

Illuminer un fonds, ou comment mettre en valeur les périodiques du siècle des Lumières à la Société de Lecture de Genève



VOLUME I

Travail de diplôme réalisé en vue de l'obtention du diplôme HES

par :

Sarah Bolens – Marco Marchetti – Mathieu Wyss

Conseiller au travail de diplôme :

Alexandre Boder, chargé d'enseignement HES

Genève, le 16 novembre 2007

Haute École de Gestion de Genève (HEG-GE)

Filière Information et documentation

Déclaration

Ce travail de diplôme est réalisé dans le cadre de l'examen final de la Haute école de gestion de Genève, en vue de l'obtention du titre de spécialiste en information et documentation. Nous acceptons, le cas échéant, la clause de confidentialité. L'utilisation des conclusions et recommandations formulées dans le travail de diplôme, sans préjuger de leur valeur, n'engage ni la responsabilité des auteurs, ni celle du conseiller au travail de diplôme, de la jurée et de la HEG.

« Nous attestons avoir réalisé seuls le présent travail, sans avoir utilisé des sources autres que celles citées dans la bibliographie. »

Genève, le 16 novembre 2007

Sarah Bolens

Marco Marchetti

Mathieu Wyss

Remerciements

Nous souhaitons exprimer ici notre gratitude à toutes les personnes ayant collaboré à la réalisation de ce travail de diplôme :

Maxime Canals, notre mandant, pour sa disponibilité ;

Alexandre Boder, notre conseiller pédagogique, pour son soutien et son sens de la métaphore

Françoise Dubosson, pour avoir accepté d'être notre jurée ;

Etienne Burgy, conservateur à la Bibliothèque de Genève, pour ses précieux conseils ;

David André, Daniel Bolens, Ariane Perruchoud et Denis Wyss pour le temps consacré à la relecture de notre travail ;

Toutes les personnes qui ont aimablement participé à nos entretiens ;

Ainsi que nos proches pour leur soutien :

Melinda, Ariel, Daniel ;

Susanne, Renata, Lola ;

Perrine, Spock, Kaya

Sommaire

Introduction

La Société de Lecture de Genève (SdL) est une bibliothèque privée ainsi qu'un centre culturel fondé en 1818 et situé en vieille ville de Genève. Elle organise des activités culturelles, notamment des déjeuners-débats, ateliers ou conférences, ouvertes à tous. Elle possède un fonds d'environ 400'000 ouvrages, dont la plupart se trouvent en libre accès.

Détentrice, entre autres, d'une grande collection dispersée de périodiques anciens, la SdL a proposé un mandat ayant comme objectifs principaux la mise en valeur, ainsi que l'amélioration des conditions de conservation pour les périodiques du XVIII^{ème} siècle.

Cette note de synthèse permet donc de présenter les grandes lignes de notre travail de diplôme. Celui-ci suit la structure suivante : une première partie théorique suivie d'une partie pratique permettant la réalisation de nos différentes réflexions sur un échantillon.

Aspect théorique

La partie théorique nous a permis de cerner les objectifs généraux ainsi que les attentes du mandant, tout en analysant les différentes contraintes propres à ce travail.

La mise en valeur du fonds des périodiques du XVIII^{ème} siècle passait par la réalisation de plusieurs objectifs généraux établis par la SdL :

1. Définition de ce qui peut être considéré comme un périodique
2. Recensement dans leur collection des titres correspondant à cette définition
3. Définition de leur niveau de conservation d'après une échelle à définir, éventuellement établissement de leur valeur patrimoniale
4. Evaluation des problèmes de conservation dans les lieux de stockage actuels (luminosité, chaleur, humidité, etc.)
5. Proposition de divers moyens visant la mise en valeur et la signalisation de cette nouveauté auprès des membres de la Société de Lecture, de ses partenaires et des publics extérieurs.

6. Rédaction d'une notice historique (par exemple : changements de nom du journal, lieux d'édition, littérature qui lui est consacrée, etc.) pour chaque périodique, ou du moins, les plus représentatifs de l'ensemble.

Reformulation du mandat

D'entrée une reformulation du mandat a été opérée. Le travail initial devait se baser uniquement sur les périodiques genevois. Toutefois vu le nombre peu élevé de titres correspondants à ce critère, nous avons élargi notre travail à l'ensemble des titres du XVIII^{ème} siècle, tout en sachant pertinemment que certains points ne seraient traités que sur l'échantillon. De plus, l'évaluation de la valeur pécuniaire du fonds, demandée par notre mandant en plus d'une éventuelle valeur patrimoniale, n'a pas été effectuée. A la place, nous avons énoncé une liste de critères lui permettant d'établir lui-même une estimation financière. Nous avons modifié ce point car nous estimions qu'il n'était pas de notre ressort d'évaluer la valeur d'un fonds. Il s'agit là davantage d'une tâche confiée à un expert. En général, il est fait appel à un libraire spécialisé dans les livres anciens.

La Société de Lecture a proposé ce mandat, car malgré la richesse et l'importance de ce fonds, il n'est que très peu utilisé. On peut mettre en cause un manque de visibilité, une méconnaissance du public et l'absence d'outils permettant d'exploiter pleinement ce fonds.

Le but de ce mandat était donc d'apporter une visibilité à ce fonds en tenant compte de différentes contraintes, comme la dispersion de la collection au sein du même bâtiment ou l'aspect financier, notre tâche devant être réalisée à moindre coût. L'élaboration d'outils, de recommandations de conservation et de propositions de promotion sont les principaux points traités dans ce mémoire.

Etat des lieux

Nous avons ensuite effectué un état des lieux. Comme son nom l'indique, le but est d'établir une radiographie de l'Institution mandataire. Cela se traduit par l'analyse de l'existant puis par celle des publics effectifs.

L'état des lieux nous a permis de mieux comprendre l'histoire de la Société de Lecture, la manière dont elle fonctionne et d'analyser les ressources actuelles dont elle dispose. Toutes ces observations nous ont permis par la suite d'orienter notre travail en fonction des moyens déjà existants.

En parallèle, une série d'entretiens avec des membres et non membres de la SdL, nous a facilité l'analyse des attentes et besoins des usagers effectifs et potentiels de ce fonds. Ces interviews nous ont également permis de cerner le type de public pouvant utiliser cette collection.

Collecte d'informations

Une fois l'état des lieux réalisé, nous nous sommes attelés à un état de l'art ainsi qu'à des entretiens ou des questionnaires avec des personnes de référence et des visites d'institutions similaires à la Société de Lecture, quant à leur fonds de périodiques. L'état de l'art nous a permis de recenser dans la littérature professionnelle la façon dont sont traitées nos différentes problématiques, même s'il faut signaler qu'en ce qui concerne la mise en valeur de fonds patrimoniaux, la grande majorité de la littérature concerne des institutions publiques, ayant des moyens humains et financiers incomparables avec ceux d'une bibliothèque privée comme la Société de Lecture. A travers des entretiens ou des questionnaires envoyés par courriel à des personnes ou institutions de référence, il nous a été possible de savoir de quelle façon l'exploitation de leurs périodiques anciens était gérée ainsi que la manière dont ils les mettaient en valeur. Enfin, des visites au Cercle littéraire de Lausanne et à l'Institut et Musée Voltaire nous ont permis de voir *in situ* le traitement que ces institutions opéraient sur leur fonds.

Avant de débiter le recensement du fonds et afin de lui donner un cadre précis, il était impératif de définir deux termes : d'une part, ce qui pouvait être considéré comme un périodique et, d'autre part, la limite temporelle du XVIII^{ème} siècle.

Mise en valeur patrimoniale et développement du projet

Les nombreux ouvrages consultés nous ont également permis de définir exactement ce que l'on entend par mise en valeur. Après avoir explicité la notion de patrimoine en général, puis pour la SdL en particulier, nous avons également évoqué la conservation du patrimoine. Ces réflexions nous ont amenés à élaborer différents scénarios de mise en valeur : catalogue, numérisation, exposition, publication.

En accord avec le mandant, nous avons privilégié la mise en place d'un catalogue et la création d'outils complémentaires, notamment une liste d'ouvrages généraux relatifs à la presse du XVIII^{ème} siècle. Tous ces outils sont en accord avec les moyens financiers, humains et techniques dont disposent la Société de Lecture ainsi qu'avec sa politique en général.

Aspect pratique

Cette partie pratique a pour but la création des outils sélectionnés durant la partie théorique ainsi que la rédaction de recommandations concernant la conservation. Puis nous avons évoqué les facteurs influençant la valeur financière du fonds. Nous avons également créé un comparatif entre notre échantillon et le fonds de la Bibliothèque de Genève. Finalement, la présentation de différents moyens de promouvoir le fonds sera abordée.

Catalogue

Le premier outil que nous avons mis en place est le catalogue. Pour ce faire, nous avons traité l'ensemble des titres du XVIII^{ème} siècle présents à la SdL après un recensement complet du fonds des périodiques, d'après la limite temporelle et la définition d'un périodique validées par notre mandant. Une fois ce recensement effectué, nous avons recoupé les informations récoltées avec le catalogue sur fiche et le *Catalogue des livres acquis par la Société de Lecture dès son origine jusqu'en 1876*, datant de 1877 [30]. Ce dernier, malgré son ancienneté, est encore très fiable, la majorité des titres ayant été acquis avant cette date. Toutefois, sa présentation est très sommaire et il se contente de donner les titres avec les dates extrêmes possédées par la SdL. Nous avons en outre recherché des informations complémentaires pour chaque titre. En effet, à l'intérieur des périodiques ne figuraient que très peu d'indications, comme par exemple le nom des auteurs et rédacteurs. Une fois réalisée cette collecte d'informations, nous avons créé notre catalogue en essayant d'être le plus exhaustif possible pour les données de chaque champ. Une zone *Littérature* a été ajoutée – cette fois-ci dans l'échantillon - afin d'y insérer les références des monographies ou articles en relation directe avec le titre. Finalement, quatre index ont été créés afin de faciliter la recherche d'informations au sein du catalogue.

Outils complémentaires

Nous avons également établi une liste d'ouvrages se rapportant au XVIII^{ème} siècle. Celle-ci peut avoir une réelle valeur ajoutée pour l'utilisateur qui s'intéresse au fonds de périodiques.

Une liste de comparaisons a été établie entre les titres issus de notre échantillon et ceux de la BGE. Il nous semblait intéressant de faire une telle liste, car elle permet de mettre en lumière l'état de collection de la Société de Lecture par rapport à la Bibliothèque de Genève.

Conservation et promotion

Concernant la conservation du fonds, nous avons examiné les titres de notre échantillon afin de relever les différents dommages subis. En parallèle, nous avons proposé des solutions afin d'améliorer les conditions de conservation.

Pour ce qui est de la promotion du fonds, nous avons établi une liste d'institutions susceptibles d'être intéressées par notre travail de diplôme, mais également par notre catalogue. Pour accompagner ce dernier, nous avons rédigé une courte présentation de la Société de Lecture et de son fonds de périodiques. Puis, nous avons proposé plusieurs moyens de promotion à travers les outils dont dispose la SdL, comme le bulletin littéraire *Plume au Vent*.

Conclusion

Notre travail achevé, le premier bilan que nous pouvons tirer est que les objectifs généraux tels qu'ils ont été reformulés sont atteints. Il faut toutefois souligner que ce travail de diplôme doit être considéré comme la première étape d'un travail qui pourrait s'étendre, notamment au XIX^{ème} siècle et aux périodiques suisses et genevois, afin d'apporter un complément à la salle *Genève*, qui a été créée dans le cadre d'un travail de diplôme en 2004 de notre filière. Il nous paraît également important que le travail effectué sur l'échantillon soit élargi à l'ensemble du fonds.

Quant à l'aspect promotion, nous espérons que la Société de Lecture utilisera les différents moyens que nous avons évoqués. Cela permettra ainsi d'attirer un nouveau public et de dégager des moyens humains et financiers supplémentaires.

Dans un registre plus personnel, nous sommes heureux d'avoir pu mener à bien ce projet. Permettre de confronter nos connaissances théoriques à la pratique fut très enrichissant. De plus, le monde de la presse au XVIII^{ème} nous a véritablement intéressés et nous espérons avoir l'occasion dans le futur d'explorer d'autres aspects du siècle des Lumières.

Table des matières

Déclaration.....	i
Remerciements	ii
Sommaire.....	iii
Table des matières.....	viii
Liste des Tableaux.....	xi
Introduction	1
1 Contexte de départ et premiers pas.....	2
1.1 La Société de Lecture.....	2
1.2 L'origine du mandat	2
1.3 Les objectifs généraux.....	2
1.4 La reformulation du mandat.....	3
1.5 Les attentes du mandant.....	4
1.6 Les contraintes	4
1.7 La Stratégie de travail.....	4
2 État des lieux.....	7
2.1 Méthodologie	7
2.2 Analyse de l'existant	8
2.2.1 Histoire et missions de l'Institution.....	8
2.2.1.1 Historique	8
2.2.1.2 Missions	9
2.2.2 Ressources	9
2.2.2.1 Ressources humaines.....	9
2.2.2.2 Ressources financières.....	10
2.2.2.3 Ressources matérielles	10
2.2.3 Gestion.....	12
2.2.3.1 Enrichissement de la collection	12
2.2.3.2 Etat actuel de la collection	13
2.2.3.3 Etat actuel de la collection des périodiques du XVIII ^{ème} siècle	13
2.2.3.4 Acquisitions	13
2.2.3.5 Commission d'achat	14
2.2.3.6 Budgets	14
2.2.3.7 Catalogage	15
2.2.3.8 Classification	15
2.2.3.9 Prêt.....	16
2.2.4 Vitrine	17
2.2.4.1 Site web.....	17
2.2.4.2 Activités et animations culturelles	18
2.2.4.3 Bulletin littéraire Plume au Vent	18
2.2.5 Relations extérieures	19

2.3	Analyse et besoins du public	20
2.3.1	<i>Les entretiens</i>	20
2.3.2	<i>Synthèse des entretiens</i>	21
3	Collecte d'informations	24
3.1	Méthodologie	24
3.2	Présentation des institutions et personnes de références	26
3.2.1	<i>Visites et rencontres</i>	26
3.2.2	<i>Contacts par courriel</i>	27
3.3	Synthèse des informations recueillies	29
3.3.1	<i>Bilan de nos visites et rencontres</i>	29
3.3.2	<i>Compte-rendu de notre correspondance par courriel</i>	31
3.3.3	<i>Nos lectures</i>	33
3.3.4	<i>Bilan</i>	34
3.3.4.1	Définition du périodique du XVIII ^{ème} siècle	34
3.3.4.2	Définition de la limite temporelle	35
4	Mise en valeur d'un fonds patrimonial	35
4.1	Le patrimoine	35
4.1.1	<i>Patrimoine à la Société de Lecture</i>	36
4.1.2	<i>Valeur financière</i>	36
4.1.3	<i>Conservation du patrimoine</i>	36
4.2	La mise en valeur	37
4.2.1	<i>Scénarios de mise en valeur</i>	37
4.2.1.1	Catalogue	38
4.2.1.2	Exposition physique ou virtuelle	39
4.2.1.3	Numérisation	40
4.2.1.4	Publication.....	41
5	Développement du projet	43
5.1	Choix du scénario	43
5.2	Outils complémentaires	45
5.3	Choix de l'échantillon	45
5.4	Des objectifs généraux aux objectifs spécifiques	45
6	Réalisation pratique	47
6.1	Traitement de l'échantillon	47
6.2	Recensement du fonds	47
6.3	Recoupement d'informations	48
6.4	Recherches relatives à chaque titre	48
6.5	Création du catalogue	49
6.6	Création d'index	54
6.7	Ouvrages généraux relatifs à la presse du XVIIIème siècle	55
6.8	Comparaison de l'échantillon avec le fonds de la Bibliothèque de Genève	55

6.9	Valeur financière.....	56
6.9.1	<i>Facteurs d'influence</i>	57
6.9.2	<i>Outils pour évaluation</i>	58
6.9.2.1	Ouvrages.....	58
6.9.2.2	Personne de contact	59
6.9.2.3	Sites Internet	59
6.10	Conservation.....	60
6.10.1	<i>Enquête et recommandations.....</i>	62
6.10.1.1	Facteurs climatiques	62
6.10.1.2	Facteurs mécaniques	65
6.10.1.3	Catastrophes naturelles	67
6.11	Promotion du fonds.....	69
7	Poursuite du projet.....	71
	Conclusion.....	72
	Bibliographie	74
	Bibliographie complémentaire.....	77

Liste des Tableaux

Tableau 1	Termes de recherches	26
Tableau 2	Avantages et inconvénients du catalogue	39
Tableau 3	Avantages et inconvénients de l'exposition	40
Tableau 4	Avantages et inconvénients de la numérisation.....	41
Tableau 5	Avantages et inconvénients de la publication	42
Tableau 6	Exemple d'une notice.....	51

Introduction

Le travail de diplôme constitue une étape importante tant du point de vue du cursus que du point de vue personnel. Si nous avons choisi la Société de Lecture (SdL), c'est parce que le mandat qu'elle proposait, à savoir le traitement et la mise en valeur de son fonds de périodiques du XVIII^{ème} siècle, nous intéressait vivement. En effet, manipuler ce type d'ouvrages issus de la période des *Lumières*, considérée comme un tournant dans la pensée moderne, attisait notre curiosité et notre envie de nous plonger dans cet univers.

Dès sa création en 1818, la Société de Lecture de Genève a constitué un fonds de périodiques très important. Toutefois, cette collection qui fait la fierté de la Société de Lecture n'est aujourd'hui consultée que par quelques membres. C'est pourquoi, vu l'importance de ce type de fonds pour une bibliothèque privée, notamment du point de vue patrimonial, et consciente du désintérêt décroissant de son public pour ses périodiques anciens, la SdL a proposé un mandat à la Haute Ecole de Gestion pour mettre en valeur ce fonds.

Dans le but de proposer un scénario adéquat à notre Institution mandataire, nous avons entrepris une réflexion quant aux différents moyens de mise en valeur, devant aboutir à la création d'outils.

Une bibliographie des ouvrages cités dans ce travail est située à la fin de notre mémoire. Chaque numéro mis entre [] dans le texte se rapporte à la notice correspondante dans la bibliographie. S'il s'agit d'un passage précis d'un ouvrage, le numéro de page correspondant est également indiqué. Également présente, une bibliographie complémentaire comportant les ouvrages consultés mais qui n'ont pas été cités dans le cadre de ce mémoire, même s'ils ont apporté des réponses utiles aux différentes problématiques. Nous avons néanmoins jugé nécessaire de la joindre, car elle peut constituer un complément d'information utile pour les personnes intéressées par les différentes problématiques abordées lors de notre travail.

Par souci de clarté, nous avons réuni les annexes de ce travail de diplôme dans un second volume qui suit l'ordre dans lequel les différents points sont traités dans le mémoire.

1. Contexte de départ et premiers pas

Cette étape pose les premières bases de notre travail de diplôme. Nous allons tout d'abord évoquer l'Institution mandataire, puis la nature du mandat que celle-ci a proposé. Nous expliciterons ensuite la manière de l'appréhender, ainsi que les outils utilisés pour créer une cohésion de groupe maximale en vue de produire un travail efficace, en limitant toute perte de temps.

1.1 La Société de Lecture

La Société de Lecture de Genève est une bibliothèque privée et un centre culturel, située dans la vieille ville de Genève, précisément à la Grand-Rue 11, à deux pas du bord du lac. Elle offre à ses membres un cadre de travail agréable, plein de charme, avec une vue imprenable sur le Léman. Régulièrement, elle organise des activités culturelles ouvertes non seulement à ses membres, mais aussi au grand public, notamment des déjeuners-débats, ateliers ou conférences. La quasi-totalité de son fonds, hétéroclite, se trouve en libre accès, ce qui confère à la SdL un avantage certain.

1.2 L'origine du mandat

Le mandat proposé par la Société de Lecture de Genève a pour origine la demande de certains usagers, notamment celle de l'instigateur de ce mandat, Monsieur Christian Grosse, historien. En effet, la Société de Lecture possède un fonds de périodiques du XVIII^{ème} siècle relativement important, mais mal connu. La SdL a donc proposé un travail de diplôme à la HEG, afin qu'une mise en valeur de cette collection soit effectuée, ceci grâce à des outils et une promotion efficaces.

1.3 Les objectifs généraux

Définir des objectifs clairs est une étape importante dans la réalisation d'un projet réussi. Nous avons ainsi formulé ci-dessous six objectifs généraux qui ont servi de base de départ à notre travail. Dans un deuxième temps, ces mêmes objectifs ont constitué une forme de tremplin à l'élaboration d'objectifs spécifiques.

- Définir ce qui est considéré comme périodique du XVIII^{ème} siècle en constituant une liste de critères facilitant leur sélection.
- Recenser et localiser les périodiques genevois du XVIII^{ème} siècle que possède la bibliothèque de la Société de Lecture puis trouver divers moyens de les mettre en valeur.

- Définir et évaluer l'état de conservation, ainsi que la valeur patrimoniale des périodiques sélectionnés et proposer une solution pour une préservation optimale.
- Évaluer les problèmes de conservation touchant les périodiques (luminosité, chaleur, humidité, etc.).
- Rédiger une notice détaillée des périodiques les plus représentatifs et effectuer des recherches documentaires afin de récolter des informations liées à ces périodiques, notamment leurs parcours et changements au fil des ans.
- Proposer divers moyens pour mettre en valeur le résultat de notre travail auprès des membres, partenaires et publics extérieurs à l'aide de supports papier (publications, presse, marque-pages, courrier, catalogue), informatique (site web, envois de mails groupés) et d'animations (expositions).

1.4 La reformulation du mandat

Lorsque nous avons accepté ce mandat, il nous a semblé nécessaire dès le début du travail de discuter de différents points avec le mandant et de reformuler certains objectifs généraux. Cette démarche nous paraissait importante car l'instigateur du mandat, ainsi que le mandant semblaient avoir quelques divergences sur le but de ce travail. Si le mandant souhaitait un recensement ainsi qu'une mise en valeur du fonds, l'instigateur du projet désirait avant tout un état de collection du fonds. C'est pourquoi nous avons tenté durant ce travail d'intégrer les exigences de l'un comme de l'autre.

Au départ, ce travail se basait uniquement sur les périodiques genevois. Toutefois, nous n'avons pas mis longtemps à découvrir que les périodiques genevois ne représentaient pas plus d'une dizaine de titres, ce qui n'est pas suffisant pour réaliser un travail de cette envergure. C'est pourquoi, nous avons très vite, en accord avec le mandant, décidé d'élargir la sélection des titres rentrant dans le cadre de notre mandat. Finalement, nous avons basé notre travail sur l'ensemble des périodiques du XVIII^{ème} siècle, tout en axant certaines réalisations pratiques uniquement sur un échantillon défini dans le chapitre 5 de notre mémoire. Nous aurions pu nous concentrer uniquement sur les périodiques genevois en élargissant notre investigation au XIX^{ème} siècle, ce qui aurait pu servir de continuation à la salle *Genève*, créée à la suite d'un travail de diplôme de la HEG réalisé en 2004. Nous avons toutefois préféré nous limiter au XVIII^{ème} siècle, la presse de ce siècle n'ayant pas grand-chose à voir avec celle du XIX^{ème}.

Il est également ressorti de nos entretiens avec le mandant que le point concernant la valeur patrimoniale devait en plus aborder la valeur pécuniaire de la collection. N'étant pas spécialisés dans ce genre de réalisation qui nécessite une connaissance des

ouvrages anciens, nous avons axé cette analyse financière sur un aspect uniquement théorique.

1.5 Les attentes du mandant

Notre mandant souhaitait tout d'abord que le fonds de périodiques soit mieux exploité et surtout mieux connu, ceci afin de pouvoir attirer un public potentiel à la SdL. Cela passe par la création d'outils visant la mise en valeur puis par une promotion exploitant les divers canaux à notre disposition. Il désirait également une réflexion et des propositions de notre part pour une conservation adéquate des ouvrages en question. Finalement, il comptait sur la rédaction d'une notice détaillée pour les différents titres de l'échantillon.

1.6 Les contraintes

Lors de nos premières investigations, nous avons identifié plusieurs types de contraintes susceptibles d'influencer non seulement les attentes de la Société de Lecture, mais aussi de modifier les objectifs généraux et, de ce fait, les objectifs spécifiques.

La contrainte financière sera la plus difficile à maîtriser. En effet, une mise en valeur et une promotion efficaces, quels que soient le support choisi, nécessite un investissement financier non négligeable. Il en va de même pour la problématique de la conservation, où une vision à long terme est nécessaire.

L'impossibilité de réunir l'ensemble des périodiques constitue également un problème de poids. Si le regroupement physique n'est pas réalisable ou n'est pas désiré, il faudra donc se concentrer sur une réunion davantage intellectuelle, notamment par le biais d'un catalogue.

1.7 La stratégie de travail

Notre groupe s'est formé pour plusieurs raisons. D'une part, par affinités car nous avons déjà travaillé plusieurs fois ensemble, ce qui implique que nous connaissions les points forts de chacun. Cela nous permettait ainsi de répartir les tâches selon nos compétences respectives. D'autre part, le sujet proposé par la Société de Lecture nous intéressait tous les trois.

Au début de chaque étape, un rendez-vous était fixé entre les différents membres du groupe afin de pratiquer un *brainstorming* ; nous permettant ainsi de couvrir un champ d'idées plus large, de dégrossir la matière et de fixer une ligne de travail.

Idéalement, l'ensemble des tâches devait être accompli par les trois membres du groupe, de façon à ce que chacun puisse participer aux différentes étapes et donc améliorer ses connaissances à chaque niveau du travail. Cependant, il est apparu qu'une approche davantage liée aux affinités de chacun semblait plus pertinente et surtout plus efficace. Nous avons ainsi opté pour une «taylorisation» des étapes et des sujets. Cette méthode a toutefois son revers : une partie non négligeable du temps est absorbée par la relecture et la correction des textes des autres membres du groupe. Malgré cet écueil, nous avons estimé que cette technique prévalait sur toutes les autres et nous l'avons appliquée à l'ensemble des étapes du travail.

Si, dans les premiers temps, nos rendez-vous étaient irréguliers, nous avons vite pris conscience que malgré les distances et les activités professionnelles de chacun, il était essentiel de travailler plus régulièrement ensemble. C'est pourquoi, nous avons décidé de nous rencontrer pratiquement quotidiennement en prenant en compte nos différents horaires professionnels.

Les parties relatives aux analyses de l'existant et du public, puis au recensement du fonds des périodiques, représentaient un travail conséquent. Cela nécessitait notre présence régulière à la Société de Lecture, avec comme avantages la présence directe du fonds ainsi que du mandant, toujours disponible. Ainsi, nous avons la possibilité d'obtenir rapidement des réponses à nos interrogations éventuelles.

Pour mener à bien ce projet, nous avons élaboré notre travail de diplôme selon les directives édictées par la Haute Ecole de Gestion de Genève. Ce travail englobe donc les cinq points ci-après, lesquels - il est utile de le préciser – n'étaient pas exhaustifs et étaient susceptibles d'évoluer au fil de notre mandat.

- Le cahier des charges
- L'état des lieux
- La collecte d'informations
- Les objectifs, méthodes et état d'avancement
- La réalisation pratique et l'élaboration du mémoire

Afin de faciliter la communication d'informations à l'intérieur du groupe comme avec les personnes concernées par notre travail, nous avons imaginé une série d'outils :

Blog : il a été créé afin de permettre à notre mandant ainsi qu'à notre conseiller pédagogique de suivre l'évolution de notre travail.

Agenda : cet outil nous a permis d'inscrire nos différents rendez-vous avec le mandant ou notre conseiller pédagogique ainsi que les échéances des différentes étapes du travail. Cet agenda a servi de référence en établissant un rendez-vous unique pour les trois membres du groupe.

Courrier électronique : une adresse e-mail commune a été créée pour contacter nos interlocuteurs afin d'éviter les redondances et les malentendus.

2. État des lieux

L'état des lieux est une étape incontournable pour la compréhension du contexte et des enjeux dans lequel évolue l'Institution mandataire. Elle consiste en la prise de contact avec des personnes de référence pour permettre de compléter nos observations et de rédiger ainsi une synthèse des informations recueillies.

2.1 Méthodologie

Pour la réalisation de l'état des lieux, nous nous sommes basés sur nos observations et avons pris contact avec des personnes de référence.

Nous avons finalement opté pour la technique de l'entretien plutôt que pour celle des questionnaires. Le procédé est plus lent, mais il offre toutefois l'interactivité et l'assurance de ne pas interpréter faussement des réponses imprécises.

Pour ce faire, nous avons demandé à notre mandant, Monsieur Maxime Canals, de nous transmettre une liste des personnes susceptibles selon lui d'être intéressées par notre travail.

Notre groupe a alors élaboré un modèle type de grille d'entretien comprenant de nombreuses questions sur les périodiques. Après l'avoir soumis à notre conseiller pédagogique ainsi qu'à notre mandant, nous avons pris contact avec les différentes personnes choisies. Les rencontres auxquelles nous participions tous trois, se sont presque toutes déroulées au sein de la SdL. Après chaque entretien, nous retranscrivions nos notes. Les entretiens ont eu lieu entre mi-juin et début septembre

En parallèle, nous nous sommes partagés le travail de collecte d'informations et de rédaction pour l'analyse de l'existant. Pour cette recherche, nous avons pris rendez-vous avec notre mandant et sommes allés à de nombreuses reprises à la SdL pour en observer et en étudier le fonctionnement interne.

Nous avons aussi consulté les rapports d'activités, les statuts et les règlements de la Société de Lecture, datant de sa fondation en 1818 jusqu'à aujourd'hui. Le site de la SdL ainsi que des monographies retraçant l'histoire de cette dernière nous ont également fourni de nombreuses informations sur l'évolution des services de l'Institution.

Pour cette étape, nous avons donc établi une radiographie de la situation de la Société de Lecture.

2.2 Analyse de l'existant

2.2.1 Histoire et missions de l'Institution

2.2.1.1 Historique

La Société de Lecture a été fondée en 1818 sous l'impulsion du botaniste Augustin-Pyramus de Candolle. Ce dernier, «*frappé de la pauvreté de la Bibliothèque publique et du peu de ressources qu'il trouvait dans les collections particulières*» [1, p. 41], décida avec onze amis, tous membres de la bonne société genevoise, de fonder l'Institution afin de pallier le manque de dynamisme de la Bibliothèque publique de Genève. La SdL avait pour but «*la promotion des lettres et des sciences, l'accueil des étrangers, de la jeunesse studieuse ainsi que le rapprochement entre les hommes distingués de la ville*» [op. cit., p. 56]. A peine le projet publié, environ deux cents souscripteurs allouèrent des fonds. Cela permit l'installation de la SdL au deuxième étage de l'ancien hôtel particulier du Résident de France, au cœur de la vieille ville de Genève.

Ce bâtiment construit en 1740 par l'architecte genevois Jean-Michel Billon était censé être digne du prestige du représentant du roi de France. Par la suite, l'hôtel devint un musée puis, en 1798, l'hôtel de la Préfecture lors de l'annexion de Genève à la France. En 1814, les premiers députés au Conseil représentatif et souverain de la République restaurée y furent élus. Enfin, en 1818, l'Hôtel du Résident sera partagé entre l'Académie et plusieurs sociétés, dont la SdL qui l'occupe encore actuellement [4].

Très vite, la Société de Lecture se fit un nom, le nombre des sociétaires passant de 90 à 220 en à peine une année. Il faudra toutefois attendre 1888 pour que la SdL permette aux femmes de s'inscrire à la bibliothèque et 1952 pour qu'elles aient les droits complets des sociétaires.

Au cours du XX^{ème} siècle, la bibliothèque va entamer une mutation, passant d'une bibliothèque historique et scientifique à une bibliothèque littéraire.

Concernant l'histoire des périodiques à la SdL, de nombreux renseignements nous sont donnés sur la page qui lui est consacrée dans le *Répertoire des fonds imprimés anciens de Suisse* [3]. On apprend par exemple qu'en 1868 le budget d'acquisitions destiné aux périodiques était plus élevé que celui consacré aux monographies et aux cartes, ce qui montre bien l'importance accordée par la SdL à l'acquisition de périodiques, ceci dès les premières années de sa création. Les recueils généraux que possède la SdL sont répartis en quatre catégories : journaux encyclopédiques, journaux politiques, publications d'académies et de société et encyclopédies. D'après

nos observations, nous avons pu constater que ces recueils généraux étaient plus ou moins séparés du reste des collections, mais que les siècles et les catégories étaient mélangés entre eux.

2.2.1.2 Missions

Comme stipulé dans les statuts de la Société de Lecture, cette dernière a pour but [6]:

«a. de fournir aux sociétaires et à leurs conjoints la lecture régulière de journaux et d'ouvrages périodiques relatifs aux arts, aux sciences et aux lettres, publiés dans les principales langues d'Europe;

b. d'entretenir et de développer une bibliothèque à laquelle les sociétaires et leurs conjoints puissent avoir un accès journalier (à l'exception des dimanches et jours fériés), et dont ils puissent obtenir les livres pour la lecture à domicile;

c. de contribuer à l'agrément des étrangers, en les recevant soit comme externes, soit comme sociétaires;

d. d'opérer un rapprochement entre les personnes qui cultivent les lettres, les sciences et les arts».

En plus de ces différentes missions, la Société de Lecture organise, dans la mesure de ses moyens, des animations culturelles. L'ensemble de ces activités lui offre non seulement une vitrine, mais apporte aussi une plus-value indéniable à la vie culturelle genevoise.

2.2.2 Ressources

2.2.2.1 Ressources humaines

L'équipe permanente de la Société de Lecture de Genève est composée de six personnes représentant quatre équivalents plein temps :

• Delphine de Candolle	Directrice	50%
• Maxime Canals	Bibliothécaire responsable	100%
• Ecaterina Gollnow	Bibliothécaire	60%
• Bashak Arda	Aide-bibliothécaire	40%
• Nathalie Bouffartigue	Assistante administrative	100%
• Valérie Perels	Comptable & assistante admin.	50%

Le travail des bibliothécaires portant prioritairement sur les ouvrages contemporains, il n'y a pas de responsable spécialisé dans le domaine des périodiques anciens.

En plus de l'équipe fixe, un Comité de douze membres bénévoles est élu par l'Assemblée Générale pour une période de quatre ans. Ces membres soutiennent l'équipe dans des tâches ponctuelles et planifient les activités et animations culturelles.

Durant l'Assemblée générale annuelle, le bilan de l'année écoulée est présenté. Les thèmes tels que les projets, les ressources et les coûts y sont abordés. Le trésorier intervient alors et présente le rapport des comptes.

La Commission d'achat, présidée par Madame Anne Turrettini, est constituée de douze bénévoles. Leur rôle est de sélectionner les nouvelles acquisitions.

2.2.2.2 Ressources financières

Les ressources financières de la Société de Lecture proviennent principalement des cotisations de membres. Au 31 décembre 2006, la SdL comptait 1'103 membres qui fournissent presque deux tiers des recettes totales. Il y a plusieurs types de cotisations à la SdL : l'inscription standard, pour étudiant, pour collégien et pour les entreprises. Les personnes qui le souhaitent peuvent également devenir membres de soutien.

Les autres sources de financement de la SdL proviennent de différents dons ainsi que de la location des salons (qui sont loués aussi bien à des sociétés commerciales qu'à des sociétés à but non lucratif), sans oublier les recettes liées aux activités culturelles et à la vente du bulletin littéraire *Plume au Vent*.

Enfin, la ville de Genève participe à hauteur de CHF 20'000.- par an dans le cadre de sa subvention.

L'ensemble des recettes de la SdL est donc estimé à environ CHF 550'000.- pour l'année en cours, les cotisations des membres représentant CHF 310'000.-.

2.2.2.3 Ressources matérielles

Les locaux de la Société de Lecture s'étendent sur quatre étages. Ils permettent aux membres d'accéder librement à dix-sept salles.

Ces locaux sont conçus pour faciliter les échanges, rencontres et études. Ils offrent un aménagement approprié avec canapés, fauteuils et places de travail répartis dans de petits salons-bibliothèque. La Société de Lecture possède aussi une salle consacrée, entre autres, aux conférences.

D'autres salons sont plus particulièrement destinés à la détente, telle la salle des échecs qui donne également aux membres la possibilité de fumer.

Le mobilier ancien, de magnifiques étagères en bois massif, de belles cheminées et de grandes fenêtres offrent une vue imprenable sur la ville et la rade, apportent à ce lieu un cachet incomparable.

De plus, afin d'améliorer le confort de ses membres, des aménagements sont régulièrement entrepris, comme c'est le cas cette année avec l'installation d'un ascenseur.

L'infrastructure informatique est relativement limitée. La bibliothèque met deux ordinateurs à disposition des membres. Le premier, donnant accès à Internet, est un PC avec une imprimante. Le second est un OPAC¹ permettant de consulter le catalogue *Bibliomaker* contenant 55'000 notices. La SdL a comme projet de procurer à ses visiteurs un PC supplémentaire. Les six employés fixes de la SdL disposent d'un ordinateur individuel. Chacun est équipé du logiciel *Filemaker*, développé par la société éponyme. Ce logiciel est utilisé pour la gestion du fichier des membres et des nouvelles acquisitions. De plus, quatre postes de travail sont munis du logiciel *Bibliomaker*, développé par la société *Micro Consulting*. Les licences étant facturées selon le nombre de postes, ceci explique pourquoi tous les employés ne disposent pas de ce logiciel sur leur ordinateur.

Les lieux permettent une connexion ADSL mais les dalles, trop épaisses, ne permettent pas de connexion sans fil.

La pièce où est situé le compactus se trouve près du bureau du bibliothécaire responsable et est fermée à clé. Cette salle tempérée renferme notamment des ouvrages rares et précieux mais également des périodiques et des livres déposés à cet endroit par manque de place.

Les catalogues imprimés des acquisitions sont également entreposés au compactus. Ils sont composés de notices regroupées par thèmes puis classées par ordre alphabétique. On y trouve aussi un index des auteurs. La consultation des ouvrages se trouvant dans cette pièce se fait uniquement sur demande.

Quant aux ressources matérielles pour la conservation, la SdL ne dispose pas d'une infrastructure adaptée à la préservation des ouvrages. Les salles ne sont pas équipées de lumière artificielle douce et plusieurs bibliothèques sont exposées au rayonnement du soleil. De plus, les fenêtres sont dépourvues de filtres anti-UV.

Les ouvrages ne sont malheureusement pas non plus protégés contre la poussière. Il n'y a pas de filtre à cet effet et les rayonnages sont légèrement poussiéreux, même si de ce côté-là un entretien régulier permet d'empêcher une accumulation trop

¹ OPAC est l'acronyme de : Online Public Access Catalogue. C'est le catalogue en ligne d'une bibliothèque

importante de bactéries. En effet, une femme de ménage nettoie hebdomadairement les sols et dépoussière les étagères à portée de main. Des travaux de nettoyage plus conséquents, faits sur l'ensemble des étagères, sont effectués par les bibliothécaires.

La dégradation des ouvrages, n'est pas un problème majeur à la SdL. Il faut toutefois relever que même si les usagers essaient de faire attention et de prendre soin des ouvrages, certaines collections, notamment les périodiques du XVIII^{ème} siècle sont très sensibles.

Quant aux risques d'incendie, la SdL s'est équipée de détecteurs de fumée qui, une fois déclenchés, alertent directement une centrale d'urgence. Comme instruments de contrôle, l'Institution possède trois hygromètres fixes situés au compactus, à la salle des romans étrangers et au salon des échecs. Le quatrième est déplacé tous les six mois. On note aussi la présence de thermomètres permettant de contrôler la température.

Un relieur ainsi qu'un restaurateur viennent environ deux à trois fois par année, selon le budget, afin de contrôler et entretenir les collections.

2.2.3 Gestion

2.2.3.1 Enrichissement de la collection

Lors de sa création en avril 1818, la Société de Lecture a bénéficié de la générosité de ses membres, pour la plupart des patriciens de Genève. Elle a également acquis par ce biais une bonne partie de sa collection de périodiques européens publiés dès 1700, qui fait encore maintenant sa fierté et sa richesse. Elle possède de nombreuses brochures imprimées des XVIII^{ème} et XIX^{ème} siècles abordant des sujets divers comme l'histoire, la politique, l'économie ou la philosophie.

La croissance de sa collection fut très rapide : après seulement deux mois, la SdL comptait 1'200 ouvrages. En 1821, soit trois ans après sa création, son fonds se composait d'environ 10'000 unités.

Outre la générosité des membres fondateurs, la SdL a dès sa fondation fait mentionner dans son règlement l'obligation pour un nouveau sociétaire d'effectuer un don de livres ou de périodiques, afin d'être admis comme membre. Ainsi, elle a réussi à créer un fonds conséquent et à l'enrichir substantiellement. Cette disposition a constitué la principale source d'acquisition jusqu'en 1833. Dès cette date, le Comité décida d'abroger l'article relatif aux dons. En effet, il avait été constaté que ceux-ci ne répondaient plus aux besoins de la politique d'acquisition (non formalisée) de la SdL.

2.2.3.2 Etat actuel de la collection

Une politique d'acquisition intelligente et structurée a permis de constituer un fonds de grande valeur intellectuelle. En effet, la SdL possède actuellement les grands classiques de la littérature francophone et étrangère ainsi que des ouvrages de référence de haute qualité.

Elle a su préserver ses acquis grâce à la poursuite des acquisitions de périodiques. Elle se targue notamment de posséder la collection complète du Journal de Genève, de sa création en 1787 jusqu'à sa disparition en 1998.²

Outre son précieux fonds de périodiques, la Société de Lecture possède environ 400'000 monographies, pour la plupart en libre accès. Il n'y a pas de temps d'attente pour un usager qui commande un ouvrage se trouvant au compactus. Cette disponibilité fait aussi partie des attraits de l'Institution.

2.2.3.3 Etat actuel de la collection des périodiques du XVIII^{ème} siècle

La collection de périodiques qui nous intéresse est très majoritairement en langue française avec quelques titres en langues étrangères³. Comme nous l'a signalé Monsieur Canals, l'intégralité de ce fonds est réparti dans cinq pièces sur les 17 dont dispose la SdL : la salle des échecs, le salon des journaux, le hall d'entrée, le compactus et la salle d'Histoire (annexe 1). Afin d'être certains de ne pas en oublier, nous avons tout de même fait le tour de toutes les salles. Même si ce fonds est très présent dans les quatre pièces que nous venons de citer, il n'est pas spécifiquement signalé, aucune signalétique ne le présentant. La majorité des titres se trouve au compactus, ce qui ne veut pas dire pour autant que cela représente la majeure partie du fonds, la plupart des titres du compactus ne comportant que quelques numéros.

Avant d'effectuer notre recensement, nous avons d'abord défini ce que nous devons considérer comme un périodique et avons également délimité le XVIII^{ème} siècle⁴.

2.2.3.4 Acquisitions

Pour l'année 2006, la SdL a acquis 776 nouveaux livres, dont 271 à travers des dons, ce qui correspond à 34 % des acquisitions annuelles. Cela représente une diminution de 9% par rapport à l'année 2005.

² Ceci en considérant les différents changements de titres et d'éditeurs. Pour plus d'informations, se référer à la notice n°35, présente dans le catalogue (annexe 5)

³ Notamment en allemand, italien et anglais

⁴ Se référer aux alinéas 3.3.4.1 et 3.3.4.2

La répartition des acquisitions par langue met ostensiblement l'accent sur le français avec 721 ouvrages (92.9 %), viennent ensuite l'anglais (6.8 %) et l'allemand (0.3 %).

Quant aux périodiques anciens, l'achat de numéros manquants ne fait pas partie de la politique d'achat. Un manque de temps, d'argent et d'intérêt du public explique cette décision.

2.2.3.5 Commission d'achat

La Commission d'achats est un organe interne de la SdL qui a pour mission de sélectionner les futures acquisitions. Cette commission, composée de douze membres, présidée par Anne Turrettini, se réunit environ une fois par mois. Chaque personne se présente munie de plusieurs livres qu'elle présente aux autres membres. Ces derniers décident donc, sur la base du résumé effectué par le membre, si l'ouvrage mérite d'être acquis par la SdL. Les sociétaires peuvent également proposer des acquisitions qui seront, elles aussi, examinées par la Commission.

Dans une grande majorité des cas, un livre proposé par un membre de la Commission est accepté. Cependant, il arrive parfois qu'il soit refusé pour des motifs tels que le style de l'ouvrage, la crédibilité de l'auteur ou tout simplement qu'il ne corresponde pas à la politique d'acquisition (elle aussi non formalisée) de la SDL.

Le bibliothécaire, Maxime Canals, fait lui aussi partie de cette Commission. Sa position lui permet d'acquérir un ouvrage sans nécessairement passer par l'assentiment de celle-ci.

2.2.3.6 Budgets

La SdL ne dispose pas d'un budget global d'acquisition, mais de plusieurs budgets pour chaque domaine, qui varient suivant l'année. Pour 2007, les chiffres sont les suivants :

- Actualités littéraires : Fr. 20'000.-
- Périodiques (vivants) : Fr. 12'000.-
- Salle Genève : Fin du fonds de la Loterie Romande
- Salle de droit : Fr. 5'000.-
- Reliures courantes⁵ : Fr. 23'000.-
- Reliures anciennes⁶ : Fr. 24'000.-
- Livres anciens d'histoire⁷ : Fr. 5'000.-

⁵ Il s'agit principalement de rachats de livres imprimés et abîmés suite à une trop grande utilisation

⁶ Ce montant, alloué par la Loterie Romande et uniquement attribué à ce poste, sera réparti sur plusieurs années

⁷ Fonds donné par un particulier pour l'année 2007

Mis à part le budget *Actualités littéraires*, il s'agit davantage de fonds attribués, notamment par la Loterie Romande, que de budgets renouvelables à proprement parler. Cela implique donc que ces ressources financières, qui varient annuellement, sont amenées à disparaître, une fois l'argent entièrement utilisé.

Pour ce qui est du fonds multimédia, aucun budget n'est attribué car il est uniquement constitué de dons.

2.2.3.7 Catalogage

Maxime Canals a entrepris un recatalogage des ouvrages que l'on trouve sur catalogue papier, classés par auteur et par matière. Les notices sont désormais disponibles à travers l'OPAC. Le logiciel utilisé à cet effet est *Bibliomaker*. À la fin 2006, 52'000 notices avaient déjà été effectuées, au taux de 10'000 unités annuel. Ce travail titanesque, mais indubitablement nécessaire, constitue une part importante des activités de ce bibliothécaire.

Les périodiques du XVIII^{ème} siècle sont référencés dans un fichiers manuel ainsi que dans le *catalogue des livres acquis par la Société de Lecture dès son origine jusqu'en 1876*.

2.2.3.8 Classification

La SDL a décidé de ne pas utiliser la classification décimale universelle (CDU) ni la classification décimale *Dewey* (CDD). Elle a préféré opter pour son propre système de classement de documents. Celui-ci se décline en deux parties : la première, correspondant au sujet traité, dispose de onze catégories principales qui sont les suivantes :

- (B) Beaux-arts
- (BR) Brochures
- (D) Droit
- (E) Economie, politique & sciences sociales
- (GV) Géographie & voyages
- (H) Histoire
- (L) Littérature
- (P) Philosophie & psychologie
- (R) Recueils généraux
- (S) Sciences
- (T) Théologie

Chaque catégorie est ensuite subdivisée en une multitude de sous-catégories. Exemple avec les Beaux-arts (B) :

- (BA) Photographie, cinéma, généralités
- (BB) Architecture, travaux publics
- (BC) Dessin, peinture, gravure

A cela s'ajoute un *numerus currens* qui est défini selon l'ordre d'enregistrement du document catalogué. Ainsi, un ouvrage qui traite de la peinture flamande au XIX^{ème} portera, par exemple, la cote BC23522.

Dans le cadre de notre travail, seules les cotes suivantes nous ont été utiles, les autres ne contenant pas de périodiques du XVIII^{ème} siècle.

- RB Encyclopédie
- RC Journaux encyclopédiques
- RD Journaux politiques et économiques
- LN Journaux littéraires

Il faut également signaler la cote du *Journal de Genève* qui ne possède qu'un numéro, le 3299, datant d'un ancien classement de la SdL.

2.2.3.9 Prêt

La bibliothèque tient un fichier papier relatif aux emprunts effectués par les membres de la SdL, puis un second dédié uniquement aux nouveautés. Les usagers remplissent une fiche qui est ensuite transmise à l'employé chargé du prêt. Elle comporte leurs coordonnées, la cote de l'ouvrage emprunté ainsi que son auteur et son titre. Cette fiche se scinde ensuite en deux parties. La première permet un classement par auteur et la seconde par usager. Ainsi les bibliothécaires savent en permanence quels sont les livres empruntés par un lecteur et peuvent garder une trace de chaque ouvrage.

Un système de couleur de fiches qui change mensuellement permet ensuite d'envoyer des rappels aux retardataires. Dans certains cas, la feuille de prêt est remplie par le bibliothécaire. Ce système est entièrement basé sur la confiance. En effet, c'est donc à l'utilisateur de se responsabiliser et de remplir lui-même une feuille de prêt pour les documents qu'il désire emporter.

Cette manière de procéder convient à toutes les parties prenantes. Selon le rapport 2006 de la SdL, il ressort que seuls six livres ont disparu cette année-là. Le taux de vol ou d'oubli est donc extrêmement bas. De fait, le service du prêt ne compte pas dans un avenir proche changer sa manière de procéder, d'autant plus que l'introduction d'un système informatisé nécessiterait qu'un code barre soit installé sur chaque document.

Ceci induirait alors une charge de travail et des coûts qui ne se justifient pas actuellement.

Les périodiques du fonds traité, tout comme le dernier numéro de chaque périodique vivant, sont exclus du prêt. Ce point du règlement a été à notre avantage pour notre étape de recensement, car il nous a assuré de ne manquer aucun numéro. Toutefois, nous devons rester attentifs au fichier Excel, constitué par Monsieur Canals, qui recense les ouvrages transmis au relieur ou au conservateur pour traitement.

2.2.4 Vitrine

2.2.4.1 Site web

La SdL possède un site web venant d'être réactualisé. Le contenu est sélectionné par Madame de Candolle avec l'aval du Comité et du Président. Les corrections simples sont effectuées par le personnel de la Société de Lecture dans un délai de 24 à 48 heures.

Quant aux modifications plus fondamentales, la SdL a choisi de les externaliser et a mandaté la Société *Netcles*, basée à Nyon. Ce type de changement est effectué entre deux et trois fois par année. Le temps d'attente, une fois les demandes de modifications transmises, avoisine trois semaines.

D'une manière générale, l'ergonomie du site est agréable et permet au visiteur de trouver facilement l'information recherchée, grâce notamment à des rubriques et sous-rubriques claires. De plus, l'ajout du catalogue en ligne avec ses 55'000 notices et la possibilité de pouvoir réserver les ouvrages souhaités via le catalogue, va très certainement augmenter le nombre de visites, ainsi que la visibilité de la Société de Lecture.

Du point de vue descriptif, le site propose une présentation générale des domaines d'activités de la Société de Lecture. Des rubriques permettent d'accéder à diverses informations telles que l'histoire du bâtiment et de la Société, un calendrier des activités culturelles, sa bibliothèque, la location de ses salons ainsi que des informations plus pratiques comme les tarifs d'adhésion et le plan d'accès.

Les visiteurs peuvent utiliser un bulletin en ligne afin d'adhérer à la Société ou encore demander diverses informations et s'inscrire aux activités culturelles à l'aide du fichier en ligne nommée *Contact*. C'est en ligne aussi et par l'intermédiaire d'un formulaire de pré-location que peuvent être réservés les salons de l'Hôtel du Résident de France.

Le site propose une galerie de photographies prises lors d'activités culturelles ainsi qu'une rubrique *Coups de cœur des conférenciers*, énumérant les lectures préférées de ces derniers.

Différents projets sont en cours dont l'ajout d'une page de liens pointant sur les autres sociétés de lecture (Bâle, Zurich, Lausanne, Lyon) ainsi que sur les éditeurs qui envoient leurs auteurs aux conférences de la SdL. La création d'un forum de discussion littéraire et une page contenant des extraits audio ou vidéo des conférences de tous les invités sont également à l'étude. Ces projets contribuent à dynamiser ce site, et la SdL plus globalement. De plus, afin de se rendre compte de l'évolution de la notoriété du site, le personnel de l'Institution a la possibilité de consulter les statistiques des visites.

2.2.4.2 Activités et animations culturelles

Madame Delphine de Candolle, Directrice de la Société de Lecture, est très active dans l'organisation d'animations culturelles. Elle s'occupe, entre autres, de prendre contact et d'inviter des personnalités pour des conférences.

Les activités de la Société de Lecture consistent notamment en l'organisation de cycles de conférences et de déjeuners-débats portant sur des sujets d'actualité ou artistiques. Lors de ces activités, des personnalités représentant par exemple les mondes littéraire, artistique, scientifique ou politique, y sont fréquemment invitées.

Parallèlement, la SdL anime un atelier de développement personnel (sur la mémoire, sur le jeu d'échecs) et propose des activités destinées aux enfants (contes, ateliers d'échecs). Toutes ces activités sont payantes mais des réductions sont prévues pour les membres.

Il faut toutefois attirer l'attention sur le fait qu'aucune animation culturelle n'a encore été organisée avec comme sujet les périodiques anciens.

2.2.4.3 Bulletin littéraire *Plume au Vent*

La chronique littéraire *Plume au Vent* est publiée dix fois par an. Les membres de la SdL la reçoivent automatiquement à leur domicile. Elle est accessible en ligne, en format PDF, depuis le mois de mai 2007.

Cette publication donne le programme des activités culturelles et se consacre principalement à la présentation des nouvelles acquisitions. Les comptes-rendus des ouvrages sont rédigés par les membres appartenant à la Commission d'achats. *Plume au Vent* joue aussi un rôle de valorisation de la SdL auprès du public extérieur. Sa

diffusion intéresse de nombreux bibliothécaires qui s'en inspirent pour leurs commandes. C'est donc un moyen bon marché et ayant une large portée pour faire découvrir notre travail, notamment pour les personnes n'utilisant pas le site internet de la SdL.

2.2.5 Relations extérieures

La Société de Lecture entretient de nombreux contacts hors de ses murs. En effet, de par sa convention avec la Ville de Genève, elle participe au bon déroulement de plusieurs manifestations culturelles, comme la *Fureur de lire* ou la *Fête de la musique*, en mettant certaines de ses salles à disposition.

De plus, l'organisation de cycles de conférences de qualité lui permet de se faire remarquer sur la scène culturelle genevoise. Pour chacune des conférences qu'elle organise, la Société de Lecture fait des communiqués de presse.

La SdL entretient des relations avec plusieurs partenaires, issus notamment du milieu financier. Madame de Candolle est souvent invitée à s'exprimer dans différents médias, dont *Espace 2* qui est un partenaire. La SdL a également des contacts avec le Cercle littéraire de Lausanne avec lequel elle a passé un accord concernant l'acceptation réciproque de leurs membres.

Les contacts que la SdL possède avec de nombreux journaux (*Le Temps*, *la Tribune de Genève*) pourraient permettre de faire découvrir le travail effectué sur la mise en valeur des périodiques du XVIII^{ème} siècle, notamment dans le cadre d'expositions ou de conférences évoquant cette période.

2.3 Analyse et besoins du public

2.3.1 Les entretiens

Afin d'analyser les besoins et les attentes des usagers de la SdL, nous avons décidé de procéder à un entretien, à l'aide d'un questionnaire (annexe 2), qui s'est déroulé en trois parties distinctes :

- Présentation : objectifs et nature de notre travail

Cette introduction nous a permis de présenter notre groupe ainsi que notre travail à nos interlocuteurs. Nous avons également profité de ce moment pour les mettre à l'aise en échangeant quelques généralités sur notre cursus ou leurs activités professionnelles. A notre avis, ce moment revêt une importance particulière, car il permet de créer un lien propice à l'obtention d'informations fructueuses.

- Profil de l'interviewé

Cette partie nous a été nécessaire afin de mieux cerner le profil des personnes interrogées en leur posant des questions d'ordre général sur leurs éventuels liens avec la SdL.

- Questionnaire

Finalement, avec le questionnaire lui-même, nous rentrions dans le vif du sujet, notamment grâce aux questions liées aux périodiques du XVIII^{ème} siècle et à leur mise en valeur, cette dernière étape était naturellement la plus conséquente et la plus utile. Nous avons appris non seulement la manière dont les usagers percevaient la SdL et quelles étaient leurs habitudes au sein de celle-ci, mais aussi les avantages qu'ils en tiraient par rapport aux autres institutions du même type.

Dans un deuxième temps, nous avons pris contact avec les personnes que nous désirions interroger. Parmi celles-ci figuraient :

- Paul Barbey, membre de la commission d'achats de livres à la SdL (membre)
- Etienne Burgy, conservateur de la bibliothèque de Genève, spécialiste de l'histoire genevoise (non membre)
- Françoise Dubosson : historienne et professeure à la HEG (non membre)
- Christian Grosse : maître assistant au Département d'histoire générale (membre et instigateur de notre mandat)
- François Jacob : directeur de l'Institut et Musée Voltaire (membre)
- Anne-Christine Racine : étudiante en histoire (non membre)

Par ailleurs, nous nous sommes entretenus avec Madame Delphine de Candolle, ceci afin d'avoir une approche davantage organisationnelle et marketing.

Globalement, les entretiens se sont très bien déroulés. Nos interlocuteurs ont su nous expliquer ce qu'ils attendaient, non seulement de la SdL, mais aussi de notre travail. Nous avons reçu de précieux conseils dont nous avons tenu compte pour la suite de notre travail.

2.3.2 Synthèse des entretiens

Avant de commenter les résultats de nos entretiens, il faut préciser que nous avons interrogé des personnes intéressées par ce fonds ou susceptibles de l'être, membres et non membres.

Il nous semblait important de nous entretenir avec des personnes à qui ce fonds était connu, pouvant nous parler de leurs habitudes de consultation, de leurs attentes et besoins réels par rapport à ce projet de mise en valeur. Nous avons aussi interviewés des personnes qui ne l'utilisaient pas afin de comprendre pour quelle(s) raison(s), et comment nous pourrions procéder pour susciter leur intérêt.

Nous n'avons toutefois pas estimé nécessaire de faire une enquête auprès du grand public étant donné que ce fonds, très spécialisé, n'intéresse qu'un type restreint de lecteurs. Par contre, et nous le regrettons, nous aurions pu faire une enquête afin de déterminer pourquoi le public potentiel de ce fonds, par exemple les étudiants en histoire, ne s'y intéresse pas. Est-ce dû au prix de la cotisation ? A la méconnaissance de ce fonds ? Cela est d'autant plus dommage que c'est sans doute auprès de cette population que nous aurions récolté le plus de renseignements concernant la mise en valeur de ce fonds. En effet, aller directement auprès de personnes susceptibles d'utiliser cette collection aurait constitué la meilleure façon de concrétiser le moyen de les attirer à la SdL. A notre décharge, nous dirons que la période choisie pour les entretiens (mi-juin à début septembre) n'était sans doute pas la plus propice pour mener des enquêtes. Entre la fin des examens et les vacances scolaires, peu d'étudiants étaient disponibles.

Malgré cela, nous avons tout de même rassemblé de nombreux enseignements de nos différents entretiens :

Tout d'abord, nous nous sommes aperçus que pour l'ensemble de nos interlocuteurs, l'avantage majeur de la Société de Lecture vis-à-vis des autres bibliothèques possédant le même type de collection était le libre accès à la majorité des périodiques.

Ce privilège leur offre un gain de temps appréciable en leur permettant de consulter librement et simultanément les ouvrages souhaités.

Ensuite, toutes les personnes interrogées ont été unanimes pour nous faire remarquer que la meilleure façon de mettre en valeur ce fonds est de le faire figurer sur le web. La consultation à distance, la recherche multicritères, l'interactivité et la possibilité d'indexation de certains titres constituent l'outil parfait pour permettre la consultation des titres disponibles et l'état des collections. Cela pourrait attirer un public ne connaissant pas forcément a priori les ressources de la SdL.

Les avis sont partagés quant au fait d'attirer un nouveau public à la SdL. Si pour certains il apparaît évident que ce fonds ne séduirait que quelques nouvelles personnes, la majorité des gens travaillant sur le XVIII^{ème}, tels les historiens, le connaissant déjà, d'autres sont nettement plus enthousiastes. En effet, ils pensent que de nombreux spécialistes de cette période, notamment en dehors de nos frontières, pourraient être intéressés par ce fonds méconnu, en plus des nombreux étudiants en histoire par exemple.

D'après nos interlocuteurs, si cette collection peut attirer un nouveau public, il subsiste pourtant un obstacle : l'accès à la SdL implique le versement d'une cotisation annuelle de CHF 370.- au tarif plein, CHF 195.- pour les étudiants et CHF 100.- pour les collégiens. Des utilisateurs très occasionnels seraient probablement peu disposés à s'acquitter de ce montant. Il n'existe malheureusement pas de cotisation mensuelle ou trimestrielle, voire semestrielle. D'après le bibliothécaire responsable et la directrice, cela poserait trop de problèmes du point de vue administratif. Toutefois, la direction semble être consciente de ce problème et cherche des solutions.

Concernant la localisation disséminée des périodiques, la grande majorité des interviewés pense que la réunification de la collection serait un atout indéniable, notamment un avantage certain pour la consultation et le conditionnement des ouvrages, sans pour autant se formaliser de l'éclatement de ce fonds. Malheureusement, un manque de place et une *recotation* due au déplacement des collections impliqueraient un travail considérable et difficilement applicable.

De plus, comme nous l'a fait remarquer l'un de nos interlocuteurs, la collection serait plus exposée en cas de sinistre et la SdL perdrait cette ambiance qui fait son charme avec ces grands murs de périodiques répartis dans plusieurs salons.

Finalement, on peut retirer de ces différents entretiens que ce fonds particulier n'attirera pas forcément un public autre que celui composé actuellement de chercheurs, d'historiens et d'enseignants, mais pourrait attirer de nouveaux membres, notamment des étudiants de la Faculté des lettres. Il ne faut pas non plus oublier le facteur des abonnements annuels qui rebute de nombreux intéressés. En effet, pour attirer plus de chercheurs et d'étudiants, la SdL devrait donner la possibilité d'un abonnement de plus courte durée, malgré les inconvénients déjà énumérées que cela implique. Cela permettrait notamment d'attirer un public venant à Genève pour un séjour de durée limitée.

3. Collecte d'informations

Cette étape est primordiale, car elle a pour but de faire un état de l'art en prenant connaissances de la littérature propre aux différentes thématiques abordées dans le cadre de notre travail. Elle inclut également la visite d'institutions possédant le même type de fonds, ainsi que la prise de contact avec des personnes de références. Cette démarche nous a permis de nous faire une idée précise de la manière dont ces institutions gèrent la problématique de leurs périodiques anciens.

3.1 Méthodologie

Dans un premier temps, nous avons consulté la littérature professionnelle, ce qui nous a offert une vue d'ensemble sur notre sujet et les différentes problématiques qui pouvaient l'entourer. Nous nous sommes répartis les recherches par type de support : monographies, articles, mémoires, etc. Puis, nos recherches suffisamment avancées, nous avons pris contact avec des personnes de référence pour des entretiens, et avons visité plusieurs services d'information documentaire qui, de par un fonds quasi similaire à celui de la SdL, pouvaient être confrontés à la même problématique.

Pour cette collecte d'informations, nous avons élaboré des outils de récolte (fiche de visite et rencontre, lettre-type pour courriel) afin de diriger les entretiens et de synthétiser les informations recueillies.

Pour ce qui est de nos recherches dans la littérature professionnelle, nous avons d'abord recensé les différents sujets à étudier, afin de bien cerner notre problématique. Nous avons alors utilisé *RERO*, mais également consulté les bases de données telles que *Emerald, Francis, Inspec, Lisa, Lista, Science direct et JSTOR*. Nous avons aussi consulté les mémoires de la HEG ainsi que ceux se trouvant sur le site de l'ENSSIB. De plus, nous avons eu recours au web pour des requêtes sur différents moteurs de recherche (*Google, Google scholar, Google blogsearch, Yahoo!*, etc.). Certains cours suivis à la HEG ainsi que les bibliographies se trouvant en fin d'ouvrages consultés nous ont également été utiles.

La plus grande partie de nos recherches a été faite en français et certaines d'entre-elles en anglais. Nous avons recensé nos termes de recherches dans le tableau ci-après :

Tableau 1
Termes de recherches

Français	Anglais
Conservation	Conservation
Mise en valeur	Reclamation
Périodique(s)	Periodical(s)
Dispersion(s), éclatement(s)	Dispersion
Bibliothèque	Library
Patrimoine culturel	Cultural heritage
Fonds patrimonial (patrimoniaux)	Patrimonial Funds
Valorisation	Upgrading
Journal (journaux)	Newspaper (s)
Fonds dispersé(s)	Dispersed collection
Ancien régime	Ancien régime
Exposition virtuelle	Virtual exhibition
Numérisation	Digitilization
Promotion	Promotion
Fonds ancien	Memory collection
Gestion de fonds	Stock management

Une fois sélectionnés, les documents pertinents pour notre travail ont été résumés dans une fiche de lecture, puis leurs références ont été retranscrites dans une notice bibliographique.

Nos recherches commencées et notre problématique cernée, il nous a semblé impératif d'aller visiter des institutions possédant le même type de fonds que celui que nous avons à traiter. Lorsqu'il était impossible de nous rendre sur place, nous nous sommes permis d'envoyer un questionnaire. Nous avons également mené des entretiens et contacté par courriel les personnes que nous ne pouvions interviewer, notamment en raison de leur emploi du temps. Toutes ces personnes ont un lien direct avec notre problématique, que cela soit en tant que spécialiste du XVIII^{ème} siècle, spécialiste de la mise en valeur de fonds anciens, ou encore experts en bibliographie.

3.2 Présentation des institutions et personnes de références

3.2.1 Visites et rencontres

En vue de nos visites et rencontres, nous avons élaboré un questionnaire-type (annexe 3) comportant de nombreuses questions en rapport avec notre problématique.

En ce qui concerne les visites d'institutions, nous avons décidé de rendre visite au Cercle littéraire de Lausanne et à l'Institut et Musée Voltaire. Notre choix s'est porté sur leur bibliothèque pour la raison suivante : à l'instar de la SdL, elles possèdent un fonds regroupant des ouvrages anciens datant pour la plupart des XVIII^{ème} et XIX^{ème} siècle. Ces institutions sont donc confrontées aux mêmes problématiques que la SdL, c'est-à-dire la mise en valeur et la conservation d'un fonds.

Pour ce qui est des personnes de référence, nous avons rencontré Madame Françoise Dubosson, Monsieur Jean-Daniel Candaux et Madame Danielle Mincio.

Cercle littéraire de Lausanne

cerclitt@worldcom.ch

Contact : Madame Marianne Bovay – Bibliothécaire responsable

Le Cercle littéraire de Lausanne a été fondé en 1819, soit un an après la Société de Lecture. Les relations entretenues entre les deux institutions tout au long de leur histoire nous ont intéressées. Nous avons axé notre visite sur l'observation de la bibliothèque et plus spécifiquement de ses périodiques anciens, afin de collecter de nouvelles informations en rapport avec notre mandat.

Institut et Musée Voltaire (IMV) - Genève

<http://www.ville-ge.ch/bge/imv/>

Institut.voltaire@ville-ge.ch

Contact : Monsieur François Jacob – Directeur de l'IMV

Monsieur François Jacob, directeur de l'Institut et Musée Voltaire, nous a reçu et fait visiter Les Délices, demeure que Voltaire a habitée lors de son séjour à Genève, de 1755 à 1760. L'IMV possède une bibliothèque d'environ 25'000 volumes sur ou de Voltaire, ainsi que sur le XVIII^{ème} siècle, de même que de nombreux périodiques de cette époque.

Madame Françoise Dubosson – Historienne et bibliothécaire
francoise.dubosson@bluewin.ch

Madame Françoise Dubosson, diplômée en bibliothéconomie et licenciée en histoire, enseigne à la HEG de Genève. Ses connaissances dans le domaine de la bibliothéconomie ainsi qu'en histoire (XVIII^{ème} et XIX^{ème} siècle) nous ont été grandement profitables. Nous avons d'ailleurs consulté son Guide bibliographique de l'histoire genevoise [25].

Monsieur Jean-Daniel Candaux – Attaché de recherches à la Bibliothèque de Genève

Jean-Daniel Candaux ayant été longtemps conservateur à la BGE et spécialiste de la presse du XVIII^{ème}, il nous a semblé important de le contacter. Il a d'ailleurs consacré un travail aux gazettes helvétiques de cette époque [23]. Il a également été l'un des rédacteurs du *Dictionnaire des journaux* [29] sous la direction de Jean Sgard.

Madame Danielle Mincio – Responsable des manuscrits à la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne

Danielle.Mincio@bcu.unil.ch

Madame Danielle Mincio, spécialiste des manuscrits à la BCU de Dorigny est également au fait des dernières évolutions ayant trait à la préservation d'ouvrages. Elle est également membre du comité exécutif de l'International Federation of Library Association (IFLA)

3.2.2 Contacts par courriel

Allgemeine Lesegesellschaft Basel (Société de Lecture de Bâle)

<http://www.lesegesellschaft-basel.ch/>

<http://www.lesegesellschaft-basel.ch/kontakt/kontakt.htm>

La Société de Lecture de Bâle existe depuis 1787 et est ouverte 365 jours par an. Comme mentionné dans son historique, son but lors de sa fondation, était de permettre la consultation à moindre frais des journaux intéressants ainsi que des nouveautés et des ouvrages tels que des dictionnaires, des manuels et des cartes. La bibliothèque possède environ 75'000 ouvrages. Il nous importait de savoir si elle mettait en valeur son fonds de périodiques anciens et si oui, de quelles manières.

Société de Lecture de Lyon

<http://lecturede lyon.org/index.php>

contact@lecturede lyon.org

La Société de Lecture de Lyon a été créée en 1862. Depuis 2001, elle a passé une convention avec l'Université Lyon 2, ce qui lui a apporté de nombreux avantages comme la rétroconversion de son fichier sur le système universitaire. La Société de Lecture de Lyon possède environ 70'000 ouvrages. Tout comme à la Société de Lecture de Bâle, nous voulions savoir de quelles manières elle mettait en valeur ses périodiques anciens.

Monsieur Alain Bosson - Chef du secteur Documents imprimés au département Collections spéciales à la Bibliothèque cantonale et universitaire de Fribourg

bossona@fr.ch

Avoir son point de vue au sujet de la conservation des imprimés anciens nous semblait utile pour notre travail, étant donné le poste qu'il occupe. De plus, ayant été le juré du précédent travail de diplôme à la SdL en 2004 [12], il possède une bonne connaissance de l'institution.

Monsieur Etienne Burgy – responsable du dépôt légal et de la bibliographie genevoise à la Bibliothèque de Genève

etienne.burgy@ville-ge.ch

Nous avons pensé qu'il serait pertinent de nous adresser à lui étant donné qu'il est spécialisé dans l'usage des bibliographies, outil qui nous a été indispensable. Il a également participé au colloque organisé par la SdL, *Sociétés et cabinets de lecture entre Lumières et Romantisme* avec une intervention intitulée *Autour du catalogue des livres de la Société de Lecture* [5, p. 111].

Monsieur Michel Schlup – Directeur et responsable des livres anciens à la bibliothèque publique et universitaire de Neuchâtel

Michel.Schlup@unine.ch

En tant que responsable des livres anciens de la BPU Neuchâtel, nous désirions connaître son avis quant à la mise en valeur de fonds patrimoniaux.

3.3 Synthèse des informations recueillies

3.3.1 Bilan de nos visites et rencontres

Cercle littéraire de Lausanne

La visite du Cercle littéraire de Lausanne fut très intéressante sur le plan général mais peu enrichissante par rapport à la problématique de notre mandat. En effet, le Cercle littéraire cherche actuellement à se défaire de ces périodiques anciens qui, selon lui, prennent trop de place et n'intéressent plus son public. Malheureusement, ces périodiques sont à l'abandon dans un grenier poussiéreux et dans une pièce humide. Cette institution aurait un réel besoin de revoir les conditions de conservation ainsi que la mise en valeur de ses ouvrages mais elle n'en fait pas une priorité, c'est pourquoi cette visite ne nous a rien appris.

Institut et Musée Voltaire

La visite de L'Institut et Musée Voltaire (IMV), tant pour notre culture générale que par les méthodes de mise en valeur et de conservation d'ouvrages anciens, a été très instructive. En effet, l'IMV a équipé ses locaux d'un mobilier adapté à la conservation. On y trouve des armoires anti-feu, des placards hermétiques à la poussière, des filtres à air et des détecteurs de fumée. La couverture en cuir des ouvrages est régulièrement entretenue - ce qui se fait également à la SdL - et les livres ne sont pas directement exposés à la lumière du soleil.

Pour la mise en valeur, les ouvrages de l'IMV sont référencés sur *RERO*. De plus, certains de ses ouvrages peuvent également être mis en valeur à l'occasion des deux expositions annuelles organisées par l'Institut. La publication trimestrielle en ligne, de la *Gazette des Délices*, met aussi en avant certains ouvrages par le biais d'articles qui les présentent de façon attractive. Contrairement à *Plume au vent*, le journal de la SdL, qui se contente de présenter les nouvelles acquisitions et les activités à venir, la *Gazette des Délices* est plus ouverte sur l'extérieur et approfondit davantage les divers sujets qu'elle traite. Il s'agit donc d'un bon moyen de mise en valeur. Il faut toutefois relever que pour ce qui est des périodiques, aucune mise en valeur particulière n'est entreprise.

L'intérêt de ces visites a été de constater la différence de traitement que réservaient ces deux institutions à leurs ouvrages anciens, l'une ne se souciant pas de la valeur patrimoniale et ne faisant aucun effort de conservation, et l'autre privilégiant l'aspect patrimonial de son fonds en mettant tout en œuvre pour le préserver et le valoriser.

Ces différences sont liées aux divers facteurs que sont en particulier la place d'entreposage disponible, le degré de priorité lié à la mission spécifique de chaque institution, la connaissance des risques qui menacent les collections ainsi que le financement : le Cercle littéraire dépend de fonds privés alors que l'IMV est soutenue par les deniers publics.

Ces visites nous ont donc permis de voir le pire et le meilleur dans le domaine de la mise en valeur et de la conservation, et d'en comprendre les raisons.

Françoise Dubosson

Madame Françoise Dubosson nous a conseillé de prendre en considération les années 1700 à 1789 pour la définition du XVIII^{ème} siècle. En effet, la majorité des périodiques étant francophones, la date de la Révolution, et tout ce que cette dernière implique quant à la prolifération des périodiques, marque la fin d'une ère.

Elle nous a indiqué qu'outre une version électronique d'un catalogue, une version papier était indispensable. A ce propos, elle nous a donné plusieurs exemples de types d'entrées pour les recherches sur notre catalogue : par titre, par année ou par lieu d'édition. Elle nous a suggéré de nous inspirer du travail effectué par la Bibliothèque nationale de France.

Ensuite, elle nous a rappelé que la mise en valeur et la conservation sont deux éléments contradictoires. En effet, le libre accès n'est pas adapté à la conservation. Toutefois, il faut savoir que de nombreuses institutions privilégient la mise en valeur au détriment de la conservation.

Jean-Daniel Candaux

Le pragmatisme de Monsieur Jean-Daniel Candaux nous a été fort profitable. Il nous a fourni de nombreux conseils sur les éventuelles entrées à intégrer lors de la constitution de notre catalogue (papier et numérique), notamment par titre ou par lieu d'édition. Une entrée par pays, au vu des différents changements de frontières survenus au cours du XVIII^{ème} siècle, ne lui semblait pas pertinente. Par contre, une entrée par ville lui paraissait plus adéquate.

Le thème de l'éclatement d'une collection a également été abordé. A son avis, l'élément important à retenir est que la collection doit être réunie intellectuellement et être disponible dans le même bâtiment. L'éclatement débute et devient problématique dès que la collection est dispersée dans plusieurs bâtiments d'une institution.

Une exposition virtuelle est, d'après lui, un bon moyen de mise en valeur. Il nous a toutefois rappelé qu'une exposition ne doit pas se limiter aux périodiques, mais doit prendre en compte d'autres d'ouvrages, comme les dictionnaires, les monographies, ou encore les cartes. Les périodiques ne devraient être qu'une partie d'une exposition thématique. Il a cependant avoué que les périodiques du XVIII^{ème} siècle sont plutôt pauvres iconographiquement, ce qui les rend peu attractifs.

Danielle Mincio

Madame Danielle Mincio, de la BCU de Lausanne, nous a indiqué que les fonds des périodiques des XVIII^{ème} et XIX^{ème} siècles se trouvant sur le site de Dorigny ne sont pas dispersés. Un des étages inférieurs leur est entièrement dévolu.

Elle a également constaté que, mis à part les historiens et les chercheurs, il n'y a que très peu d'intérêt du public pour ce type de collection. Elle a reconnu cependant que ces périodiques ne sont pas mis en valeur par la BCU. Par contre, il arrive parfois que, lors d'expositions thématiques, des périodiques soient utilisés comme illustration.

Notre interlocutrice a proposé, pour la mise en valeur, de faire une numérisation sélective d'un numéro de périodique. Celui-ci pourrait être en rapport avec une date ou un événement ou encore avoir un lien direct avec l'actualité.

Elle nous a rappelé que de plus en plus d'institutions – étatiques ou privées – utilisent les partenariats afin d'obtenir une aide financière, mais que le fonds qui nous concerne aurait du mal à intéresser des sponsors potentiels, de par sa spécificité et son intérêt limité pour le grand public.

3.3.2 Compte-rendu de notre correspondance par courriel

Afin d'obtenir des renseignements complémentaires sur notre problématique, nous avons également pris contact avec des personnes de référence par courriel. En effet, pour des institutions ne se trouvant pas dans le canton ou le pays, ou pour des personnes ayant une charge de travail importante, nous avons opté pour ce mode de transmission qui nous paraissait le plus adéquat, étant donné les circonstances.

Un questionnaire a été transmis (annexe 4) aux personnes et institutions suivantes :

- Allgemeine Lesegesellschaft Basel (Société de Lecture de Bâle)
- Société de Lecture de Lyon
- Alain Bosson, Bibliothèque universitaire de Fribourg
- Etienne Burgy, Bibliothèque de Genève
- Michel Schlup, Bibliothèque universitaire de Neuchâtel

Sur les cinq courriers envoyés, et malgré nos rappels, seules les bibliothèques nous ont répondu. Malheureusement, nous n'avons pas pu avoir les visions des Sociétés de Lecture de Lyon et Bâle sur leur façon de mettre en valeur leur fonds ancien. Cela aurait pu être d'autant plus utile que les autres personnes interrogées travaillent toutes dans des bibliothèques universitaires dont la mission n'est pas la même que celle d'une société de lecture.

Alain Bosson

Monsieur Alain Bosson nous a recommandé de bien distinguer la fonction de conservation des bibliothèques patrimoniales, à l'instar de celle de Fribourg, aux bibliothèques qui peuvent se permettre d'avoir une politique plus orientée vers le public, comme c'est le cas pour la bibliothèque de la Société de Lecture de Genève.

Il y a, selon lui, un intérêt clair du public pour les périodiques anciens. Il a souligné cependant que les chercheurs n'exploitent pas à leur juste mesure ces sources extrêmement riches. Il a estimé qu'il y a encore beaucoup à faire, tant du côté des universités que des bibliothèques, pour encourager la consultation de ces documents. De plus, il a insisté sur le fait qu'un fonds devait absolument être entièrement catalogué afin d'accroître sa visibilité.

Etienne Burgy

Monsieur Etienne Burgy a estimé que la mise en valeur de livres anciens était une problématique permanente d'une bibliothèque patrimoniale. La difficulté de la mise en valeur des périodiques de cette époque provient du fait qu'ils ne sont pas très spectaculaires, comme peuvent l'être des livres illustrés ou richement typographiés.

A son avis, le public intéressé par ce type de fonds est très restreint : enseignants de l'université, chercheurs et étudiants en fin de cycle. Ce qui explique que les périodiques anciens de la Bibliothèque de Genève (BGE) ne sont pas réellement mis en valeur, dans la mesure où une grande majorité d'entre eux ne sont pas catalogués et ne le seront pas en priorité. Le public doit les rechercher dans l'ancien catalogue sur fiches et donc se déplacer à la BGE.

Michel Schlup

Quant à Monsieur Michel Schlup, il a reconnu que les périodiques de la BU de Neuchâtel, bien que certains soient régulièrement consultés, pourraient être davantage mis en valeur. Il estime qu'une numérisation partielle pourrait être une solution à envisager, impliquant l'aménagement d'une fenêtre sur le site web de la SdL.

3.3.3 Nos lectures

Les informations retenues lors de nos lectures nous auront été utiles pour la présentation de l'institution mandataire, pour le développement des thèmes de notre travail. Grâce à des lectures ciblées, nous avons pu élargir nos perspectives parfois limitées à un ensemble de scénarios envisageables.

Afin de cerner le milieu que constituent les sociétés de lecture et les cercles littéraires, plus particulièrement celui de la SdL de Genève, il nous paraissait important de consulter des ouvrages sur ce type d'institutions. Pour cela, l'ouvrage de Francis de Crue, *Genève et la Société de Lecture*, ainsi que le travail effectué par Jean-Luc Rouiller sur la SdL dans le *Répertoire des fonds imprimés anciens de Suisse*, nous ont été très utiles. En vue de notre visite au Cercle littéraire, nous avons également consulté l'ouvrage de Maurice Meylan sur le Cercle littéraire de Lausanne [2]. Toutes ces lectures, très enrichissantes, nous ont permis de mieux nous imprégner des lieux.

Avant de commencer le travail de recensement et de mise en valeur du fonds, nous avons donc souhaité comprendre le contexte de création ainsi que l'évolution des périodiques, notamment en France, de même que le vocabulaire de la presse [8]. Pour cela, nous nous sommes servis de différentes sources écrites dont la contribution de Pierre Albert à la 63^{ème} conférence générale de l'IFLA [7] et l'ouvrage *Les gazettes européennes de langue française* [9]. D'autres lectures nous ont également permis de mieux cerner les différences entre les divers types de presse (journaux, gazettes etc.). Nous avons également pu, grâce à différentes lectures [10 ; 29] ainsi qu'à nos entretiens, définir clairement ce que nous considérons comme un périodique et délimiter le XVIII^{ème} siècle.

Différentes sources bibliographiques nous ont été indispensables. Elles nous ont permis de comprendre le contexte de création et l'évolution de chaque périodique recensé à la SdL. Les informations comme les dates extrêmes, la périodicité et les changements de titres nous ont été indispensables. Notre principale référence a été le *Dictionnaire des Journaux* [op. cit.]. Toutefois, ce dernier ne recensant que les périodiques francophones de 1600 à 1789, d'autres sources nous ont également été nécessaires comme le *Blazer* [21] pour la presse suisse, ou le *Kirchner* [26] pour la presse germanophone. Il faut également signaler que la plupart de ces bibliographies étant relativement anciennes, nous avons à notre disposition, en cas de besoin, les suppléments du Sgard. Ceux-ci se trouvent sur le site de l'*Unité mixte de recherche LIRE* de l'Institut des Sciences de l'Homme de Lyon [24]. Ils indiquent toutes les modifications qui ont été recensées pour les différents titres présents dans la version

papier, comme la prise en compte de numéros dont l'existence était ignorée ou la découverte d'autres éditeurs et lieux d'impression. Malheureusement, tout comme l'édition papier, ce supplément n'est utile que pour les périodiques francophones. C'est pourquoi, nous avons également utilisé des catalogues en ligne tels que *l'English Short Titel Catalogue (ESTC)* [22], regroupant les publications parues entre 1473 et 1800, principalement en anglais, ainsi que la *Zeitschriftendatenbank (ZDB)* [31], la plus grande base de données de périodiques du monde, gérée par la bibliothèque nationale d'Allemagne. Nous avons également utilisé, à quelques reprises, le catalogue de la Bibliothèque nationale de France. Nos différents entretiens ainsi que le *Guide bibliographique de l'histoire genevoise* [25, p. 98] nous ont permis de trouver les différents moyens de recensement précédemment cités

3.3.4 Bilan

A la fin de cette collecte d'informations, l'importance de cette dernière nous apparaît clairement. En effet, ces différentes recherches bibliographiques nous ont prouvé l'importance de disposer d'une base théorique pour toute mise en pratique d'un projet de ce type. Il en va de même pour les différents entretiens et contacts que nous avons eus. Grâce à ceux-ci nous avons pu comprendre ce qui se faisait dans d'autres bibliothèques et ce qui était réalisable dans un établissement tel que la Société de Lecture.

Cette collecte nous a également permis de définir clairement ce que nous avons considéré comme un périodique ainsi que de trouver les dates les plus judicieuses afin de délimiter le XVIII^{ème} siècle.

3.3.4.1 Définition du périodique du XVIII^{ème} siècle

Actuellement, on entend par périodique :

«Une publication en série, dotée d'un titre unique, dont les livraisons généralement composées de plusieurs articles répertoriés dans un sommaire, se succèdent chronologiquement à des intervalles en principe réguliers.» [8]

Comme il est mentionné dans cette définition, un périodique doit être doté d'un titre unique, ce qui permet de le différencier d'une collection. En effet, contrairement à un périodique, chaque volume d'une collection porte un titre qui lui est propre.

Voilà pour ce qui est des périodiques d'aujourd'hui. Il en va de même en ce qui concerne les périodiques au XVIII^{ème}, seule la périodicité pouvant être un peu moins régulière qu'elle ne l'est actuellement. Pour notre définition d'un périodique de l'époque, nous nous sommes basés sur l'ouvrage de Jean Sgard [29, p. V] : un

périodique devra donc être «*un ouvrage imprimé qui prétend, grâce à une publication échelonnée dans le temps, rendre compte de l'actualité.*» Cette définition englobe les mêmes caractéristiques qu'un périodique actuel.

Malgré ces différents critères, il est difficile de déterminer clairement ce qui est considéré comme un périodique, notamment parce que :

«*Certains périodiques annuels cessent leurs publications durant plusieurs années, puis réapparaissent avec plusieurs volumes publiés simultanément, ou qu'ils prêtent lieu à de simples rééditions augmentées.*» [ibid.]

3.3.4.2 Définition de la limite temporelle

Nous avons défini le XVIII^{ème} siècle comme allant de 1701 au 14 juillet 1789, (date du début de la Révolution française), période historique marquée par une monarchie imposant une forte censure sur les publications. Ce n'est qu'à la Révolution que la censure tombe et que les périodiques se multiplient.

Cette période définie se rapporte aux périodiques francophones, majoritaires au sein de la Société de Lecture de Genève, mais nous l'utiliserons également pour les périodiques non francophones, même si la date du 14 juillet n'a pas forcément la même signification dans le reste de l'Europe. Jean Sgard dans son *Dictionnaire des journaux*, ainsi que Régine Jomand-Baudry dans son article consacré à l'explosion de la presse au XVIII^{ème} siècle ont, eux aussi, distingué cette période historique.

Tous les titres de périodiques se situant dans le cadre de notre limite temporelle mais commençant avant ou continuant après seront également pris en compte.

4. Mise en valeur d'un fonds patrimonial

4.1 Le patrimoine

La notion de patrimoine est plutôt floue. Chacun possède sa propre perception de ce terme, selon ses sensibilités et sans pour autant être toujours capable de l'exprimer précisément. Pour certains, il s'agit d'une notion centrée exclusivement sur la protection d'un bien ou d'une valeur, comme peut l'être le savoir-faire. Mais d'autres y voient une forme de protection administrative en vue d'une utilisation mercantile.

Le patrimoine apparaît cependant comme un bien dont la propriété n'est pas exclusive d'une personne ou d'une famille [11, p. 13]. Le patrimoine est avant tout une référence au passé, à l'héritage commun qu'il convient de protéger, que l'on reçoit et que l'on doit transmettre. L'étymologie du mot, *patrimonium*, signifie précisément héritage du père.

4.1.1 Patrimoine à la Société de Lecture

Dans le contexte de notre travail, la valeur patrimoniale du fonds de périodiques est plutôt claire, puisque par son ancienneté elle représente l'héritage vieux de deux siècles des fondateurs et rédacteurs de ces journaux. Cet héritage, principalement intellectuel, prend la forme d'une photographie de l'état d'esprit d'une époque, voire même d'un tournant idéologique de ces derniers siècles. En effet, avec l'apparition des Lumières et du *sapere aude*, c'est un tout nouveau courant d'idées qui vient de naître.

Outre la valeur du contenu d'un périodique, il faut noter également une autre catégorie de valeur que l'on a parfois tendance à omettre, celle du savoir-faire. Cette dernière revêt une importance particulière car elle offre aux prochaines générations la possibilité de prendre conscience de la qualité, non seulement du papier, mais aussi de la couverture et de la reliure réalisées par les artisans de l'époque, et surtout d'être capables de les reproduire. Dans *Ravage*, René Barjavel évoque cette problématique : la société dont il parle retourne pratiquement à l'âge de la pierre, car elle est incapable de se reconstruire à la suite d'une catastrophe qui l'empêchant d'utiliser toute forme d'électricité, le savoir-faire de l'artisanat s'étant perdu au fil du temps.

4.1.2 Valeur financière

Pour toutes les raisons évoquées ci-dessus, il est donc extrêmement difficile d'établir la valeur pécuniaire d'un objet ou d'un fonds au sens patrimonial. Il s'agit davantage de l'importance de conserver des traces du passé – l'héritage – et de le transmettre à nos descendants. Cependant, il est toujours possible, selon certains critères préétablis de définir une valeur à un objet, valeur soumise aux lois du marché.

4.1.3 Conservation du patrimoine

Contrairement à de nombreuses bibliothèques patrimoniales possédant des fonds similaires aux siens, la Société de Lecture n'a pas pour mission principale la conservation de ses fonds. En effet, il s'agit là du rôle de la bibliothèque nationale et des bibliothèques cantonales, pour ce qui est de la Suisse. C'est pour cette raison notamment qu'elle peut se permettre d'avoir une vision plus orientée vers le public, notamment à travers le libre accès à la quasi-totalité de son fonds, ce qui constitue déjà une mise en valeur. Toutefois, il est évident qu'un minimum d'attention et quelques règles de conservation préventive sont nécessaires si la bibliothèque ne veut pas voir ses ouvrages se détériorer rapidement et devenir inutilisables. La SdL respecte déjà ces impératifs, mais de manière peu rigoureuse. D'ailleurs, certains ouvrages se trouvent dans un état relativement mauvais. C'est pourquoi nous

apporterons dans le chapitre 6.10 quelques observations et recommandations en vue d'améliorer la conservation des ouvrages et de manière à protéger le fonds.

4.2 La mise en valeur

La mise en valeur est un élément indiscutable pour toutes les bibliothèques désirant faire connaître leur fonds. Il ne s'agit pas uniquement de montrer dans une vitrine des images ou des textes pris au hasard. La mise en valeur s'inscrit au contraire dans un contexte global, équivalant à une politique claire de la part de l'institution.

Quelles sont les raisons principales qui poussent à mettre en valeur un fonds afin de le faire connaître auprès du public ? La première de ces raisons est de faire connaître et reconnaître l'institution. On peut également y voir le désir d'attirer et de fidéliser un public. Enfin, il peut s'agir de donner une deuxième vie à des ouvrages acquis depuis longtemps.

Il ressort de nos différentes lectures que le premier traitement à donner à un fonds est de signaler les collections en les cataloguant. Le *Manuel du patrimoine* de Raphaëlle Mouren rappelle que «*la participation à des catalogues collectifs, la mise en ligne des catalogues sont les principales actions à mener.*» [13, p. 263] De plus, cela permet tout simplement de faire exister physiquement la collection pour sa mise à disposition du public.

Une exposition interne ou externe aux locaux reste une alternative intéressante mais «*rien n'est plus sinistre qu'un alignement sans fantaisie de livres ouverts à la page de titre, si rares et précieux que soient les exemplaires.*» [15, p. 219] Il convient donc d'être attentif à plusieurs paramètres lors de la préparation d'une exposition, notamment la nature de celle-ci, sa localisation, le public visé, et surtout son aspect ludique. De fait, une minutieuse préparation intellectuelle reste le meilleur moyen d'obtenir d'une exposition les effets escomptés.

Il faut également distinguer la valorisation d'un fonds commun, de celle d'un fonds spécialisé. En effet, Françoise Pascal et Philippe Russell rappellent que :

«La présence d'un fonds spécialisé au sein des collections d'une bibliothèque comporte pour ce fonds le risque de disparaître dans un ensemble, de devenir un fonds mort par méconnaissance du public.» [14, p. 127]

4.2.1 Scénarios de mise en valeur

Ci-dessous, nous avons dressé une liste de scénarios afin de faire connaître le fonds de la SdL. Notre but n'est pas de fournir au mandataire une solution *clé en main*, mais

plutôt de le sensibiliser aux avantages et inconvénients des différentes solutions de mise en valeur proposées dans la littérature professionnelle :

4.2.1.1 Catalogue

Tableau 2
Avantages et inconvénients du catalogue

Avantages	Inconvénients
<u>Version papier</u> <ul style="list-style-type: none"> • Peu onéreux • Facile à réaliser • Facile à reproduire <u>Version électronique</u> <ul style="list-style-type: none"> • Impression de la version papier en choisissant les entrées • Intègre facilement de nouveaux titres • Recherches possibles sur plusieurs champs • Gain de temps pour les usagers • Possibilité de consultation à distance, via internet • Permet de vérifier la disponibilité des ouvrages 	<u>Version papier</u> <ul style="list-style-type: none"> • Peut se perdre facilement • Se détériore rapidement • La mise à jour demande une réimpression totale <u>Version électronique :</u> <ul style="list-style-type: none"> • De par leur âge, certains usagers peuvent être réticents à utiliser la technologie informatique • Dépendante des risques dus à des interruptions d'électricité et à des mises à jour du serveur

Le catalogue permet, en premier lieu, de faire exister un document et de faciliter sa recherche dans un fonds. Cet instrument primordial de recherche et de mise en valeur ne doit en aucun cas être remis en cause. Il est, grâce à son regroupement intellectuel, une solution au problème que représente une collection physiquement dispersée.

4.2.1.2 Exposition physique ou virtuelle

Tableau 3
Avantages et inconvénients de l'exposition

Avantages	Inconvénients
<u>Physique</u> <ul style="list-style-type: none">• Fait découvrir le fonds au public de la SdL• Donne un aspect ludique à ce fonds• Animation proposée au public• Permet des visites groupées• Contact visuel	<u>Physique</u> <ul style="list-style-type: none">• Les ouvrages exposés ne peuvent être consultés durant l'exposition• Demande du temps pour les recherches de thèmes et de mise en place• Demande du matériel adapté à la conservation pour ne pas endommager les ouvrages exposés
<u>Virtuelle</u> <ul style="list-style-type: none">• Fait découvrir le fonds à un public potentiel et extérieur• Donne un aspect ludique à ce fonds• Fait découvrir un ou des aspects de la collection à distance• Possibilité d'y ajouter des animations• Possibilité d'interactivité	<u>Virtuelle</u> <ul style="list-style-type: none">• Demande du temps pour les recherches de thèmes et installation sur le web• Nécessite un travail de numérisation

Une exposition, qu'elle soit physique ou virtuelle, peut être une bonne façon de mettre en valeur un fonds particulier ou un sujet spécifique. Il faut néanmoins reconnaître qu'il s'agit d'une entreprise nécessitant beaucoup de temps (sélection des ouvrages, mise

en place, achat d'un mobilier spécifique, etc.) pour être mis en place, contrairement à une simple présentation d'ouvrages qui peut se contenter d'un alignement dans une vitrine. De plus, « *il faut l'entourer d'une illustration plus inventive en faisant appel à des collaborateurs extérieurs.* » [op. cit., p. 132]

4.2.1.3 Numérisation

Tableau 4
Avantages et inconvénients de la numérisation

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none"> • Restitution fidèle de l'original • Consultation possible à distance • Consultation sans abîmer l'original • Recherche en mode texte • Impression depuis le domicile • Possibilité de restreindre les accès par login 	<ul style="list-style-type: none"> • Coûts initiaux importants (ex: achat de matériel) • Coûts de préparation de chaque numérisation (ex : restauration) • Manque de stabilité des supports et formats • Nécessité pour l'utilisateur de posséder un ordinateur et une connexion de bonne qualité • Nécessité d'avoir un espace de stockage suffisamment important, notamment pour des images et des photos

Pendant longtemps le microfilmage a été le principal outil pour la conservation des documents et leur communication. D'une durée de vie annoncée de cent ans minimum, il peine toutefois à trouver un remplaçant fiable, tant la problématique liée à la pérennité des supports et données numériques est encore importante [13, p. 283]. Cependant, force est de constater que malgré cet écueil, le support numérique a tendance à prendre une place prépondérante dans la vie des services d'information documentaire.

Les différents ouvrages consultés s'accordent à dire que les institutions ont encore des réticences à faire le pas, ne serait-ce que pour des raisons pécuniaires. En effet, des moyens financiers et humains importants sont à mettre en œuvre en vue de l'aboutissement de ce type de projet [20].

Reste une question de base à définir avant toute numérisation, sa justification. L'ouvrage écrit sous la direction de Raphaële Mouren met en lumière cette problématique en évoquant les deux principales alternatives : la sauvegarde ou la valorisation. Sans une prise de conscience des travers que peut apporter le passage de l'une à l'autre, l'entreprise est vouée à l'échec.

Nous estimons cependant important d'utiliser le numérique pour la mise en valeur de périodiques. Pour autant bien sûr – et c'est là tout l'enjeu – que les documents à numériser aient une réelle valeur (financière, patrimoniale ou iconographique) et qu'ils soient susceptibles d'être consultés par un large public. En d'autres termes, ils doivent mériter la somme de travail qui leur sera consacrée.

4.2.1.4 Publication

Tableau 5
Avantages et inconvénients de la publication

Avantages	Inconvénients
<ul style="list-style-type: none">• Facilité de réalisation (suivant le type de publication)• Touche un large public (possibilité de disposer des plaquettes dans les lieux stratégiques)• Bon marché (suivant le type de publication)	<ul style="list-style-type: none">• Pas très écologique• Nécessité de connaître les utilisateurs potentiels du fonds (étude préalable)

La publication peut avoir plusieurs rôles : annoncer un événement comme une exposition ou encore présenter un ouvrage ou un fonds précis.

Sa forme peut aller de la plaquette de présentation au catalogue d'exposition en passant par la brochure ainsi que par un article rédigé dans une revue interne comme externe à l'institution.

L'avantage de la publication est qu'elle peut être «*diffusée auprès d'organismes intéressés par les domaines spécifiques de la bibliothèque ou d'autres établissements possédant des collections similaires.*» [14, p. 131] Elle permet également la valorisation d'un fonds pour le public effectif.

5. Développement du projet

5.1 Choix du scénario

La prise en compte de la dispersion de la collection de périodiques de la SdL est essentielle. Les périodiques, demandant une place linéaire importante ont en effet été dispersés dans différentes salles de la bibliothèque, ce qui a une influence sur le peu d'intérêt que celle-ci suscite auprès du public. Une collection *éclatée* perd de son impact sur le public par son manque de visibilité en tant que collection imposante et développée. A cela, il existe deux solutions qui sont, pour la première, une réunion physique de celle-ci, démarche qui demande la place adéquate, un ameublement adapté, des ressources humaines en suffisance et beaucoup de temps. La seconde solution, plus adaptée aux moyens financiers dont disposent les bibliothèques se trouve être la réunion d'une collection de façon intellectuelle et non physique. Ce rassemblement peut se faire par le biais d'un catalogue électronique ou papier.

Une fois les outils de mise en valeur réalisés, il est primordial de les faire connaître. Le public utilisant ce fonds et le public potentiel étant connus, il faudra utiliser les moyens les plus adéquats pour attiser leur curiosité et leur intérêt, notamment par le biais de plaquettes de présentation, de lettres d'information et d'articles. L'aspect événementiel et les relations avec la presse sont aussi très importants.

Tenant compte du contexte, nous avons retenu le scénario du catalogue et celui de la publication, ceci pour les raisons suivantes :

Catalogue

Nous réaliserons ce catalogue papier sur un fichier *Word*. A partir de ce document, notre mandant se chargera, selon sa propre proposition, de saisir les informations dans le logiciel de gestion de bibliothèque *Bibliomaker*, base de données bibliothéconomique que la SdL utilise actuellement et par conséquent que le personnel connaît déjà. Le catalogue présente non seulement l'avantage de permettre une réunification intellectuelle du fonds mais est aussi le moyen le plus immédiatement efficace pour présenter un état de collection. Il peut permettre ensuite d'axer la mise en valeur uniquement sur certains titres, par exemple les collections complètes. Afin de faciliter l'utilisation de ce catalogue, nous avons également créé des index sous quatre entrées différentes : titre, auteur, éditeur / imprimeur, lieu d'édition / impression.

Exposition

Notre fonds étant très spécialisé, nous avons décidé, en accord avec notre mandant, de ne pas nous lancer dans un tel projet. Il faut considérer que l'iconographie des périodiques de cette époque est très limitée et de ce fait peu attractive dans le cadre d'une exposition. De plus, la mise en place d'une exposition, physique ou virtuelle, exige beaucoup de temps. L'exposition physique demande du matériel adéquat et la variante virtuelle, de bonnes connaissances informatiques. Le choix du sujet, ainsi que la sélection des ouvrages, requiert des ressources importantes en personnel. Il faut également signaler que le public potentiellement utilisateur de ce fonds ainsi que celui qui l'utilise déjà, sont plus intéressés par des éléments tels que l'état de collection plutôt que par l'aspect visuel au demeurant pauvre. Toutefois, dans le cadre d'une exposition thématique englobant l'ensemble d'une collection, il pourrait être judicieux d'intégrer quelques périodiques, notamment à cause de leur lien avec l'actualité de l'époque.

Numérisation

Bien que cette solution semble intéressante, du fait notamment des immenses possibilités présentes et à venir, nous avons décidé de ne pas proposer ce moyen pour la mise en valeur de notre fonds. En effet, l'aspect financier et le manque d'intérêt du public pour ce type de collection incitent notre mandataire à ne pas considérer ce moyen comme prioritaire pour valoriser ses périodiques. L'austérité visuelle du fonds en question ne justifie pas le nombre d'heures de travail ainsi que l'argent nécessaires à une numérisation. De plus, vu l'aspect très particulier des périodiques et leur fragilité, une externalisation auprès d'un professionnel paraît indispensable, ce qui aurait pour conséquence une augmentation des coûts du projet. En plus de l'aspect financier, il est également à signaler que certains titres que possède la SdL se trouvent déjà en ligne via d'autres bibliothèques. Une recherche importante sur Internet aurait donc été à faire, ainsi qu'une analyse approfondie des besoins auprès du public, tant utilisateur du fonds que potentiel, afin de savoir par exemple quels sont les titres prioritaires à numériser. Pour finir, il faut signaler que les projets de numérisations patrimoniales sont plutôt l'apanage des institutions publiques de par l'exhaustivité de leurs collections ainsi que par les coûts occasionnés.

Publication

D'un commun accord avec notre mandant, nous avons décidé de rédiger une publication, ou plus précisément une introduction au catalogue (annexe 5). Elle présentera en quelques lignes l'institution et le fonds des périodiques du XVIII^{ème}

siècle. Y seront également présentées les conditions d'accès, le contenu du catalogue ainsi que les différents index facilitant la recherche.

5.2 Outils complémentaires

En plus des deux scénarios que nous avons choisis, il nous a également semblé judicieux de créer deux outils complémentaires. Nous avons ainsi créé une liste d'ouvrages généraux sur le XVIII^{ème} siècle, ainsi qu'une liste comparative de l'état de collection entre la Société de Lecture et la BGE. Si la liste d'ouvrages généraux apporte une réelle valeur ajoutée au fonds par sa mise en perspective des différents titres recensés, la liste comparative sert surtout à montrer les différences qu'il peut y avoir entre le fonds d'une bibliothèque privée et celui d'une bibliothèque publique telle que la BGE.

5.3 Choix de l'échantillon

Afin de réaliser la partie pratique de notre travail, nous avons sélectionné un échantillon. Ce dernier comporte l'intégralité des périodiques suisses, ainsi que tous les titres qui se trouvent dans le hall du bâtiment de la SdL. Nous avons choisi cette pièce, car ce qu'elle contient offre l'avantage de représenter toutes les langues du fonds (allemand, anglais, français et italien). Les périodiques concernés se comptent au nombre de 22 sur un total de 66 titres, ce qui représente 19 mètres linéaires sur 81.

5.4 Des objectifs généraux aux objectifs spécifiques

Durant toute la phase théorique, nous avons pu, grâce notamment aux choix de nos scénarios ainsi qu'à un temps de réflexion, affiner nos différents objectifs généraux en objectifs spécifiques. Ces derniers, permettant de réaliser la mise en œuvre du projet, faciliteront l'atteinte des objectifs généraux.

1. Définir ce qui fait partie de la collection de périodiques du XVIII^{ème} siècle.

- Définir ce qu'est un périodique
- Définir les dates du XVIII^{ème} siècle pour les périodiques
- Définir les critères de l'échantillon

2. Recenser tous les périodiques du XVIII^{ème} siècle

- Créer une liste de recensement rassemblant les périodiques de ce fonds

3. Définir la valeur pécuniaire de ces périodiques

- Créer une liste de références comprenant des adresses de spécialistes capables d'évaluer la valeur de ce fonds, des liens de sites et des titres d'ouvrages propres au domaine

4. Évaluer les problèmes de conservation de cette collection

- Créer une liste d'évaluation des risques
- Réaliser une liste de recommandations
- Énumérer des adresses de fournisseurs et de spécialistes pour l'acquisition éventuelle du matériel de conservation et pour tous renseignements en cas de sinistre

5. Proposer divers moyens pour la mise en valeur du fonds

- Créer un catalogue papier comportant des notices sommaires pour tous les périodiques et développées pour l'échantillon
- Proposer un exemple de publication permettant de présenter le fonds
- Réaliser une liste comparant les périodiques de la SdL avec ceux de la BGE
- Réaliser une liste d'ouvrages généraux en rapport avec la presse et le XVIIIème siècle
- Élaborer une liste d'adresses d'institutions susceptibles d'être intéressées

6. Rédiger une notice détaillée de chaque périodique faisant partie de l'échantillon

- Vérifier les titres dans des bibliographies
- Indiquer l'état de collection
- Indiquer l'état de conservation
- Ajouter des liens renvoyant aux périodiques numérisés (si déjà existants)
- Créer une liste d'ouvrages en rapport avec le périodique

6. Réalisation pratique

Après l'approche théorique, nous entrons dans la partie pratique de notre travail de diplôme. La création d'un catalogue et plus globalement la promotion du fonds, ainsi que la comparaison avec celui de la Bibliothèque de Genève, en sont les points principaux. Enfin, l'élaboration de recommandations sur la conservation achèvera ce chapitre.

6.1 Traitement de l'échantillon

L'échantillon que nous avons défini a servi lors de la comparaison de l'état de collection entre les titres de la BGE et ceux de la Société de Lecture, aussi bien en vue de la réalisation d'une liste ainsi que dans le cadre de recommandations pour la conservation. Si, au départ, nous avons choisi de ne traiter que l'échantillon dans le cadre de la création de notre catalogue, nous avons finalement traité l'intégralité des 66 titres. En effet, il nous semblait important que ce catalogue soit directement opérationnel et rapidement utilisable. De plus, toutes les recherches d'informations et les états de collections livre en main étant très fastidieux, nous ne pensions pas, au vu du temps que nous y avons consacré, que les bibliothécaires de la SdL prendraient le temps de compléter notre travail dans un futur immédiat. Voulant tout de même réaliser un travail complet, nous avons choisi cette option, ce que nous ne regrettons pas, même si cela nécessite beaucoup de temps. De plus, dans le cadre des notices de notre catalogue se rapportant à notre échantillon, nous avons approfondi les recherches et y avons ajouté une rubrique littérature contenant des ouvrages apportant un complément au titre.

6.2 Recensement du fonds

Il nous semblait important, avant même le choix du scénario, de faire un recensement général des titres pour avoir une vue d'ensemble du fonds à traiter. C'est pourquoi nous avons fait le tour des différentes salles de la SdL, ainsi que du compactus, afin de repérer le nombre de titres qui pouvaient correspondre à nos critères. Ce recensement nous a également permis de noter la localisation et les dates extrêmes de chaque titre. Ayant parfois des doutes sur certains titres, nous avons préféré, dans un premier temps, les inclure avant de prendre une décision définitive et argumentée. Ce recensement nous a aussi permis de trouver certains volumes de périodiques qui étaient mal rangés et de les remettre directement à leur place afin de simplifier la suite de notre travail. Ce fonds étant exclu du prêt, nous avons dû consulter la liste des

périodiques actuellement absents du fonds, c'est-à-dire ceux se trouvant chez le restaurateur.

6.3 Recoupement d'informations

Une fois notre premier recensement terminé, nous avons comparé les informations recueillies avec le fichier des journaux, ainsi qu'avec le Catalogue, édité en 1877, des livres acquis par la Société de Lecture dès son origine jusqu'en 1876. Cet ouvrage nous a été très utile car quasiment tous les périodiques du XVIII^{ème} présents à la SdL avant 1877 y sont répertoriés. Lors de cette comparaison, nous nous sommes aperçus que plusieurs titres cités dans le catalogue n'apparaissaient ni dans notre recensement, ni dans le fichier des journaux. Nous avons donc noté ces titres et sommes retournés en rayon, sans les trouver. Trois explications peuvent être avancées pour expliquer la disparition de ces titres :

La première est tout simplement le désherbage des collections. En effet, il est tout à fait possible que la bibliothèque se soit débarrassée de certains titres, soit en raison de leur mauvais état, soit tout simplement parce que leur contenu intellectuel était devenu obsolète.

La deuxième raison est la vente de certains titres, parmi lesquels des périodiques. La SdL, comme toute bibliothèque privée, confrontée au problème de ressources financières fluctuantes, a dû se résoudre à vendre certains ouvrages.

La troisième et dernière explication est tout simplement que nous n'avons peut-être pas vu certains ouvrages. Même si nous avons fait le tour de la SdL à plusieurs reprises, il est possible que certains titres nous aient échappés, surtout lorsque ces derniers ne représentent qu'un ou deux volumes. Nous avons alors demandé au bibliothécaire responsable, s'il savait où étaient localisés ces titres : suite à une recherche dans les rayons, ce dernier est revenu sans plus de réussite que nous. Nous avons alors considéré ces titres comme disparus du fonds et ne les avons pas pris en compte.

6.4 Recherches relatives à chaque titre

Nous nous sommes attelés à la recherche d'informations complémentaires pour chaque titre afin de trouver des renseignements que le recensement livre en main ne nous fournissait pas.

D'emblée un ouvrage est devenu notre référence. Il s'agit du *Dictionnaire des journaux*, constitué de deux volumes, rédigé sous la direction de Jean Sgard, dont la création a pris près de trente ans, et rassemblé une centaine de collaborateurs. Ce travail a permis d'identifier 1267 titres de périodiques, parus entre 1600 et 1789. Il dresse pour chaque titre une notice très détaillée et donne plusieurs renseignements complémentaires tels que l'historique du titre, la liste complète des changements de titres du périodique ou encore des références d'ouvrages complémentaires. Pour les périodiques suisses de langue française, nous nous sommes appuyés sur le travail de Monsieur Jean-Daniel Candaux qui a publié *Les gazettes helvétiques : inventaire provisoire des périodiques littéraires et scientifiques de langue française publiés en Suisse de 1693 à 1795*. Pour les autres langues présentes dans notre fonds, nous avons utilisé des bibliographies telles que le *Blazer*, le *Kirchner* ainsi que le catalogue en ligne *English Short Title Catalogue* créé par la British Library et la *Zeitschriftendatenbank* qui est la plus grande base mondiale de données concernant les périodiques. Elle regroupe plus de 1,2 millions de titres, ainsi que l'état de collection de plus de 4'300 bibliothèques allemandes. Ce site est sous la responsabilité de la Bibliothèque Nationale Allemande et nous a été très utile, notamment lors de la recherche de titre en ligne ou en cas de doute dans le *dictionnaire des Journaux* de Jean Sgard. Enfin, nous avons utilisé ponctuellement le catalogue *Bn-Opale plus* de la Bibliothèque nationale de France.

6.5 Création du catalogue

Le bibliothécaire responsable souhaitant lui-même faire la saisie dans *Bibliomaker*, nous lui avons fourni un catalogue intermédiaire réalisé avec *Word* (annexe 5).

Cependant, avant de commencer la réalisation du catalogue, il nous a fallu définir comment nous allions aborder les différentes modifications de titres. En effet, la SdL considère que tous les volumes représentés sous une seule cote constituent une entité unique, malgré des changements de titres qui peuvent être significatifs.

Nous avons également remarqué que quelques périodiques avaient été considérés à tort par la Société de Lecture comme un seul titre. Nous avons alors signalé ces erreurs dans la zone de note et avons distingué chacun des titres, précédemment considéré comme unique, en les insérant dans une notice propre à chacun.

Savoir si un périodique, malgré des modifications significatives de titres et / ou du contenu intellectuel, doit être considéré comme une seule entité ou plusieurs distinctes, reste très subjectif. Nos différentes recherches dans les catalogues de la bibliothèque

nationale de France, du *Réseau romand* et de la *Zeitschriftendatenbank* nous ont en effet prouvé que cette distinction était très délicate à faire. C'est pourquoi nous avons décidé de nous baser sur les cotes établies par la SdL, sachant que leur manière de faire est tout aussi valable qu'une autre. Cela évite également une *recotation* éventuelle qui aurait pu s'avérer délicate et coûteuse.

Les titres ayant une continuation logique, ce que nous avons découvert par le biais de nos recherches, mais étant considérés comme des titres distincts, seront chacun signalés sous une notice différente, pour autant qu'ils correspondent à la période temporelle délimitée.

Une fois ce problème de titre résolu, nous avons créé une notice test, que nous avons fait valider par notre mandant et notre conseiller pédagogique.

Tableau 6
Exemple d'une notice

Titre (date extrême, sauf si modification de titre)	
Modification de titre : Différents changements de titre. La dernière date inscrite dans cette zone + la première date de la zone <i>Titre</i> représente la date extrême du titre	
Continuation de : Titre (date extrême) → notice no	
Continué par : Titre (date extrême) → notice no	
Date à la SdL : Date présente à la SdL	
Nombre de vol. en rayon : X volumes	Cote : No de cote
Auteur : Nom de l'auteur (rédacteur, fondateur, directeur de rédaction etc.)	
Auteur : Nom de l'auteur (rédacteur, fondateur, directeur de rédaction etc.)	
Editeur / imprimeur : Lieu : nom de l'éditeur / l'imprimeur (période durant laquelle il a participé à l'élaboration du titre)	
Etat de collection : Etat de collection à la Société de Lecture	
Note : Informations diverses	
Format : in-X (type de format)	
Littérature : Ouvrage(s) en rapport avec le titre	
Titre en ligne : Version numérisée du titre (ce qui est consultable en ligne)	
Mètre linéaire : Longueur que représente le total des volumes du titre	

Emplacement : Endroit où le titre se trouve à la SdL	
Réf. bibliogr. : Références d'où sont tirées les informations propres à la rédaction de la notice :	
Blaser :	<i>Bibliographie de la presse suisse</i> de Fritz Blaser
Bn-opale plus :	Catalogue de la Bibliothèque Nationale de France http://catalogue.bnf.fr
Candaux :	<i>Les gazettes helvétiques : inventaire provisoire des périodiques [...] publiés en Suisse de 1693 à 1795</i> de Jean-Daniel Candaux
ESTC :	English Short Title Catalogue http://estc.bl.uk/F/?func=file&file_name=login-bl-list
Sgard :	<i>Dictionnaire des Journaux</i> de Jean Sgard
ZDB :	<i>Zeitschriftendatenbank</i> (http://dispatch.opac.d-nb.de/DB=1.1/)

Ci-dessous, une présentation des différents champs :

Titre (obligatoire) : Ce champ signale le titre du périodique ainsi que les dates extrêmes de publication. La seule exception possible à l'inscription des dates est la présence du champ *Modification de titre*.

Modification de titre (facultatif) : Ce champ sert à signaler les différentes modifications de titres qui auraient pu intervenir durant la publication d'un périodique recensé sous la même cote à la SdL. Si ce champ est présent dans la notice, les dates extrêmes du titre ne sont plus les deux dates dans le champ *Titre*, mais la première date du champ titre, ainsi que la dernière de la zone *Modification de titre*. Toutes les informations relatives aux modifications se trouvent dans la même notice.

Continuation de / continué par (facultatif) : Ces deux champs sont présents lorsqu'un titre est considéré non pas comme une seule et unique entité (ce qui est le cas avec modification de titre), mais comme plusieurs titres distincts. Pour chaque titre signalé dans *Continuation de / continué par*, une notice à son nom est présente dans le catalogue, pour autant que la SdL le possède et qu'il entre dans notre limite temporelle. Si c'est le cas, une flèche (→), suivie du numéro de la notice auquel le titre se rapporte est inscrite. Concernant les titres présents à la SdL ne rentrant pas dans notre limite temporelle, il est indiqué *Collection complète / incomplète présente à la SdL* suivi de la cote du titre, mais dans la zone de *Note*. Dans tous les cas, si les dates extrêmes du titre sont connues, elles sont signalées.

Dates à la SdL (obligatoire) : Ce champ présente les dates des exemplaires que possède la SdL (qui peuvent être différentes des dates extrêmes du titre bien évidemment). Ce champ peut être rempli de deux façons. Soit il indique les dates extrêmes de la SdL, soit les différentes périodes qu'elle possède. Cette double façon de signaler les dates des collections détenues par l'Institution vient du fait que, suivant le nombre d'années manquantes, il ne nous semblait pas judicieux d'indiquer uniquement les dates extrêmes, pour qu'ensuite apparaissent des trous de plusieurs années dans l'état de collection.

Nombre de vol. en rayon (obligatoire). Ce champ sert à indiquer le nombre de volumes que possède la SdL. Il peut également indiquer d'autres informations, comme le nombre de fascicules.

Cote (obligatoire) : Représente uniquement le numéro de la cote. Si plusieurs cotes sont présentes dans ce champ, ce qui est extrêmement rare, deux explications sont possibles : soit la SdL possède deux fois le même titre avec une cote différente, soit un titre se subdivisant en plusieurs séries est catalogué comme un seul et unique, tout en signalant les différentes cotes.

Auteur (obligatoire) : Comme son nom l'indique, cette zone présente le ou les auteurs principaux du périodique. Par auteur, il faut entendre plusieurs fonctions : rédacteur, fondateur, directeur de rédaction, éditeur scientifique. Bien souvent, il n'est pas possible de définir exactement quel rôle joue chacun et les avis divergent selon les sources. Le but de cette zone est surtout d'établir quelle(s) personne(s) a ou ont participé à l'élaboration du journal, sans déterminer précisément le rôle qu'elle a tenu au sein du journal.

Éditeur / imprimeur (obligatoire). Comme pour le champ *auteur* cette zone regroupe différentes fonctions. En effet, les fonctions d'éditeur et d'imprimeur, voire de libraire, se mélangent allégrement. Il n'est pas rare que l'éditeur soit imprimeur, que l'imprimeur soit libraire et que le libraire soit aussi l'éditeur, voire l'imprimeur ! Impossible de distinguer qui fait quoi dans la majorité des cas et quel est son rôle exact dans le cadre d'un titre. Même dans les bibliographies telles le Sgard, une zone regroupe ces trois fonctions. De plus, n'étant pas des spécialistes de la presse du XVIII^{ème}, nous avons préféré inclure toutes ces fonctions dans une seule zone, plutôt que de laisser ce champ vide, de peur d'être dans l'erreur. Dans ce champ est également toujours mentionné le lieu d'édition ou d'impression. Entre parenthèses se trouvent les dates durant lesquelles l'éditeur / imprimeur a participé aux titres.

État de collection (obligatoire) : Cette zone présente l'état de la collection de la SdL. Elle permet de savoir aussi exactement que possible ce qu'elle possède. En effet, il est parfois difficile d'être absolument certain de l'état de collection, notamment s'il manque des pages au sein d'un numéro, par exemple, étant évident qu'il ne nous était pas possible de feuilleter l'intégralité du fonds. Nous avons tout de même tenté d'être le plus exhaustif possible.

Note (facultatif) : Cette zone permet de communiquer des informations qui n'entrent dans aucun autre champs, comme par exemple s'il s'agit d'une réédition, d'une contrefaçon ou encore de livrer des informations quant aux auteurs ou aux éditeurs / imprimeurs.

Format (obligatoire): Indique le format du titre. Il s'agit là d'une information pour le personnel de la Société de Lecture.

Littérature (facultatif): Cette information est considérée comme facultative, car elle concerne uniquement notre échantillon. Nous avons, dans la mesure du possible tenté de trouver des ouvrages en rapport avec le périodique, l'auteur ou encore l'éditeur / imprimeur. Cette recherche ne s'est pas toujours révélée fructueuse, de nombreux titres n'ayant pas fait l'objet de publications. Si les ouvrages trouvés sont présents à la Société de Lecture, leur cote est indiquée entre parenthèses.

Titre en ligne (facultatif) : Cette zone contient un lien renvoyant directement à une version numérisée du titre concerné. Entre parenthèses sont indiquées les années consultables sur la version numérisée.

Mètre linéaire (obligatoire): C'est une information utile essentiellement au personnel de la Société de Lecture, dans le cas où celui-ci déciderait de déplacer un ou plusieurs titres de la collection.

Emplacement (obligatoire) : Cela permet à l'utilisateur de savoir directement dans quelle salle est situé le périodique. Si le titre se trouve à plusieurs endroits, les différents lieux sont indiqués avec, entre parenthèses, le détail par année. Lorsque des titres se trouvent à plusieurs endroits, cela est très souvent dû au fait qu'une partie des volumes étant endommagés, ils doivent être stockés au compactus. Lorsque les ouvrages se trouvent dans une salle comportant plusieurs bibliothèques, nous avons utilisé les points cardinaux afin de situer leur emplacement. Cette façon de faire nous a semblé la plus fiable. Il aurait été possible de numéroter chaque bibliothèque sans indiquer les points cardinaux, mais cela aurait pu porter à confusion, l'utilisateur ne sachant pas où commence la numérotation dans la pièce. Il faut cependant signaler qu'une fois insérée

dans *Bibliomaker*, il ne sera plus possible d'indiquer clairement l'emplacement dans chaque salle, si ce n'est dans la zone note.

Réf. bibliogr. (obligatoire) : Ce champ présente les différents ouvrages ou sites que nous avons consultés afin de rédiger nos notices. Ces informations peuvent également permettre à l'utilisateur de trouver des renseignements complémentaires sur les titres qui l'intéressent. Cela est surtout valable pour la zone *Réf. bibliogr.* qui se rapportant au *Dictionnaire des journaux* de Jean Sgard ou à l'*Inventaire provisoire des périodiques littéraires et scientifiques* de Jean-Daniel Candaux. Le numéro noté se rapporte soit à la notice, soit au numéro de page. Si aucun numéro n'est indiqué, cela signifie que la référence bibliographique se rapporte directement à un site web sur lequel il faudra taper le nom du titre afin de trouver des informations supplémentaires. Les références présentes dans cette zone sont régulièrement abrégées.

C'est délibérément que nous n'avons pas mentionné la zone *Sujet*. En effet, la plupart des titres étant très encyclopédiques, il ne nous semblait pas judicieux de mettre un champ qui serait presque forcément identique dans quasiment toutes les notices. Si l'utilisateur veut réellement connaître les sujets qu'aborde un des titres, il peut se reporter à la référence bibliographique, afin de disposer de plus d'informations.

6.6 *Création d'index*

Afin d'améliorer la recherche sur le catalogue, nous avons réalisé plusieurs index : par titre, par auteur, éditeur / imprimeur et lieu d'édition / impression. Ces index ont été choisis suite aux différents entretiens réalisés avec les personnes de référence. Afin d'uniformiser l'orthographe des différents noms d'auteurs, nous nous sommes basés sur le *dictionnaire des journalistes* publié sous la direction de Jean Sgard [28]. En effet, lors de nos recherches d'information sur les différents titres, nous nous sommes aperçus que le prénom de plusieurs auteurs n'était pas mentionné et que certains noms de famille étaient parfois orthographiés différemment suivant les sources. Concernant l'index *éditeur / imprimeur*, nous avons utilisé l'ouvrage de Jean-Dominique Mellot et Elisabeth Queval [27] afin d'ajouter les différents prénoms, ceci dans le but de faciliter la recherche.

Les différents index (annexe 6) seront joints au catalogue dans la version que la Société de Lecture mettra à disposition des usagers et qu'elle distribuera aux institutions intéressées par notre travail.

6.7 Ouvrages généraux relatifs à la presse du XVIII^{ème} siècle

Créer une liste d'ouvrages généraux nous a semblé important, car l'utilisateur peut trouver grâce à ces titres, des informations complémentaires sur le contexte de création de certains titres ou tout simplement sur la presse du XVIII^{ème} siècle en général (annexe 7). Dans cette liste figurent également quelques bibliographies qui nous ont paru essentielles dans une bibliothèque possédant des fonds de périodiques du XVIII^{ème} siècle⁸. Leur acquisition permettrait aux usagers de la SdL de se référer directement aux ouvrages que nous évoquons pour la constitution des notices et éviterait ainsi aux membres de se déplacer dans une autre bibliothèque pour les consulter.

Nous avons proposé à la Société de Lecture de les acquérir et d'étoffer ainsi sa bibliothèque. Ceci pourrait apporter une réelle valeur ajoutée au fonds et susciter auprès du public l'envie de s'intéresser à cette collection. Nous avons également signalé dans cette liste les titres que la SdL possède déjà.

Cependant, il faut souligner que certains de ces titres, de par leur ancienneté, ne sont plus disponibles dans le circuit traditionnel du livre. Par contre, la SdL pourrait les acquérir via d'autres biais, notamment les librairies d'occasions ou les sites Internet spécialisés. Mais dans tous les cas, ces ouvrages sont disponibles dans les bibliothèques du *Réseau romand*.

6.8 Comparaison de l'échantillon avec le fonds de la Bibliothèque de Genève

Afin d'apporter une valeur ajoutée au fonds de périodiques, nous avons choisi de faire un comparatif entre notre échantillon et le fonds de la BGE. Nous avons choisi cet établissement car il est ressorti de nos entretiens que les usagers consultaient principalement des périodiques anciens dans cette bibliothèque, de préférence à celles de la faculté d'Histoire ou de l'Institut et Musée Voltaire.

La liste comparative (annexe 8) a été réalisée à partir du fichier papier de la BGE, la majorité des notices n'étant pas informatisées, ainsi que du *Portail suisse des périodiques*. Nous n'avons donc pas contrôlé, livre en main, l'exactitude de nos informations. Il semble toutefois que ces fiches soient fiables, le fonds des périodiques du XVIII^{ème} siècle n'ayant pas subi de changements importants depuis leur élaboration.

⁸ A ce propos, nous conseillons vivement à la Société de Lecture l'achat du *Dictionnaire des Journaux* de Jean Sgard.

Ce comparatif nous permet de tirer plusieurs enseignements. Tout d'abord, les titres non francophones sont beaucoup plus présents à la SdL qu'à la BGE. Cela est sans doute dû au fait que la BGE, étant une bibliothèque publique, a plutôt axé sa politique d'acquisition sur des périodiques francophones, contrairement à la SdL qui constituait une collection en fonction d'une politique davantage axée sur les besoins de ses membres.

L'analyse des titres suisses présente le même constat pour ce qui est de la langue de publication. Les titres francophones sont toujours majoritaires à la BGE, mais de façon peu significative. La SdL et la BGE possèdent quasiment le même fonds. Concernant les titres germanophones, la SdL est beaucoup mieux positionnée avec plusieurs titres alémaniques que la BGE ne possède pas.

Bien évidemment, cette analyse comparative s'appuyant uniquement sur notre échantillon, ne peut s'appliquer automatiquement à l'ensemble du fonds. Toutefois, il est intéressant de remarquer les différences de constitution de ces différents fonds. Une analyse comparative de l'ensemble des titres non francophones ainsi que des séries complètes de périodiques que possèdent la SdL, pourrait être un bon moyen pour une mise en valeur des titres qu'elle est seule à détenir. Pour être à la fois complet et objectif, il serait naturellement souhaitable d'inclure dans un tel comparatif d'autres institutions comme par exemple l'Institut et Musée Voltaire.

6.9 Valeur financière

L'établissement de la valeur pécuniaire du fonds des périodiques du XVIII^{ème} siècle constituait un des objectifs spécifiques de notre mandat⁹. Cette estimation avait pour but de fixer pour les assurances une somme approximative de la valeur du fonds. Nous avons ainsi pris contact avec la société mandatée pour assurer les biens de la Société de Lecture. Celle-ci nous a informé qu'un montant global avait été fixé par cette dernière comme valeur d'assurance. Cependant, ce montant correspondait à tout ce qui se trouve au sein de la SdL, mobilier et documents compris. Il fallait donc tenter de définir une valeur spécifique aux périodiques.

Toutefois, suite à plusieurs discussions avec des bibliothécaires et conservateurs, il est ressorti qu'il est extrêmement difficile de donner une valeur financière à un fonds comme celui-ci et que cette estimation ne peut être effectuée que par une personne aguerrie à ce type de pratiques.

⁹ Voir chapitre 5.4, lettre e

C'est pourquoi, en accord avec notre mandant, il a été décidé de ne pas lui fournir cette prestation. Néanmoins, nous avons décidé de lui transmettre certains éléments lui permettant de faire lui-même une première estimation financière de son fonds.

Dans un premier temps, nous indiquons les facteurs susceptibles d'influencer la valeur de périodiques, puis établissons aussi une liste d'outils nécessaires à une telle évaluation.

6.9.1 Facteurs d'influence

La rareté

C'est la loi de l'offre et de la demande : plus un ouvrage est rare, plus sa valeur est grande. Le nombre d'exemplaires auquel il a été tiré joue donc un rôle déterminant.

L'état de collection

Une collection complète a logiquement plus de valeur que celle qui ne contiendrait pas tous les numéros. Il faut noter cependant qu'une collection sera mieux cotée si les numéros manquants se trouvent au début ou à la fin de la collection plutôt qu'au milieu.

L'état physique

Trois éléments sont à prendre en compte : la couverture, la reliure et les pages.

La couverture : Est-elle en cuir ? Est-elle bien entretenue ? Est-elle d'origine ? Est-elle en bon état général ?

La reliure : Est-elle d'origine ? Est-elle en bon état ?

Les pages : Sont-elles déchirées, tachées ou manquantes ?

L'édition

La première édition a naturellement davantage de valeur que les suivantes. Il faut distinguer ensuite les simples rééditions sans modification des éditions revues et augmentées.

Les annotations

Les annotations manuscrites peuvent augmenter la valeur d'un ouvrage. Elles peuvent provenir soit de l'auteur, soit d'une personne célèbre. La pertinence de ces annotations joue également un rôle pour l'estimation de l'ouvrage.

Les armoiries sur la couverture

On rencontre parfois le cas d'une couverture portant les armoiries d'une grande famille ou d'une institution mondialement reconnue. Il s'agit d'ouvrages leur ayant appartenus avant d'avoir été cédés à une bibliothèque publique ou privée. La présence d'armoiries peut augmenter la valeur du document.

Afin d'établir un chiffre plus précis quant à l'évaluation d'un fonds, une étude minutieuse d'un spécialiste serait toutefois nécessaire. Celle-ci exigerait un temps considérable et son prix en serait relativement plus élevé car un examen pièce par pièce du fonds serait indispensable. Dans le cadre de cette étude, une découverte de documents précieux nécessiterait de revoir le mode de conservation de ces derniers et, éventuellement, de leur mise en valeur.

6.9.2 Outils pour évaluation

6.9.2.1 Ouvrages

La littérature traitant de l'évaluation d'un fonds de périodiques anciens est relativement pauvre. Dans la plupart des cas, elle a plutôt pour objet des monographies anciennes, ce qui rend l'estimation du fonds de la SdL encore plus difficile à faire par ses propres moyens. Néanmoins, deux collections d'ouvrages ont été recensées :

- *Book auction records : a priced and annotated annual record of international book auction*. Vol. 1(1902/04) - vol. 95(1997). Folkestone : Dawson, 1902-1999
- *L'argus du livre de collection. Répertoire bibliographique : ventes publiques*. 1986/1987-. Paris : Promodis : [puis] Artprice – Ehrmann

Ces ouvrages sont en fait des recensements de ventes publiques qui peuvent permettre une estimation de certains ouvrages signalés dans ces titres. On y trouve aussi bien des monographies que des périodiques. C'est principalement sur la base de ces catalogues que le Département des livres anciens et précieux de la BGE donne une première évaluation à un ouvrage. Rappelons finalement que l'expérience reste un des meilleurs moyens pour un expert de déceler un ouvrage de valeur.

6.9.2.2 Personne de contact

La plupart des bibliothécaires genevois en contact avec des documents anciens s'accordent à dire que Monsieur Jacques Quentin est la personne la plus apte à établir une estimation financière d'un ouvrage de ce type. En insérant son nom dans cette liste, nous ne garantissons nullement son accord pour d'éventuels conseils, gratuits ou rémunérés.

Monsieur Jacques Quentin
Librairie Quentin
9-11 place Fusterie
1204 Genève
Téléphone : 022 311 14 33
Courriel : quentin@iprolink.ch

6.9.2.3 Sites Internet

Pour des sites pertinents en rapport avec l'évaluation financière, donnant une indication des prix actuels du marché, se référer aux signets de la Bibliothèque nationale de France à la rubrique *Commerce du livre rare, ancien, épuisé ou d'occasion*. Cette page propose des sites français et internationaux¹⁰. Les sites ci-après ont été ajoutés car ils n'ont pas été recensés dans les signets de la BNF.

- Eurobuch [en ligne]. <http://www.eurobuch.com> (consulté le 18.10.2007)

Eurobuch est un site européen de vente de livres qui permet de rechercher le livre souhaité à l'aide d'un moteur de recherche. La page de résultats donnera les références bibliographiques de l'ouvrage, son prix en euros, le nom de la librairie ainsi que la possibilité de le commander directement par le biais d'un onglet prévu à cet effet.

- Maggs rare books. [en ligne]. <http://www.maggs.com/> (consulté le 27.10.2007)

Ce lien est celui d'une plateforme anglaise regroupant des librairies en ligne vendant des livres rares. Les recherches sont possibles grâce au catalogue présent sur la page d'accueil. Le résultat donne l'option de commande ainsi que le prix de chaque ouvrage.

¹⁰ SIGNETS DE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE. Site de la BnF [en ligne] http://signets.bnf.fr/html/categories/c_070occasion_fra.html (sites français et francophones)

SIGNETS DE LA BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE. Site de la BnF [en ligne] http://signets.bnf.fr/html/categories/c_070occasion_inter.html (sites internationaux)

6.10 Conservation

«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»
[18, p. 167]

Le but de la conservation est de protéger les ouvrages des menaces qui les guettent, qu'elles soient dues aux matières qui les composent ou aux divers risques externes tels que les facteurs climatiques, mécaniques et les catastrophes naturelles.

Une politique de conservation préventive doit être axée sur la limitation du nombre d'interventions sur l'objet. En effet, de bonnes conditions permettent d'éviter le développement de dommages qui nécessiteraient l'assistance d'un restaurateur [17, p. 19]. Il est impératif d'organiser un contrôle régulier des conditions environnementales et d'entreposage et d'accorder une attention particulière aux méthodes de manipulation des ouvrages [15, p. 77]. La mise en place d'une telle politique implique un coût que de nombreuses institutions ne peuvent pas se permettre.

L'un des grands avantages qu'offre la Société de Lecture à ses usagers est justement le libre accès à sa collection constituée d'ouvrages de grande valeur patrimoniale.

Il ne faut toutefois pas oublier qu'il existe une contradiction fondamentale entre la communication des livres par le biais d'un libre accès, et la conservation de ceux-ci [16, p. 127]. Un équilibre peut pourtant être établi à l'aide de mesures de prévention et de conservation simples, n'empiétant pas sur la facilité d'accès aux livres.

Pour cela, nous avons tout d'abord analysé, à l'aide d'instruments de mesures (hygromètres, thermomètres), et des informations fournies par les employés ainsi que par nos propres observations, les conditions effectives de stockage, l'état de conservation et les habitudes de consultation des périodiques du XVIII^{ème}. Cette enquête a permis de faire apparaître les risques réels qui menacent cette collection et d'établir une liste de recommandations adaptées au contexte actuel de conservation.

En effet, suite à nos observations et tenant compte du libre accès, nous avons tenté de proposer des solutions de prévention adaptées à la conservation de cette collection de périodiques. Une fois mises en place, ces mesures devraient permettre de prévenir des menaces et de limiter la dégradation des collections en améliorant les conditions de stockage et de consultation.

En ce qui concerne les mesures déjà prises par la SdL, il faut savoir qu'elle possède déjà des outils tels que thermomètres, hygromètres, ainsi que de nombreux extincteurs

et des détecteurs de fumée reliés directement à une centrale d'alarme. Le fournisseur veille à l'entretien et au bon fonctionnement des extincteurs et donne des conseils d'utilisation au personnel de la SdL.

Un relieur ainsi qu'un restaurateur viennent environ deux à trois fois par année afin de contrôler et traiter le cas échéant les ouvrages qui le nécessitent. Vu la présence de ces deux professionnels oeuvrant à la préservation du livre et de ses composants, nous allons porter notre analyse sur les risques externes qui menacent la conservation.

Notre analyse de type prospective se rapporte aux différents risques qui menacent la collection de la SdL. Nos observations se portent tout particulièrement sur les périodiques du XVIII^{ème} siècle. Nous avons annexé une liste indiquant les dommages déjà visibles sur les livres faisant partie de notre échantillon (annexe 9).

Nous avons structuré ce travail selon les trois types de menaces externes au livre lui-même : les facteurs climatiques, les facteurs mécaniques et les catastrophes. Chaque rubrique regroupe les facteurs de risques qui lui sont propres. Nous avons ensuite présenté ces derniers avec nos observations faites à la SdL, les risques de dommages encourus par les livres et nos recommandations afin de rétablir et maintenir un environnement sain.

Dans un souci de réalisme, nous avons tenu compte des ressources humaines et financières à la disposition de la bibliothèque pour proposer des solutions adéquates. En effet, ce type de ressources reste un élément prépondérant dans une politique de conservation. Il appartiendra ensuite à l'Institution de décider quels éléments seront pris en considération pour sécuriser au mieux la collection.

On trouve aussi en annexe, sous forme de tableaux, diverses adresses de fournisseurs spécialisés (annexe 10) afin de faciliter l'acquisition du matériel de conservation recommandé tout au long de notre analyse [19].

6.10.1 Enquête et recommandations

Afin d'illustrer certaines de nos observations, nous avons pris quelques photographies (annexe 11).

6.10.1.1 Facteurs climatiques

Température

Nos observations

- La température, au sein des différentes salles, reste stable : autour de 18° pour le compactus et de 20° pour les autres pièces ;
- Toutes les salles disposent de radiateurs réglables de façon individuelle ;
- Le compactus est tempéré grâce à une climatisation mais possède aussi un radiateur ;
- Les fenêtres n'ont pas de volets extérieurs.

Les risques encourus

L'augmentation de la température accélère les réactions chimiques des matériaux. Elle influence aussi le taux d'humidité relative de l'air.

Nos recommandations

- Une température idéale est de 16-18° pour les salles de conservation et de 20° à 22° pour les salles de consultation ;
- L'installation d'une climatisation pourrait limiter les variations de température ;
- En plein été, afin de limiter la chaleur pénétrant dans les salles, la SdL devrait équiper ses fenêtres les plus exposées au soleil direct de volets extérieurs, même si pour une question de conservation patrimoniale du bâtiment cela semble difficilement réalisable ;
- L'utilisation simultanée de chauffage et de la climatisation, dans la salle du compactus, n'est absolument pas judicieuse.

Lumière

Nos observations (annexe 11.1)

- La SdL ne possède pas de luxmètre et ne connaît donc pas le niveau de rayonnement sur ses ouvrages ;
- Les lampes de la SdL ne sont pas équipées d'ampoules limitant le taux d'ultraviolet et produisent une chaleur importante ;
- Les fenêtres laissent la lumière directe s'apposer sur les bibliothèques.

Les risques encourus

Les rayons lumineux contenant les ultraviolets, sont particulièrement dangereux à cause de leur énergie élevée et provoquent des dégradations photochimiques de la matière (au niveau moléculaire) : les papiers contenant de la lignine jaunissent et les encres pâlisent.

La lumière solaire directe n'est pas la seule lumière nocive. Il faut aussi se méfier de la lumière artificielle émise par des ampoules. En effet, *«le dégagement de la chaleur généré par la lumière entraîne les mêmes réactions qu'une température trop élevée.»* [13, p. 123]

Nos recommandations

- La SdL devrait équiper ses lampes d'ampoules limitant l'émission d'ultraviolets et la chaleur produite ;
- Nous recommandons vivement l'achat de films de protection anti-UV, pour chaque fenêtre ;
- Afin de calculer le taux de luminosité, la SdL devrait se munir d'un luxmètre. La luminosité par éclairage momentané doit être de 150-200 lux¹¹ pour un dépôt et de 150-300 lux pour les places de lecture ;
- Le rayonnement ultraviolet ne doit pas dépasser 75 microwatts par lumen¹².

Humidité relative de l'air (HR)

Nos observations (annexe 11.2)

- Le bibliothécaire contrôle de façon quotidienne les données émises par les hygromètres ;
- L'humidité relative actuelle se situe autour de 45% mais nous avons toutefois trouvé des périodiques rongés par l'humidité ;
- Les travaux actuels pour l'ascenseur ont demandé d'ouvrir et de refaire une partie du mur. Ce désagrément provoque une mauvaise isolation dans cette salle qui a vu son taux d'HR grimper à 70%.

Les risques encourus

L'humidité relative indique le rapport entre la quantité de l'eau réellement contenue dans l'air et celle contenue dans l'air saturé, à une température donnée. Une HR inférieure à 40% provoque le dessèchement des matériaux qui vont devenir friables. Si au contraire une HR est supérieure à 60%, les effets seront encore plus néfastes, comme par exemple une accélération des réactions chimiques, le déclenchement du

¹¹ La lumière visible est mesurée en lux (lx)

¹² Le lumen est l'unité fondamentale de mesure; 1 lux vaut 1 lumen par m²

processus de dégradation biologique, la migration d'éléments nuisibles toujours plus en profondeur dans l'objet et la déformation par gonflement.

Nos recommandations

- Une HR idéale est donc située entre 45% et 60%. Elle ne doit jamais être inférieure à 40, ni supérieure à 65% ;
- La variation de l'humidité relative ne doit pas dépasser 2% par heure et 3% par jour;
- L'achat d'un humidificateur et d'un déshumidificateur pourrait être utile et ce principalement pour les conditions actuelles du compactus.

Pollution atmosphérique et poussière

Nos observations (annexe 11.3)

- La SdL possède deux aspirateurs dont un est adapté au nettoyage de documents fragiles¹³ ;
- Afin d'aérer, les fenêtres de la bibliothèque sont souvent ouvertes
- La salle des échecs, contenant un grand nombre de périodiques, est une salle dans laquelle on peut fumer ;
- On trouve de la poussière sur la tranche des livres ainsi que sur les rayonnages.

Les risques encourus

Les polluants les plus dangereux pour les livres sont les oxydes de soufre, l'azote et l'ozone. Ils peuvent provoquer des réactions d'altération ou accélérer des réactions déjà en cours. En combinaison avec l'humidité, les acides qui se forment sont très dangereux pour la stabilité chimique du papier. En effet, la combinaison et l'interaction des cycles naturels et des activités humaines amènent, dans l'atmosphère, d'autres substances qui peuvent être divisées en poussières et polluants.

La fumée de cigarette, très acide, s'attaque essentiellement aux cuirs des ouvrages.

La poussière, composée de toutes sortes d'organismes minéraux, biologiques et chimiques est, elle aussi, très nocive pour les ouvrages.

Nos recommandations

- Pour lutter contre la pollution et les poussières, il faudrait éviter d'ouvrir souvent les fenêtres ;
- La bibliothèque doit impérativement bannir la fumée des locaux ;
- La SdL devrait équiper ses salles de purificateurs d'air ;

¹³ Aspirateur muni d'une brosse douce et d'un filtre absolu

- La SdL devrait organiser un époussetage complet des livres et rayonnages de sa bibliothèque au moins une fois par année ;
- Les rayonnages peuvent être nettoyés, en plus de l'aspirateur à brosse douce, à l'aide d'un chiffon microfibrés sec et propre ;
- La poussière collante sur les tranches des livres peut être nettoyée à l'aide d'une gomme spéciale.

Altérations biologiques

Nos observations

- Les employés de la SdL n'ont jamais repéré de prolifération d'insectes à la bibliothèque. Le risque est d'ailleurs limité par le ménage quotidien des sols ;
- Il y aurait eu des visites de souris dans la cuisine ! Pour lutter contre cela, la SdL a déposé quelques trappes. D'après les bibliothécaires les rongeurs ne s'aventureraient pas dans la bibliothèque et donc n'y causeraient aucun dégât.

Les risques encourus

Les micro-organismes en suspension dans l'air (bactéries : champignons, spores, protozoaires, etc.) ne sont pas nocifs pour les livres tant que les conditions climatiques empêchent leur prolifération.

Les insectes constituent une menace très importante. Ils se nourrissent de papier, de bois, de cuir, de parchemin et de colle d'origine animale ou végétale. Les rongeurs sont eux aussi à craindre dans les bâtiments anciens.

Nos recommandations

- Les conditions idéales seraient une HR de 45-60%.

6.10.1.2 Facteurs mécaniques

Mauvaise manipulation

Nos observations (annexe 11.4)

- En principe, les usagers conscients de la valeur et de la fragilité des ouvrages anciens, sont soigneux en manipulant les périodiques ;
- Les ouvrages consultés sont posés à plat sur les tables. Il n'y a pas d'accessoires qui permettraient que les livres consultés ne soient pas ouverts à 180° ;
- Pour la consultation des ouvrages, il n'y a pas de gants de coton mis à disposition des usagers.

Les risques encourus

Une mauvaise manipulation des livres peut causer des dégâts mécaniques graves. Cette dégradation peut être remarquée lorsque les usagers consultent les ouvrages en cornant certaines pages ou encore en forçant la reliure, ouvrant entièrement le livre. Des mains sales ou moites peuvent elles aussi contribuer à cette altération. Ces dégâts se rencontrent aussi lorsque, pour prendre un livre, on le tire uniquement par sa coiffe.

Nos recommandations

- Pour éviter l'ouverture des livres à 180° et donc préserver leur reliure, la SdL devrait se munir de coussins en mousse synthétique ou de boudins de coton qui serviraient de support, permettant ainsi aux livres de ne pas être totalement ouverts ;
- Les bibliothécaires devraient passer plus souvent dans les salles où se trouvent les périodiques afin de surveiller la bonne manipulation de ces derniers ;
- La présence de gants de coton mis à disposition des usagers serait appropriée pour la consultation d'ouvrages.

Équipement du livre

Nos observations (annexes 11.5 et 11.6)

- Les petites étiquettes autocollantes utilisées pour la cote des périodiques sont inadaptées à la conservation. Leur colle a migré sur la couverture ;
- Certaines reliures dont les angles sont renforcés, rencontrent elles aussi le même problème de colle migrante et ce, jusqu'aux premières pages ;
- L'encre qui a été utilisée pour l'estampillage est corrosive, à long terme, pour le papier.

Les risques encourus

Il faut se méfier de la colle contenue sur les étiquettes utilisées pour coter le livre ainsi que celles utilisées pour la couverture. Une colle chimiquement instable peut provoquer une altération locale. De plus, le fait de décoller ces étiquettes (changement de cote, nouvelle étiquette, etc.) risque d'endommager une partie de la couverture.

En ce qui concerne l'encre choisie pour l'estampillage, il faut que cette dernière soit adaptée à la conservation. Une encre inadéquate devient corrosive pour le papier sur lequel elle est apposée.

Nos recommandations

- En cas de restauration de la couverture des périodiques, utiliser de nouvelles étiquettes autocollantes, à colle non nocive ;
- Pour l'estampillage, l'encre doit être de couleur noire, indélébile, résistante, grasse et non corrosive.

Stockage inadapté

Nos observations (annexes 11.7 et 11.8)

- Dans le compactus, certains périodiques non reliés sont entreposés de façon verticale et sont attachés entre eux par une ficelle ;
- Les travaux opérés dans le cas de la pose d'un ascenseur ont causé, dans la salle du compactus, des problèmes de poussière et d'humidité.

Les risques encourus

Le mobilier sur lequel sont déposés les livres a une grande importance. Il faut veiller que les livres ne soient pas posés trop près du sol, c'est-à-dire à hauteur d'une grande quantité de poussière et des chaussures des visiteurs. Les rayonnages doivent présenter un espace suffisant pour permettre une certaine circulation de l'air. Afin que les livres ne soient pas compressés et que l'on puisse les extraire de façon aisée.

Les fascicules de périodiques entreposés verticalement et ficelés entre eux courent le risque de se plier et de se marquer, de façon irréversible, à l'endroit où la ficelle les comprime. De plus, ne possédant ni reliure ni couverture, ces fascicules ne sont donc pas protégés contre les différents facteurs de menaces externes.

Nos recommandations

- Il semble nécessaire de se procurer des boîtes de conservation afin d'entreposer, à plat et sans ficelle, les fascicules de périodiques non reliés ;
- Il faudrait impérativement nettoyer la salle du compactus et revoir le problème d'isolation lié à l'installation d'un ascenseur.

6.10.1.3 Catastrophes naturelles

Le feu

Nos observations

- Les risques d'incendie sont moindres du fait que le matériel électrique est en bon état et le courant électrique est coupé chaque soir. En cas d'incendie, la SdL possède un système d'alerte et d'action comprenant des détecteurs de fumée reliés à une centrale d'alarme ainsi que de nombreux extincteurs tenus en bon état de fonctionnement ;
- Les extincteurs ne sont pas tous adaptés à la préservation, car certains

d'entre eux pulvérisent de l'eau alors que dans l'idéal, la mousse devrait être privilégiée.

Les risques encourus

Les dommages dus aux incendies sont liés non seulement aux flammes, mais aussi à la fumée et à la chaleur. La fumée s'infiltre dans le corps des ouvrages et la chaleur assèche le papier.

Nos recommandations

- Nous recommandons à la SdL de faire suivre un cours à tous ses employés sur le maniement des extincteurs ;
- Il serait judicieux d'élaborer un plan d'urgence qui permettrait au personnel de réagir rapidement et de manière appropriée lors d'un incendie ;
- Les pompiers devraient être prévenus de la présence de collections de valeur patrimoniale afin qu'ils puissent adapter leur intervention en cas de sinistre ;
- Il faut absolument interdire de fumer au sein de l'Institution ;
- La SdL pourrait s'équiper d'extincteurs adaptés à la conservation. Le système le plus adapté utilise le gaz Halon.

L'eau

Nos observations (annexe 11.9)

- Les employés ne connaissent ni le circuit du réseau des tuyauteries ni l'état réel de ces dernières ;
- Les bibliothécaires possèdent un classeur contenant la procédure à suivre en cas de sinistre d'eau ;
- L'Institution ne possède ni plan d'urgence, ni adresses de spécialistes pour ce domaine ;
- Aucun contrôle de l'état des tuyauteries n'est agendé et rien n'est prévu au sujet d'une isolation appropriée des murs et des fenêtres
- Certains livres d'aspect gondolé et rongés par l'humidité ont apparemment déjà été en contact avec de l'eau.

Les risques encourus

L'eau peut provenir de tuyauteries endommagées mais aussi d'une mauvaise isolation du bâtiment.

Les dégâts d'eau ne sont pas identiques selon qu'il s'agit d'eau propre ou sale. Dans tous les cas, elle fait gonfler et déforme les papiers et reliures. Le poids des livres imbibés d'eau pourrait provoquer l'affaissement des étagères.

Nos recommandations

- Il serait souhaitable de faire intervenir un plombier afin de contrôler systématiquement et de façon périodique l'état de la tuyauterie ;
- L'avis d'un spécialiste au sujet de l'isolation des murs et des fenêtres serait le bienvenu.

6.11 Promotion du fonds

Une fois le catalogue ainsi que les différents outils de mise en valeur réalisés, il nous semblait important de signaler les différents moyens de promotion afin d'attirer le public potentiel et de l'inciter à utiliser ce fonds ou au moins de le découvrir. Le catalogue sera un outil, certes utile, pour les personnes utilisant déjà ce fonds, alors que d'autres moyens de mise en valeur du fonds permettront de le faire découvrir à un public qui en ignore l'existence ou qui ne l'utilise pas encore.

Il est évident que ces périodiques ne peuvent attirer qu'un nombre restreint d'utilisateurs et qu'il ne faut pas s'attendre à une explosion du nombre d'usagers. Néanmoins, la promotion de ce fonds, permettra d'attirer l'attention d'éventuels membres qui ne se sont, jusqu'alors, pas intéressés aux périodiques du XVIII^{ème} siècle.

Afin d'user des bons moyens de promotion, il faut tout d'abord définir le public potentiel cible. Il est important de bien faire la distinction entre les deux catégories qui composent le public potentiel : le public effectif de la SdL n'utilisant pas le fonds de périodiques anciens et le public potentiel externe à l'Institution.

D'après les différents entretiens que nous avons eus et d'après nos propres observations, nous constatons que le public potentiel de ce fonds, tout comme le public effectif, se limite principalement aux chercheurs, aux historiens et aux étudiants de la faculté des Lettres. C'est donc à eux que doit s'adresser cette promotion.

En plus des moyens de promotion directs de la Société de Lecture tels qu'un article dans le journal interne *Plume au vent* ou une dépêche sur son site, il est impératif d'utiliser des relais pour attirer les personnes ne connaissant pas la SdL. En effet, pour que des usagers potentiels, puisse être touché par la promotion du fonds, il faut utiliser différents relais, comme les bibliothèques des différents départements de la faculté des lettres pour le corps enseignants et les étudiants, ainsi que les sociétés savantes en rapport avec l'Histoire pour atteindre leurs membres.

Afin de faire connaître ce fonds, plusieurs solutions sont envisageables, tout en gardant à l'esprit que certaines d'entre elles ne toucheront qu'une partie du public visé :

- rédaction d'un article dans le mensuel Plume au vent, écrit par exemple par un des membres utilisant le fonds ;
- rédaction d'un article dans la presse locale qui est un bon moyen de toucher l'ensemble du public ;
- rédaction d'un article dans les revues d'organismes relais (ex : La Gazette des délices de l'Institut et Musée Voltaire) ;
- dépôt du catalogue dans des institutions (bibliothèques, instituts, départements de facultés) fréquentées par le public potentiel du fonds ;
- mise en ligne du catalogue et présentation du projet sur le site Internet de la SdL ;
- présentation du fonds lors de la visite d'éventuels membres ;
- présentation du fonds lors d'ateliers ou de conférences en lien avec le XVIIIème siècle ;
- mise en évidence d'une plaquette présentant ce fonds dans les institutions relais ;
- organisation de visites ciblées pour le public potentiel (ex : visites d'étudiants accompagnés d'un de leurs professeurs ou visites organisées avec des associations d'étudiants) ;
- publication des résultats d'une enquête sur les retombées de la mise en valeur effectuée dans le rapport annuel de la SdL ; cela pourrait susciter de nouveaux partenariats et mesurerait l'impact du travail réalisé.

Étant donné que nous ne nous occuperons pas de l'aspect pratique de la promotion, nous avons élaboré une liste d'organismes pouvant être intéressés par notre travail et donc, à travers eux, leur public. Nous avons limité la sélection au canton de Genève.

Dans le cas de résultats satisfaisants, cette liste (annexe 12) pourrait être élargie. Nous n'avons pas réalisé de plaquette promotionnelle, mais le texte de notre introduction au catalogue ainsi que l'exemple de notice pourraient tout à fait être utilisés lors de la réalisation d'un prospectus.

Une fois les moyens de promotion mis en œuvre, il est important d'en évaluer l'impact. Cela peut se traduire par un feed-back des institutions partenaires, par une enquête auprès des nouveaux membres (lors de leur inscription, par exemple leur demander l'origine de leur adhésion), en analysant le nombre de demandes de titres au compactus, ou encore en allant de temps en temps voir si le fonds est consulté.

Le point que la SdL doit toutefois prendre en compte est la non gratuité de son accès. En effet, s'acquitter d'une cotisation annuelle relativement élevée pour être membre est parfois dissuasif : de nombreux chercheurs ou étudiants ne veulent pas payer cette somme pour utiliser le fonds occasionnellement ou dans le cadre d'un travail de courte durée. Ce constat a été relevé par plusieurs interlocuteurs durant nos entretiens. Un abonnement trimestriel, voire semestriel, pourrait être une alternative intéressante pour la SdL si cette dernière désire que son fonds de périodiques anciens soit utilisé.

7. Poursuite du projet

A travers ce mandat, qui se voulait non exécutoire, nous avons tenté d'élaborer à partir de notre échantillon quelques principes applicables à une mise en valeur optimale du fonds de périodiques du XVIII^{ème} siècle. La Société de Lecture pourra ensuite étendre ces principes à l'ensemble de son fonds.

Nous préconisons cependant de mettre l'accent sur certains points en particulier : la SdL devra continuer son travail de mise en valeur en traitant en priorité les périodiques suisses de la fin du XVIII^{ème} et du XIX^{ème} siècle. Elle devra porter une attention toute particulière aux périodiques genevois, car cela pourra amener une valeur ajoutée à la salle *Genève*. Nous pensons également qu'il serait judicieux pour la SdL de continuer la comparaison entre les ouvrages qu'elle possède et ceux de la BGE en axant cette observation sur les titres dont elle possède l'intégralité. En effet, une mise en valeur a plus de poids si elle concerne un état de collection complet.

Comme nous l'avons fait pour notre échantillon, l'ajout de littérature propre à chaque titre inséré dans le catalogue nous semble important, afin de fournir un service supplémentaire à l'utilisateur. Il nous semble également important d'étoffer la liste d'ouvrages généraux sur la presse du XVIII^{ème} siècle que nous avons proposée à la SdL. Cela apportera un complément d'informations utile lors de l'utilisation du fonds en question.

L'acquisition de numéros manquants afin de compléter l'état de collection pourrait également augmenter la valeur du fonds et faciliter sa promotion. Il faut cependant tenir compte du fait que les investissements humains et financiers ne sont pas justifiés si le nombre d'ouvrages manquants est trop conséquent.

La poursuite de l'élaboration d'un catalogue est, lui aussi, un élément à prendre en considération. Plus celui-ci sera fourni, plus il suscitera de l'intérêt, grâce notamment à des entrées pertinentes. Un catalogue, tout comme un site Internet, représente la carte de visite d'une institution. Plus il est exhaustif et correctement réalisé, plus facilement les ouvrages recherchés par les utilisateurs seront trouvés, et meilleures seront la visibilité de la Société de Lecture et la satisfaction de ses membres et/ou de son public.

Finalement, la SdL se devra de poursuivre une politique de promotion de son fonds, grâce entre autres aux outils que nous avons établis ainsi que lors de conférences ou ateliers abordant le thème du XVIII^{ème}.

Nous espérons que notre travail servira de tremplin à la SdL pour une utilisation judicieuse de son précieux fonds de périodiques qui demeure hélas mal exploité.

Conclusion

Le premier constat que nous pouvons faire est que les objectifs de base de notre mandat ont été atteints, même si certains d'entre eux ont été réajustés très tôt. Si définir ce qui est considéré comme un périodique du XVIII^{ème} siècle a été relativement vite réalisé en constituant une liste de critères facilitant la sélection des périodiques, il nous a fallu plus de temps pour réaliser les objectifs suivants.

En effet, le recensement du fonds nous a demandé un temps conséquent. Ceci est dû au fait qu'aucun inventaire récent n'avait été réalisé et que les seuls outils sur lesquels nous avons pu nous baser étaient un catalogue du fonds datant de 1877, ainsi que le fichier manuel des périodiques qui n'était pas à jour.

La réalisation pratique du catalogue, suite au choix de ce scénario, nous a également demandé passablement de temps. La recherche d'informations complémentaires dans des bibliographies, la réalisation de l'état de collection, ainsi que la vérification des diverses informations livre en main, ont été assez laborieuses, bien que très intéressantes. C'est d'ailleurs une des raisons qui nous a poussé à réaliser un catalogue intégral du fonds plutôt que basé uniquement sur l'échantillon, même si les notices concernant ce dernier ont été approfondies, notamment à travers une recherche de littérature propre à chaque titre. Une autre raison était que nous voulions éviter de ne réaliser qu'une partie du travail, avec le risque en plus que ce dernier ne soit jamais réellement achevé. En effet, comme dans tout travail de diplôme, il est particulièrement pénible de ne pas être en mesure de réaliser un projet complet.

La réalisation de ce mémoire nous a également montré l'importance d'une base théorique, avant tout travail de ce type. En cela, nos différentes lectures ainsi que nos nombreux entretiens nous ont été très profitables. Nous tenons à remercier ici les personnes qui nous ont accordé du temps pour répondre à nos questions, même si certaines de leurs propositions n'ont pas pu être prises en compte, faute de temps et de moyens financiers.

En effet, il semblerait que la Société de Lecture n'est pas réellement résolue à investir des moyens financiers et humains dans le fonds des périodiques du XVIII^{ème} siècle, ce qui au vu du nombre d'utilisateurs utilisant ce fonds actuellement, paraît compréhensible. C'est pourquoi nous espérons que notre travail apportera une réelle valeur ajoutée à ce fonds et par là même un plus grand nombre d'utilisateurs. Cela pourrait alors inciter la SdL à investir les moyens nécessaires afin de continuer le travail que nous avons

entrepris. Il faut toutefois relever que la SdL paraît malgré tout se préoccuper de ce fonds puisqu'elle a pris contact avec la HEG afin que nous réalisions cette étude.

Notons également l'entame de travail a mis un peu de temps à se mettre en place, d'une part parce que les membres du groupe devaient exercer une activité professionnelle annexe et d'autre part à cause de nos individualités. Après ces difficultés initiales nous avons pu bénéficier d'une bonne synergie au sein de notre groupe.

Ce travail nous a amené à confronter nos différents points de vue et à nous mettre en situation professionnelle réelle. Cela a donc été une belle expérience et nous sommes très heureux de l'avoir vécue dans le cadre magnifique de la Société de Lecture de Genève.

Bibliographie

Société de Lecture et Cercle littéraire

1. DE CRUE, Francis. Genève et la Société de Lecture (1818-1896) : avec douze portraits. Genève : Imprimerie Rey & Malavallon, 1896. 175 p.
2. MEYLAN, Maurice. Le Cercle littéraire de Lausanne : de 1819 à nos jours. Genève : Editions Slatkine, 2007. 185 p.
3. ROUILLER, Jean-Luc. Bibliothèque de la Société de Lecture de Genève. In Répertoire des fonds imprimés anciens de Suisse [en ligne]. <http://www.zb.uzh.ch/HBHCH/webpages/staticPages/k001470.shtm> (consulté le 05.11.2007).
4. SOCIETE DE LECTURE DE GENEVE. Site de la Société de Lecture de Genève [en ligne]. <http://www.societe-de-lecture.ch/> (consulté le 05.11.2007).
5. SOCIETES ET CABINETS DE LECTURE ENTRE LUMIERES ET ROMANTISME (1993, GENEVE). Actes du colloque organisé à Genève par la Société de Lecture le 20 novembre 1993. Genève : Société de Lecture, 1995. 155 p.
6. VILLE DE GENEVE. Convention de subventionnement pour les années 2005-2008 entre le Département des affaires culturelles de la Ville de Genève et l'association Société de Lecture [en ligne]. 2 décembre 2004. URL : <http://ville-ge.ch/culture/administration/pdfs/societeLecture0508.pdf> (Consulté le 05.11.2007)

Histoire des périodiques du XVIII^{ème} siècle et vocabulaire de la presse

7. ALBERT Pierre. Les débuts de la presse en France. In : Site de l'IFLA [en ligne] <http://www.ifla.org/IV/ifla63/63albp.htm> (consulté le 05.11.2007).
8. DIDELOT, Maurice. Vocabulaire de la presse et des périodiques. In : Site de l'université Nancy 2 [en ligne]. <http://www.univ-nancy2.fr/medial/pdf/voca.pdf> (consulté le 05.11.2007).
9. LES GAZETTES EUROPEENNES DE LANGUE FRANCAISE (XVII^{ème}-XVIII^{ème} siècles) (1992, Saint-Étienne). Table Ronde internationale, Saint-Étienne, 21-23 mai 1992. Textes réunis par Henri Duranton, Claude Labrosse et Pierre Rétat. Saint-Étienne : Publ. de l'Université de Saint-Étienne, 1992. 349 p.
10. JOMAND-BAUDRY, Régine. L'explosion de la presse au XVIII^{ème} siècle. In : Site de l'association Astrid [en ligne] <http://perso.orange.fr/astrid01/tricentenaire/presse.pdf> (consulté le 05.11.2007).

Mise en valeur du patrimoine et promotion

11. AUDRERIE, Dominique. Questions sur le patrimoine. [Bordeaux] : Éditions Confluences, 2003. 119 p.
12. CHARRIERE, Muriel, DUPRE, Bénédicte et WEIBEL, Christelle. Conception et mise en place d'une salle Genève au sein de la bibliothèque de la Société de Lecture. 2004. 2 vol. Travail de diplôme, Filière Information documentaire, Haute Ecole de Gestion, Genève, 2004.
13. MOUREN, Raphaële (dir.). Manuel du patrimoine en bibliothèque. Paris : Ed. du cercle de Librairie, 2007. 416 p. (Bibliothèques).

14. PASCAL, Françoise, RUSSELL, Philippe. Valoriser un fonds spécialisé. In PERRIN, Georges (dir.). Développer et exploiter un fonds spécialisé. Villeurbanne : ENSSIB, 1999. P. 127-140. (La boîte à outils ; 9).

Conservation et sauvegarde du patrimoine

15. FRANCE. MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE. Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques : recommandations techniques [en ligne]. Paris : Direction du livre et de la lecture, 1998. 174 p. http://www.culture.gouv.fr/culture/conservation/fr/preventi/documents/conservation_dli.pdf (consulté le 05.11.2007).
16. GASCUEL, Jacqueline. Un espace pour le livre : guide à l'intention de tous ceux qui créent, aménagent ou rénovent une bibliothèque. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie : PROMODIS, 1984. 331 p. (Bibliothèques).
17. GIOVANNINI, Andrea. De tutela librorum : la conservation des livres et des documents d'archives = Die Erhaltung von Büchern und Archivalien. Genève : IES éditions, 2004. 607 p.
18. ODDOS, Jean-Paul. La conservation : principes et réalités. Paris : Ed. du Cercle de la Librairie, 1995. 405 p. (Bibliothèques).
19. STREBEL, Martin. Conservation et sauvegarde des biens culturels libraires, documentaires et des oeuvres graphiques : manuel pour archives, bibliothèques, musées, collections. Hunzenschwil : M. Strebel, [1996]. 100 p.

Numérisation

20. BURESI, Charlette, CEDELLE-JOUBERT, Laure. Conduire un projet de numérisation. Villeurbanne : ENSSIB ; Paris : Ed. Tec & Doc, 2002, 326 p. (La boîte à outils ; 13).

Sources d'informations et de recensement d'ouvrages

21. BLASER, Fritz (éd.). Bibliographie der schweizer Presse mit Einschluss des fürstentums Liechtenstein = Bibliographie de la Presse suisse = Bibliografia della Stampa svizzera. Basel: Birkhäuser, 1956-1958, 2 vol. (Quellen zur Schweizer Geschichte. Neue Folge. Abteilung 4, Handbücher ; Band 7).
22. BRITISH LIBRARY. ENGLISH SHORT TITLE CATALOGUE. Site du English Short Title Catalogue [en ligne] http://estc.bl.uk/F/?func=file&file_name=login-bl-list (consulté le 05.11.2007).
23. CANDAU, Jean-Daniel. «Les gazettes helvétiques : inventaire provisoire des périodiques littéraires et scientifiques de langue française publiés en Suisse de 1693 à 1795». L'étude des périodiques anciens : colloque d'Utrecht (9-10 janvier 1970). [éd. par] Marianne Couperus. Paris : A.G. Nizet, 1973. P. 126-171
24. Dossier Dictionnaire. In : Site de LIRE (Littérature, Idéologies, Représentations aux XVIIIème et XIXème siècles) [en ligne] <http://lire.ish-lyon.cnrs.fr/spip.php?rubrique85> (consulté le 05.11.2007).
25. DUBOSSON, Françoise. Guide bibliographique de l'histoire de Genève. Genève : Bibliothèque publique et universitaire ; Chêne-Bourg : Georg, 1998. 119 p. (Dis moi tout !; no 1).

26. KIRCHNER, Joachim (éd.). Bibliographie der Zeitschriften des Deutschen Sprachgebietes bis 1900. Stuttgart : A. Hiersemann, 1969, 4 vol.
27. MELLOTT, Jean-Dominique et QUEVAL, Elisabeth. Répertoire d'imprimeurs/libraires : vers 1500-vers 1810. Nouv. éd. Paris : Bibliothèque nationale de France, 2004. 668 p.
28. SGARD, Jean (dir.). Dictionnaire des journalistes, 1600-1789. Oxford : Voltaire Foundation, 1999. 2 vol. (Dictionnaire de la Presse ; 2).
29. SGARD, Jean (dir.). Dictionnaire des journaux, 1600-1789. [11e éd.]. Paris : Universitas, 1991. 2 vol. (Dictionnaire de la Presse ; 1).
30. SOCIETE DE LECTURE DE GENEVE. Catalogue des livres acquis par la Société de Lecture dès son origine jusqu'en 1876. Genève : Ramboz et Schuchardt, 1877. 2 vol.
31. STAATSBIBLIOTHEK ZU BERLIN. ZEITSCHRIFTENDATENBANK. Site de la Zeitschriftendatenbank [en ligne] <http://dispatch.opac.d-nb.de> (consulté le 05.11.2007).

Bibliographie complémentaire

Société de Lecture et Cercle littéraire

32. SOCIETE DE LECTURE DE GENEVE. Rapport fait à l'assemblée générale de la Société de Lecture, le 20 avril 1820, au nom du Comité d'Administration, par M. le Professeur De Candolle, Président du Comité. Genève : J.J. Paschoud, Imprimeur-libraire, [1820]. 16 p.
33. SOCIETE DE LECTURE DE GENEVE. Rapport fait à l'assemblée générale de la Société de Lecture, le 26 avril 1821, au nom du Comité d'Administration, par M. le Professeur Bellot, Président. Genève : J.J. Paschoud, Imprimeur-libraire, 1821. 23 p.
34. SOCIETE DE LECTURE DE GENEVE. Règlement pour la Société de Lecture. Genève : J.J. Paschoud, Imprimeur-libraire, 1821. 15 p.

Mise en valeur du patrimoine et promotion

35. ARTIER, Jacqueline. Les collections patrimoniales de la bibliothèque de la Sorbonne : une politique de valorisation. BBF [en ligne]. 1996, T.41, no 3. <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/frontoffice/1996/03/document.xsp?id=bbf-1996-03-0030-006/1996/03/fam-dossier/dossier&nDoc=1&statutMaitre=non&statutFils=non&tri> (consulté le 05.11.07).
36. DELAUNEY, Else. «Conservation et sauvegarde de la presse ancienne». La presse et les périodiques en Lorraine XVIIIe-XXe siècles : journées d'étude organisées par Médial, université Nancy 2 (13-14 novembre 2002) [en ligne]. <http://www.univ-nancy2.fr/medial/pdf/texteedelaunay.pdf> (consulté le 05.11.2007).
37. DELPORTE, Marie-Hélène. Patrimoine écrit. BBF [en ligne]. 2000, T.45, n° 5 <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/frontoffice/2000/05/document.xsp?id=bbf-2000-05-0134-007/2000/05/fam-tourhorizon/tourhorizon&nDoc=1&statutMaitre=non&statutFils=non&tri> (consulté le 05.11.07).
38. FRANCE. MINISTERE DE LA CULTURE. DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE, MINISTERE DE L'EDUCATION NATIONALE. DIRECTION DES BIBLIOTHEQUES, DES MUSEES ET DE L'INFORMATION SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. Conservation et mise en valeur des fonds anciens rares et précieux des bibliothèques françaises. Villeurbanne : Presses de l'ENSB, 1983. 233 p.
39. GAUTIER, France. Concevoir une exposition virtuelle en bibliothèque : enjeux et méthodologie [en ligne]. 2002. 107 p. Mémoire d'étude, diplôme de conservateur des bibliothèques, ENSSIB, 2002. <http://enssibal.enssib.fr/bibliotheque/documents/dcb/gautier.pdf> (consulté le 05.11.2007).
40. MUET, Florence, SALAÜN, Jean-Michel. Stratégie marketing des services d'information : bibliothèques et centres de documentation. Paris, Ed. du Cercle de la librairie, 2001. 221 p. (Bibliothèques).

41. SCHMITT, François. Meletis Redivivus : valorisation du fonds précieux de la bibliothèque centrale de l'Ecole polytechnique fédérale, Lausanne. [en ligne]. 2003. 24 p. Travail final de certificat en gestion de documentation et de bibliothèque, Université de Fribourg, 2003.
http://doc.rero.ch/lm.php?url=1000,41,2,20050719113618-FH/1_Schmitt.pdf
(consulté le 05.11.2007).

Conservation et sauvegarde du patrimoine

42. GERER LA CONSERVATION DES PERIODIQUES ET DE LA PRESSE. (2000, PARIS). Actes du symposium IFLA : Bibliothèque nationale de France, 21-24 août 2000. München : K.G., 2002. 175 p. (IFLA publications ; 103).

Numérisation

43. BIBLIOTHEQUE NATIONALE DE FRANCE. GALLICA. Site de Gallica, la bibliothèque numérique de la BNF [en ligne].<http://gallica.bnf.fr/> (consulté le 05.11.07).
44. CORNELL UNIVERSITY LIBRARY. DE LA THEORIE A LA PRATIQUE : DIDACTICIEL D'IMAGERIE NUMERIQUE. Site du didacticiel d'imagerie numérique de Cornell [en ligne].<http://www.library.cornell.edu/preservation/tutorial-french/contents.html> (consulté le 05.11.2007).
45. INSTITUT DES SCIENCES DE L'HOMME. GAZETTE D'AMSTERDAM. Site de la Gazette d'Amsterdam (1691-1796) [en ligne]. <http://www.ish-lyon.cnrs.fr/labo/gazette/amster/sommaire.html> (consulté le 05.11.2007).
46. INSTITUT DES SCIENCES DE L'HOMME. Les gazettes européennes au XVIIIème siècle. Site des gazettes européennes au XVIIIème siècle [en ligne]. Mise à jour le 16 septembre 2007. <http://gazettes18e.ish-lyon.cnrs.fr/> (consulté le 05.11.2007).
47. JOANNIC-SETA, Frédérique. Etude préalable à une opération de numérisation : la démarche menée à la bibliothèque interuniversitaire Cujas. BBF, no 6, 1999 [en ligne]. <http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/frontoffice/1999/06/document.xsp?id=bbf-1999-06-0076-011/1999/06/fam-dossier/dossier&nDoc=1&statutMaitre=non&statutFils=non&tri=> (consulté le 05.11.2007).

Sources d'informations et de recensement d'ouvrages

48. DICTIONNAIRE HISTORIQUE DE LA SUISSE. Site du dictionnaire historique de la Suisse [en ligne]. <http://hls-dhs-dss.ch/index.php> (consulté le 05.11.07).

Outils de référencement

49. BOULOGNE, Arlette. Comment rédiger une bibliographie. Paris : ADBS : Nathan, 2002. 127 p. (128. Information documentation).
50. CHASSE, Dominique, WHITHEY, Greg. Guide de rédaction des références bibliographiques. Montréal : Ecole polytechnique de Montréal, 1997. XIV, 178 p.
51. INFOTHEQUE DE LA HAUTE ECOLE DE GESTON. *Références bibliographiques : guide de présentation et de rédaction*. 2^e éd. Genève : Infothèque de la HEG, 2006. 16 p.