



Gérer et entretenir un fonds local en bibliothèque municipale

1. Définition et enjeux d'un fonds local en bibliothèque municipale (BM)

Selon [G. Littler](#), le fonds local d'une bibliothèque se définit comme « un ensemble cohérent et complet de documents sur un sujet spécifique : la localité et la région que la bibliothèque dessert ».

Il existe un débat à propos de la différence entre fonds local et fonds régional mais, pour [F. Hauchecorne](#), « que l'on parle de fonds local ou de fonds régional, la seule définition [...] par laquelle il soit possible de les identifier est une définition géographique ». Le fonds local est « l'enracinement de la bibliothèque dans la ville et le terroir qui l'entoure ».

Autrefois fonds savant (et souvent central) des bibliothèques municipales, le fonds local s'ouvre aujourd'hui au grand public : « Depuis quelques années, les bibliothèques municipales s'efforcent de s'enraciner davantage au sein de leur environnement, dans une double recherche de légitimité politique et d'accompagnement de quête des racines qui saisit nos contemporains » ([M.-A. Ibar](#)). Elles suivent en cela les préconisations de la [Charte des bibliothèques](#) (1991) : « Les bibliothèques municipales ou intercommunales doivent constituer et entretenir, en concertation avec les archives et les musées, un fonds d'intérêt local » (article 24).

2. Quelques problématiques autour de la gestion et de l'entretien d'un fonds local

Comme pour le fonds courant, il est nécessaire de définir une politique documentaire pour le fonds local.

- **L'échelle envisagée et le degré d'exhaustivité du fonds :**

Ils dépendent de l'existence d'autres fonds locaux dans les villes proches, d'où la nécessité d'un travail en réseau avec les autres institutions culturelles locales (musées, archives, bibliothèques) pour définir les périmètres et priorités de chacun (éviter les doublons peu pertinents, ou, *a contrario*, les lacunes). L'image des cercles concentriques peut constituer une piste (« plus la distance au siège de la bibliothèque s'accroît, plus la consistance du fonds s'éclaircit », [F. Hauchecorne](#)). La taille de l'établissement et le budget consacré à ce fonds constitueront aussi des critères discriminants.

- **Les critères d'entrée dans le fonds :**

On peut retenir, comme critères premiers, les trois discriminants que sont le sujet (le plus évident), l'auteur et l'éditeur/imprimeur. Ces deux derniers sont plus problématiques car il est difficile de déterminer ce qui est véritablement local en ce domaine : un auteur né dans la région sans y avoir vécu par la suite est-il réellement « local » ? Un éditeur « généraliste » dont le siège se trouve dans la ville doit-il être considéré comme « local » ? ([M.-F. Bois-Delatte, p. 13](#)). Il s'agit également de veiller à la cohérence du fonds et à l'articulation entre ce fonds local et le fonds général.

- **Les supports documentaires :**

S'il paraît évident d'intégrer au fonds les supports traditionnels (livres, périodiques, CD, DVD), il faut aussi considérer des productions moins fréquentes en bibliothèque (et par conséquent plus difficiles à traiter) mais nécessaires à la compréhension de la vie locale comme les affiches, bulletins paroissiaux, programmes évènementiels, cartes géographiques, cartes postales... mais aussi l'archivage du web. Dans ce dernier cas, il est déconseillé aux bibliothèques dépourvues des infrastructures nécessaires d'engager elles-mêmes un tel archivage ; néanmoins, elles doivent veiller à repérer les sources numériques utiles à la mémoire locale.

- **Les finalités du fonds :**

Est-ce un fonds de conservation ou un fonds courant ? Il s'agit de toutes manières d'un fonds à vocation patrimoniale, sa dimension de conservation est donc évidente. Certains documents, rares et précieux, ont des exigences de conservation spécifiques ; ils sont donc destinés à intégrer la réserve, mais il faut réfléchir au signalement le plus pertinent ainsi qu'aux modalités de la mise à disposition au public de la partie la plus courante du fonds (guides touristiques sur la région, livres de recettes, par exemple...).

3. Pistes pratiques pour entretenir et gérer un fonds local en BM

- **Enrichir le fonds local**

- **Repérer les documents** : une veille bibliographique spécifique est nécessaire, notamment en développant des relations avec les éditeurs régionaux, les foires aux livres locales, les libraires spécialisés, mais aussi avec les bibliothèques de particuliers (dans l'optique d'un don futur), etc. Cela implique un intérêt et un ancrage dans la vie locale de la collectivité.
- **Les acquérir** :

Les acquisitions à titre gratuit se font :

- **via la collecte du dépôt légal imprimeur** (réservé à une seule bibliothèque par région administrative), mais il faut veiller à ne pas s'y limiter car des ouvrages d'intérêt local peuvent être publiés ailleurs.
- **via les dons** : il est bon d'encourager les dons et dépôts. Par exemple, les mémoires et thèses sur l'histoire locale pour lesquels il n'existe pas d'obligation de dépôt dans les bibliothèques municipales alors qu'ils sont souvent d'un grand intérêt. De même pour les publications d'organismes locaux qui échappent au circuit du livre via une collecte à la source.
- **via la collecte sur le terrain** des prospectus, affiches, tracts... Cette collecte peut s'effectuer sous forme collaborative lorsque les sources sont numériques (par exemple la collection de photographies régionales de la BM de Lyon)

Pour les **acquisitions à titre onéreux**, il est judicieux de définir une ligne réservée au fonds local sur le budget, qu'il soit de fonctionnement ou d'investissement. Il existe des aides aux acquisitions, notamment via les [Fonds régionaux d'acquisitions des bibliothèques \(Frab\)](#).

- **Traiter, conserver, communiquer les documents du fonds local**

- Il s'agit d'un fonds destiné à la conservation, il doit donc être **catalogué de façon plus complète** que le fonds courant.
- **Indexation** : le choix le plus pertinent est à prendre localement (pour un fonds local, Rameau n'est pas forcément l'instrument le plus adapté).
- **Signalement** : faut-il adopter un catalogue spécifique ? Un catalogue mutualisé (ou des bases de données communes) avec autres établissements ? Le signalement passe aussi par le repérage des documents d'intérêt local archivés sous forme numérique dans d'autres bibliothèques publiques (par exemple la BnF : voir la [bibliothèque de Chalon-sur-Saône](#))
- **Conservation** : il est bon de prévoir des budgets spécifiques pour l'achat de matériel de conservation destiné aux fonds spéciaux (boîtes de conservation pour affiches et tracts, meubles pour cartes et plans...).
- **Politique de communication** : libre accès ou conservation en magasin et communication indirecte dépendent souvent de la taille de la bibliothèque. L'achat de documents en plusieurs exemplaires, pour qu'ils puissent être prêtés (l'exemplaire du dépôt légal, par exemple, ne peut sortir de l'établissement), s'avère parfois nécessaire.

- **Valoriser le fonds local**

- Comment le présenter dans les espaces de la bibliothèque ? Dans la plupart des bibliothèques (ex : [Bibliothèque municipale de Lyon](#)), le choix d'un espace entièrement dédié au fonds local a été privilégié.
- Les fonds locaux intéressant particulièrement le public, ce sont souvent les documents y appartenant qui sont choisis en priorité pour être numérisés et valorisés en ligne (ex : [presse lorraine 1914-1918 par la Bibliothèque de Nancy](#)).
- De même, ce sont souvent eux qui font principalement l'objet d'expositions, physiques ou virtuelles. Dans le cas de présentations ou expositions virtuelles, on soulignera l'intérêt d'associer aux ressources locales les ressources numériques externes d'intérêt local, surtout lorsqu'elles sont dans le domaine public.

Liens	Généralités
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>À paraître</i> : Créer et gérer des fonds locaux et régionaux en bibliothèque, Claire Haquet et Bernard Huchet, Presses de l'enssib, 2016. • Rencontres Henri-Jean Martin : faire vivre la documentation régionale, enssib, 2014. • Manuel du patrimoine en bibliothèque, Raphaële Mouren, Cercle de la Librairie, 2007. (Critique du BBF) • Enrichir le patrimoine des bibliothèques en région, Sarah Toulouse, BBF, 1996, n°2.



- [Vers une autre conception du fonds local](#), Germaine Frigot, Bulletin d'informations de l'ABF, 1983, n°120.
- [Fonds local et fonds régional](#), Francois Hauchecorne, BBF, 1982, n°1.

Exemples

- [Définir une politique d'archivage du web régional en bibliothèque municipale : L'exemple du web forézien](#), Bruno Bonnenfant, mémoire du DCB, enssib, 2008.
- [De l'érudit aux usagers. Publics des fonds locaux et régionaux en bibliothèque municipale : évolutions, pratiques et représentations](#), Laure Rioust, mémoire du DCB, enssib, 2008.
- [Pour une « mémoire d'avenir » en Vivarais. La mise en valeur du « fonds Charay » : Un fonds spécialisé dans la collection généraliste de la Médiathèque d'Aubenas](#), Philippe Rocher, rapport de stage, IUT2 Grenoble - Département Information Communication, 2007.
- [Constituer un fonds local : l'exemple de la Bibliothèque municipale de Versailles](#), Marie-Agnès Ibar, mémoire du DCB, enssib, 2002.
- [Actualisation de la politique documentaire à la documentation régionale de la bibliothèque municipale de Lyon. Ouverture sur les ressources extérieures \(sites Internet\) : opportunités, critères, méthode](#), Sylvie Pillet, mémoire du DCB, enssib, 2002.
- [Les collections régionales à la Bibliothèque Municipale de Lyon](#), Yvette Weber, BBF, 1997, n° 2.
- [Le fonds local et régional, entre mythes et politiques : l'exemple de la salle Bretagne de la médiathèque de Lorient](#), Emmanuelle Blondiaux, mémoire du DCB, enssib, 1996.
- [Les fonds locaux des bibliothèques municipales de l'Oise](#), Hélène Saleix, mémoire du DCB, enssib, 1996.
- [À la recherche des fonds locaux dans l'Ain ou les enjeux et les perspectives d'un fonds local départemental](#), Anne Meyer, mémoire du DCB, enssib, 1994.

Fiche créée par Leslie Martin, le 20 juin 2014
Modifiée par l'enssib, le 18 juin 2015