



Le traitement d'un fonds d'affiches en bibliothèque

Julie Le Guillou

► To cite this version:

Julie Le Guillou. Le traitement d'un fonds d'affiches en bibliothèque. Sciences de l'information et de la communication. 2022. dumas-03784707

HAL Id: dumas-03784707

<https://dumas.ccsd.cnrs.fr/dumas-03784707>

Submitted on 3 Oct 2022

HAL is a multi-disciplinary open access archive for the deposit and dissemination of scientific research documents, whether they are published or not. The documents may come from teaching and research institutions in France or abroad, or from public or private research centers.

L'archive ouverte pluridisciplinaire **HAL**, est destinée au dépôt et à la diffusion de documents scientifiques de niveau recherche, publiés ou non, émanant des établissements d'enseignement et de recherche français ou étrangers, des laboratoires publics ou privés.

Julie LE GUILLOU

Master Information Documentation

Première année

MÉMOIRE DE STAGE

Mission effectuée du 19/04/2022 au 27/05/2022

à

La bibliothèque du musée d'arts de Nantes

Nantes

Le traitement d'un fonds d'affiches en bibliothèque

Sous la direction de :

Mme L. BOLKA-TABARY (tutrice universitaire)

M. M. PENGAM (tuteur professionnel)

Soutenu le 05 Juillet 2022 à l'UFR DECCID-SID

Université de Lille, Sciences Sociales et Humaines

BP 60 149, 59 653 Villeneuve d'Ascq Cedex

Année Universitaire 2021/2022

REMERCIEMENTS

Je tiens à remercier ma tutrice universitaire, Madame Laure Bolka-Tabary, dont les conseils, le temps et l'intérêt porté à ma problématique de stage furent précieux au cours de l'élaboration de mon travail.

Merci aussi à mon tuteur de stage, Monsieur Mikaël Pengam, pour son aide précieuse dans la réalisation de ma mission, sa bienveillance et sa grande disponibilité. Enfin, j'adresse un chaleureux merci à l'équipe entière du musée, pour leur accueil, leurs encouragements et leur aide en de nombreuses occasions.

RÉSUMÉ

En bibliothèque de musée, une ambiguïté existe entre collections documentaires et collections muséales, qui se ressemblent à bien des égards. Cette particularité, propre aux bibliothèques spécialisées en art, est au cœur de la mission qui m'a été confiée lors de mon stage à la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes ; le traitement d'un fonds d'affiches d'exposition. Ce thème, traité dans le présent mémoire, vise à questionner les spécificités des affiches dans un contexte de bibliothèque ; qu'est-ce qu'une affiche ? Comment traite-t-on un fonds d'affiches dans une bibliothèque de musée ? Quel format de description adopte-t-on ? Comment conditionne-t-on le fonds ? Comment organise-t-on la gestion physique du fonds (consultation, prêt, exposition) ? Quel est l'intérêt de valoriser le fonds ? Comment s'y prend-t-on efficacement ?

Mots-clés : affiches - signalement - traitement intellectuel - traitement matériel - valorisation

The treatment of a collection of posters in the library

In museum libraries, an ambiguity exists between documentary collections and museum collections, which are similar in many respects. This particularity, specific to libraries specializing in art, is at the heart of the mission entrusted to me during my internship at the library of the Nantes Museum of Arts; processing an exhibition poster collection. This theme, treated in this thesis, aims to question the specificities of posters in a library context; what is a poster? How is a collection of posters handled in a museum library? What description format do we adopt? How is the fund conditioned? How is the physical management of the fund organized (consultation, loan, exhibition)? What is the point of valuing the fund? How do we do it effectively?

SOMMAIRE

INTRODUCTION	8
I. Le fonds d'affiches d'exposition de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes	10
A. Les affiches en bibliothèque	10
1. Définition ; qu'est-ce qu'une affiche ?	10
2. Place de l'affiche en bibliothèque	18
B. La bibliothèque du Musée d'Arts de Nantes	22
1. Présentation des principales missions	22
2. Intérêt de la gestion du fonds d'affiche dans contexte	24
C. Origine et état du fonds	24
1. Brève histoire à partir d'éléments maigres	25
2. Informations pratiques sur le fonds	25
II. Le traitement documentaire d'un fonds d'affiches en bibliothèque spécialisée	27
A. Traitement matériel	27
1. La gestion physique des documents	27
2. La conservation des affiches	30
3. Le conditionnement et l'équipement	31
B. Traitement intellectuel	32
1. Catalogage	33
2. Analyse de l'image	34
3. Indexation et langages documentaires	35
C. Mise en perspective de ces éléments théoriques à partir du terrain	35
1. Découpage méthodologique retenu	35
2. Conduite de la mission	37
3. Difficultés et contraintes rencontrées	39
III. Exploitation et valorisation	41
A. La numérisation	41
B. Le droit d'auteur	42
C. Visibilité : Web 2.0 et Web sémantique	44
1. Le Web 2.0	44
2. Le Web sémantique	45
3. Expérimentation ; l'exemple du projet STITCH	45
CONCLUSION	47
BIBLIOGRAPHIE/SITOGGRAPHIE	48
ANNEXES	52

LISTE DES ABREVIATIONS

AFNOR	Association Française de Normalisation
BNF	Bibliothèque Nationale de France
CGM	Catalogue Général des Manuscrits
DIAC	Documentation Internationale d'Art Contemporain
EAD	Encoded Archival Description
ENSSIB	Ecole Nationale Supérieure des Sciences de l'Information et des Bibliothèques
ISBD	International Standard Bibliographic Description
LaM	Lille Métropole Musée d'art moderne, d'art contemporain et d'art brut
RAMEAU	Répertoire d'autorité matière encyclopédique et alphabétique unifié
SIGB	Système de gestion de bibliothèque
SUDOC	Système Universitaire de Documentation
TAPIR	Traitement automatisé pour la production d'instruments de recherche
UNIMARC	Universal Machine Readable Cataloguing
XML	eXtensible Markup Language

INTRODUCTION

Les bibliothèques spécialisées présentent la particularité de concentrer le développement de leurs activités autour d'un même champ de connaissance. C'est le cas des bibliothèques d'art qui constituent des services documentaires au sein d'établissements dont les objectifs sont autres, ceux-là peuvent être des musées, des écoles d'art, des centres culturels, etc. Les bibliothèques d'art ont pour mission d'apporter matière et assistance à leurs publics qu'ils soient étudiants, chercheurs ou professionnels internes à la structure. Ces bibliothèques répondent à la fois à un objectif précis d'exhaustivité - lorsqu'il s'agit de couvrir une exposition par exemple - et à une demande implicite de documentation générale. Aussi, les collections sont multi médias ; imprimés, cartes postales, cartons d'invitation, coupures de presse, estampes ou encore affiches. La collecte de ces documents repose sur une prospection diversifiée et sur une veille soutenue. Les dons représentent aussi une part importante de l'enrichissement des collections, ils sont étroitement liés aux activités du musée.

A ce propos, une ambiguïté subsiste entre collections documentaires et collections muséales, qui se ressemblent à bien des égards. Cette particularité, propre aux bibliothèques spécialisées en art, est au cœur de la mission qui m'a été confiée lors de mon stage à la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes ; le traitement d'un fonds d'affiches d'exposition. Ce thème, dès lors qu'il m'a été présenté, m'a conduit à me questionner sur les spécificités des affiches dans un contexte de bibliothèque ; qu'est-ce qu'une affiche ? Comment traite-t-on un fonds d'affiches dans une bibliothèque de musée ? Quel format de description adopte-t-on ? Comment conditionne-t-on le fonds ? Comment organise-t-on la gestion physique du fonds (consultation, prêt, exposition) ? Quel est l'intérêt de valoriser le fonds ? Comment s'y prend-t-on efficacement ?

Aussi, j'ai réuni la somme de ces questions sous la forme suivante : ***Quel traitement pour un fonds d'affiches dans une bibliothèque spécialisée en art ?*** De multiples procédures sont adaptables en fonction de la nature de la bibliothèque, de son environnement, de ses moyens et de son histoire. C'est ce que je me propose d'étudier à travers l'analyse des spécificités du fonds d'affiches d'exposition de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes. Un travail de valorisation donc dans lequel il s'agit d'établir un état des lieux puis de retravailler le fonds en matière de gestion et diffusion tout en veillant à pallier le manque de formalisation.

En vue de répondre aux enjeux exposés ci-dessus je tâcherai, d'abord, de présenter les particularités d'une affiche ainsi que les spécificités du fonds d'affiches de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes. Je présenterai, ensuite, le découpage méthodologique retenu après avoir étudié et identifié les enjeux de gestion et de diffusion appliqués aux problématiques de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes. J'évoquerai, enfin, les questions de valorisation et de contraintes à respecter dans le cas du traitement d'un fonds d'images, le tout en veillant à adopter un regard critique sur l'avancée du travail.

I. Le fonds d'affiches d'exposition de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes.

La première partie de ce travail a pour objectif de délimiter le cadre théorique et de présenter le contexte dans lequel s'inscrit ce mémoire. Il s'agit d'abord de définir la notion d'affiche, de présenter des traitements de fonds d'affiches effectués en bibliothèque en se basant sur d'autres structures puis de préciser les spécificités du fonds d'affiches de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes. Le but étant de préparer la réflexion et les décisions à prendre lors du traitement et de la valorisation du fonds.

A. Les affiches en bibliothèque

1. Définition ; qu'est-ce qu'une affiche ?

L'intérêt de cette première sous-partie est de proposer une définition de ce qu'est une affiche. Pour ce faire, nous établirons dans un premier temps une brève histoire des affiches, nous présenterons dans un second temps la nature et les fonctions qu'elles revêtent, nous dresserons ensuite une typologie avant de discuter des valeurs patrimoniales, documentaires et actuelles qui leurs sont propres.

a) Une brève histoire de l'affiche

Dans l'ouvrage *L'affiche dans le monde*, l'essayiste et critique d'art Alain Weill¹ revient sur la préhistoire de l'affiche. Il mentionne notamment les inscriptions extérieures abondantes dans le bassin méditerranéen durant l'Antiquité, en Egypte par exemple où l'écriture était largement répandue. L'historien Ernest Maindron² mentionne un papyrus égyptien d'Alexandrie datant de 164 avant J.C. ayant pour sujet l'offre d'une récompense à quiconque retrouve deux esclaves en fuite. C'est toutefois à l'époque de l'Empire Romain (du I^{er} siècle avant J.C. au V^{ème} siècle après J.C.) que les historiens font remonter l'organisation d'un système de communication "publicitaire" en extérieur comparable au nôtre. Maindron évoque la publicité des théâtres sur laquelle figurait le nom de la vedette et une représentation peinte de la scène de la pièce où elle était le plus à son avantage. Il y avait également la

¹ Weill, Alain. *L'affiche dans le monde*. Nouvelle édition revue et Augmentée. Paris: Somogy, 1991.

² Maindron, Ernest (1838-1907) Auteur du texte. *Les affiches illustrées (1886-1895)...* / Ernest Maindron, 1896. <https://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k9334871>.

publicité des libraires et des inscriptions politiques encourageant à soutenir les candidats aux élections que la cité comptait.

Les pratiques se transforment suite à l'invasion barbare ; Charlemagne, en créant la chancellerie, reconstitue une publicité des textes de loi enregistrée sur des rouleaux dont les comtes sont chargés de la répercussion. L'Europe étant toutefois largement tombée dans l'analphabétisme, ce sont les crieurs publics qui assurent la publicité.

L'invention de l'imprimerie, vers 1450 par Gutenberg, permet techniquement de réaliser en grand nombre des livres et affiches jusqu'à lors produites de manière manuscrite. Les premiers "placards"³ parvenus aux historiens sont essentiellement liés aux activités des libraires et des éditeurs.

A partir du XVI^{ème} siècle, l'affiche prend de l'importance et le pouvoir politique tente de la contrôler. François I^{er}, par un édit du 13 novembre 1539, se réserve l'affichage. Il ordonne : *"que les lois seraient attachées à un tableau, écrites sur des parchemins en grosses lettres dans les seize quartiers de la ville de Paris et dans les faubourgs aux lieux les plus éminents, afin que chacun les connut et les entendit. Fait défenses de les ôter à peine de punition corporelle et ordonne aux commissaires de quarties de les prendre sous leur garde et d'y veiller"*. Peu à peu, la virulence de ces édits draconiens encourage le développement de l'affichage clandestin. En dehors de la France, l'absence de ces restrictions semble avoir permis à l'affiche de s'épanouir, on observe à titre d'exemple le développement de placards pour les spectacles forains ayant recours aux illustrations. A cette époque, le procédé le plus répandu pour produire des illustrations est la gravure sur bois. Dans une moindre mesure la gravure sur cuivre est utilisée pour des résultats incomparablement meilleurs. Mis à part les

³ Définition du CNRTL : "Avis manuscrit ou imprimé, que l'on affiche dans un lieu public. Synon. *affiche, écriteau. Murs couverts de placards, coller un placard. Celle-ci [la République] fit afficher un placard qui disait: «La France est libre. Elle n'accorde au gouvernement provisoire que le droit de la consulter, en attendant qu'elle ait exprimé sa volonté par de nouvelles élections (...)*» (Chateaubr., *Mém.*, t.3, 1848, p.620). *As-tu vu les nouvelles affiches? C'étaient de grands placards jaunes que la compagnie avait encore fait coller dans la matinée. Elle s'y montrait plus nette et plus conciliante, elle promettait de reprendre le livret des mineurs qui redescendraient le lendemain* (Zola, *Germinal*, 1885, p.1526). *Dans le hall, un attroupement stationnait devant un placard fraîchement posé* (Martin du G., *Thib.*, Été 14, 1936, p.586).

– *P. méton. Emplacement réservé sur un mur ou un panneau à l'affichage de ces avis. Les placards au-dessus des tables, qu'on réservait alors pour annoncer la fête de chaque habitué, étaient recouverts d'affiches invitant la Bavière à réclamer une marine de guerre* (Giraudoux, *Siegfried et Lim.*, 1922, p.90)."

quelques documents illustrés, le gros de la production - avis, annonces légales, ventes, etc... - est réalisé à l'aide d'impressions typographiques.

L'invention de la lithographie vers 1796 par Aloys Senefelder résout les contraintes de la gravure sur bois et de la gravure sur cuivre, à savoir : l'usage limité en raison du coût des procédés et les bois gravés de petite dimension limitant considérablement la taille des affiches. L'extraordinaire développement du livre illustré, sous la monarchie de Juillet, permet à l'art publicitaire de franchir une étape décisive. Les éditeurs, pour promouvoir ces ouvrages, publient des affiches lithographiées par des artistes au format in-folio diffusées chez les libraires. L'affiche est, pour la première fois, produite par des artistes reconnus ce qui leur confère une forme de prestige.

Au milieu du XIX^{ème} siècle, la révolution industrielle a pour conséquence l'urbanisation et la production de masse. Les villes se développent rapidement et les murs se prêtent à l'affichage. Des artistes, tel que Jules Chéret, participent à partir des années 1860 au développement de l'affiche artistique et lui permettent de s'imposer en France et dans le monde entier. La loi du 29 juillet 1881⁴ abroge tout droit de réglementation aux municipalités et proclame la liberté absolue de l'affichage. Les murs des grandes villes sont pris d'assaut et les emplacements affichables se négocient à prix d'or. Les bouleversements techniques et la mise au point de procédés tels que l'impression polychrome dérivée du papier peint et la chromolithographie facilitent la production d'affiches d'extérieur de grands formats. La Sécession Viennoise et les affiches publicitaires et événementielles produites à cette époque connaissent un succès fulgurant qui confirme la valeur artistique de certaines affiches.

La production d'affiches du XX^{ème} siècle à nos jours n'a cessé de se développer et revêt diverses natures et fonctions que nous allons dès à présent aborder afin de clarifier notre définition de l'affiche.

⁴ « Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse - Légifrance ». Consulté le 9 juin 2022.
<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006070722/>.

b) Nature et fonction(s) des affiches

Dans l'ouvrage *Geschichte des Plakates*, les auteurs Josef et Shizuko Müller-Brockmann⁵ expliquent que les affiches agissent comme des “miroirs” des activités intellectuelles et spirituelles de l'homme. Elles permettent de mesurer le poids des événements et rapports sociaux, économiques, politiques et culturels. Elles reflètent en cela la demande et les besoins des consommateurs, elles peuvent être considérées comme un aperçu de l'état d'esprit de la population à un moment donné. En plus de cela, l'affiche constitue une illustration des changements de forme et des bouleversements techniques dans l'art pictural.

La particularité des affiches à mettre en exergue les valeurs et les préoccupations de notre monde la rend vivante et centrée sur le moment présent, c'est ce qui explique son caractère éphémère. Les affiches comptent, à ce propos, parmi les documents dits “éphémères” : *“Documents which have been produced in connection with a particular event or item of current interest and are not intended to survive the topicality of their message”*⁶.

L'affiche a longtemps été l'un des principaux moyens de communication entre le producteur et le consommateur et/ou entre l'organisateur et le spectateur. La relation se fait grâce au texte à l'image. Selon les raisons de sa production, l'affiche remplit, toujours selon Müller-Brockmann, diverses fonctions : elle doit informer, stimuler, activer, mobiliser, interpréter, expliquer, motiver ou encore convaincre. Elle agit en captant l'attention du spectateur et en éveillant, idéalement, un intérêt pour le sujet abordé.

c) Typologie des affiches

Dans le but de préciser notre définition d'une affiche et de préparer notre réflexion sur la valeur patrimoniale des affiches en France et en Europe, nous allons dès à présent dresser une typologie en nous appuyant sur un travail réalisé par Françoise Enel⁷.

⁵ Josef, et Shizuko Müller-Brockmann. *Geschichte des Plakates*. Nouv. éd. Berlin Paris London: Phaidon, 2004.

⁶ Pemberton, John. *The national provision of printed ephemera in the social sciences*. University of Warwick, 1971.

⁷ Enel Françoise. *L'affiche: fonctions, langage, rhétorique*. Collection Medium. Tours: Mame, 1971.

(1) L'affiche commerciale

Les affiches commerciales sont les plus répandues. Elles concernent l'alimentation, l'hygiène, la mode ou l'alcool. Elles sont généralement composées d'une image, d'un dessin ou d'une photographie appuyée par un texte bref. La bibliothèque Forney et le Musée de la Publicité à Paris disposent d'importantes collections.



Bic, Savignac, 1977 Inv. 17071 © ADAGP, Paris



Orangina, Villemot, 1964 Inv. 20331 © ADAGP, Paris



Hépatior, Charles Lemmel, vers 1950 Inv. RI 2002.16.48 © ADAGP, Paris, 2011

(2) L'affiche de propagande

On trouve dans la catégorie des affiches de propagande, les affiches d'intérêts publics et politiques. Elles ont pour vocation de transmettre un message en lien avec les événements politiques du pays et le public. Outre le sujet abordé, les affiches de propagande présentent la particularité d'être composées au moins d'une image puissante et d'un slogan percutant. Au départ, les affiches de propagande comportent des illustrations. Par la suite, le recours à des photographies est plus fréquent. Un nombre important d'affiches de propagande sont conservées au département des estampes et de la photographie et au département des recueils

DES LIBÉRATEURS?

GUYBANCE
Ministre de l'Intérieur

ELLE
Ministre de la Santé

MAILLARD
Ministre de la Justice

MICHAËL
Ministre de l'Éducation

MATHIEU
Ministre de la Culture

BOCCON
Ministre de la Santé

KORNBERG
Ministre de la Santé

SATHAM
Ministre de la Santé

ANTONIO
Ministre de la Santé

LA LIBÉRATION!
PAR L'ARMÉE DU CRIME

15



Grand théâtre de l'exposition, Palais des enfants, ballet, opéra comique..., Jules Chéret, 1889 Papier, lithographie couleur
Inv. 10570.1 © MAD / Cyrille Bernard



Salon des Cent. 31 rue Bonaparte, Paris (du 5 au 25 avril)... Exposition d'une partie de l'oeuvre de E. Grasset, Eugène Grasset, 1894
Inv. 10973 © MAD / Jean Tholance

d) Valeur patrimoniale et documentaire des affiches

Les affiches présentent un intérêt à la fois documentaire et patrimonial dont nous allons dès à présent discuter. L'affiche, puisqu'elle est porteuse d'une information transmissible, est un document. Elle présente la particularité d'être, ainsi qu'exprimé par Mar Gallo⁸ un "*miroir de l'histoire, un miroir de la vie*". C'est, ainsi que nous l'avons expliqué précédemment, une source de renseignements sur nos sociétés. L'affiche se distingue du livre en ce qu'elle est une image fixe délivrant un message quasi-instantané. Le message exprimé est d'ordinaire construit autour d'une image et d'un texte ce qui la distingue du film et de la photographie par exemple. Pour toutes ces raisons l'affiche est dotée de sa propre originalité et occupe une place à part entière dans le paysage documentaire.

⁸ Gallo, Max, Arturo Carlo Quintavalle, et Jocelyne de Pass. *L'affiche: miroir de l'histoire, miroir de la vie*. Paris: Robert Laffont, 1973.

En termes de valeur patrimoniale, c'est un point que j'ai questionné en discutant, au cours d'un entretien, avec la chercheuse Fabiola Leone qui travaille sur la place de l'affiche dans un contexte muséal.

Les affiches, en tant que documents éphémères, étaient produites en série avec un but communicationnel. Au cours du XIX^{ème} siècle, ainsi que l'explique la chercheuse Marie-Claude Delahaye⁹, les amateurs d'estampes sont sensibles aux qualités graphiques des affiches publicitaires et vont rapidement se mettre à les collectionner. Ernest Maindron de l'Académie des Sciences compte parmi ces collectionneurs et accumula pendant trente ans plus de 15000 affiches illustrées. Cette vogue des affiches est nommée *affichomanie* selon l'expression utilisée par Octave Uzanne dans un article paru dans *Le Livre Moderne* en 1891. Fabiola Leone explique cet engouement à collectionner des affiches par le fait que les images à cette période étant moins présentes qu'à l'heure actuelle revêtent un intérêt très particulier. Ces collectionneurs ont finalement donné ces affiches aux musées. D'éphémères les affiches deviennent des documents patrimonialisés. Aussi, les affiches ont eu une valeur marchande, des années durant les galeristes les vendaient.

L'intérêt des institutions culturelles à conserver et valoriser des affiches est de mettre à disposition du patrimoine. Elles sont rendues visibles grâce à un bon catalogage. Les affiches sont étudiées par plusieurs disciplines : l'histoire de l'art, l'histoire, le graphisme, etc. Elles intéressent aussi bien le passionné que le chercheur.

e) Valeur actuelle de l'affiche

Selon Alain Weill, la France conserve, en dépit du développement des télécommunications, une position forte en matière d'investissement consacrés à l'affichage. Les affiches sont toujours considérées comme un média offert, populaire et incontournable.

Aussi, d'après Susan Sontag¹⁰, les affiches ont quitté les espaces urbanisés pour s'introduire dans les intérieurs privés. Elles sont considérées comme des "objets culturels mystérieux", des emblèmes inépuisablement riches de la société. Au cours des dernières

⁹ Delahaye, Marie-Claude. *L'absinthe: les affiches*. Collection Artemisia 4. Auvers-sur-Oise: Musée de l'Absinthe, 2002.

¹⁰ Sontag, Susan. « Posters: Advertisement, Art, Political Artifact, Commodity », dans Sterner, Dugald, *The Art of Revolution: Ninety Six Posters from Cuba*, McGraw-hill, New York, 1970

années, l'œil des cinéastes s'est de plus en plus tourné vers les affiches. Ce sont de véritables "références" ; en témoigne l'utilisation d'affiches comme objets clés dans presque tous les films de Jean-Luc Godard. Ils sont cités comme témoignages sociologiques et moraux éloquentes et exacts. Les affiches sont devenues l'un des types d'objets culturels les plus répandus, en partie parce qu'il s'agit d'art bon marché, sans prétention et "populaire".

Les chercheurs Eric Dagiral et Laurent Tessier¹¹ expliquent que depuis les années 1990, les sites web revêtent une grande importance dans la promotion de productions cinématographiques. Ces sites qui accompagnent les films ont pour fonction d'informer sur le film en diffusant des anecdotes ou des images-clés. C'est dans ce contexte que sont créées une partie des affiches alternatives de films. Il s'agit, aussi bien pour les producteurs que pour les spectateurs, de proposer une version détournée du visuel du film, une pratique qui s'est intensifiée avec le développement d'internet. Chacun, par le biais de l'affiche diffusée sur le web, s'approprie l'univers visuel d'un film en proposant sa version.

2. Place de l'affiche en bibliothèque

Dans l'objectif de mener une veille sur les pratiques de traitement et de signalement de fonds d'affiches en bibliothèque, j'ai organisé des entretiens avec des bibliothèques spécialisées conservant des fonds d'affiches en France (grille d'entretien annexe). Cette seconde sous-partie a pour intérêt de présenter la diversité des collections et des traitements conférés à ces fonds selon les structures. C'est une présentation générale dont certains éléments seront davantage développés dans la suite du mémoire.

a) Le fonds de la bibliothèque du LaM, le musée d'art moderne et contemporain de Villeneuve-d'Ascq

Le LaM - Lille Métropole Musée d'art moderne, d'art contemporain et d'art brut, est un musée français situé au cœur de Villeneuve d'Ascq dans la métropole lilloise, dans la région Hauts-de-France. Avec plus de 40 000 livres et revues sur l'art des 20^e et 21^e siècles, la bibliothèque du LaM est une référence pour tout ce qui concerne l'art moderne, l'art contemporain et l'art brut.

¹¹ Dagiral, Éric, et Laurent Tessier. « Explorer les cultures visuelles sur le web. Constituer un corpus à l'aide de la recherche inversée d'image ». *Les Cahiers du numérique* 10, n° 3 (2014): 17-35.
<https://doi.org/10.3166/LCN.10.3.17-35>.

Les affiches conservées dans le fonds de la bibliothèque du LaM sont des affiches d'expositions, pour la plupart issues d'archives privées qui leur ont été données, (fonds L'Aracine). Une partie des archives de ce don se trouve dans le fonds Michel Nadjar, cofondateur de l'association l'Aracine. La bibliothèque archive également les affiches des expositions du musée et tous les éphémères produits à l'occasion des expositions d'art brut (cartes postales, cartons d'invitation, etc.). La bibliothèque ne conserve pas d'affiches signées mais certains documents dans le fonds l'Aracine sont rares et documentent l'histoire de l'art brut et notamment les moyens de diffusions confidentiels qui étaient employés par le biais d'éphémères. Ces documents possèdent une valeur patrimoniale et historique.

Les affiches sont consultables et prêtables sur demande, elles sont également présentées lors d'expositions ou d'affichage.

La bibliothèque possède sa propre réserve au sein de laquelle sont conservées une grosse partie de ses fonds (monographies, revues, archives institutionnelles et archives privées). Après réception, les affiches sont reconditionnées au moment de l'inventaire. Elles sont conservées dans des pochettes de conservation elles-mêmes disposées dans des boîtes de conservation spécifiques. Le hors-format est extrait et stocké dans des meubles à plans.

Les affiches sont signalées par ensemble. La description est assez sommaire et le degré de précision varie selon les informations disponibles. La description est faite à la pièce, ou par lots composés de séries et sous-séries, dans ce cas le document est mentionné mais pas décrit.

La numérisation n'est pas systématique, elle est faite de manière ponctuelle pour des besoins de publication ou de recherche. L'équipe est composée d'un photographe chargé de la prise de vue. Le choix de ne pas faire de campagne de numérisation est liée à la capacité de stockage importante que cela requiert et les difficultés liées à la diffusion d'images soumises à des droits.

Les documents sont décrits en XML - EAD et publiés dans le catalogue général des manuscrits (CGM¹²).

¹² <https://www.bnf.fr/fr/le-catalogue-general-des-manuscrits-cgm>

b) Le fonds de la bibliothèque du MacVal, le musée d'art contemporain du Val-de-Marne

Le MAC VAL est le seul musée à être exclusivement consacré à la scène artistique contemporaine en France depuis les années 1950. Le centre de documentation présente un panorama de l'art des XXe et XXIe siècles, et plus particulièrement de la scène artistique française depuis les années 1950. Il documente la collection du musée et suit l'actualité de la création artistique d'aujourd'hui : ouvrages généraux sur la création contemporaine, monographies d'artistes, mais aussi livres sur l'architecture, le design, la photographie, la vidéo, etc.

Le fonds d'affiches conservé à la bibliothèque du MacVal est très lié aux activités du musée. Il y a le fonds Raoul Jean-Moulin qui date de 1982, c'est un don qui survient après sa retraite. Les affiches sont liées aux scènes artistiques d'anciens pays de l'Ouest, au moment du mur. Raoul Jean-Moulin s'y rendait incognito. Il est revenu avec des affiches d'expositions, de programmation de cinéma et du parti communiste français, lui-même étant impliqué en politique. Ils ont une collection d'affiches muséales, des estampes commandées à des artistes. Le premier numéro rentre dans les collections puis les affiches sont tirées pour l'archivage du musée. Le fonds n'est pas tout-à-fait référencé dans le portail. Certaines affiches sont faites par des artistes.

Les affiches sont conditionnées dans des grandes pochettes en fonction de la fragilité et des types d'impression. A titre d'exemple, les lithographies sont conservées avec du papier de soie. Elles sont entreposées dans des boîtes d'archives. Certaines affiches sont roulées, c'est le cas des grands formats. Ils se sont appuyés sur les conseils des archives.

La consultation est facilitée car les affiches sont séparées par des intercalaires en papier au PH neutre.

Concernant les consultations et les prêts d'affiches, ils sont réalisés à la demande des chercheurs. Une campagne de numérisation s'est tenue pour alimenter le portail. Des contraintes subsistent cependant concernant les questions de droits ; dans ce contexte les affiches sont consultables sur les postes du musée ou grâce à des codes d'accès provisoire. Les personnes en charge du fonds ont fait le choix de créer des dossiers, des ensembles

thématiques pour optimiser la valorisation via le portail. Ils ont pour projet d'intégrer leurs collections au SUDOC¹³.

c) Le fonds d'affiches de la bibliothèque Forney

La bibliothèque Forney fait partie du réseau des bibliothèques spécialisées de la Ville de Paris, ses collections s'étant développées autour des arts décoratifs, des métiers d'art et de leurs techniques, des beaux-arts et des arts graphiques.

Le fonds d'affiches de la bibliothèque Forney contient principalement des affiches publicitaires. Elle conserve également des affiches d'expositions et de politique mais dans des volumes beaucoup plus modestes. La colonne vertébrale du fonds reste les affiches publicitaires. Le fonds est composé de 50,000 unités d'affiches provenant de dons et d'acquisitions. Elles sont conservées dans des réserves extérieures car la bibliothèque Forney se situe dans un hôtel particulier du XVe siècle ; l'Hôtel de Sens.

Des campagnes de photographie sont organisées pour la consultation. La mise en ligne se fait sur la bibliothèque numérique pour les images libres de droits, les autres dont les droits sont contraignants sont consultables sur un poste de la salle de lecture. Les chercheurs ont la possibilité de programmer des rendez-vous avec pour consulter les supports. Les prêts sont récurrents, une "politique réactive" a été instituée. Des années durant, à chaque fois qu'une affiche rentrait dans les collections, l'affiche était photographiée et mise sur diapositive. La numérisation est désormais assurée par le réseau de bibliothèques spécialisées auquel appartient la bibliothèque Forney.

En termes de conservation, les affiches étaient autrefois systématiquement entoilées quand elles rentraient dans les collections. C'était un circuit linéaire et cohérent : prise de vue puis entoilage. Les bibliothécaires pouvaient donc communiquer une copie de substitution. Les affiches sont conservées dans des tiroirs à plats, pendant longtemps les unes au-dessus des autres. Pour les plus grands formats, ils sont roulés en tube en cartons. Les affiches sont estampillées dans l'image sur le recto, héritage d'anciennes pratiques. Quand elle est

¹³ « Système universitaire de documentation ». In *Wikipédia*, 7 mars 2022.
https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Syst%C3%A8me_universitaire_de_documentation&oldid=191698512.

cataloguée et derrière l'entoilage, on trouve sa cote inscrite en rouge ranger dans l'ordre des côtes et le nom de l'illustrateur, le titre et le format.

Les affiches sont traitées en notices bibliographiques Unimarc, à la pièce à l'exception de quelques affiches récentes qui ont été regroupées en recueil thématique mais in fine à la pièce pour pouvoir faire ressortir toutes les informations, auteur, imprimeur, commanditaire, format, traitement à la pièce indispensable.

Les affiches sont indexées en langage RAMEAU, autrefois les bibliothécaires utilisaient un langage maison mais se référaient à un thésaurus iconographique utilisé par la BnF.

En termes de valorisation, la bibliothèque a depuis 1961 un espace d'exposition. Beaucoup d'expositions sur des affichistes ou sur des thèmes illustrés par des affiches y sont organisées. La numérisation reste leur grosse carte de visite. Les visites sont régulières (école d'art, écoles de graphismes). Aussi, les collections sont montrées lors des journées du patrimoine. Les collections sont aussi largement promues via les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter). Un blog est en cours de création. La bibliothèque est très tournée vers les métiers d'arts, le graphisme et a intégré une bibliothèque des arts graphiques qui a renforcé le pôle d'excellence donc les bibliothécaires ont eu de nombreuses occasions de valoriser ces collections et de faire découvrir et redécouvrir des affichistes.

La bibliothèque numérique est moissonnée par Gallica donc bien visible sur le Web. Il y a des notices sur les collections dans le catalogue collectif de France. L'objectif est d'être visible via les outils de la BnF et d'intégrer le projet de portail d'un réseau des bibliothèques d'art.

B. La bibliothèque du musée d'Arts de Nantes

1. Présentation des principales missions

a) Histoire et services du musée d'Arts de Nantes

Le musée d'Arts de Nantes, créé le 1er septembre 1801, compte parmi les plus grands musées en région de France. Il a bénéficié, à sa création, d'une dotation d'une quarantaine de

tableaux de l'État provenant des réserves de l'actuel musée du Louvre. Cela a permis de constituer le premier fonds des collections du musée. Depuis le XIXe siècle, la Ville de Nantes ne cesse d'enrichir les collections en acquérant des œuvres d'artistes vivants. Cette particularité confère au lieu une réputation de musée historiquement tourné vers l'art de son temps. Le musée a par ailleurs subi une importante rénovation entre 2010 et 2017 afin d'étendre la capacité des surfaces d'exposition.

En termes de services, le musée fonctionne à partir de 5 grands pôles : le service de conservation (chargé de mettre en valeur et diffuser les collections), le service des collections (chargé de mettre en oeuvre la gestion des collections), le service des publics (chargé de concevoir les outils de médiation relatifs aux collections permanentes et aux expositions temporaires), le service communication (chargé d'élaborer et mettre en oeuvre la stratégie de communication du musée) et le service d'administration générale (chargé de piloter les services finance, accueil, technique et location d'espaces).

b) La bibliothèque du musée d'Arts de Nantes

La bibliothèque du musée d'Arts de Nantes est comprise dans le service conservation. C'est une bibliothèque de recherche, spécialisée en arts. Elle conserve et met à disposition du public des catalogues d'expositions du musée et des ouvrages en lien avec ces dernières, collectés depuis la création du musée. Le fonds a été enrichi grâce à des donateurs, élargissant ainsi les périodes et les domaines artistiques couverts. Actuellement, la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes conserve plus de 35000 livres, dossiers d'artistes et revues consacrés à l'art du 15e au 21e siècle.

Le public est composé d'étudiants, enseignants et chercheurs spécialisés. L'accès est gratuit et sur rendez-vous. Les agents du musée eux aussi peuvent bénéficier des services de la bibliothèque et emprunter des documents.

Le responsable de la bibliothèque est le seul employé de la bibliothèque, il est chargé de développer des partenariats pour inscrire la bibliothèque du musée comme ressource reconnue dans le domaine de l'histoire de l'art. Lui-même se charge directement de conserver et valoriser le fonds en plus d'accueillir le public de la bibliothèque.

2. Intérêt de la gestion du fonds d'affiche ce contexte

La bibliothèque du musée d'Arts de Nantes est soumise à un projet de service définissant les principaux axes de développement à suivre; la mise en valeur et la pertinence des collections, les services offerts aux publics, la communication et les événements et les moyens à mettre en œuvre.

Ma mission de stage s'inscrit dans l'axe de mise en valeur et de pertinence des collections. Le traitement du fonds d'affiches correspond à une volonté de mieux signaler, conserver et valoriser les documents de la bibliothèque.

L'intérêt des institutions culturelles à signaler des affiches est de mettre à disposition du patrimoine. Le fonds d'affiches compte parmi la somme de documents pouvant être exploités par les publics de la bibliothèque. C'est un fonds à valeur documentaire qui, au même titre que les ouvrages d'histoire de l'art, doit être signalé et intégré aux catalogues afin de renseigner les étudiants, chercheurs et enseignants. Finalement, l'un des axes du projet de service étant de mieux signaler, conserver et valoriser les documents de la bibliothèque, le traitement du fonds entre en cohérence avec les aspirations de la bibliothèque.

C. Origine et état du fonds

1. Brève histoire à partir d'éléments maigres

L'histoire du fonds d'affiches du musée d'Arts de Nantes est difficile à reconstituer tant les informations sont maigres à ce sujet. Nous savons que le fonds est constitué de 4258 affiches. La plus ancienne date de 1947 tandis que les dernières datent du milieu des années 2000. Elles concernent des expositions de musées et de galeries de France et d'Europe.

Pour en connaître davantage sur le fonds, je me suis entretenue avec le personnel qui a établi un inventaire en 2015. Ceux-là ont tenté de m'informer bien qu'ils n'aient eux-mêmes que peu d'informations. Il n'y a, par exemple, pas de certitudes quant à leur provenance. Certains indices nous permettent toutefois de formuler des hypothèses. Par exemple, nombre d'entre elles sont marquées d'une adresse et/ou d'un timbre, nous imaginons qu'elles sont issues d'envois au musée de la part d'autres musées et galeries. C'est ainsi que la

communication externe se faisait à l'époque. Certaines proviennent des fonds des donateurs du musée.

Nous avons remarqué que les affiches étaient moins nombreuses par moment, certaines décennies sont plus creuses que d'autres. Nous pouvons attribuer cela au fait qu'il n'y avait pas de règles formalisées à propos de la gestion de ce fonds, les choix opérés diffèrent selon les époques et les personnes en charge du fonds.

2. Informations pratiques sur le fonds

Parmi les documents formalisés sur lesquels nous pouvons nous appuyer pour cartographier le fonds d'affiches se trouve un relevé de décisions datant du 27 mai 2015. La réunion, réunissant le service des collections, consistait à faire le point sur le fonds d'affiches du Musée des Beaux-Arts de Nantes.

Les affiches dans leur ensemble ont été visualisées et listées sur un tableau réalisé sur Excel. On dénombre un total de 4258 affiches. Certaines d'entre elles n'ont pas été retrouvées par rapport aux listes précédemment établies. Elles sont spécifiées par la remarque « non retrouvée » dans le tableau Excel.

Le travail mené a d'abord consisté à informatiser et enrichir les listes manuscrites réalisées ainsi qu'à poursuivre le premier tri permettant de séparer les affiches « remarquables », à savoir, celles paraphées, signées ou encore les maquettes. Elles sont actuellement rassemblées dans la boîte n°20. Il reste à réaliser la prise des dimensions d'environ 400 affiches.

Les personnes alors en charge du fonds ont établi une liste de critères avant de procéder au tri et au classement en cinq fonds ;

1) Fonds d'**affiches précieuses** à inventorier et à intégrer dans le fonds du cabinet des arts graphiques. Critères : tirage original numéroté et/ou signé.

2) Fonds **précieux de la bibliothèque**. Critères : tirage limité et/ou numéroté.

3) Fonds d'**affiches historiques du Musée des Beaux-Arts de Nantes**. Critères : affiches des expositions réalisées au MBA

4) Fonds d'**affiches à intégrer dans les dossiers d'artistes du fonds DIAC**. Critères : comparer la liste des affiches à la base DIAC et à Gcoll.

5) Ensemble des **affiches à ne pas conserver** (voir pour les donner à une autre institution, tel que le Musée de l'imprimerie, le Musée de l'affiche ou encore le Musée de la publicité des Arts décoratifs de Paris). Critères : doublons d'affiches, affiches ne présentant pas d'intérêt particulier pour le MBA et ne répondant à aucun des critères définis ci-dessus.

Les participants se sont demandés s'il existait déjà un fonds d'affiches des expositions réalisées au Musée des Beaux-Arts de Nantes. Pour m'en assurer, j'ai moi-même contacté le service en charge du fonds d'affiches aux archives municipales. Ils conservent bien un fonds d'affiches produites par la Ville de Nantes (expositions, carnaval, santé, etc.) composé de 12680 documents. Une cinquantaine d'entre eux seulement sont des affiches d'expositions du musée d'arts de Nantes. Les affiches sont consultables physiquement ou numérisées, si elles sont mises en ligne elles ne sont plus sorties. Les campagnes de numérisation concernent d'abord les affiches les plus abîmées. Certaines affiches sont utilisées dans le cadre d'exposition.

Finalement, c'est dans ce contexte et avec cette base d'informations que nous allons dès à présent présenter et questionner les activités de traitement et de signalement documentaire d'un fonds d'affiches en bibliothèque spécialisée.

II. Le traitement documentaire d'un fonds d'affiches en bibliothèque spécialisée

Ainsi que je l'ai expliqué précédemment, ma mission de stage s'inscrit dans l'axe de mise en valeur et de pertinence des collections de la bibliothèque. Le traitement du fonds d'affiches correspond à une volonté de mieux signaler, conserver et valoriser les documents de la bibliothèque. La gestion documentaire d'un fonds d'affiches en bibliothèque recouvre un certain nombre d'activités particulières que je vais présenter. J'aborderai, dans un premier temps, les tâches relevant du traitement matériel. J'évoquerai, ensuite, les tâches en lien avec le traitement intellectuel du fonds.

L'intérêt de cette seconde partie est de présenter le traitement documentaire d'un fonds d'affiches de manière théorique et de veiller à apporter une lecture critique sur le travail effectué au regard des contraintes de l'établissement (manque d'effectifs, taille des locaux, mobilier à disposition, budget restreint..). Mon travail, en m'appuyant sur des références théoriques, est de saisir la complexité de l'environnement professionnel dans lequel je me trouve et d'adapter les choix à effectuer pour le traitement du fonds d'affiches.

A. Traitement matériel

L'exploitation des affiches est encadrée par un ensemble de règles de conservation et de conditionnement que nous allons dès à présent expliquer afin de comprendre la manière dont on opère le traitement matériel d'un fonds d'affiches.

1. La gestion physique des documents

La gestion physique des documents concerne les activités de numérotation, légendage, inventaire et estampillage. C'est une composante du traitement matériel qui permet d'identifier, dans un ensemble, chaque affiche en lui attribuant des caractéristiques.

a) La numérotation

L'affiche et son ensemble reçoivent un numéro d'inventaire. L'intérêt de les désigner ainsi est de leur attribuer un caractère d'unicité. La numérotation prend différentes formes selon les établissements ; alphanumérique ou numérique. Il vaut mieux, dans un souci de

cohérence, lier le principe de la numérotation à la logique de rangement qu'elle soit, ainsi que le rappelle Cécile Kattnig¹⁴, défini par le lieu de stockage, par catégorie, par collection, par format ou de manière chronologique.

Dans le cas du fonds d'affiches de la bibliothèque de Nantes, les affiches n'étaient pas numérotées pièce par pièce. Elles étaient simplement stockées dans des boîtes numérotées. Les solutions envisageables pour pallier ce manque sont nombreuses :

Cécile Kattnig présente divers exemples de numérotation, chacun possédant des intérêts en fonction des usages. Pour les prises de vues numériques, il existe une manière de numéroté, il s'agit de numéroté le fichier avec le numéro d'inventaire suivi de l'extension. Aussi, il est possible de coder la numérotation. Le code peut être en lien avec le support ou le classement utilisé dans la bibliothèque. On peut également ajouter le numéro d'inventaire de l'affiche originale pour désigner un document numérisé. Finalement, on peut préférer numéroté à la suite des images ou activer un module automatique chargé de numéroté les affiches à mesure qu'elles sont intégrées au logiciel. Nous sommes dans ce cas face à une numérotation chronologique.

b) Le légendage

Les affiches, ainsi que les images de manière générale, gagnent à être légendées afin de ne pas être diversement interprétées. La légende permet d'apporter à l'utilisateur les connaissances qui ne sont pas explicites à première vue.

La rédaction de la légende doit être structurée afin d'en faciliter la lecture pour les utilisateurs ainsi que l'exploitation sur les bases des données procédant par recherche en plein-texte. Cécile Kattnig fournit un exemple de ce à quoi peut ressembler cette structure : "Action/Sujet/Lieu/Personne à l'image et sa fonction".

Dans le cas du traitement du fonds d'affiches de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes, ces informations ont été intégrées à l'inventaire. Un onglet a été créé pour chacune de ces catégories en utilisant des zones en UNIMARC¹⁵ (annexe n°1).

¹⁴ Cécile, Kattnig. *Gestion Et Diffusion D'un Fonds D'image*. ADBS Nathan, 2002.

¹⁵ <https://www.transition-bibliographique.fr/unimarc/formats-unimarc/>

c) L'inventaire

La gestion d'un fonds d'affiches est caractérisée par la formulation d'un inventaire. C'est une liste qui permet de retracer l'état du fonds et d'obtenir des informations sur les affiches. On y trouve généralement un numéro correspondant à une affiche ou à un lot, une localisation, une légende, une date, un nom d'artiste, droit acquis, support et format ou encore le volume.

L'idéal est d'avoir un inventaire informatisé qui permet de lier les différents niveaux de référencement.

Ainsi que nous l'avons expliqué précédemment, il existe bel et bien un inventaire du fonds d'affiches conservées à la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes, il a été réalisé dans un fichier .calc ce qui facilite son exploitation.

d) L'estampillage

Les affiches devraient, idéalement, être systématiquement estampillées. C'est une manière ancienne et sûre de marquer un document pour en protéger la propriété. L'étiquetage se fait soit à partir d'étiquettes ou de caches imprimés ou par l'utilisation de feutre indélébile. Selon un billet publié par l'ENSSIB¹⁶ les zones recommandées pour l'estampillage sont variables. Elles dépendent aussi bien de la nature du document (manuscrits, imprimés, documents iconographiques, etc.) que de la nature des supports (parchemin, papier chiffon, papier glacé, etc.). La principale recommandation consiste à apposer l'estampille de manière à ce que le document soit gravement altéré si on cherche à la retirer.

Dans le cas du traitement du fonds d'affiches de la bibliothèque du musée d'Art de Nantes, estampiller chaque affiche représente une tâche longue et fastidieuse et n'est de ce fait pas envisagé dans la mesure où cette pratique quelque peu dépassée semble être une perte de temps au vu de la "confidentialité" du fonds. L'estampillage n'est pas nécessaire à la protection du fonds documentaire.

¹⁶ <https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/1822-l-estampillage.pdf>

2. La conservation des affiches

a) Les conditions climatiques

Toujours selon Cécile Kattnig, la conservation des documents dépend largement des conditions climatiques dans lequel il se trouve, de nombreux phénomènes peuvent altérer les documents à savoir : l'humidité, la température, la lumière ou encore la pollution. Des mesures peuvent être prises afin de pallier ces problèmes ; utiliser un hygromètre pour suivre les variations d'humidité, veiller à maintenir dans la pièce de conservation une température située en 18°C et 21°C, utiliser des thermo-hygrographes pour contrôler les changements d'humidité et de température, réduire la fréquence et la durée d'exposition à la lumière, stabiliser l'intensité de la lumière, utiliser des lampes à incandescence ou des tubes fluorescents équipés de filtres anti-UV. Ces conditions minimales empêchent le dessèchement du papier et le développement des moisissures et champignons.

Les réserves dans lesquelles les affiches de la bibliothèque du musée d'arts seront conservées ont été construites et pensées pour conserver des œuvres d'arts, les conditions précédemment listées sont donc bien respectées.

b) Les documents numériques

La conservation de documents numérisés répond à un certain nombre de règles comme par exemple la réalisation d'une copie du fichier numérique devant être réalisé en haute définition sans compression et sans retouche afin de préserver la qualité de l'image. Elle doit être doublement sauvegardée sur des supports différents. La norme ISO/CD 16111 précise qu'une copie régulière des données doit être effectuée car la durée de vie de support cédérom et des outils et supports informatiques le nécessite.

3. Le conditionnement et l'équipement

a) Le conditionnement

La garantie de bonnes conditions de conservation passe par la distinction entre locaux d'archivage et locaux de travail. Cela permet, en outre, de protéger des collections d'originaux d'éventuels sinistres. Aussi, le stockage des documents s'organise de façon différente que dans une salle de consultation.

Les documents images peuvent être conservés de différentes manières:

- Plaques de verre

Il s'agit de placer une plaque dans une pochette en polyester neutre ou en papier neutre respectant la norme ISO 10214 en excluant l'utilisation du papier cristal. Les documents sont disposés de manière verticale et ne sont pas serrés. Le mobilier de rangement doit être métallique et le bois, la peinture et le vernis proscrit.

- Duplication

Le recours à des diapositives, microfilms, négatifs, plans films et photographies permet de procéder à la duplication ou la numérisation de documents à conserver. Certaines structures mettent en place une politique de sauvegarde avec une gestion de trois exemplaires ; un exemplaire de sécurité argentine, un exemplaire de travail et un exemplaire de communication. Les tirages peuvent être conservés et classés en boîte.

- Rangement par type de document

Cécile Kattnig souligne l'importance de procéder à un rangement par type de document systématique. Cela complète les mesures déjà mentionnées ci-dessus. Aussi, on sépare les ekas de leurs duplicatas.

Dans le cas d'un fonds d'affiches, d'un unique type de document donc, ce critère de conditionnement ne nous intéresse pas dans l'immédiat.

b) L'équipement

Dans le cas de la gestion d'un petit fonds, toujours selon Cécile Kattnig, des boîtes en cartons ou en métal peuvent suffire. En revanche, dès lors que le fonds est croissant, il est pertinent d'avoir recours à des meubles classeurs et/ou à des meubles rotatifs. Naturellement, le choix du mobilier de classement dépend d'un certain nombre de facteurs parmi lesquels: le budget d'équipement, le volume des collections, le mode d'organisation interne et les locaux alloués. L'important reste que le mobilier doit être en métal et revêtu d'un émail.

Dans le but d'appliquer ces préconisations en s'adaptant à la réalité du terrain, je me suis entretenue avec la responsable du cabinet d'art graphiques du musée d'arts de Nantes, la personne chargée du traitement du fonds d'affiches avant que j'arrive en stage. J'ai joint en annexe (annexe n°2) le tableau que j'ai réalisé : la partie supérieure concerne les préconisations que j'ai trouvées dans la littérature scientifique et professionnelle. La partie inférieure prend en compte les préconisations de la personne avec qui je me suis entretenue. J'ai formulé une colonne "idéale" comportant la marche à suivre dans le cas où le musée aurait les moyens suffisants, et une colonne "réalisable" comportant les activités et les matériels de conditionnement pouvant être exploités réellement dans le cas du fonds d'affiches de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes. Il s'agit de composer avec le budget serré - l'achat de 4258 pochettes protectrices sans acide, avec réserve alcaline et polyester représente un coût important sur l'ensemble du budget -, les mobiliers à plans à disposition, la taille des locaux de stockages et le nombre restreint de personnel.

B. Traitement intellectuel

La description du contenu des affiches est une étape du traitement du fonds. L'enjeu est de mettre en valeur le fonds en procédant à son signalement dans le catalogue. Cette activité recouvre un certain nombre de pratiques et de niveaux de traitements à adopter que nous allons dès à présent aborder.

1. Catalogage

Dans l'article *Traitement documentaire de l'image fixe*¹⁷, les chercheurs Marie Thompson, Michel Melot et Claude Collard expliquent que la normalisation nationale et internationale a produit des normes pour les documents qui ne sont pas des livres (les "non-livres"), elles ont été transposées aux images. Idéalement, il faut pour décrire une image : un système descriptif (donner les informations propres au document), des points d'accès correspondant à des lexiques spécialisés (techniques ou matériaux) ou des répertoires normalisés de noms d'auteurs, éditeurs ou imprimeurs, et une description iconographique par mots-clés.

En France, l'image compte parmi les dernières catégories de documents à avoir fait l'objet d'une norme pour sa description signalétique. En 1997, le fascicule FD Z 44-077¹⁸ est publié par l'Afnor, c'est le résultat de quelques années de pratique, en partie à la Bibliothèque nationale, durant lesquelles des groupes de travail ont catalogué des milliers d'estampes, de photographies et d'affiches. Le domaine d'application est le suivant : *"Le présent fascicule s'applique aux images fixes, en deux dimensions et sur support mobile (telles que les estampes, les photographies, les affiches, les dessins mais non les fresques), éditées ou non, uniques ou multiples, créées par quelque technique que ce soit, ainsi qu'aux matrices éventuellement nécessaires à la création de ces images."*

Ce travail a permis, toujours selon Thompson, Melot et Collard, d'affirmer certaines convictions à savoir : les principes de l'ISBD¹⁹ s'appliquent autant au champ de l'image multipliable issue d'un négatif ou d'un élément d'impression qu'à l'imprimé. L'image fait souvent partie d'un ensemble éditorial, d'un album ou d'un ouvrage, on peut créer des liens entre une image et son ensemble.

Les affiches peuvent donc être cataloguées :

- **Pièce par pièce** : c'est l'usage classique réservé aux autres types de documents en bibliothèque. C'est une solution idéale pour décrire une image, mais présente l'inconvénient d'être chronophage.

¹⁷ Thompson, Marie, Michel Melot, et Claude Collard. « 8. Traitement documentaire de l'image fixe ». In *Images et bibliothèques*, 145-86. Bibliothèques. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 2011. <https://doi.org/10.3917/elec.melot.2011.01.0145>.

¹⁸ FD Z 44-077 Septembre 1997. Documentation - Catalogage de l'image fixe - Rédaction de la description bibliographique

¹⁹ fidélité au document, notions de titre, d'éditeur, d'appartenance à une collection, etc.

- Par **ensemble non factice** : usage effectif pour les images produites par ensemble par un éditeur, créateur ou annonceur. Description qui rend compte de toutes les caractéristiques communes aux documents de cet ensemble. Nous avons recours, pour une description plus fine, au traitement par niveau, une notice pour l'ensemble, liée à la notice des documents eux-mêmes.
- Par **ensemble factice** : usage effectif pour les images produites par un collectionneur ou un établissement. C'est un ensemble qui permet de signaler rapidement dans un premier temps et être plus finement décrit ensuite.

2. Analyse de l'image

L'analyse de l'image est une étape du traitement intellectuel préalable à l'indexation. Elle doit permettre de décrire l'image et ce qu'elle porte comme information. Cette lecture diffère selon les publics et les institutions. La valeur symbolique d'une image est différente selon la culture visuelle, l'environnement social et les croyances de chacun. Cécile Kattinig rapporte que dans une thèse soutenue en 1976²⁰, la chercheuse Ginette Bléry dégage trois niveaux de lecture :

- aspect technique ou analyse morphologique ; il s'agit d'analyser divers aspects tels que la surface sensible (nature du support, format, présentation de l'image), l'optique, le temps de pose, la lumière et le cadrage dans le cas d'une photographie.
- analyse du contenu informatif de l'image ou dénotation ; il s'agit de cerner au mieux le contenu informatif de l'image en répondant , par exemple, à la loi de Quintilien - qui ? (identifier les personnes représentées) quoi ? (identifier le monde qui nous entoure, ses objets et infrastructures) où ? (situer géographiquement la prise de vue) quand ? (situer dans l'espace et le temps) comment ? (décrire les activités représentées)-.
- analyse de la charge affective de l'image ou connotation : il s'agit d'une lecture personnelle qui fait appel à la sensibilité du spectateur. Cécile Kattinig propose quelques couples d'opposition facilitant la description subjective de l'image (abstrait/sensuel, artificiel/naturel, beau/laid, gai/triste, ordonné/discordant).

²⁰ BLÉRY, Ginette. *La mémoire photographique : étude de la classification des images et analyse de leur contenu*, thèse de troisième cycle, Strasbourg, université Louis-Pasteur, 1976.

3. Indexation et langages documentaires

Dans la continuité de la section précédente, nous pouvons ajouter que l'image peut s'analyser sous plusieurs angles :

- le "montré", les éléments visibles de l'image
- le "signifié", le thème de l'image
- la "connotation", les éléments évoqués par l'image

Indexer une image consiste à lui affecter un langage documentaire afin de la retrouver lors de recherches iconographiques. Dans l'article *Traitement documentaire de l'image fixe*, les auteurs expliquent que l'indexation vise à donner au sujet sa signification en se limitant aux données factuelles. La question qui se pose est la suivante ; où s'arrêter ? Il est souhaitable d'adopter une technique mixte qui prend en compte la signification de l'image ainsi que sa représentation, sans toutefois aller jusqu'à la description complète.

Les langages documentaires utilisés peuvent être libres, ils sont constitués à partir de termes attribués lors de l'indexation sans référence à une liste préexistante ou le langage peut être contrôlé, élaboré à priori. La liste est définie, enrichie et contrôlée avec des règles précises.

C. Mise en perspective de ces éléments théoriques à partir de mon expérience sur le terrain

1. Découpage méthodologique retenu

La lecture d'ouvrages scientifiques et de mémoire d'études m'a permis de prendre connaissance de la diversité des enjeux qui se posent au bibliothécaire lorsqu'il est confronté au traitement et au signalement d'un fonds d'affiches. La somme de ces enjeux m'a conduit à

penser un découpage méthodologique afin de répondre aux besoins du fonds. J'ai parcellé les activités à mener de la manière suivante :

- **Cartographier le fonds existant** : il s'agissait d'abord de retracer un historique de la composition du fonds en me basant sur les documents existants à ce sujet. J'ai veillé à regrouper les informations statistiques et les principes de constitutions ayant été formalisés. De manière générale, il s'agissait de compiler les données sur le fonds qui répondaient aux questions suivantes ; qui, quoi, pourquoi, comment. La cartographie du fonds existant consiste à établir une base sur laquelle travailler et permet, au nouveau professionnel qui se charge du fonds, de prendre connaissance rapidement de l'état des lieux.
- **Amorcer la réflexion sur le signalement du fonds** : dans un second temps, il a fallu répondre à la question suivante "Quel traitement adéquat pour un fonds d'affiches en bibliothèque spécialisée ?". Pour ce faire, j'ai continué de lire de la presse professionnelle et de la littérature scientifique. Je me suis rendue sur des sites de bibliothèques et/ou de musées dont les fonds d'affiches sont en ligne. J'ai surtout pris contact avec des bibliothèques en possession d'un fonds d'affiches et avec une chercheuse doctorante spécialiste de la gestion de fonds d'affiches dans un contexte muséal. J'ai préparé des grilles d'entretiens et entrepris d'échanger avec ces personnes. J'ai pris en notes l'intégralité des échanges et ai créé un tableau résumant et comparant les données principales (annexe n°3). L'objectif étant de pouvoir m'appuyer sur ce document pour faciliter la prise de décision.
- **Entamer le traitement du fonds avec les choix validés** : enfin, j'ai entamé le traitement du fonds à partir de choix validés par mon tuteur professionnel. J'ai entrepris de définir des critères de tri, de trier le fonds en fonction de ces critères, d'effectuer un désherbage et des propositions de dons à d'autres organismes, de conditionner les affiches suite à ce tri, de cataloguer les affiches conservées, de développer une stratégie pour un catalogage efficace et de signaler le fonds dans le Ccfr²¹.

L'ensemble de ces activités est par ailleurs développé dans une feuille de route que j'ai créé dans un fichier .calc (annexe n°4), c'est un outil qui m'a permis d'avoir un aperçu des activités à réaliser ainsi que de leurs échéances.

²¹ https://ccfr.bnf.fr/portailccfr/jsp/public/index.jsp?action=public_a_propos

2. Décisions effectuées, conduite de la mission

Dans un premier temps, mon tuteur et moi sommes allés chercher les affiches alors stockées dans des réserves extérieures au musée. Elles étaient entreposées dans 21 boîtes, elles-mêmes stockées les unes par dessus les autres dans une salle quelconque. Elles ont été disposées en cet endroit car les lieux ont subi des travaux et la plupart des documents stockés sont placés là où il y a de la place. Nous avons ramené ces 4258 affiches au musée et les avons entreposées dans un espace libre de la bibliothèque. Nous les avons disposés sur des tables pour en faciliter la consultation. D'emblée j'ai souhaité en consulter quelques-unes, pas toutes pour des raisons évidentes : ce sont des documents nombreux, fragiles et encombrants, leur consultation est fastidieuse.

Concrètement, en m'appuyant sur le travail réalisé en 2015, j'ai d'abord formulé un tableau de critères de tri (annexe n°5) permettant d'identifier des "grands ensembles" constitutifs du fonds, à savoir :

- Affiches artisanales ou présentant un intérêt artistique ; tirage original et/ou signé et tirage limité et/ou numéroté.
- Affiches qui n'ont pas à voir avec des expositions d'art et devant faire l'objet de dons à des institutions telles que le musée de l'Imprimerie, le musée de l'Affiche, le musée de la publicité des Arts décoratifs ou encore le centre national du graphisme.
- Les affiches restantes ; elles devront être signalées et conservées de sorte qu'elles soient exploitables/utilisables à l'occasion de recherches et/ou d'expositions. A ce stade, il nous fallait encore décider de la manière dont nous allions cataloguer ce fonds volumineux.

Ensuite, mon tuteur et moi nous sommes intéressés à la question du catalogage. Un enjeu essentiel ainsi que je l'ai expliqué précédemment qui demande à être envisagé de plusieurs manières. Il s'agissait pour nous de définir et justifier le type de catalogage à appliquer en fonction des documents, de leur intérêt catalographique, des forces de catalogage en présence et du résultat exigé selon le type d'établissement, son public, sa spécialisation, etc. Nous avons deux choix: cataloguer les affiches de manière archivistique

en EAD, afin de créer des ensembles et des sous-ensembles ou cataloguer le fonds pièce par pièce en ayant recours à un format bibliographique. Nous avons, dans un souci d'efficacité, opté pour l'utilisation de l'inventaire existant. Il s'agissait de l'homogénéiser afin de pouvoir le verser dans le SIGB "PMB" et de créer des notices individuelles à partir de chaque ligne. Les colonnes étaient libellées selon des autorités UNIMARC (annexe n°6).

Ce choix a été motivé par une étude que j'ai préalablement réalisée. J'ai en effet créé un tableau pour peser le pour et le contre de chaque méthode (annexe n°7). L'EAD présente l'intérêt de permettre des descriptions rédigées tout en gardant une structuration des éléments significatifs pour l'indexation, la hiérarchie permet de nombreux niveaux de profondeur, la notion d'héritage évite la redondance d'informations communes à tout un fonds, facilitation de l'intégration des données dans des portails et catalogues collectifs. En terme de limite l'emploi de l'EAD n'est guère justifié pour la description de documents isolés. En ce qui concerne les formats MARC, les intérêts sont que la structure fine permet de créer des données exportables pour des applications variées ainsi que le contrôle des notices d'autorité. Toutefois, ce format n'est pas forcément bien adapté à la description de documents uniques (d'ordinaire utilisé pour décrire des documents multipliables), ni adapté à la description de fonds hiérarchisés et peu adapté aux descriptions longues et rédigées en raison de leur rigidité.

En raison des contraintes matérielles et budgétaires qui se posent à nous, nous avons décidé d'adapter les préconisations de conditionnement mentionnées ci-dessus à la réalité du terrain. Les affiches seront conservées dans des pochettes en papier avec une réserve alcaline et une ouverture en L. Le prix est moins onéreux et nous pouvons écrire l'identifiant de l'affiche dessus. Les pochettes doivent être sélectionnées en fonction du format des affiches et il faut utiliser les meubles à plans qui se trouvent dans les réserves extérieures.

Enfin, nous avons signalé le fonds dans le Ccfr pour assurer sa visibilité. Pour cela, nous avons utilisé l'application Tapir²² (Traitement automatisé pour la production d'instruments de recherche) mise en service début 2019, pour faciliter la mise à jour du Catalogue général des manuscrits, le catalogue de référence en France pour les manuscrits et fonds d'archives conservés dans les bibliothèques publiques françaises.

²² <https://www.bnf.fr/fr/actualites/tapir-le-traitement-des-fonds-darchives-et-de-manuscripts>

L'annexe n°8 illustre une partie des affiches que j'ai eu à traiter. En observant chacune des affiches, j'ai identifié l'année de l'exposition, le nom de l'exposition, la ville de l'exposition, le lieu de l'exposition. J'ai mesuré les affiches, déterminé un format (PF - MF ou GF) en fonction de la taille des pochettes de conservation disponibles et les répartir suite à cela. J'ai également déterminé l'état, le numéro de la boîte dans laquelle elles sont conservées et les remarques éventuelles à notifier, notamment en cas de paraphe ou de notes manuscrites. Enfin, avec l'aide de la responsable du cabinet d'art graphique, j'ai identifié chacune des techniques employées pour les affiches artisanales (lithographie, impression off-set, sérigraphie, xylographie, etc...). Nous les avons conditionnés une à une en les insérant dans des pochettes en papier avec une réserve alcaline et une ouverture en L. Dans le cas où la conversion de l'inventaire en notices individuelles fonctionne, seules les informations mentionnées apparaîtront. Le traitement intellectuel est de ce fait sommaire et gagnerait à être affiné à l'avenir, en particulier pour les affiches artisanales qui présentent un intérêt documentaire et artistique non négligeable et qui pourraient être davantage consultées une fois rendues visibles. Dans le cadre de l'usage interne de ces affiches, j'ai pris des photos d'une quarantaine d'entre elles afin de faciliter leur traitement par la suite.

3. Difficultés et contraintes rencontrées

L'ampleur du fonds compte parmi les contraintes rencontrées lors de ma mission. Les documents étant fragiles et difficilement manipulables, nous avons d'emblée écarté certaines étapes du traitement à savoir la numérotation et l'estampillage pièce par pièce par exemple. Si cela est possible, il serait toutefois pertinent d'envisager d'activer un module automatique lors de la création des notices individuelles dans PMB afin que chaque document soit numéroté de manière chronologique. Les difficultés dans le traitement du fonds sont aussi liées au manque d'effectif à la bibliothèque qui empêche la poursuite totale de la mission tant les autres chantiers sont nombreux.

Aussi, j'ai ressenti un peu de frustration par rapport au traitement intellectuel du fonds. Nous avons d'abord opté pour un catalogage pièce par pièce facilité par les modalités du SIGB permettant de verser notre inventaire en Unimarc dans la base. Cette fonctionnalité est permise à condition de répondre aux contraintes de la plateforme. J'ai pu faire une

première ébauche de cet inventaire, une “version test”, puis échanger avec les informaticiens de PMB sans toutefois aller jusqu’au bout de l’opération. Dans le cas où cette dernière n’aurait pas pu être réalisée, nous aurions dû penser un catalogage en EAD et envisager de créer des ensembles et des sous-ensembles. Un travail auquel je me serais attelée si j’avais eu plus de temps. Les échanges avec d’autres bibliothèques ont confirmé la difficulté à décrire les documents pièce par pièce quoique cela soit idéal c’est pour cela que nous avons d’abord tenté la conversion de l’inventaire en notices individuelles.

J’ai également rencontré une difficulté en rapport avec le lot d’affiches artisanales. J’avais du mal à déterminer leur valeur. Pour cela, nous avons organisé une rencontre avec deux conservatrices et la responsable du cabinet d’arts graphiques afin d’estimer leur intérêt artistique. J’ai présenté une vingtaine d’affiches en rappelant le cheminement de mon travail et elles ont fait une sélection d’affiches ayant un intérêt artistique et/ou étant en rapport avec les collections et pouvant être inventorier de la sorte. C’est une occasion qui m’a permise de travailler en lien direct avec les services du musée.

III. Exploitation et valorisation

A. La numérisation

La constitution d'un fonds numérique permet de valoriser et de conserver les collections. De manière concrète, la numérisation des affiches permet aux lecteurs d'accéder facilement aux documents. La manipulation des images, le zoom et la rotation par exemple, sont rendues possible grâce à l'ergonomie des fonctionnalités technologiques et permettent à chacun de s'approprier des documents jusqu'à lors mal connus. Aussi, cela permet de pallier les difficultés de consultations liées à la fragilité et à l'encombrement des affiches. La numérisation permet une large diffusion à distance, accrue par le développement des réseaux et des serveurs de métadonnées bibliographiques associées aux collections numérisées. Aussi, les affiches se prêtent bien à la numérisation : elles se composent d'un seul feuillet, ce qui rend leur passage dans le numériseur plus aisé que pour un livre.

Dans un chapitre de l'ouvrage *Images et bibliothèques*, l'auteur Dominique Maillet²³ explique que la valorisation grâce à la numérisation permet à chaque institution de se faire connaître. Il explique qu'il est possible d'organiser une collection virtuelle complète à partir de documents provenant de différentes institutions où seules les métadonnées d'accès sont centralisées et où chaque établissement fournit sur ses propres serveurs les documents qu'il possède. C'est ce que l'on appelle un "entrepôt de notices" et de "moissonnage". Il est également possible de mettre en place des expositions virtuelles dans le respect du droit d'auteur.

Le choix des documents à numériser dépend de la politique de communication et de conservation de l'institution. Il s'agit d'identifier et d'évaluer correctement la qualité matériel des documents.

Dominique Maillet explique que la numérisation peut être effectuée de trois manières en fonction de la collection à traiter, de sa volumétrie, de la nature des documents, de la taille de l'établissement, des ressources humaines affectées et du budget alloué ;

- L'institution se charge de la numérisation en utilisant du matériel spécialisé et du personnel formé ;

²³ Maillet, Dominique. « 7. Numérisation d'un fonds d'images fixes ». In *Images et bibliothèques*, 123-44. Bibliothèques. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 2011. <https://doi.org/10.3917/elec.melot.2011.01.0123>.

- L'institution envoie les documents chez un prestataire de services qui les traitera dans ses locaux ;
- L'institution ne souhaite pas que ces documents soient traités à l'extérieur car ils sont fragiles, précieux ou difficilement transportables. Elle fait dans ce cas appel à un prestataire qui installe son atelier *in situ* pour travailler au sein même de l'institution ;

Il y a des spécifications de numérisation propres aux fonds iconographiques dont les affiches font partie. Dominique Maillet évoque cinq axes à prendre en compte ; “

- *le choix de traitement des couleurs, des niveaux de gris ou du noir et blanc ;*
- *le choix de la résolution ;*
- *le choix des formats de fichiers ;*
- *les mires et profils ICC ;*
- *les règles de prises de vue : que ce soient les modalités de manipulation des documents ou l'organisation des prises de vue. Ces organisations sont liées au document à traiter et à sa typologie.”*

La numérisation facilite la conservation, le document une fois numérisé peut être stocké correctement ; c'est sa copie qui sera disponible pour les lecteurs. L'original ne sera manipulé que pour des prêts exceptionnels, des expositions par exemple.

Dans le cadre de ma mission, la responsable du cabinet d'art graphiques a évoqué quelques difficultés que nous pourrions rencontrer lors de la numérisation des affiches. D'une part, le numériseur sur place n'est pas adapté à la numérisation d'affiches, il est trop petit. Cela signifie qu'il faudrait faire appel à un prestataire or, étant donné la volumétrie du fonds, ce projet serait très onéreux. Ensuite, la numérisation des affiches pour assurer leur diffusion sur internet comportent une limite majeure : la prise en compte des droits d'auteurs. C'est ce dont nous allons parler à présent.

B. Le droit d'auteur

La diffusion des affiches sur le web est une forme de valorisation soumise aux contraintes des droits d'auteur. Nous allons dès à présent exposer le cadre juridique appliqué aux images.

Depuis le 1er juillet 1992 le droit d'auteur est régi par le code de la propriété intellectuelle. Il est composé de deux parties : l'une en rapport avec la propriété littéraire et artistique, l'autre en rapport avec la propriété industrielle (dessins, marques et brevets d'invention). Les œuvres protégées sont : « toutes les œuvres de l'esprit, quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination » (art. L 112-1). Ces œuvres, énumérées dans l'article de loi, sont classées en trois catégories : littéraires, musicales et artistiques. Le titulaire du droit d'auteur est celui qui réalise l'œuvre et la divulgue : « la qualité d'auteur appartient, sauf preuve contraire, à celui ou à ceux sous le nom de qui l'œuvre est divulguée » (art. L 113-1). Trois catégories d'œuvres font appel à plusieurs auteurs :

- L'œuvre de collaboration : « Est dite de collaboration l'œuvre à la création de laquelle ont concouru plusieurs personnes physiques... » (art. L 113-2) en même temps et dans le même but.
- L'œuvre composite : « Est dite composite l'œuvre nouvelle à laquelle est incorporée une œuvre préexistante sans la collaboration de l'auteur de cette dernière... » (art. L 113-2).
- L'œuvre collective : « Est dite collective l'œuvre créée sur l'initiative d'une personne physique ou morale qui l'édite, la publie et la divulgue sous sa direction et son nom et dans laquelle la contribution personnelle des auteurs... se fond dans l'ensemble... » (art. L 113-2).

Le droit d'auteur comporte des attributs d'ordre moral et patrimonial. Le droit moral est « attaché à la personne. Il est perpétuel, inaliénable et imprescriptible. Il est transmissible à cause de mort aux héritiers de l'auteur... » (art. L 121-1). Il recouvre plusieurs attributs : le droit au respect et à la qualité de l'auteur qui concerne la mention correcte, exacte et complète de l'auteur sur toute reproduction ou représentation de son œuvre, le droit au respect de l'intégrité de l'œuvre qui concerne la reproduction et la représentation intégrale de l'œuvre sans recadrage et sans coupure, le droit de divulgation qui concerne le droit de l'auteur à décider de mettre son œuvre à la disposition du public et de choisir les modes de divulgation et le droit de retrait et de repentir qui concerne le droit de l'auteur à se repentir ou à retirer son œuvre de la publication. Les droits patrimoniaux permettent à l'auteur de tirer

profit de l'exploitation de son œuvre. Ils comportent plusieurs attributs tels que le droit de reproduction qui « consiste dans la fixation matérielle de l'œuvre par tous les procédés qui permettent de la communiquer au public d'une manière indirecte. Elle peut s'effectuer notamment par imprimerie, dessin, gravure, photographie » (art. L 122-3), la numérisation d'un document est assimilée à une reproduction. Le droit de représentation « consiste dans la communication de l'œuvre au public par un procédé quelconque... » (art. L 122-2) notamment par l'exposition publique ou la mise à disposition sur un site internet ou la consultation sur des postes de lecture en bibliothèque. Les œuvres sont protégées pendant la vie de l'auteur et 70 ans après sa mort. La cession par l'auteur des droits sur une œuvre peut être totale ou partielle.

C. Visibilité : Web 2.0 et Web sémantique

1. Le Web 2.0

Pour une bibliothèque, la diffusion d'images sur internet permet de toucher un vaste public, la plupart inatteignable jusqu'à lors. Le Web 2.0 a permis, en transformant les usages d'Internet, de placer les internautes au cœur de ses services (échanges, partages, interventions, etc.). La mise à disposition de ces outils, selon Marie Thompson, Michel Melot, et Claude Collard dans *Images et bibliothèque : traitement d'une image fixe*, a bouleverser les stratégies de description de l'image. A titre d'exemple, le projet *Flickr Commons*²⁴ a permis de fédérer une quarantaine de bibliothèques, musées et archives d'Europe, d'Amérique et d'Océanie. Il s'agit, pour ces grandes institutions, de déposer sur le site une partie de leurs fonds constitués en dossier afin de "faire découvrir les collections avec une sélection" et de "solliciter les internautes pour identifier les images". La description des images devient alors participative et n'est plus réservée aux professionnels. Les tags et étiquettes sont le reflet de chaque nouvel utilisateur, ils sont ajoutés aux métadonnées et permettent, lors de la recherche d'information, d'être facilement retrouvées.

²⁴ <https://www.flickr.com/commons>

2. Le Web sémantique

Le Web sémantique, tel qu'il est défini par Tim Berners Lee, le principal inventeur du World Wide Web, permet de rendre le contenu sémantique des données du Web interprétables par l'Homme et la machine. Ce Web intelligent doit permettre de stocker les informations dans des pages HTML en plus d'être comprises par les ordinateurs afin de donner à l'utilisateur ce qu'il cherche vraiment. Les données entre elles ont un lien sémantique et permettent à l'utilisateur de débiter sa recherche dans un catalogue puis d'être envoyés vers d'autres bases de données. Le Web sémantique repose sur les standards RDF²⁵ et SKOS²⁶ destinés à décrire les données et les relations entre elles. Le réseau se construit à partir des vocabulaires employés et des liens entre chacun. Les référentiels contrôlés et structurés sont mis en correspondance. Plus il y aura de données partagées via le Web sémantique, plus il pourra y avoir de créativité autour de ces données.

3. Expérimentation : l'exemple du projet STITCH

Quelques expérimentations ont été mises en place dans le domaine iconographique, le projet STITCH (*SemanTic Intereoperability To access Cultural Heritage*) par exemple. Il a pour ambition d'étudier l'interopérabilité sémantique de données en rapport avec l'analyse de l'image en créant des liens entre les différents vocabulaires contrôlés. Deux collections d'enluminures ont été retenues :

- La base iconographique *Mandragore* du département des Manuscrits à la BnF.
- Les *Manuscrits médiévaux enluminés* de la Bibliothèque nationale des Pays-Bas

Chacune de ces collections est accessible sur son propre portail, des vocabulaires différents ont été utilisés pour décrire les documents : *Iconoclass* pour la bibliothèque des

²⁵ « Resource Description Framework ». In *Wikipédia*, 30 mars 2022.
https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Resource_Description_Framework&oldid=192390889.

²⁶ « Simple Knowledge Organization System ». In *Wikipédia*, 14 octobre 2021.
https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Simple_Knowledge_Organization_System&oldid=187130552.

Pays-Bas et un langage d'analyse de contenu spécifique pour Mandragore. Cette hétérogénéité est à la base de l'expérimentation. Les interconnexions se sont faites de manière semi-automatique : il s'agissait d'identifier les correspondances possibles entre les termes et les soumettre à l'expertise humaine pour effectuer des ajustements. L'expérimentation montre que les recherches se font sur une même interface et sur l'ensemble des images appartenant à l'une ou l'autre des collections.

Finalement, le travail de description traditionnel des images est bouleversé par les évolutions du Web. Les nouveaux réseaux de données permettent de partager le travail d'indexation avec les internautes et donnent aux bibliothèques la possibilité de former des communautés en fonction de leurs thématiques. La mise en œuvre de ce Web sémantique renforce l'importance du recours à des vocabulaires contrôlés et structurés.

La visibilité sur le Web accroît la consultation et donc la valorisation des images, dans notre cas des affiches, en partageant le savoir avec les internautes. Le référencement des données du catalogue sont optimisés et permettent un rayonnement national et international.

CONCLUSION

Pour conclure, l'objectif de ce travail a été de relever et présenter les divers enjeux qui touchent le traitement d'un fonds d'affiches dans une bibliothèque spécialisée en art. Je me suis, pour cela, appuyer sur les spécificités du fonds d'affiches d'exposition de la bibliothèque du musée d'Arts de Nantes. Les affiches sont des documents qui présentent un intérêt à la fois documentaire et patrimonial. Elles sont passées du statut d'éphémère à celui de documents à conserver, une évolution relativement récente qui nécessite de penser des étapes de traitement adaptées. J'ai, pour ce faire, élaboré un découpage méthodologique après avoir étudié et identifié les enjeux de gestion et de diffusion. Aussi, les affiches font l'objet de campagnes de numérisation, orchestrées par un ensemble d'institutions patrimoniales, aux premiers rangs desquelles se trouvent les bibliothèques. C'est bien la reconnaissance de leurs qualités esthétiques et de leur intérêt comme documents qui poussent les institutions patrimoniales à les signaler et les valoriser. La réflexion que j'ai menée au cours de ma mission et lors de la rédaction de ce mémoire m'a permis de prendre conscience de l'écart entre le traitement souhaité en termes de gestion intellectuelle et matérielle et la place réelle d'un fonds d'affiches en bibliothèque. L'importance que revêtent les images dans la société du numérique amènent les institutions culturelles à valoriser davantage leurs collections et à mettre en place davantage de moyens pour assurer leurs existences sur le web. A l'issue de la rédaction de ce mémoire, je constate que ce travail m'a apporté une grande compréhension du métier. J'ai pris connaissance et questionner les particularités des bibliothèques de musée, autant en termes de missions que de fonctionnement au quotidien. J'ai pu mettre en perspective les cours dispensés à la fac cette année et les confronter à la réalité du terrain.

BIBLIOGRAPHIE

BLERY, Ginette. *La mémoire photographique : étude de la classification des images et analyse de leur contenu*, thèse de troisième cycle, Strasbourg, université Louis-Pasteur, 1976.

Dagiral, Éric, et Laurent Tessier. « Explorer les cultures visuelles sur le web. Constituer un corpus à l'aide de la recherche inversée d'image ». *Les Cahiers du numérique* 10, n° 3 (2014): 17-35. <https://doi.org/10.3166/LCN.10.3.17-35>.

Delahaye, Marie-Claude. *L'absinthe: les affiches*. Collection Artemisia 4. Auvers-sur-Oise: Musée de l'Absinthe, 2002.

Enel Françoise. *L'affiche: fonctions, langage, rhétorique*. Collection Medium. Tours: Mame, 1971.

Gallo, Max, Arturo Carlo Quintavalle, et Jocelyne de Pass. *L'affiche: miroir de l'histoire, miroir de la vie*. Paris: Robert Laffont, 1973.

Maillet, Dominique. « 7. Numérisation d'un fonds d'images fixes ». In *Images et bibliothèques*, 123-44. Bibliothèques. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 2011. <https://doi.org/10.3917/elec.melot.2011.01.0123>.

Maindron, Ernest (1838-1907) Auteur du texte. *Les affiches illustrées (1886-1895)... / Ernest Maindron*, 1896. <https://gallica.bnf.fr/ark:/12148/bpt6k9334871>.

Melot, Michel, Claude Collard, Caroline Rives, Nicolas Taffin, Carole Roux, et Catherine Dhérent. « 10. Valorisation des collections d'images ». In *Images et bibliothèques*, 207-23. Bibliothèques. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 2011. <https://doi.org/10.3917/elec.melot.2011.01.0207>.

Josef, et Shizuko Müller-Brockmann. *Geschichte des Plakates*. Nouv. éd. Berlin Paris London: Phaidon, 2004.

Pemberton, John. *The national provision of printed ephemera in the social sciences*. University of Warwick, 1971.

Sontag, Susan. « Posters: Advertisement, Art, Political Artifact, Commodity », dans Stermer, Dugald, *The Art of Revolution: Ninety Six Posters from Cuba*, McGraw-hill, New York, 1970

Thompson, Marie, Michel Melot, et Claude Collard. « 8. Traitement documentaire de l'image fixe ». In *Images et bibliothèques*, 145-86. Bibliothèques. Paris: Éditions du Cercle de la Librairie, 2011. <https://doi.org/10.3917/elec.melot.2011.01.0145>.

Weill Alain. *L'affiche française*. Que sais-je ? Paris: Presses universitaires de France, 1982.

Weill, Alain. *L'affiche dans le monde*. Nouvelle édition revue et Augmentée. Paris: Somogy, 1991.

Wlassikoff, Michel. « AFFICHE ». Encyclopædia Universalis. Consulté le 9 juin 2022. <http://www.universalis-edu.com.ressources-electroniques.univ-lille.fr/encyclopedia/affiche/>.

SITOGRAPHIE

« Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse - Légifrance ». Consulté le 9 juin 2022. <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGITEXT000006070722/>.

« Système universitaire de documentation ». In *Wikipédia*, 7 mars 2022. https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Syst%C3%A8me_universitaire_de_documentation&oldid=191698519.

« Simple Knowledge Organization System ». In *Wikipédia*, 14 octobre 2021. https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Simple_Knowledge_Organization_System&oldid=187130552.

« Resource Description Framework ». In *Wikipédia*, 30 mars 2022. https://fr.wikipedia.org/w/index.php?title=Resource_Description_Framework&oldid=192390889.

<https://www.flickr.com/commons>

<https://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/1822-l-estampillage.pdf>

<https://www.transition-bibliographique.fr/unimarc/formats-unimarc/>

ANNEXES

Annexe n°1 - Sections UNIMARC inventaire des affiches

Ressources graphiques	Support	Titre	Dimensions	Ville	Etablissement	Date	Cote	Section
116\$d	121\$a2	200\$a	215\$d	621\$d	621\$e	621\$f	995\$k	995\$k

Annexe n°2 - Tableau préconisation conditionnement

		Préconisations
Recherches théoriques	Gestion physique	Numérotation des affiches et des ensembles d'affiches
		Légendage : Action/Sujet/Lieu/Personne à l'image et sa fonction
		Inventaire : Inventorier les affiches dans un tableau (localisation, légende, date, provenance, support, etc.)
		Estampillage
	La conservation des affiches	Conditions climatiques adaptées. Prendre garde à ; l'humidité, la température, la lumière et la pollution.
	Conditionnement	Distinguer les locaux d'archivage des locaux de travail
		Conservation : plaques de verre, duplication, rangement par type de document
	Equipement	Si fonds clos : utilisation de boîte en métal
		Si fonds croissant : meubles classeurs et/ou meubles rotatifs. Mobilier doit être en métal.

		Idéalement	Réalité
Avis Salomé	La conservation des affiches	Numérisation, peut être externalisées	
	Conditionnement	Pochette protectrice sans acide, avec réserve alcaline et polyester, facilite manipulation et permet de voir contenu à travers.	Pochette en papier avec réserve alcaline, ouverture en L, prix moins onéreux et pouvons écrire identifiant affiche dessus Sélectionner les pochettes en fonction du format des affiches, choisir un format dans lequel peuvent s'intercaler toutes les affiches
	Equipement	Meubles à plans Disposer les affiches à plat en tiroirs	Utiliser meubles à plans qui se trouvent Rue de la garde

Annexe n° 3- Mise en exergue des principales données ressortant des entretiens

	Bibliothèque du LaM	Bibliothèque Forney	Bibliothèque MACVAL
--	--------------------------------	----------------------------	--------------------------------

1. Description du fonds			
1.1. Quel(s) type(s) d'affiches conservez-vous ? (publicitaire, d'expositions, sensibilisation, etc) → Avez-vous plusieurs fonds d'affiches ? Faire comprendre que nous souhaitons parler d'affiches non-précieuses mais dont l'ensemble compte.	affiches d'exposition archives privées qui leur ont été données (asso. l'Aracine), parmi lesquelles des affiches dans le fonds michel nadjar (co-fondateur de l'Aracine) archives des expositions du musée Plus tous les éphémères produits à l'occasion des expositions d'art brut (cartes postales, cartons d'invitation, etc.)	principalement des affiches publicitaires + des affiches d'expositions et des affiches politiques mais dans des volumes beaucoup plus modestes.	fonds Raoul Jean-Moulin, don qui date de 1982 affiches liées aux scènes artistiques d'anciens pays de l'Ouest, au moment du mur affiches d'expositions, de programmation de cinéma et du parti communiste français collection d'affiches muséales, des estampes commandées à des artistes, le premier numéro rentre dans les collections puis les affiches sont tirées pour l'archivage du musée.
1.2. Quelle quantité d'affiches conservez-vous ?	ne sait pas dire, suffisamment pour ne pas pouvoir les décrire pièce par pièce	Le fonds est composé de 50,000 unités d'affiches.	ne sait pas dire
2. Traitement matériel			

2.1. Comment organisez-vous la gestion physique des affiches ? (consultation, prêt (?), exposition, etc)	Consultables oui. Eux les présentent dans leurs expos ou accrochages. Prêt ? Oui peut être que c'est arrivé, si ils avaient une demande le ferait.	Campagnes de photographies pour la consultation. Mise en ligne sur la bibliothèque numérique. Image libre de droits seulement ou consultable sur un poste de la salle de lecture quand les droits les contraignent. Programmation des rendez-vous avec les chercheurs qui ont absolument besoin de voir les supports. Beaucoup de prêts, politique réactive. Bibliothèque Forney qui est municipale donc ouverte à tous, très généreux sur les prêts aux expos car mettent moins de contraintes de délais que d'autres. Ils refusent parfois de prêter certaines affiches car ils ne sont pas en bon état. Pendant longtemps, à chaque fois qu'une affiche rentrait dans les collections, l'affiche était photographiée et mise sur diapositive.	Consultables oui. Vitrine documentaire Prêt oui
---	--	--	--

2.2. Quels sont vos principes de conservation ?	Bibliothèque a sa propre réserve (monographies, revues, archives institutionnelles et archives privées). Documents sont reconditionnés au moment de l'inventaire, dès la réception. Documents dans des pochettes de conservations tout est placé en boîte de conservation spécifiques. Le hors-format est extrait et stockés dans des meubles à plans.	Affiches conservées dans des réserves extérieures car la bibliothèque Forney se situe dans un hôtel particulier du XVe siècle ; l'Hôtel de Sens. Pendant longtemps, pour conserver les affiches ; les faisaient entoilés systématiquement quand elles rentraient dans les collections. C'était un circuit linéaire et cohérent (prise de vue, entoilage). Les bibliothécaires pouvaient donc communiquer une copie de substitution. Les affiches sont conservées dans des tiroirs à plats, pendant longtemps les unes au dessus des autres. Pour les plus grands formats, ils sont roulés en tube en cartons. L'affiche demande beaucoup de mobilier et beaucoup de place. Elles sont estampillées dans l'image sur le recto, héritage d'anciennes pratiques. Quand elle est cataloguée et derrière l'entoilage, on trouve sa cote inscrite en rouge dans	Les affiches sont conditionnées dans des grandes pochettes en fonction de la fragilité et des types d'impression. A titre d'exemple, les lithographies sont conservées avec du papier de soie. Elles sont entreposées dans des boîtes d'archives. Certaines affiches sont roulées, c'est le cas des grands formats. Se sont appuyés sur conseils des archives. La consultation est facilitée car les affiches sont séparées par des intercalaires en papier au PH neutre pour séparer des affiches. Les liens sont en lin. N'ont pas de mobilier à plans. Les pochettes sont conservées à la verticale.
--	---	--	--

2.3. Comment les affiches sont-elles conditionnées et équipées ?	Inventaire plus ou moins précis, signalé par ensemble. Description assez sommaire, font des lots : séries et sous-séries.	l'ordre des côtes et le nom de l'illustrateur, le titre et le format. Une fois entoilée, nouveau format sur la notice et sur le document.	créer des dossiers, des ensembles thématiques
2.4. Avez-vous mis en place des opérations de numérisation du fonds ?	Pas de numérisation systématique. Faite de manière ponctuelle pour des besoins de publications ou pour la recherche. Pas des campagnes de numérisation. Correspond à une demande. Capacité de stockage qui sont conséquentes + diffusion soumise à des droits. Pas forcément possible de les mettre en ligne.	Oui. Moins de personnel qu'autrefois donc n'ont plus de photographe par exemple. Marché de numérisation permet une prise de vue systématique. La bibliothèque numérique est partagée entre toutes les bibliothèques patrimoniales. Bibliothèques de la Ville de Paris est le plus gros réseau de bibliothèques de France, il est séparé en deux ; lecture publique et bibliothèques spécialisées (ou patrimoniales). Les opérations de numérisation se font à l'échelle du réseau de bibliothèque spécialisées.	Il y a eu une campagne de numérisation pour le portail. Les contraintes concernent les questions de droits, dans ce contexte les affiches sont consultables sur les postes du musées ou grâce à des codes d'accès provisoire.
3. Traitement intellectuel			

3.1. Quelles normes employez-vous pour la description/catalogage des affiches ? (Bibliographique ou archivistique)	XML – EAD pour les normes de description. Saisie des instruments de recherches dans TAPIR. Notices publiées dans le CGM. - SIGB (Syracuse) qui permet d'intégrer les inventaires en EAD. Une fois que l'instrument de recherche est publié dans le CGM, il est importé dans Syracuse. (Ne peuvent pas nativement intégrer de l'EAD dans Syracuse.)	Les affiches sont traitées en notices bibliographiques Unimarc, à la pièce à l'exception de quelques affiches récentes qui ont été regroupées en recueil thématique mais in fine à la pièce pour pouvoir faire ressortir toutes les informations, auteur, imprimeur, commanditaire, format, traitement à la pièce indispensable. Logiciel Portfolio. Accès aux notices cataloguées via l'Opac. Filtre qui permet de sélectionner les affiches numérisées.	
3.2. Quel(s) langage(s) documentaire employez-vous pour indexer les affiches ?	Sur Tapir, est conseillé d'indexer au maximum les collectivités et les personnes physiques. On précise le PPN de la notice d'autorités. Signalé l'endroit où a été trouvé l'autorité : (BNF, SUDOC)	Les affiches sont indexées en langage RAMEAU qui permet de décrire au mieux selon des normes (les imprimés autant que les ressources iconographiques) et font ressortir la marque pour les affiches publicitaires, ou le fait qu'elles soient liées à des expositions. A l'époque utilisait un langage maison mais se référait à un thésaurus iconographique utilisé par la BnF.	

4. Exploitation - Valorisation			
4.1. Quelle(s) forme(s) prend la valorisation des affiches ?		La bibliothèque a depuis 1961 un espace d'exposition. Fait beaucoup d'expositions sur des affichistes ou sur des thèmes illustrés par des affiches. Affiches achetées, gardées à la bibliothèque pour les montrer. La numérisation reste leur grosse carte de visite. Les visites sont régulières (école d'art, écoles de graphismes). Collections montrées lors des journées du patrimoine. Dans la galerie d'exposition ; 1^{er} semestre exposition temporaire avec prêt extérieur (au besoin quelques affiches de la bibliothèque) et 2^e semestre ne présentent que des collections de la bibliothèque. Bibliothécaires promeut aussi les collections via les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Twitter). Elles travaillent à un blog.	Valorisation via portail documentaire, constitution de dossiers thématiques.
4.2. Les affiches servent-elles à l'occasion d'exposition ?		pourquoi pas	

4.3. Visibilité sur le web ??	Visibilité sur l'ECGM, CCFR et portail syracuse	La bibliothèque numérique est moissonnée par Gallica donc bien visible sur le Web. Il y a des notices sur les collections dans le catalogue collectif de France . Être visible via les outils de la BnF + projet de portail d'un réseau des bibliothèques d'art .	Que sur leur portail numérique. Ont un projet d'intégrer le SUDOC.
----------------------------------	---	---	--

Annexe n°4 - Feuille de route de la mission

A faire	Avril		Mai				En cours
	16	17	18	19	20	21	
Cartographier le fonds existant							
- historique de la composition	x						
- lecture/formalisation des statistiques	x						
- rédiger critères de classement existants	x						
Réflexion traitement du fonds							
Benchmarking							
- préparer grille d'entretien		x					
- faire valider grille d'entretien		x					
- premier contact mail		x					- Attente réponse structures
- entretien avec structures							
- Le département des Estampes et de la Photographie de la BnF			rdv pris				- planification du rdv
- Bibliothèque forney							
- Bibliothèque du Musée de Lyon							
- Bibliothèque du LaM de Villeneuve-d'Ascq				x			
- Bibliothèque Kandisky - Centre Pompidou							- planification du rdv
- MACVAL							
- formalisation							
Archives municipales							
- préparer prise de contact		x					- 19/05, 10h
- prise de contact							
- formalisation							
Entretien Fabiola LEONE							
- préparer grille d'entretien		x					
- préparer prise de contact		x					
- entretien en visio-conférence			x				
- formalisation			x				
Traitement du fonds							
- Définition des critères de tri		x					
- Trier le fonds en fonction de ces critères							
- Effectuer un désherbage							
- Faire des propositions de dons à d'autres organismes							
- Conditionner les affiches suite à tri							
- Recherches théoriques sur le sujet			x				
- Entretien avec Salomé Gilles sur la question			x				
- Cataloguer les affiches conservées							- Attente réponse PMB
- Effectuer un choix de format (bib. ou archive)							
- Développer une stratégie pour un catalogage efficace							
- Signaler ces fonds dans le catalogue du musée et dans le Ccfr							
- Préparer grille d'informations sur le fonds			x				
- Faire valider grille d'informations			x				
- Importer informations dans le Ccfr			x				

Annexe n°5 - Critères de tri retenus

Critères de tri		
Lots	Ce qu'on en fait	
Affiches précieuses (tirage original et/ou signé)	Inventorier et intégrer dans le fonds des cabinets des arts graphiques	Regrouper les deux !!! Le fonds doit rester à la bibliothèque...
Fonds précieux de la bibliothèque (tirage limité et/ou numéroté)	x	
Affiches qui n'ont pas à voir avec des expositions d'art	Dons : ➤ Musée de l'Imprimerie ➤ Musée de l’Affiche ➤ Musée de la publicité des Arts décoratifs ➤ Centre national du graphisme	
“Ventre mou”, affiches restantes	Les signaler et les conserver de sorte qu’elles soient exploitables/utilisables à l’occasion de recherches et/ou d’expositions.	

Annexe n°6- inventaire à verser dans PMB

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Ressources graphiques	Support	Titre	Dimensions	Ville	Etablissement	Date	Cote	Section
116\$d	121\$a2	200\$a	215\$d	621\$d	pair	621\$f	995\$k	995\$k
116\$d	affiche	Michel Seuphor	60/43	Paris	La Hune librairie-galerie	s.d.	Carton à dessin 1	Diac
116\$d	affiche	La Bible de Raphael	60/40	Lyon		1983	Carton à dessin 1	Gcol
116\$d	affiche	C. Mancel	70/51	Grenoble	Musée des beaux-arts	s.d.	Carton à dessin 1	Diac musée
116\$d	affiche	Salon des Cent	83/55	Bruxelles		s.d.	Carton à dessin 1	Nc
116\$d	affiche	Manguin	99/65	Nice	Musée des beaux-arts	s.d.	Boîte 21	Diac musée
116\$d	affiche	Peinture moderne	55/38	Pau	Musée du château	s.d.	Boîte 21	Diac musée
116\$d	affiche	Angelika Kauffmann et son époque	83/54	Saint-Petersb	Musée d'Etat	1968	Boîte 21	Artistes anciens
116\$d	affiche	La peinture napolitaine de Caravage à Giordano	60/40	Paris	Grand Palais	1983	Boîte 21	Gcol

Annexe n° 7 - Tableau de comparaison EAD - Formats MARC

	EAD Encoded Archival Description	Les formats MARC
	Permet des descriptions rédigées tout en gardant une structuration des éléments significatifs pour l'indexation	Structure(s) fine(s) permettant de créer des données exportables pour des applications variées.

Intérêts		
	La hiérarchie permet de nombreux niveaux de profondeur	Contrôle des notices d'autorité
	La notion d' héritage évite la redondance d'informations communes à tout un fonds	
	L'EAD facilite l'intégration des données dans des portails et catalogues collectifs	
Limites	Emploi guère justifié pour la descriptions de documents isolés	Pas forcément bien adapté(s) à la description de documents uniques (d'ordinaire utilisé pour décrire des documents multipliables).
		Pas adapté(s) à la description de fonds hiérarchisés.
		Peu adapté(s) aux descriptions longues et rédigées en raison de leur rigidité.

“L’image se trouve à la confluence des mondes en pleine évolution les bibliothèques, des archives et des musées. Elle pourra être décrite selon plusieurs modèles, selon l’endroit où elle est conservée, et il est utopique de penser qu’un seul schéma pourra la décrire. L’enjeu est de créer des passerelles entre toutes ces données iconographiques. L’harmonisation des points d’accès, autorités et référentiels est la réponse à l’heure du Web sémantique.”

Thompson, Marie, Michel Melot, et Claude Collard. 8. *Traitement documentaire de l’image fixe*. Éditions du Cercle de la Librairie, 2011.

<https://www-cairn-info.ressources-electroniques.univ-lille.fr/images-et-bibliotheques--9782765410010-page-145.htm>.

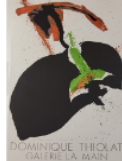
Annexe n°8 - extrait inventaire

—

+

90 %

▼

	Année	EXPOSITION	Ville ou pays	Lieu d'exposition (Institution)	Dimensions (en cm)	FORMAT	ETAT	N° de boîte	Remarques	Technique
	1977	Jean Messagier	Saint paul	Fondation Maeght	77/41	PF	Bon	B20	Paraphe	Lithographie (?)
	1980	M.N. Petetin	Fontenay le comte	Galerie a. Ravez	65/35	PF	Bon	B20	Paraphe : <i>Petetin</i>	Sérigraphie
	1976	Kapera - Moi, devant la Tour Eiffel	Paris	Tour Eiffel	78/56	PF	Bon	B20	Paraphe : <i>Kapera</i>	Offset
	1976	Bryen	Nemours	Musee	67/50	PF	Bon	B20	Paraphe	Lithographie
	1987	Dominique Thiolat	Bruxelles	Galerie la Main	90/56	GF	Bon	B20	Note : <i>Bien amicalement, paraphe</i>	Sérigraphie