliothèques, 1996, 442 p.

Conservation et restauration

ARNOULT, Jean-Marie. *Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques. Recommandations techniques.* Paris : Ministère de la Culture et de la Communication, Direction du Livre et de la Lecture, 1998. 165 p.

ARNOULT, Jean-Marie. « Les Documents graphiques dans les bibliothèques et les archives : état des pratiques de conservation » in *B.B.F.* t. 41, n° 3, 1996. p. 12-14.

BEQUET, Gaëlle ; CEDELLE, Laure. « Numérisation et patrimoine documentaire » in *B.B.F.* t. 45, n°4, 2000, p. 67-72.

DONNELIER, Catherine. « La base « image » des collections spécialisées de l'Ecole Nationale Supérieure des Beaux-Arts (ENSBA) » in *Bulletin d'Information de l'Association des bibliothécaires français*, n° 178, 1^{er} trimestre 1998, p. 16-19.

MELOT, Michel. « Estampes et photographies » in *Conservation et mise en valeur des fonds anciens et précieux des bibliothèques françaises*. Villeurbanne : Presses de l'ENSSIB, 1984.

ODDOS, Jean-Paul (dir.). *La Conservation. Principes et réalités*. Paris : Editions du Cercle de la Librairie, Collection Bibliothèques, 1995. 405 p. ISBN : 2-7654-0592-1 ; ISSN : 0184-0886.

STREBEL, Martin. *Conservation et sauvegarde des biens culturels libraires, documentaires et des œuvres graphiques ; manuel pour archives, bibliothèques, musées, collections*. Hunzenschwill : M. Strebel, 1995. ISBN : 3-9520984-1-8.

Mémoires de
Diplôme de
Conservateur
de
Bibliothèque –
ENSSIB

CALAIS, François. *Conservation, Traitement documentaire et mise en valeur des fonds iconographique et cartographique de la Bibliothèque Municipale du Havre*. Mémoire de Diplôme de Conservateur de Bibliothèque, 1993. 57 p.

CHICHA, Céline. *Traitement documentaire et mise en valeur d'un fonds d'estampes : l'exemple de la Bibliothèque d'Art et d'Archéologie.* Mémoire de Diplôme de Conservateur de bibliothèque, 2000. 63 p.

GARCIA, Joëlle. *Méthodologies pour un répertoire des fonds d'estampes.* Mémoire de Diplôme de Conservateur de Bibliothèque, 1995.

LE COENT, Magali. *Le traitement d'un fonds iconographique ancien : l'exemple de la bibliothèque du Musée de l'Homme.* Mémoire de Diplôme de Conservateur de Bibliothèque, 1998. 58 p.

MAUVIEUX, Martine. *L'accès aux images fixes dans les bibliothèques.* Mémoire de Diplôme de Conservateur de Bibliothèque, 1997.

Sites Internet

Sites de présentation de XML et de l'EAD :

XML : <http://www.w3.org/XML/>

EAD : <http://www.loc.gov/ead/ead.html>

Dernière consultation de ces sites le 21/12/2001.

Catalogues en ligne et bases d'images :

Ces sites sont répertoriés dans les signets de la B.N.F. sous la rubrique « bases d'images », sauf ceux du Musée de l'Hermitage, de Joconde et de la B.M. de Lyon. Seuls les sites analysés dans ce mémoire sont mentionnés ici. Pour prendre connaissance de tous les sites répertoriés par la B.N.F, il conviendra donc de s'y reporter.

Ariadna : <http://www.bne.es/cgi-bin/wsirtex?FOR=WIUBINP1&VIS=WO5BINP>

IMAGO : <http://www.ibr.regione.emilia-romagna.it/soprintendenza/imago.htm>

P & P Online Catalog : <http://lcweb.loc.gov/rr/print/catalog.html>

BN-Opaline : <http://opaline.bnf.fr>

Musée de l'Hermitage : <http://www.hermitagemuseum.org/cgi-bin/db2www/browse.mac>

Base Joconde : <http://www.culture.fr/documentation/joconde/pres.html>

Base d'estampes de la B.M. de Lyon : <http://sgedh.si.bm-lyon.fr/dipweb2/esta/estampes.htm>

Dernière consultation pour tous ces sites le 21/12/2001.

Présentation de logiciels d'indexation automatique d'images :

Logiciel Surfimage : <http://www-rocq.inria.fr/cgi-bin/imedia/surfimage.cgi>

Dernière consultation le 21/12/2001.

Logiciel Qbic : <http://wwwqbic.almaden.ibm.com/index.html>

Dernière consultation le 21/12/2001.