

**Le traitement des éphémères en
bibliothèque : l'exemple de la
collection Arthur Labbé de la
Mauvinière à la médiathèque
François-Mitterrand de Poitiers**

Anne-Laurence Mennessier

Sous la direction de Anne Meyer
Conservateur à la bibliothèque municipale de Lyon

Remerciements

Je souhaite adresser mes plus vifs remerciements à Mme Anne Meyer, pour avoir accepté de diriger ce mémoire et m'avoir prodigué informations et conseils. Ma gratitude va également à Mme Catherine Gaziello, directrice de la bibliothèque municipale de Poitiers, pour m'avoir accueilli dans son établissement pendant les douze semaines du stage d'étude. Je remercie aussi tout particulièrement M. Régis Rech, directeur adjoint de la bibliothèque municipale de Poitiers et responsable du département « patrimoine et recherche » de la médiathèque François Mitterrand ainsi que Martine Bobin, Anne-Marie Chaumont et Jacques Lassus. Leur aide, leur amitié et leur soutien m'ont été très précieux. Plus largement, j'exprime ma sincère reconnaissance à l'ensemble du personnel de la bibliothèque municipale de Poitiers pour son accueil et sa disponibilité.

Je ne saurais oublier les personnes qui ont bien voulu me recevoir et me faire partager leur expérience. Je remercie donc tout particulièrement MM. Etienne Burgy et Jean-Charles Giroud, conservateurs à la BPU de Genève, Mme Fabienne Queyroux (bibliothèque de l'Institut), M. Sébastien Lemerle (BnF, service des recueils) et Mmes Pascale Vidoni et Laura Thompson des archives départementales des Deux-Sèvres.

Résumé :

Nés avec l'imprimerie, les éphémères sont des documents complexes qui posent aux bibliothèques des problèmes de collecte, de conservation et de traitement. Dans un premier temps on tente de mieux cerner la notion d'éphémères et l'intérêt qu'il y a à les conserver. Puis on met en perspectives deux approches possibles pour traiter et signaler une collection d'éphémères : une approche bibliothéconomique et une archivistique. Enfin, on analyse à partir de l'exemple de la collection Arthur Labbé de la Mauvinière, les différentes étapes possibles du traitement des éphémères en bibliothèque.

Descripteurs :

Publications éphémères

Médiathèque François Mitterrand (Poitiers) – Fonds spéciaux – Prospectus.

Traitement physique des non-livres

Description archivistique encodée

Toute reproduction sans accord express de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée.

Abstract :

As old as printing itself, ephemera are also complex forms of documentation. Libraries often have difficulties in collecting, preserving and cataloguing them properly. To begin with, one tries to grasp how ephemera could be defined and why they should be preserved. Then, one shall consider two possible methods of processing ephemera : a library-orientated approach and an archival one. At last, taking the Arthur Labbé de la Mauvinière collection as an example, one shall analyse the stages a library might proceed in when dealing with ephemera.

Keywords :

Printed ephemera

Libraries -- Special collections -- Nonbook materials

Physical processing of nonbook materials

Encoded Archival Description (Document type definition)

Sommaire

INTRODUCTION	8
PARTIE 1 : LES ÉPHÉMÈRES EN BIBLIOTHÈQUE : DES DOCUMENTS ET DES PROBLÈMES SPÉCIFIQUES	11
1. LES ÉPHÉMÈRES : DES DOCUMENTS HÉTÉROGÈNES, UN STATUT AMBIGU.....	11
1.1. <i>Une définition problématique</i>	11
1.2. <i>Typologies et approches possibles</i>	15
1.2.1. Limites des typologies.....	15
1.2.2. Approches de l'éphémère	16
1.3. <i>Un éphémère est-il un document?</i>	18
1.3.1. Ephémères et patrimoine	18
1.3.2. Intérêts des éphémères.....	19
1.3.2.1. Intérêt historique.....	20
1.3.2.2. Intérêt pour l'histoire de l'imprimerie et la typographie.	22
1.3.2.3. Autres intérêts des éphémères	23
2. DES ÉPHÉMÈRES DANS LES BIBLIOTHÈQUES : TRAITER LA MASSE DOCUMENTAIRE	24
2.1. <i>La collecte des éphémères</i>	25
2.1.1. Le dépôt légal.....	25
2.1.2. La collecte volontaire.....	27
2.1.3. Les collectionneurs.....	27
2.2. <i>Le groupe de travail "recueils"</i>	29
2.2.1. La réforme du dépôt légal imprimeur et ses conséquences.....	30
2.2.2. Diversité des pratiques	31
2.2.3. Premières conclusions du groupe de travail	32
2.3. <i>Le signalement des éphémères dans les bibliothèques : des documents discrets voire invisibles</i>	33
2.3.1. Les insuffisances du CCFr.....	33
2.3.2. Quelques exemples de collections d'éphémères	34
2.3.2.1. En France.....	34

2.3.2.2. A l'étranger	36
3. LE FONDS ARTHUR LABBÉ DE LA MAUVINIÈRE	40
3.1. <i>Arthur Labbé : quelques éléments biographiques</i>	40
3.2. <i>L'ensemble documentaire</i>	40
3.2.1. Caractéristiques matérielles du fonds.....	41
3.2.2. État physique initial de la collection.....	42
3.2.3. Organisation de la collection	42
PARTIE 2 : TRAITEMENT D'UN FONDS D'ÉPHÉMÈRES EN	
BIBLIOTHÈQUE : APPROCHES ARCHIVISTIQUE ET	
BIBLIOTHÉCONOMIQUE	44
1. FONDS ET COLLECTION.....	44
2. UN EXEMPLE D'APPROCHE BIBLIOTHÉCONOMIQUE : LE SERVICE DES	
RECUEILS DE LA BNF	46
2.1. <i>Bref historique du service des recueils</i>	46
2.2. <i>Le recueil : une réalité physique</i>	47
2.3. <i>Le recueil : un mode de traitement documentaire</i>	49
3. L'APPORT DE L'ARCHIVISTIQUE	51
3.1. <i>Des principes</i>	51
3.1.1. Le traitement par lots	51
3.1.2. Le respect du fonds	52
3.1.2.1. L'intégrité du fonds	52
3.1.2.2. Le principe de provenance	52
3.1.2.3. Le respect de l'ordre originel.....	52
3.2. <i>Des outils</i>	53
3.2.1. Une norme : l'ISAD (G).....	53
3.2.2. Une DTD : l'EAD	54
3.2.2.1. Intérêts de l'EAD	54
3.2.2.2. L'encodage EAD.....	55
3.2.2.3. Les conséquences sur les outils de recherche.....	56
4. LES CONSÉQUENCES POUR L'USAGER	56
4.1. <i>Conséquences d'une approche bibliothéconomique</i>	57
4.2. <i>Conséquences d'une approche archivistique</i>	58

PARTIE 3 : PROPOSITIONS POUR LE FONDS ARTHUR LABBÉ DE LA MAUVINIÈRE	60
1. TRAITEMENT INTELLECTUEL ET MATÉRIEL	60
1.1. <i>Le classement</i>	60
1.1.1. Principes généraux et méthode de classement	61
1.1.2. Le respect des fonds : une notion délicate.....	63
1.1.2.1. Respect du fonds et contraintes matérielles	63
1.1.2.2. Respect du fonds et conservation des documents.....	64
1.1.2.3. Respect du fonds et communication au public	64
1.2. <i>La question de la description</i>	65
1.2.1. Catalogage des éphémères	65
1.2.2. Rédaction d'un instrument de recherche	66
1.2.3. L'indexation.....	67
1.3. <i>Le traitement matériel</i>	67
2. SIGNALEMENT ET COMMUNICATION	68
2.1. <i>Signalement local</i>	69
2.2. <i>Signalement national</i>	70
2.3. <i>Communicabilité des documents</i>	70
3. VALORISATION : QUELQUES PISTES.....	71
3.1. <i>Politique documentaire</i>	71
3.2. <i>Activité éditoriale et scientifique</i>	71
3.3. <i>Conservation et diffusion : la numérisation</i>	72
3.4. <i>Expositions</i>	74
CONCLUSION.....	76
BIBLIOGRAPHIE	78
TABLE DES ANNEXES	88

Introduction

Les bibliothèques françaises sont dépositaires d'un patrimoine riche et varié. Le *Mois du patrimoine écrit* 2004, dont le thème était « curiosités et éphémères » a permis de mettre en avant ces objets parfois inattendus conservés par les bibliothèques, et singulièrement les éphémères. Ces derniers sont très liés à l'histoire de l'imprimerie dont ils ont été les premiers produits. En effet, les premiers imprimés connus sont des éphémères, des indulgences sorties des presses de Gutenberg vers 1454-1455, au moment où ce dernier préparait l'impression de la Bible à 42 lignes. Avant même le *codex*, puis en même temps que lui, ont donc été produits toutes sortes d'imprimés éphémères, de nature religieuse, idéologique, politique, administrative ou commerciale.

Ces publications ont fait vivre nombre d'imprimeurs en leur permettant de faire fonctionner leurs presses entre deux commandes plus conséquentes tout en utilisant des chutes de papier, mais l'étude des éphémères est relativement récente. Elle est d'abord le fait de collectionneurs. Le grand texte fondateur est celui de John Grand-Carteret : *Vieux papiers, vieilles images, cartons d'un collectionneur*, en 1896. Un peu plus tard, Marius Audin propose une terminologie simple et hiérarchisée des bibelots ou bilboquets (c'est-à-dire des travaux de ville). Le terme d'« éphémères » ne s'impose que dans l'entre-deux guerres ; auparavant, on parlait plus volontiers de « vieux papiers ». En 1962, John Lewis publie un ouvrage de référence : *Printed Ephemera*¹, un livre d'illustrations avec des légendes très développées. Très récemment, l'*Encyclopedia of Ephemera* publiée sous la direction de Maurice Rickards offre plus de 500 entrées, sans viser toutefois à proposer une classification de ces documents éphémères.

En fait, les éphémères ont surtout été un objet d'étude pour les collectionneurs et encore très peu pour les bibliothécaires. Or, du fait de legs ou de

¹ John Lewis. *Printed ephemera : the changing uses of type and letterforms in English and American printing*. Ipswich : W.S. Cowell, 1962.

dons, les bibliothèques (en particulier les grandes bibliothèques municipales mais pas exclusivement) se trouvent confrontées à l'arrivée de ces documents. Le premier constat qui s'impose est celui du désarroi des bibliothèques devant des ensembles de documents qui sortent de leurs préoccupations habituelles ; un manque de temps, de personnel et peut-être d'outils conduisant à un défaut de signalement. Les choses pourraient bien d'évoluer rapidement, avec la fin des grands chantiers de rétroconversion, le développement de nouveaux outils informatiques et la nouvelle loi sur le dépôt légal qui devrait intervenir courant 2005 et qui va modifier les conditions de la collecte des imprimés en général et des éphémères en particulier. Ce désarroi des bibliothèques est bien compréhensible, face à ces imprimés atypiques que sont les éphémères.

Les éphémères sont en effet le produit d'un double paradoxe. D'une part, alors que l'écrit se voudrait un rempart contre l'oubli, l'éphémère est un document qui, dans sa forme et/ou son contenu, programme son propre oubli. D'autre part l'éphémère est, par nature, voué à disparaître rapidement, mais des institutions (dont les bibliothèques) et des particuliers (des collectionneurs) s'attachent à les conserver.

Pourtant les éphémères posent aux bibliothèques des questions fondamentales. La première d'entre elles concerne le statut de ces objets : sont-ils bien des documents et quelle est leur place dans les bibliothèques (ce qui revient à interroger les missions des bibliothèques et leur visibilité scientifique) ? Quel traitement appliquer à ces objets hétérogènes et n'y a-t-il pas des outils ou méthodes à emprunter à d'autres institutions telles les Archives ? Enfin, quelle « exploitation » faire de ces imprimés, et en amont quel signalement et quelle organisation physique et intellectuelle adopter ?

La médiathèque François-Mitterrand de Poitiers qui conserve une collection d'éphémères léguée par un érudit local, Arthur Labbé de la Mauvinière, est confrontée à ces interrogations. Elle voudrait proposer des outils de recherche, si possible en ligne, adaptés aux besoins de ses usagers et qui permettraient de signaler des pièces ou des ensembles de pièces bien souvent uniques. A partir de

l'exemple de Poitiers, nous aimerions tenter de définir les éphémères et de cerner les problèmes spécifiques qu'ils posent. Nous évoquerons ensuite les méthodes en œuvre dans les bibliothèques, mais aussi dans les archives et qui pourraient s'appliquer à décrire et signaler une collection d'éphémères. Enfin, nous ferons quelques propositions concrètes de traitement pour cette collection Arthur Labbé, propositions applicables au moins en partie à d'autres collections d'éphémères conservées dans les bibliothèques françaises et encore peu visibles, donc peu accessibles.

Partie 1 : Les éphémères en bibliothèque : des documents et des problèmes spécifiques

Le thème du *Mois du patrimoine écrit* 2004, « Curiosités et éphémères », a permis d'attirer l'attention sur ces objets et documents que les bibliothèques conservent, sans savoir toujours comment les appréhender. Il est vrai que dans le cas des éphémères, l'extrême variété des formes et des contenus n'est pas sans poser question.

1. Les éphémères : des documents hétérogènes, un statut ambigu

1.1. Une définition problématique

La définition de cette catégorie de documents que sont les éphémères ne va pas de soi. Mieux vaudrait parler des définitions, multiples, qui insistent sur l'une ou l'autre des caractéristiques des éphémères².

- L'opposition au *codex*. En effet, est considéré comme « livre » tout assemblage d'au moins 48 pages (soit 24 feuillets), constituant une unité bibliographique. Tout ensemble moins important sera rangé du côté des feuilles volantes ou des brochures. En s'opposant ainsi à la forme canonique du *codex*, l'éphémère revendique la modestie de son support et de son matériau³ (parfois une simple

² Voir en annexe 1 une liste de définitions de l'éphémère.

³ Certaines bibliothèques considèrent comme « éphémères » les assemblages de moins de cinq pages. C'est le cas notamment dans les pays scandinaves et en Australie. Voir : Lise Hesselager. *National collections of printed ephemera : those papers of the day : with special reference to the Scandinavian model*. Alexandria, 1994, vol. 6, n°3, p. 193-204, ainsi que Michael Dewe et Paul Drew. *The collection of printed ephemera in Australia at national, state and local levels*. International Information and Library Review. Juin 1993, vol. 25, n° 2, p. 123-140.

chute de papier ou un papier de médiocre qualité...).

- L'éphémère est généralement un document imprimé ou produit par des procédés apparentés à l'imprimerie⁴.
- L'information véhiculée par l'éphémère peut revêtir un caractère ponctuel (c'est d'ailleurs le sens étymologique du mot grec, formé du préfixe *epi* et de *hêméra*, « le jour »).
- Cette information est parfois considérée comme mineure ; par extension on porte parfois sur l'éphémère lui-même un jugement de valeur en le qualifiant de « document mineur », expression empruntée à l'italien qui a parlé en premier de *pubblicazioni minori*.
- L'éphémère appelle des usages et des modes de lecture spécifiques : ces documents (il suffit de songer à ces éphémères que sont les tracts publicitaires) visent à attirer l'attention, à permettre la mémorisation. Proches de l'oralité et voués à une usure ou une « consommation » rapides, ils ne sont pas conçus pour être lus et relus.
- L'éphémère est un document « à faible contenu d'auteur » (auteur étant entendu comme créateur d'une « oeuvre de l'esprit ») et, de fait, il est rarement signé sinon par une « personne morale ».
- C'est un document qui échappe au circuit traditionnel de diffusion et de commercialisation, et qui représente généralement, au moment de son émission, une faible valeur marchande⁵.
- C'est un document en lien avec la vie quotidienne, administrative, sociale et commerciale.

Il résulte de toutes ces caractéristiques qu'il n'est pas dans la nature de l'éphémère d'être conservé. Nombre d'entre eux ont d'ailleurs disparu ou ont survécu du seul fait de leur réemploi, dans les défets d'imprimerie ou les maculatures par exemple. D'autres spécificités de l'éphémère peuvent également

⁴ Le caractère imprimé de l'éphémère n'est néanmoins pas systématique. Ainsi cette note manuscrite sur une chute de papier, trouvée dans le fonds Arthur Labbé de la Mauvinière : « Le 20 juillet 1887. Je me suis pesé. Je pèse 77 kg » est-elle bien un éphémère par excellence.... Les tracts de propagande fournissent aussi des exemples d'éphémères manuscrits ou seulement partiellement imprimés avec des moyens de fortune. Voir Alain Schnapp. *De la guerre d'Algérie à Mai 68 : la graphique au service de la propagande*. Revue de la Bibliothèque nationale de France, n°10, p. 42-46.

⁵ Ces caractères de l'éphémères sont souvent liés : ainsi le corollaire de la gratuité (ou quasi-gratuité) de l'éphémère est la médiocre qualité du support qui à son tour fait juger l'éphémère comme sans valeur et le voue à la corbeille à papier.

être mises en avant :

- L'éphémère a fréquemment recours à l'illustration (en particulier la gravure, parfois réduite à un bandeau, cul de lampe ou initiale...) ;
- L'éphémère est en général très lié à un lieu donné (le lieu de sa production - ce qui rend toute politique d'acquisition autre que locale particulièrement difficile) ;
- Pour certaines catégories d'éphémères, le renouvellement impose de jeter le document remplacé par sa « mise à jour » (c'est le cas des almanachs). Ce renouvellement, lié parfois à un usage intensif des documents, diminue encore les chances de survie des exemplaires.
- Du point de vue du bibliothécaire, l'éphémère est un document qui nécessite un traitement bibliographique spécial (un traitement par lots, en recueils).

Force est donc de constater que les éphémères sont des documents qui ne se laissent pas facilement enfermer dans le cadre d'une définition. Il paraît bien délicat (voire illusoire) de « tenter une définition de l'éphémère - de la publication éphémère - autrement que par des approches successives et par une énumération d'exemples imprimés qui sont sans conteste des éphémères, en les confrontant avec d'autres qui en sont peut-être, ou bien s'en rapprochent par certains côtés⁶ ». Volontiers qualifiés d'insolites, d'hétéroclites (dans leurs aspects et dans leurs formes), ou d'anecdotiques, les éphémères sont malgré tout parfois des documents dont la spécificité est relativement facile à saisir : c'est le cas en particulier des occasionnels politiques (mazarinades, pièces de la Ligue...), qui ont suscité des études à caractère monographique⁷. Parfois s'ajoute aussi un jugement de valeur : ce sont des documents « mineurs », en tous cas moins nobles que le *codex* qui représente l'aboutissement d'une pensée organisée⁸. Ce sont aussi fréquemment des

⁶ Nicolas Petit. *L'éphémère, l'occasionnel et le non-livre (XV^e-XVIII^e siècles)*. Paris : Klincksieck, 1997, p. 18.

⁷ Assez logiquement, ce sont les éphémères qui se rapprochent le plus de la forme du *codex* qui ont donné lieu à ces études. En particulier Denis Pallier. *Recherches sur l'imprimerie à Paris pendant la Ligue, 1585-1594*. Genève : Droz, 1975.

⁸ Voir Michel Melot : *le livre comme forme symbolique*, texte d'une conférence prononcée à l'ENS-Lyon le 05/04/2004. La question de la « morphologie » du livre est surtout posée depuis l'apparition des nouveaux supports de l'information et en particulier d'internet. Elle nous paraît aussi pertinente pour caractériser le *codex* par rapport à l'éphémère : le *codex* est un objet complet et compact, une unité matérielle et intellectuelle ; l'éphémère est du côté des « feuilles volantes » et est indissolublement lié à son contexte de production.

documents à l'obsolescence rapide qui, bien que parfois produits en masse, présentent des taux de conservation très faibles : on ne connaît le plus souvent, pour les pièces les plus anciennes, qu'un seul exemplaire d'une même impression⁹ alors qu'on peut disposer de plusieurs dizaines d'exemplaires d'une même édition incunable.

Le cas des périodiques peut donner lieu à discussion et Lewis les considère comme faisant partie des éphémères. Certes le périodique (et plus précisément le journal) s'apparente à l'éphémère dans le sens où tous les jours une nouvelle édition vient remplacer la précédente et la rend, en quelque sorte, périmée. Cependant la collection donne à l'ensemble sa valeur d'information et inscrit le périodique dans la durée, niant ainsi la fugacité de ses composants.

On le sent bien, tenter une définition de l'éphémère relève de la gageure et revient à entrer dans un « épineux débat¹⁰ ». La difficulté à circonscrire la catégorie « éphémères » se perçoit dans les diverses définitions proposées¹¹ et dans les ouvrages traitant du sujet : ainsi Jacques Cathy propose-t-il dans sa classification une catégorie « *varia* », pour tout ce qui ne rentrerait pas dans les autres catégories d'éphémères identifiées¹². Avec Nicolas Petit et Valérie Tesnière, « on pourra dire par convention qu'il s'agit d'un document imprimé, gravé, lithographié, autographié, ronéoté (obtenu en somme par n'importe quel moyen de reproduction mécanique), dont le support peut survivre, par son inertie propre, à l'émission d'un message immédiat qui ne songe pas à la postérité¹³ ».

⁹ Alan Marshall cite ainsi l'exemple d'une « affiche pour le combat de l'ours et du taureau exécuté[e] sur bois de fil par J-M Papillon. Selon ce dernier, la planche a effectué plus d'un million de tirages. L'exemplaire conservé par le musée de l'imprimerie de Lyon semble être le seul à avoir survécu ». Alan Marshall. *Une brève histoire de la paperasse*. [en ligne] http://rtp-doc.enssib.fr/basedoc/contribpedauque/marshall_contribution.pdf (consulté le 15/10/2004).

¹⁰ Bibliothèque nationale de France. *L'éphémère*. Revue de la Bibliothèque nationale de France n°10, 2002, p.19. Les bibliothèques visitées par P. Drew et M. Dewe ne s'aventurent d'ailleurs pas à donner une définition de l'éphémère dans leurs documents internes. Michael Dewe ; Paul Drew. *The collection of printed ephemera in Australia at national, state and local levels*. International Information and Library Review. Juin 1993, vol. 25, n° 2, p. 123-140.

¹¹ Voir annexe 1. A titre d'exemple Galantaris propose de classer dans les éphémères les « livres interdits »...

¹² Jacques Cathy. *Dictionnaire des vieux-papiers*. Paris : le collectionneur français, 1988.

¹³ Bibliothèque nationale de France. *L'éphémère*. Revue de la Bibliothèque nationale de France n°10, 2002, p.19. Sur nos réserves à propos du caractère nécessairement imprimé de l'éphémère, voir note 4.

1.2. Typologies et approches possibles

Devant une réalité, l'éphémère, aussi difficile à appréhender, dresser des typologies est vite apparu nécessaire en même temps qu'extrêmement difficile. Ces typologies sont toujours discutables ; elles n'en sont pas moins utiles pour tenter de délimiter la notion même d'éphémère et d'en ordonner la diversité.

1.2.1. Limites des typologies

Du fait même du caractère mouvant de la définition des éphémères, les nomenclatures sont toujours plus ou moins complètes et sujettes à discussion. Globalement, trois sortes de typologies pourraient s'esquisser¹⁴.

Une première typologie pourrait être établie en fonction du type de documents. C'est notamment la démarche de Marius Audin¹⁵ en ce qui concerne les « bilboquets » ou « travaux de ville », ou celle de Paul Bruyère pour les éphémères produits à Liège. Une autre typologie, selon le type de support, a également été proposée par Paul Bruyère. Ce dernier recense neuf types de supports, sans toutefois les définir : l'affiche, l'affichette, la brochure, la feuille, le feuillet, le livret, la pièce, le placard et la plaquette¹⁶. Étant donnée l'extrême diversité formelle des éphémères, ces typologies par type de document ou par support sont comme vouées à ne jamais être exhaustives. En revanche, une typologie établie par Mariane Carbonnier, selon quatre fonctions que peuvent remplir les « feuilles volantes », paraît plus satisfaisante¹⁷. Les éphémères peuvent être classés en quatre catégories :

- les éphémères dont la fonction est « didactique et impérative » : c'est-à-dire tous les imprimés de propagande militante d'une part, et de publicité

¹⁴ Nous laissons de côté la « typologie par auteur » mentionnée par M. Carbonnier qui, par définition, ne permet pas de rendre compte de la diversité matérielle ou fonctionnelle des documents mais de celle de leurs auteurs (collectivités-auteurs le plus souvent).

¹⁵ Audin, Marius. *Histoire de l'imprimerie par l'image : bibelots et bilboquets*. Paris : Henri Jonquières, 1929. Voir annexe 2.

¹⁶ Paul Bruyère. *Recherche pour une typologie des éphémères liégeois. 1550-1800*. Le livre et l'estampe, XXXV, 1999, n°151, p.110.

¹⁷ Carbonnier, Mariane. *Les « feuilles volantes » et le service des sources de l'histoire de France*. Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 121, 1983, p. 15.

- commerciale d'autre part ;
- les éphémères dont la fonction est « documentaire », délivrant une information neutre, non militante et non commerciale ;
 - les éphémères dont la fonction est « interrogative » (ce sont les « documents en blanc » destinés à être complétés, ou encore les bulletins de vote, *etc...*) ;
 - les éphémères dont la fonction est « juridique », qu'il s'agisse d' « obliger, prouver [ou] payer ».

Dans cette dernière typologie, la très grande majorité des documents ressort de la première ou de la seconde catégorie.

Ces typologies ont l'avantage d'aider à cerner la notion d'éphémère ; elles n'en ont pas moins leurs limites. De l'aveu même de Paul Bruyère, « il est probablement impossible d'établir une typologie universelle des éphémères : l'extrême diversité des informations, des perceptions, des cultures a pu conduire à l'impression d'un nombre inestimable de documents de tous types. Surtout, le caractère même de l'éphémère nous oblige à considérer qu'un grand nombre de pièces sont à jamais perdues ». Comment alors appréhender une collection constituée de tels documents ?

1.2.2. Approches de l'éphémère

Paul Bruyère envisage deux approches possibles des éphémères : soit étudier tous les imprimés sortis d'un même lieu (comme il se propose de le faire pour les presses liégeoises), soit partir d'un fonds existant conservé dans une bibliothèque (comme l'a fait Nicolas Petit à la bibliothèque Sainte-Geneviève) .

La première méthode offre une cohérence, un « éclairage latéral » sur la vie administrative, sociale et culturelle d'un endroit déterminé. La seconde est davantage soumise au caprice du collectionneur ou aux aléas de la constitution d'une collection de bibliothèque. Aucune de ces approches ne peut cependant prétendre à l'exhaustivité : il est bien dans la nature de l'éphémère de disparaître sans laisser de traces, et toute approche est tributaire des choix et des hasards qui

ont décidé de la conservation ou de la perte des documents. Toutefois, dans notre cas il s'agirait plutôt de la deuxième démarche (puisque nous sommes en présence d'un fonds clos, constitué par un collectionneur privé et légué à une bibliothèque) mais avec deux inflexions importantes. D'une part, ce collectionneur s'est trouvé en possession d'archives d'imprimeurs qu'il a regroupées en liasses identifiées (que nous avons délibérément conservées telles quelles dans le plan de classement). D'autre part et surtout, l'approche de Nicolas Petit s'inscrit dans la ligne éditoriale de la collection *Corpus iconographique de l'histoire du livre* qui vise à « proposer un musée imaginaire du livre » à « attirer l'attention des chercheurs et des bibliothécaires sur l'objet-livre ». C'est une vision avant tout patrimoniale, historique et bibliographique de l'éphémère : comme le souligne l'auteur « la constitution de cette anthologie a pour but de cerner la notion d'éphémères, d'explicitier les rapports du texte et de l'image...¹⁸ ». Il nous présente un florilège de pièces remarquables (et toute pièce tend à être remarquable, car « ici plus qu'ailleurs la notion d'exemplaire est déterminante -pour un grand nombre des exemplaires choisis, on serait bien en peine de mettre la main sur une autre copie¹⁹ »). Or le cadre de notre étude est nettement différent : il n'était pas dans notre optique d'isoler des pièces exceptionnelles, ni de reconstituer l'histoire individuelle des documents et de leur transmission. Notre approche se voulait plus modeste et plus pragmatique (et en quelque sorte en amont d'une étude comme celle de Nicolas Petit) : il s'agissait d'organiser un corpus, et de faire des propositions de traitement pour en permettre l'accès et l'exploitation.

Ces diversités d'approches se complètent plus qu'elles ne s'opposent. Elles reposent sur un présupposé commun : celui que les éphémères sont bel et bien des documents et qu'il est donc de l'intérêt de l'institution (la bibliothèque) de les conserver et de les communiquer.

¹⁸ Nicolas Petit. *L'éphémère, l'occasionnel et le non-livre*, p. 7.

¹⁹ Nicolas Petit. *L'éphémère, l'occasionnel et le non-livre*, p. 28.

1.3. Un éphémère est-il un document?

La question est importante, parce que conserver a un coût et que, par conséquent, tout conserver ne va pas forcément de soi²⁰. Par ailleurs, si la bibliothèque a bien évidemment une vocation à conserver, elle a aussi une responsabilité intellectuelle dans la sélection de ce qu'elle acquiert et, éventuellement, conserve.

Étymologiquement, le « documentum » signifie d'abord (et ce jusqu'au XVII^e siècle) « leçon, exemple, modèle » et secondairement « preuve, document, texte²¹ ». L'évolution du terme fait reconnaître autour de 1950 au document les trois caractéristiques suivantes :

- Le document est une base de savoir ;
- Le document est un objet matériel autonome stable et durable ;
- Le document est conservé et catalogué de façon à pouvoir être consulté²².

La seconde proposition ne semble pas poser problème : l'éphémère se veut certes par nature volatil mais lorsqu'il nous est parvenu c'est qu'il a justement été conservé et qu'il s'est donc inscrit dans la durée. La dernière proposition est en fait double : si la conservation des éphémères que nous pouvons étudier est bien réelle, en revanche leur catalogage et donc leur accessibilité ne sont pas toujours garantis. Cette restriction peut nous faire dire qu'un éphémère non catalogué (ou non signalé) est un document potentiel. C'est la première proposition qui pourrait sembler la moins évidente : que nous apprennent les éphémères, quel est leur intérêt - et donc, *in fine*, pourquoi et pour qui les conserver ?

1.3.1. Ephémères et patrimoine

Les éphémères se situent du côté du transitoire. En cela ils s'opposent à la volonté de la bibliothèque qui veut bâtir du solide, qui s'inscrit dans le temps long de la culture. C'est la bibliothèque qui transforme l'objet (l'éphémère) en patrimoine : finalement, le caractère « éphémère » de la feuille volante disparaît

²⁰ Sur la question de la définition du « document », notamment à l'ère du numérique, voir les travaux du collectif Roger T. Pédaque <http://rtp-doc.enssib.fr/pedauque/pedauque.html> [consulté le 15/10/2004].

²¹ http://rtp-doc.enssib.fr/basedoc/contribpedauque/Maniez_contribution.pdf [consulté le 15/10/2004].

dès que cette dernière franchit le seuil d'une bibliothèque.

Leur usage premier place aussi les éphémères du côté du rebut. Pourtant, lorsqu'ils sont conservés, les éphémères le sont en général dans une section à vocation patrimoniale²³ (*Rare Book and Special Collections Division* à la bibliothèque du Congrès ; département « patrimoine local et régional » souvent dans les bibliothèques municipales françaises). Ce simple constat rejoint les observations de Philippe Poirrier sur l'évolution de la notion de patrimoine depuis les années 1970 : est patrimonial non plus ce qui est nécessairement ancien, mais ce qui est spécifique et dont on détient les droits. Notre patrimoine est de plus en plus identitaire et de proximité, c'est le patrimoine non plus d'une élite mais –du moins idéalement- de l'ensemble de la population. Cette fonction identitaire (et l'enracinement dans l'histoire locale ou plus largement dans l'histoire nationale) des éphémères est largement assumée, et même mise en avant par certaines institutions, comme le fait la bibliothèque du Congrès au sein de son projet *American Memory*²⁴.

Notre époque est aussi celle d'une tendance à une extrême patrimonialisation : dans le flux et la vitesse, on (et en premier lieu, les bibliothécaires) voudrait tout conserver. Des lecteurs objectent parfois que garder des papiers « dépourvus (disent-ils) de qualités artistiques est sans doute un geste maladif, un besoin d'accumuler irraisonné²⁵ ». Mais au delà, il y a un intérêt bien réel à collecter, préserver et rendre communicables ces documents.

1.3.2. Intérêts des éphémères

Les imprimés éphémères suscitent de la part des chercheurs une curiosité grandissante: ce sont des « publications mineures par le nombre de pages, certes, mais non par l'intérêt²⁶ ». En 1994, l'universitaire Michael Twyman crée le

²² *Ibid.*

²³ Une difficulté supplémentaire tient à la variété des formes que peuvent prendre les éphémères, ce qui pousse parfois à les conserver dans des départements distincts au sein d'une même bibliothèque. Ainsi à la BnF les menus et étiquettes sont-ils conservés au département des estampes, et pendant longtemps les tracts ont été traités par le service de l'histoire de France avant de rejoindre le service des recueils.

²⁴ Voir partie 2.3.2.2.

²⁵ Bibliothèque nationale de France. *L'éphémère*. Revue de la Bibliothèque nationale de France n°10, 2002, p.61.

²⁶ Suzanne Honoré. « Les publications mineures à la bibliothèque nationale ». In : *Humanisme actif : mélanges d'art de littérature offerts à Julien Cain*. Paris : Hermann, 1968, vol. 2, p. 58.

premier Centre pour l'étude des *Ephemera*, à l'université de Reading²⁷. En 2004 la *Rare Book School* de l'université de Virginie (USA) et l'Institut d'histoire du Livre (Lyon) ont proposé un cours sur l'étude et la conservation des imprimés éphémères, cours assuré par M. Twyman et reconduit pour la session 2005²⁸.

1.3.2.1. Intérêt historique.

L'éphémère est un témoin de l'histoire événementielle : comme tout document, il est « le reflet graphique de l'époque qui l'a produit ; c'est une source et c'est à ce titre qu'il mérite intérêt²⁹ ». L'histoire politique a été la première à les exploiter, qu'il s'agisse des placards de la Renaissance, des libelles politiques (comme les mazarinades) ou des tracts et affiches de propagande des guerres mondiales, de la guerre d'Algérie ou de Mai 68. Mais ces documents nous renseignent aussi sur beaucoup d'autres aspects : les gazettes des poilus apportent bien « une dimension autre que politique à la lecture des temps de crise³⁰ ». Les éphémères parlent de l'histoire locale, des conditions sociales et de la vie quotidienne, de la culture populaire ou de l'histoire du sentiment religieux. Ils aident aussi à saisir l'évolution de l'administration nationale, provinciale ou locale par le biais des actes officiels. Ils peuvent également relater un contexte historique plus large, ou à l'inverse évoquer des acteurs plus souterrains -c'est le cas par exemple des occasionnels politiques étudiés par Denis Pallier, ou des nombreux libelles et réponses qui ont alimenté la Querelle du Cid. La présence même des éphémères est significative : lorsque la monarchie est forte, les occasionnels se font plus rares alors que les gazettes (qui donnent à lire les fastes de la cour) se multiplient.

Par leur nature souvent modeste, spontanée et populaire, les éphémères « illustrent les bouleversements, les indignations ou les enthousiasmes de notre société, en des termes et un vocabulaire que l'on ne retrouve pas dans les

²⁷ Centre for ephemera studies. [en ligne]. Disponible sur : http://www.rdg.ac.uk/AcaDepts/lt/home.html?centres/ephemera_studies/index.html [consulté le 27/09/2004].

²⁸ <http://ihl.enssib.fr/siteindex.php?page=134> (consulté le 06/12/2004).

²⁹ Suzanne Honoré. « Les publications mineures à la bibliothèque nationale ». In : *Humanisme actif : mélanges d'art de littérature offerts à Julien Cain*. Paris : Hermann, 1968, vol. 2, p. 58.

³⁰ Valérie Tesnière et Nicolas Petit, *In L'Ephémère*. Revue de la bibliothèque nationale de France n°10, 2002, p. 19. Voir aussi Carine Picaud. *Ces « éphémères de la tranchée » : journaux du front de la guerre 14-18*, id. p. 23-27.

publications formelles³¹ ». S'en tenir aux livres et aux périodiques, choisis par des bibliothécaires pour leur bibliothèque, reviendrait à n'avoir qu'une vision très partielle et partielle de l'histoire et de ce qui s'imprime ou s'est imprimé. Parmi les éphémères, les faire-part et factums judiciaires se révèlent d'une grande utilité pour les généalogistes, les historiens et les biographes, lorsqu'il s'agit de reconstituer une lignée familiale grâce aux liens de parenté qui y sont mentionnés (pas moins de 152 personnes sont citées sur le faire-part de décès de Mme de Tristan en 1904³²). Quant aux documents concernant la vie économique et sociale (comme les règlements d'ateliers conservés à la BnF), religieuse (relations de miracles) ou quotidienne, ils contribuent à alimenter « l'histoire des mentalités ». La puissance d'évocation de ces documents en fait des matériaux pour l'histoire de tout premier ordre. C'est cette conviction qui a sous-tendu la rédaction de l'*Encyclopedia of Ephemera* : « la totalité de l'œuvre repose sur l'idée [de Maurice Rickards] que les éphémères peuvent ressusciter le passé avec plus d'éclat et souvent avec plus de précision que ne le ferait n'importe quel autre document³³ ». Leur complémentarité avec les sources plus traditionnelles et plus « officielles » poussent de plus en plus les historiens à les exploiter : l'histoire s'écrit aussi avec de l'éphémère.

Les difficultés n'en existent pas moins : pour les éphémères comme pour tout document historique se pose la question de l'interprétation. En outre, pour les éphémères il faut également régler les problèmes de datation et d'attribution, tenter de repérer les réseaux de diffusion, savoir à quel(s) public(s) ils étaient destinés. Il est particulièrement important dans le cas des éphémères de disposer de séries, de corpus (comme c'est le cas par exemple pour les mazarinades) car « chaque pièce prise isolément peut paraître modeste, mais la totalité qu'elle contribue à former est véritablement très importante³⁴ ».

³¹ Alain Jacquesson. *Si la vie nous était contée par de petits papiers ou les collections d'ephemera de la bibliothèque publique et universitaire*. Hors-Texte, Bulletin de l'AGBD, Juin 2003, n°70, p.16-25.

³² Geneviève Legros. *Essai sur les faire-part. Continuité et variations de 1667 à 1993*. Revue de la Bibliothèque nationale, 1993, n°49, p. 34.

³³ "Underpinning the entire work is his [Maurice Rickards] view that ephemera can bring the past back to life more vividly and often with greater particularity than many other forms of documentation". Introduction de M. Twyman, In Maurice Rickards. *The Encyclopedia of ephemera : a guide to the fragmentary documents of everyday life for the collector, curator and historian*. Londres : the British Library, 2000, p. VII.

³⁴ Michael Pearce. « Ephemera ». In *Non-standard collection management*, ed. by M. Pearce. Aldershot : Ashgate, 1992, p. 182. [notre traduction].

1.3.2.2. *Intérêt pour l'histoire de l'imprimerie et la typographie.*

Les éphémères sont également des documents privilégiés pour étudier l'histoire des techniques d'impression. C'est surtout l'aspect typographique qui a intéressé Marius Audin. Quant aux anglo-saxons, ils ont privilégié cette approche depuis des décennies (c'est notamment l'angle d'étude de John Lewis) et les cours proposés par l'Institut d'Histoire du Livre sont aussi marqués par cette sensibilité³⁵. Comme le souligne Michael Twyman, « du point de vue de l'historien de l'imprimerie ou de la communication graphique, la production d'*ephemera* offre un champ d'étude infiniment plus riche en terme de techniques et de styles que le livre ou la presse écrite³⁶ ».

L'impression des éphémères, et en particulier des travaux de ville ou bilboquets, a fait vivre plus d'un imprimeur (notamment en province) et a même constitué une part essentielle de la production imprimée. Sur ces éphémères, documents de peu de valeur marchande, on dispose parfois de "métadonnées" : par exemple des mentions de l'imprimeur indiquant combien de tirages ont été effectués et à quel coût, donnant ainsi une idée de la diffusion de ces papiers. Les fonds d'imprimeurs récupérés par Arthur Labbé de la Mauvinière comportent de nombreux documents pour lesquels une mention manuscrite indique le nombre d'exemplaires tirés et le tarif demandé par l'imprimeur. Des documents manuscrits rédigés par des commanditaires voisinent avec les épreuves de l'imprimeur ; d'autres documents comportent des corrections typographiques ou des papillons.

Cette approche typographique permet aussi de faire émerger des tendances nationales³⁷. Ainsi en France utilise-t-on davantage le caractère Didot (du moins jusque dans les années 1820), le papier de couleur (le blanc étant normalement réservé aux affiches officielles) ainsi que les cadres et bordures pour délimiter le texte. Le style anglo-saxon favorise quant à lui les formats étroits et allongés (qui

³⁵ <http://ihl.enssib.fr/siteindex.php?page=134> (consulté le 06/12/04). Sur le site de l'Institut d'Histoire du Livre, le programme annoncé pour la session 2005 du cours « les éphémères à la loupe » de Michael Twyman est le suivant « Thèmes abordés: problèmes de définition; la production de travaux de ville au XIXe siècle; l'affiche typographique; la lithographie et ses applications; techniques d'impression en couleurs au XIXe siècle; partitions musicales; imprimés administratifs et commerciaux; conservation, catalogage et numérisation de documents éphémères ».

³⁶ Michael Twyman, In *Ephemera : les imprimés de tous les jours. 1881-1939*. [exposition, Lyon, Musée de l'imprimerie, 8 décembre 2001-28 avril 2002]. Lyon : Musée de l'imprimerie et de la banque, 2001. p. 6.

³⁷ Voir l'intervention de Michael Twyman au colloque de Chambéry (actes à paraître).

ont été adoptés en France au cours du XIX^e siècle). En France l'importance des travaux de ville (loin devant le Royaume-Uni, et très loin devant les Etats-Unis) est à signaler, de même que celle de l'imagerie religieuse (le catholicisme la favorisant par opposition aux religions protestantes). Les éphémères reflètent bien évidemment la culture d'un pays : l'histoire de la typographie n'est alors pas si éloignée de l'histoire des mentalités. Mais là encore, il est absolument nécessaire de posséder des corpus : une pièce isolée n'est pas significative, il faut pouvoir l'insérer dans une série et la comparer avec d'autres.

1.3.2.3. *Autres intérêts des éphémères*

Plus largement, les éphémères sont aussi des documents essentiels pour l'histoire de la lecture et l'histoire de la littérature de colportage (par le biais des almanachs en particulier, des chansons, des brochures populaires...). Ils sont aussi des témoins de l'évolution du langage et du vocabulaire.

Les éphémères sont des documents primaires ; ce sont des documents touchants par leur spontanéité, leurs maladresses parfois, qui évoquent les origines intimes et émouvantes de notre vie collective. Ils offrent une vision sans apprêt et sans intermédiaire, ils entretiennent une familiarité, une nostalgie affectueuse avec des temps révolus. Ils se situent du côté du pittoresque, de l'anecdotique.

Ils peuvent également avoir une valeur esthétique ou artistique : l'exposition de la bibliothèque de l'Heure Joyeuse dans le cadre du *Mois du patrimoine écrit*³⁸ révèle des faire-part signés Poulbot, Willette ou Claire Cestac ; des grands noms comme Van Dongen ou Buffet ont illustré des plaquettes ou des catalogues aujourd'hui conservés à la bibliothèque nationale. Enfin on peut aussi percevoir dans certains éphémères une valeur philosophique et morale qui les rapproche de la vanité et du *memento mori* (c'est bien évidemment le cas des billets d'enterrement, avec leur iconographie particulière). En fait, « il n'y a pas de pauvres papiers pour des yeux curieux ³⁹ ».

³⁸ *Faire-part de naissance : une histoire en images*. [exposition, Paris, bibliothèque de l'heure joyeuse, 8 septembre - 20 novembre 2004]. Paris : Fédération française de coopération entre bibliothèques, 2004. Voir aussi *Libération* du 10/11/2004.

³⁹ L'expression « il n'y a pas de pauvres images pour des yeux curieux » est de Champfleury. *Histoire de l'imagerie populaire*. Paris, 1869, p.xxxii. (citée par Laure Beaumont-Maillet. *Les images éphémères*, In *L'Ephémère*. Revue de la bibliothèque nationale de France n°10, 2002, p. 63).

Les éphémères sont bien des documents (au moins potentiels, quand ils ne sont pas accessibles), et même parfois des documents stratégiques qui constituent des fonds précieux, uniques, inépuisables. La disparition de ces documents n'est pas due à leur manque d'intérêt, bien au contraire. Les éphémères dont l'usage est intensif –même ceux dont la forme se rapproche le plus du livre- résistent mal aux nombreuses manipulations (manuels de piété ou de dévotion, brochures à l'usage des voyageurs, almanachs...). Avec les éphémères, l'historien de l'imprimé se heurte « à quelques problèmes rédhibitoires touchant à leur accessibilité : leur disparition, la dispersion des exemplaires survivants, leur recension⁴⁰ ». Sans oublier les problèmes de datation, d'attribution, d'identification... Et sans oublier non plus que ces documents sont souvent considérés comme secondaires et non prioritaires par les historiens eux-mêmes mais aussi par les bibliothécaires, faute de moyens suffisants à y affecter⁴¹. Car les bibliothèques peuvent difficilement faire l'économie d'une réflexion sur le coût du traitement –depuis la collecte jusqu'à la conservation- des collections d'éphémères.

2. Des éphémères dans les bibliothèques : traiter la masse documentaire

L'explosion quantitative des documents éphémères date de l'essor de l'alphabétisation, du commerce et de la publicité, c'est-à-dire de la période de la Révolution Industrielle. Plus précisément pour Nicolas Petit « la date butoir est celle de la comédie humaine de Balzac, c'est-à-dire la période de la Restauration et de la Monarchie de Juillet ». De plus, le renforcement des lois sur la presse, l'imprimerie et le colportage qui a lieu à la même époque (sous la Restauration) accroît les versements à la BnF de ces éphémères au titre du dépôt légal. Le phénomène n'est bien évidemment pas uniquement français : dans les années 1860 déjà, une estimation avançait le chiffre d'un milliard d'éphémères distribué chaque

⁴⁰ Nicolas Petit. *L'éphémère, l'occasionnel et le non-livre (XV^e-XVIII^e siècles)*. Paris : Klincksieck, 1997, p.24.

⁴¹ Ainsi à la BPU de Genève le service qui traite les *ephemera* ne fonctionne-t-il que grâce à des saisonniers étudiants.

année dans les seules rues de Londres⁴². Avec cette explosion quantitative des éphémères se pose le problème du traitement d'une telle masse documentaire et en amont, pour les bibliothèques, celui de la collecte.

2.1. La collecte des éphémères

L'une des missions des bibliothèques consiste bien à assurer la prospection des archives imprimées, « ces documents qui deviendront les sources de l'histoire nationale⁴³ ». Collecter les éphémères est une tâche immense, que des bibliothèques de pays de tradition moins centralisatrice que la France (Royaume-Uni et Australie⁴⁴ en particulier) répartissent entre les établissements. En France, la Bibliothèque nationale (BnF) joue un rôle central dans cette collecte facilitée par l'obligation française du dépôt légal.

2.1.1. Le dépôt légal

Instauré par François Premier avec l'édit de Montpellier en 1537, l'obligation de dépôt légal a représenté et représente encore une source inestimable d'enrichissement des collections des bibliothèques. Tout document –éphémères inclus- fait à l'heure actuelle⁴⁵ l'objet d'un double dépôt : par l'éditeur (auprès du service du dépôt légal de la BnF) et par l'imprimeur (auprès de la bibliothèque dépositaire de sa région).

Avec le dépôt légal⁴⁶, il s'agit d'une collecte spontanée de documents. En effet, grâce au dépôt légal et contrairement à ce qui se passe dans les autres services d'une bibliothèque qui acquièrent des documents (y compris le service des

⁴² Cité par : *Ephemera : the stuff of history*. Report of the working party on Ephemera set up by CILIP (the Chartered Institute of Library and Information Professionals). [en ligne]. Disponible sur : <http://www.cilip.org.uk/professionalguidance/preservation/Ephemera.htm> [consulté le 15/12/2004].

⁴³ Marie-Renée Morin. « La collecte des tracts de mai 1968 par le service de l'histoire de France ». In *Etudes sur la bibliothèque nationale et témoignages : en hommage à Thérèse Kleindienst, secrétaire général honoraire de la Bibliothèque nationale*. Paris: Bibliothèque nationale, 1985, p. 217-223.

⁴⁴ Voir <http://www.nla.gov.au/collect/ephemera.html> [consulté le 10/11/2004].

⁴⁵ L'édit de Montpellier a instauré le dépôt légal éditeur. Avec le dépôt légal imprimeur, vingt-cinq bibliothèques de province sont dépositaires du dépôt légal imprimeur de leur région. La question de la réforme actuelle du nombre d'exemplaires déposé au titre du DLE et du DLI est abordée dans les paragraphes suivants.

⁴⁶ Voir sur le site internet de la BnF les pages consacrées au dépôt légal : <http://www.bnf.fr/pages/zNavigat/frame/infopro.htm> [consulté le 07/10/2004], ainsi que le *Guide du dépôt légal : destiné aux établissements dépositaires du dépôt légal imprimeur*. sl, 2003, p. 5-6.

dons), la collecte des éphémères ne fait pas l'objet d'une sélection - ce qui ne signifie par pour autant qu'elle soit exhaustive. Si la « vocation patrimoniale et culturelle » du dépôt légal est clairement affirmée, l'institution connaît des limites certaines dans ses moyens de collecte, de vérification et de coercition vis-à-vis des imprimeurs récalcitrants. De plus, certains documents sont exclus du champ d'application du dépôt légal. Les documents éphémères sont soumis au dépôt légal éditeur (DLE, à la BnF) et au dépôt légal imprimeur (DLI, en province), à l'exception principale des travaux de ville, des imprimés de commerce ou administratifs à usage privé et des documents électoraux⁴⁷.

Pour les documents datant de l'Ancien Régime, se pose aussi la question de la « permission d'imprimer » : en effet, les documents qui en étaient dispensés n'étaient pas forcément soumis au dépôt légal et n'ont donc pas toujours été conservés à la BnF⁴⁸. De plus, l'obligation de dépôt légal a connu des fluctuations au cours de son histoire, elle a même été supprimée quelques années au cours de la Révolution. Les documents électoraux (affiches électorales ou annonçant la tenue de réunions électorales, circulaires imprimées par les candidats pour l'information des électeurs, bulletins de vote...) ont été exclus récemment du DLE et du DLI, ce qui va dans le sens d'une plus grande liberté d'opinion, mais restreint la nature et le volume des documents collectés par les BDLI et la BnF.

Le service des recueils de la BnF, intégré au service histoire du département *Philosophie, histoire et sciences de l'homme*, traite environ 20000 documents éphémères par an provenant du dépôt légal⁴⁹ (il s'agit de l'exemplaire qui remonte des BDLI à la BnF). Cette masse considérable de documents est pourtant loin d'avoir concerné par le passé et de concerner à l'heure actuelle l'ensemble de la production d'éphémères. D'autres modes d'acquisitions complémentaires sont donc envisagés par les bibliothèques : la collecte volontaire et l'acquisition de collections déjà constituées par des particuliers.

⁴⁷ Plus précisément, sont exclus de l'obligation de dépôt légal :

- les travaux de ville ou de fantaisie : faire-part d'événements familiaux, civils et religieux, cartes de visites et d'adresse, cartes et lettres d'invitation, lettre et enveloppe à en-tête, *etc...*
- les imprimés commerciaux : tête de lettre, facture, carte commerciale, bon de commande, avis de passage, étiquette, prix courant, instructions et modes d'emploi, *etc...*
- les imprimés administratifs à usage privé : modèle, registre, circulaire, fiche de contrôle, état, bordereau, *etc.*

En revanche les imprimés publicitaires sont soumis à l'obligation de dépôt.

⁴⁸ Voir Albert Labarre. *Survie et disparition des livres*. Revue de la bibliothèque nationale, n° 30, 1988, p. 61-66.

⁴⁹ Sur un total de 25000 documents éphémères traités par le service des recueils.

2.1.2. La collecte volontaire

Ce mode de collecte se fait à l'initiative des établissements, c'est-à-dire selon les intérêts du personnel de la bibliothèque ou selon ce qu'il pense être important, selon sa disponibilité évidemment, selon également la bonne volonté des institutions sollicitées⁵⁰, enfin selon le « caprice » ou l'intuition du bibliothécaire. C'est donc un mode de collecte aléatoire et artisanal (« erratique » même, de l'aveu du responsable du service des recueils de la BnF) mais c'est une source essentielle pour la constitution des collections, en particulier pour les documents à caractère politique ou de propagande. Ainsi les fameuses collections sur les événements de mai 1968 conservées à la BnF⁵¹, ou sur les manifestations liées à la venue du G8 à Evian conservées à la BPU de Genève ont-elles été constituées de la sorte. Un appel aux dons a été lancé au printemps dernier dans la *Lettre de la BnF*, afin de recueillir les documents électoraux produits à l'occasion des différents scrutins organisés en 2004. Si la collecte a été satisfaisante pour les élections régionales, elle a été plus décevante pour les élections européennes, et ne concerne majoritairement que des zones déjà bien représentées (Bassin Parisien et Nord de la France). Dans certains pays où l'obligation de dépôt légal n'existe pas pour les éphémères, une politique d'acquisition concertée est parfois mise en œuvre comme c'est le cas en Australie pour les éphémères contemporains⁵².

2.1.3. Les collectionneurs

Lorsque les amateurs de « vieux papiers » ont été suffisamment nombreux pour créer un marché (avec des échanges, des cotations, des catalogues...), des

⁵⁰ A Genève, la plupart des institutions culturelles envoient d'elles-mêmes à la BPU les éphémères qu'elles produisent (affiches, programmes, prospectus...) ou les mettent de côté à l'intention des bibliothécaires.

⁵¹ Les collections des tracts et affiches de mai 68 conservées à la BnF proviennent de deux sources : une collecte volontaire (assurée par plus d'une centaine de personnes) et des dons, comme celui fait par M. Pierre Vidal-Naquet. Voir Marie-Renée Morin. La collecte des tracts de mai 1968 par le service de l'histoire de France. In *Etudes sur la bibliothèque nationale et témoignages : en hommage à Thérèse Kleindienst, secrétaire général honoraire de la Bibliothèque nationale*. Paris: Bibliothèque nationale, 1985, p. 217-223. Voir aussi Laurence Santantonios : *Quand les bibliothécaires traquent l'éphémère*, Livres-Hebdo n° 176, 13/10/1995, p. 70.

⁵² Michael Dewe ; Paul Drew. *The collection of printed ephemera in Australia at national, state and local levels*. International Information and Library Review. Juin 1993, vol. 25, n° 2, p. 123-140. En Australie une politique d'acquisition concertée (ou *Distributed National Collection, DNC*) a été mise en œuvre depuis les années 1990. "This moves the idea of a national collection away from the responsibility of a single institution that is the NLA to an aggregate of the holdings of a number of Australian libraries and other institutions" (*ibid.* p. 137). L'idée a été reprise

collections ont vu le jour et ont pu, à la suite d'un don, d'un legs ou d'une vente, intégrer les fonds d'une bibliothèque.

Les premiers collectionneurs furent certainement les imprimeurs eux-mêmes, qui devaient justifier de leur activité ou présenter à leurs clients des exemples de travaux déjà réalisés. John Johnson, dont la très riche collection d'éphémères est aujourd'hui conservée à la *Bodleian Library*, était l'imprimeur de l'université d'Oxford ; Marius Audin dont la collection se trouve désormais au musée de l'imprimerie et de la banque à Lyon a été un imprimeur particulièrement actif à Lyon entre les années 1920 et 1950. Certaines entreprises –et pas uniquement des imprimeries- continuent certainement à collecter des éphémères au sein de leurs archives, en particuliers des imprimés commerciaux et publicitaires.

Les collectionneurs ont précédé l'historien (et le bibliothécaire) dans l'intérêt accordé aux éphémères. Ils continuent à produire ou à être les destinataires d'une bonne part de la littérature sur le sujet⁵³. Regroupés au sein d'associations, ils publient des revues spécialisées comme « *the Ephemerist*⁵⁴ », « *the Ephemera Journal*⁵⁵ » ou encore « le Vieux Papier », publié en France depuis 1900.

Les dons ou legs de la part de collectionneurs - comme la collecte volontaire d'ailleurs- posent aux bibliothèques la question de la sélection : les collections privées offrent des corpus très riches et spécialisés mais constitués de manière personnelle et subjective. Que peut (doit) accepter une bibliothèque ? Quels critères de sélection peut-elle établir ? Dans les bibliothèques, la collection peut parfois être déterminée en fonction de sa destination. Ainsi à la bibliothèque Forney la destination est-elle clairement identifiée : il s'agit des élèves des écoles d'art et des artisans professionnels. Pour une bibliothèque qui n'a pas vocation à être spécialisée mais à desservir un public aussi large que possible, la question de la destination de la collection est beaucoup plus ardue. Le plus « raisonnable » reviendrait à décider que l'on n'acquière (par des moyens onéreux ou à titre

dans les pays scandinaves et au Royaume-Uni.

⁵³ Ainsi les ouvrages d'Alan Clinton, Jacques Cathy ou Maurice Rickards (voir bibliographie).

⁵⁴ Revue de l'*Ephemera Society* (fondée au Royaume-Uni en 1975 par M. Rickards). L'*Ephemera Society* attribue chaque année la médaille Samuel Pepys pour récompenser « une contribution essentielle à l'étude des éphémères ».

⁵⁵ Revue de l'*Ephemera society of America*. Voir <http://www.ephemeriasociety.org/> [en ligne] [consulté le 15/12/04].

gratuit) que ce que l'on sait pouvoir traiter correctement à la fois du point de vue de la quantité et de la nature des documents⁵⁶. Les éphémères que sont les emballages requièrent en général des traitements -nettoyage par exemple- particuliers ; certaines collections peuvent poser des problèmes de stockage ou de conservation que l'établissement n'est pas en mesure de pouvoir assumer. Ainsi la BnF refuse-t-elle désormais les sacs plastiques imprimés⁵⁷. A la bibliothèque Forney, le choix a été fait de n'accepter que des éphémères sur support papier : pour les curiosités ou *marginalia*, le donateur est orienté vers des musées ou d'autres institutions. Les dons sont par nature extrêmement aléatoires ; de plus ils nécessitent parfois de la part de la bibliothèque qui les recueille un gros travail de reclassement, de tri des doubles, voire de documentation (lorsque le lieu et les circonstances de la collecte n'ont pas été indiqués par le donateur, ou lorsque le document est mal identifié).

Grâce aux collectionneurs, les bibliothèques ont pu développer des « fonds particuliers » d'éphémères. Ces derniers posent certes des problèmes spécifiques (aussi bien au niveau du traitement physique qu'intellectuel des documents) mais ils sont aussi ce qui distingue une bibliothèque d'une autre, ce qui attire les chercheurs et le public dans cette bibliothèque et pas dans telle autre. Cependant, cette singularité n'est intéressante que si elle s'inscrit dans un réseau dans lequel elle est signalée. Et la collecte, quelle que soit sa forme, n'a de sens que si les documents sont ensuite classés, indexés et conservés pour pouvoir être diffusés aux lecteurs. C'est en ce sens qu'a récemment été constitué un groupe de travail s'intéressant particulièrement aux éphémères.

2.2. Le groupe de travail "recueils"

Le groupe de travail sur les recueils a été mis en place à l'initiative de la

⁵⁶ J-C Garreta préconise une attitude pragmatique : « accueillons les recueils constitués par des collectionneurs et pratiquons l'usage du spécimen, déjà mis au point par les archivistes ». Il est dommage pourtant qu'il ne développe pas cette notion de « spécimen » (ou échantillonnage) : « nous ne tenterons pas ici d'en préciser les limites ». Jean-Claude Garreta. *Fonds mal connus et publications « mineures »*, Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 104, 1979, p. 156.

⁵⁷ Le service des recueils abrite une petite collection de sacs plastiques imprimés qu'il n'a pas les moyens de stocker ni de traiter convenablement. Il conserve aussi par ailleurs quelques objets (éventails publicitaires, banderoles de manifestations et même une grenade lacrymogène de mai 68).

mission scientifique de la BnF en novembre 2003. Des représentants de la BnF ainsi que de cinq bibliothèques dépositaires du dépôt légal imprimeur (ou BDLI), Amiens, Clermont-Ferrand, Dijon, Lyon et Nancy y participent. Les enjeux sont multiples : d'une part, à court terme, il s'agit de « parvenir à une meilleure collecte et à meilleur signalement » des documents éphémères provenant du DLI et « préparer ainsi l'application de la réforme du dépôt légal qui devrait intervenir courant 2005⁵⁸ ». D'autre part, à plus long terme, il est prévu de mettre en place une politique de conservation partagée de ces documents entre les BDLI.

2.2.1. La réforme du dépôt légal imprimeur et ses conséquences

La réforme du dépôt légal va réduire de quatre à deux le nombre des exemplaires déposés à la BnF par les éditeurs et de deux à un seul le nombre des exemplaires déposés par les imprimeurs dans les bibliothèques attributaires. Un seul exemplaire sera donc conservé par les bibliothèques en région, ce qui aura nécessairement plusieurs conséquences.

La première conséquence et la plus évidente sera la baisse des dépôts en terme de volume brut : un seul exemplaire devra suffire pour une politique documentaire « active » (communication, prêt éventuel) et pour une politique de conservation. Autrement dit, « il va falloir tenter de concilier les principes traditionnellement antagonistes de la conservation et de la communication sur un nombre restreint d'exemplaires⁵⁹ ». Cette réforme devrait signifier aussi un gain en terme de temps de travail dans les BDLI du fait de la fin des remontées de documents vers la BnF et des contrôles de listes. Les partenariats entre BDLI et BnF devraient également évoluer vers une plus grande implication des BDLI dans RAMEAU ou vers la constitution de bibliographies régionales.

Enfin, cette réforme aura pour corollaire l'impossibilité de la redistribution telle qu'elle s'effectue entre la BnF et ses partenaires. Les BDLI ne pourront plus

⁵⁸ Rapport du groupe de travail « recueils » p.2.

⁵⁹ André-Pierre Syren, Danielle Ducout. *De la réforme du dépôt légal à la reconnaissance des bibliothèques régionales?* Texte d'une communication faite aux journées annuelles des pôles associés des 1 et 2 juillet 2004, Bibliothèque nationale de France.

faire remonter à la BnF un exemplaire des documents éphémères qu'elles reçoivent comme elles le faisaient jusqu'à présent. Il n'y aura donc plus à Paris tout ce qui se trouvera chez les dépositaires en province : on risque d'assister alors à un mitage des collections, et à l'absence de ces séries que seule jusqu'à présent la BnF, sans prétendre à l'exhaustivité absolue, était en mesure de constituer. La totale dispersion des collections dans les bibliothèques de province dépositaires du DLI signifiera certes l'apparition d'un « patrimoine national réparti⁶⁰ ». En contrepartie, et comme cela se fait déjà pour la consultation des fonds anciens exclus du prêt entre bibliothèques, le lecteur devra se déplacer pour aller au document là où il est. La question du signalement des éphémères, dans la mesure du possible sur des catalogues collectifs, devient donc cruciale⁶¹.

2.2.2. Diversité des pratiques

Le groupe de travail sur les recueils a d'ores et déjà effectué plusieurs constats. La conservation des éphémères par les bibliothèques est en général assurée de façon satisfaisante. En revanche, l'absence d'homogénéité des pratiques a pu être remarquée, au niveau notamment de la collecte et du traitement des éphémères par les bibliothèques.

La collecte des éphémères- par les BDLI est bien évidemment inégale (cela va de 150 documents par an à Toulouse à environ 7000 à Besançon⁶²). Nombre d'imprimeurs ne voient pas l'intérêt de déposer ce type de documents et les BDLI n'ont pas toujours les moyens de réclamer et d'obtenir les dépôts. De plus, les dépôts effectués par les imprimeurs régionaux n'intéressent pas nécessairement la bibliothèque qui les reçoit : les imprimeurs produisent fréquemment des documents qui concernent d'autres régions et inversement, des documents intéressant la région sont imprimés donc déposés ailleurs. La collecte volontaire et les dons ne peuvent compenser que pour une petite part ces insuffisances.

⁶⁰ *Ibid.*

⁶¹ En effet, il n'est pas possible de déduire du contenu du document son lieu de dépôt. Par exemple un dépliant touristique concernant le Limousin et imprimé en Franche-Comté sera déposé à la bibliothèque municipale de Besançon et non pas à celle de Limoges.

⁶² Chiffre extrait du Rapport du groupe de travail « recueils ».

En ce qui concerne le traitement des éphémères, il ressort du groupe de travail que les variations selon les établissements sont encore plus importantes. Certaines bibliothèques assurent un simple stockage des documents, par ordre chronologique d'arrivée, parfois avec un classement (thématique dans la majorité des cas). Certaines bibliothèques font un tri entre les documents d'intérêt local ou régional et les autres documents. Certains établissements enfin distinguent entre les documents à traiter à la pièce (brochures, affiches illustrées...) et ceux à traiter en recueils. En général, seuls les documents traités individuellement sont ensuite accessibles sur le catalogue de la bibliothèque. Les documents traités en recueils ne sont souvent pas catalogués, donc pas accessibles. Au mieux, il est établi un plan de classement, disponible sous forme papier dans la salle de consultation des documents. Or cette question de la visibilité, notamment à distance, des éphémères est essentielle dans la perspective de la réforme du dépôt légal.

2.2.3. Premières conclusions du groupe de travail

Le groupe de travail a proposé un plan de classement type, même si les bibliothèques restent libres de leurs choix de classement. Le problème central reste cependant celui du catalogage, nécessaire à une meilleure visibilité des documents et à l'établissement d'une politique de conservation partagée. Le département du dépôt légal de la BnF a donc élaboré un modèle de notice de catalogage de recueil donnant deux possibilités d'accès : à la collectivité éditrice et au titre forgé. Deux niveaux de notices sont prévus : une description minimale et une description complète⁶³.

Les éphémères sont des documents problématiques, à tous les niveaux : depuis leur collecte, jusqu'à leur traitement. La question cruciale reste cependant celle de leur signalement et en ce domaine beaucoup reste à faire...

⁶³ Voir annexe 4.

2.3. Le signalement des éphémères dans les bibliothèques : des documents discrets voire invisibles

Constituer ou recueillir des collections d'éphémères ne semble pas prêter à discussion. «Aujourd'hui la collecte des *Ephemera* est devenue à la mode. Toutes les grandes bibliothèques ont constitué dans le cadre de leurs collections spécialisées des fonds d'*Ephemera*, portant sur l'histoire locale, les personnalités universitaires⁶⁴ ». Si les éphémères sont assez volontiers conservés par les bibliothèques, ils ne sont pas nécessairement des « documents » au sens plein du terme, car ils ne sont pas toujours signalés ni accessibles. Quelques initiatives nationales sont pourtant à remarquer, en provenance des pays anglo-saxons. Un répertoire de collections publiques et privées d'éphémères conservées en Australie a été réalisé dans les années 1990⁶⁵. Plus récemment, le *centre for Ephemera studies* de l'Université de Reading a publié un « répertoire des collections publiques d'éphémères conservées au Royaume-Uni⁶⁶ ». L'*Encyclopedia of Ephemera* de Maurice Rickards cite aussi nombre de collections importantes. Néanmoins, force est de constater avec Alain Jacquesson qu'il « n'existe pas, malheureusement, d'inventaire exhaustif des fonds d'*Ephemera* conservés dans les bibliothèques et les archives du monde entier⁶⁷ ».

2.3.1. Les insuffisances du CCFr

Le CCFr, catalogue collectif de France⁶⁸, semble être l'outil le plus approprié pour localiser des collections d'éphémères conservées par des bibliothèques françaises. Le CCFr offre la possibilité de rechercher par « fonds »

⁶⁴ Alain Jacquesson. *Si la vie nous était contée par de petits papiers ou les collections d'ephemera de la bibliothèque publique et universitaire*. Hors-Texte, Bulletin de l'AGBD, Juin 2003, n°70, p.23.

⁶⁵ Michael Dewe ; Paul Drew. *The collection of printed ephemera in Australia at national, state and local levels*. International Information and Library Review. Juin 1993, vol. 25, n° 2, p. 123-140. Nous n'avons pas trouvé trace de ce répertoire sur Internet. Le descriptif de ce répertoire est consultable en annexe.

⁶⁶ http://www.rdg.ac.uk/AcaDepts/lt/home.html?centres/ephemera_studies/index.html. [consulté le 20/11/04]. Ce répertoire est actuellement disponible sous forme électronique, et devrait l'être bientôt sous forme papier.

⁶⁷ Alain Jacquesson. *Si la vie nous était contée par de petits papiers ou les collections d'ephemera de la bibliothèque publique et universitaire*. Hors-Texte, Bulletin de l'AGBD, Juin 2003, n°70, p.23.

⁶⁸ <http://www.ccf.fr/bnf.fr/index.html> [consulté le 08/09/04].

ou par « collection ». Pour effectuer une recherche par fonds, il faut nécessairement en connaître le nom, ce qui suppose de savoir précisément ce que l'on cherche. Pour une recherche par collection, l'utilisateur a le choix entre une recherche thématique (selon 10 thèmes principaux, les 10 classes de la Dewey, subdivisés en sous-thèmes) et une recherche par type de document, dont « recueils ». Une requête combinant les critères « recueils », « langue des documents = français » et « toute période de publication » ne ramène, au 15 décembre 2004, que 19 notices. Bien des bibliothèques n'ont donc pas déclaré leurs collections d'éphémères au CCFr, ou alors elles l'ont fait sous la rubrique « fonds » qui n'est accessible que par le nom de ce fonds. La notion d'éphémères débordant quelque peu celle de « recueils », il faudrait compléter notre recherche en sélectionnant par exemple comme type de documents « cartes postales », « affiches »... Parmi les 19 notices affichées par le CCFr, il s'agit souvent de fonds locaux et/ou spécialisés, constitués entre autres de recueils (mais aussi de monographies, périodiques...), voire d'archives littéraires. Indiscutablement, les collections d'éphémères conservées par les bibliothèques françaises manquent de visibilité. Quand au site internet de la BnF, il précise au lecteur que, pour les recueils, « *il est nécessaire de prendre contact avec les bibliothécaires pour obtenir communication de ces fonds, dont le repérage dans les catalogues est souvent malaisé, voire impossible*⁶⁹ ».

2.3.2. Quelques exemples de collections d'éphémères

2.3.2.1. En France

Le thème du mois du patrimoine écrit retenu pour 2004, *Curiosités et éphémères* a permis de donner une visibilité à des collections, notamment par le biais de la publication de catalogues d'expositions dans la collection

⁶⁹ <http://www.bnf.fr/pages/zNavigat/frame/collections.htm> [consulté le 08/09/04].

(Re)découverte, éditée par la Direction du Livre et de la Lecture et par la FFCB⁷⁰.

Parmi ces collections, celle de la médiathèque de Cambrai nous a semblé particulièrement intéressante en ce qui concerne les éphémères. Elle provient en bonne partie de la collection d'Ernest Delloye (1844-1898).

Cambrésien passionné par l'histoire de sa ville, il s'efforça de collecter tout ce qui pouvait évoquer le passé de la cité : brochures, affiches, placards, mémoires, programmes des fêtes communales, lettres, pièces comptables, etc. Regroupés thématiquement dans plus de 140 liasses, ces documents, souvent originaux, ont fait l'objet d'un inventaire : 14 liasses concernent la période révolutionnaire, mais les fêtes populaires et les cérémonies religieuses tiennent également une place importante parmi bien d'autres sujets. Ce fonds comprend aussi une importante collection de manuscrits et de livres imprimés dans laquelle les impressions cambrésiennes et les ouvrages de et sur Fénelon (né dans le Périgord mais mort à Cambrai en 1715) sont nombreux⁷¹.

Cette collection n'est pas mentionnée sur le site internet de la médiathèque et aucune consultation à distance n'est possible⁷², mais il nous a semblé intéressant de la signaler car elle semble se rapprocher sur bien des points de celle d'Arthur Labbé de la Mauvinière : les époques concernées sont sensiblement les mêmes, l'histoire locale est prépondérante, les types de documents collectés et les sujets abordés semblent proches, *etc.* La collection Delloye et la collection Labbé de la Mauvinière s'apparentent aussi probablement à bien d'autres collections d'éphémères pas ou peu signalées dans des bibliothèques municipales françaises⁷³.

Le Musée de l'imprimerie et de la banque à Lyon conserve aussi une importante collection d'éphémères. Cette collection est issue de plusieurs dons et

⁷⁰ Voir bibliographie.

⁷¹ *Cambrai par le détail*. [exposition, Cambrai, bibliothèque municipale, 17 septembre - 27 novembre 2004]. Paris : Fédération française de coopération entre bibliothèques, 2004, p.14-15.

⁷² Notre demande d'information sur cette collection et son traitement (classement, catalogage, indexation, modes de consultation, *etc.*) est malheureusement restée sans réponse.

⁷³ La collection Delloye n'apparaît pas dans le CCFr.

legs récents : le fonds Jean-Antoine Costes, les albums de travaux de ville de Marius Audin, les livres d'atelier de l'imprimerie Gougenheim ainsi que les archives d'entreprise des imprimeries Perreyron (Lyon) et Waton (Saint-Etienne). A lui seul, le fonds Marius Audin rassemble environ 5000 imprimés éphémères datant des XVIII, XIX et XX^e siècles, ainsi que 2000 clichés typographiques (illustrations, publicités, travaux de ville). La recherche sur les collections d'éphémères ne peut se faire que sur place, en feuilletant les albums. Seules quelques pièces (présentées lors d'expositions) sont numérisées et consultables à distance sur le site internet du musée de l'imprimerie⁷⁴.

2.3.2.2. A l'étranger

Les plus importantes collections d'éphémères et les mieux répertoriées se situent dans les pays anglo-saxons et scandinaves. Certaines comme celle de Samuel Pepys (probablement le premier collectionneur d'éphémères, sa collection est aujourd'hui à Cambridge) ou celle de Bella C. Landauer (conservée à la New York Historical Society) ne sont pas du tout ou très incomplètement consultables à distance. D'autres en revanche sont des exemples intéressants de mise en ligne de collections d'éphémères.

- La KB de Stockholm

La *Kungliga Biblioteket* de Stockholm⁷⁵ (ou « KB », bibliothèque royale et nationale de Suède) est réputée pour sa collection d'éphémères. La KB possède une collection d'environ 9,5 millions d'éphémères, soit 10 500 mètres linéaires, et l'accroissement annuel est d'environ 160 000 pièces. Dans l'organigramme, la section qui traite des éphémères est rattachée aux collections spécialisées. Successivement appelés *small printed items* puis *uncatalogued printed materials*, les éphémères entrent à la KB principalement par dépôt légal (d'après le rapport d'activité de 1878, August Strindberg était en charge de leur traitement). Les

⁷⁴ <http://www.bm-lyon.fr/musee/museenet.htm> [consulté le 10/11/04].

⁷⁵ Voir <http://www.kb.se/ENG/kbstart.htm> [consulté le 10/11/2004].

classifications successives qui ont été en vigueur à la KB ont été appliquées aux éphémères. Ces documents ne sont en général pas catalogués, mais ces dernières années un certain nombre d'entre eux ont été signalés dans la base Libris (catalogue collectif des bibliothèques de recherche suédoises) et dans la base Regina (catalogue de la bibliothèque nationale de Suède). Il n'existe pas de sous-base de Regina consacrée aux éphémères⁷⁶, ni de filtre qui permette de limiter sa recherche aux documents éphémères⁷⁷ mais une recherche par mot-clé, sujet ou collectivité auteur peut s'avérer pertinente pour les éphémères. Un peu plus de 200 pièces, classées en 46 grandes catégories thématiques, ont été numérisées et sont consultables sur le site de la KB⁷⁸.

- La *Bodleian Library* de l'université d'Oxford

La *Bodleian Library*⁷⁹ renferme l'une des plus importantes et des plus fameuses collections d'éphémères, rassemblée par John de Monins Johnson. John Johnson a été l'imprimeur de l'Université d'Oxford de 1925 à 1946, et a rassemblée jusqu'à sa mort en 1956 une collection d'éphémères. La majorité des pièces date du XVIII^e au début du XX^e siècle ; le plus ancien document remonte à 1508. Au total, la collection renferme plus d'un million d'éphémères, concernant principalement le Royaume-Uni. De l'aveu même de la *Bodleian Library*, la consultation de cette collection n'est pas très aisée⁸⁰. La consultation et la recherche sont néanmoins facilitées par divers moyens :

- une liste de "subject headings", soit alphabétique, soit thématique (*Advertisements ; Artists ; Art and Architecture ; Authors ; Booktrade and Publishing History ; Educational ; Entertainment ; Form [par exemple : Menus, Trade Cards] ; Pastimes ; Periodicals ; Political, Religious, Social*

⁷⁶ Il en existe par exemple pour les périodiques, les affiches, les thèses, les cartes et plans, etc...

⁷⁷ Les filtres qui permettent de limiter sa recherche à certaines catégories de documents (« advanced search ») sont les suivants : *journals, serials, annuals, newspapers, maps, printed music, et e-books*.

⁷⁸ A l'adresse : <http://www.kb.se/OT/OKATWEBB/otframe.htm> [consulté le 16/11/2004].

⁷⁹ Voir <http://www.bodleian.ox.ac.uk/johnson/johnson.htm> [consulté le 16/11/2004].

⁸⁰ Sur le site internet, le lecteur est ainsi prévenu : *This material is kept in a separate sequence and is not yet fully accessible* et, plus loin, *Readers are still mainly dependent on staff knowledge to maximise the potential of the Collection*. Deux expositions à partir de la collection John Johnson ont donné lieu à la publication de catalogues : *John Johnson Collection, catalogue of an exhibition*. Oxford : Bodleian Library, 1971 et *A Nation of Shopkeepers, Trade Ephemera from 1654 to the 1860's*. Oxford : Bodleian Library, 2001.

and Economic History ; Postal History and Philately ; Printing History ; Prints ; Private Presses ; Sport ; Topographical ; Transport ; Travel).

- un catalogue, le *John Johnson catalogue*, permet de localiser des éphémères de la collection grâce à neuf index (type de document ; noms propres ; titre ou premiers mots du documents ; mots-clés ; sujets, commerces ou produits ; noms géographiques, localisation dans la collection, numéro d'inventaire). La rubrique « aide » du catalogue précise quelles séries ont été cataloguées, et lesquelles ont été numérisées.

Ainsi une recherche grâce à l'index « subjects, trades, products » puis la sélection du sujet « *Horse (reluctant)* » donne-t-elle accès à la notice suivante (aussi affichable en format MARC) :

Category: print
 Artist: H. Bunbury
 Engraver &c: Dickinson, W.
 Process: lithograph
 Title: How to make the least of him
 First line: Quantum mutatus ab illo hectore
 Date: [s.a.]
 Shelfmark: Trade in Prints and Scraps 3

Lorsque le document a été numérisé, un lien hypertexte (dans le champ *Shelfmark* permet d'accéder à l'image du document).

- La Bibliothèque du Congrès

La collection d'éphémères de la Bibliothèque du Congrès⁸¹, quantitativement modeste - 28000 pièces, d'après le site internet - du fait de l'absence de dépôt légal est en revanche un exemple remarquable de la mise à disposition d'une telle collection sur un site internet de bibliothèque. La collection actuelle provient de celle achetée en 1867 à Peter Force, qui lui-même la tenait d'un historien et collectionneur américain, Ebenezer Hazard. La majorité des éphémères collectés a

⁸¹ Voir <http://memory.loc.gov/ammem/rbpehtml/pehome.html> et <http://memory.loc.gov/ammem/rbpehtml/peabt.html> [consultés le 12/10/2004].

été produite aux Etats-Unis et concerne l'histoire de ce pays. Cette collection gagne progressivement en visibilité. Les éphémères catalogués étaient accessibles avant 1972 *via* un catalogue imprimé consultable sur place (dans la *rare books division*). Ce catalogue en quatre volumes organisait la collection d'éphémères de façon géographique puis par auteur et par titre, sans indexation matière. Entre 1972 et 1986, les éphémères ont été catalogués sur fiches papier, le fichier étant accessible directement par les lecteurs dans la salle de lecture. Depuis 1986 les éphémères ont été catalogués individuellement, sur le catalogue informatisé de la bibliothèque. Enfin, depuis les années 1990, les éphémères font partie du projet *American memory*.

Le projet *American memory*⁸² de la bibliothèque du Congrès vise à mettre « à la disposition des chercheurs tous les documents qui ont été jugés utiles à l'illustration d'un sujet donné relatif à l'histoire américaine, qu'il s'agisse de textes écrits ou imprimés, d'images fixes, d'images animés et de sons, tout cela sur des supports informatiques⁸³ ». Neuf millions de documents, répartis en une centaine de séries thématiques ont été numérisés et sont accessibles au lecteur sur le site internet de la bibliothèque du Congrès. Les éphémères sont bien évidemment concernés par ce projet, et la totalité de la collection sera numérisée dans « *an American time capsule : three centuries of broadsides and other printed ephemera* ». A l'heure actuelle, 17000 éphémères sont déjà consultables sur le site de la bibliothèque du Congrès.

De nombreuses autres collections d'éphémères sont conservées par des bibliothèques mais aussi des musées, des services d'archives, des particuliers ou des associations et sociétés savantes dans le monde. La visibilité et la valorisation de ces collections sont très diverses⁸⁴. La médiathèque François Mitterrand dispose depuis longtemps d'une intéressante collection d'éphémères, qu'elle souhaiterait traiter et mettre en valeur.

⁸² Voir <http://memory.loc.gov/ammem/> [consulté le 12/10/2004].

⁸³ Jean-Marie Arnould. *Conservation et valorisation : ou du bon usage de la mémoire bien conservée*. Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 160, 1993, p. 34.

⁸⁴ Voir aussi les articles ou ouvrages d'Alain Jacquesson, Alan Clinton, et John Lewis indiqués en bibliographie, qui citent d'autres collections d'éphémères conservées notamment dans des bibliothèques du monde anglo-saxon.

3. Le fonds Arthur Labbé de la Mauvinière

3.1. Arthur Labbé : quelques éléments biographiques

Né à Châtelleraut le 28 mars 1845 dans une famille aisée, Arthur Labbé fait d'abord des études de droit à la Faculté de Poitiers, avant d'exercer la profession de banquier à Châtelleraut. Pour des raisons de santé, Arthur Labbé cesse d'exercer son activité professionnelle alors qu'il n'a que 30 ans. Son aisance financière et sa « retraite » anticipée lui permettent d'avoir une intense activité de collectionneur et de s'affirmer comme un érudit local, membre de nombreuses associations et sociétés savantes pendant plus de quarante ans. A sa mort le 24 décembre 1915 et selon sa volonté, sa bibliothèque ainsi que tous les documents, imprimés et manuscrits, qu'il avait amassés reviennent à la ville de Poitiers.

3.2. L'ensemble documentaire

Bibliophile averti, Arthur Labbé a rassemblé de nombreux manuscrits et des éditions rares de livres imprimés poitevins. La spécificité de sa collection vient des milliers de documents éphémères réunis : affiches, estampes, brochures, tracts politiques et publicitaires, programmes de toutes sortes, mais aussi invitations, faire-part, *etc...* Cet ensemble patiemment collecté offre un aperçu unique de la vie locale.

L'historique du fonds nous demeure en grande partie inconnu. Nous savons qu'Arthur Labbé commence sa collection dans les années 1875, et qu'il la poursuit jusqu'à sa mort en 1915. Il écrit directement à certaines personnes susceptibles de lui fournir des pièces, par exemple à Rodolphe Salis, châtelleraudais comme lui et fondateur du cabaret *Le Chat noir* à Montmartre. Nous savons aussi qu'Arthur Labbé s'est trouvé en possession d'archives d'imprimeurs locaux⁸⁵, mais nous ignorons à quelle date et par quels moyens (achat, don ?). Enfin, nous savons aussi

⁸⁵ Imprimeries Bruneau-Rossignol de Loudun, Lefranc-Eliès de Niort et Vauquer-Lhéritier de Tours.

qu'il a acquis la collection de faire-part de Martial Pervinquière, professeur de droit à la faculté de Poitiers mais la date et les circonstances nous demeurent inconnues.

3.2.1. Caractéristiques matérielles du fonds

Le fonds légué par Arthur Labbé de la Mauvinière est constitué de documents très divers, imprimés et manuscrits. C'est un fonds clos puisqu'il n'est plus alimenté depuis la mort du collectionneur en 1915. Il s'apparente en partie à un fonds d'archives littéraires comme en conservent de nombreuses bibliothèques. La majeure partie des pièces concerne le XIX^e et le début du XX^e siècles ; il faut signaler toutefois un grand nombre de documents datant du XVIII^e siècle (factums en particulier) et de la Révolution Française (décrets de l'assemblée nationale). Les types de documents rassemblés par Arthur Labbé de la Mauvinière et représentant au total plusieurs milliers de pièces sont très variés : brochures ; factums, mémoires ; thèses ; affiches et placards ; cartes, croquis et plans ; estampes et gravures ; photographies ; cartes postales ; tracts et bulletins ; prospectus publicitaires ; cartes de commerce ; cartons d'invitations ; cartes de visites ; programmes ; faire-part (mariages, naissances, décès) ; factures et reçus commerciaux ; manuscrits (copies de pièces d'archives, notes de travail manuscrites) ; périodiques ; coupures de presse ; monographies en cahiers ; pièces de correspondance (correspondance familiale, correspondance entre Labbé et des libraires par exemple).

Le fonds, stocké dans un magasin respectant les normes de température et d'hygrométrie, se présentait sous forme de liasses et de documents épars qui représentent un total d'environ 20 mètres linéaires. Certaines liasses (165), déjà constituées et identifiées pour certaines par un titre de la main d'Arthur Labbé, étaient abritées dans des chemises en carton. D'autres liasses (35) contenaient des documents sommairement classés et regroupés par Arthur Labbé sous la rubrique « Divers » (avec parfois une précision géographique : « Divers- Châtelleraut »). Enfin, une partie du fonds (entre 3 et 4 mètres linéaires) consistait en des piles de documents entreposés sur des étagères sans classement, conditionnement ni protection aucune.

3.2.2. État physique initial de la collection

Les documents sont arrivés à la bibliothèque municipale de Poitiers en 1916 et ont probablement été peu manipulés depuis (ils n'étaient pas classés, donc pas communicables). Lorsqu'elles existaient, les chemises qui les protégeaient n'étaient pas en carton neutre et ne possédaient pas de rabats supérieurs, inférieurs ou latéraux qui auraient permis d'éviter les dépôts de poussière. D'autre part, ces chemises ont été conservées verticalement, fermées par des ficelles ou des sangles qui ont entamé pendant près de 90 ans le bord des documents. Les affiches étaient systématiquement pliées de façon à pouvoir entrer dans ces chemises le plus souvent d'un format proche du A4. Enfin, les documents autres qu'imprimés (photographies) n'ont bénéficié d'aucun conditionnement particulier. Si ce fonds n'a pas souffert de l'excès de luminosité, de l'humidité ou d'infestations, il a en revanche été exposé à la poussière et les documents déjà fragiles (le papier est souvent de mauvaise qualité) ont fortement pâti de l'absence de conditionnement et de stockage adaptés.

3.2.3. Organisation de la collection

Il ne semble pas qu'Arthur Labbé ait effectué un classement systématique de sa collection. Un classement sommaire peut parfois être repéré, mais sans continuité.

Il mêle :

- un classement thématique (par exemple « Elections »),
- un classement géographique (comme « Imprimés divers- Châtellerauld »),
- un classement chronologique (« Révolution »),
- un classement par type de documents (« Décrets »),
- un classement par format (« Affiches »),
- un classement par provenance (ainsi « Divers- imprimerie Bruneau-Rossignol de Loudun »).

Ce classement initial n'a pas été scrupuleusement respecté. Sans doute Labbé avait-il défini quelques grands thèmes de classement, mais il ne les a pas suivis de façon systématique : environ un tiers de sa collection n'est pas du tout

classé (soit contenu dans des chemises « divers », soit posé à plat sur des rayonnages soit encore place dans les mauvaises chemises thématiques). Aucune trace de fichier ou d'inventaire n'a pu être retrouvée. Il a fallu donc dépouiller ces liasses pièce à pièce, avant d'en proposer un plan de classement⁸⁶.

Si l'intérêt d'un tel fonds pour la bibliothèque de Poitiers ne fait pas de doute, on est en droit de s'interroger sur le traitement documentaire le plus approprié. Le fonds Arthur Labbé s'apparente à un fonds d'archives (type archives littéraires ou archives privées de la sous- série J). Il est représentatif des principales difficultés soulevées par les documents éphémères : hétérogénéité des pièces, des supports et des formats, masse documentaire donc problèmes de signalement et de visibilité, corpus à regrouper ...

Sur la question du traitement documentaire, on peut apporter en s'appuyant sur des réalisations déjà menées deux types de réponses : une de type archivistique, une plus bibliothéconomique.

⁸⁶ Voir notre rapport de stage.

Partie 2 : Traitement d'un fonds d'éphémères en bibliothèque : approches archivistique et bibliothéconomique

D'une certaine façon, un fonds non signalé et non décrit est un fonds mort : tout se passe comme si les documents qu'il contenait n'existaient pas. La question du signalement et de la description est donc cruciale. Mais selon la façon dont on envisage l'ensemble documentaire à traiter, les solutions apportées ne seront pas les mêmes. C'est pourquoi il importe de revenir sur la distinction terminologique entre « fonds » et « collection », avant d'étudier les modes de traitement proposés par les différentes institutions qui peuvent avoir en charge de tels ensembles de documents.

1. Fonds et collection

Savoir si l'on a affaire à un fonds d'archives cohérent ou à une collection de documents est important, dans la mesure où de ce statut peut dépendre le mode de signalement des documents : traditionnellement on procède à un inventaire ou un répertoire dans le cas d'un fonds d'archives, à un catalogage dans le cas d'une collection.

Le fonds d'archives est un « ensemble de documents de toutes natures qu'une personne physique ou morale a automatiquement produits ou reçus dans l'exercice de ses activités, rassemblés et organisés en conséquence de celles-ci, et conservés en vue d'une utilisation éventuelle⁸⁷ ». En revanche, la collection est un

⁸⁷ Dictionnaire des archives français/anglais/allemand : de l'archivage aux systèmes d'information. Paris : AFNOR, 1991, p. 106.

« regroupement volontaire de documents, d'objets, d'informations, de provenance diverses, rassemblés en raison de la similitude d'un ou de plusieurs de leurs caractères, contrairement au fonds d'archives qui se constitue automatiquement et organiquement⁸⁸ ». Françoise Hildesheimer souligne aussi la différence essentielle entre archives et bibliothèques, entre fonds et collection : « qui dit fonds entend donc provenance, ce qui oppose fondamentalement les archives à une notion voisine : la collection. Celle-ci se définit en effet comme un ensemble de documents de provenances diverses dont la réunion artificielle est le résultat du choix ou du hasard⁸⁹ ». La collection rassemble des témoignages choisis sur un thème donné, alors que le fonds d'archives retrace davantage l'activité du donateur/producteur. Les archives sont habituées à traiter la masse documentaire, leurs documents ne relevant pas d'une procédure de sélection en amont mais d'un versement reçu. Elles sont aussi plus familières que les bibliothèques du traitement de pièces originales et par nature bien souvent uniques.

Dans notre cas, il s'agirait plutôt d'une collection de documents rassemblés artificiellement par un seul « producteur », Arthur Labbé de la Mauvinière. Toutefois, traiter ces documents de façon indépendante leur ferait perdre de leur intérêt, en les détachant de leur contexte et de l'intention du collectionneur. On peut donc considérer les documents légués par Arthur Labbé comme une *collection* de documents dont il faudrait faire l'*inventaire* afin d'en rétablir le contexte. Ce type d'ensemble documentaire est vraiment à la frontière des deux institutions, bibliothèques et archives. Nombre de bibliothèques municipales conservent des collections semblables (par exemple la collection Delloye, abritée par la médiathèque de Cambrai), qui pourraient tout aussi bien être revendiquées par des dépôts d'archives dans la sous-série J. Une partie de la « collection » d'Arthur Labbé est d'ailleurs conservée par les Archives Départementales de la Vienne à Poitiers, dans cette sous-série J⁹⁰. Le traitement de la collection Arthur Labbé nous paraît pouvoir légitimement s'envisager selon deux approches, chacune liée à des

⁸⁸ *Ibid*, p. 64.

⁸⁹ Françoise Hildesheimer. *Les archives privées : le traitement des archives personnelles, familiales, associatives*. Paris : Christian, 1990, p. 11.

⁹⁰ « Fonds Labbé provenant de la bibliothèque municipale de Poitiers. Entrée 637. Cotes J 48 à J 75 ». Il s'agit surtout de notes de travail et de généalogies.

avantages et des inconvénients spécifiques : une approche bibliothéconomique et une approche archivistique.

2. Un exemple d'approche bibliothéconomique : le service des recueils de la BnF

Le service des recueils a été créé à la BnF par Léopold Delisle qui considérait qu'il « y a souvent un réel intérêt à former et conserver en bon ordre certaines collections de pièces qu'il n'est pas indispensable et qu'il serait trop long de coter et de cataloguer une à une⁹¹ ». Ce point de départ n'a cependant pas toujours prévalu, et l'histoire du service explique la configuration actuelle complexe du fonds.

2.1. Bref historique du service des recueils

Le service des recueils (qui fait partie du service « Histoire » du département *Philosophie, Histoire et Sciences de l'homme*) est encore aujourd'hui constitué de trois fonds distincts, correspondant chacun à une période de son histoire et à des options de traitement documentaire différentes.

Les recueils (dit « factices », pour les distinguer des recueils d'éditeurs) ont été constitués dès la fin du XIX^e siècle sous l'autorité de L. Delisle afin de regrouper, selon leur thème, des documents épars. En 1943, M. Porcher décide de clore ces anciens recueils thématiques et d'ouvrir une nouvelle série (la série W). C'est un retour à la situation antérieure à l'arrivée de L. Delisle, c'est-à-dire à la « dispersion de ces documents qui ne prennent le plus souvent, pour ne pas dire toujours, de la valeur que lorsqu'ils sont réunis⁹² ». Le catalogage se fait à la pièce, selon la collectivité éditrice. Le service est donc obligé de multiplier les créations

⁹¹ Léopold Delisle. *Instructions élémentaires et techniques pour la mise et le maintien en ordre des livres d'une bibliothèque*. Lille : imprimerie L. Danel, 1890, p. 12.

⁹² Vera Colmaire. *Le service des recueils*. Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 100, 1978, p. 136.

de cotes et constitue vite un fichier énorme mais « sans utilité⁹³ ». Ce fonds existe toujours aujourd'hui : il comprend environ 20 mètres linéaires de documents non signalés dans le catalogue informatisé. A partir de 1958, un retour à un traitement par lots a été opéré. Les pièces sont regroupées en recueils, par collectivité-auteur lorsque c'est possible, sinon par sujet ou centre d'intérêt. Une partie du fonds W a été reprise pour être traitée ainsi. Les recueils font désormais l'objet d'une indexation matière.

Le service abrite donc des documents qui ont pu être traités de trois manières distinctes :

- les recueils thématiques (avant 1943) . L'accès se fait uniquement par le titre forgé.
- les documents traités à la pièce (fonds W), non accessibles par le catalogue informatisé.
- les recueils (après 1958 : fonds Wz) : recueils par collectivité auteur (par exemple « Société Générale ») ou par sujet (ainsi : « recueil : mouvement des sans-papiers »). L'accès se fait par le titre forgé, la collectivité auteur si elle existe et l'indexation matière.

2.2. Le recueil : une réalité physique

Dans son *Advis pour dresser une bibliothèque*, Gabriel Naudé recommande de « ne rien négliger de tout ce qui peut entrer en ligne de compte et avoir quelque usage, soit à l'égard de vous ou des autres : comme sont les libelles, placards, thèses, fragments, épreuves et autres choses semblables, que l'on doit estre soigneux de joindre et assembler suivant les diverses sortes et matières qu'ils traictent [...] autrement il arrive d'ordinaire que pour avoir méprisé ces petits livres qui ne semblent que bagatelles et pièces de nulle conséquence, on vient à perdre une infinité de beaux recueils qui sont quelquefois des plus curieuses pièces d'une bibliothèque⁹⁴ ». Naudé reconnaît ainsi à la fois l'utilité des documents éphémères et celle des recueils, dont la fonction est de relier ensemble des documents épars de moins de 50 pages chacun.

⁹³ *Ibid.*

Les recueils ont été constitués à la BnF à partir du XIX^e siècle mais ils conservent évidemment de nombreux documents antérieurs. Certains recueils peuvent être plus anciens, constitués par des collectionneurs comme Pierre de l'Estoile⁹⁵, parfois à des fins professionnelles (c'est le cas en particulier pour les hommes de loi). Les recueils ont d'abord eu l'aspect d'ouvrages reliés ordinaires : on a plié les pièces les plus grandes, réemmargé les plus petites, attribué un titre général (« titre forgé ») ; on a même pu copier ou imprimer une page de titre⁹⁶. Les documents aujourd'hui ne sont plus nécessairement reliés mais stockés à plat dans des boîtes pour la conservation.

Les recueils thématiques sont répartis en neuf catégories :

- Documents publicitaires
- Documents réglementaires (documents financiers, administratifs...)
- Documents informatifs
- Documents éphémères
- Documents techniques (peu consultés)
- Documents en blanc (catégorie en très nette progression depuis les années 1950)
- Documents pédagogiques (catégorie en très nette progression depuis les années 1950)
- Documents de propagande (associations laïques, propagande politique ou religieuse...)
- Travaux de ville (faire-part, cartes de visite, cartes de vœux). Ces documents n'étant pas soumis au dépôt légal, les collections sont très majoritairement constituées de dons.

De fait, le service des recueils a le sentiment que les éphémères sont considérés comme des « documents mineurs » : en effet, ont été prélevées par le service de la bibliographie nationale les pièces jugées les plus importantes et dignes d'être cataloguées individuellement.

⁹⁴ Gabriel Naudé. *Advis pour dresser une bibliothèque*. Paris : aux amateurs de livres, 1990, p. 94.

⁹⁵ Pierre de l'Estoile a constitué entre 1589 et 1600 le *Recueil de la Ligue ou belles figures et drolleries de la Ligue*. Acquis par la Bibliothèque nationale en 1824, il comprend des pièces manuscrites et imprimées ainsi que des commentaires de la main de Pierre de l'Estoile.

⁹⁶ Geneviève Guilleminot-Chrétien. *Témoins de l'histoire*. Arts et métiers du livre, n° 183, janv.-fév. 1994, p. 46-49.

2.3. Le recueil : un mode de traitement documentaire

Le recueil permet d'envisager pour les documents qu'il contient un traitement par lots⁹⁷. Devenu un "ouvrage relié ordinaire", le recueil peut ensuite être catalogué en format MARC et signalé dans le catalogue de la bibliothèque.

A leur arrivée au service des recueils (par dépôt légal, don ou collecte volontaire), les documents sont estampillés, comptés et cotés si un recueil leur correspond. Si aucun recueil constitué ne convient, ils sont catalogués à la pièce s'ils sont importants (brochures...) ou mis de côté dans une « boîte à thème ». Périodiquement, ces boîtes à thèmes sont examinées pour voir si des pièces qu'elles contiennent ne pourraient pas être regroupées afin de créer un nouveau recueil. Le catalogage se fait ensuite en INTERMARC, format de catalogage de la BnF : le traitement en recueil a fait l'objet de consignes spécifiques dans le *Guide pratique du catalogueur*.

Sur Bn-Opale+, une notice de recueil antérieure à 1943 se présente ainsi (en mode d'affichage public) :

Type : texte imprimé, recueil de pièces

Titre(s) : [Recueil. Instructions pour les présidents de bureaux de vote]

[Texte imprimé]

Publication : France ([lieux divers]) : [s.n.], 1928-1929

Description matérielle : 5 vol. ; 21 cm

Indice de l'Histoire de France : LA 110, 1928-1929

Notice n° : FRBNF35287897

Tolbiac - Rez-de-jardin – magasin

8- LE8- 406 (1) support imprimé

En l'absence d'indexation matière et de collectivité auteur, le seul accès se fait par le titre forgé, ce qui ne contribue pas au repérage des recueils sur le catalogue informatisé.

⁹⁷ Ce traitement par lots se pratique déjà en amont du circuit du document. Ainsi, pour certains documents soumis au dépôt légal, il est possible de faire un compostage par lot - mais le comptage doit rester unitaire. Voir MINISTÈRE DE LA CULTURE : DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE, BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE. *Guide*

A partir de 1958, on a procédé à nouveau à un traitement en recueil avec un traitement à la collectivité éditrice. L'avantage consiste à obtenir des masses plus petites (donc des recueils moins volumineux et plus ciblés) ; l'inconvénient est que cela revient à éclater les thématiques. On a donc recours à une indexation matière RAMEAU pour aider le lecteur dans sa recherche.

Sur Bn-Opale+, une notice de recueil anonyme postérieure à 1958 se présente ainsi (en mode d'affichage public) :

Type : texte imprimé, recueil de pièces

Titre(s) : [Recueil. Sociétés d'archers et d'arbalétriers. Documents d'information] [Texte imprimé]

Publication : [Lieux divers] : [éd. divers], 1842-

Description matérielle : Ill. ; formats divers

Note(s) : Contient les statuts, règlements, programmes, classés par ordre numérique de département

Sujet(s) : Tir à l'arc -- France

Tir à l'arbalète -- France

Notice n° : FRBNF35790362

Tolbiac - Rez-de-jardin - magasin

4- WZ- 12873 *support imprimé*

Certains départements de la BnF peuvent aussi constituer des recueils et procéder à un traitement bibliographique en recueils pour certains de leurs documents qui ne justifient pas d'un traitement à l'unité (ainsi le département Droit traite-t-il en recueils les publications officielles).

Le traitement en recueils tel qu'il se pratique à la BnF est une solution centrée sur le SIGB : tout type de document est traité dans une seule et même base (le logiciel de gestion de la bibliothèque), au lieu de développer des bases « parallèles ». La stratégie actuelle de la BnF va d'ailleurs dans le sens du regroupement des diverses bases bibliographiques existantes en une seule (comme

du dépôt légal : destiné aux établissements depositaires du dépôt légal imprimeur. sl, 2003, p. 10-11.

l'illustre la disparition programmée de la base Opaline). Cette solution de traitement est aussi considérée comme la plus rapide pour le personnel et la plus simple pour le lecteur. Une interrogation unique d'une base unique lui permet d'accéder rapidement à des documents, quel que soit leur type ou leur support. La multiplication des points d'accès aux notices des recueils va aussi dans le sens d'une plus grande visibilité des éphémères qu'ils contiennent.

Cependant, le traitement en UNIMARC revient à décrire une série d'objets en perdant de vue la globalité du fonds. C'est une solution « bibliothéconomique » qui privilégie l'unité physique (ici construite par la bibliothèque elle-même sous la forme d'un recueil factice) à la vue d'ensemble de la collection. C'est pourquoi il nous a paru intéressant de confronter cette pratique avec celle en usage dans les Archives, autre institution susceptible de conserver des éphémères et habituée à traiter la masse documentaire.

3. L'apport de l'archivistique

Les archives accueillent elles aussi par nature bon nombre d'éphémères, en particulier des formulaires de type administratif ou des documents classés dans les « archives privées ». Les méthodes de travail des archivistes peuvent être, pour les bibliothèques, riches d'enseignements.

3.1. Des principes

3.1.1. Le traitement par lots

Le principe d'un traitement par lots est acquis dans les dépôts d'archives : la masse des documents versés, le temps disponible ainsi que les ressources humaines et financières ne permettent pas nécessairement un traitement à la pièce. Pour ce qui est des éphémères, toutes ces considérations sont également valables ; de plus l'existence de corpus (c'est à dire d'ensemble de documents très semblables) peut aussi aller dans le sens d'un traitement par lots (comme c'est aussi le cas avec les

recueils dans les bibliothèques). Le traitement se fait le plus souvent au niveau du dossier ou du sous-dossier.

3.1.2. Le respect du fonds

Ce principe vise à contenir l'intervention de l'archiviste à son strict minimum, parce que l'organisation interne d'un fonds est significative en elle-même. Plus précisément, ce respect du fonds comprend trois aspects : le respect de l'intégrité du fonds, le respect de la provenance, le respect de l'ordre originel.

3.1.2.1. *L'intégrité du fonds*

Ce principe veut que la personne en charge du traitement n'ajoute ni ne retranche aucune pièce importante, afin que le fonds retrace de manière fidèle l'activité de son producteur. Les éliminations restent possibles, mais ne doivent pas servir à constituer ou compléter un autre fonds.

3.1.2.2. *Le principe de provenance*

Les documents d'un fonds d'archives ont été organisés en conséquence de l'activité de son producteur. Les producteurs et les provenances doivent donc rester facilement identifiables. Dans le cas d'un fonds d'archives privées, une recherche d'informations biographiques sur le producteur peut s'avérer nécessaire. La biographie doit tenter de donner les éléments attendus (lieux, dates, activités, amitiés...) et déjà permettre de cerner la personnalité du collectionneur/producteur et le contenu du fonds. Cette biographie est aussi très utile lors des expositions et conférences ou tout simplement pour renseigner le public. Elle peut aussi tenter de retracer l'historique du fonds : sa constitution, ses bouleversements qui expliquent bien souvent la présence ou l'absence de tel type de documents. Cette recherche est en fait le véritable début de l'exploitation du fonds.

3.1.2.3. *Le respect de l'ordre originel*

Cet aspect du principe du respect des fonds est peut-être le moins figé et le

plus malléable selon les situations. En effet, il ne s'agit pas de maintenir de façon aveugle l'organisation (ou l'absence d'organisation) d'un fonds tel qu'il arrive dans le dépôt d'archives ou la bibliothèque, mais de tenter de réorganiser le fonds, de le classer lorsqu'il apparaît clairement que l'ordre initial est inexistant ou qu'il a été bouleversé. L'objectif est de rendre apparent, au besoin en l'établissant, le contexte de création du document.

3.2. Des outils

Complément nécessaire au classement, la description du document a été uniformisée dans le monde des archives en 1993-1994 (soit 30 ans plus tard que dans les bibliothèques), avec l'élaboration de la norme de description ISAD(G)⁹⁸.

3.2.1. Une norme : l'ISAD (G)

L'ISAD(G) a pour vocation de permettre à l'archiviste une description claire et précise de ses fonds d'archives. Elle doit pour cela remplir cinq objectifs : identifier l'unité documentaire ; la replacer dans son contexte ; en donner les caractéristiques matérielles ; préciser les conditions d'accès ; enfin, signaler les sources d'information complémentaires⁹⁹. Pour remplir ces objectifs, quatre principes président à la description :

- Description du général au particulier, selon un modèle hiérarchique allant du fonds à la pièce.
- Adaptation des informations au niveau de description (on ne fournit que les renseignements adaptés au niveau décrit).
- Etablissement de liens entre les descriptions (l'unité de description est insérée dans la hiérarchie et située dans son contexte).
- Non-répétitions des informations. On ne répète donc pas à un niveau inférieur une information déjà présente au niveau supérieur.

⁹⁸ *International Standard Archive Description (General)*. Le texte de la norme est disponible en ligne à : [http://www.icaeds.org.uk/fr/ISAD\(G\).pdf](http://www.icaeds.org.uk/fr/ISAD(G).pdf) [consulté le 21/09/2004]

⁹⁹ DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *La pratique archivistique française*. Sous la dir. de Jean Favier, assisté de Danièle Neirinck. Paris : Archives nationales, 1993.

Ce mode de description à plusieurs niveaux permet de rendre compte de la complexité d'un fonds et de sa structuration.

3.2.2. Une DTD : l'EAD

Les origines de l'EAD (Encoded Archival Description¹⁰⁰) remontent aux années 1980 aux Etats-Unis. Les archivistes et les bibliothécaires cherchent alors des moyens d'informatiser les inventaires d'archives et les catalogues de manuscrits. D'ailleurs dans EAD, « il faut entendre *archives* dans le sens large de tout ce qui appartient à un fonds, c'est-à-dire un ensemble organisé : papier, manuscrit, documents figurés¹⁰¹ ». La solution de type format MARC (MARC-AMC : *Archival and Manuscripts Control*) est vite abandonnée car elle ne permet pas de restituer la structure hiérarchique d'un fonds. MARC permet en effet seulement deux niveau de hiérarchie : on peut faire à partir d'une notice MARC un lien horizontal (vers la notice de collection par exemple) ou un lien vertical (vers une note de dépouillement par exemple). Les recherches s'orientent alors vers une solution non propriétaire, capable de prendre en compte la structure hiérarchique et hétérogène d'un fonds. En 1996 est élaborée une version expérimentale de l'EAD, puis en 1998 une version officielle et une révision en 2002. Depuis octobre 2004, la version française est disponible sur le site des archives de France.

3.2.2.1. Intérêts de l'EAD

L'EAD est « un outil informatique, une DTD (Définition de Type de Documents) particulière permettant de structurer en XML les instruments de recherche de type archivistique : inventaires, répertoires, catalogues de collections¹⁰² ». Elle est compatible avec la norme ISAD (G) puisqu'elle s'en inspire et permet de décrire hiérarchiquement, jusqu'à 12 niveaux de profondeur, un fonds ou une collection. La DTD-EAD fonctionne selon un principe de balises, qui servent à décrire les fonds hiérarchiques (papiers, archives, manuscrits...). Il

¹⁰⁰ Voir le site <http://www.lcweb.loc.gov/ead/> [consulté le 22/09/2004].

¹⁰¹ Michel Remize. *Archives et bibliothèques : tous pour l'EAD*. Archimag, n°160, décembre-janvier 2003.

¹⁰² Chartron, Ghislaine. *La DTD-EAD dans les archives et les bibliothèques*. Bulletin des bibliothèques de France, N° 2, T.48, 2003, p. 112.

existe en tout 145 balises (ou éléments) dans EAD ; quelques-uns seulement sont obligatoires. L'EAD est donc à la fois contraignante et souple, puisque chaque établissement peut l'adapter à ses besoins spécifiques. De plus, l'EAD permet de choisir (et de varier, selon les cas) son niveau de description (de balisage) : tel fonds sera décrit au niveau du dossier avec une description ponctuelle plus profonde (au niveau de la pièce) ; tel autre fonds plus modeste quantitativement sera décrit systématiquement au niveau de la pièce. L'EAD est donc particulièrement adaptée pour un fonds imprimé volumineux, hétéroclite et clos (sur lequel on a alors une vision d'ensemble et une totale maîtrise) tel que le fonds Arthur Labbé ; elle permettrait de restituer l'arborescence du plan de classement du fonds. Quant à l'utilisation du format PDF, elle ne pourrait permettre de rendre compte que d'une arborescence visuelle et non intellectuelle d'un plan de classement. Le PDF est en effet un moyen de publication (propriétaire, contrairement à XML) et non un outil de gestion de recherche : la recherche (en utilisant la fonction « recherche » du navigateur) pourra se faire sur le document actif et non sur l'ensemble du fonds. Le format PDF peut néanmoins être utilisé comme solution d'attente, pour donner une visibilité à des collections particulières comme des archives littéraires¹⁰³.

3.2.2.2. *L'encodage EAD*

Il n'existe pas de moyens simples de passer d'un format MARC à un encodage EAD puisque le format MARC n'a pas de profondeur. Les bibliothèques ont alors le choix entre l'externalisation (créer un document Word et en confier l'encodage à des sociétés prestataires) et la réalisation en interne de l'encodage, à partir d'éditeurs XML. Ces éditeurs (comme XMétal ou XMLSpy) se présentent en général de la façon suivante :

- la fenêtre centrale permet la saisie
- la fenêtre de gauche affiche la hiérarchie par un système d'indentations
- la fenêtre de droite indique la liste des éléments EAD disponibles

¹⁰³ C'est la solution adoptée par la bibliothèque municipale de Lyon pour ses archives littéraires : un inventaire au format PDF est accessible sur le site internet de la bibliothèque. Voir <http://www.bm-lyon.fr/decouvrir/collections/archives-litteraires.htm> [consulté le 07/12/2004].

La maîtrise de l'EAD par le personnel de la bibliothèque nécessite bien évidemment une formation, voire un partenariat avec les dépôts d'archives voisins. Cependant, l'ergonomie de type Windows rend ces éditeurs XML facilement assimilables : quelques jours voire quelques heures de pratiques suffisent pour se lancer dans un encodage. En revanche l'installation des fichiers, le paramétrage et la configuration de la DTD sont plus complexes. Il est également nécessaire de bien maîtriser les concepts et le vocabulaire archivistiques. Une fois l'encodage réalisé il faut une feuille de style (type XSL) pour l'affichage et une interface d'interrogation.

3.2.2.3. *Les conséquences sur les outils de recherche*

Chaque balise de l'EAD peut être interrogée, la finesse de la recherche dépendra donc de la précision du balisage de l'inventaire. L'informatique permet en outre de combiner (ou de proposer sur une même interface) des possibilités de recherche de type archivistique (provenance et hiérarchie) et de type bibliothéconomique (logique de pertinence, mot-clé).

La base *Archival Resources* du RLG (Research Libraries Group) est l'une des plus importantes réalisations en EAD à l'heure actuelle¹⁰⁴. Elle contient plus de 750 000 notices catalographiques et près de 48 000 guides de collections (ou « finding aids »). La bibliothèque du Congrès a aussi mis à la disposition des chercheurs des inventaires en EAD¹⁰⁵ permettant d'accéder à la structure hiérarchique des fonds et de « naviguer » dans ces derniers.

4. Les conséquences pour l'utilisateur

Ces différences de traitement -approche archivistique ou approche bibliothéconomique- ne reflètent pas seulement les discussions ou divergences entre professionnels. Elles ont aussi des répercussions pour l'utilisateur, lorsque celui-ci voudra effectuer une recherche documentaire.

¹⁰⁴ http://www.rlg.org/en/page.php?Page_ID=120 [consulté le 20/12/2004].

¹⁰⁵ <http://lcweb2.loc.gov/aid/> [consulté le 20/12/2004]. Voir aussi annexe 7.

Le chercheur peut en effet adopter deux stratégies de recherche. Il peut soit effectuer une interrogation transversale sur l'ensemble des collections d'un département (interrogation par mot-clé, typique de celles réalisées sur un catalogue de bibliothèque), soit avoir comme dans les archives « une vision verticale du fonds [ou de la collection] dans lequel s'inscrit le document et sans lequel il n'est pas lisible¹⁰⁶ ».

4.1. Conséquences d'une approche bibliothéconomique

L'approche bibliothéconomique est davantage centrée sur l'unité matérielle individuelle. En conséquence, la recherche documentaire en bibliothèque est plus fondée sur le principe de pertinence avec un système de mot-clés donc de fichiers d'autorité (les archives ne disposent pas de thésaurus encyclopédique et partagé par de nombreux dépôts). La requête donne alors directement accès aux notices des documents jugés pertinents.

La solution « SIGB centrée » est considérée comme la plus rapide et la plus simple pour le lecteur : avec une seule base (Bn-Opale+ par exemple à la BnF) le lecteur a accès à tous les types de documents (monographies, périodiques, recueils...) sur le sujet qui l'intéresse. L'inconvénient est d'avoir une base très volumineuse et des recueils qui sont noyés dans la masse des résultats, d'autant qu'il n'existe pas de filtre de recherche pour restreindre ses résultats aux seuls recueils (de tels filtres existent pour les monographies et les périodiques par exemple). C'est assurément un confort pour le lecteur qui peut effectuer une requête unique, mais cela peut paradoxalement nuire à la visibilité de certains documents, dont les éphémères réunis en recueils (phénomène de bruit, réponses pertinentes mais trop nombreuses).

¹⁰⁶ Agathe Sanjuan. *Le signalement des documents d'archives en bibliothèques : l'exemple du département des Arts du Spectacle à la BnF*. Mémoire d'étude pour l'obtention du DCB, Villeurbanne : Enssib, 2003, p. 20.

4.2. Conséquences d'une approche archivistique

L'approche archivistique préfère construire des outils de recherche qui replacent le dossier ou le sous-dossier (et pas nécessairement le document ou la pièce) dont on fait une analyse dans son contexte de production (le fonds). La recherche dans les archives n'a pas « le thème pour fil conducteur » mais s'inspire « de l'organisation structurelle des archives¹⁰⁷ ».

Cependant, l'informatisation des instruments de recherche des archives permet désormais une interrogation plus souple. La structuration des inventaires et leur encodage en EAD permet en effet de combiner trois type de recherche : par sommaire (structure hiérarchique du fonds), par mot-clé (indexation matière) et sur le plein texte.

Ces deux approches, bibliothéconomiques et archivistiques pourraient l'une ou l'autre être adoptée par la médiathèque de Poitiers pour le traitement du fonds Arthur Labbé de la Mauvinière. L'approche bibliothéconomique paraît plus naturelle, ne serait-ce que parce que le personnel connaît déjà l'UNIMARC et pratique déjà un traitement en recueils pour certains de ses documents du fonds local et régional. Pourtant, l'EAD nous paraît un outil particulièrement adapté à la collection Labbé de la Mauvinière. En effet, il s'agit d'un ensemble documentaire clos, traduisant les intérêts et la personnalité de son auteur, constitué de documents hétérogènes et organisés de façon thématique. L'EAD permettrait de rendre compte de l'individualité de cette collection ainsi que de sa structure. Par ailleurs, l'EAD n'est pas propre au monde des archives et commence à être adoptée par des bibliothèques : elle vise en effet à permettre « à des institutions différentes de coopérer efficacement pour mieux signaler leurs ressources¹⁰⁸ ». De plus, rien ne s'oppose à ce qu'une collection traitée en EAD ne soit présente sur le catalogue informatisé de la bibliothèque, sous la forme d'une notice de fonds en format

¹⁰⁷ Hildesheimer, Françoise. *Les archives privées : le traitement des archives personnelles, familiales, associatives*. Paris : Christian, 1990, p. 91.

¹⁰⁸ Fabienne Queyroux, citée dans Michel Remize. *Archives et bibliothèques : tous pour l'EAD*. Archimag, n°160, décembre-janvier 2003.

MARC. Le champ 856 d' UNIMARC peut tout à fait renvoyer vers l'inventaire encodé, sous forme d'un lien hypertexte. La principale difficulté avec l'EAD reste celle de la compétence à acquérir, donc de la formation des personnels et de l'établissement de partenariats avec les archives.

Une fois l'option de traitement déterminée, comment procéder concrètement au traitement et à l'exploitation d'une collection d'éphémères en bibliothèque ?

Partie 3 : propositions pour le fonds Arthur Labbé de la Mauvinière

L'objectif premier de la médiathèque de Poitiers est de rendre la collection Arthur Labbé de la Mauvinière accessible au public. Selon Holcombe, « pour résoudre des difficultés posées par les éphémères, il suffit de faire les choses suivantes : attribuer un nom à la collection, la décrire, l'interpréter, la stocker, la conserver, la communiquer¹⁰⁹ ». Les cinq premières étapes recouvrent en fait le traitement intellectuel et matériel de la collection, condition nécessaire à la réalisation de la dernière étape : la communication de (et autour de) la collection.

1. Traitement intellectuel et matériel

La question du traitement intellectuel et matériel des collections d'éphémères est encore peu abordée par les bibliothèques. Au premier rang de ces questions intervient celle du classement. Certes, « le plus simple est de s'en tenir à celui du collectionneur dont nous recueillons l'héritage¹¹⁰ » mais que faire lorsque ce classement original n'existe pas ou pas suffisamment pour permettre une exploitation de la collection ?

1.1. Le classement

Le classement comporte deux aspects : en amont, un aspect intellectuel (l'établissement d'un plan de classement) et en aval un aspect matériel (le classement physique des documents), lui aussi essentiel : un document mal classé est bien souvent un document perdu.

¹⁰⁹ « To get control over ephemera, you simply do this : name it, describe it, interpret it, house it, preserve it, provide access to it ». E.A. Holcombe. *Difficult to find and keep : providing access to ephemera*. [en ligne]. Disponible sur : <http://conferences.alia.org.au/shllc2001/papers/holcombe.html> [consulté le 03/12/04].

¹¹⁰ Jean-Claude Garreta. *Fonds mal connus et « publications mineures »*. Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 104, 1979, p. 157.

L'élaboration d'un plan de classement est une étape importante du traitement des éphémères, puisque c'est ce plan qui ordonne de manière structurée la collection ou le fonds. Cette structuration doit être un juste équilibre entre l'intervention intellectuelle de l'archiviste ou du bibliothécaire et le contexte de production des documents (principe de respect des fonds). La finalité du classement est d'« aboutir à la rédaction d'un instrument de recherche dont la finalité essentielle est de fournir au chercheur un accès rapide et précis aux documents qui l'intéressent, en le dispensant de manipuler l'ensemble du fonds¹¹¹ », ce qui évite une perte de temps et autant d'occasions de détérioration voire de perte pour les documents.

1.1.1. Principes généraux et méthode de classement

Il n'existe pas de classement *a priori* : c'est vraiment le fonds particulier qui doit déterminer le classement et il n'est pas pertinent de plaquer un classement déjà réalisé sur un autre fonds. Le classement doit permettre de restituer le caractère unique de l'ensemble constitué par le collectionneur, de rendre compte de ses spécificités. Dans la très grande majorité des cas, un fonds est composite, soit par sa provenance soit par son contenu (documents hétérogènes, de formats variés, *etc.*) et décrire cette hétérogénéité relève du plan de classement.

Les documents ont souvent pour seul point commun d'avoir été réunis par un même collectionneur, mais les modalités (goûts personnels, occasions fortuites ou provoquées, sélection sur des catalogues de ventes...) nous échappent parfois, comme c'est le cas pour la collection Labbé. On y trouve ainsi de nombreuses coupures de presse, sans pouvoir toujours établir de lien avec les goûts ou les activités d'Arthur Labbé, et sans repérer forcément de continuité dans les thèmes. Dans le cas de la collection Labbé, il était important d'accorder la priorité à un classement évolutif : certes il s'agit d'un fonds clos (il ne devrait donc pas y avoir de problème d'intercalation) mais vu l'importance matérielle de ce fonds nous n'avons pas pu tout classer nous-mêmes, et avons laissé la possibilité aux collègues

¹¹¹ DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Les archives personnelles des scientifiques. Classement et conservation*. Paris : Archives nationales, 1995, p. 39.

de supprimer une sous catégorie trop peu alimentée en la rattachant à une autre, ou au contraire de subdiviser une rubrique trop volumineuse¹¹². Un plan de classement nécessite aussi de mettre au point un système de renvois, afin d'explicitier les options, parfois arbitraires, retenues (par exemple classer comme nous avons choisi de le faire les invitations comportant un programme de concert ou de théâtre avec les programmes, et non avec les invitations).

Les étapes de l'élaboration d'un plan de classement peuvent être les suivantes :

- un survol rapide du fonds, sans modification de l'ordre initial des documents à l'intérieur des dossiers. On feuillette chaque dossier pièce par pièce dans la mesure du possible, pour prendre connaissance du fonds, des thèmes, des types de documents, des supports *etc...* ;
- une recherche d'informations sur le donateur et sur l'historique du fonds (c'est le premier pas vers l'interprétation de la collection et de son éventuelle exploitation) ;
- un réexamen du fonds avec une prise de notes (dans l'idéal on peut faire un inventaire écrit pièce à pièce) ; on porte l'indication des dates extrêmes ;
- une proposition de plan de classement¹¹³ (avec validation par la hiérarchie) ;
- le tri physique (rapprochements, conditionnement...) n'intervient qu'après la validation du classement intellectuel du fonds ;
- l'élaboration du répertoire (ou de l'inventaire) ou le catalogage ;

Pour la collection Labbé, nous n'avons pas procédé à d'éliminations. Les chemises en carton acide ont été remplacées par des pochettes de carton neutre et des boîtes Cauchard ; les documents fragiles ou détériorés ont été placés dans des pochettes Mylar. Les annotations de la main d'Arthur Labbé figurant sur les chemises originales ont été décollées ou découpées et conservées dans les dossiers concernés. Les documents de grand format ont été dépliés et conditionnés à part dans des cartons à dessins adaptés. Idéalement, un fantôme devrait les remplacer dans les dossiers d'origine, mais dans le cas du fonds Labbé ou le classement initial est mal documenté et où les formats sont très divers dans un même dossier,

¹¹² De plus, les collègues n'excluaient pas la possibilité de retrouver des liasses ou des dossiers appartenant à la collection Labbé lors du refolement des magasins.

¹¹³ Dans le cas d'un fonds très volumineux dont l'examen pièce à pièce n'a pas été possible, le plan de classement peut être sensiblement modifié au cours de l'étape du tri effectif des documents : regroupement de plusieurs rubriques en une seule, ou scission d'une rubrique en plusieurs selon ce que commande l'examen approfondi du fonds.

la rubrique du plan de classement comporte lorsque c'est cohérent une subdivision « affiches », afin d'éviter la constitution de dossiers constitués pour une part trop importantes de fantômes.

- l'estampille et la foliotation : l'estampille est la marque d'appartenance du document à la bibliothèque et au fonds particulier dont il est issu. Elle est donc nécessaire pour garantir l'intégrité du fonds. La foliotation est doublement importante. D'une part elle est une donnée intellectuelle qui permet de juger de la volumétrie d'un dossier, d'autre part elle est une donnée matérielle qui permet au personnel de vérifier qu'un dossier est complet et, le cas échéant, de procéder à des reclassements. Cependant, elle nécessite beaucoup de temps, et certains dépôts d'archives prennent le parti de ne folioter que les dossiers contenant des pièces particulièrement précieuses ;
- la cotation et le stockage en magasin.

1.1.2. Le respect des fonds : une notion délicate.

Lorsqu'il reçoit une collection ou un fonds, le bibliothécaire ou l'archiviste est face à l'alternative suivante : réaliser cette construction intellectuelle qu'est un plan de classement ou laisser la collection ou le fonds en l'état. Cette seconde solution peut être parfois justifiée, lorsque le collectionneur (ou producteur, dans la terminologie archivistique) a lui-même élaboré un plan de classement et qu'il s'y est tenu. Mais dans le cas d'un « vrac d'archives », on est loin du cas idéal où l'intervention de l'archiviste ou du bibliothécaire peut être réduite à un minimum. Bien au contraire, l'intervention intellectuelle du bibliothécaire ou de l'archiviste est parfois nécessaire pour rendre le fonds exploitable. Mais si les archives disposent d'un garde-fou avec le principe du respect des fonds, ce dernier n'est pas sans poser quelques difficultés pratiques.

1.1.2.1. *Respect du fonds et contraintes matérielles*

Les contraintes matérielles (manque de place en magasin ou en réserve...) peuvent faire adopter un stockage par format, même s'il paraît *a priori* peu

satisfaisant parce qu'il revient à éclater physiquement un fonds. Cependant, le catalogue informatisé (par le biais d'une note de provenance dans les notices UNIMARC des documents) ou le traitement en EAD permettent de sauvegarder la cohérence intellectuelle d'un fonds en même temps que sa vision d'ensemble, et ce même s'il est matériellement dispersé. Le parti a donc été adopté pour le fonds Arthur Labbé de stocker les affiches, cartes et plans dans le magasin réservé aux documents iconographiques.

1.1.2.2. *Respect du fonds et conservation des documents*

Dans le cas d'une collection qui regroupe différents types de documents (faire-part et périodiques par exemple) et même différents supports (imprimés et photographies), la question de la bonne conservation de tous ces documents doit être posée. Certains posent en effet des problèmes spécifiques. Ainsi les photographies sont des objets chimiques qui nécessitent des conditions de température et d'hygrométrie particulières¹¹⁴. Si la bibliothèque possède un magasin répondant à ces conditions, elle pourra y stocker les photographies. Là encore, l'informatisation des catalogues ou des inventaires permet de restituer la cohérence et l'unité intellectuelle de la collection.

1.1.2.3. *Respect du fonds et communication au public*

C'est probablement l'aspect le plus délicat du principe du respect des fonds. Le plan de classement est une construction intellectuelle qui doit respecter, autant que faire se peut, le classement initial établi par le collectionneur. Or la collection léguée par Arthur Labbé s'apparente à du « vrac d'archives » qu'il n'est pas possible de communiquer ou valoriser tant qu'un ordre n'a pu être établi. Peut-être Labbé s'est-il laissé déborder par l'importance de sa collection, peut-être aussi a-t-il profité d'occasions inattendues de l'enrichir (par exemple en recueillant des "archives" d'imprimeurs) sans penser à faire évoluer son cadre de classement. De plus, le fonds est entré à la BM en 1916 : il a subi un traitement sommaire

¹¹⁴ Frédéric Blin. *Comment traiter les photographies d'un fonds d'archives dans une bibliothèque ? Analyses et réflexions dans l'optique du programme allemand Kalliope*. Mémoire d'étude pour l'obtention du DCB, Villeurbanne : Enssib, 2003, p. 28-30.

(estampillage de la plupart des pièces) et un déménagement (sans compter d'éventuels déplacements à l'intérieur des magasins de l'ancien bâtiment et du nouveau) : rien ne prouve donc que le classement initial ou l'ordre des documents dans une liasse n'ait pas été quelque peu modifié. La restitution d'un classement originel ne semble donc pas souhaitable pour deux raisons. D'une part ce classement initial, à supposer qu'il ait existé, n'est pas assez documenté. D'autre part, un tel classement serait trop lâche et ne permettrait pas de remplir l'objectif que s'est fixé la BM : rendre ce fonds accessible aux lecteurs ou aux chercheurs. Grâce au classement, la bibliothèque veut être en mesure de communiquer à tout lecteur intéressé un nombre raisonnable d'articles (unités matérielle de conservation des documents) en étant sûre de ne rien laisser de côté d'essentiel. Le parti adopté a donc été de construire un classement en y intégrant au maximum les catégories définies par Arthur Labbé.

1.2. La question de la description

Le plan de classement n'est qu'une première étape nécessaire. Les bibliothèques ne vont parfois pas au delà et laissent par exemple le plan de classement sous forme papier à la disposition des usagers dans la salle de consultation. Idéalement, une fois la collection structurée par un plan de classement, il faudrait aussi la décrire.

1.2.1. Catalogage des éphémères

Si l'option du traitement en recueils des éphémères est retenue, il est alors possible de les cataloguer dans le SIGB de la bibliothèque. S'il ne faut pas « attendre que soit mise au point la norme internationale de catalogage des étiquettes de camembert pour engranger ces documents¹¹⁵ », il ne faut sans doute pas non plus l'attendre pour les décrire. Le groupe de travail sur les recueils a produit différentes notices de référence, afin d'uniformiser les pratiques et de

¹¹⁵ Jean-Claude Garreta. *Sauvons les bilboquets !* Nouvelles du livre ancien, été 1978, n°16.

faciliter la tâche des bibliothèques¹¹⁶. Pour chaque type de recueil (anonyme ou émanant d'une même collectivité auteur) deux niveaux de description sont proposés : une notice minimale et une notice complète. Le catalogage à la pièce des éphémères est toujours possible, même s'il requiert beaucoup de temps et peut être limité à celui des pièces exceptionnelles. Le catalogage individuel doit alors avoir pour ambition de communiquer sur le document des informations « physiques », telles que l'illustration, la couleur, les caractéristiques typographiques, *etc...* Les cartes de commerce ont été en particulier l'occasion d'expérimenter de nouvelles polices de caractères, de nouvelles mises en page et sont à ce titre intéressantes pour l'histoire de la communication graphique. Un tel niveau de catalogage requiert une grande expertise et il est alors difficile de savoir où doit s'arrêter le travail du bibliothécaire (du catalogueur) et où commence celui du chercheur.

1.2.2. Rédaction d'un instrument de recherche

Dans la pratique archivistique, la description du fonds peut prendre diverses formes (répertoires, inventaires)¹¹⁷. Le répertoire numérique détaillé peut être un choix intéressant. C'est un compromis entre le répertoire numérique classique (concis) et l'inventaire sommaire analytique (bien plus détaillé). Ainsi, dans le répertoire numérique détaillé « les suites d'articles homogènes sont [...] présentées avec concision, comme dans le répertoire numérique [...] tandis que les documents plus différenciés sont décrits en détail comme dans l'inventaire sommaire analytique¹¹⁸ ». La question du choix du niveau de description se pose alors et il faut déterminer quels documents sont à traiter par lots, et quels documents sont à décrire individuellement (en raison de leur rareté, de l'intérêt pressenti, de caractéristiques d'exemplaires... et en fonction des moyens financiers et humains disponibles).

¹¹⁶ Voir annexe 4.

¹¹⁷ Christine Nougaret, Bruno Galland. *Les instruments de recherche dans les archives*. Paris : la documentation française, 1999.

¹¹⁸ DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Les archives personnelles des scientifiques. Classement et conservation*. Paris : Archives nationales, 1995, p. 40-43.

1.2.3. L'indexation

L'indexation est d'autant plus importante qu'il n'y a pas de description ni de catalogage pièce à pièce : idéalement, l'utilisateur doit savoir si ce qui l'intéresse se trouve dans le fonds avant même de consulter les documents. La description peut se faire de deux façons : en langage libre ou par un vocabulaire contrôlé. Dans ce deuxième cas et pour la collection Labbé l'utilisation de RAMEAU paraît pertinente car c'est le système d'indexation déjà en usage à la médiathèque de Poitiers et dans la plupart des bibliothèques françaises. Il ne semble pas souhaitable d'en retenir un autre ni d'en créer un de toutes pièces (les archives ne disposent d'ailleurs pas de thésaurus encyclopédique s'appliquant à l'ensemble des dépôts et qu'une bibliothèque pourrait « emprunter »). Mieux vaut au contraire privilégier les accès indiscutables, comme les noms de personnes ou les noms géographiques, en recourant aux autorités BnF. De plus, la structure même de RAMEAU et la possibilité d'utiliser des subdivisions géographiques, chronologiques et de forme semble particulièrement adaptée à la description intellectuelle d'un fonds hétéroclite et d'intérêt local comme le fonds Arthur Labbé. L'indexation libre peut toujours coexister avec l'indexation RAMEAU (que l'utilisateur ne connaît pas) sur une même notice. Là encore, comme pour le catalogage, le plus délicat est de fixer les limites entre le travail du catalogueur/indexeur et celui du chercheur.

Il est aussi possible de constituer des index qui permettraient de retrouver rapidement une information dans la masse des documents qui composent le fonds. Les logiciels d'archives offrent la possibilité, à partir de la description de chaque dossier ou pièce, de générer automatiquement des index (matières, géographiques...) pour l'ensemble du fonds.

1.3. Le traitement matériel

La conservation des collections d'éphémères est d'autant plus complexe que ces dernières peuvent rassembler des supports, des formats et des techniques divers. Les ouvrages existants et traitant de la conservation des imprimés en

bibliothèques et des documents d'archives donnent des indications et des recommandations très utiles, aussi nous n'abordons ici que la question du stockage. Les pochettes de type Mylar représentent probablement la meilleure solution pour stocker chaque document individuellement tout en permettant le classement. Mais les réalités financières des établissements sont souvent (pour ne pas dire toujours) bien éloignées de ce cas idéal. Un minimum assez facilement accessible pourrait consister à réserver les pochettes Mylar aux documents les plus fragiles, les plus précieux ou les plus consultés. Les autres pièces peuvent être stockées à plat, dans des boîtes ou des chemises en carton neutre ou polypropylène afin de les protéger de la lumière et de la poussière et dans des conditions de température et d'hygrométrie adaptées. Les grands formats (affiches) peuvent être stockées à part dans des cartons à dessins ou des boîtes (style boîtes Cauchard) à condition que ces dernières ne soient pas trop profondes. Les documents prioritaires pour une conservation rigoureuse (et, le cas échéant, une restauration) sont ceux qui combinent les critères suivants : usage intensif, valeur intrinsèque élevée, mauvais état matériel¹¹⁹. Enfin, un signalement et une description corrects voire une numérisation des éphémères peuvent permettre aussi de minimiser les manipulations, donc les risques de détérioration de ces documents.

Traiter, ce n'est pas seulement classer, décrire et stocker, c'est aussi prévoir et proposer une exploitation du fonds.

2. Signalement et communication

Toute exploitation d'une collection suppose un niveau minimal de signalement, et signaler revient à coopérer avec ses partenaires, à s'inscrire dans des réseaux. Une bibliothèque municipale peut envisager plusieurs niveaux de signalement de ses collections : au niveau local, et au niveau national voire international grâce aux possibilités fournies par internet.

¹¹⁹ *"A useful ratio to have in the back of your head when prioritising work is: Use/ artefactual value/ condition. If the rate of use and the artefactual value are high, and the condition is poor, then you have a candidate for urgent work. Low use, low artefactual value and good condition on the other hand means you can safely leave that collection alone for a while".* In E.A. Holcombe. *Difficult to find and keep : providing access to ephemera.* [en ligne]. Disponible sur : <http://conferences.alia.org.au/shllc2001/papers/holcombe.html> (consulté le 03/12/04).

2.1. Signalement local

Ce signalement ne nécessite pas nécessairement de gros moyens humains ou financiers. Il peut déjà consister en la mise à disposition des lecteurs du plan de classement imprimé, dans la salle de communication des documents. Il faut ici souligner le rôle du service d'accueil, qui est bien souvent le premier intermédiaire entre le public (présent ou au téléphone) et la collection. Plus généralement, le signalement local de la collection nécessite une information au personnel, en particulier celui du service concerné (le département « patrimoine et recherche » à Poitiers). La communication passe aussi par la réactivité du personnel aux demandes des usagers. Un niveau d'information minimum doit pouvoir circuler en interne, de façon à ce que le personnel soit capable de donner un signalement oral et ciblé, personnalisé. Ce travail d'information peut aussi s'élargir en direction des institutions culturelles (les archives et la médiathèque de Châtellerault dans notre cas, puisque c'était la ville d'Arthur Labbé, les musées des villes de Poitiers et de Châtellerault...) et des tutelles.

Le signalement peut aussi aller en direction du « public potentiel ». La description de la collection Arthur Labbé devrait ainsi prochainement faire l'objet d'une notice dans la revue de la Société des Antiquaires de l'Ouest¹²⁰. La communication pourrait toucher aussi d'autres sociétés savantes, des associations d'histoire locale et de généalogistes, ainsi que des enseignants de l'université qui pourraient proposer des mémoires ou des exposés exploitant cette collection.

Le signalement peut également prendre la forme, au moins provisoirement et en attendant un traitement plus satisfaisant de la collection, de la mise en ligne du plan de classement de la collection au format PDF sur le site internet de la médiathèque. Une visibilité de la collection sur le portail de la médiathèque ouvre vers un signalement national et international.

¹²⁰ Revue Historique du Centre-Ouest. Société des Antiquaires de l'Ouest. Revue semestrielle. ISSN 1767-6320

2.2. Signalement national

Le fonds Arthur Labbé est certes un fonds avant tout d'intérêt local, mais des pièces revêtent une importance nationale, en particulier les documents de l'époque révolutionnaire. Le signalement le plus approprié peut se faire par le biais du CCFr déjà évoqué. La médiathèque doit alors proposer un bref descriptif de la collection ainsi qu'une liste de mots-clés. Le CCFr offre une extension possible, sans surcroît de travail, vers une visibilité internationale de la collection.

2.3. Communicabilité des documents

La communicabilité des documents est une question très sensible dans le monde des archives, mais aussi dans celui des bibliothèques (ainsi la bibliothèque numérique *Gallica* ne propose-t-elle que des documents libres de droits). La collection Arthur Labbé, close en 1915, peut être consultable par tout un chacun. Les éphémères en général ne posent pas de problème de confidentialité car ce sont des documents à destination publique (mis à part peut-être certains formulaires, qui sont vierges lorsqu'ils arrivent dans la bibliothèque par le biais du dépôt légal mais qui peuvent contenir des informations nominatives lorsqu'ils se trouvent dans des collections léguées par des privés à une bibliothèque).

Le mode de communication de la collection Arthur Labbé pourra être calqué sur le fonctionnement de la salle patrimoine de la médiathèque (où il sera consultable) : le lecteur remplit une fiche, et laisse un justificatif d'identité pendant la durée de la consultation. La fiche peut servir de fantôme dans le magasin ou dans l'article. La médiathèque devra définir au préalable les conditions de consultation (le nombre d'articles ou de dossiers communicables à la fois) et de reproduction des documents (politique vis à vis de la photocopie et de la photographie¹²¹).

¹²¹ A titre d'exemple, la médiathèque de Chambéry ne permet pas les photocopies de ses éphémères ; en revanche des clichés argentiques ou numériques peuvent être commandés au service de la reprographie.

3. Valorisation : quelques pistes

La première et la plus nécessaire des valorisations revient à appliquer les règles de base que sont « un catalogage précis, une indexation rigoureuse, et une mise en ligne voire en réseau¹²² ». Une fois ces pré-requis réalisés, la médiathèque peut envisager une réelle politique de valorisation de sa collection, et proposer un plan de valorisation à la tutelle, aux usagers et plus largement à l'ensemble de la communauté.

3.1. Politique documentaire

L'acquisition de nouveaux documents à intégrer dans une collection d'éphémères dépend bien évidemment de son statut de fonds ouvert ou de fonds clos. Dans le cas d'un fonds ouvert, il est utile de définir quelques principes de politique documentaire et de collaborer avec les dépôts d'archives et les musées locaux, qui peuvent se trouver parfois en concurrence avec les bibliothèques pour l'achat d'éphémères (lors de ventes publiques notamment). La situation est plus simple dans le cas d'un fonds clos, puisque tout achat destiné à y être intégrer est exclu. Qu'il s'agisse d'un fonds ouvert ou d'un fonds clos, il est souhaitable d'effectuer des acquisitions "périphériques" de monographies ou de revues qui permettraient d'éclairer la collection et la notion d'éphémères. Des catalogues d'exposition (comme ceux publiés dans le cadre du *Mois du patrimoine écrit* 2004) ainsi que des ouvrages de références sur le sujet pourraient permettre au public comme au personnel de se familiariser avec ces documents.

3.2. Activité éditoriale et scientifique

Les publications peuvent aider à faire connaître la collection mais aussi selon

¹²² Yvette Weber, in *Développer et exploiter un fonds spécialisé*. Sous la dir. De Georges Perrin. Villeurbanne : ENSSIB, 1999, p. 127 sq.

le mot de E.A. Holcombe à « l'interpréter », c'est-à-dire à tenter de répondre aux questions suivantes : pourquoi cette pièce fait-elle partie de la collection ? comment l'a-t-elle intégrée ? Qui l'a collectée et pourquoi ? Comment la bibliothèque l'a-t-elle acquise ? Restaurer ainsi le contexte de la collection et des documents entre eux à l'intérieur même de la collection demande beaucoup de temps, et s'apparente à un travail de chercheur. Les publications concernant la collection peuvent être de deux types : soit des publications par les bibliothécaires eux-mêmes¹²³ ; soit des publications par les chercheurs à la suite d'une exploitation de ce fonds (ce qui est une façon de faire connaître le fonds aux collègues de la même discipline). La collection Arthur Labbé a déjà été en partie utilisée par Gérard Simmat et a fourni nombre d'illustrations de ses ouvrages sur la vie et le patrimoine local¹²⁴. En revanche, il n'y a pas eu encore d'exploitation scientifique de la collection.

3.3. Conservation et diffusion : la numérisation

Les éphémères sont généralement des documents de faible épaisseur, qui se prêtent donc facilement à la numérisation, exception faite des plus grands formats. Leur numérisation peut présenter une double utilité. Numériser les pièces les plus exceptionnelles et/ou les plus représentatives permet d'abord d'accroître la visibilité (et en particulier la visibilité à distance) d'une collection lorsque les éphémères numérisés sont accessibles sur le site internet de la médiathèque. Ensuite, la numérisation peut être un complément (mais non un substitut) à la conservation préventive de ces documents souvent fragiles. En effet, l'image numérisée peut parfois être consultée en lieu et place du document, ce qui évite manipulations et détériorations¹²⁵. De plus, un même document numérisé et mis en ligne peut être consulté par plusieurs usagers simultanément. En dépit de ses risques (manipulation et exposition du document à une forte luminosité) et de ses

¹²³ Selon la formule d'un conservateur de la BPU de Genève, le fait de publier « fait partie du cahier des charges du conservateur ».

¹²⁴ En particulier : Gérard Simmat. *Châtellerauld, histoire illustrée de la ville aux XIX^e et XX^e siècles*. Barbentane : Equinoxe, 2001 (Le temps retrouvé).

limites (l'image numérisée ne rend pas compte de la taille, du poids, de la texture...du document original), la numérisation est un moyen efficace de compléter la description d'un document¹²⁶.

Un projet plus ambitieux à la fois en terme de temps de travail et d'investissement financier consisterait à numériser quasi systématiquement les éphémères (sous réserve qu'ils ne posent pas de problèmes de droit) dans le cadre du traitement documentaire. Ainsi l'EAD permet-elle l'intégration d'images (iconographie ou images de textes) dans l'inventaire. Dans le cas d'un catalogage de type bibliographique, il est possible d'utiliser un champ (le champ 856 pour le format UNIMARC) afin de créer un lien hypertexte vers l'image numérisée, comme le fait la *Bodleian Library* pour la collection de John Johnson. Cette numérisation a évidemment un coût important, qui peut être amorti au moins partiellement par la vente de ces images ou des produits dérivés¹²⁷ (cartes postales, signets...).

Certaines bibliothèques étrangères se sont lancées dans des projets de numérisation, à plus ou moins grande échelle, de leurs collections d'éphémères¹²⁸. Il ne semble pas en être de même en France, les priorités se portant sur d'autres types de documents et en premier lieu les manuscrits. Une réalisation exemplaire comme *Gallica* propose cependant quelques éphémères parmi les documents numérisés. D'autres bibliothèques numériques comme celle de Lisieux¹²⁹ (qui offre en ligne des articles ou des brochures numérisés, mais pas de documents graphiques) ou Nordnum¹³⁰, centrées sur l'histoire locale et régionale, proposeront peut-être des éphémères en ligne dans un futur proche.

¹²⁵ Cependant, la visibilité d'un document numérisé et mis en ligne peut aussi accroître les demandes de consultations de l'original...

¹²⁶ Des conseils sur la numérisation des images sont disponibles sur le site du *Technical Advisory Service for Images* : <http://www.tasi.ac.uk/> [consulté le 15/11/2004].

¹²⁷ « *Others have found that the cost of digitizing collections can be partly offset by income derived from the use of these images* ». *Ephemera : the stuff of history*. Report of the working party on Ephemera set up by CILIP (the Chartered Institute of Library and Information Professionals). [en ligne]. Disponible sur : <http://www.cilip.org.uk/professionalguidance/preservation/Ephemera.htm> [consulté le 15/12/2004].

¹²⁸ La KB de Stockholm présente une sélection de 200 éphémères numérisés sur son site web. Voir partie 1, et voir en annexe une sélection d'expositions ou de collections d'éphémères numérisés disponibles sur internet.

¹²⁹ <http://www.bmlisieux.com/>

¹³⁰ <http://nordnum.univ-lille3.fr/nordnum2.html> [consulté le 15/12/2004]. Le projet prévoit notamment l'enrichissement de la base « par la mise en ligne de documents conservés par d'autres bibliothèques ou services d'archives de la région ».

3.4. Expositions

Les expositions ainsi que leurs visites commentées sont maintenant couramment organisées par les bibliothèques, et à plus forte raison lorsque la médiathèque, comme à Poitiers, dispose d'un service « action culturelle ». L'intérêt des éphémères réside justement dans leur diversité thématique et formelle, donc leur facilité à être convoqués pour bien des sujets -et pas uniquement la vie locale. Si évidemment le thème du *Mois du patrimoine écrit* 2004 « curiosités et éphémères » a représenté une occasion unique de mettre en valeur ces documents, beaucoup d'autres thématiques peuvent aussi être illustrées par des éphémères et rappeler l'existence d'une collection au sein d'une bibliothèque. La médiathèque peut donc proposer des expositions mettant en scène les éphémères pour un public spécialisé, mais aussi pour un public plus large. En effet, parce qu'ils sont généralement en lien avec la vie quotidienne et qu'ils revêtent un aspect modeste, les éphémères semblent particulièrement adaptés à des expositions en direction des enfants et du grand public¹³¹. La médiathèque peut également prêter certains éphémères (au même titre que d'autres documents) pour des expositions organisées par ses partenaires locaux.

L'exploitation scientifique de la collection peut aussi prendre des formes un peu différentes de l'exposition. Il peut s'agir de conférences, comme « les jeudis midis de l'affiche » qui ont lieu une fois par mois à la BPU de Genève sur le thème de l'histoire de l'affiche. Il peut aussi s'agir de visites approfondies d'un service ou d'une collection, comme le propose la bibliothèque municipale de Lyon avec « l'heure de la découverte ». Enfin, des animations, des ateliers ou des manifestations ponctuelles comme les journées du Patrimoine peuvent être l'occasion pour la bibliothèque de faire connaître ses collections d'éphémères. Toute cette activité de médiation et de communication de la bibliothèque autour de ses collections implique un investissement des personnels et des responsables ainsi qu'un coût important en terme de temps de travail.

¹³¹ “People from all walks of life seem to relate more directly to ephemera than they do to more substantial documents, presumably because they impinge on everyday matters and can usually be read or absorbed very quickly”. *Ephemera : the stuff of history*. Report of the working party on Ephemera set up by CILIP (the Chartered Institute of Library and Information Professionals). [en ligne]. Disponible sur : <http://www.cilip.org.uk/professionalguidance/preservation/Ephemera.htm> [consulté le 15/12/2004].

Les bibliothèques conservent –et parfois au sens minimal du terme, c’est-à-dire abritent- des documents éphémères dont elles ne peuvent pas toujours s’occuper convenablement. Les collections d’éphémères représentent en effet des collections difficiles à traiter et encore considérées comme non prioritaires, donc négligées en période de manque de personnel et de crédits. Un traitement approprié et une exploitation de la collection, exigent un effort à la fois financier et humain que les bibliothèques ne sont pas toujours en mesure de fournir ou qu’elles ne jugent pas essentiel. Négliger ainsi ces collections est souvent légitimé par l’absence de demande de la part des usagers et, singulièrement, des chercheurs. C’est oublier qu’en matière culturelle, l’offre précède (et doit précéder) la demande du public.

Conclusion

Le cas des éphémères en bibliothèque est intéressant car même s'il concerne une catégorie bien particulière (et par ailleurs difficile à définir) de documents il pose des questions essentielles : qu'est-ce qu'un document, pourquoi et pour qui les conserver ? Quelles sont donc les missions et les priorités des bibliothèques ? Comment ces dernières envisagent-elles leur rôle de médiation ? Quels partenariats développer avec d'autres institutions culturelles et en particulier les archives ?

L'intérêt accordé aux éphémères est peut-être en France moindre, ou en tous cas plus récent, que dans les pays anglo-saxons et scandinaves. Néanmoins le contexte actuel peut sembler favorable, pour plusieurs raisons. Le thème retenu pour le *Mois du patrimoine écrit* 2004 ainsi que la constitution d'un groupe de travail sur les recueils peuvent faire penser que les éphémères vont bien devenir une préoccupation courante des bibliothèques françaises. La réforme du dépôt légal, la « frénésie patrimoniale » les incitent à se pencher sur ces documents atypiques et attachants que sont les éphémères. De plus, le développement des outils informatiques offre des possibilités nouvelles de description et de signalement. La DTD-EAD apparaît aujourd'hui comme l'outil le plus approprié pour la description des collections d'éphémères en bibliothèque. L'EAD est en effet capable de rendre compte de la globalité d'une collection et de sa structure ; elle est capable aussi de décrire une collection pièce à pièce si le besoin s'en fait sentir et d'intégrer des images numérisées. De plus l'EAD, contrairement aux formats MARC, est un standard adopté à la fois par les bibliothèques, les archives et les musées. Elle pourrait ainsi ouvrir la porte à davantage de coopération et d'échanges (de savoirs, de méthodes de travail...) entre ces partenaires naturels. La numérisation est aussi certainement une grande chance pour les collections d'éphémères d'accéder à plus de visibilité et donc d'être mieux exploitées.

Un traitement adéquat de ces collections a bien évidemment un coût, à la fois financier et humain. Il nécessiterait d'investir encore dans la formation du personnel, concernant notamment le maniement de l'EAD et, en amont, la maîtrise des concepts archivistiques mais aussi la numérisation des documents, la médiation culturelle, l'histoire de l'imprimerie et de la communication graphique, *etc...* Une collaboration entre partenaires et une formation plus poussée des professionnels des bibliothèques iraient dans le sens d'un meilleur service rendu aux lecteurs, aux chercheurs et au grand public.

L'éphémère a aujourd'hui investi bien d'autres champs que l'imprimé : l'art contemporain, avec ses performances et *happenings* se veut par nature volatil ; quant à Internet, il est le lieu par excellence du flux que les bibliothèques voudraient fixer grâce à un système de dépôt légal des sites web. Pour s'en tenir au seul domaine de l'imprimé, notre époque produit quantité d'éphémères. Les bibliothèques conservent une petite part (mais des découvertes restent encore à faire) de la production passée et une part importante de la production actuelle qui sera à son tour riche d'enseignements pour les générations à venir. Les collections d'éphémères sont là, les outils aussi. On peut (on doit ?) donc s'attacher à mieux collecter, conserver et traiter les éphémères d'hier et d'aujourd'hui, tant il est vrai que « rien n'est anecdotique dans le patrimoine écrit¹³² ».

¹³² Eric Gross, Directeur du Livre et de la Lecture, dans sa préface aux catalogues d'expositions édités à l'occasion du *Mois du patrimoine écrit* 2004.

Bibliographie

GÉNÉRALITÉS

Arnoult, Jean-Marie. *Conservation et valorisation ou du bon usage de la mémoire bien conservée.* Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 160, 1993, p. 32-34.

Développer et exploiter un fonds spécialisé. Sous la dir. De Georges Perrin. Villeurbanne : ENSSIB, 1999.

Naudé, Gabriel. *Advis pour dresser une bibliothèque.* Paris : aux amateurs de livres, 1990.

La conservation : principes et réalités. Sous la dir. de Jean-Paul Oddos. Paris : Cercle de la Librairie, 1995.

Le patrimoine, histoire, pratiques et perspectives. Sous la dir. de Jean-Paul Oddos. Paris : Cercle de la Librairie, 1997.

DÉPÔT-LÉGAL

MINISTÈRE DE LA CULTURE : DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE, BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE. *Guide du dépôt légal : destiné aux établissements dépositaires du dépôt légal imprimeur.* sl, 2003.

André-Pierre Syren, Danielle Ducout. *De la réforme du dépôt légal à la reconnaissance des bibliothèques régionales?* Texte d'une communication faite aux journées annuelles des pôles associés des 1 et 2 juillet 2004, Bibliothèque nationale de France.

EPHÉMÈRES

On peut consulter également la bibliographie (anglo-saxonne pour la plus grande part) du cours de Michael Twyman disponible sur le site de l'IHL (Institut d'Histoire du Livre) : <http://ihl.enssib.fr/siteihl.php?page=70> [page consultée le 19 octobre 2004].

Audin, Marius. *Histoire de l'imprimerie par l'image : bibelots et bilboquets.* Paris : Henri Jonquières, 1929.

Barnoud, Madeleine. *Littérature éphémère et sources de l'histoire : les tracts à la Bibliothèque nationale de France.* Bulletin des bibliothèques de France, 1996, T41, n°3, p. 26-29.

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE. *L'Ephémère.* Revue de la bibliothèque nationale de France n°10, 2002.

Biteaud, Philippe et Soccoro, Bernard Del. *Les brochures politiques éditées à Lyon de 1601 à 1610 et conservées à la bibliothèque municipale de Lyon.* Revue française d'histoire du livre, 1980, p. 125-130.

Bruyère, Paul. *Recherche pour une typologie des éphémères liégeois. 1550-1800.* Le livre et l'estampe, XXXV, 1999, n°151, p.105-113.

Cathy, Jacques. *Dictionnaire des vieux-papiers.* Paris : le collectionneur français, 1988.

Carbonnier, Mariane. *Les « feuilles volantes » et le service des sources de l'histoire de France.* Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 121, 1983, p. 15-17.

Centre for ephemera studies. Université de Reading. [en ligne]. Disponible sur : http://www.rdg.ac.uk/AcaDepts/lt/home.html?centres/ephemera_studies/index.html [consulté le 21/07/2004].

Colmaire, Véra. *Le service des recueils*. Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 100, 1978, p. 135-138.

Clinton, Alan. *Printed ephemera*. London : Clive Bingley, 1981.

Dewe, Michael ; Drew, Paul. *The collection of printed ephemera in Australia at national, state and local levels*. International Information and Library Review. Juin 1993, vol. 25, n° 2, p. 123-140.

Drew, Paul, Dewe, Michael. *Printed ephemera : a suitable case for treatment*. Library association record, 1992, vol. 94, n° 3, p. 186.

Duncan, Samantha ; Kalsbeek, Kathrine. *Cataloguing ephemera : records of the past*. [en ligne]. Disponible sur : <http://www.slais.ubc.ca/courses/libr513/03-04-wt1/projects/Ephemera.ppt> [consulté le 15/12/2004].

Ephemera : the stuff of history. Report of the working party on Ephemera set up by CILIP (the Chartered Institute of Library and Information Professionals). [en ligne]. Disponible sur : <http://www.cilip.org.uk/professionalguidance/preservation/Ephemera.htm> [consulté le 15/12/2004].

Frigot, Germaine. *Vers une autre conception du fonds local*. Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 120, 1983, p. 15-17.

Garreta, Jean-Claude. *Sauvons les bilboquets !* Nouvelles du livre ancien, été 1978, n°16.

Garreta, Jean-Claude. *Fonds mal connus et « publications mineures »*. Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 104, 1979, p. 155-157.

Galantaris, Christian. *Manuel de bibliophilie, t. II : dictionnaire suivi d'observations sur la bibliographie et d'une d'une bibliographie sélective*. Paris : éditions des cendres, 1997.

Grand-Carteret, John. *Vieux papiers, vieilles images : cartons d'un collectionneur*. Paris : A. Le Vasseur, 1896.

Guilleminot-Chrétien, Geneviève. *Témoins de l'histoire*. Arts et métiers du livre, n° 183, janv.-fév. 1994, p. 46-49.

Hesselager, Lise. *National collections of printed ephemera : those papers of the day : with special reference to the Scandinavian model*. Alexandria, 1994, vol. 6, n°3, p. 193-204.

Holcombe, E.A. *Difficult to find and keep : providing access to ephemera* [en ligne]. Disponible sur : <http://conferences.alia.org.au/shllc2001/papers/holcombe.html> [consulté le 03/12/2004].

Honoré, Suzanne. « Les publications mineures à la Bibliothèque nationale ». In : *Humanisme actif : mélanges d'art de littérature offerts à Julien Cain*. Paris : Hermann, 1968, vol. 2, p. 57-67.

Jacquesson, Alain. *Si la vie nous était contée par de petits papiers ou les collections d'ephemera de la bibliothèque publique et universitaire*. Hors-Texte, Bulletin de l'AGBD, Juin 2003, n°70, p.16-25.

Jacquesson, Alain. *La collection d'ephemera de la BPU.* [en ligne]. Disponible sur : <http://www.ville-ge.ch/bpu/expos/f/jacquesson-2003.htm> [consulté le 13/07/2004].

Jacquot, Olivier. *Les prospectus de libraires et d'éditeurs du XIXe siècle : traitement et mise en valeur du fonds du Service de documentation sur le livre, la presse et la lecture de la Bibliothèque nationale de France.* Mémoire d'étude pour l'obtention du DCB, Villeurbanne : Enssib, 2002.

Kolbet, Richard. *Publish and perish : printed ephemera and social history.* [en ligne]. Disponible sur : <http://www.lib.uiowa.edu/spec-coll/Bai/kolbet3.htm> [consulté le 28 juin 2004].

Labarre, Albert. *Sur l'éminente dignité des « pièces ».* *Revue française d'histoire du livre*, 1994 n° 84-85, p. 335-340.

Labarre, Albert. *Survie et disparition des livres.* *Revue de la bibliothèque nationale*, n° 30, 1988, p. 61-66.

Legros, Geneviève. *Essai sur les faire-part. Continuité et variations de 1667 à 1993.* *Revue de la Bibliothèque nationale*, 1993, n°49.

Lewis, John. *Collecting printed ephemera : a background to social habits and social history to eating and drinking to travel and heritage and just for fun.* Londres : Studio Vista, 1976.

Lewis, John. *Printed ephemera : the changing uses of type and letterforms in English and American printing.* Ipswich : W.S. Cowell, 1962.

Marshall, Alan. *Une brève histoire de la paperasse.* [en ligne]. Disponible sur : http://rtp-doc.enssib.fr/basedoc/contribpedauque/marshall_contribution.pdf [consulté le 15/10/2004].

Morin, Marie-Renée. La collecte des tracts de mai 1968 par le service de l'histoire de France. In *Etudes sur la bibliothèque nationale et témoignages : en hommage à Thérèse Kleindienst, secrétaire général honoraire de la Bibliothèque nationale*. Paris: Bibliothèque nationale, 1985, p. 217-223.

Oddos, Jean-Paul. *Le catalogage des « fonds inaccessibles » à la documentation du MNAM-CCI*. Bulletin d'informations de l'association des bibliothécaires français, n° 173, 1996, p. 67-68.

Pearce, Michael. *Ephemera*. In *Non-standard collection management*, ed. by M. Pearce. Aldershot : Ashgate, 1992.

Petit, Nicolas. *L'éphémère, l'occasionnel et le non-livre (XV^e-XVIII^e siècles)*. Paris : Klincksieck, 1997.

Rickards, Maurice. *The Encyclopedia of ephemera : a guide to the fragmentary documents of everyday life for the collector, curator and historian*. Londres : the British library, 2000.

Rickards, Maurice. *This is ephemera : collecting printed throwaways*. Brattleboro : The Gossamer Press, 1977.

Santantonios, Laurence. *Quand les bibliothèques traquent l'éphémère*. Livres-Hebdo, n° 176, 13 octobre 1995, p. 70-71.

Stone, Richard. *Junk as heritage : the collecting of printed ephemera on a national scale*. [en ligne]. Disponible sur : <http://www.nla.gov.au/nla/staffpaper/rstone1.html> [consulté le 15/12/2004].

The ephemera society [en ligne]. Disponible sur : <http://www.ephemera-society.org.uk/> [consulté le 15/12/2004].

The ephemera society of America [en ligne]. Disponible sur : <http://www.ephemerasociety.org/> [consulté le 15/12/2004].

Twyman, Michael. *Printed Ephemera*. Lyon : Institut d'Histoire du Livre, 2001.

Vouillot, Bernard. « Les fonds conservés en recueils ». In *Etablissement public de la bibliothèque de France. Politique patrimoniale. Vol. 1 : rapport du groupe de travail politique patrimoniale, président Claude Jolly, novembre 1992*. Ivry sur Seine : EPBF, 1992.

EXPOSITIONS CONSACRÉES AUX ÉPHÉMÈRES

A Nation of Shopkeepers, Trade Ephemera from 1654 to the 1860s in the John Johnson Collection. Oxford : Bodleian Library, 2001.

Cambrai par le détail. [exposition, Cambrai, bibliothèque municipale, 17 septembre - 27 novembre 2004]. Paris : Fédération française de coopération entre bibliothèques, 2004.

Ephemera, les imprimés de tous les jours. 1881-1939. [exposition, Lyon, Musée de l'imprimerie, 8 décembre 2001-28 avril 2002]. Lyon : Musée de l'imprimerie et de la banque, 2001.

Faire-part de naissance : une histoire en images. [exposition, Paris, bibliothèque de l'heure joyeuse, 8 septembre - 20 novembre 2004]. Paris : Fédération française de coopération entre bibliothèques, 2004.

Le cabinet des merveilles de Monsieur Maciet. [exposition, Paris, bibliothèque des arts décoratifs, 18 septembre - 13 novembre 2004]. Paris : Fédération française de coopération entre bibliothèques, 2004.

The John Johnson Collection. Catalogue of an exhibition. Oxford : Bodleian Library, 1971

ARCHIVES ET EAD

Blin, Frédéric. *Comment traiter les photographies d'un fonds d'archives dans une bibliothèque ? Analyses et réflexions dans l'optique du programme allemand Kalliope.* Mémoire d'étude pour l'obtention du DCB, Villeurbanne : Enssib, 2003.

Bulletin des bibliothèques de France. *Bibliothèque, musées, archives : histoires croisées.* Bulletin des bibliothèques de France, N° 5, 1994.

Chanteraud, Annabel. *Une adaptation de la norme XML-EAD : l'informatisation des inventaires archivistiques du Département des manuscrits de la Bibliothèque publique universitaire de Genève.* DESS RIDE (sous la dir. de Alexis Rivier), Villeurbanne : Enssib, 2003.

Chartron, Ghislaine. *La DTD-EAD dans les archives et les bibliothèques.* Bulletin des bibliothèques de France, N° 2, T.48, 2003, p. 112-114.

Description archivistique informatisée, XML et la DTD-EAD. [en ligne]. Note DITN/RES/2002/001 du 21 juin 2002. Disponible sur : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/textenorme/index.html> [consulté le 21/09/2004].

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *La pratique archivistique française.* Sous la dir. de Jean Favier, assisté de Danièle Neirink. Paris : Archives nationales, 1993.

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE. *Les archives personnelles des scientifiques. Classement et conservation.* Paris : Archives nationales, 1995.

Farge, Arlette. *Le goût de l'archive.* Paris : éditions du Seuil, 1989.

Hildesheimer, Françoise. *Les archives privées : le traitement des archives personnelles, familiales, associatives.* Paris : Christian, 1990.

International Council on Archives. *ISAD(G). Norme générale et internationale de description archivistique.* [en ligne] Disponible sur : [http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD\(G\).pdf](http://www.icacds.org.uk/fr/ISAD(G).pdf) [consulté le 21/09/2004].

Leroy, Rodolphe. *Accéder par Internet au patrimoine manuscrit des bibliothèques : EAD, une solution?* Mémoire d'étude pour l'obtention du DCB, Villeurbanne : Enssib, 2001.

Magre, Laurent. *Le fonds Bélisaire Ledain (XIV-XVIII^e siècles) de la bibliothèque municipale de Poitiers : traitement archivistique et proposition de classement.* Université de Haute Alsace, mémoire de maîtrise, sd. (photocopies, cote POI 017.1 MAG).

Nougaret, Christine ; Galland, Bruno. *Les instruments de recherche dans les archives.* Paris : la documentation française, 1999.

Poirot, Albert. *Les archives dans les bibliothèques : logiques de service ou accidents de parcours?* Bulletin des bibliothèques de France, T 46, N° 2, 2001. p. 4-14.

Queyroux, Fabienne. *L'informatisation des catalogues de manuscrits : rapport à la suite d'un voyage d'étude dans cinq bibliothèques nord-américaines, septembre-octobre 1999.* [en ligne]. Disponible sur : <http://www.sup.adc.education.fr/bib/Info/coop/Fulb/queyroux.htm> [consulté le 20/09/2004].

Queyroux, Fabienne. *EAD, la Description archivistique encodée.* Journée d'information sur les DTD, 15 septembre 2000. [en ligne]. Disponible sur <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/notices/ead.html> [consulté le 20/09/2004].

Remize, Michel. *Archives et bibliothèques : tous pour l'EAD.* Archimag, n°160, décembre-janvier 2003.

Sanjuan Agathe. *Le signalement des documents d'archives en bibliothèques : l'exemple du département des Arts du Spectacle à la BnF.* Mémoire d'étude pour l'obtention du DCB, Villeurbanne : Enssib, 2003.

Sevelinges, Hélène de. *Réflexion sur les fonds d'archives de bibliothèques et leur classement, à partir de l'exemple de la bibliothèque Sainte-Geneviève.* Mémoire d'étude pour l'obtention du DCB, Villeurbanne : Enssib, 1992.

Toulouse, Sarah. *Les documents d'archives en bibliothèques.* Mémoire d'étude pour l'obtention du DCB, Villeurbanne : Enssib, 1994.

Table des annexes

ANNEXE 1 : L'ÉPHÉMÈRE : DÉFINITIONS ET COMMENTAIRES	89
ANNEXE 2 : TYPOLOGIE DES ÉPHÉMÈRES PROPOSÉE PAR MARIUS AUDIN.....	95
ANNEXE 3 : QUELQUES PIÈCES ISSUES DE LA COLLECTION ARTHUR LABBÉ DE LA MAUVINIÈRE	99
ANNEXE 4 : ÉLABORATION D'UNE NOTICE DE RECUEIL	104
ANNEXE 5 : LE RÉPERTOIRE DES COLLECTIONS D'ÉPHÉMÈRES EN AUSTRALIE	109
ANNEXE 6 : L'ENCODAGE EAD.....	111
ANNEXE 7 : LA RUBRIQUE « FINDING AIDS » DE LA BIBLIOTHÈQUE DU CONGRÈS.	112
ANNEXE 8 : QUELQUES COLLECTIONS D'ÉPHÉMÈRES.....	114

Annexe 1 : l'éphémère : définitions et commentaires

John Grand-Carteret (1896) :

Les vieux papiers, c'est tout ce que jettent les ignorants, ceux qui n'aiment pas ce qu'en leur ignardise ils qualifient de « paperasse inutile », se figurant toujours que papier veut dire « paperasse administrative ». Les vieux papiers, c'est ce que conservent soigneusement les délicats, les chercheurs, les curieux, tous ceux qui savent de quelle façon, à l'aide de ces petites choses, se reconstitue l'histoire ou se détruisent les légendes¹³³.

John Johnson à propos de sa collection, aujourd'hui à la *Bodleian Library (Oxford University Library)* :

It is difficult to describe it except by saying that it is everything that would ordinarily go into the waste paper basket that is not actually a book. Another way of describing it is to say that we gather everything which a museum or library would not ordinarily accept if it were offered as a gift...Collected in this wide area they render us open to the banter of the world¹³⁴.

John Pemberton¹³⁵ (1971) :

- Une première définition, basée non sur l'usage effectif du document mais

¹³³ John Grand-Carteret. *Vieux papiers, vieilles images : cartons d'un collectionneur*. Paris : A. Le Vasseur, 1896, p. ix.

¹³⁴ Cité dans Alan Clinton. *Printed ephemera : collection organisation and access*.

¹³⁵ John Pemberton. *The national provision of printed ephemera in the social sciences*. University of Warwick, 1971.

sur l'intention de ceux qui l'ont produit :

*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*¹³⁶.

- Une seconde définition, basée moins sur la forme du document que sur les méthodes de traitement :

*A class of printed or near-print documentation which escapes the normal channels of publication, sale and bibliographical control. It covers both publications which are freely available to the general public and other which are intended for a limited and specific circulation only. For librarians, it is in part defined by the fact that it tends to resist conventional treatment in acquisition, arrangement and storage and it may not justify full cataloguing*¹³⁷.

Advisory committee on Ephemera and minor publications :

*Material which comes as a verbal message and is produced by printing or illustrative process but which is not published in standard book or periodical form*¹³⁸.

Ephemera society (Royaume-Uni) (créée en 1975) :

Printed or handwritten items, produced specifically for short-term use and generally for disposal.

Jacques Cathy. (1988) (définition « en négatif ») :

Les éphémères ne sont *ni des autographes recherchés uniquement en tant que tels, ni des estampes considérées à tort ou à raison, comme œuvres d'art, ni des dessins originaux d'artistes réputés, des timbres-poste ou des marques postales, qui tous font l'objet de collections particulières*¹³⁹, [...].

John Lewis. (1976):

Printed ephemera is a term used for anything printed for a specific short-

¹³⁶ Cité dans Alan Clinton. *Printed ephemera : collection organisation and access*. London : Clive Bingley, 1981, p.15.

¹³⁷ *Ibid.*

¹³⁸ *Ibid.* L' *Advisory committee on Ephemera and minor publications* a été fondé dans les années 1970.

term purpose. [...] such things as a bus ticket, a circus poster, a Christmas card, a pin packet, a soapflake box, a wine label, a beer mat, a cigarette card, an airline ticket, a train timetable or a travel brochure. There is hardly any limit and although books are outside our field, magazines, comics and newspapers are very much part of it¹⁴⁰.

Maurice Rickards (1977) :

Broadly speaking, the word, ephemera, is used to denote the transient everyday items of paper – mostly printed – that are manufactured specifically to use and throw away. [...] So much for meaning –though, as we shall see, the word is applied to a vast range of items, some of them more ephemeral than others. 7 Ephemera may be said to fall into three main groups : the truly transient (the ticket, the price tag, the coupon) ; the semi-durable (the playing card, the share certificate, the calendar), and the keep-it-forever (the mourning card, the commemorative souvenir)[...]. There can be no final opinion as to what constitutes ephemera and what does not¹⁴¹.

Christian Galantaris (1997) :

Toute trace imprimée appelée par sa vocation de confidentialité ou d'actualité à un avenir incertain. Publications de circonstances telles que canards, placards, affichettes, occasionnels, mais aussi livres interdits, petits périodiques à diffusion confidentielle et sans lendemain, etc. Ce thème fait quelquefois l'objet d'une rubrique spécialisée dans les catalogues de libraires¹⁴².

Nicolas Petit (1997) :

Ephémères et non-livres sont des concepts en émergence. Pour partir d'une base quelque peu assurée, on pourra considérer avec avantage qu'ils englobent ce que Jean-Pierre Seguin a si bien défini et regroupé sous le nom d'"occasionnels", principalement les placards et opuscules consacrés aux faits divers, aux miracles

¹³⁹ Jacques Cathy. *Dictionnaire des vieux-papiers*. Paris : le collectionneur français, 1988, p.17.

¹⁴⁰ John Lewis. *Collecting Printed Ephemera...*, Londres : Studio Vista, 1976, p. 9.

¹⁴¹ Maurice Rickards. *This is printed ephemera : collecting printed throwaways*, 1977, p. 10-12.

¹⁴² Christian Galantaris. *Manuel de bibliophilie, t. II : dictionnaire suivi d'observations sur la bibliographie et d'une d'une bibliographie sélective*. Paris : éditions des cendres, 1997, p.95.

ou aux relations de prodiges. Si l'on considère qu'un éphémère est un imprimé n'ayant pas la forme d'un livre, généralement non destiné à être conservé et échappant au circuit commercial (distribué, envoyé, offert, affiché, il n'est pas vendu), lorsqu'il fait l'objet d'une diffusion commerciale organisée il s'agit plutôt d'un occasionnel. L'occasionnel échappe en grande partie aux librairies traditionnelles, pour passer par d'autres réseaux de diffusion : vente à la criée, colportage ou épiceries-merceries.

Tous ces documents, liés à l'instant qui les a fait naître, sont voués à une disparition rapide, sauf s'ils sont archivés immédiatement par un collectionneur spécialisé, ou si par mégarde le hasard les conserve¹⁴³.

Paul Bruyère (1999) :

Nous tiendrons pour éphémère tout document totalement ou partiellement imprimé qui, soit en raison de ses caractères personnel, circonstanciel ou temporaire, soit en raison de l'usage intensif qui en est fait, n'a pas de vocation à subsister. Cette définition, [...] permet de distinguer l'éphémère du livre, non point par l'aspect que ce dernier revêt –feuilles pliées et assemblées en cahiers cousus et reliés à une couverture- mais bien par le souci que poursuivent l'auteur ou l'éditeur du livre de donner un accès individuel à une information partagée qui peut être relue au gré de son détenteur¹⁴⁴.

Maurice Rickards (2000) :

Minor transient documents of everyday life¹⁴⁵.

Michaël Twyman (2000) (à propos de la définition de M. Rickards ci-dessus) :

It is appropriate to refer to it [cette définition de Maurice Rickards] here, though its shortcomings were as obvious to him [Rickards] as they are to others ; for example not every item of ephemera can be regarded as minor or even transient. What can be said of this definition is that it has stood the test of time better than any other.

¹⁴³ Nicolas Petit. *L'éphémère, l'occasionnel et le non-livre (XV^e-XVIII^e siècles)*. Paris : Klincksieck, 1997, p. 17-21.

¹⁴⁴ Paul Bruyère. *Recherche pour une typologie des éphémères liégeois. 1550-1800*. Le livre et l'estampe, XXXV, 1999, n°151, p.105-113.

The entries in this encyclopedia define ephemera more effectively, since they include manuscript and printed matter, records of the past and present (both humble and prestigious), items designed to be thrown away (bus tickets) and to be kept (cigarettes cards), and documents of considerable importance (at least to the individual concerned) through the most trivial. Such variety –the very lifeblood of literate societies- can hardly be encapsulated in a few words.

Michaël Twyman (2002) :

Le livre n'est plus, depuis la fin du XIX^e siècle, le ferment de la production graphique. Les vrais moteurs de l'imprimerie, ce sont bel et bien les ephemera. C'est pour eux que se déchaînent depuis le XIX^e siècle l'imagination des artistes mettant en forme une hallucinante diversité des supports (catalogues, bordereaux, factures, indicateurs, rapports, modes d'emplois...) ou multipliant les très nombreuses déclinaisons du message publicitaire (affiches, étiquettes, cartes de commerce, publicité sur lieux de vente, emballages...)¹⁴⁶.

Alain Nave (Dictionnaire encyclopédique du livre, 2002) :

Bilboquet¹⁴⁷ : menu ouvrage relevant de la catégorie dite des « travaux de ville » (cartes de visite, factures, prospectus, faire-part, en-tête de lettres...).

Synonyme : Bibelot.

A-F. Momoro (1793) jugeait le bilboquet « ordinairement d'un bon bénéfice au maître-imprimeur », ajoutant que les travaux de ce type s'effectuaient « en conscience¹⁴⁸ ».

Nicolas Petit et Valérie Tesnière (2002) :

L'éventail est large, sans même entrer dans l'épineux débat de la définition de l'éphémère. Pour simplifier, on pourra dire par convention qu'il s'agit d'un document imprimé, gravé, lithographié, autographié, ronéoté (obtenu en somme

¹⁴⁵ Maurice Rickards. *Encyclopedia of Ephemera...* Londres : the British library, 2000, *editor's introduction*.

¹⁴⁶ *Ephemera, les imprimés de tous les jours. 1881-1939*. [exposition, Lyon, Musée de l'imprimerie, 8 décembre 2001-28 avril 2002]. Lyon : Musée de l'imprimerie et de la banque, 2001, p. 7

¹⁴⁷ *Dictionnaire encyclopédique du Livre, A-D*, sous la direction de Pascal Fouché, Daniel Péchoin et Philippe Schuwer. Paris : éditions du Cercle de la Librairie, 2002. Le second volume qui donnera probablement un article pour « éphémère » n'étant pas encore paru, nous donnons ici la définition proposée pour « bibelot ».

par n'importe quel moyen de reproduction mécanique), dont le support peut survivre, par son inertie propre, à l'émission d'un message immédiat qui ne songe pas à la postérité¹⁴⁹.

Alain Jacquesson (2003) :

Ce sont des imprimés de tous les jours que l'on trouve sous les aspects les plus divers, mais qui ont un caractère commun : a priori, ils ne sont pas faits pour durer¹⁵⁰.

¹⁴⁸ Un travail est dit « en conscience » lorsque sa rémunération est fixée d'après le temps passé (par opposition au travail à la tâche, payé en fonction de la quantité fournie).

¹⁴⁹ Bibliothèque nationale de France. *L'Ephémère*. Revue de la bibliothèque nationale de France n°10, 2002, p. 19.

¹⁵⁰ Alain Jacquesson. *Si la vie nous était contée par de petits papiers ou les collections d'ephemera de la bibliothèque publique et universitaire*. Hors-Texte, Bulletin de l'AGBD, Juin 2003, n°70, p.16.

Annexe 2 : typologie des éphémères proposée par Marius Audin

« Il est deux fois impossible de représenter ici autre chose que quelques types de bilboquets : c'est par milliards que s'en comptent les unités ; c'est par millions que leurs espèces se dénombrent ; et par centaines de mille, les genres.

[...]

Voici une nomenclature des principaux bilboquets : je vais tâcher de donner, de la plupart d'entre eux, des spécimens suffisamment nombreux et expressifs, sans rechercher spécialement des exemples anciens ; mais ce n'est pas sans esprit de retour que je limite ainsi l'histoire du bilboquet et que je passe à la nomenclature qui suit :

Faire-part :

De naissance

De première communion

De mariage

Fiançailles

Bénédiction

Invitation

Part

De décès

Funérailles

Invitation

Part

Quarantaine

Anniversaire

Memento

D'ordination

De prise de voile

Papiers de commerce

Têtes de lettres

Commerciales

Privées

Factures

De débit

Périodiques (relevés)

Bons de livraisons

Enveloppes

Commerciales

Privées

Cartes de commerce

Proprement dites

Changements d'adresse

Avis de passage

Effets

Lettres de change

Traites

Chèques

Cartes postales

Commerciales

Privées

Calendriers

De portefeuille

De bureau

Muraux

De table

Des Postes

Etiquettes

Collées

A cheval

Pendants

Prospectus

Industriels

De librairie

Brevets et diplômes

Billets d'entrée

Aux théâtres

Aux expositions

Billets de loterie

Cartes

De visite

De souhaits

Ex libris

Proprement dits

Sur bois

Sur cuivre

Sur acier

Etiquettes de livres

De librairie

De prix

Menus

De restaurants

De dîners privés

Programmes

Invitations

A un concert

A une conférence

A une exposition

Commerciale

Artistique

A un bal

Public

Privé

A une inauguration

A un dîner

Public

Privé

A un lunch

A un réveillon »

Extrait de Marius Audin. *Histoire de l'imprimerie par l'image : bibelots et bilboquets*. Paris : Henri Jonquières, 1929.

Annexe 3 : quelques pièces issues de la collection Arthur Labbé de la Mauvinière

Tract. *A la suite d'un pari, un coiffeur renommé de la ville de Châtellerault dans la cage aux lions rasera M. Laurent.* 1896.

Brochure, 4 p. *Nouvelle maladie sur les bœufs et chevaux, annoncée par Louis Villatte dit La Forge, Maréchal du pont d'Agris.* In folio.1763.

Affichette. *Extrait de l'instruction populaire sur le choléra morbus.* 1832.

L'épidémie de choléra de 1832 a été violente, en particulier à Paris. Les administrations locales répercutent les consignes sanitaires : celles-ci sont souvent sommaires, parce que l'on croit que la santé physique est très liée à la santé morale. Elles permettent néanmoins de rappeler des habitudes d'hygiène élémentaires et des consignes de tempérance.

Carte de commerce. Maison Crémieux, tailleur à Poitiers. Sans date.

Carte de commerce avec 3 échantillons de tissus. Maison Vannier et Cie, Poitiers.
1891.

Prospectus publicitaire. *Valobra, de Paris,...* .Sans date.

Les commerçants, encore volontiers colporteurs, venaient "déballer" leur marchandise, forcément parisienne et "dans les plus nouveaux goûts" dans les villes de province. Le sieur Valobra a visiblement tenté de décrire avec exhaustivité les articles proposés, d'où cette liste pittoresque et évocatrice imprimée en petits caractères.

Annexe 4 : élaboration d'une notice de recueil

Extrait du rapport du groupe de travail « recueils » :

2 cas sont à envisager :

1. La notice décrit des pièces émanant d'une même collectivité éditoriale

Label (Obligatoire, Non répétable)

Pos. 5 = n nouvelle notice

Pos. 7 = c recueil factice

Pos. 8 = # relation hiérarchique non définie

Zone 100 Sa Données générales de traitement (codées) (Obligatoire, Non répétable)

Pos 0-7 date d'enregistrement de la notice (AAAAMMJJ) (position obligatoire)

pos 8 = g (monographie dont la publication s'étend sur plus d'un an- en Unimarc , même code que le recueil soit en cours de constitution ou fermé)

pos 9-12 1^{ère} date de publication (année sur 4 caractères)

pos 13- 16 dernière date de publication (année sur 4 caractères)

pos 22-24 code de langue de catalogage (fre) (position obligatoire)

pos 26-29 jeux de caractère (03 = latin étendu) (position obligatoire)

pos 34-35 alphabet du titre (ba = latin)

Zone 101 langue du document (Obligatoire, Non répétable)

Ind. 1 #

Ind. 2 #

\$a code de langue sur 3 caractères

Zone 102 Pays d'édition (Facultative, Non répétable)

\$a code pays d'édition sur 2 caractères

Zone 200 Titre et mention de responsabilité (Obligatoire, Non répétable)

ind.1 = 1 ind. 2 = #

\$a [] : Titre forgé (référentiel : liste fournie par la BnF) à saisir entre crochets carrés –

Sous-zone indexée

\$b Indication générale du type de document (Texte imprimé)

\$f mention de responsabilité (collectivité)

Zone 210 Adresse bibliographique (Facultative, Non répétable)

\$a Lieu

\$c Nom de l'éditeur (= nom de la collectivité éditoriale)

\$d date

On indique la date d'édition du plus ancien document du recueil et on la fait suivre d'un tiret. A la clôture du recueil, on ajoute la date d'édition du document le plus récent.

Zone 215 Description matérielle (Facultative, Non répétable pour l'imprimé)

\$c Mentions d'illustration

\$d Format

S'il y a plus de 3 formats on indique [formats divers]

N.B. : on ne décrit pas la composition du recueil, on ne compte pas les pièces: il n'y a donc pas de \$a (importance matérielle).

300 Zone de notes (Facultative, Répétable)

\$a Permet éventuellement un descriptif plus précis du contenu du recueil

710 Accès au nom de la collectivité

(Construction de la vedette : référentiel, fichier autorité collectivité auteur de la BnF)-

Zone indexée

\$4 Code de fonction auteur principal = 070

686 Plan de classement (cf. document « Plan de classement »)- zone indexée

(Facultative, Répétable)

\$a Indice de classement

610 Plan de classement propre à chaque bibliothèque - zone indexée (Facultative, Répétable)

ind 1 = 0

ind. 2 = #

\$a Descripteur

6XX Indexation Rameau zones indexées (Facultative, Répétable)

Pratique BnF :

606 Vedette matière non commun

607 Vedette matière nom géographique

610 Vedette matière nom de collectivité

990(9XX) Cote - zone indexée (Obligatoire)

Dans une notice minimale les zones suivantes doivent être renseignées

Label

100

101

102

200

210

215

610

686

710

990

Exemple 1 : notice minimale

Label 01326nac 2200265 450
 100 \$a 20031017g2002 fre 03 ba
 101 \$a fre
 102 \$a FR
 200 1 \$a [Recueil. Règles de jeux et catalogues] \$b Texte imprimé \$f Games Workshop
 210 \$a Aix-en-Provence \$c Games Workshop \$d 2002-
 215 \$c Ill. \$d [formats divers]
 610 0 \$a Jeux
 686 \$a 793
 710 \$3 14501001\$a Games Workshop \$4070
 990 \$a 4-WZ-14653

Exemple 2 : notice complète

Label 01326nac 2200265 450
 100 \$a 20031017g2002 fre 03 ba
 101 \$a fre
 102 \$a FR
 200 1 \$a [Recueil. Règles de jeux et catalogues] \$b Texte imprimé \$f Games Workshop
 210 \$a Aix-en-Provence \$c Games Workshop \$d 2002-
 215 \$c Ill. \$d [formats divers]
 300 \$a Comprend notamment des suppléments de règles pour les jeux Warhammer et Warhammer 40,000, ainsi que des catalogues de figurines
 601 \$3 14501001 \$a Games Workshop
 606 \$3 11965663 \$a Jeux de rôle
 610 0 \$a Jeux
 686 \$a 793
 710 \$3 14501001\$a Games Workshop \$4070
 990 \$a 4-WZ-14653

2. La notice décrit par thème des pièces émanant de collectivités différentes :**Recueils anonymes**

Le titre constitue le seul accès à la notice.

Label (Obligatoire, Non répétable)

Pos. 5 = n nouvelle notice

Pos. 7 = c recueil factice

Pos. 8 = # relation hiérarchique non définie

Zone 100 \$a Données générales de traitement (codées) (Obligatoire, Non répétable)

pos 8 = g (monographie dont la publication s'étend sur plus d'un an- en Unimarc , même code que le recueil soit en cours de constitution ou fermé)

pos 9-12 1^{ère} date de publication (année sur 4 caractères)

pos 13- 16 dernière date de publication (année sur 4 caractères)

pos 22-24 code de langue de catalogage (fre)

pos 26-29 jeux de caractère (03 = latin étendu)

pos 34-35 alphabet du titre (ba = latin)

Zone 101 langue du document (Obligatoire, Non répétable)

Ind. 1 #

Ind. 2 #

\$a code de langue sur 3 caractères

Zone 102 Pays d'édition (Facultative, Non répétable)

\$a code pays d'édition sur 2 caractères

Zone 200 Titre et mention de responsabilité (Obligatoire, Non répétable)

ind.1 = 1 ind. 2 = #

\$a [] : Titre forgé (commence obligatoirement par Recueil, puis 3 ou 4 éléments séparés par . – s'inspirant du langage RAMEAU) à saisir entre crochets carrés – Sous-zone indexée

\$b Indication générale du type de document (Texte imprimé)

\$f mention de responsabilité (collectivité)

Zone 210 Adresse bibliographique (Facultative, Non répétable)

\$a Lieu

On indique : [Lieux divers]

\$c Nom de l'éditeur

On indique : [éd. divers]

\$d date

On indique la date d'édition du plus ancien document du recueil et on la fait suivre d'un tiret. A la clôture du recueil, on ajoute la date d'édition du document le plus récent.

Zone 215 Description matérielle (Facultative, Non répétable pour l'imprimé)

\$c Mentions d'illustration

\$d Format

S'il y a plus de 3 formats on indique [formats divers]

N.B. : on ne décrit pas la composition du recueil, on ne compte pas les pièces : il n'y a donc pas de \$a (importance matérielle).

300 Zone de notes (Facultative, répétable)

\$a Permet éventuellement un descriptif plus précis du contenu du recueil

686 Plan de classement (cf. document « Plan de classement »)- zone indexée

(Facultative, Répétable)

\$a Indice de classement

610 Plan de classement propre à chaque bibliothèque - zone indexée (Facultative,

Répétable)

ind 1 = 0

ind. 2 = #

\$a Descripteur

6XX Indexation Rameau zone indexée (Facultative, Répétable)

Pratique BnF :

606 Vedette matière non commun

607 Vedette matière nom géographique

610 Vedette matière nom de collectivité

990 (9XX) Cote zone indexée (Obligatoire)

Dans une notice minimale les zones suivantes doivent être renseignées

Label

100

101

102

200

210

215

610
686
990

Exemple 1 : notice minimale

Label 01326nac 2200265 450
100 \$a 20030401g2002 fre 03 ba
101 \$a fre
102 \$a FR
200 1 \$a [Recueil. Attitudes des Français face à la guerre d'Irak. Tracts] \$b Texte imprimé
210 \$a [Lieux divers] \$c [éd. Divers] \$d 2002-
215 \$c Ill. \$d [formats divers]
610 0 \$a Actualité
686 \$a 320
990 \$a FOL-WZ-1832

Exemple 2 : notice complète

Label 01326nac 2200265 450
100 \$a 20030401g2002 fre 03 ba
101 \$a fre
102 \$a FR
200 1 \$a [Recueil. Attitudes des Français face à la guerre d'Irak. Tracts] \$b Texte imprimé
210 \$a [Lieux divers] \$c [éd. Divers] \$d 2002-
215 \$c Ill. \$d [formats divers]
300 \$a Comprend des tracts et des affiches diffusées par différents partis et mouvements politiques, syndicats, associations, etc., avant et pendant le conflit
300 \$a Rangement selon un classement systématique dont le plan est joint
606 \$3 14464167 \$a Guerre d'Irak \$g 2003 \$3 13318474 \$x Tracts
606 \$3 14464167 \$a Guerre d'Irak \$g 2003 \$3 12085711 \$x Opinion publique française
606 \$3 13318767 \$a Opinion publique \$3 11931476 \$y France
610 0 \$a Actualité
686 \$a 320
990 \$a FOL-WZ-1832

Annexe 5 : le répertoire des collections d'éphémères en Australie

Extrait de : **Dewe, Michael ; Drew, Paul.** *The collection of printed ephemera in Australia at national, state and local levels.* International Information and Library Review. Juin 1993, vol. 25, n° 2, p. 123-140. (notre traduction).

« L'idée de réaliser un répertoire des collections d'éphémères a été évoquée lors de la première conférence nationale sur les éphémères, organisée par la Société Australienne pour les Ephémères en 1990. La bibliothèque de Nouvelle Galle du Sud a bien voulu accepter de recueillir les données et de publier le répertoire.

C'est un travail récent que les professionnels des bibliothèques australiennes ont réussi à mener à bien et qu'il nous faudrait songer à entreprendre ici, au Royaume-Uni. Comme son titre complet l'indique, *le Répertoire des collections d'éphémères en Australie* renseigne aussi bien sur les institutions que sur les particuliers qui collectionnent les éphémères. Au total, 87 institutions et 15 collections particulières sont recensées. Chaque collection est décrite grâce aux informations rentrées dans les 16 rubriques suivantes :

- 1- Adresse postale
- 2- *Localisation exacte (si différente de l'adresse postale)
- 3- téléphone
- 4- fax

- 5- *nom de la collection
- 6- *fonction/titre de la personne à contacter
- 7- *nom de la personne à contacter
- 8- accessibilité de la collection aux chercheurs
- 9- étendue/domaines de la collection
- 10- formats
- 11- classement
- 12- méthode de catalogage et d'indexation
- 13- reproductions
- 14- photocopies ou autres types de reproductions
- 15- possibilité de prêt entre bibliothèques ? pour une exposition ?
- 16- articles ou publications décrivant la collection

[Les quatre rubriques précédées de * ne sont pas utilisées pour la description des collections privées].

Ce répertoire est très utile puisqu'il donne, selon un formulaire concis et standard, les détails sur les diverses collections d'éphémères imprimés conservées en Australie. La préface du répertoire indique pour quelles raisons l'intérêt porté aux éphémères comme documents pour la recherche ne cesse de croître : « l'éphémère est bien souvent le document le plus directement accessible pour l'historien à la recherche de sources primaires¹⁵¹ ».

Ce répertoire donne à l'historien ou à toute autre personne s'intéressant aux éphémères des renseignements précis sur le moyen d'accéder aux collections, que celles-ci soient conservées par des bibliothèques, par des services d'archives ou des musées, ou par des particuliers dans tout le pays. La rubrique qui indique les publications dans lesquelles la collection est décrite est particulièrement utile à ceux qui veulent en savoir davantage sur les documents composant cette collection. »

¹⁵¹ *Directory of Australian ephemera collections*, p. vii.

Annexe 6 : l'encodage EAD

Présentation d'un éditeur XML (Xmetal) permettant de réaliser l'encodage en EAD d'un fonds. Copie d'écran extraite de : *une DTD pour la description d'une production documentaire : l'EAD*. Présentation sur l'EAD faite par Catherine Dhérent à l'ENSSIB, Lyon, 10 Octobre 2002. [En ligne]. Disponible sur : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/fr/archivistique/index.html> [consulté le 27/09/2004].

Annexe 7 : la rubrique « finding aids » de la bibliothèque du Congrès.

Ecran d'accueil de la rubrique « finding aids » (instruments de recherche) de la bibliothèque du Congrès. La recherche se fait sur le plein texte dans le cadre vierge, ou en utilisant l'un des cinq index proposés : sujets, noms propres, nom de la collection, date de la collection, localisation de la collection.

Exemple de notice d'inventaire encodé en EAD disponible sur le site de la bibliothèque du Congrès.

La partie gauche de l'écran permet d'accéder à la structure hiérarchique du fonds. Les flèches bleues dont la pointe est orientée vers le bas signalent des rubriques pour lesquelles la totalité de la hiérarchie est affichée. Les flèches dont la pointe est orientée vers la droite indique qu'il est encore possible de descendre à des niveaux inférieurs de la hiérarchie : il suffit pour cela de cliquer dessus.

Annexe 8 : quelques collections d'éphémères

De nombreuses collections d'éphémères sont indiquées dans les ouvrages cités en bibliographie. Nous n'avons mentionné ici que des collections ou des expositions qui ont été partiellement ou totalement numérisées, et qui sont donc accessibles en ligne.

National Library of Medicine.

Version en ligne de l'exposition présentée du 22 mai au 11 septembre 1995. *Here today, here tomorrow : varieties of medical ephemera.*

<http://www.nlm.nih.gov/exhibition/ephemera/ephemera.html> [consulté le 15/12/2004].

Bibliothèque de l'Etat du *New South Wales*, Australie.

Mise en ligne d'une partie des collections : projet *Federation Ephemera*

<http://www.sl.nsw.gov.au/fedephemera/> [consulté le 15/12/2004].

Glasgow University Library.

The Ephemera of John Smith.

<http://special.lib.gla.ac.uk/exhibns/ephemera/index.html> [consulté le 15/12/2004].

State Library of Western Australia.

Highlights of the Ephemera Collection.

<http://www.liswa.wa.gov.au/waephhigh.html> [consulté le 15/12/2004].

Bodleian Library, University of Oxford.

John Johnson Collection exhibition 2001.

<http://www.bodley.ox.ac.uk/johnson/exhibition/> [consulté le 15/12/2004].

Bibliothèque du Congrès

Projet *American Memory* : numérisation de l'intégralité de la collection d'éphémères (28000 pièces). *An American time capsule : three centuries of broadsides and other printed ephemera.*

<http://memory.loc.gov/ammem/rbpehtml/pehome.html> [consulté le 15/12/2004].

Bibliothèques de l'Université de Washington

Vietnam War era ephemera collection

<http://content.lib.washington.edu/protestsweb/> [consulté le 15/12/2004].

Ephemera Society of America

Diverses expositions en ligne sont accessibles à partir de ce site.

<http://www.ephemerasociety.org/exhibits.html> [consulté le 15/12/2004].

Université de Toronto

Ephemera from the age of Victoria

<http://library.vicu.utoronto.ca/exhibitions/ephemera/> [consulté le 15/12/2004].