

2015-2016

Master 2 Histoire et documents
Bibliothèques



Le catalogage : Outil de valorisation et de conservation

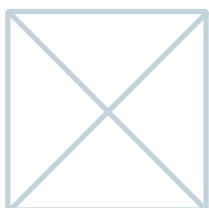
Stage à la bibliothèque de l'évêché de Luçon

Jousseaume Irène |

Sous la direction de Mme |
Alibert Florence

Membres du jury

Valérie Neveu | Maître de conférences en bibliothéconomie, Université d'Angers
Maxime Szczepanski | Responsable de la bibliothèque Belle-Beille, Université d'Angers



Soutenu publiquement le :
4 juillet 2016



L'auteur du présent document vous autorise à le partager, reproduire, distribuer et communiquer selon les conditions suivantes :



Vous devez le citer en l'attribuant de la manière indiquée par l'auteur (mais pas d'une manière qui suggérerait qu'il approuve votre utilisation de l'œuvre).

Vous n'avez pas le droit d'utiliser ce document à des fins commerciales.

Vous n'avez pas le droit de le modifier, de le transformer ou de l'adapter.

**Consulter la licence creativecommons complète en français :
<http://creativecommons.org/licences/by-nc-nd/2.0/fr/>**

Ces conditions d'utilisation (attribution, pas d'utilisation commerciale, pas de modification) sont symbolisées par les icônes positionnées en pied de page.



REMERCIEMENTS

Je remercie Florence Capy, ma maître de stage, pour la confiance qu'elle m'a accordée et pour son aide autant pour la réussite des missions qu'elle m'a confiées que pour la réalisation de ce rapport de stage.

Je remercie également tous les bénévoles des deux bibliothèques pour leur accueil, leur écoute et leur travail performant, ainsi que tout le personnel de la maison du diocèse et de l'évêché.

Enfin je remercie toutes les personnes qui ont relu tout ou partie de mon rapport de stage et qui m'ont permis d'avancer, .

Sommaire

TABLE DES SIGLES	1
INTRODUCTION	2
BIBLIOTHÈQUE DIOCÉSAINE	3
1. Le diocèse de Luçon	3
1.1. La Source	4
1.3. Deux lieux, deux rôles	10
2. Le statut particulier des bibliothèques diocésaines	11
2.1. ABCF et autres associations	11
2.2. Les missions	14
2.3. Les bibliothécaires	16
LE CATALOGAGE DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ÉVÊCHÉ	21
1. Détails de la mission	21
1.1. Analyse du sujet.....	21
1.2. Les besoins.....	22
1.3. Le catalogage à l'évêché	23
2. Le traitement des livres.....	27
2.1. Le traitement intellectuel : l'indexation	27
2.2. Le traitement technique : le catalogage.....	28
2.3. Le traitement matériel : l'équipement	30
3. La notice modèle	31
3.1. Recherches préalables.....	31
3.2. Méthodologie	36
3.3. Résultat final	38
4.1. Contextualisation	43
4.2. La contribution	52
CONCLUSION	57
BIBLIOGRAPHIE.....	58
Les bibliothèques diocésaines	58
Le diocèse de Luçon	59
Le catalogage	60
La troisième République	60
TABLE DES ILLUSTRATIONS	65
TABLE DES ANNEXES.....	66

Table des sigles

ABCF	Association des bibliothèques chrétiennes de France
ABF	Association des bibliothécaires de France
Afnor	Association française de normalisation
BETH	Bibliothèques européennes de théologie
BnF	Bibliothèque nationale de France
BU	Bibliothèque universitaire
Budoc	Bibliothèques unifiées de documentation et d'ouvrages chrétiens
CDD	Classification décimale de Dewey
ICES	Institut catholique d'enseignement supérieur
IFLA	International federation of librarians associations and interassociations Fédération internationale d'associations et interassociations de bibliothécaires
ISBD(A)	International standard bibliographic description (ancien)
ISBD(G)	International standard bibliographic description (général)
SEBE	Service d'entraide des bibliothèques ecclésiastiques
Sudoc	Service universitaire de documentation
UCO	Université catholique de l'Ouest (à Angers)

Introduction

« Depuis leur apparition, les bibliothèques sont des lieux de conservation et de transmission de la connaissance.¹ »

C'est ainsi que Pierre Carbone débute son livre *Les bibliothèques*. Il met tout de suite en avant le paradoxe entre la nécessité de préserver le livre de toutes les nuisances, tout en le mettant entre les mains des usagers, où il peut s'abîmer. C'est ce qu'explique la Direction du livre et de la lecture, dans son rapport sur la conservation des collections : « Un livre privé de lecteurs, même potentiels, est un objet sans âme, et c'est à la torture physique que lui infligent ses utilisateurs qu'il doit son existence.² » C'est pourtant bien la mission que le Conseil supérieur des bibliothèques a confié aux bibliothécaires.

Comment assurer la protection des collections de toutes les nuisances, tout en les communiquant au public, dans le but de les faire vivre ?

Selon leur principal rôle, les bibliothèques accentuent davantage l'une ou l'autre de ces missions. Dans les bibliothèques patrimoniales, l'accès aux collections est limité. Les conditions optimales pour une meilleure conservation sont prises. On surveille la température, l'humidité, la poussière. À l'inverse, en lecture publique, les bibliothécaires favorisent l'accès au public. Ils acquièrent des collections attrayantes, désherbent celles qui deviennent désuètes, organisent des animations séduisantes, proposent des nouveaux supports captivants.

La bibliothèque diocésaine de Vendée réussit assez bien à conjuguer les deux missions, notamment parce qu'elle est constituée de deux bibliothèques. Celle de l'évêché, à Luçon, joue le rôle patrimonial, tandis que la Source, à la maison du diocèse à la Roche-sur-Yon, accueille du public, aussi bien des chercheurs que des amateurs, et même des enfants. Cette bipolarité semblait intéressante à étudier, en plus de la spécificité des collections et du grand nombre de bénévoles qui travaillent sur les deux sites.

Pendant mon stage, j'ai pu découvrir leur fonctionnement, ainsi que le statut particulier dans lequel s'inscrit la bibliothèque diocésaine de Vendée. Les bibliothèques ecclésiastiques de différents types (universités, congrégations) se sont réunies en associations dans le but de s'entraider dans leurs missions particulières par rapport aux autres bibliothèques.

Le stage s'est concentré sur le catalogage de la bibliothèque de l'évêché. Trois objectifs étaient à réaliser en douze semaines : avancer le plus possible le traitement des collections, réaliser une notice

¹ Pierre Carbone, *Les bibliothèques*, Paris, presses universitaires de France, 2012, (Que sais-je ?, 3934), p. 3.

² Direction du livre et de la lecture, Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique, *Conservation et mise en valeur des fonds anciens rares et précieux des bibliothèques françaises*, Villeurbanne, presses de l'ENSB, 1983, p. 199.

modèle de catalogage pour les bénévoles, analyser la collection d'un évêque en particulier, Monseigneur Catteau.

Ce rapport de stage présentera d'abord la bibliothèque diocésaine de Vendée, puis le réseau de bibliothèques ecclésiastiques dans lequel elle s'inscrit, notamment grâce à l'association des bibliothèques chrétiennes de France. Les différentes étapes du stage seront ensuite exposées, autour de l'axe central du catalogage de la bibliothèque de l'évêché. Les missions seront présentées et expliquées, d'abord le traitement des collections, puis la réalisation d'une notice modèle de catalogage, et enfin l'analyse du « Fonds Mgr Catteau ».

Bibliothèque diocésaine

1. Le diocèse de Luçon

Selon le site du cercle des évêques de France, un diocèse est un « peuple chrétien confié à un évêque. Par extension, le territoire correspondant. Le diocèse porte le nom de la ville où réside l'évêque et se trouve la cathédrale.³ » Il y a 93 diocèses en France métropolitaine, regroupés en 15 provinces, qui correspondent à peu près aux régions administratives ([voir annexe 1](#) : Les provinces et diocèses de France). La province ecclésiastique « permet la coopération pour des projets choisis ensemble, et rend efficace la proximité géographique. Elle a à sa tête un archevêque métropolitain.⁴ » Le diocèse de Luçon fait partie de la province de Rennes, depuis 2002.

En Vendée, la cathédrale est dans la ville de Luçon, ainsi que l'évêché. C'est la résidence principale de l'évêque, Alain Castet. Les secrétaires de l'évêque y ont aussi leur bureau. On y trouve le chancelier diocésain qui s'occupe des archives et des actes du diocèse. Il publie chaque année un annuaire et répond aux paroissiens qui cherchent des actes de baptême, mariage, ou sépulture. Enfin l'économe et ses comptables gèrent les finances du diocèse depuis l'évêché. Chacun a une fonction particulière telle que la gestion des salaires et des possessions, la collecte des revenus des différents services et le paiement des factures.

Les autres services diocésains et leur administration sont à la maison du diocèse Saint-Paul, à la Roche-sur-Yon, avec la librairie religieuse Siloë et RCF-Vendée, l'antenne locale des Radios Chrétiennes francophones. Les services sont regroupés en pôles, qui sont séparés par les étages. La direction et les services internes à la maison du diocèse sont réunis au rez-de-chaussée, derrière l'accueil des publics. Le pôle « Foi, célébration, évangélisation » est au premier étage. On y trouve les bureaux des responsables de la catéchèse, du catéchuménat, de la pastorale liturgique, des mouvements et centres spirituels, du diaconat, des pèlerinages et du dialogue interreligieux, ainsi que la bibliothèque La Source. Au-dessus, au deuxième étage, c'est le pôle « Famille et société », qui a en responsabilité tous les mouvements religieux liés à la famille, à la santé, au tourisme et aux loisirs, aux migrants et les aumôneries de différents milieux (prisons, armée, gens du voyage,...). Au troisième étage, on retrouve les studios de RCF-Vendée et le service de la communication, qui diffuse les informations liés à l'activité de l'évêque et du diocèse et aide les paroisses et services du diocèse pour leur propre communication. Le pôle « Enfance Jeunesse » est dans un autre bâtiment, juste en face du premier. C'est là que sont préparés tous les événements religieux pour les enfants et les

³ Cercle des évêques de France, « Diocèse », in *Église catholique en France* [en ligne], < <http://www.eglise.catholique.fr/glossaire/diocese/>>, (consulté le 02 juin 2016).

⁴ Cercle des évêques de France, « Province ecclésiastique », in *Église catholique en France* [en ligne], < <http://www.eglise.catholique.fr/glossaire/province-ecclesiastique/>>, (consulté le 02 juin 2016).

jeunes, comme des pèlerinages, des écoles de prière, ou encore les Journées Mondiales de la Jeunesse.

La bibliothèque diocésaine de Vendée est composée de deux bibliothèques. L'une est à la maison du diocèse, l'autre à l'évêché, à Luçon. Bien qu'elles soient dirigées par une seule et même personne, Florence Capy, et qu'elles partagent le même catalogue, elles ont chacune leur propre histoire et leur propre fonctionnement.

1.1. La Source

Parmi les services de la maison du diocèse, la bibliothèque la Source fait partie du service de la formation et de la vie spirituelle, dans le pôle foi, célébration et évangélisation. Son histoire est évidemment liée à l'évolution du diocèse et elle a un fonctionnement, ainsi que des collections particulières par rapport aux autres bibliothèques de la Roche-sur-Yon, qui peuvent être de bons partenaires.

a) Une histoire récente

Monseigneur Charles Paty, évêque de Luçon entre 1967 et 1991, trouvait dommage qu'il n'y ait plus de bibliothèque d'étude, spécialisée en sciences religieuses, dans le diocèse, suite à la fermeture du dernier séminaire, celui de Luçon, en 1972. Un travail de réflexions et d'études se met alors en place, pour créer un lieu capable de recevoir la volumineuse collection du séminaire et d'accueillir pour tous les diocésains. En attendant, les fonds sont déposés au Centre de formation sacerdotale, lieu peu pratique et donc éphémère. Un bâtiment a été construit sur le terrain de la maison du diocèse. C'est pourquoi la bibliothèque a tout de suite été fonctionnelle, avec de grands magasins, pour entreposer le plus possible de collections (voir [annexe 2](#) : Organisation de la Source). « Dès le début, les responsables à l'origine du projet de la Source ont voulu faire un lieu professionnel, pour qu'il ait une réelle crédibilité auprès du public. Que ce soit dans le classement, le rangement, le mobilier ou encore l'informatique. Respecter le lecteur et lui proposer un lieu qui fonctionne et qui marche, cela reste toujours d'actualité.⁵ »

Monseigneur François Garnier inaugure le nouveau centre de documentation le 27 février 1992. Les premiers fonds de la Source sont ceux du grand séminaire de Luçon, après avoir transité pendant près de vingt ans au Centre de formation sacerdotale. La gestion du centre de documentation diocésain est confiée à deux prêtres. L'un est responsable de l'administration générale, l'autre occupe le rôle de bibliothécaire. Ensemble, ils complètent les collections et les cataloguent, font connaître ce nouveau lieu, organisent des rencontres et des expositions. En 2005, une salle jeunesse et trois salles

⁵ Anne Detter-Leveugle, « 20 ans d'histoire, de livres et de rencontres », *Catholiques en Vendée*, n°48, 2012, p. 16.

de travail ont été installées dans le prolongement de la bibliothèque. Elle porte le nom de Monseigneur Paty, en l'honneur de l'évêque à l'origine de la bibliothèque.

b) Fonctionnement

La Source est ouverte tous les jours ([voir annexe 2](#) : Organisation de la Source). Parce que la bibliothèque est un service parmi les autres de la maison du diocèse, les employés des autres services peuvent passer à tout moment de la journée, pour demander un renseignement ou un document. Les usagers peuvent également contacter la bibliothèque en permanence par téléphone, ou par mail, pour réserver des documents. Ceux-ci sont mis de côté, jusqu'à ce que l'utilisateur vienne les chercher, pendant les heures d'ouverture.

La seule salariée de la bibliothèque est Florence Capy, ma maître de stage. Elle est secondée par le père Jacques Cougnard et entourée de quinze bénévoles, qui alternent sur les horaires d'ouverture, chacun sa journée. Ils assurent l'accueil et l'information des usagers, le rangement des documents, ainsi que la saisie informatique des notices de catalogage et l'équipement des nouveautés.

Les bénévoles viennent d'eux-mêmes proposer leurs services, soit au diocèse qui les redirige vers la bibliothécaire après étude de leur recherche, soit directement à la bibliothèque. Tout le monde n'est pas accepté. Le candidat est interrogé sur ses motivations, ses connaissances, afin d'évaluer ses compétences pour le travail de la bibliothèque et l'entente dans l'équipe. Une mission lui est alors confiée, pour laquelle il doit être un minimum formé.

Certains bénévoles sont chargés de l'accueil. Ils savent répondre aux usagers et les guider dans leurs recherches afin de trouver la documentation correspondant à leurs besoins. D'autres s'occupent de l'indexation. Ils doivent pour cela maîtriser les différents sujets religieux ou historiques. Les livres indexés sont ensuite confiés à ceux qui saisissent informatiquement les notices. Ces deux tâches, que sont l'indexation et le catalogage, sont vérifiées et éventuellement corrigées par la responsable de la bibliothèque. Au bout de la chaîne, les livres vont à l'équipement.

c) Les collections

À ce jour, la bibliothèque de la Source propose 82904 textes imprimés, 23 documents multimédia, c'est-à-dire des livres avec CD, et 709 DVD. 232 titres de revues sont empruntables, dont 36 sont encore en cours d'abonnement. Les livres sont rangés dans différentes salles ([voir annexe 3](#) : La répartition des livres). Ceux pour les enfants et les jeunes sont dans la salle « Monseigneur Paty », avec les DVD. Les livres les plus récents sont dans la pièce principale, le hall, ainsi que les derniers numéros des revues. Les réserves regroupent les livres plus anciens, qui restent utiles pour des chercheurs. Ils sont séparés par sections. Les documents sur la philosophie et la religion, ainsi que

les documents généraux sont rangés en réserve 1, au rez-de-chaussée. Les autres domaines d'étude sont dans la réserve 2, au premier étage, avec les périodiques et le fonds Vendée.

Avec l'achat, le don est la principale voie d'acquisition de fonds par la Source. La plupart des prêtres lèguent leur bibliothèque personnelle à leur diocèse. En Vendée, elles sont confiées à la bibliothèque diocésaine. La bibliothécaire les sélectionne selon deux critères que sont le bon état du livre et l'intérêt pour la bibliothèque. Elle les confie ensuite à des bénévoles qui effectuent un tri « on a / on n'a pas ». Grâce au catalogue, ils retrouvent les livres qui sont déjà dans les rayons de la bibliothèque. Quand il y a un doublon, on garde celui qui est dans le meilleur état. L'autre, selon son niveau de décrépitude, est mis en vente, ou au pilon.

À cause de la mission de conservation de la bibliothèque diocésaine, les livres ne peuvent plus en sortir une fois qu'ils sont enregistrés dans le catalogue. Cependant, il n'est pas nécessaire qu'ils restent tous en accès libre dans le hall. Régulièrement, notamment quand beaucoup de livres ont la même cote, certains sont transférés en réserve. Le critère de sélection se fait par rapport au code-barres, qui est un indice du temps passé par le livre dans le hall. J'ai eu l'occasion de désherber pendant mon stage. La limite était les codes barre inférieurs à 31 000. Les livres mis de côté ont été enregistrés dans un panier du catalogue, puis leur localisation a été changée de « Hall » à « Réserve 1 » pour la plupart, parce que je m'étais surtout occupée des rayons de religion.

L'accès aux réserves est limité au personnel de la bibliothèque, employé et bénévole, ainsi qu'aux usagers les plus connus, ceux en qui la bibliothécaire a confiance. Il est par ailleurs assez pratique de guider les usagers qui ont des requêtes très précises au cœur des réserves. Ils peuvent ainsi choisir au milieu des collections, les documents qui leur seront les plus utiles. L'accès, en théorie indirect, reste quand même direct.

d) La braderie de livres

La bibliothèque diocésaine de Vendée reçoit très régulièrement des dons ou des legs. Ils sont composés en grande majorité de monographies ou de revues, parfois de médailles ou d'objets religieux, et plus rarement des disques, cassettes audio ou vidéo. La bibliothécaire ne peut pas tout garder, d'abord à cause du manque de place, ensuite parce que tout n'est pas pertinent pour entrer dans les collections. Elle trie donc ce qui peut intéresser les usagers de la bibliothèque, puis ce qui est déjà dans les rayons. Certains livres semblent nécessaires dans la bibliothèque privée d'un prêtre car ils sont dans tous les legs. Il n'est pas utile qu'on les retrouve en plusieurs exemplaires alors qu'ils n'intéresseront que peu de monde.

Les livres qui ne correspondent pas aux besoins de la bibliothèque, mais qui sont encore en bon état, sont entreposés dans un local. Ils sont de plus en plus nombreux. C'est pourquoi la bibliothécaire propose en permanence à ses usagers quelques livres à des prix minimes (1 à 2€), en

plus de braderies plus importantes planifiées sur plusieurs jours. Les 10, 11 et 12 mai 2016 était ainsi organisée une grande braderie à la Source ([voir annexe 4](#) : affiche de la braderie).

Dès le premier jour de stage, nous avons décidé, avec ma maître de stage, d'une date adéquate pour l'organisation de cette braderie. J'ai ensuite réalisé l'affiche, préparé une annonce pour le journal de presse quotidienne régionale, *Ouest France*. Nous avons prévenu les autres services de la maison du diocèse, notamment le service communication, qui a pu informer tous ses contacts. Quelques jours avant le début de la braderie, la bibliothécaire a également envoyé un mail à tous les inscrits de la bibliothèque.

Pendant la semaine précédente, j'ai préparé la braderie. Nous allions régulièrement chercher des livres dans le local qui sert de réserve aux livres qui ne seront pas catalogués. Je les disposais ensuite sur les tables installées à cet effet dans le hall de la bibliothèque et les triais par thèmes. Ce travail, parfaitement annexe à ma mission principale, m'a aidé à me familiariser avec le sujet principal de la bibliothèque, puisque beaucoup de livres vendus concernaient la religion. Une table leur était réservée, une autre accueillait les livres sur la Vendée, et une dernière contenait les livres profanes et de fiction.

e) Price minister, complément de la braderie

En plus de la braderie, certains livres sont mis en vente sur internet, via le site marchand Price minister. La Source a un compte où elle propose des livres qui ne l'intéressent pas pour ses collections, à cause du sujet, ou parce qu'il y en a déjà au moins un exemplaire en rayon. Les livres dont le prix n'est pas assez élevé pour compenser les frais de port sont gardés pour la braderie. La bibliothécaire reçoit donc régulièrement des commandes. C'est la secrétaire du service de la formation et de la vie spirituelle, qui est au même étage que la bibliothèque, qui s'occupe de préparer les colis. Afin de l'alléger dans son travail, je m'en suis chargée le temps de mon stage.

f) L'inscription dans le réseau de la Roche-sur-Yon

L'agglomération de la Roche-sur-Yon regroupe un réseau de bibliothèques municipales, des bibliothèques universitaires et la bibliothèque départementale de Vendée. La bibliothèque avec laquelle la Source est la plus proche est celle de l'Institut catholique d'enseignement supérieur (ICES). Parce que l'ICES propose des formations en théologie et en humanités religieuses, sa bibliothèque a bien sûr des collections spécifiques sur le sujet. Les responsables respectives des bibliothèques de la Source et de l'ICES ont décidé de travailler ensemble, afin d'être complémentaires plutôt que concurrentes. Des étudiants et professeurs viennent donc régulièrement à la Source, à la recherche de documents qui ne se trouvent pas à l'ICES. Les professeurs ont d'ailleurs un compte commun, via lequel ils peuvent emprunter périodiquement à la Source.

1.2. La bibliothèque de l'évêché

a) Une histoire mouvementée

L'histoire de la bibliothèque de l'évêché est très liée à celle du diocèse et des évêques de Vendée. Elle commence par l'installation d'un monastère à Luçon, dans la seconde moitié du VII^e siècle. Un atelier de copiste a permis de commencer une bibliothèque, dans le cloître. En 1317, le pape Jean XXII scinde le diocèse de Poitiers, élevant l'abbaye de Luçon au rang d'évêché. Pierre de la Veyrie, alors abbé supérieur, devient le premier évêque de Luçon. C'est Jean Fleury, évêque de 1431 à 1441, qui est le premier à léguer sa bibliothèque personnelle au diocèse. Il demande à ce qu'elle soit installée « au long du dortoyr jusqu'à la chambre de l'evesquaud⁶ ». Par legs consécutifs, la bibliothèque s'agrandit petit à petit.

Nicolas Colbert est nommé évêque de Luçon en 1661. Bibliophile, il fait apporter dans son évêché de nombreux livres précieux, mais repart en 1671, avec davantage, laissant à Henri de Barillon une bibliothèque appauvrie de ses manuscrits précieux. Ce dernier reconstitue le fonds en 28 ans d'épiscopat. Jean-François de Lescure le rachète en 1699, pour la léguer au chapitre à sa mort en 1723. Le chapitre installe cette nouvelle bibliothèque au-dessus de la galerie ouest du cloître. À l'occasion du décret du 14 novembre 1789, qui demande à ce que toutes les bibliothèques ecclésiastiques soient ouvertes et accessibles à tous les citoyens, les chanoines de Luçon font l'inventaire de la leur.

En 1801, le diocèse de Luçon est supprimé et rattaché à celui de la Rochelle, sous l'épiscopat de Gabriel-Laurent Paillou. Ce dernier vient puiser dans la bibliothèque de l'évêché de Luçon tout ce qui pourrait l'intéresser, afin d'« en former une décente pour l'évêché de la Rochelle⁷ ». Entre 1809 et 1813, tous les livres des bibliothèques ecclésiastiques de Vendée sont transportés à la préfecture, à la Roche-sur-Yon. Le bibliothécaire, M. Audé, s'aperçoit, grâce aux inventaires des chanoines, que de nombreux livres manquent à l'appel. En 1817, l'évêché de Luçon est rétabli, avec à sa tête René Soyer. Celui-ci se plaignant du manque de bibliothèque, la préfecture lui rend en 1824, « la partie canonique de la bibliothèque de Bourbon-Vendée⁸ ». En revanche, il reste sans nouvelle des livres empruntés par l'évêque de la Rochelle.

À la mort de Monseigneur Soyer, Jacques-Marie Baillès, bibliophile éclairé, est nommé évêque de Luçon. Contraint de démissionner en 1856, à cause de ses idées politiques légitimistes, il est nommé à l'index à Rome, où il continue la constitution de sa bibliothèque, qu'il lègue au chapitre et aux évêques de Luçon. 30 000 volumes sont transportés de Rome à Luçon, pour lesquels on fait

⁶ Louis Delhommeau. *La bibliothèque de l'évêché de Luçon*. p.77.

⁷*Idem*, p. 79.

⁸*Id.*, p. 80. (Bourbon-Vendée est l'ancien nom de la Roche-sur-Yon).

construire une pièce au dessus de la galerie orientale du cloître. Une grande partie des livres se trouvant, aujourd'hui, à la bibliothèque de l'évêché date de cette époque. La plupart sont gravés aux armoiries de Monseigneur Baillès.

Le 9 décembre 1905, la séparation de l'Église et de l'État entraîne des complications pour les bibliothèques ecclésiastiques qui deviennent publiques. Ainsi la bibliothèque de l'évêché de Luçon est attribuée à l'État en 1909. Et parce que la municipalité n'a nulle part où les loger, une grande partie des collections est laissée à l'université de Poitiers.

Actuellement, le fonds est constitué essentiellement des livres laissés pour compte dans cette confiscation, ainsi que de ceux acquis par les évêques depuis 1905. L'abbé Louis Delhommeau a réalisé un inventaire, qui n'est malheureusement pas complet. Son catalogue sur fiches suivait, par ailleurs, un plan de classement personnalisé et assez aléatoire. La consigne qu'ont reçue ses successeurs était de privilégier le coup d'œil. L'abbé Delhommeau appréciait la surprise et l'admiration des visiteurs dès la porte de la bibliothèque. De plus, depuis ce dernier inventaire, de nouveaux livres ont été offerts aux évêques de Luçon et insérés dans les rayons, plus dans un souci esthétique que documentaire. Quand Florence Capy est arrivée à l'évêché en 2010, il lui était donc impossible de savoir ce qui était dans la bibliothèque.

b) Un fonctionnement particulier

La bibliothèque de l'évêché est fermée au public. Seules quelques personnes, des érudits locaux, viennent y chercher de la documentation. La bibliothèque a donc peu de visibilité et n'est pas très connue. Ses collections ne sont pas empruntables. Si un chercheur a besoin d'un document qui s'y trouve, il doit prendre rendez-vous et se rendre à la bibliothèque pour le consulter sur place.

À Luçon, il y a moins de bénévoles, malgré la tâche immense que représente le nombre de livres à ranger. Quatorze mille livres sont déjà catalogués, mais il reste plus du double des collections qui ne sont pas répertoriées. Les bénévoles luçonnais sont aidés avantageusement par quelques uns à la Roche-sur-Yon qui cataloguent, ou étiquettent, les livres de l'évêché. Deux bénévoles s'occupent plus particulièrement de nettoyer les étagères, ranger et déplacer les livres, selon les instructions de Florence Capy. Au fur et à mesure que le catalogage avance, on s'aperçoit qu'il faut décaler les livres d'une étagère à l'autre, à cause d'une catégorie plus représentée. Il faut garder une certaine logique, tout en prévoyant les livres qui risquent d'arriver de l'équipement, donc voir large, laisser de l'espace. Aujourd'hui, encore plusieurs étagères sont vides, en attendant que des catégories se complètent et de nombreux livres attendent de recevoir une cote pour être rangés.

c) Des collections non encyclopédiques

Les collections de l'évêché sont encore moins généralistes qu'à la Source. Une grande partie a été donnée par les auteurs, vendéens ou religieux, à l'évêque du moment. Les catégories les plus

représentées sont la religion, en particulier ce qui est relatif à l'Église, coté 266 ; l'histoire de France, surtout au moment de la Révolution et des guerres de Vendée, avec la cote 944.04 ; on trouve enfin de nombreux ouvrages sur la Vendée en général, ou sur certains sites particuliers, tous cotés à 914.416 9 avec les trois premières lettres de la commune.

Une collection également importante, tant par le nombre de livres que par l'intérêt historique de la plupart d'entre eux, est le « Fonds Richelieu ». Le cardinal a été évêque de Luçon entre 1605 et 1624. Il a écrit pour ses diocésains, notamment *L'instruction du chrétien*, en quatre volumes. Les 192 livres auxquels il a participé, ou dont il est l'objet sont tous réunis, sur la même étagère, avec la cote 720.71 RIC, suivi des trois premières lettres du nom de l'auteur pour les biographies.

1.3. Deux lieux, deux rôles

Auparavant, la Source et la bibliothèque de l'évêché se faisaient de la concurrence. Deux collections s'étaient constituées en parallèle, avec de nombreux doublons et certaines incohérences dans leur fonctionnalité. De plus, la bibliothèque de l'évêché n'était pas vraiment utilisée à son juste titre. Elle était auparavant gérée par un prêtre de l'évêché, qui répondait aux très rares curieux. En 2010, elle a été confiée à la bibliothécaire diocésaine, déjà en charge de la Source depuis huit ans.

C'est elle qui a alors décidé de remettre en course les deux bibliothèques du diocèse, d'une manière logique. Elle a attribué à chacune une mission propre. La bibliothèque de l'évêché est plutôt patrimoniale. Selon l'article 5 de la *Charte de la conservation*, « est dit patrimonial un document, un objet ou un fonds auquel est attachée une décision de conservation sans limitation de durée⁹ ». C'est le cas des collections de l'évêché qui ne seront jamais désherbées, notamment pour leur aspect historique. Le rôle de la Source serait entre la bibliothèque de lecture publique et la bibliothèque d'étude. En effet, elle est ouverte à tous, aussi bien des chercheurs et étudiants qui peuvent profiter des salles de travail, que des enfants qui ont une salle rien que pour eux. Les lecteurs peuvent trouver de la lecture loisir et ils sont accueillis pour des rencontres et animations.

À chaque mission correspond une collection. Un tri est donc effectué selon la date et le sujet des documents. Les ouvrages les plus anciens sont envoyés à l'évêché pour être conservés, tandis que les livres plus récents qui peuvent être utiles pour l'étude, sont à la Source, disponibles en libre accès pour les usagers. Les documents les plus généralistes, comme les dictionnaires ou les annuaires diocésains, sont en double. On trouve un exemplaire dans chaque bibliothèque, parce qu'ils sont sources d'informations pratiques qui peuvent servir à tous. Ils sont également utiles au bibliothécaire, lors du catalogage par exemple. Il est donc intéressant de toujours en avoir un sous la main.

⁹ Ministère de la Culture et de la Communication ; ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. *Charte de la conservation dans les bibliothèques*. 2013. Art.5.

2. Le statut particulier des bibliothèques diocésaines

Les bibliothèques diocésaines ont un statut particulier par rapport aux bibliothèques de lecture publique ou aux bibliothèques universitaires. Elles ont un fonds, un public et des missions caractéristiques. C'est pourquoi elles se sont réunies en réseaux locaux et en associations nationale ou internationale.

2.1. ABCF et autres associations

L'Association des Bibliothèques Chrétiennes de France (ABCF) a été fondée en 1963, sous le premier nom d'ABEF (association des bibliothèques ecclésiastiques de France), dans le but de créer une relation et une entraide entre les bibliothécaires et de promouvoir la théologie en France. Elle est née de l'envie des utilisateurs du service d'entraide des bibliothèques ecclésiastiques (SEBE), créé en 1958, de se retrouver plus régulièrement et plus formellement.

a) Fonctionnement de l'ABCF

Aujourd'hui, l'ABCF compte deux cents bibliothèques spécialisées en sciences religieuses. Elles dépendent d'instituts religieux des différentes confessions chrétiennes tels que des couvents ou des séminaires, d'universités privées, comme l'UCO à Angers, ou encore des bibliothèques diocésaines. Un bureau, élu pour quatre ans, autorise les bibliothèques qui le demandent à devenir membre, donne l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle et assure le bon fonctionnement de l'association. L'actuelle présidente, Michèle Behr, est bibliothécaire à l'université catholique de Lyon.

Une liste de diffusion remplace depuis 2009 le SEBE et permet aux bibliothécaires de trouver une réponse rapide à des problèmes liés à leur spécialisation. Le bulletin de l'ABCF est publié depuis janvier 1971. Il rend compte de l'activité de l'association et donne des informations sur les évolutions du métier ou de l'édition religieuse. Le bulletin permet également aux bibliothécaires de présenter à leurs collègues du réseau des innovations, ou des particularités de leur bibliothèque. Dans ce bulletin sont publiées les décisions nationales ou internationales concernant les bibliothèques ecclésiastiques. Tous les bibliothécaires du réseau sont invités à participer à l'écriture du bulletin.

Outre l'assemblée générale annuelle à laquelle sont conviés tous les membres, l'association organise tous les deux ans, depuis 1965, un congrès. Le dernier, en 2015, avait pour thème « Se saisir de l'histoire en bibliothèque ».

b) À l'échelle provinciale

Les bibliothécaires du réseau se retrouvent également par type de bibliothèques ou par région, pour des réunions, des visites et pour mutualiser leur travail. Par exemple, les cinq universités

catholiques de France ont mis en place un catalogue commun, Origène¹⁰. Leurs étudiants ont ainsi accès à plus d'un million de notices. De même, les bibliothèques diocésaines de la Roche-sur-Yon, Laval, le Mans, Nantes, Angers, Quimper, Rennes, Saint-Brieuc et Vannes se retrouvent régulièrement et restent en contact presque constant, dans les but de s'entraider et de résoudre rapidement des problèmes propres aux bibliothèques diocésaines, voire à la région. Ils discutent également de comment toujours plus coopérer, en améliorant toujours leur catalogue collectif, par exemple.

À l'heure de l'informatisation des catalogues de bibliothèque, les bibliothécaires diocésains de la province de Rennes ont décidé de choisir le même logiciel de gestion, PMB. Le premier but, à court terme, était de pouvoir s'entraider dans son utilisation et se dépanner rapidement. Le second, dans un plus long terme, était l'espoir de pouvoir un jour partager leurs notices. Cette pratique est devenue quotidienne aujourd'hui. Ensemble, ils ont mis en place le catalogue collectif Budoc¹¹, bibliothèques unies de documentation et d'ouvrages chrétiens, qui permet de rechercher sur les huit catalogues en même temps et d'avoir accès à 600 000 notices de documents. L'utilisateur peut accéder au catalogue de chaque bibliothèque à partir des notices, afin de savoir si le livre est disponible pour le prêt, ou le réserver si nécessaire. Le logiciel récolte régulièrement les dernières notices enregistrées dans chaque bibliothèque et les rassemble sur son portail.

Le cahier des charges établi en 2013, en vue de la création de Budoc, émettait le souhait de voir naître « un catalogue national des bibliothèques diocésaines avec une extension envisageable à certains instituts religieux ou à certaines bibliothèques monastiques¹² ». Ce projet était prévu pour 2015, mais aujourd'hui le catalogue collectif ne réunit que les huit bibliothèques du début.

L'inconvénient qu'on pourrait trouver à Budoc est qu'il y a autant de notices proposées pour une même référence que de différences de catalogage entre les bibliothécaires. Il peut donc sembler compliqué de s'y retrouver pour les usagers. En plus des normes différentes, les bibliothèques n'utilisent pas toutes la même indexation. Il est donc impossible de s'y fier et le chercheur doit s'adapter à chaque bibliothèque pour comprendre le classement, le rangement, le fonctionnement.

c) À l'échelle européenne : BETH

L'ABCF est parmi les associations à l'origine de BETH, bibliothèques européennes de théologie, originellement nommée Conseil International des Associations de Bibliothèques de Théologie. Elle a été fondée en 1999. Dès 1961, des représentants des associations de bibliothèques ecclésiastiques se sont réunis pour former le Comité international de coordination des associations de bibliothèques de

¹⁰ <http://origene.univ-cathofrance.fr/>.

¹¹ <http://budoc.bibliobre.com/>.

¹² Georges Le Gal, *Cahier des charges pour un catalogue et un portail des bibliothèques diocésaines de l'Ouest*, 2013, p. 8.

théologie catholique. Ils souhaitent travailler en collaboration pour mettre en place des projets à l'échelle internationale et pour s'entraider. Son but est le même que l'association française, c'est-à-dire promouvoir et faciliter l'étude en sciences religieuses, étendu dans toute l'Europe. BETH regroupe aujourd'hui douze associations nationales de bibliothèques ecclésiastiques : la France, l'Italie en plus d'une association spéciale à Rome, l'Espagne, le Royaume-Uni et l'Irlande, l'Allemagne qui a une association catholique et une association protestante, la Hongrie, la Pologne, la Norvège, la Belgique et le Pays-Bas ; ainsi que onze bibliothèques européennes qui ne font pas partie d'une association nationale, telles que la Bibliothèque nationale de France. Les associations nationales de bibliothèques théologiques de Suisse, Autriche et Danemark, ainsi que l'association d'Europe de l'Est sont en lien avec BETH sans en être membre. Cette dernière reste également en contact avec les associations non européennes, telles qu'ATLA (American theological library association), ANZTLA (Australian and New Zealand theological library association), ou ATL (Forum of asian theological libraries). Le site internet de BETH propose des liens vers des catalogues, dont Origène, le catalogue collectif des universités catholiques françaises et celui de Rachel, le réseau européen des bibliothèques judaïques et hébraïques.

Tous les ans, BETH organise une assemblée générale dans un pays différent. En 2015, les membres de l'association étaient réunis en Italie, à Bologne, autour du thème « Copyrights and our rights ». Sur le site internet, chacun peut accéder à une lettre d'information qui était distribuée aux membres de BETH. Cependant la dernière qui a été publiée sur le site date de 2011 et rien n'indique que d'autres ont suivi. Les dernières étaient signées Odile Dupont, présidente de BETH, et ancienne vice-présidente de l'ABCF. Les lettres d'informations faisaient connaître à tous les membres les discussions et les décisions prises par le bureau. Celle d'avril 2011, par exemple, donne les détails d'organisation de l'assemblée générale de la même année, qui avait lieu à Amsterdam autour du thème de la diversité religieuse, dans les différentes époques. Il était entre autres question de l'évolution des missions pour les bibliothèques ecclésiastiques.

2.2. Les missions confiées par le pape

En 1993, le pape Jean-Paul II crée le Conseil pontifical de la culture, qui a pour objectif l'évangélisation, le contact avec les croyants des autres religions et les non-croyants, ainsi que la conservation du patrimoine artistique et historique de l'Église. Dans ce but, une Commission pontificale pour les biens de l'Église est mise en place, sous la direction du cardinal Francesco Marchisano. En 1994, celui-ci adresse une lettre aux évêques et supérieurs religieux dans laquelle il décrit le rôle des bibliothèques ecclésiastiques.

Il ressort de cette lettre que les principales missions des bibliothèques ecclésiastiques sont la formation, l'information et la conservation. Ceci ressemble aux missions que le conseil supérieur a

confiées aux bibliothèques en général. La particularité pour les bibliothèques ecclésiastiques résiderait davantage dans leurs collections et leur public.

2.2.1. Des collections ouvertes sur le monde

La grande partie des collections, dans une bibliothèque diocésaine, concerne évidemment la religion. Cependant, le pape, dans le *Motu Proprio* publié en 1993, exprime le souhait de voir l'Église s'ouvrir aux non-chrétiens. Par ailleurs, le cardinal Marchisano fait remarquer que « "le ferment de l'Évangile" dans la mesure où il s'est inséré dans les diverses disciplines du savoir, a donné naissance à l'histoire et à la culture chrétiennes, provoquant une élévation incroyable de la pensée religieuse, littéraire, philosophique, juridique, artistique, psycho-pédagogique etc.¹³ » Il montre ainsi que la religion peut se retrouver dans d'autres domaines que la théologie et ne doit pas s'y enfermer. Les collections de la bibliothèque doivent ainsi permettre l'évangélisation de son public, mais également lui ouvrir les portes d'une culture plus générale, et inversement ouvrir le monde chrétien au reste du monde.

Par ailleurs, selon le cardinal Marchisano, « l'Église s'engage à conserver dans ses bibliothèques tout ce qui est, en effet, aujourd'hui plus que jamais, d'intérêt vital pour le développement de la culture.¹⁴ » Ce n'est pas seulement la culture religieuse qui doit être proposée aux usagers, mais également la connaissance de l'histoire, des arts et des sociétés. C'est dans ce but que la Source conserve une importante collection d'ouvrages sur l'art. 548 livres sont disponibles pour les usagers, mais seulement 75 sont empruntables. Ils sont rangés à part des autres collections, entre le hall et la salle « Monseigneur Paty » ([voir annexe 2](#) : Organisation de la Source). Ils s'intéressent à tous les styles, toutes les époques et tous les arts. En face de l'étagère des livres d'art, les visiteurs peuvent admirer une exposition de livres anciens.

Enfin la mission de conservation des bibliothèques diocésaines implique que les bibliothécaires ne désherbent pas leurs collections. Cette dernière mission est très importante, parce que les bibliothèques et leurs collections, souvent constituées au fil des siècles par les différents évêques, font partie du patrimoine du diocèse. L'ABCF conseille de mettre en place une politique de conservation, qui sera plus efficace que de grandes actions de restauration, par exemple. Cette politique prend en compte l'acquisition, la mise en place d'un entretien régulier, le traitement lors duquel on dresse le constat de l'état du livre et des conditions optimales pour le stockage, la consultation, ou encore l'exposition des œuvres.

¹³ Francesco Marchisano. Les bibliothèques ecclésiastiques dans la mission de l'Église. Rome : 1994. p. 2.

¹⁴ *Id.*, p. 3.

2.2.2. Un public varié

Malgré le souhait « d'éviter tout ce qui s'oppose à la conservation et à la protection¹⁵ » des livres, la plupart des bibliothèques diocésaines sont ouvertes au public. Sur le site de l'ABCF, seulement neuf bibliothèques disent ne pas ouvrir et six restreignent leur public, à une congrégation ou aux élèves d'une école. Elles sont plus nombreuses, cinquante-huit, à ne pas prêter de document ou seulement à un public spécifique. Une bibliothécaire prête « éventuellement ». Malheureusement pour la précision des chiffres, de nombreuses bibliothèques ne donnent pas d'information sur les horaires d'ouverture ou les modalités de prêt.

Quand il est accepté, le public des bibliothèques diocésaines est varié, semblable aux autres bibliothèques. À la Source, il est plus spécifiquement constitué des salariés de la maison du diocèse, des prêtres, des catéchistes et laïcs en mission ecclésiale, des professeurs qui cherchent de la documentation pour leurs cours ou pour répondre à des questionnements de leurs élèves et enfin des étudiants, pour la plupart séminaristes mais pas seulement. Ils cherchent à la bibliothèque diocésaine de la documentation et le conseil des professionnels. La bibliothécaire de la Source compte en moyenne 250 visiteurs par mois. « Si la grande majorité des visiteurs viennent avec une idée et une recherche précises, quelques personnes, 4 ou 5 seulement, passent complètement par hasard.¹⁶ » Une usagère nous expliquait avoir découvert la Source en cherchant une bibliothèque qui lui fournirait de la lecture sur la spiritualité, ce qu'on trouve peu en bibliothèque de lecture publique. Les buts de visite des usagers sont donc variés, ainsi que leurs besoins.

Les séminaristes, en tant que futurs représentants de l'Église, ont une place importante dans la lettre du cardinal Marchisano, et donc dans les missions des bibliothécaires ecclésiastiques. Selon la commission pour les biens de l'Église, il est indispensable de les sensibiliser à l'utilisation des celles-ci, pour leurs études et leur formation, mais également quand ils seront prêtres. Elle permettra à chacun de se documenter sur des sujets utiles à « l'activité ordinaire et pastorale du prêtre, afin d'y puiser la matière nécessaire à ses études et de diriger ceux qui, à leur tour, demandent à approfondir leurs connaissances.¹⁷ » La lettre se termine en demandant aux conférences épiscopales d'encourager « la formation d'associations nationales de bibliothèques ecclésiastiques¹⁸ ». Moins de vingt après, les bibliothécaires diocésains de France se réunissaient pour former l'ABCF.

¹⁵ *Ibidem*.

¹⁶ Anne Detter-Leveugle, *op. cit.*, p. 14.

¹⁷ *Id.*, p. 8.

¹⁸ *Id.*, p. 9.

2.3. Les bibliothécaires

2.3.1. Bibliothécaire diocésain

Les bibliothèques diocésaines ne sont pas des bibliothèques publiques. Elles sont de droit privé et dépendent de leur diocèse. Par conséquent, les bibliothécaires ne sont pas fonctionnaires et ne répondent pas aux mêmes règles que les autres bibliothécaires. Ils ont malgré tout des tâches semblables, telles que la constitution et le traitement du fonds, l'accueil du public et la formation. Dès 1998, Gwénaëlle Lancelot et Delphine Secroun remarquaient que « le traitement du document n'est plus la préoccupation principale du bibliothécaire¹⁹ », mais qu'il doit s'adapter aux demandes variées et particulières de ses usagers. Cette évolution du métier atteint également les bibliothécaires diocésains. Christophe Pavlidès écrivait à propos de *Métier de documentaliste*, le célèbre livre de Jean-Philippe Accart et Marie-Pierre Réthy, que « beaucoup de bibliothécaires, notamment ceux des bibliothèques spécialisées et de recherche, se reconnaîtront très largement dans le portrait-robot du documentaliste²⁰ ». C'est le cas des bibliothécaires diocésains, qui doivent également se montrer pédagogues, avec des publics assez variés.

a) Documentaliste

Le bibliothécaire diocésain est le responsable d'un service, parmi d'autres, dans le diocèse. Il est donc consulté, comme les autres employés, à tout moment de la journée, pour tout type d'informations. Le travail du bibliothécaire diocésain ressemble en partie à celui d'un documentaliste en entreprise. En effet, il est amené à répondre à des demandes variées, pas toujours liées à la bibliothèque même. On peut distinguer plusieurs commandes : informative, bibliographique, ou documentaire.

La commande informative correspond à un besoin de renseignement sur un sujet précis, afin de préparer une rencontre. Selon Florence Capy, on pense alors au bibliothécaire, car il est réputé curieux et qu'il est censé savoir chercher efficacement, sur Internet, autant que dans les collections de la bibliothèque. Pour répondre au mieux à la demande, il peut également poser des questions : « Quel est le but immédiat de sa recherche ? Comment souhaite-t-il utiliser l'information obtenue ? A-t-il l'intention de la reprendre intégralement ou va-t-il se l'approprier pour produire une nouvelle information ?²¹ » En plus de limiter les recherches, poser des questions permet d'apporter une réponse plus précise et plus sûre de satisfaire l'utilisateur.

¹⁹ Gwénaëlle Lancelot, Delphine Secroun, « La pédagogie du bibliothécaire », *Bulletin des bibliothèques françaises*, n°6, 1998, p. 60.

²⁰ Christophe Pavlidès, « Le métier de documentaliste », *Bulletin des bibliothèques de France*, n°5, 1999, p. 120.

²¹ Gwénaëlle Lancelot, Delphine Secroun, *op. cit.*, p. 60.

La commande bibliographique répond à « qu'avez-vous en rayon sur ce sujet ? ». Les commanditaires sont des étudiants, ou doivent écrire un article, préparer une réunion ou une formation. Là encore, il est nécessaire d'interroger la personne, afin de savoir ce qu'elle cherche précisément, quel support l'intéresse de préférence, quel niveau est le sien ou celui de sa cible, ce qu'il a déjà. Selon sa propre connaissance, le bibliothécaire cherche tout de suite dans les rayons, ou dans son catalogue. Si le sujet est très pointu ou peu maîtrisé, il paraît primordial de s'informer un minimum pour éviter de proposer au commanditaire une bibliographie hors-sujet.

Enfin, la commande documentaire est plus ou moins précise. Un livre en particulier est recherché, mais toutes les informations bibliographiques ne sont pas toujours connues. Elle est accompagnée d'un titre, d'un auteur. Certains commanditaires demandent si le document désiré est disponible à la bibliothèque, d'autres ont consulté le catalogue, mais pas correctement ; les derniers donnent la référence précise, avec la cote et la localisation.

Le bibliothécaire peut également former ses usagers à la recherche sur Internet, ou sur le catalogue pour qu'ils soient plus autonomes. En cherchant eux-mêmes, ils peuvent trouver exactement ce qu'ils cherchent. Cependant, la recherche autonome « ne remplace pas les conseils et les contacts individuels²² » avec le bibliothécaire, qui peut guider dans les bonnes questions à se poser et assure des résultats pertinents. Le bibliothécaire, en tant que professionnel de l'information peut être un bon pédagogue pour ses usagers.

b) Pédagogue

Suite à une table-ronde, organisée en 2004, par la BnF, Jean-Claude Utard retient que les bibliothécaires sont de plus en plus appelés à être formateurs, « tant auprès de leurs collègues qu'auprès des usagers.²³ »

Le bibliothécaire diocésain est amené à rencontrer et à venir en aide à des publics variés. Une des missions principales de la bibliothèque ecclésiastique est la formation des étudiants et des professionnels de son milieu de prédilection. Ainsi, la Source reçoit chaque année les étudiants de l'Institut missionné l'Aubépine, futurs professeurs de l'enseignement catholique. La bibliothèque et ses services leur sont présentés, dans le but qu'ils reviennent pour leur formation, ou dans leur vie professionnelle. Les collections peuvent leur être utiles pour leurs cours, ou pour répondre à des questions de leurs élèves. Anne Dujol définit le bibliothécaire comme « celui qui établit l'offre raisonnée et organisée aux collections, donc aux contenus, celui qui, s'il n'enseigne pas la discipline,

²² *Ibid.*

²³ Jean-Claude Utard, « Devenir bibliothécaire-formateur : organiser, animer, évaluer », *Bulletin des bibliothèques de France*, n°4, 2004, p. 139.

en connaît les sources et les donne à voir.²⁴ » Il apparaît alors comme un guide au milieu de l'information, qui trouve le document qui répond aux questions de l'utilisateur. Claire Mouraby appuie ce point de vue, en écrivant que suite « à la prise de conscience du besoin d'information et de documentation des étudiants et des chercheurs²⁵ », le bibliothécaire est devenu indispensable.

Outre les usagers, les bibliothécaires peuvent être amenés à former des bibliothécaires amateurs. Des religieux, qui souhaitaient informatiser leur propre bibliothèque, sont venus à la Source pour avoir des informations et des conseils de professionnel. Les oblats de Saint-Vincent de Paul possèdent, à la Roche-sur-Yon, une maison pour la formation des jeunes frères. Au fil des années, une bibliothèque de plusieurs milliers de documents s'est formée. Les religieux souhaiteraient la classer correctement et l'informatiser. Florence Capy leur a montré le fonctionnement du logiciel libre PMB et leur a prêté son plan de classement, ainsi que celui de la bibliothèque diocésaine de Quimper, en leur conseillant de l'adapter à leur propre fonds.

2.3.2. Les bénévoles

Parce que le bibliothécaire diocésain est souvent seul pour s'occuper d'une ou plusieurs bibliothèques, on lui octroie des bénévoles. Selon l'enquête réalisée, dans le but de créer le catalogue collectif Budoc, 8,5 bénévoles en moyenne travaillent dans les bibliothèques diocésaines de la province de Rennes ([voir annexe 5](#) : Le personnel des bibliothèques de la province de Rennes). C'est en Vendée qu'il y en a le plus, puisqu'ils étaient alors 17 et que depuis que la bibliothèque de l'évêché a rouvert ses portes ils sont 20. On observe, grâce au tableau, que le nombre de bénévoles dans une bibliothèque ne correspond que très peu au nombre de bibliothécaires professionnels. On s'aperçoit effectivement qu'il y a de grandes différences entre les effectifs. En moyenne, la bibliothèque emploie sept bénévoles de plus que de professionnels. En réalité, cette différence n'est exacte dans aucune des bibliothèques.

Selon France bénévolat, « le bénévolat est la situation dans laquelle une personne fournit à titre gratuit une prestation de travail pour une personne ou un organisme.²⁶ » Le bénévolat se définit par opposition au salariat, bien qu'aucune définition ne soit donnée par le droit français. Les bénévoles ont un statut particulier puisque des droits et des devoirs régulent leur relation avec l'établissement, qui n'est pas un employeur. « On considère généralement que le bénévole fournit sa prestation sans

²⁴ Anne Dujol, « Le chemin de la bibliothèque », *Bulletin des bibliothèques de France*, n°1, 2005, p. 46.

²⁵ Claire Mouraby, « Apprendre à transmettre : un nouvel élément de l'identité du bibliothécaire ? », *Bulletin des bibliothèques de France*, n°6, 2005, p. 80.

²⁶ France bénévolat, « Un bénévole peut-il être rémunéré ? », in *France bénévolat* [en ligne], < <http://www.francebenevolat.org/benevoles/faq> >, (consulté le 03 mai 2016).

être lié à la structure par aucune règle de durée, de fréquence,...²⁷ » La structure peut toute fois demander aux bénévoles de signer un contrat qui reste moral, puisqu'elle ne peut pas lui donner d'ordre, ni de sanction. Il n'y a pas de contrat de bénévolat à la Source. Les bénévoles ont plus de libertés mais leur présence implique pour le bibliothécaire davantage d'attention et de souplesse.

Face au grand nombre des bénévoles notamment dans les bibliothèques rurales, le conseil supérieur des bibliothèques publiait en 1992 une « Charte du bibliothécaire volontaire²⁸ ». En échange d'un respect de l'autorité publique et des professionnels qui l'entourent, le bénévole doit être considéré par ceux-ci comme un acteur du service public, de la collectivité. Pour cela il a droit à une formation, qui lui permettra de « recevoir des responsabilités correspondant à ses compétences²⁹ » et d'alléger la tâche des professionnels.

« Compte tenu de l'absence de rémunération qui fonde cette activité, la satisfaction du bénévole nous semble être le moteur essentiel de son activité.³⁰ » Il a donc besoin de se sentir à sa place, de trouver sa tâche utile et de la comprendre. C'est pourquoi des explications, voire des formations sont nécessaires, ainsi que la bonne entente de l'équipe. Les bénévoles de la Source et de l'évêché sont d'une grande aide pour l'avancée de l'informatisation de la bibliothèque. Ils ont cependant besoin de conseils et de guides pour que leur travail soit utile, non seulement à la bibliothécaire, mais également aux usagers.

²⁷ France bénévolat, « Fiche n°1 – Définitions : bénévolat, volontariat, salariat », in *France bénévolat* [en ligne], http://www.francebenevolat.org/uploads/documents/Fiche_juridique_definitions_V_12_2006.pdf, (consulté le 03 mai 2016).

²⁸ Conseil supérieur des bibliothèques. *Charte du bibliothécaire volontaire*.

²⁹ *Ibid.*

³⁰ Nelly Vingtdeux, « Bénévoles et volontaires de l'offre de lecture en milieu rural : un réseau encore occulté par la bonne volonté même ? », *Bulletin des bibliothèques de France*, n°2, 2003, p. 60.

Le catalogage de la bibliothèque de l'évêché

1. Détails de la mission

Dans ce contexte précis et particulier de la bibliothèque diocésaine, un sujet de stage et une mission se sont dégagés. La mission s'est découpée en plusieurs niveaux. Je devais d'abord faire avancer le catalogage du fonds de la bibliothèque de l'évêché. Ce travail me permettait d'observer les usages, les éventuels problèmes que pouvaient rencontrer les catalogueurs. Suite à ce travail d'observation, ma maître de stage souhaitait que je laisse avant de partir une notice modèle pour tous ceux qui seraient amenés à saisir informatiquement les notices. Celles-ci, si elles suivent le modèle, devraient aider les futures recherches d'étudiants ou historiens. Pour concrétiser ce travail et mieux visualiser les besoins des chercheurs, ma maître de stage m'a demandé de faire une analyse du « Fonds Mgr Catteau ».

1.1. Analyse du sujet

On l'a vu précédemment, la bibliothèque de l'évêché a connu de nombreux remous au cours de son existence. Bien que des inventaires aient été effectués à différentes époques, ils ne correspondent plus au contenu de la bibliothèque, à cause des confiscations et autres décisions politiques et des ajouts non enregistrés. Le dernier inventaire a été réalisé par l'abbé Louis Delhommeau, au milieu du XXe siècle, sur fiches papier, par auteur et par matière ([voir annexe 6](#) : La bibliothèque de l'évêché). Le prêtre ne maîtrisait pas les classifications existantes à l'époque et a rangé la bibliothèque dans un ordre qui lui semblait logique et qui l'était probablement. Cependant, lui seul et ceux qu'il avait initiés étaient capables de retrouver un document dans la bibliothèque. Ces derniers étant de plus en plus rares, un nouvel inventaire, un classement logique et clair ainsi que l'informatisation du fonds devenaient indispensables.

Par ailleurs, il devient de plus en plus nécessaire, pour la visibilité de la bibliothèque qui n'est pas ouverte au public, que son catalogue soit disponible en ligne. Ainsi des chercheurs pourront le trouver, le consulter et demander des documents à la bibliothécaire. La bibliothèque de l'évêché propose une multitude de livres, de différentes époques, sur des sujets relativement variés. Il reste dommage de ne pas les connaître complètement et qu'ils ne soient pas utilisables par des chercheurs. Quelques uns déjà commencent à contacter la bibliothécaire, après avoir trouvé les références de documents qui les intéresseraient pour leur travail.

Le traitement des documents est une des missions principales du bibliothécaire. Il est également incontournable pour une bonne valorisation du fonds. Le traitement correspond à tout ce qui est mis en œuvre, avant que le document soit mis à disposition des usagers. Il regroupe l'indexation, le catalogage et l'équipement. Le but du stage étant de faciliter l'accès aux livres rangés à l'évêché pour

les historiens, ces trois tâches seront au cœur de mon stage. Le catalogage du fonds est donc la première étape pour sa valorisation. Il permettra d'abord d'enregistrer et de savoir ce qu'il contient exactement, puis de le faire connaître au plus grand nombre, de faire une place à cette bibliothèque dans le paysage documentaire de la région.

Par ailleurs, le catalogage permet de ranger les livres dans un ordre bien précis et donc de retrouver sans tâtonner les documents nécessaires à une quelconque recherche. On l'a dit, les usagers peuvent former un risque pour les livres. À force d'être manipulés, ouverts, feuilletés, ils s'abiment, jusqu'à la déchirure. Si le catalogue donne des informations assez précises et complètes, il ne sera plus nécessaire de sortir sans arrêt les livres des étagères, ou de les feuilleter. Ils seront ainsi préservés plus longtemps.

Depuis 2010, Florence Capy a mis en place un grand rangement de la bibliothèque, en plus de son informatisation. Pour cela, elle sort tous les livres un à un, pour les indexer, les cataloguer et les ranger logiquement. Une des premières missions du stage était d'ailleurs d'avancer dans le catalogage. Le fait que j'y consacrais la plupart de mes journées a permis d'avancer rapidement.

1.2. Les besoins

Plusieurs personnes s'occupent du catalogage : la bibliothécaire, quelques bénévoles et une employée de l'évêché. Ces dernières, qui n'ont pas une formation de bibliothécaire, ont appris à remplir les notices de PMB, avec quelques règles données par la bibliothécaire. Cependant, certains avis divergent sur l'importance de telle ou telle information, sur la manière de les noter, sur la confiance dans la BnF, ... Un modèle mettant en place un langage normé et clarifiant quelques doutes apparaissait donc nécessaire.

Il m'était ainsi demandé de réaliser une notice modèle pour le catalogage, spécialement à la bibliothèque de l'évêché. Son triple but est de permettre aux bénévoles de comprendre quelques normes, d'expliquer de manière claire à des nouveaux bénévoles la tâche qui les attend et de faire en sorte que la saisie ne change pas trop entre les différents catalogueurs.

La notice modèle doit, en plus de normaliser le travail des catalogueurs, mettre en avant les points importants. Il faut qu'un chercheur à venir, puisse trouver réponse à sa requête en consultant le catalogue. Pour cela, il était nécessaire d'étudier de quelles informations il aurait besoin.

Le catalogage doit également faciliter la gestion de la bibliothèque. C'est pourquoi des informations, qui pourraient sembler inutiles à un chercheur ont été ajoutées. C'est le cas, par exemple, de la case « Couverture », qu'il est obligatoire de remplir. Renseigner sur la notice si le livre est relié, ou simplement broché, permet à la bibliothécaire de trier rapidement parmi les doublons. Dans la même idée de faciliter le travail de la bibliothécaire, la notice doit permettre une autonomie maximale des bénévoles.

Au début du stage, la préparation du tricentenaire du diocèse avait été évoquée. Il impliquait des recherches historiques dans la bibliothèque, ainsi qu'une sélection de livres pour une éventuelle exposition. Finalement, devant la masse informative, et pour ne pas contrecarrer les plans du groupe de travail chargé de cette mission depuis plusieurs mois déjà, mes recherches se sont concentrées sur les livres ayant un lien avec Monseigneur Catteau, évêque de Luçon de 1877 à 1915. Le but était d'analyser l'empreinte que pouvait avoir un évêque sur la bibliothèque diocésaine. La difficulté principale était que les livres qui ont appartenu à Monseigneur Catteau, ou auxquels il a participé, étaient dispersés dans la bibliothèque. La découverte de l'un d'eux était souvent un hasard. Pendant les dernières semaines de stage, j'ai essayé de sélectionner les livres et de cataloguer en priorité ceux de ce qu'on appellera le « Fonds Mgr Catteau ». L'analyse est détaillée en troisième partie.

1.3. Le catalogage à l'évêché

Avant d'établir une notice modèle qui crée une sorte de norme pour tous les catalogueurs de la bibliothèque de l'évêché, il semble important d'observer et d'étudier le système déjà utilisé. La notice pourra ainsi être comprise plus rapidement par les bénévoles, et s'insérer facilement dans un travail déjà en cours.

a) Le logiciel PMB³¹

Le catalogue est commun pour les deux bibliothèques, la Source et l'évêché. Il y a quelques années, le logiciel libre PMB a été choisi. Ses principaux atouts, outre la gratuité, sont sa simplicité d'utilisation qui permet de former rapidement des bénévoles et le fait qu'il soit en évolution permanente. La bibliothécaire pense mettre à jour bientôt sa version de PMB, ce qui permettra notamment d'affiner les recherches sur l'opac. Le réseau formé par les utilisateurs de PMB est également un avantage prépondérant dans le choix de ce logiciel. Le réseau, qui est constitué d'amateurs, de bibliothécaires compétents et d'informaticiens permet de trouver rapidement des solutions à des problèmes d'administration du logiciel. Pour illustrer ce point positif de PMB, pendant près d'une semaine il était impossible de cataloguer. Les notices n'apparaissaient plus ni sur le catalogue, ni sur l'opac. Le problème, d'ordre technique, a été résolu après consultation des autres utilisateurs de PMB.

En revanche, PMB est constitué de beaucoup de cases qu'il faut remplir et qui laissent peu de place à l'imagination, malgré la liberté d'accès au code source. On peut donc personnaliser certaines rubriques, mais on est obligé de compléter des grilles toutes faites. Il faut donc y adapter des normes de catalogage, qui ne s'y prêtent pas toujours. Par exemple, PMB impose d'utiliser des autorités déjà

³¹ Diocèse de Luçon de Vendée, Bibliothèque et centre de documentation la Source. [en ligne]. <http://lasource.catho85.org/pmb/opac_css/>. (Consulté le 10 juin 2016).

enregistrées dans le serveur, pour remplir certaines cases de la création de notice. C'est le cas, entre autres, pour les auteurs et les éditeurs. Or selon la norme du catalogage ancien, on devrait retranscrire les noms exactement comme ils sont écrits sur la page de titre. Deux solutions apparaissent alors, soit on crée autant d'autorités qu'il y a de présentations différentes, soit on ne respecte pas cette règle.

Un autre problème des autorités est une conséquence de la récupération de notices. En effet, la BnF et le Sudoc n'ont pas toujours les mêmes façons d'écrire, les noms d'éditeurs surtout. On trouve parfois l'adresse complète, ou seulement la ville, le prénom et le nom, l'initiale du prénom, ou uniquement le nom, accompagné du terme « édition », ou pas, ... On se retrouve rapidement avec de nombreuses autorités qui désignent la même maison d'édition. Pour les auteurs ce sont les formes qui changent, compliquant les recherches dans le catalogue. Les autorités auteurs des évêques et des saints, par exemple, n'étaient pas du tout normées et on trouvait des formes différentes, selon les auteurs. De plus, les bénévoles ne se soucient pas forcément de vérifier qu'une autorité ressemblant à celle proposée par la BnF ou le Sudoc est déjà enregistrée dans la base. Les autorités se multiplient donc, en même temps que les possibilités de recherches et donc les résultats imprécis.

b) Le plan de classement

La classification utilisée à la bibliothèque de l'évêché, comme à la Source, est basée sur la classification décimale de Dewey (CDD), laquelle a été créée en 1876 par le bibliothécaire américain Melvil Dewey. Il divise le savoir en neuf catégories : philosophie, religion, sciences sociales, langage, sciences naturelles, technologie, art, littérature et histoire-géographie. Il appelle ces neuf catégories des « classes ». Elles sont séparées en « divisions », puis en « sections ». Ainsi, 153 est la 3ème section (intelligence et mémoire) de la 5ème division (psychologie) de la 1ère classe (philosophie). Aux neuf classes précitées s'ajoute la classe 0 qui correspond à l'information, la bibliothéconomie et les usuels. On y range des documents qui peuvent concerner plusieurs domaines du savoir, car le zéro représente la généralité. C'est pourquoi, les biographies qui regroupent plusieurs personnes sont cotés 920. L'écriture décimale de la CDD permet de subdiviser les classes à l'infini et donc de développer l'une ou l'autre, en fonction du fonds de la bibliothèque. La CDD est aujourd'hui souvent utilisée comme une base que chaque bibliothécaire peut adapter à son propre fonds.

Pour les collections de la Source et de l'évêché, la classe 200, celle des religions, a été complètement remodelée. Les divisions ont été pensées pour correspondre mieux aux collections de la bibliothèque, ainsi qu'à l'édition spécialisée en religion. Ainsi, on retrouve une division pour la bible, une pour l'histoire du christianisme, la liturgie, la spiritualité, la théologie, le dogme, l'église, la catéchèse, la morale, et les questions de société ([voir annexe 7](#) : la classe 200-Religions).

Florence Capy trouve que la classification qui a été mise en place par son prédécesseur est trop éloignée de la CDD et elle regrette de ne pouvoir l'adapter facilement aux évolutions de l'édition

religieuse. On peut comprendre la volonté du premier bibliothécaire diocésain de créer des sections qui correspondent vraiment aux sujets les plus courants de sa bibliothèque. Il est cependant dommage qu'il n'ait pas laissé assez de sections vides, ce qui aurait rendu sa classification plus souple et plus facile à faire évoluer. Le fait d'avoir interverti certaines classes par rapport à la CDD est plutôt étrange. En effet, en CDD les documents sur l'histoire du christianisme sont cotés 270 ; à la Source, ils sont en 220. Le fait que cette classe soit aussi éloignée de la CDD peut compliquer les échanges avec des bibliothèques qui utilisent la CDD, ou une autre adaptation. En effet, cette classification des livres religieux n'est utilisée que par la bibliothèque diocésaine de Vendée.

Par ailleurs, d'autres bibliothèques diocésaines ont également leur propre classe 200. La bibliothèque diocésaine de Quimper, par exemple, a gardé des indices plus proches de ceux de la CDD. La bibliothèque de Vannes, au contraire, utilise une classification qui lui est propre, tout en donnant un indice Dewey dans les notices. Enfin, certaines bibliothèques utilisent le plan de classement proposé par la conférence des évêques de France. C'est une classification décimale, mais qui n'a rien à voir avec la CDD. Les premières classes sont en lien avec la religion, parce que c'est le sujet principal des bibliothèques auxquelles s'adresse cette classification. En revanche, il y a très peu de place pour toutes les autres disciplines. Ainsi, la classe 900 correspond à « Philosophie et sciences ». Les classes 100 et de 300 à 800 sont très peu représentées. Il est vrai que la grande majorité des collections de ces bibliothèques concernent la religion.

Il est donc compliqué de s'inspirer des indices choisis par des collègues d'autres départements, ou de la BnF, qui ne correspondent pas au mêmes sujets. Il est possible de chercher l'indice qui correspondrait le mieux à celui choisi dans les autres bibliothèques, cependant on ne retrouve pas les mêmes intitulés dans les différentes classifications. Prenons l'exemple du livre *Jésus-Christ*, écrit par Joseph Doré ([voir annexe 8](#) : les différences entre les notices des catalogues). À Quimper, il est catalogué en 232, Christologie. À la Source, l'exemplaire est dans le rayon des généralités sur la religion (205). Enfin, la bibliothèque de Vannes, qui n'utilise pas une classification décimale, a catégorisé le même livre en « Thèmes et études de l'Évangile : vies de Jésus, études sur Jésus ». Il apparaît donc difficile de s'appuyer sur un autre catalogue pour indexer ses propres collections, et de la même manière, le chercheur qui passe d'un catalogue à l'autre peut rapidement se sentir perdu. Heureusement, grâce à un bon rangement, le bibliothécaire peut rapidement le guider et répondre à ses requêtes.

c) La méthodologie de rangement

Lorsqu'elle a décidé, en 2010, de ranger et d'informatiser la bibliothèque de l'évêché, la bibliothécaire a commencé par vider les étagères du haut sur les tables qui sont au milieu des salles, ainsi qu'à leur pied. Chaque étagère est nettoyée et désinsectisée, pour éviter les nuisibles ainsi que la poussière, deux fléaux pour les collections patrimoniales. Une méthodologie du dépoussiérage a

été mise en place par des chercheurs. Les zones à nettoyer en premier sur le livre sont donc celles qui sont visibles, parce qu'elles sont en plus exposées aux conditions climatiques. Les étagères sont traitées au xylophène pour éviter que les insectes ne viennent dans le bois, puis dans le papier. Les livres, sortis des étagères, sont traités et rangés un à un. Aujourd'hui, encore beaucoup de livres sont sur le sol et les étagères du bas commencent juste à être explorées ([voir annexe 6](#) : La bibliothèque de l'évêché).

Pour garder un repère, la collection des *Sources Chrétiennes*, qui était déjà rangée tout au fond de la bibliothèque est restée à sa place. Publiée par des jésuites depuis 1942, c'est une collection d'études critiques de textes patristiques anciens. Les autres livres sont rangés par rapport à sa cote, 221.10. La philosophie (100) et la Bible (210) sont avant, le reste est après. C'est à la fois un guide et une contrainte, parce que la collection est au milieu, à la fois de la classification et de la bibliothèque. La bibliothécaire et ses bénévoles doivent donc prévoir l'espace nécessaire pour ranger tous les fonds qui précèdent la collection. Il a été décidé que les livres de philosophie, seraient à l'entrée de la dernière salle, où se trouvent les *Sources chrétiennes*. Il reste donc quatre étagères pour ranger toutes les collections cotées entre 100 et 221.10. Pour l'instant elles ne sont pas pleines.

La bibliothécaire diocésaine, à cause de ses responsabilités à la Roche-sur-Yon, ne peut passer qu'une matinée par semaine à la bibliothèque de l'évêché à Luçon. Elle en profite pour apprécier les avancées du catalogage, les sections qui sont le plus développées. Elle prépare des livres, piochés au hasard dans les étagères ou choisis dans le but de faire avancer une catégorie. Elle recherche par exemple un maximum de biographies pour que celles-ci soient rapidement cataloguées, équipées et rangées. Elle donne une cote à chaque livre sélectionné. Ils sont ensuite catalogués, puis étiquetés. Ces deux étapes peuvent prendre plus ou moins de temps, selon la disponibilité des bénévoles. Avant de les ranger dans les étagères, les livres sont déposés sur les tablettes. En effet, il faut se méfier des livres à venir, qui obligeraient à décaler plusieurs étagères déjà rangées. Ce pré-rangement permet donc de donner une idée précise de l'importance de chaque catégorie.

Le problème qui s'est posé à un moment donné était que des livres catalogués, donc enregistrés dans PMB, restaient un certain temps au poste de l'équipement. On savait qu'ils étaient dans la bibliothèque, mais on ne savait pas exactement où. Heureusement, les bénévoles chargés de l'équipement sont très efficaces et les livres en attente entre les deux postes sont de moins en moins nombreux.

Une autre difficulté se situe dans la dispersion des livres d'une même catégorie, voire d'une même série. Certaines restent ainsi incomplètes d'un ou plusieurs volumes, jusqu'à ce qu'ils soient retrouvés par hasard. Lorsque tous les livres seront catalogués, la bibliothécaire pourra se rendre réellement compte si certains manquent. En effet, il faut garder à l'esprit que certains livres ont été confisqués à différentes époques. Bien que la bibliothèque universitaire de Poitiers indique sur plus de mille notices

que le diocèse de Luçon est ancien possesseur, aucune liste n'a été rédigée. Certaines séries ne seront peut-être jamais complétées.

2. Le traitement des livres

La première mission qui m'était confiée, celle qui était inscrite sur la convention, était la réorganisation du fonds de la bibliothèque, ce qui inclut l'indexation, le catalogage, le traitement matériel et le rangement. J'ai ainsi pu suivre les livres tout au long de leur traitement et observer à quel point il est nécessaire aussi bien pour la communication que pour la conservation des documents.

2.1. Le traitement intellectuel : l'indexation

Le traitement intellectuel commence par l'indexation. Il s'agit de transcrire le contenu intellectuel du livre dans un code, qui est choisi dans une classification établie en amont au sein de la bibliothèque. De nombreuses classifications ont été créées au cours des années. La plus utilisée en France et dans le monde aujourd'hui est la Classification décimale de Dewey (CDD). Depuis sa création, en 1876, elle a évolué avec la société et les éditions. Cependant, parce qu'une classification doit correspondre au mieux au fonds de la bibliothèque, la CDD est souvent adaptée, à plus ou moins grande échelle. À la bibliothèque diocésaine de Vendée, seule la classe 200 a été modifiée.

Il est donc important de se familiariser avec le plan de classement d'une bibliothèque pour indexer ses collections le plus correctement possible. Pour m'y habituer, j'ai commencé par les biographies, qui ont pour principal avantage d'être facile à repérer. En effet, un titre qui correspond à un nom de personne est identifiable comme une biographie. L'indice d'une biographie commence toujours par 92, suivi de l'indice correspondant à la fonction de la personne ([voir annexe 9](#) : La classification des biographies). C'est ce qui peut compliquer l'indexation. Dans le cas des biographies religieuses, elle est souvent précisée dans le titre comme pour *La révérende Mère Jeanne de Seyssel* (292.4), *Père Marie-Antoine* (292.3), ou *Saint Antoine de Padoue* (292.1). Dans un cas contraire, il suffit souvent de lire le sommaire, ou les premières pages, pour connaître la fonction du héros de la biographie et donner le bon indice au livre. Pour certaines biographies, des recherches rapides s'imposent pour déterminer fonction de la personne et donc l'indice qui correspond le mieux à sa biographie.

Je me suis également intéressée aux livres sur l'histoire géographique de la Vendée. Ils sont tous indexés en 914.416 9, plus les trois premières lettres de la commune, sujet du livre. Il n'y a cette fois aucun doute à avoir, une fois le livre repéré. On peut éventuellement hésiter sur les lettres lorsque plusieurs communes sont concernées, ou pour les noms composés. En effet, l'intérêt de cette cotation est de retrouver rapidement tous les documents sur une même commune. Il suffit alors de se mettre d'accord rapidement. Ainsi les livres sur l'île d'Yeu sont cotés en YEU et non pas en ILE. Nous nous sommes rendus compte en rangeant les livres sur l'histoire de la Vendée que tous ceux sur l'île d'Yeu

n'étaient pas ensemble. Nous avons alors choisi de changer les cotes qui finissaient par ILE, pour ne pas confondre avec d'autres communes qui portent le nom d'île, comme l'Île-d'Elle.

Enfin la principale difficulté pour indexer les livres sur la religion est de déterminer le sujet principal du livre. Des termes m'étaient inconnus, des sujets ne semblaient correspondre à aucune catégorie du plan de classement. Il apparaît donc qu'il est primordial pour un indexeur de maîtriser le sujet de son fonds, surtout quand celui-ci est spécialisé, parce que les sujets, et donc l'indexation, sont plus précis. Heureusement je pouvais compter sur les conseils de la bibliothécaire et de son adjoint, qui connaissent parfaitement le plan de classement ainsi que les différents sujets et les auteurs de l'édition religieuse.

L'indexation permet de rassembler tous les documents qui portent sur un même domaine, voire sur un domaine proche. L'indice, qu'on retrouve à la fois sur la cote au dos du livre et dans le catalogue, donne le sujet de ce même livre. Il n'est donc plus nécessaire de sortir beaucoup de livres et de les feuilleter pour trouver le sujet principal. Les indices peuvent à la fois permettre d'élargir le champ de recherche, ou au contraire de le restreindre. D'un côté, les indices découvrent des sujets proches, qui pourraient compléter les recherches. Par exemple, en cherchant des documents sur saint Benoît et la tradition bénédictine (243.132), on en trouve sur les abbayes bénédictines (243.137), offrant un nouvel axe d'étude. D'un autre côté, l'indexation permet de repérer rapidement les documents qui ne seront d'aucune utilité pour les recherches. Si on sait que tous les livres sur les bénédictins sont cotés 243.1, on est averti que 243.2 indique un autre ordre religieux, en l'occurrence les chartreux, qui ne concerne pas l'étude. Ces derniers resteront donc dans les étagères et ne risqueront pas de détérioration inutile. L'indexation, en plus de faciliter l'accès aux documents, permet donc aussi de les préserver. Cependant, elle peut rester une entrave pour l'utilisateur qui ne maîtrise pas le plan classement, sans le catalogue.

2.2. Le traitement technique : le catalogage

Le catalogage fait partie du traitement technique du livre. Il consiste, en majeure partie, à la saisie informatique des notices du catalogue. Le logiciel utilisé à la bibliothèque diocésaine de Vendée est donc PMB. On peut récupérer les notices de la BnF ou du Sudoc, via le protocole Z 39-50. Ce protocole de communication informatique permet à un client d'interroger une base de données bibliographique, de manière synchrone, c'est-à-dire que la recherche se lance tout de suite et qu'une réponse à la requête apparaît très rapidement. Il a un fonctionnement client-serveur. Le premier lance une requête et le deuxième y répond. Cela implique pour les deux parties d'utiliser un logiciel qui utilise le protocole Z39-50. Le logiciel client est capable de transcrire la requête formulée par un humain en langage Z39-50, pour le logiciel serveur. Le logiciel PMB propose un paramétrage qui permet l'interrogation d'une base de données via Z39-50. Il existe d'autres protocoles plus récents pour l'échange d'informations bibliographiques : OAI-PMH et SRU. Le catalogue de la BnF utilise ces

trois protocoles, dans le but de partager ses notices avec le maximum de bibliothèques. Le catalogue Sudoc est également interrogeable via le protocole Z39-50. Ce protocole utilise les langages Unimarc et InterMarc. Enfin, on peut aussi récupérer les notices du catalogue de la bibliothèque diocésaine de Quimper et Léon, par un système de panier. Un fichier export s'enregistre dans la mémoire de l'ordinateur qui a lancé la requête. Ce fichier est ensuite importé sur le catalogue de la Source.

Une fois la notice récupérée, on vérifie si les informations correspondent effectivement au livre qu'on a entre les mains et si elles suivent la norme mise en place spécifiquement pour la bibliothèque. Il peut arriver qu'un document ne soit sur aucun catalogue. Cela concerne principalement des biographies de religieux peu connus. Elles sont très nombreuses à l'évêché. On crée alors une nouvelle notice et on remplit soi-même toutes les cases du catalogage. Les livres qui posent le plus de problèmes lors du catalogage sont ceux qui ne sont pas en français, voire dans un alphabet non latin. J'ai rencontré pendant mon stage plusieurs livres en latin, évidemment, mais également en grec et en hébreu. Il devient alors rapidement compliqué de distinguer le titre, l'auteur et l'éditeur. Je me suis aidée des traducteurs en ligne. Ils apportent une interprétation peu fiable, mais permettent au moins de remplir correctement la notice.

Le catalogage se termine par l'exemplarisation. Des codes-barres différents sont utilisés pour la Source et pour l'évêché. Ils sont personnalisés avec leur nom et ne portent pas les mêmes chiffres. L'étiquette qui porte le code-barres est collée sur la troisième de couverture, pour les livres reliés, pour ne pas détériorer la reliure. Une fois l'exemplaire marqué par un code-barres, on lui donne une cote. Elle correspond à l'indice décidé lors de l'indexation plus les trois premières lettres du nom de l'auteur souvent. Pour les biographies, on donne les lettres du personnage ; en histoire vendéenne, on précise le lieu étudié par les trois lettres de la commune ; enfin les missels et autres livres qui étaient régulièrement réédités, on note l'année d'édition. On précise également sur la notice de l'exemplaire qu'il est à la bibliothèque de l'évêché, consultable uniquement sur place. Pour terminer on note si la couverture est reliée ou brochée et on retranscrit les dédicaces, tampons, et autres marques d'une ancienne possession.

Plusieurs bénévoles cataloguent les livres de l'évêché, qu'ils mettent de côté à la fin de l'après-midi. La bibliothécaire vérifie toujours leur travail le lendemain matin. Elle contrôle que tout est rempli correctement, qu'il ne manque pas de majuscule, que l'auteur est le bon, ou qu'aucune information ne manque. À sa demande, je l'ai fait plusieurs fois. Corriger les notices me permettait notamment de prendre note des erreurs les plus récurrentes, qu'il semblait donc nécessaire de mettre en exergue sur la notice modèle.

Les notices catalographiques donnent un accès à distance aux références bibliographiques. Il est possible de retrouver un livre via internet, en cherchant un sujet, un auteur, ou une caractéristique physique. Le catalogue en ligne est donc une ouverture de la bibliothèque, un moyen de la faire connaître et de rendre service au plus grand nombre d'utilisateurs. La bibliothécaire a reçu des

demandes pour consulter des livres, trouvés par le biais du catalogue. Par ailleurs, un bon catalogage évite de feuilleter plusieurs fois un même livre, pour chercher une même information. C'est pourquoi les notices bibliographiques et d'exemplarisation doivent contenir le plus de données possible. Tout ce qu'on peut trouver sur le livre, hormis le contenu intellectuel, doit se retrouver dans la notice. De cette façon, il n'est pas nécessaire de chercher dans le livre le nombre de pages, s'il y a des illustrations, ou une dédicace. En limitant les consultations, le catalogage aide également à la conservation.

2.3. Le traitement matériel : l'équipement

Le traitement matériel du document est la dernière étape avant le rangement du livre dans les étagères. À l'évêché, comme à la Source, il se fait manuellement. Il n'y a ni antivol, ni puce RFID. On retranscrit la cote et le code-barres du livre sur la page de titre. Pour les collections de l'évêché, on ne précise pas la date, parce qu'elle ne correspondrait pas à celle de l'acquisition, qui nous reste inconnue, et n'a donc pas un grand intérêt. On marque ensuite la possession de



Image 1

Estampille de l'évêché

l'exemplaire à la bibliothèque de l'évêché par l'estampillage, sur la page de titre, puis sur la page 85, numéro du département de la Vendée. Enfin, on recopie la cote enregistrée sur l'exemplarisation, sur une étiquette que l'on colle sur le dos du livre.

Pour les livres reliés, dans le but de ne pas abîmer la reliure, on ne colle pas d'étiquette, ni de film adhésif. On note la cote sur une fiche cartonnée insérée entre deux pages.

Trois bénévoles sont chargées du traitement matériel des livres de l'évêché, une sur place et deux à la Source. Les premières semaines de stage, je ne faisais que cataloguer et la pile de livres à équiper devenait trop compliquée à gérer pour elles. J'ai alors passé un après-midi avec elles pour les aider et observer leur méthode. Par la suite, dans le but de diminuer leur travail et de laisser un peu plus de livres aux catalogueuses bénévoles, j'équipais les documents après les avoir enregistrés dans le catalogue.

L'équipement des livres est nécessaire pour les collections en libre accès, parce qu'il rend les livres disponibles pour le prêt. La cote collée sur le dos du livre, ou sur une fiche insérée entre les pages, est une forme de signalétique qui rend l'utilisateur plus autonome lors de ses recherches documentaires. La bibliothèque de l'évêché n'étant pas ouverte au public, l'équipement est surtout utile pour le bibliothécaire qui peut retrouver rapidement un document, sans vérifier tous les livres pour s'assurer qu'il correspond bien à la demande.

Pour cette même raison, le traitement matériel participe à la conservation des documents. En même temps qu'il est équipé d'une cote et d'une estampille, le livre en mauvais état peut être réparé. Les bénévoles responsables de l'équipement prennent soin des livres qui leur sont confiés. Le papier adhésif permet aux couvertures qui se déchirent de tenir plus longtemps. Ceux pour laquelle la

couverture est réellement abîmée méritent une reliure, ou au moins une boîte de conservation qui évite que les pages ne se dispersent. Les couvertures en cuir sont nettoyées au moment de l'équipement.

3. La notice modèle

La réalisation d'une notice modèle était une commande de ma maître de stage. C'est un travail avec une durée déterminée, contrairement au catalogage qui est loin d'être fini. Cette commande a nécessité des recherches, pour que le modèle réponde aux besoins. Une méthodologie a été mise en place, afin d'arriver à un résultat final, rendu à la fin du stage.

3.1. Recherches préalables

Afin que les notices qui seront complétées à l'aide du modèle soient correctes et efficaces, il fallait d'abord que ce modèle donne les bonnes informations. C'est pourquoi j'ai commencé par des recherches sur la norme de catalogage qui serait la plus adaptée aux collections de l'évêché, que je pensais être anciennes ; puis sur les utilisateurs du catalogue, ce qu'ils sont et de quelles informations ils auront besoin.

3.1.1. Le choix de la norme

a) Histoire des normes

En 1954, l'IFLA, fédération internationale d'associations et institutions de bibliothécaires, a réuni des experts du catalogage pour qu'ils mettent en place des normes internationales pour le catalogage. Le but était de faciliter la communication entre bibliothèques et le travail des chercheurs. Ils publient la première version officielle de l'ISBD(M) (international standard bibliographic description) en 1971, pour les monographies. Le comité commun de pilotage pour la révision des règles de catalogage nord-américaines demande en 1975 à l'IFLA une norme qui pourrait être utilisée pour tous les types de documents qu'on peut trouver dans une bibliothèque. La norme générique, ISBD(G), est publiée en 1977. Elle est ensuite divisée en normes particulières pour des documents spécifiques, comme les publications en série (CR), la musique (PM), ou encore les livres anciens (A). Chaque norme spécifique est reconnaissable grâce à une ou deux lettres. L'ISBD(A), pour les livres anciens, est publié par l'IFLA en 1980. À partir de cette norme, un groupe de travail de l'Afnor (Association française de normalisation) met en place une adaptation francophone. La norme Z 44-074 est publiée en octobre 1986. Elle s'appliquait « à l'ensemble des monographies imprimées artisanalement des origines à 1800, y compris les incunables³² ». Cette norme était expérimentale et

³² Afnor, « Z 440-074 », in *Normes de catalogage*, Paris, Afnor, 2005, p. 123.

devait faire l'objet d'une validation, avant d'être publiée. Elle est entrée dans les usages sans avoir vraiment été validée, jusqu'en 2011.

En 2006, une enquête a été réalisée par la Direction du Livre et de la Lecture dans le but d'étudier l'utilisation de la norme Z 44-074 par les bibliothèques qui ont un fonds de livres anciens. Une centaine de conservateurs ont répondu qu'ils utilisaient cette norme, sans savoir qu'elle n'était qu'au stade de l'expérimentation. Cependant ils lui trouvaient des manques, des inconvénients. Par exemple, elle était difficile à adapter au développement des catalogues informatisés et aux catalogues collectifs. Un groupe de travail a donc été réuni en 2007 et devait mettre en place une norme valide et pratique. La nouvelle norme a été publiée en 2011, par l'Afnor. Le principal changement concerne les dates. Les livres anciens sont désormais ceux publiés artisanalement entre 1501 et 1830. À l'occasion de la troisième journée d'information Unimarc, organisée par l'Enssib, en 2010, Olivier Morand, responsable de l'unité patrimoine à la médiathèque d'Orléans et membre du groupe de travail, intervenait sur la révision de la norme Z 44-074. Il expliquait donc comment les dates avaient été choisies pour délimiter la période du livre ancien. 1501 d'une part, parce que le groupe de travail souhaitait laisser la place à un catalogage spécifique aux incunables, livres imprimés avant 1500. 1830 d'autre part, parce que la Révolution française et l'Empire n'ayant pas marqué de changements particuliers dans le monde de l'impression, la limite à 1800 manquait de logique. En revanche, à partir de 1830, les fonctions de l'auteur, de l'éditeur scientifique, de l'éditeur commercial et de l'imprimeur sont plus distinctes et les techniques d'impression évoluent.

b) Comparaison des normes

Ainsi donc, des normes de catalogage spéciales pour les livres anciens existent. Elles se comparent notamment avec l'ISBD(M) pour les monographies modernes, soit imprimées après 1830. Les principales différences entre les ISBD(M) et (A) concernent la ponctuation et le respect de ce qui est écrit sur la page de titre. En effet, dans plusieurs des zones, la norme ancienne demande à ce qu'on reproduise exactement les informations contenues sur la page de titre. C'est notamment le cas pour la zone 4, réservée à l'éditeur.

La première zone de l'ISBD(M) correspond au titre et à la mention de responsabilité. Les titres sont hiérarchisés, ainsi que les auteurs. Le catalogueur peut enregistrer, en plus du titre principal, un complément de titre ou un titre parallèle. De même, l'auteur principal et les autres contributeurs (traducteurs, illustrateurs,...) sont répertoriés dans des sous-zones distinctes. À l'inverse, l'ISBD(A) stipule que toutes ces informations s'inscrivent dans la case « Titre propre », à la suite et en respectant la ponctuation de la page de titre. De la même manière, pour un livre moderne, le catalogueur utilise des abréviations, comme « 3^e éd. rev. et cor. », tandis que l'écriture de la mention d'édition doit être la même entre le livre ancien et sa notice de catalogage.

Les deux normes se rapprochent pour la zone de l'adresse. En effet, « dans cette zone, la ponctuation originale disparaît au profit de la ponctuation prescrite³³ », qui est la même pour les deux normes, c'est-à-dire « lieu : nom, année en chiffres arabes ». En revanche, les prépositions et le prénom de l'éditeur sont respectés pour le livre ancien mais pas pour le livre moderne. Il est en effet de rigueur de retranscrire l'adresse et le nom de l'éditeur du livre ancien, à l'identique, pendant que le catalogage des monographies modernes implique des autorités, donc un langage standard, notamment pour les éditeurs. Cela évite la multiplication des autorités.

Dans la zone de collation, ou de description physique, « si on juge important pour les utilisateurs du catalogue de donner les dimensions de la publication, on exprime celles-ci en centimètres », selon l'ISBD(M). Dans l'ISBD(A) le format bibliographique est préféré à la mesure en centimètres. Avant le développement des presses rotatives, plusieurs pages du livre étaient imprimées en même temps sur une grande feuille de papier. Celle-ci était ensuite pliée autant de fois que nécessaire pour que chaque page soit à sa place. Le format bibliographique correspond au nombre de fois où la feuille doit être pliée. On appelle *in-folio* le format de la feuille pliée en deux, qui forme un feuillet. Si elle est pliée encore une fois, elle est au format *in-quarto*, puis *in-octavo*, *in-12*, *in-16*, et ainsi de suite. Ce format n'est pas standard, car il dépend des dimensions initiales de la feuille, qui varient entre 46 et 90 centimètres de hauteur. Des techniques existent pour déterminer le format bibliographique d'un livre.

Dans la plupart des zones de l'ISBD(A), le catalogueur doit respecter la langue et l'écriture de l'ouvrage. Seules les zones 5 (collation) et 7 (notes) sont remplies exclusivement en français. En revanche, dans toute la notice, on respecte « l'usage actuel de ces langues³⁴ », en ce qui concerne les majuscules, peu importe l'année d'édition du livre. Il en est de même pour l'ISBD(M), « Lorsque plusieurs langues et/ou écritures figurent dans la description, l'emploi des majuscules doit suivre à chaque fois l'usage de la langue e/ou écriture transcrite, même s'il en résulte une incohérence dans l'emploi des majuscules pour la description dans son ensemble.³⁵ » Pour le latin, on suit la règle française, qui ne met des majuscules que pour les débuts de phrase et les noms propres et on corrige dans la notice les *i* devenus *j* et les *u* devenus *v*. Cette règle n'apparaît pas, bien sûr, dans les normes de catalogage des monographies modernes parmi lesquelles on retrouve de moins en moins de textes latins. Les signes d'abréviations utilisés par les imprimeurs d'avant 1830 sont également corrigés sans marque particulière. Dans l'ISBD(M), des abréviations sont prescrites. Elles sont

³³Id. p. 135.

³⁴Id. p. 128.

³⁵ IFLA, *ISBD(M) : description bibliographique internationale normalisée des monographies, révision de 2002*, Paris, Bibliothèque nationale de France, 2003, p. 18.

interdites les zones 1 (titre et mention de responsabilité) et 6 (collection), qui doivent respecter au mieux la page de titre.

c) La réalité du terrain

Michèle Behr, présidente de l'ABCF et directrice de la bibliothèque de l'université catholique de Lyon, faisait remarquer dans le bulletin de l'association que les fonds patrimoniaux, ou anciens, étaient à la fois ce qui intéressait les responsables des diocèses dans leur bibliothèque, mais également une source de problème. En effet, s'ils forment une collection agréable pour les bibliophiles, voire un trésor pour le diocèse, « la difficulté de recruter un bibliothécaire spécialisé, la difficulté de se former au traitement des livres anciens et l'état assez général de décrépitude de ces ouvrages attise le désintérêt pour ces fonds.³⁶ » Il apparaît donc que les collections patrimoniales ne sont pas les plus recherchées ni les préférées des bibliothécaires diocésains.

De plus, une enquête effectuée auprès des bibliothèques diocésaines de la province de Rennes révèle que les livres anciens ne sont qu'une minorité dans leurs collections ([voir annexe 10](#) : les livres anciens dans les bibliothèques de la province de Rennes). La bibliothécaire du diocèse de Luçon n'avait pas donné de réponse au sujet des livres anciens. L'enquête date de 2013, époque à laquelle le rangement de la bibliothèque de l'évêché commençait juste. Il était donc compliqué pour la bibliothécaire de donner un chiffre, même imprécis. Mais, en interrogeant le catalogue de la bibliothèque de l'évêché, on s'aperçoit aujourd'hui que seulement 11% des livres catalogués sont datés entre 1501 et 1830, dates correspondant à la limite du livre ancien selon la norme, revue en 2011.

3.1.2. Les utilisateurs

a) Qui va utiliser le catalogue ?

Le catalogue sera utile pour les chercheurs et pour les bibliothécaires. En effet, si dans un premier temps, on voit l'intérêt du catalogue pour les chercheurs et étudiants, qui auront la possibilité de repérer des documents depuis chez eux, on se rend rapidement compte qu'il permet également aux bibliothécaires de retrouver facilement, donc efficacement, les livres demandés. Cela concerne notamment les futurs bibliothécaires, ou stagiaires, qui devront rapidement s'orienter dans cette bibliothèque. Des historiens du diocèse viennent déjà de temps à autres consulter des documents à l'évêché. Avant que Florence Capy n'arrive, ils savaient trouver les livres dont ils avaient besoin, par habitude. Maintenant que le rangement a été modifié, le catalogue nous aide à les guider. Quand tout sera catalogué et informatisé, ils pourront peut-être retrouver eux-mêmes les livres qu'ils veulent.

³⁶ Michèle Behr, « L'état des lieux des bibliothèques diocésaines en France », *Bulletin de l'ABCF*, n°151, 2014, p. 12.

En plus de ceux qui fréquentent physiquement la bibliothèque et qui ont besoin de trouver un emplacement précis, le catalogue servira également à ceux qui n'ont pas accès à la bibliothèque. Ils pourront le consulter pour savoir si un livre précisément fait partie de collections, ou repérer des informations intéressantes sur un sujet en particulier, ou encore par simple curiosité. Il faut donc que le catalogue apporte des informations variées et précises. La bibliothécaire a déjà reçu des demandes de la part de chercheurs qui avaient découvert qu'un livre utile à leurs travaux se trouvait à la bibliothèque. Elle leur a répondu qu'ils pouvaient prendre rendez-vous à l'évêché ou à la Source, pour consulter le livre en question sur place. Pour l'instant les livres consultés concernent surtout la théologie, mais la bibliothécaire prévoit recevoir des demandes de documents sur l'histoire de la Vendée.

b) Que vont-ils chercher ?

Il est difficile de prévoir toutes les futures recherches que pourront effectuer les historiens sur le catalogue. C'est pourquoi il doit donner le plus d'informations possibles. Partant du principe que la bibliothèque a un intérêt plus historique que scientifique, nous avons choisi de préciser un maximum de données sur le passé de chaque livre. C'est également pour trouver les éléments indispensables dans le catalogue que ma maître de stage m'a demandé de faire une recherche et une analyse sur les livres ayant appartenu à Monseigneur Catteau. Cette étude a mis en avant des informations qui auront un intérêt pour les usagers.

J'ai également consulté les catalogues d'autres bibliothèques diocésaines, ainsi que des bibliothèques patrimoniales, pour voir les informations qu'ils apportaient à leurs chercheurs. Pour exemple, sur le catalogue de la BU de droit de Poitiers, on retrouve les livres pris lors de la confiscation de 1905, parce que le diocèse de Luçon est noté comme ancien possesseur. La provenance des livres présents à la bibliothèque est donc apparue comme une information intéressante, pour des historiens qui étudieraient l'histoire des anciens établissements religieux de Vendée.

3.2. Méthodologie

Pour chaque question, pensée ou posée par un bénévole, pendant le catalogage, une solution était étudiée et proposée. Une fois validée par Florence Capy, je l'ajoutais à ma notice modèle.

J'ai imprimé plusieurs stades de la notice, afin de la mettre à l'épreuve des bénévoles. J'écoutais leurs doléances, leurs incompréhensions, afin d'affiner mon modèle. Cela pouvait concerner des imprécisions dans les consignes ou des définitions nécessaires.

3.2.1. Les imprécisions observées

Quelques rubriques du modèle de catalogage de PMB restaient abscons pour certains bénévoles. C'est le cas des différentes cases de la rubrique « Titre ». Le contraste entre titre propre, titre

parallèle et complément du titre était flou. Des définitions et des exemples ont permis d'éclairer le jugement des catalogueurs, qui n'intervertiront plus titre parallèle et complément du titre. En effet la case du titre parallèle est souvent remplie à tort, parce que sa fonction n'est pas connue.

Les autorités éditeurs posaient également problème à cause de la multitude de formes différentes pour un même éditeur. Il y a deux origines à ce problème. Le premier est lié à l'évolution des noms, selon les successions, ou les rachats d'une maison par une autre. Ainsi, l'imprimeur « F. Bideaux » devient « Vve Bideaux & fils », puis « M. Bideaux » ; tandis que Mame s'associe à différents éditeurs, Desclée, Critérion, Edifa, ... dans différents lieux, Tours, Besançon, Paris, Bruxelles. On cherche celui qui correspond le mieux à ce qui est écrit sur la page de titre et quand rien n'est parfait, on crée une nouvelle autorité. La deuxième explication de la multitude d'autorités éditeurs est la récupération des notices à la BnF et au Sudoc. Les deux catalogues nationaux ont eux aussi des autorités variées, avec des différences d'écriture et elles s'enregistrent dans la base de PMB quand on récupère les notices. On retrouve des différences dans l'écriture des prénoms des éditeurs. Certains sont écrits en entier, d'autres seulement avec l'initiale. Les imprimeurs posent également problème. Cette fonction particulière n'est d'abord pas toujours précisée. Quand elle l'est, imprimeur est écrit en entier, ou abrégé en Impr., voire en Imp. Les autorités se multiplient donc pour une même maison d'édition, ce qui peut perturber le catalogueur, qui doit choisir le bon, et l'utilisateur qui risque d'avoir un résultat moins précis. Sur la notice modèle, une autorité éditeur type est proposée, afin de guider le choix des catalogueurs.

Tandis que je réalisais ces notices modèles, j'ai corrigé des notices cataloguées par des bénévoles et j'ai recherché d'anciennes notices pour le rangement de l'évêché. Je me suis aperçue que certaines erreurs revenaient très régulièrement. Les autorités n'étaient pas validées, surtout pour l'indexation. En effet, le catalogueur devait inscrire l'indice dans la case correspondante en oubliant de lancer la recherche dans la base des autorités. L'indice ne s'enregistre donc pas sur la notice et lors d'une recherche par indice, cette notice n'apparaîtra pas. Les résultats ne sont donc pas complets et une éventuelle requête serait inexacte. C'est à cause de l'oubli de l'autorité qu'on se retrouve avec des informations non renseignées lors des recherches. Autre erreur récurrente, la pagination est souvent incorrecte. Des pages ont été oubliées, ou plus rarement ajoutées. Ou alors la manière des les noter change d'une notice à l'autre. Le résultat est un manque de clarté pour l'utilisateur du catalogue.

3.2.2. Les difficultés rencontrées

En discutant avec les bénévoles, je me suis aperçue que certains considéraient que leur travail n'était pas si important, car personne n'irait chercher ces vieux livres, donc ne consulterait les notices qu'ils saisissaient. Il n'était donc pas utile de montrer trop de rigueur. J'espère les avoir convaincus que des études sur des sujets très précis pouvaient amener à des recherches dans les collections de l'évêché et que leur travail était très important pour optimiser ces futures recherches.

À force d'ajouter des informations sur mon modèle, je craignais d'ennuyer les bénévoles qui connaissaient déjà la majorité des informations et qui pensaient maîtriser parfaitement leur tâche. Le risque qui apparaissait était qu'ils ne voient pas les informations nouvelles, les plus importantes, noyées au milieu de conseils méthodologiques qu'ils connaissaient avant. Simultanément, la fiche que je pensais complète a été testée par quelqu'un qui n'avait jamais catalogué. La volontaire a été rapidement perdue, le modèle était loin d'être suffisant. Je me trouvais donc avec une fiche trop imprécise pour un nouveau bénévole et trop rébarbative pour un habitué de la saisie.

C'est en rencontrant cette difficulté que j'ai décidé de réaliser deux notices modèles. La première, destinée aux néophytes, détaille toutes les manipulations avec de nombreuses illustrations provenant de PMB. Le modèle n'exclut sans doute pas une aide humaine, lors de la toute première utilisation. Mais je compte sur le fait qu'il puisse être à la fois un bon support pédagogique et un résumé aide-mémoire pour que le nouveau catalogueur soit rapidement autonome. La seconde notice modèle s'adresse aux catalogueurs déjà en poste et recense toutes les nouveautés, ou précise des points qui étaient remplis non correctement. J'ai essayé de l'épurer au maximum, toujours dans l'idée de ne pas perdre les plus habitués.

3.3. Résultat final

La notice modèle explique tout ce qui ne semblait pas compris par les catalogueurs. D'autres informations ont été ajoutées, lesquelles peuvent avoir une réelle utilité pour les chercheurs et pour la bibliothécaire. C'est pourquoi elles ont été précisées et mises en avant sur la notice modèle, ainsi que les règles de ponctuation et de vocabulaire. Si tous les catalogueurs suivent le modèle, toutes les notices devraient se ressembler ce qui facilitera d'autant plus les recherches. ([Voir annexe 11](#) : les notices modèles)

3.3.1. Mise en page

Je souhaitais, pour guider au mieux les catalogueurs, que la notice soit visuellement proche d'une notice de catalogage sur PMB. J'ai donc repris les mêmes titres, avec les mêmes couleurs que le logiciel PMB. Aux endroits adéquats, j'ai également inséré des captures d'écran du logiciel. Le catalogueur doit normalement rapidement faire le lien entre la notice et l'écran. Par ailleurs, dans le but de les mettre en exergue, certaines informations sont surlignées en jaune. C'est par exemple le cas pour la couverture, pour que les catalogueurs trouvent rapidement la solution, si la notice refuse de s'enregistrer. Cela s'explique tout simplement par le fait qu'ils aient oublié de cocher une couverture.

Il semblait également intéressant de préciser toutes les possibilités que le catalogueur pouvait rencontrer. La fiche alerte sur l'attention à porter aux monographies en plusieurs volumes, ou aux reliures qui renferment plusieurs tomes. Un jeu de couleurs permet de mettre en évidence ces deux cas particuliers, lorsqu'ils entraînent une adaptation dans la notice.

3.3.2. Un langage normé

Le taux de livres correspondant à la norme de catalogage pour les collections anciennes est de 11%. Face à cette observation, nous avons décidé, avec ma maître de stage, que l'utilisation des normes de catalogage spécifiques aux livres anciens n'était pas pertinente pour l'ensemble de la bibliothèque de l'évêché. La médiathèque départementale du Jura recommande aux bibliothécaires de son réseau d'utiliser les normes du livre ancien pour les livres édités avant 1835 ainsi que pour les ouvrages produits artisanalement, même au XX^e siècle et de cataloguer les autres avec la norme du livre moderne. Cependant il est précisé que « cela ne peut être qu'un idéal, nécessitant forcément une adaptation au temps et aux outils dont on dispose et à la maîtrise des données techniques par le catalogueur³⁷ », ce qui rappelle inévitablement les bénévoles qui n'ont reçu qu'une formation sommaire. Or nous ne souhaitons pas leur imposer un choix entre deux façons de cataloguer selon l'âge du livre.

André-Pierre Syren, directeur du réseau de bibliothèques et médiathèques de Metz, préconise aux réseaux de bibliothèques qu'un responsable soit nommé pour valider les notices de catalogage, afin d'harmoniser les pratiques. « Celui-ci pourra choisir d'homogénéiser le catalogue en fonction de la réalité des pratiques plutôt que par respect d'une norme *a priori*.³⁸ » Ce conseil incite à créer une norme syncrétique, à partir de celles des ISDB(A) et (M), qui ont des points communs. Les bénévoles de l'évêché ont désormais des habitudes plus proches de l'ISBD(M) que de l'ISBD(A). C'est pourquoi la ponctuation utilisée sur les notices sera celle de cette première, notamment pour la pagination. Seuls quelques détails ont été retenus de la norme spécifique aux livres anciens. Ainsi l'ancien possesseur est enregistré avec les autres auteurs et les titres sont recopiés en entier.

Enfin, le langage normé utilisé pour décrire les ouvrages a été décidé d'un commun accord avec ma maître de stage. Dans les autres caractéristiques de la zone de collation, on précise si le livre est « relié », « armorié ». Quand une biographie propose un portrait de la personne dont elle fait l'objet, on le précise également dans cette zone. Les illustrations sont indiquées par « Ill. », comme dans la norme. Le langage normé concerne également les autorités, la pagination et le message exemplaire.

3.3.3. Les titres

Sur les notices de PMB, il y a quatre entrées de titre : le titre propre, le titre parallèle, le complément de titre et le titre de série ou « partie de ». En consultant le catalogue, on se rend compte que les différents termes ne sont pas maîtrisés et que les cases sont remplies selon ce que le

³⁷ Médiathèque départementale du Jura, « Cataloguer le livre ancien en Unimarc », in *Médiathèque départementale du Jura* [en ligne]. < <http://mediatheque.jura.fr/les-services-aux-bibliotheques/boite-a-outils/fonds-anciens-100/134-cataloguer-le-livre-ancien-en-unimarc> > (consulté le 01 juin 2016).

³⁸ André-Pierre Syren, « Signaler pour communiquer », in *Développer et exploiter un fonds spécialisé*, Georges Perrin (dir.), Villeurbanne, Enssib, 1999, p. 87.

catalogueur semble le mieux, sur le moment. La notice définit chaque type de titre, afin de les différencier et de donner à chacun un rôle particulier. Elle spécifie en plus les cas spécifiques des reliures qui rassemblent plusieurs livres, donc plusieurs pages de titre, et des monographies en plusieurs volumes qui ont soit tous exactement le même titre, soit des titres différents pour chaque tome.

3.3.4. Les autorités auteurs

Comme il a été vu auparavant³⁹, les multiples formes que l'on trouvait pour une même catégorie d'auteur posaient problème, notamment pour les recherches dans le catalogue. Ces formes variables concernaient en particulier les écrits d'évêques et de saints. Les notices d'autorité auteur demandent un nom, puis un élément rejeté, qui correspond souvent au prénom ou à la particule si elle existe. La question qui se posait alors était à quel endroit préciser que l'auteur est un évêque ou un saint. Pour les évêques, certaines notices étaient enregistrées avec « Monseigneur Nom » en élément d'entrée du nom, pour d'autres « Monseigneur » était noté en élément rejeté, avec le prénom. La dernière variabilité reposait sur l'écriture complète du titre « Monseigneur », ou abrégée « Mgr », avec majuscule ou non. Le fait d'inscrire le titre en élément d'entrée ne semble pas logique, car la recherche par auteur se fait davantage par nom. C'est pourquoi la forme retenue est nom élément d'entrée du nom et Mgr prénom en élément rejeté ([voir annexe 12](#) : notice d'autorité auteur).

Dans le cas des livres écrits par des saints, il est plus difficile de prévoir le libellé sous lequel les usagers feront leur recherche. En effet, selon les cas, on connaît mieux l'auteur sous la forme « Saint + prénom », comme saint Augustin, sainte Thérèse ; ou avec le nom complet tel que Louis Marie Grignon de Montfort ; au Moyen-âge, le nom de famille n'était pas encore d'usage, c'est pourquoi les auteurs sont connus par une autre caractéristique, tel que le lieu de naissance comme saint François d'Assise. Sur le catalogue de la BnF, la forme la plus courante est celle-ci : prénom suivi éventuellement du nom de famille ou de la ville (saint ; dates). Préciser la ville où a vécu le saint, si elle est connue, permet de distinguer différents saints qui auraient le même prénom, comme sainte Thérèse de Lisieux et sainte Thérèse d'Avila. Pour cette dernière, l'autorité auteur, selon la BnF, serait donc *Thérèse d'Avila (sainte ; 1515-1582)*. On trouve quand même quelques erreurs

Après nous être mises d'accord sur des formes normalisées, j'ai corrigé toutes les autorités qui n'y correspondaient pas. J'ai également précisé sur la notice modèle, comment il fallait les présenter, au cas où il serait nécessaire d'en créer une nouvelle. Désormais, toutes les autorités auteur concernant des évêques devraient être pareilles.

³⁹ Voir le paragraphe 1.1.3. PMB

3.3.5. La pagination

Un problème causé par les publications en plusieurs volumes est la pagination. Dans certains cas, elle se continue d'un tome à l'autre. Comment noter en collation que le livre ne commence pas par la première page. Indiquer le dernier numéro imprimé, comme à l'habitude serait faux. La norme ISBD(A) le marque par des tirets. Prenons l'exemple d'un livre dont la première page est numérotée 175 et la dernière 349, on devrait noter en collation 175-349 p. Cependant les tirets étaient utilisés à la bibliothèque de l'évêché, comme dans l'ISBD(M), pour indiquer plusieurs paginations. Cela semblait alors difficile de modifier toutes les notices. Et d'un autre côté, changer le langage en cours de route risque d'apporter des confusions pour les utilisateurs du catalogue, comme pour les catalogueurs. Il a donc été décidé de noter une pagination qui ne reprend pas à 1, par l'expression « de...à ». Ainsi, dans le catalogue de l'évêché, notre livre sera enregistré comme ayant « de 175 à 349 p. »

À l'inverse, dans le cas où on trouve plusieurs livres dans la même reliure et que la pagination reprend à 1, au milieu du livre, la notice doit également le signaler. La notice prévient donc les catalogueurs qu'ils doivent vérifier si la pagination est continue du début à la fin, ou si elle reprend à 1. Puis elle donne comme consigne de noter tous les derniers numéros de page, celui qui est avant que la pagination ne reprenne au début, en les séparant cette fois avec des tirets, comme dans l'ISBD(G).

3.3.6. Message exemplaire et ancien possesseur

L'intérêt porté aux anciens possesseurs des livres est une nouveauté pour les catalogueurs. On s'y intéresse surtout quand elle indique un ancien possesseur. Cela peut correspondre à un nom noté à la main, ou en tampon. Des prêtres, qui avaient une bibliothèque importante, tamponnaient leurs livres à leur nom. Certains noms reviennent ainsi régulièrement dans les notices de catalogage. Une attention encore plus particulière est demandée si l'inscription concerne un évêque. Par exemple, Monseigneur Paty notait son nom sur la couverture des livres brochés. Des livres légués par des évêques portent également des tampons « legs de » ou « don de ». C'est le cas, de Monseigneur Baillès et de Monseigneur Catteau.

Dans la notice, après les différents contributeurs, on enregistre comme dernier auteur secondaire le nom de celui à qui a appartenu le livre. Et pour qu'il ne soit pas confondu avec les autres auteurs, il est important de spécifier sa fonction : « Ancien possesseur ». Dans la notice d'exemplaire, on note les inscriptions manuscrites, les noms, les tampons, ou encore les dédicaces en « Message exemplaire ». Pour clarifier leur nature, on commence par *ex-libris*.

La traduction littérale d'*ex-libris* est « livre appartenant à ». Cette inscription est comme une introduction qui signifie que la suite donne un sérieux indice sur l'appartenance du livre. L'indication d'un *ex-libris* en « Message exemplaire » est une preuve que le livre a bien été en possession de la personne inscrite en « Ancien possesseur ».

Des armoiries sur la couverture, selon les spécialistes, n'indiquent pas avec certitude que le livre ait appartenu à la personne désignée par ces armoiries. C'est pourquoi, lorsqu'on écrit en « Message exemplaire » qu'il y a des armoiries sur la première, ou la quatrième de couverture, on ne précède pas l'inscription par *ex-libris*. La personne en question n'est d'ailleurs pas enregistrée en ancien possesseur. Par exemple, on trouve à la bibliothèque de l'évêché, un exemplaire du livre de Charles-Émile Montet, *La bienheureuse Jeanne d'Arc*, qui est relié. Les armoiries de la sainte sont gravées sur la couverture. On se doute que les armoiries ne sont pas ici une marque d'appartenance. De plus, un tampon sur la page de titre indique que le livre est un don de Monseigneur Catteau. Il est donc noté en « Message exemplaire » : *Armoiries de Jeanne d'Arc sur le prem. de couv. ; ex-libris : tampon "Don de Mgr Catteau"*.

Les normes de catalogage recommandent de noter les *ex-libris*, dédicaces et autres annotations manuscrites dans les notes de contenu de la notice, plutôt que dans l'exemplarisation. Nous avons décidé, encore une fois, de contredire cette règle et de les inscrire dans le message exemplaire. Nous pensions faire ainsi, avant les recherches sur les normes. Cela nous paraissait le plus logique. Après avoir découvert la norme, nous avons décidé de rester sur notre premier avis.

Par ailleurs, il peut y avoir des doubles entre l'évêché et la Source. Les deux livres auraient les mêmes références bibliographiques, donc la même notice. Seule l'exemplarisation les distinguerait l'un de l'autre. Or, si l'un des deux porte une marque d'appartenance, ce ne sera probablement pas le cas du deuxième. La notice serait donc fautive pour l'un des deux, si on inscrivait cette marque en note de contenu. En l'enregistrant dans l'exemplarisation, on évite cet écueil. De plus, PMB permet de faire des recherches par exemplaire. C'est-à-dire que ce sont les notices d'exemplarisation qui apparaissent dans les résultats. Les messages exemplaires sont alors visibles et facilement identifiables.

3.3.7. Couverture reliée / brochée

On trouve régulièrement dans les bibliothèques léguées par des prêtres, des doublons de la bibliothèque de l'évêché. Le choix entre les deux exemplaires est fait d'un point de vue esthétique. Les livres reliés sont préférés à ceux qui n'ont pas de couverture. Dans un deuxième temps de sélection, on vérifie l'état de chacun des exemplaires. Dans le but de trier et désherber plus rapidement, Florence Capy souhaitait que les catalogueurs précisent sur la notice si le livre était relié. Parce que les bénévoles oubliaient régulièrement, elle a ajouté une rubrique obligatoire, dans la notice exemplaire. La notice ne s'enregistre pas si rien n'est coché entre couverture reliée ou brochée. Plus tardivement, a été ajoutée la possibilité « Autres », que je trouve plutôt risquée, parce que c'est une solution de facilité, qui pourrait revenir plus souvent que ce qu'on pourrait penser. En cas de doute, il est plus facile de choisir « Autres » que d'étudier le cas. Cette possibilité peut cependant être utile pour les documents qui ne sont pas des livres, tels que les DVD.

Le sens donné pour livre broché est simpliste et pas tout à fait correct. Par définition, un livre relié est composé de cahiers cousus entre eux, tandis que les pages du livre broché sont collées à la couverture souple. Aux catalogueurs bénévoles de l'évêché on demande seulement si la couverture est en papier ou un peu mieux finie. Ce critère doit permettre une sélection rapide, plutôt qu'une information bibliographique. En effet, on coche couverture brochée quand le livre n'a pas une couverture rigide.

4. Concrétisation : l'analyse du « fonds Mgr Catteau »

Le catalogage de la bibliothèque est censé permettre aux chercheurs de trouver des informations, notamment historiques et religieuses. Afin de concrétiser mon travail d'informatisation et de catalogage, ma maître de stage m'a demandé d'étudier ce qu'on appellera le « fonds Mgr Catteau », c'est-à-dire tous les documents qui ont un lien avec Monseigneur Catteau. Quelle empreinte un évêque peut-il laisser dans la bibliothèque de son diocèse ? Comment une bibliothèque peut-elle être le reflet d'un épiscopat, voire d'une vie ? L'Histoire d'un pays, d'un département peut-elle influencer les collections d'une bibliothèque diocésaine ? Pour répondre à ces questions, il semble intéressant d'étudier d'abord le contexte du « fonds Mgr Catteau », à savoir la vie et l'épiscopat de Monseigneur Catteau, ainsi que les différents événements de l'époque ; l'analyse de ce fonds permettra ensuite de mettre en exergue les habitudes, les centres d'intérêts de l'évêque qui pourront être mis en relation avec le contexte historique.

4.1. Contextualisation

Étudier le contexte de la constitution d'un fonds documentaire permet, me semble-t-il, de comprendre pourquoi un sujet semble prédominant par rapport à d'autres et donc de proposer une analyse plus juste et plus fine. Ce contexte concerne les évolutions de la société, souvent liées à la politique du moment, ainsi qu'à la biographie de la personne concernée par ce fonds, ici Monseigneur Catteau.

4.1.1. Contexte politique

L'épiscopat de Monseigneur Catteau s'inscrit entièrement dans la troisième République française, proclamée suite à la guerre de 1870 et à la défaite de Napoléon III à Sedan. En 1940, à cause de l'invasion allemande, le maréchal Philippe Pétain met fin à la troisième République en changeant la constitution. En 70 ans, quatorze présidents se sont succédé, et des lois ont passablement changé la société française. Les principaux mouvements ont concerné la laïcisation et le développement de l'instruction publique. La Première Guerre mondiale enfin a été un événement troublant pour la troisième République, ainsi que pour l'épiscopat de Monseigneur Catteau.

a) La laïcisation

En 1801, Napoléon Bonaparte et le pape Pie VII se mettent d'accord sur la gestion de l'Église catholique en France et signent le Concordat, « tant pour le bien de la religion que pour le maintien de la tranquillité intérieure⁴⁰ ». Par cette signature, le pape reconnaît la République et le premier Consul admet que la religion catholique est la plus représentée en France. Les français pourront librement vivre leur religion, qui sera sous le contrôle du gouvernement, plus que celui du pape. Ce sont donc des représentants des deux parties qui redécoupent la carte de la France en évêchés et archevêchés. Les évêques et archevêques seront nommés par le consul et ils prêteront serment devant lui. Le pape validera les nominations. En contrepartie de leur obéissance, le consul promet de subvenir aux besoins des ministres du culte de toutes les confessions chrétiennes représentées en France, c'est-à-dire catholiques, luthériens et calvinistes. Cela s'étend aux Juifs de France dès 1808.

En 1879, des députés déposent un projet d'abrogation du concordat. Ils démontrent que le statut particulier du catholicisme n'a plus lieu d'être, parce que d'autres religions se sont développées en France et n'ont pas les mêmes avantages. Selon eux, ce concordat contreviendrait à la liberté de culte et de conscience inscrite dans la convention de 1789. On leur répond qu'ils se trompent à propos des raisons pour lesquelles le catholicisme est privilégié par rapport aux autres religions en France. Selon les députés qui ont étudié la proposition, le concordat signé entre le gouvernement français et le pape, chef de la religion catholique, avait pour principal but la préservation de l'État, très marqué par le catholicisme dans son histoire.

Le débat est lancé. Une discussion sur la prise en compte de la proposition de loi a lieu à la Chambre des députés. Il en ressort que la proposition doit être envoyée à la commission qui va l'étudier à son tour. Aucun rapport de la commission n'a été publié. Camille Dreyfus dépose une nouvelle proposition de loi relative à la séparation de l'Église et de l'État en 1891. Mais il est accusé par les députés chrétiens de vouloir judaïser la France.⁴¹ Enfin le 9 février 1905, le gouvernement publie un projet de loi, qui prévoit l'arrêt des subventions publiques pour le clergé, la confiscation des biens et l'appropriation des établissements de culte. Les débats à la Chambre des députés durent jusqu'au 3 juillet, et la loi est publiée dans le Journal Officiel le 9 décembre 1905.

Les associations cultuelles doivent bien sûr se mettre en règle avec la loi de 1901 sur les associations. C'est le cas également pour les congrégations religieuses. « Il est interdit de tenir des réunions politiques dans les locaux servant habituellement à l'exercice d'un culte.⁴² » Seuls les lieux de culte et de sépulture peuvent porter des marques de distinction religieuse. Les enfants inscrits

⁴⁰ *Convention entre le gouvernement français et sa Sainteté Pie VII*. 10 septembre 1801.

⁴¹ Débat à la chambre des députés, le 29 octobre 1891, in *eglise-etat.com* [en ligne], <<http://www.eglise-etat.org/proposition911029.html>> (consulté le 02 juin 2016).

⁴² Loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Églises et de l'État.

dans des écoles publiques pourront suivre une formation religieuse seulement en dehors des horaires de classe. Ainsi la loi permet à l'État d'être indépendant de toute religion et totalement laïc. Mais il est observable que le gouvernement et le sénat ne souhaitaient brusquer ni le clergé, qui gardait une place importante, ni la population catholique française qui était encore nombreuse.

En parallèle des progrès de la loi de Séparation, d'autres actions gouvernementales montrent l'avancée de la laïcité sur la religion. Par exemple, la loi sur l'organisation de l'enseignement primaire du 30 octobre 1886 interdit à des religieux d'enseigner dans un établissement laïc. Les congrégations religieuses sont d'ailleurs les principales victimes de cette volonté de laïcité. Depuis la Révolution, la formation de congrégations religieuses est limitée et sur autorisation gouvernementale. En 1880, le ministre des cultes et le garde des sceaux démontrent au président de la République que les religieux de la Société de Jésus ont usurpé ce droit, tout en reconnaissant qu'il est impossible de les chasser du pays sans provoquer la colère des citoyens catholiques. Le 29 mars 1880, un décret est publié dans le Journal Officiel, par lequel un délai de trois mois est donné aux communautés jésuites pour se dissoudre. « Ce délai sera prolongé jusqu'au 31 août 1880 pour les établissements dans lesquels l'enseignement littéraire ou scientifique est donné, par les soins de l'association, à la jeunesse.⁴³ » En effet, l'instruction des jeunes français et futurs citoyens restent primordial par rapport à la laïcité du pays.

b) L'instruction publique

Dès la Révolution, le souhait d'une instruction pour les enfants de toutes les classes sociales apparaît. Pendant l'Empire, les dirigeants se rendent compte que l'encadrement de l'enseignement secondaire est nécessaire pour former les futurs cadres qui dirigeront la France. Mais ce n'est qu'en 1828 que l'instruction publique a enfin droit à un ministère à part entière. Lui sont souvent rattachées l'administration des cultes et des Beaux-arts, ainsi que les affaires ecclésiastiques. Le but premier de ce ministère était de fonder des structures capables de former les futurs dirigeants du pays.

Jules Ferry est nommé pour la première fois ministre de l'instruction publique et des Beaux-arts en 1879. Il commence par ouvrir des écoles normales, qui préparent à l'enseignement d'État, en faisant voter la loi « Paul Bert ». Cette loi oblige les départements à ouvrir deux Écoles normales, une pour les garçons et une pour les filles. Les étudiants seront formés pour enseigner à des enfants du primaire. Pour aider les départements les plus pauvres, la loi prévoit des subventions de l'État et permet les unions. Deux départements pourront partager l'une ou les deux écoles obligatoires. Ouvrir des centres de formation pour professeurs montre l'envie de développer les écoles et l'instruction dans tous les niveaux de la société. Le fait que ces écoles soient sous le contrôle de l'État implique

⁴³République française, *Journal officiel de la République française*, 29-30 mars 1880 p. 3674.

également que les futurs enseignants seront formés pour guider les enfants sur la voie laïque et républicaine.

Le 23 septembre 1880, Jules Ferry devient président du conseil. Il en profite pour renforcer les lois sur l'enseignement public. Ce sont les fameuses lois Jules Ferry. La première, votée le 27 février, revoit la composition et le fonctionnement du conseil supérieur de l'instruction et institue un conseil académique pour chaque académie. La loi du 18 mars 1880, relative à la liberté de l'enseignement supérieur, précise que les établissements libres d'enseignement supérieur n'ont pas le droit au titre d'université et ne peuvent pas décerner de diplôme officiel. Seules les facultés d'État peuvent donner le baccalauréat, la licence, ou le doctorat. La loi parue le 16 juin 1881, exige que « nul ne peut exercer les fonctions d'instituteur ou d'institutrice titulaire, [...] dans une école publique ou libre, sans être pourvu du brevet de capacité pour l'enseignement primaire.⁴⁴ » Cela a des conséquences surtout sur l'enseignement dispensé par des religieux. Ceux-ci en effet se contentaient jusqu'alors d'une autorisation de leur supérieur dans la congrégation ou de leur évêque. Ils devront désormais passer le même certificat que les enseignants laïcs, ou ne plus enseigner. Les deux dernières lois « Jules Ferry », promulguées respectivement le 16 juin 1881 et le 28 mars 1882, rendent l'école gratuite et obligatoire pour les garçons et les filles qui ont entre six et treize ans.

c) Les prémices et le début de la Première Guerre mondiale

La guerre franco-prussienne de 1870-1871 avait eu deux conséquences considérables pour la France. La première est inscrite dans le traité de Francfort, signé le 10 mai 1871 par la France et l'Allemagne. Il s'agit de l'annexion de l'Alsace et de la Lorraine au nouvel empire allemand. Par ailleurs, le sentiment de puissance de l'Allemagne et la frustration de la France font naître une animosité réciproque entre les deux pays. Les deux guerres mondiales du XXe siècle sont donc la deuxième conséquence de celle de 1870.

Afin de garder un œil sur les activités de l'Allemagne, le général Boulanger, ministre de la guerre, demande aux officiers de police alsaciens-français de surveiller la frontière et leurs collègues allemands. Le 20 avril 1887, la police allemande manigance et réussit l'enlèvement de Guillaume Schnæbelé, commissaire spécial à Pagny-sur-Moselle. Il est emprisonné en Allemagne et accusé d'espionnage. Le général Boulanger demande au président de la République de signer un ordre de mobilisation générale, qui serait le début d'une nouvelle guerre. Le président Grévy demande une enquête avant de prendre cette décision. Rapidement le gouvernement français se rend compte que Schnæbelé a été victime d'un guet-apens et que la chancellerie allemande n'y est pour rien. Ces derniers acceptent finalement de libérer le policier français.

⁴⁴Journal officiel de la République française. 17 juin 1881.

En 1885, les principales puissances coloniales du monde signent le traité de Berlin. Par là, elles s'engagent à interdire l'esclavage dans leurs possessions coloniales et à garder une zone de libre-échange dans le bassin du Congo. Elles se mettent également d'accord sur les conditions pour posséder un territoire. Cependant ces engagements ne seront pas respectés à la lettre par les gouvernements, qui envoient des expéditions pour conquérir les territoires coloniaux des autres puissances. À partir de 1905, la France va essayer de coloniser le Maghreb, en commençant par le Maroc. L'Allemagne tente de la devancer, mais le Maroc devient un protectorat français en 1912. Les conflits dans les colonies entraînent des ententes et des discordes entre les pays européens. La France s'allie à l'Angleterre et la Russie, tandis que l'Allemagne s'associe à l'Autriche et l'Italie. Suite à l'attentat de Sarajevo, du 28 juin 1914, la guerre devient mondiale. En mai 1915, les Français et les Anglais se battent contre les Allemands dans l'Artois, par intermittence, jusqu'à la fin de l'année. La région est envahie et partiellement détruite. Monseigneur Lobbedey, alors évêque d'Arras se montre d'un grand soutien pour ses diocésains. En Vendée, Monseigneur Catteau suit de près les événements de sa région natale.

4.1.2. Vie de Clovis-Joseph Catteau

Monseigneur Clovis-Joseph Catteau, originaire du diocèse d'Arras, a été évêque de Luçon pendant 38 ans. Tout au long de son épiscopat, il s'est battu contre la progression de la laïcité et pour l'instruction des jeunes catholiques de son diocèse. À sa mort, en 1915, les éloges sont nombreux, de la part des Vendéens, des Arrageois, et de tous ses pairs.

a) Le diocèse d'Arras

Clovis Nicolas Joseph Catteau est né le 21 mars 1836 à Sains-lès-Marquion, dans le département du Pas-de-Calais, près d'Arras. Ses parents sont agriculteurs et très croyants. Il va à l'école primaire de son village, où il est repéré pour son intelligence, sa rigueur et sa piété. Il est donc reçu au petit séminaire d'Arras. Il est ordonné prêtre le 21 décembre 1861 par Monseigneur Parisi, qui le prend sous son aile. D'abord nommé professeur, puis directeur d'étude au petit séminaire d'Arras, il est rapidement promu par son protecteur au grand séminaire. Il y enseigne le dogme et la morale. Ses étudiants et ses fidèles se souviennent longtemps après son départ qu'il avait « une facilité d'élocution des plus grandes et une merveilleuse pureté dans l'expression.⁴⁵ »

Son talent d'enseignant est si important qu'en 1865, Monseigneur Parisi lui donne le poste de directeur d'étude du grand séminaire, qu'il gardera pendant dix ans. L'instruction des jeunes catholiques, et plus particulièrement des futurs prêtres le préoccupe. Le journaliste de *La Croix du*

⁴⁵ Diocèse de Luçon, *À la mémoire de sa grandeur Monseigneur Catteau*, Luçon, S. Pacteau, 1915. p. 61.

Pas-de-Calais raconte à l'occasion de ses funérailles : « Nous ne lui avons connu qu'une ambition et il ne s'en cachait pas : faire l'œuvre de Dieu dans un Grand Séminaire en formant des prêtres pieux, savants et zélés ; c'était croyait-il sa vocation.⁴⁶ » En 1876, Monseigneur Parisis le nomme Secrétaire général de l'évêché d'Arras, puis vicaire général en janvier 1877. À ce poste, il continue à suivre la formation des prêtres du diocèse, en conseillant tous ceux qui venaient avec plaisir le consulter.

Après son départ, Monseigneur Catteau restera toujours proche du diocèse d'Arras et de ses anciens paroissiens. Il suivra de près les événements de ce diocèse, notamment pendant la Première Guerre mondiale. Seulement un an après son sacre épiscopal, Monseigneur Catteau retourne dans sa région natale : « La distribution solennelle des prix au petit séminaire [d'Arras], présidée comme de coutume par Mgr l'Évêque, s'est trouvée, cette année, honorée de la présence de Mgr Catteau, évêque de Luçon⁴⁷ ».

b) La nomination à Luçon

Alors qu'il prononce l'éloge funèbre d'une personnalité catholique, Clovis Catteau est repéré et apprécié par Louis Veuillot. Ce journaliste, défenseur de l'enseignement privé, fait part de son admiration pour le vicaire au président de la République, Patrice de Mac Mahon. C'est donc par un décret présidentiel paru le 21 août 1877 que Monseigneur Catteau est nommé à l'évêché de Luçon. Il remplace Monseigneur Le Coq, nommé à Nantes.



Image 2 Portrait de Mgr Catteau. Source : Diocèse de Luçon, *op. cit.*

Monseigneur Lequette, évêque d'Arras, préside le sacre de Monseigneur, à la cathédrale de Luçon, le 21 novembre 1877. Lors de la cérémonie, le nouvel évêque salue son diocèse en rappelant le passé très catholique des Vendéens et en promettant de veiller sur ses prêtres et ses fidèles.

Il choisit pour devise épiscopal « *Opportet illum regnare* », c'est-à-dire « car il faut qu'il règne ». C'est une citation de la première lettre de saint Paul aux Corinthiens. Le but de Monseigneur Catteau pour son nouveau diocèse est d'y faire vivre l'hommage à Jésus, malgré le contexte politique d'alors, qui cherche à s'éloigner de la religion, entre autre du catholicisme. Cette recherche de laïcité de la part de ses contemporains est pour Monseigneur Catteau une abjection. Il écrivait dans sa lettre de prise de possession : « Aujourd'hui tout menace de sombrer et de s'engloutir : le génie du mal est là, dans la rue, la torche à la main, l'imprécation sur les lèvres ; on dirait l'assaut suprême ! Au milieu de ces vociférations de mort, Nous voulons faire entendre ce cri de victoire : *Opportet autem Illum*

⁴⁶*Id.* p. 77

⁴⁷ *Semaine catholique du diocèse de Luçon*, n°3, 18 août 1878.

regnare, il faut que le Christ règne !⁴⁸ » On se rend bien compte de sa virulence pour le développement de la religion et contre les laïcs, qu'il appelle « nos ennemis ».

c) L'évêque des écoles

Monseigneur Catteau est considéré par ses contemporains comme « l'évêque des écoles », parce qu'il a beaucoup œuvré pour les écoles libres et catholiques dans son diocèse. Sa première action, en tant qu'évêque de Luçon, a été de faire construire deux établissements d'enseignement secondaire, Sainte-Marie à la Roche-sur-Yon et Saint-Joseph à Fontenay-le-Comte, qui servaient de succursale à l'institution Richelieu, installée à Luçon par Monseigneur Baillès, depuis 1856. Dès sa nomination à Luçon, Monseigneur Catteau annonce qu'il compte œuvrer pour la formation des séminaristes : « Nous ne négligerons rien pour multiplier vos rangs, pour encourager votre ardeur⁴⁹ ».

Pendant son épiscopat, de nombreuses écoles primaires libres catholiques se sont ouvertes, en complément d'une école laïque, ou seule dans un village. Monseigneur Catteau en présidait les célébrations d'inauguration. En 1887, on comptait dans le diocèse « 150 écoles libres, où [étaient] instruits plus de 15000 enfants⁵⁰ », garçons et filles. Devant le nombre d'inscrits, une organisation pour ces écoles devenait nécessaire, et l'évêque souhaitait que les « écoles catholiques, fondées surtout pour l'éducation morale et religieuse des enfants, ne soient nullement inférieures aux écoles publiques sous le rapport de l'instruction⁵¹ ». Il a alors été décidé que les élèves passeraient les mêmes examens que ceux de l'enseignement public, en y ajoutant le catéchisme et l'histoire sainte. De cette manière, les écoles libres gagnaient en légitimité et en respect.

La première lettre pastorale de Monseigneur Catteau, publiée pour le carême 1878, porte pour titre *L'éducation dans la famille*. Il y explique aux parents leur rôle dans l'éducation chrétienne de leurs enfants, avant qu'ils aillent à l'école, laquelle complètera l'instruction. « Commencez de bonne heure à inculquer à vos enfants les grands principes de la foi.⁵² » Son souhait est qu'à l'âge d'entrer à l'école, les enfants soient déjà de bons chrétiens et prêts à recevoir l'enseignement de l'instruction libre et catholique. Il demande également aux parents de montrer le bon exemple, car « si la racine est saine les rameaux ne sauraient être malades.⁵³ » Un an plus tard, il écrit à ses diocésains sur *La liberté de l'enseignement chrétien*. Il présente Jésus comme le premier des précepteurs. « Non

⁴⁸ Clovis-Joseph Catteau, *Lettre pastorale de Monseigneur l'évêque de Luçon à l'occasion de la prise de possession de son diocèse*, Arras, imprimerie de la société du Pas-de-Calais, 1877, p. 4.

⁴⁹ *Id.*, p. 9.

⁵⁰ Alain Duret, Olivier Lenne, France Guis, [et al.], *L'enseignement catholique en Vendée*, La Roche-sur-Yon, Siloë, 1999, p. 177.

⁵¹ *Ibid.*

⁵² Clovis-Joseph Catteau, *Instruction pastorale et mandement de Monseigneur l'évêque de Luçon pour le carême de l'an de grâce 1878 sur l'éducation de famille*, Luçon, F. Bideaux, 1878, p. 4.

⁵³ *Id.*, p.12.

content de nous avoir donné l'exemple, afin que nous marchions sur ses traces, Il prononce une parole précise, formelle, inscrite en tête des instructions qui nous sont laissées, qui constitue notre mission doctrinale et nos droits stricts à l'enseignement : Allez, enseignez.⁵⁴ » En plus d'être une des missions de l'Église, la formation des jeunes chrétiens est, selon Monseigneur Catteau, un droit qu'on ne peut lui enlever. Elle « a le droit de contrôler l'enseignement donné à ses enfants, de condamner les doctrines, qui peuvent porter atteinte à la pureté de sa foi et aux règles de sa morale.⁵⁵ » L'évêque fait valoir les bons résultats des diplômés d'écoles chrétiennes et la morale indiscutable de leurs enseignants. « La science que Nous estimons avant tout, est la science du dévouement et de la grandeur d'âme, la science du devoir.⁵⁶ » Enfin il accuse ceux qui s'opposent aux écoles libres catholiques de vouloir « chasser Dieu de l'école ; c'est élever dans la haine du catholicisme ; c'est façonner, sinon à l'impiété, du moins à un indifférentisme religieux érigé à l'état du système.⁵⁷ »

En 1882, en réponse aux lois gouvernementales, qui demandent à ce que les écoles soient neutres, non hostiles à la foi, il fonde l'œuvre des écoles catholiques de Vendée. « Nous voudrions établir cette association dans toutes nos paroisses, enrôler dans ses rangs tous les membres de la famille vendéenne, qui ont gardé la foi et les traditions du passé.⁵⁸ » Les curés sont chargés, avec quelques fidèles, de prospecter dans les familles de leur paroisse. Celles-ci choisissent l'école publique et laïque, ou l'école libre et catholique. On demande aux familles qui souhaitent adhérer à l'œuvre des écoles catholiques de Vendée, de verser un franc par an. L'évêque émet l'idée que les foyers les plus aisés pourraient donner une plus forte somme. Les cotisations permettront de remplacer les subventions que l'État ne paie plus qu'à ses propres écoles.

d) La mort et les hommages

Le 6 novembre 1915, la revue *Semaine catholique* publie un article annonçant que l'évêque de Luçon est malade et alité. À la fin du mois, les vicaires capitulaires envoient une lettre circulaire à tous les prêtres du diocèse, ainsi qu'aux évêques de France et au pape : « Monseigneur est mort !⁵⁹ » Dans cette même lettre, les vicaires racontent la maladie de leur évêque. Souffrant du foie, il « n'en laissait rien paraître et suivait son règlement habituel de piété et de travail⁶⁰ », jusqu'à ce qu'il soit

⁵⁴ Clovis-Joseph Catteau, *Instruction pastorale et mandement de Monseigneur l'évêque de Luçon pour le carême de l'an de grâce 1879 sur la liberté de l'enseignement chrétien*, Luçon, F. Bideaux, 1879, p. 3.

⁵⁵ *Id.*, p. 4.

⁵⁶ *Id.*, p. 8.

⁵⁷ *Id.*, p. 9.

⁵⁸ Clovis-Joseph Catteau, *Lettre circulaire de Monseigneur l'évêque de Luçon au clergé et aux fidèles de son diocèse sur la fréquentation des écoles primaires*, Luçon, Vve Bideaux et fils, 1882, p. 6.

⁵⁹ Diocèse de Luçon, *op. cit.*, p.16.

⁶⁰ *Id.*, p. 17.

obligé d'y renoncer peu à peu. Il meurt le 28 novembre 1915, à deux heures du matin, après avoir demandé à ses amis de prier pour lui.

Le pape et tous les évêques de France envoient des messages de condoléance et de soutien pour les prêtres et les fidèles du diocèse de Luçon. La plupart saluent la sagesse de leur doyen et la sainte vie d'un prêtre qui respectait et craignait ses supérieurs humains et divin. Ils pensent également à la perte pour la France, comme, entre autres, l'évêque de Périgueux et Sarlat : « Vous perdez un père excellent, l'Église de France perd un de ses chefs les plus éminents et les évêques un de leurs modèles les plus parfaits.⁶¹ »

Ses funérailles ont lieu à la cathédrale de Luçon, le 4 décembre. La cérémonie est présidée par le cardinal Andrieu, archevêque de Bordeaux. Il était entouré de onze évêques et de tous les prêtres du diocèse de Luçon. La cathédrale était pleine de fidèles, parmi eux des délégations des écoles et collèges soutenus par Monseigneur Catteau. « Bref, la cathédrale apparaît aux regards de l'observateur comme le résumé et la représentation morale de tout le diocèse de Luçon.⁶² »

4.2. La contribution

Clovis-Joseph Catteau a été un étudiant studieux, puis un professeur clair et passionnant pour ses étudiants, comme pour ses paroissiens. Ils disaient de lui *pie doctus, docte pius*, autrement dit, l'évêque était aussi pieux que savant. Après sa mort, un de ses proches s'est souvenu de « la joie que Mgr Catteau goûtait dans l'étude et les heureux instants qu'il passa dans la belle bibliothèque⁶³ » de l'évêché. Cette même personne fait remarquer que l'attribution de la bibliothèque à l'Université de Poitiers en 1914, a coupé dans son élan le développement des collections de Monseigneur Catteau. Dans le catalogue de la bibliothèque universitaire de Poitiers⁶⁴, on retrouve plus de mille livres venant de Luçon. Il est l'auteur de six d'entre eux et propriétaire d'un autre.

Heureusement le commissionnaire de l'université de Poitiers n'a pas tout pris. Il reste encore dans la bibliothèque de l'évêché une trace du passage de Monseigneur Catteau. Grâce à la case « fonction d'auteur » de PMB, dans laquelle on peut enregistrer l'ancien possesseur d'un livre, la recherche des livres ayant un lien avec Monseigneur Catteau est facilitée. Ainsi, selon le catalogue de l'évêché de Luçon, l'évêque est auteur de 78 livres. Selon les cas, il est effectivement auteur, ou éditeur scientifique, ou préfacier, ou encore ancien possesseur. En 38 ans d'épiscopat, il a écrit et il a acquis. On lui a offert et dédié des livres, il en a préfacés et il en a probablement achetés. La transcription, dans le « message exemplaire », des dédicaces et estampilles, ajoutée à la possibilité

⁶¹Id., p. 34.

⁶²Id., p. 40.

⁶³Id., p. 63.

⁶⁴<http://cataloguescd.univ-poitiers.fr/masc/Integration/EXPLOITATION/statique/rechercheavancee.htm>

de chercher par exemplaire sur PMB, permet de repérer rapidement les livres qui ont appartenu à Monseigneur Catteau.

4.2.1. L'évêque

« L'évêque est considéré par l'Église catholique comme successeur des apôtres, et à ce titre, il est Docteur de la foi, chargé de l'enseigner et de la transmettre avec fidélité⁶⁵ ». Dans ce but, et à l'occasion du concile de Trente, Pie V promulgue le catéchisme romain, créé par Luther en 1529. Il permettait aux fidèles d'apprendre les mots justes pour exprimer leur foi. Le concile Vatican I de 1870 demande une publication diocésaine du catéchisme. En plus des questions-réponses que les enfants apprenaient par cœur, les évêques ajoutaient des exemples et des consignes propres à leur diocèse. L'évêque a également le devoir de guider son peuple de diocésains, celui qui lui a été confié par le pape.

En tant qu'évêque, Monseigneur Catteau a donc été amené à publier des documents pour ses diocésains. Toutes ses lettres et ses publications sont reliées en six volumes, sous le titre « Actes de l'Église de Luçon », comme pour tous les évêques. Ainsi, huit catéchismes du diocèse de Luçon, imprimés par ordre de Monseigneur Catteau sont consultables à l'évêché. Dans leur notice, Monseigneur Catteau est éditeur scientifique, de même que pour les missels propres au diocèse de Luçon, les livres d'office et de chants sacrés.

Les écrivains vendéens, ou ceux qui écrivent sur la Vendée, envoient un exemplaire de leur livre à l'évêque de Luçon. Certains marquent du respect, voire de l'affection pour leur prélat. Les livres qui ont été offerts à Monseigneur Catteau concernent en majorité l'histoire et des biographies. Les thèmes des livres envoyés à l'évêque de Luçon sont plus variés que ceux qu'il a écrits. On trouve néanmoins huit livres religieux et sept biographies, d'un militaire, de trois prêtres, d'un poète, d'un saint et de chrétiens célèbres. Un seul livre s'intéresse à l'histoire de la Vendée, plus spécifiquement d'Aizenay ; un ancien paroissien, Oscar Bled, lui a offert un livre sur les évêques de Saint-Omer, dans le Pas-de-Calais, et trois livres évoquent différentes époques de l'histoire de France. Enfin, les lettres du frère passioniste Gabriel, ainsi que trois livres sur les sciences sociales ont été dédiés à Monseigneur Catteau.

Les trois derniers, qui portent sur l'introduction du sursis dans la législation française, sur le nationalisme et le catholicisme et sur « la lutte par l'association », montrent que leurs auteurs espéraient que l'évêque de Luçon les soutiendrait dans leur prise de position. On retrouve la bataille que Monseigneur Catteau a menée contre la laïcité. Pour fortifier les positions de ceux qui partagent ses idées, le prélat a fait plus que recevoir des livres, il a contribué à des publications.

⁶⁵ Conférence des évêques de France, « La mission de l'évêque », in *Église catholique de France* [en ligne]. < <http://www.eglise.catholique.fr/conference-des-eveques-de-france/guide-de-leglise/eveques/371560-la-mission-de-leveque/> > (consulté le 31 mai 2016).

4.2.2. L'auteur

Outre les publications liées à son statut d'évêque, Monseigneur Catteau a participé à l'écriture de livres, notamment en tant que préfacier. Malheureusement, la case « Fonction d'auteur » n'a pas toujours été complétée lors de la saisie de la notice de catalogage. C'est le cas pour 42 notices. Je considère dans ces cas, que l'évêque a contribué aux œuvres. Il est nommé comme préfacier sur 4 notices. Ces livres portent sur les prêtres martyrs des guerres de Vendée, la vie de saint Domnin qui aurait été martyrisé au III^e siècle en Vendée, et des conseils pour les éducateurs chrétiens. De même, les livres auxquels il a contribué racontent la vie de religieuses et prêtres vendéens ou l'histoire de villes vendéennes. Il a probablement préfacé le poème saint Filibert, réédité en 1912 à Luçon par le docteur Gaston et l'abbé Jaud, de même que les discours de l'abbé Simon.

Ce sont souvent des écrivains vendéens qui demandent à leur évêque d'écrire la préface de leur livre. Il a également préfacé des livres en lien avec l'histoire de son diocèse, notamment par rapport aux guerres de Vendée, ou des biographies, entre autres de saints et de martyrs.

Il est l'auteur de l'oraison funèbre de Monseigneur Lequette, l'évêque d'Arras qui l'avait sacré. Le texte imprimé lui a été envoyé, probablement en remerciement, ou en souvenir. Il a probablement écrit d'autres oraisons funèbres pour des prêtres de son diocèse, ou des collègues évêques, mais seul celui de Monseigneur Lequette est catalogué à l'évêché de Luçon.

4.2.3. Le collectionneur

Selon le catalogue, 53 livres portent le tampon « Don de Mgr Catteau » ([voir annexe 13](#) : Estampille et armoiries de Monseigneur Catteau). Ils ont principalement pour sujet l'Église et sont cotés 266. Ce sont des textes latins sur les sacrements et la formation des prêtres. Une collection intéressante est celle du journal *Le Tour du monde*, qui a été publié de 1857 à 1914. Les numéros sont reliés par semestre, entre 1860 et 1887. Ils sont tous tamponnés. On peut donc supposer que Monseigneur Catteau a été abonné à l'hebdomadaire illustré, qui racontait en détail les grandes explorations du moment. En 1866, la revue est tirée à 33 000 exemplaires⁶⁶, ce qui montre l'engouement des lecteurs de l'époque pour l'exotisme des contrées explorées. Monseigneur Catteau serait donc un homme de son siècle, qui s'intéressait à ce qui se faisait et à ce qui plaisait à ses contemporains.

⁶⁶ Isabelle Surun, « Les figures de l'explorateur dans la presse du XIX^e siècle », *Le temps des médias*, n°8, 2007, p. 13.

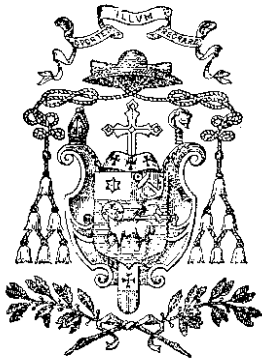


Image 3 Armoiries de Mgr Catteau. Source : Diocèse de Luçon, *op. cit.*

Seulement neuf livres portent les armoiries de Monseigneur Catteau sur la couverture (voir [annexe 13](#) : Estampille et armoiries de Monseigneur Catteau). Les armoiries peuvent être une marque d'appartenance, ou d'un don. C'est-à-dire qu'un donateur fait graver ses armoiries sur la couverture du livre qu'il offre, pour que le bénéficiaire se souvienne de lui. Mais dans ce cas précis, si un livre portait les armoiries de Monseigneur Catteau, parce que celui-ci souhaitait en faire cadeau, le livre en question ne serait pas à la bibliothèque. On peut donc conclure que ces neuf livres armoriés ont appartenu à Monseigneur Catteau. Ce sont pour la plupart des livres d'office, en latin, ainsi que *L'éducateur apôtre* qu'il a préfacé et *La vie de Jésus dans*

le Saint-Sacrement de Jacques Biboat, publié à Arras. En plus de ceux-ci, les deux tomes de *Vie des saints*, par Monseigneur Paul Guérin, sont reliés, avec les initiales de Monseigneur Catteau gravées sur la couverture (CJC) et le *Mémoire sur les instruments de la passion de Notre-Seigneur Jésus-Christ*, qui porte les armoiries métallisées, en relief. La plupart de ces livres sont dans un format in-folio. On peut tirer comme conclusion de ces observations que Monseigneur Catteau était un collectionneur qui aimait les beaux livres et qu'il les faisait relier, voire graver pour une encore plus belle bibliothèque.

On a vu dans sa biographie que Monseigneur Catteau est resté en contact avec le diocèse d'Arras, où il a été ordonné prêtre. Or on trouve sept livres, à l'évêché, publiés à Arras, ou dont le sujet se rapporte au département. Rien ne prouve qu'ils aient un jour appartenu à l'ancien arrageois, mais on peut le supposer. Il s'agit en majorité de biographies d'évêque, de prêtres ou de saints de la région et d'un catéchisme diocésain.

4.2.4. Conclusion

Le « Fonds Mgr Catteau » montre donc à quel point l'évêque était apprécié par ses diocésains qui lui offraient régulièrement des ouvrages, souvent reliés, voire armoriés. Son savoir et sa sagesse étaient également reconnus, puisque plusieurs auteurs lui ont demandé de préfacier leur livre. Les écrivains appréciaient en plus ses prises de position et ses goûts, et ne manquaient pas de lui communiquer des textes qu'il pourrait promulguer. En effet, on retrouve dans le « Fonds Mgr Catteau » des titres qui rappellent les combats de son épiscopat, pour le développement de la culture religieuse et contre la laïcisation. On observe également qu'il est toujours resté proche du diocèse d'Arras, puisqu'il a acquis plusieurs livres sur son histoire proche ou ancienne. Enfin Monseigneur Catteau semble avoir été un bibliophile averti, sans avoir apporté/déposé énormément de livres à la bibliothèque. Ceci peut s'expliquer par ses origines modestes.

À côté des observations sur la représentation de l'évêque à travers sa bibliothèque, cette recherche sur le « Fonds Mgr Catteau » montre l'importance de préciser la fonction de l'auteur lors du catalogage. En effet, je suis partie du prédicat que lorsqu'il n'était pas renseigné, Monseigneur

Catteau était auteur. Les livres concernés ont rejoint ceux pour lesquels l'évêque était désigné comme préfacier, ou auteur, dans le but de grossir le nombre et donc d'avoir une analyse plus effective.

Cependant je me suis demandé pourquoi certains livres sont tamponnés et d'autres pas. À quel moment a été effectué le versement à la bibliothèque ? Pendant le vivant de Monseigneur Catteau, ou après sa mort ? Qui a tamponné les livres ? Cela pourrait être le responsable de la bibliothèque du moment, un secrétaire de l'évêque, ou lui-même. Il se peut également que certains ouvrages soient arrivés par un autre biais, comme par le legs d'un prêtre qui possédait des livres écrits ou préfacés par Monseigneur Catteau.

Conclusion

« La conservation bien pensée n'est pas antinomique de la valorisation, mais elle en est le jumeau indispensable. »

Le fonctionnement bipolaire de la bibliothèque diocésaine de Vendée permet donc d'optimiser la conservation des collections, à l'évêché ; l'accueil et l'information du public, à la maison du diocèse. La bibliothèque de l'évêché est un marqueur de l'histoire du diocèse, comme le montre l'analyse du « Fonds Mgr Catteau ». De nombreux sujets de recherche en histoire peuvent trouver des réponses dans ses collections. La bibliothèque est malheureusement très peu connue et cette source d'informations n'est pas utilisée à sa juste valeur. À l'occasion du tricentenaire du diocèse, une exposition sur l'histoire de la bibliothèque va être réalisée. Peut-être sera-t-elle l'occasion de la mettre en lumière.

Pour faire connaître une collection, tout en limitant l'accès du public dans le but d'optimiser les conditions de conservation, un catalogue en ligne est primordial. La normalisation du langage et de la mise en forme permet d'éviter trop de bruit ou de silence dans les résultats et donc de rendre les recherches plus efficaces. C'est pourquoi, j'espère sincèrement que la notice modèle de catalogage que j'ai laissée dans les deux bibliothèques sera profitable, aussi bien à la bibliothécaire et aux catalogueurs bénévoles qu'aux utilisateurs du catalogue. Cependant le catalogage ne suffit pas à rendre le livre accessible aux usagers. Tout le circuit de traitement du livre est important, avant que celui-ci ne soit rangé et retrouvable dans les étagères. Participer à une tâche aussi importante que le catalogage de la bibliothèque de l'évêché est très intéressant dans son aspect historique et dans l'idée de faciliter le travail des usagers. Le fait que ce ne soit pas fini reste cependant une frustration.

Ce stage m'a fait découvrir les bibliothèques diocésaines dont j'ignorais l'existence. Je me suis ainsi aperçu que ces bibliothèques spécialisées sont à mi chemin entre la bibliothèque de lecture publique, où les usagers cherchent notamment du loisir, et le centre de documentation qui apporte une information précise et complète à ceux qui en ont besoin. J'ai trouvé cette mixité intéressante, qui apporte un public plus varié, donc des requêtes hétérogènes. Le catalogue attirera probablement de nouveaux usagers, qui découvriront grâce à lui l'existence de la bibliothèque.

La prochaine étape pour ouvrir la bibliothèque de l'évêché, tout en assurant la conservation des collections, serait de numériser ces dernières. Peut-être une bibliothèque numérique des bibliothèques diocésaines verra-t-elle le jour.

Bibliographie

Les bibliothèques diocésaines

Articles

BEHR, Michèle. État des lieux des bibliothèques diocésaines en France. *Bulletin de l'Association des bibliothèques chrétiennes de France*. 2014, n°151, pp. 11-13.

CAPY, Florence. Comment une bibliothèque diocésaine participe-t-elle à l'évangélisation des plus jeunes ? *Bulletin de l'Association des bibliothèques chrétiennes de France*. 2012, n°148, pp. 21-22.

DUPONT, Odile. Les réseaux français et européens de bibliothèques religieuses. *Bulletin des bibliothèques de France*. 2010, n°1, pp. 54-57.

MOISAN, André. Le document romain sur les bibliothèques. *Bulletin de liaison l'Association des bibliothèques ecclésiastiques de France*. Juillet 1994, n°95, p. 1.

Sites internet

Association des bibliothèques chrétiennes de France. *Association des bibliothèques chrétiennes de France* [en ligne]. < <http://www.abcf.fr/> > (consultation le 05 mai 2016).

Conférence des évêques de France. *Église catholique en France* [en ligne]. < <http://www.eglise.catholique.fr/> > (consulté le 05 mai 2016).

Rapports

LE GAL, Georges. *Cahier des charges pour un catalogue et un portail des bibliothèques diocésaines de l'Ouest*. 2013. 17 pp.

MARCHISANO, Francesco. *Les bibliothèques ecclésiastiques dans la mission de l'Église : lettre de Mgr. F. Marchisano président de la commission pour les biens culturels de l'Église à tous les évêques et supérieurs généraux*. Rome, 19 mars 1994. 9 pp.

Les bibliothécaires

Articles

DUJOL, Anne. Le chemin de la bibliothèque. *Bulletin des bibliothèques de France*. 2005, n°1, p. 46.

PAVLIDÈS, Christophe. Le métier de documentaliste. *Bulletin des bibliothèques de France*. 1999, n°5, pp. 119-120.

MOURABY, Claire. Apprendre à transmettre : un nouvel élément de l'identité du bibliothécaire ? *Bulletin des bibliothèques de France*. 2005, n°6, pp. 80-89.

LANCELOT, Gwénaëlle ; SECROUN, Delphine. La pédagogie du bibliothécaire. *Bulletin des bibliothèques françaises*. 1998, n°6, pp. 60-63.

UTARD, Jean-Claude. Devenir bibliothécaire-formateur : organiser, animer, évaluer. *Bulletin des bibliothèques de France*. 2004, n°4, p. 139.

Le bénévolat

Pages internet

Conseil supérieur des bibliothèques. *Charte du bibliothécaire volontaire* [en ligne]. <<http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/1973-charte-du-bibliothecaire-volontaire.pdf>> (consulté le 09 juin 2016).

France bénévolat. *France bénévolat : du cœur à l'action* [en ligne]. <<http://www.francebenevolat.org/legal>> (consulté le 09 juin 2016).

LENEUTRE, Anaïs ; JACQUET, Amandine. « Manager une équipe de bénévoles en bibliothèque (inter)communale », *ENSSIB* [en ligne]. Mise à jour le 21 octobre 2014. <<http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/documents/65135-manager-et-animer-une-equipe-de-benevoles-en-bibliotheque-intercommunale.pdf>> (consulté le 09 juin 2016).

Le diocèse de Luçon

Monographies

CATTEAU, Clovis Joseph. *Actes de l'Église de Luçon*. Luçon : imprimerie Bideaux, 1877-1902, 6 vol. Diocèse de Luçon. *À la mémoire de sa grandeur Monseigneur Catteau : la maladie, la mort, les hommages, les discours, la presse*. Luçon : S. Pacteau, 1915. 93 pp.

DURET, Alain ; LENNE, Olivier ; GUI, France ; [et al.]. *L'enseignement catholique en Vendée*. La Roche-sur-Yon : Siloë, 1999. 430 pp.

LA FONTENELLE DE VAUDORE, Armand Désiré de. *Histoire du monastère et des évêques de Luçon*. Fontenay-le-Comte : imprimerie Gaudin fils, 1847. 2 vol.

Article

BONDU, Jean, dir. Missions des services diocésains et articulations pastorales à la maison du diocèse St Paul. *Catholiques en Vendée*. Supplément du n°70, 2013, pp. 1-8.

DELHOMMEAU, Louis. *La bibliothèque de l'évêché de Luçon*. [s.l.] : [s.n.], [s.d.], 12 pp.

DETTET-LEVEUGLE, Anne. 20 ans d'histoire, de livres et de rencontres. *Catholiques en Vendée*. n°48, 2012, pp. 14-18.

Site internet

Diocèse de Luçon. *Diocèse de Luçon* [en ligne]. <<http://vendee.catholique.fr/>> (consulté le 10 juin 2016)

Le catalogage

Monographie

SYREN, André-Pierre. Signaler pour communiquer. In : PERRIN, Georges. *Développer et exploiter un fonds spécialisé*. Villeurbanne : Enssib, 1999, 160 pp.

Rapport

Ministère de la Culture et de la Communication ; ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. *Charte de la conservation dans les bibliothèques*. 2013.

Site et page internet

Diocèse de Luçon. *Bibliothèque et centre de documentation La Source* [en ligne]. <http://lasource.catho85.org/pmb/opac_css/> (consulté le 10 juin 2016)

Médiathèque départementale du Jura, « Cataloguer le livre ancien en Unimarc », *Médiathèque départementale du Jura* [en ligne]. < <http://mediatheque.jura.fr/les-services-aux-bibliotheques/boite-a-outils/fonds-anciens-100/134-cataloguer-le-livre-ancien-en-unimarc>> (consulté le 01 juin 2016).

Les normes

Monographies

Association française de normalisation. Z 440-074. In : *Normes de catalogage : normes spécialisées*. Tome3. Saint-Denis-la-Plaine : Afnor, 2005, 406 pp.

International federation of library associations and institutions. *ISBD(A) : international standard bibliographic description for older monographic publications (Antiquarian)*. Munich ; Londres ; Paris [et al.] : K. G. Saur, 1991, 100 pp.

Page internet

MORAND, Olivier. *La révision de la norme NF Z 44-074* [enregistrement sonore]. [Disponible en ligne] < <http://www.enssib.fr/bibliotheque-numerique/notices/48438-revision-de-la-norme-z-44-074-diaporama>> (consulté le 09 juin 2016).

La troisième République

Pages internet

BOEGLIN, Édouard. *L'affaire Schnaebele*. In e-Storial de Lorraine [en ligne]. <<http://e-storialdelorraine.com/Schnaebele.html>> (consultation le 08 mai 2016).

GELBARD, Maurice. *Chronologie des principaux actes parlementaires et autres ayant conduits au vote de la loi de séparation des Églises et de l'État et ce qui s'en est suivi*. In *Les juifs heureux et utiles en France* [en ligne]. <<http://www.napoleon-juifs.org/chronologie.html>> (consulté le 10 juin 2016).

Le canard républicain. « Les lois scolaires de 1870-1880 ». In *Le canard républicain* [en ligne]. <<http://www.lecanardrepublicain.net/spip.php?article288>> (consulté le 10 juin 2016).

Ministère de l'Éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche. *Le ministère de l'Éducation nationale, de 1789 à nos jours*. In education.gouv.fr [en ligne]. <<http://www.education.gouv.fr/pid289/le-ministere-de-l-education-nationale-de-1789-a-nos-jours.html>> (consultation le 06 mai 2016).

Sites internet

JODRA, Serge. *Imago mundi : encyclopédie gratuite* [en ligne]. <<http://www.cosmovisions.com/>> (consultation le 08 mai 2016).

Société des Gens de Lettres de France. *1905, chronique d'un divorce annoncé : la séparation des Églises et de l'État par les textes* [en ligne]. <<http://www.eglise-etat.org>> (consulté le 10 juin 2016).

Article

SURUN, Isabelle. Les figures de l'explorateur dans la presse du XIX^e siècle. *Le temps des médias*. 2007, n°8, pp. 57-74.

Table des matières

TABLE DES SIGLES	1
INTRODUCTION.....	2
BIBLIOTHÈQUE DIOCÉSAINE.....	3
1. Le diocèse de Luçon.....	3
1.1. La Source	4
a) Histoire	4
b) Fonctionnement	4
c) Les collections.....	5
d) La braderie	6
e) Price minister	7
f) L'inscription dans le réseau de la Roche-sur-Yon.....	7
1.2. La bibliothèque de l'évêché	8
a) Histoire	8
b) Fonctionnement	10
c) Les collections.....	10
1.3. Deux lieux, deux rôles.....	10
2. Le statut particulier des bibliothèques diocésaines	11
2.1. ABCF et autres associations	11
a) Fonctionnement de l'ABCF	11
b) À l'échelle provinciale	12
c) À l'échelle européenne : BETH.....	13
2.2. Les missions	14
2.2.1. Les collections	14
2.2.2. Le public.....	15
2.3. Les bibliothécaires	16
2.3.1. Bibliothécaire diocésain	16
a) Documentaliste	17
b) Pédagogue.....	18
2.3.2. Les bénévoles	19
LE CATALOGAGE DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ÉVÊCHÉ	21
1. Détails de la mission.....	21
1.1. Analyse du sujet.....	21
1.2. Les besoins	22
1.3. Le catalogage à l'évêché.....	23
a) PMB	23
b) Le plan de classement.....	24
c) La méthodologie de rangement	26
2. Le traitement des livres	27
2.1. Le traitement intellectuel : l'indexation.....	27
2.2. Le traitement technique : le catalogage.....	28
2.3. Le traitement matériel : l'équipement	30
3. La notice modèle	31
3.1. Recherches préalables.....	31
3.1.1. Le choix de la norme.....	31
a) Histoire des normes	31
b) Comparaison des normes	32
c) La réalité du terrain	34
3.1.2. Les utilisateurs	35
a) Qui va utiliser le catalogue ?	35

b) Que vont-ils chercher ?	35
3.2. Méthodologie	36
3.2.1. Les imprécisions observées	36
3.2.2. Les difficultés rencontrées	37
3.3. Résultat final.....	38
3.3.1. Mise en page.....	38
3.3.2. Un langage normé	38
3.3.3. Les titres	39
3.3.4. Les autorités auteurs	39
3.3.5. La pagination	40
3.3.6. Message exemplaire et ancien possesseur	41
3.3.7. Couverture reliée / brochée	42
4. Concrétisation : l'analyse du « fonds Mgr Catteau »	43
4.1. Contextualisation.....	43
4.1.1. Contexte politique.....	43
a) La laïcisation	43
b) L'instruction publique	45
c) Les prémices et le début de la Première Guerre mondiale	46
4.1.2. Vie de Clovis-Joseph Catteau	47
a) Le diocèse d'Arras	48
b) La nomination à Luçon	48
c) L'évêque des écoles	49
d) La mort et les hommages	51
4.2. La contribution	52
4.2.1. L'évêque.....	53
4.2.2. L'auteur.....	54
4.2.3. Le collectionneur	54
4.2.4. Conclusion	55
CONCLUSION.....	57
BIBLIOGRAPHIE	58
Les bibliothèques diocésaines	58
Articles de revue	58
Sites internet	58
Rapports	58
Les bibliothécaires	58
Articles.....	58
Le bénévolat.....	59
Pages internet.....	59
Le diocèse de Luçon.....	59
Monographies	59
Article	59
Site internet	60
Le catalogage	60
Monographie.....	60
Rapport.....	60
Site et page internet.....	60
Les normes.....	60
Monographies	60
Page internet	60
La troisième République	60
Pages internet.....	61
Sites internet	61
Article	61

TABLE DES ILLUSTRATIONS	65
TABLE DES ANNEXES	66
ANNEXE 1 : LES PROVINCES ET DIOCÈSES DE FRANCE.....	67
ANNEXE 2 : ORGANISATION DE LA SOURCE	68
Horaires d'ouverture	68
Tarifs 68	
Plan de la bibliothèque	68
ANNEXE 3 : RÉPARTITION DES DOCUMENTS ENTRE LES SALLES.....	69
Nombre de documents par salle et par type.....	69
Pourcentage de documents imprimés dans chaque salle	69
ANNEXE 4 : AFFICHE DE LA BRADERIE	70
ANNEXE 5 : LE PERSONNEL DES BIBLIOTHÈQUES DIOCÉSAINES DE LA PROVINCE DE RENNES.....	71
ANNEXE 6 : LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ÉVÊCHÉ	72
ANNEXE 7 : LA CLASSE 200 – RELIGIONS.....	73
ANNEXE 8 : LES DIFFÉRENCES DE NOTICES ENTRE CATALOGUES.....	68
ANNEXE 9 : LA CLASSIFICATION DES BIOGRAPHIES.....	69
ANNEXE 10 : LES LIVRES ANCIENS DANS LES BIBLIOTHÈQUES DE LA PROVINCE DE RENNES.....	70
Répartition par date des livres de l'évêché	70
ANNEXE 11 : LES NOTICES MODÈLES.....	71
Version longue, pour les nouveaux bénévoles	71
Version abrégée, pour les bénévoles déjà en fonction	76
ANNEXE 12 : NOTICE D'AUTORITÉ AUTEUR.....	79
ANNEXE 13 : ESTAMPILLE ET ARMOIRIES DE MONSEIGNEUR CATTEAU	80

Table des illustrations

Image 1 Estampille de l'évêché	30
Image 2 Portrait de Mgr Catteau. Source : Diocèse de Luçon, <i>op. cit.</i>	49
Image 3 Armoiries de Mgr Catteau. Source : Diocèse de Luçon, <i>op. cit.</i>	55
Image 4 Provinces ecclésiastiques en 2002. Source : Province ecclésiastique, in <i>Wikipedia</i>	67
Image 5 <i>Sources chrétiennes</i> , guide pour le rangement	72
Image 6 Vue des salles de la bibliothèque de l'évêché.....	72
Image 7 Le rangement en cours à la bibliothèque de l'évêché	72
Image 8 Les étagères sont remplies petit à petit	72
Image 9 Les catalogues sur fiches par auteur et par matière	72
Image 10 Tampon "Don de Mgr Catteau"	80
Image 11 Armoiries de Monseigneur Catteau gravées sur la couverture d'un livre	80
Image 12 Armoiries de Monseigneur Catteau en relief et métallisées	80

Table des annexes

ANNEXE 1 : LES PROVINCES ET DIOCÈSES DE FRANCE.....	67
ANNEXE 2 : ORGANISATION DE LA SOURCE	68
ANNEXE 3 : RÉPARTITION DES DOCUMENTS ENTRE LES SALLES.....	69
ANNEXE 4 : AFFICHE DE LA BRADERIE	70
ANNEXE 5 : LE PERSONNEL DES BIBLIOTHÈQUES DIOCÉSAINES DE LA PROVINCE DE RENNES.....	71
ANNEXE 6 : LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ÉVÊCHÉ	72
ANNEXE 7 : LA CLASSE 200 – RELIGIONS.....	73
ANNEXE 8 : LES DIFFÉRENCES DE NOTICES ENTRE CATALOGUES.....	68
ANNEXE 9 : LA CLASSIFICATION DES BIOGRAPHIES.....	69
ANNEXE 10 : LES LIVRES ANCIENS DANS LES BIBLIOTHÈQUES DE LA PROVINCE DE RENNES	70
ANNEXE 11 : LES NOTICES MODÈLES.....	71
ANNEXE 12 : NOTICE D'AUTORITÉ AUTEUR	79
ANNEXE 13 : ESTAMPILLE ET ARMOIRIES DE MONSEIGNEUR CATTEAU	80

Annexe 1 : Les provinces et diocèses de France

[Retour au texte](#)



Image 4 Provinces ecclésiastiques en 2002. Source : Province ecclésiastique, in *Wikipedia*.

Annexe 2 : Organisation de la Source

Horaires d'ouverture

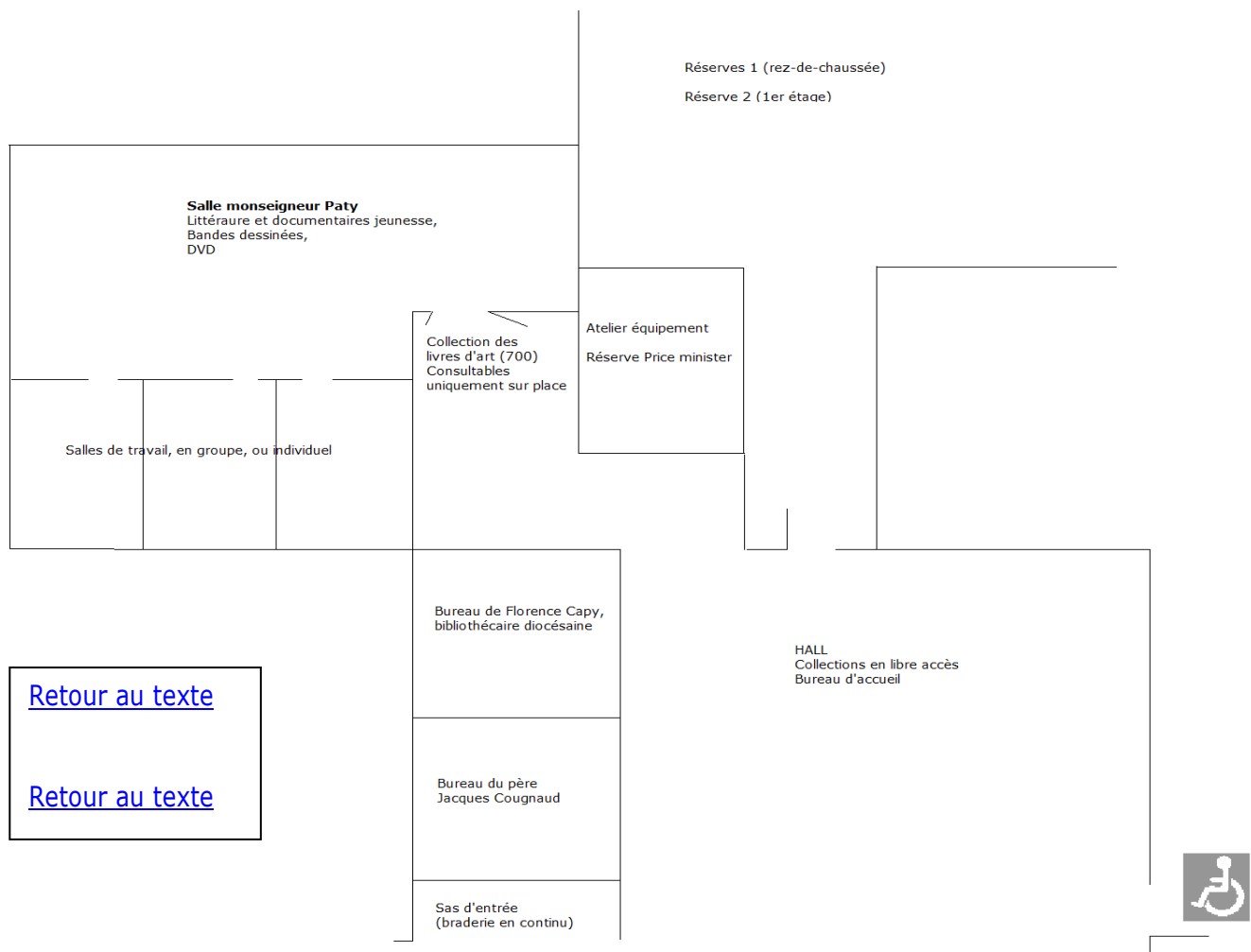
Lundi 14h-18h
Mardi 13h30-17h
Mercredi 9h30-12h / 14h30-18h
Jeudi 13h30-17h
Vendredi 14h-18h
Samedi 9h30-12h

Tarifs

15 € pour une inscription annuelle
1,50 € pour les prêts individuels
1-2 € pour les livres en braderie

Plan de la bibliothèque

Tout le bâtiment est sur un seul étage, sauf la Réserve 2.



[Retour au texte](#)

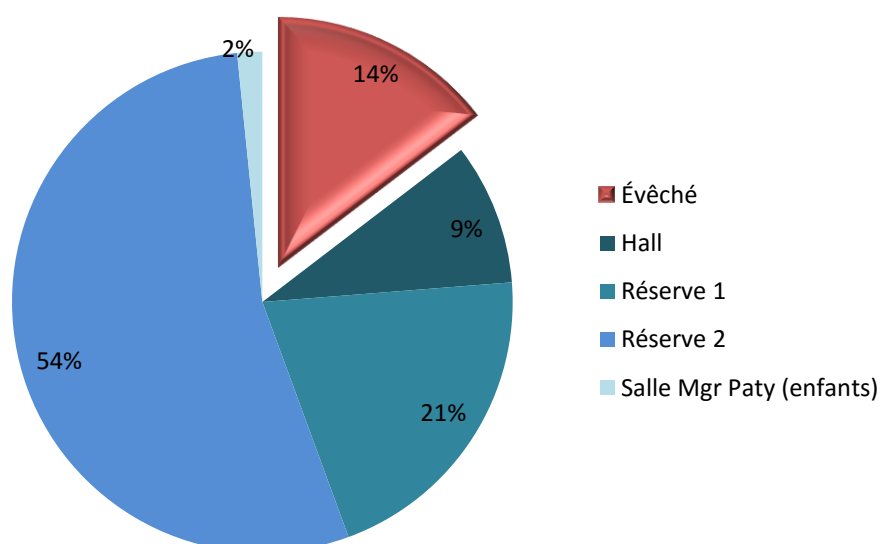
[Retour au texte](#)

Annexe 3 : Répartition des documents entre les salles

Nombre de documents par salle et par type

Évêché	14184	
Hall	8872	Source 82904
Réserve 1	20053	
Réserve 2	52413	
Salle Mgr Paty (enfants)	1566	
Service catéchèse	306	
DVD	709	
Documents multimédia	23	

Pourcentage de documents imprimés dans chaque salle



[Retour au texte](#)

Annexe 4 : Affiche de la braderie

[Retour au texte](#)

GRANDE BRADERIE DE LIVRES

56, rue Maréchal Joffre

La Roche sur Yon

02 51 44 15 50

lasource@catho85.org



Parking gratuit



Annexe 5 : Le personnel des bibliothèques diocésaines de la province de Rennes

	Personnel permanent	Personnel bénévole
Quimper	1	7
Saint-Brieuc	0,6	7
Vannes	2	1
Rennes	2,7	6
Laval	1,5	4
Le Mans	1,75	10
La Roche-sur-Yon	1	17
Nantes	1	15
Angers	0,5	10
Moyenne	1,339	8,556

Source : Georges Le Gal, *op. cit.*, p. 6.

[Retour au texte](#)

Annexe 6 : La bibliothèque de l'évêché

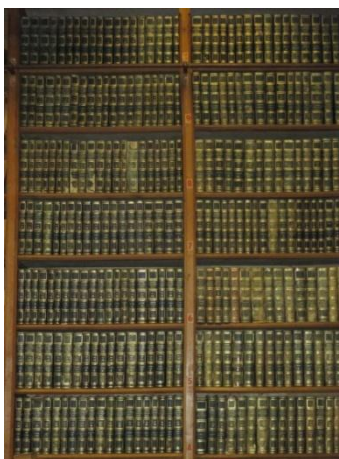


Image 5 Sources chrétiennes, guide pour le rangement



Image 6 Vue des salles de la bibliothèque de l'évêché



Image 7 Le rangement en cours à la bibliothèque de l'évêché

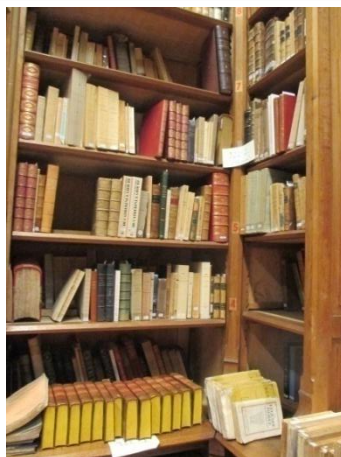


Image 8 Les étagères sont remplies petit à petit



Image 5 Les catalogues sur fiches par auteur et par matière



[Retour au texte](#)
[Retour au texte](#)

Annexe 7 : La classe 200 – Religions

200 - Religions

- 201 – Généralités sur la religion
- 202 – Ouvrages divers sur le christianisme
- 203 – Dictionnaires et encyclopédies du christianisme
- 205 – Collections
- 208 – Patrologie et docteurs de l'Église
- 209 – Traitement historique, géographique, biographique du christianisme et de la pensée chrétienne

210 – Bible : Collections de livres (Études bibliques, *Lectio divina*, Lire la Bible, Parole de Dieu, Sources bibliques, Bible de tous les temps, La Bible dans l'histoire)

- 211 – Éditions de la Bible
- 212 – Ouvrages de présentation et d'explication de la Bible
- 213 – Ancien Testament
- 214 – Nouveau Testament
- 215 – Évangiles
- 216 – Acte des apôtres

- 217 – Le Corpus paulinien
- 218 – Corpus épistolaire johannique et Apocalypse
- 219 – Autres épîtres

220 – Histoire du christianisme

- 221 – Sources
- 222 – Église ancienne
- 223 – Église au Moyen-âge
- 224 – Le 16^{ème} siècle
- 225 – Du 17^{ème} au 19^{ème} siècle
- 226 – Le 20^{ème} siècle
- 227 – Le 21^{ème} siècle

230 – Théologie dogmatique chrétienne

- 231 – Ouvrages de liturgie
- 232 – Livres de messe
- 233 – Les sacrements
- 234 – Homilétique
- 235 – Conférences, méditations avant 1900
- 236 – Arts sacrés et liturgiques – Art et foi
- 237 – Théologie mariale, mariologie

- 238 – Credo, confessions de foi

240 – Spiritualité

- 241 – Ouvrages généraux
- 242 – Temps apostoliques et Pères de l'Église
- 243 – Courants spirituels nés au Moyen-âge
- 244 – Ignace de Loyola et la tradition ignacienne
- 245 – Le Carmel et la tradition carmélitaine
- 246 – Auteurs spirituels du 16^{ème}, 17^{ème} et 18^{ème} siècle
- 247 – Auteurs spirituels des 19^{ème} et 20^{ème} siècles
- 248 – Auteurs spirituels du 21^{ème} siècle
- 249 – Thèmes spirituels : désert, bonheur, fidélité

250 – Théologie : Collections

- 251 – Source

252 – Ouvrages généraux,
instruments de travail

253 – Philosophie et théologie au
cours des âges

254 – Thèmes théologiques

255 – Congrégations

259 – Témoignages, pensée et action
de religieux et laïcs dans le domaine pastoral

260 – Dogme : Collections

261 – Ouvrages généraux

262 – Dieu

263 – Le Christ – le Salut

264 – L'Esprit saint

265 – Marie

266 – Église

266.1 – Ouvrages généraux

266.2 – Les ministères

266.3 – Les laïcs dans l'Église

266.4 – La vie consacrée

266.5 – Le droit de l'Église

266.6 – La mission de l'Église :
évangélisation – pastorale

266.7 – Mouvements d'Église – Action
catholique

266.8 – Œcuménisme

266.9 – Dialogue entre l'Église et les
autres religions

270 – Catéchisme

271 – Livres de catéchisme

272 – Ouvrages généraux sur la
catéchèse

273 – Ouvrages de pédagogie
catéchétique

274 – Ouvrages d'explication
religieuse pour les enfants et les jeunes

275 – Catéchèse pour adultes

276 – Ouvertures spirituelles et
religieuses. Livres pour la jeunesse

277 – Formation chrétienne jeunes
adultes

278 – Culture chrétienne

279 – Évangélisation

280 : Morale

281 – Ouvrages anciens

282 – Ouvrages généraux

283 – Morale fondamentale

284 – La morale dans la vie
quotidienne

290 : Questions de société

291 – Vie personnelle et familiale

292 – Vie en société

293 – Vie internationale

294 – Religions

295 – Sectes et "Hors-frontières"

296 – Judaïsme

297 – Islam et religions dérivées

299 – Autres religions

[Retour au texte](#)

Annexe 8 : les différences de notices entre catalogues

Jésus-Christ [texte imprimé] / Doré, Joseph. - Paris : Nouvelles Ed. Mame, 1987. - 80 p.: illustrations; 25 x 17 cm. - (Première bibliothèque de connaissances religieuses).

ISBN 978-2-7289-0271-2.

Note de contenu : Lexique. Bibliographie

Exemplaires

Code-barres	Cote	Support	Localisation	Section
0012768520	205	Livre	Réserve 1	Religions

Bibliothèque et centre de documentation La Source, notice de *Jésus-Christ* de Joseph Doré, in opac [en ligne], < <http://lasource.catho85.org/pmb/catalog.php?categ=search&mode=0> > (consulté le 03 mai 2016).

Titre :	Jésus-Christ
Type de document :	LIVRE
Auteurs :	<u>Joseph Doré</u>
Editeur :	<u>Paris : Nouvelles Ed. Mame</u>
Année de publication :	1987
Collection :	<u>Première bibliothèque de connaissances religieuses</u>
Importance :	80 p.
Présentation :	illustrations
Format :	25 x 17 cm
ISBN/ISSN/EAN :	978-2-7289-0271-2
Langues :	Français (fre)
Catégories :	<u>Jésus-Christ</u> <u>Jésus-Christ personne et fonction</u>
Index. décimale :	<u>232 Christologie. Le Christ</u>
Note de contenu :	Lexique. Bibliographie
Permalink :	http://bdq.proxience.net/opac_css/index.php?lvl=notice_display&id=43285

Bibliothèque diocésaine de Quimper et Léon, notice de *Jésus-Christ* de Joseph Doré, in opac [en ligne], < http://bdq.proxience.net/opac_css/index.php?lvl=more_results&mode=extended > (consulté le 03 mai 2016).

Exemplaires

Code-barres	Cote	Support	Localisation	Section
0591025600	IV.12	Livre	04. Thèmes et études d'Evangile	08-17. Vies de Jésus, études sur Jésus

Bibliothèque diocésaine de Vannes, notice de *Jésus-Christ* de Joseph Doré, in opac [en ligne], http://bdv.proxience.net/opac_css/index.php?lvl=notice_display&id=124188&seule=1 > (consulté le 03 mai 2016).

[Retour au texte](#)

Annexe 9 : La classification des biographies

920.71 – Biographies d’hommes célèbres	+ Trois premières lettres du nom + RIC pour les biographies de Richelieu
920.72 – Biographies de femmes célèbres	+ Trois premières lettres du nom
921 – Biographies de philosophes et psychologues	+ Trois premières lettres du nom
922 – Biographies religieuses – Chefs et penseurs religieux	+ Trois premières lettres du nom de l’auteur
922.1 – Biographies de saints et saintes	+ Trois premières lettres du prénom
922.2 – Biographies de pape	+ Trois premières lettres du prénom papal
922.3 – Biographies de prêtres et religieux	+ Trois premières lettres de nom
922.4 – Biographies de religieuses	+ Trois premières lettres du prénom
922.5 – Biographies laïcs	+ Trois premières lettres du nom
923.1 – Biographies d’économistes	+ Trois premières lettres du nom
923.2 – Biographies de politiques	+ Trois premières lettres du nom
923.3 – Biographies de juristes	+ Trois premières lettres du nom
923.4 – Biographies de juristes	+ Trois premières lettres du nom
923.5 – Biographies de militaires	+ Trois premières lettres du nom
923.7 – Biographies d’enseignants	+ Trois premières lettres du nom
925 – Biographies de savants	+ Trois premières lettres du nom
926 – Biographies d’ingénieurs et de techniciens	+ Trois premières lettres du nom
926.1 – Biographies de médecin	+ Trois premières lettres du nom
927 – Biographies d’artistes et de sportifs	+ Trois premières lettres du nom
928 – Biographies de littérature	+ Trois premières lettres du nom
929 – Généalogie, onomastique, emblèmes	+ Trois premières lettres du nom

[Retour au texte](#)

Annexe 10 : Les livres anciens dans les bibliothèques de la province de Rennes

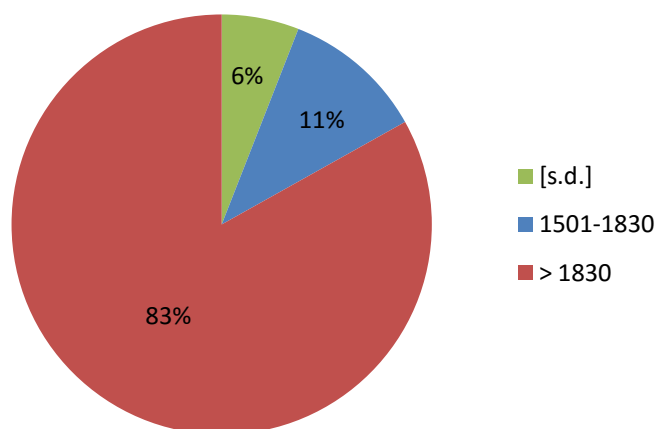
	Nombre de livres anciens	Taux de livres anciens sur la totalité	Nombre de livres anciens catalogués	Taux de livres anciens catalogués
Quimper	4000	3%	2700	68%
Saint-Brieuc	1000	7%	450	45%
Vannes	3500	5%	228	7%
Laval	1000	1%	1000	100%
Le Mans	1500	2%	34	2%
Nantes	3200	4%		0%
Angers	3300	11%	3200	97%
Total	17500	3%	7640	44%

Source : Georges Le Gal, *op. cit.*, p. 6.

Répartition par date des livres de l'évêché

Date	Livres
[s.d.]	830
1501-1830	1525
> 1830	11590

Source : <http://lasource.catho85.org/>



[Retour au texte](#)

Annexe 11 : Les notices modèles


Version longue, pour les nouveaux bénévoles

Notice de catalogage pour l'évêché

Avant de commencer la saisie de la notice, on vérifie :

- si le livre fait partie d'une [monographie en plusieurs volumes](#) (plusieurs volumes qui se suivent)
- s'il y a [plusieurs tomes dans la même reliure](#) (2^e page de titre, numérotation reprise à 1)
- s'il est dédié à un évêque, qui sera « ancien possesseur »
- si la notice a déjà été créée par la BnF ou le Sudoc ([Z39-50](#))
- si la notice existe déjà dans le catalogue de la Source

Nouvelle notice

On clique sur , sans s'occuper de la première fenêtre.



Ce symbole permet de dérouler les menus et de compléter la notice.



Ce symbole signifie que les noms sont pré-enregistrés dans PMB. En cliquant dessus, une fenêtre apparaît. On utilise la barre de recherche pour retrouver le nom. S'il n'y a aucun résultat, on clique sur « Ajouter ... ».

Quand on récupère une notice, via [Z39-50](#), on vérifie si PMB connaît déjà les noms. Il vaut mieux « Utiliser un auteur existant », plutôt qu' « Insérer un nouvel auteur ».

<input checked="" type="radio"/> Utiliser un auteur existant	<input type="radio"/> Insérer un nouvel auteur
--	--



Titre

Titre propre

C'est le titre principal du livre.

Pour les [monographies en plusieurs volumes](#) :

- Si tous les volumes ont exactement le même titre, on le met ici **et** en titre de série (voir **Partie de**)
- S'il y a un changement dans le titre entre les différents volumes, on note le titre commun en titre de série et le particulier en titre propre

Titre parallèle

La traduction du titre, quand il est sur la page de titre.

Complément du titre


On note ici ce qui semble être un sous-titre. En général, la police est différente, plus petite.

Pour les **monographies en plusieurs volumes**, on note ici Tome premier, Tomus primus, ...
comme c'est écrit sur la page de titre.

Quand il y a **plusieurs tomes dans la même reliure**, on note ici le titre du deuxième tome

Partie de

Seulement pour les **monographies en plusieurs volumes**.

On note ici le titre commun à tous. Pour cela, on clique sur , puis sur « Créer un titre de série ».

On tape le titre commun aux tomes, et on enregistre.

No. de partie

Le numéro correspondant au tome. On note seulement 1, 2, 3, ... en chiffre romain

+ Responsabilité


Auteur (nom) 

Ajouter un auteur

« Élément d'entrée du nom » correspond au nom de famille

Quelques règles pour des particularités :

		Auteurs belges		
Élément d'entrée du nom	La Fontaine	Van Istendael	Claire (sainte)	Catteau
Élément rejeté ou prénom	Jean de	Geert		Mgr Clovis-Joseph

On peut mettre autant d'auteurs qu'on le souhaite, en cliquant sur .

On ne note que trois auteurs au maximum.

Les **auteurs secondaires** correspondent généralement aux illustrateurs, traducteurs, préfaciers, anciens possesseurs.

Quand aucun auteur n'est clairement nommé, on inscrit Anonyme.

Fonction

A C D E E F G H I L M N O P R S I V

- « Auteur », « Préfacier, etc... », « Traducteur », « Illustrateur », ...
- **Ancien possesseur** : quand un livre est dédié à un évêque, ou qu'il présente des armoiries sur la couverture, l'évêque en question est ancien possesseur.
- **Éditeur scientifique** : quand il est écrit sur la page de titre « imprimé par ordre de Monseigneur ... », ou « auctoritate editum », l'évêque ou le pape en question est éditeur scientifique.

+ Éditeur, collection

Éditeur

Quand plusieurs propositions apparaissent, ou quand il faut créer un éditeur, voici la forme requise

- Ville : initiale du prénom + nom de famille
→ **Paris : A. Bray** (A. Bray dans **Nom de l'éditeur** et Paris dans **Ville**)
- Quand il s'agit d'un imprimeur, on peut préciser par Impr. + nom

Créer un éditeur

Nom de l'éditeur Initiale + nom ; Editions ... ; impr. + nom ; ...

On peut préciser le pays, pour des villes étrangères peu connues

Année

On la trouve sur la page titre. Si il n'y en a pas on regarde à la fin : « Achever d'imprimé en ». Derrière la page de titre, on peut trouver le copyright (©), ou la date de dépôt légal. En dernier recours, on peut se fier à l'imprimatur, ou au prologue. Si on ne trouve pas de date, on ne met rien.

Si la date est de l'époque révolutionnaire (an II), on précise l'année civile entre crochets :

an II [1793/1794]

+ Collation

Importance matérielle

Uniquement le nombre de pages.

On prend le dernier numéro indiqué.

On précise quand il y a **plusieurs numérotations** (chiffres romains, arabes, entre parenthèses, ...) ou quand la pagination reprend à 1. On note **tous** les derniers numéros

Exemple : Dans un livre, 16 pages sont numérotées en chiffres romains, puis 456 pages en chiffres arabes, puis 91 pages notées entre crochets, puis 12 pages à la fin. On note ceci :

XVI-456-[91]-12 p.

Quand une pagination ne reprend pas à 1, on note le premier chiffre-le dernier. Par exemple,

- les chiffres arabes suivent les chiffres romains : 328 p. (I-XVII, 18-328)
- dans une **monographie en plusieurs volumes**, si la pagination se continue d'un volume à l'autre, pour le deuxième tome : de 180 à 257 p.

Quand il y a **plusieurs tomes dans une même reliure**

- 2 tomes (XI-254 ; V-197 p.)

Autre caractéristiques matérielles

Relié : quand le livre a une couverture épaisse ;

Armorié : quand des armes, ou un blason, sont gravés ou collés sur la couverture ;

Ill. : quand, il y a des illustrations dans le livre (photos, portraits, dessins) ;

Portrait : quand on trouve des portraits, dans les biographies par exemple.

On peut noter plusieurs caractéristiques qui seront séparées par :

Format

On peut noter ici la taille du livre. C'est facultatif, surtout pour les livres d'un format courant.

Préciser qu'un livre est grand format peut être utile pour le rangement.

Si on écrit en cm, on mesure et on arrondit à la mesure au-dessus.

Si le livre mesure entre 28,1 et 29 cm, on note 29 cm.

+ Indexation

Indexation décimale ...

On reporte ici l'indice Dewey qui est noté sur le papier.

+ Langues de la publication

Langues de la publication ...

On précise quand le livre n'est pas en français, ou s'il est bilingue. On peut ajouter plusieurs langues, en cliquant sur +.

Enregistrer

ou

Intégrer la notice

→ Notice intégrée. [La voir en catalogage.](#)

On colle une étiquette au dos du livre (à l'intérieur pour les livres reliés)

No. exemplaire

Et on reporte ici le numéro du code barre. On appuie sur

Entrée.

Données d'exemplaire

Cote

On vérifie que ce qui s'inscrit automatiquement correspond à ce qui est sur le papier. Sinon on corrige.

Localisation

Évêché

Propriétaire

Bibliothèque Diocésaine de Luçon Évêché

Statut

Consultable uniquement sur place

Section

000 : Généralités --

Usuels

100 : Philosophie et

psychologie

200 : Religions

210 : Bible

220 : Histoire du

christianisme

230 : Liturgie et

sacrements

240 : Spiritualité

250 : Théologie

260-265 : Dogme

266 : Église

270 : Catéchèse

280 : Morale

290-293 : Questions de

société

294-297 : Religion

300 : Sciences sociales

400 : Langues

500 : Sciences naturelles

et mathématiques

600 : Technologie

(sciences appliquées)

700 : Arts

800 : Littérature

900 : Histoire et

Géographie

Message exemplaire

On note ici tout ce qui a été ajouté après l'édition du livre : un nom, une dédicace, un tampon, ...

Ex-libris : +

- "Nom manuscrit en premières pages"
- "Texte de la dédicace"
- tampon :
 - o "Don de Mgr. Catteau"
 - o "Bibliothèque séminaire Luçon"
 - o "Monastère de la passion – Les Sables d'Olonne"
 - o ...

On note ici également quand les armoiries d'un évêque sont sur la couverture :

Armoiries de Mgr. Baillès sur la prem. de couv.

Origine

Don

Couverture

On précise ici si le livre est relié (couverture épaisse) ou broché (les autres).

« Autre » ne concerne pas le catalogage pour l'évêché.

Cette rubrique est obligatoire : si on ne la remplit pas, la notice ne s'enregistre pas.

Enregistrer

Notice de catalogage pour l'évêché

Avant de commencer la saisie de la notice, on vérifie :

- si le livre fait partie d'une **monographie en plusieurs volumes** (plusieurs volumes qui se suivent)
- s'il y a **plusieurs tomes dans la même reliure** (2^e page de titre, numérotation reprise à 1)



Quand ce symbole est présent, on clique dessus et on choisit un nom pré-enregistré dans PMB. Si on ne le fait pas le nom, ou l'indice Dewey, n'apparaîtra pas sur la notice.

Quand on récupère une notice, via **Z39-50**, on vérifie si PMB connaît déjà les noms. Il vaut mieux « Utiliser un auteur existant », plutôt qu' « Insérer un nouvel auteur ».

Titre

Titre propre

Pour les **monographies en plusieurs volumes** :

- Si tous les volumes ont exactement le même titre, on le met ici **et** en titre de série (**Partie de**)
- S'il y a un changement dans le titre entre les différents volumes, on note le titre commun en titre de série et le particulier en titre propre

Titre parallèle

La traduction du titre, quand il est sur la page de titre.

Complément du titre

On note ici ce qui semble être un sous-titre. En général, la police est différente, plus petite.

Pour les **monographies en plusieurs volumes**, on note ici Tome premier, Tomus primus, ...

Quand il y a **plusieurs tomes dans la même reliure**, on note ici le titre du deuxième tome

Partie de

Seulement pour les **monographies en plusieurs volumes**.

On inscrit le titre commun à tous les tomes, et on enregistre.

No. de partie

Le numéro correspondant au tome. On note seulement 1, 2, 3, ... en chiffre romain

Responsabilité

Auteur

		Auteurs belges		
Élément d'entrée du nom	La Fontaine	Van Istendael	Claire (sainte)	Catteau
Élément rejeté ou prénom	Jean de	Geert		Mgr Clovis-Joseph

Fonction

- « Auteur », « Préfacier, etc... », « Traducteur », « Illustrateur », ...
- **Ancien possesseur** : quand un livre est dédié à un évêque, ou qu'il présente des armoiries sur la couverture, l'évêque en question est ancien possesseur.
- **Éditeur scientifique** : quand il est écrit sur la page de titre « imprimé par ordre de Monseigneur ... », ou « auctoritate editum », l'évêque ou le pape en question est éditeur scientifique.

Éditeur, collection

Éditeur

Quand plusieurs propositions apparaissent, ou quand il faut créer un éditeur, voici la forme requise

- Ville : initiale du prénom + nom de famille
→ **Paris : A. Bray** (A. Bray dans **Nom de l'éditeur** et Paris dans **Ville**)
- Quand il s'agit d'un imprimeur, on peut préciser par Impr. + nom

Année

On la trouve sur la page titre. S'il n'y en a pas on regarde à la fin : « Achever d'imprimé en ». Derrière la page de titre, on peut trouver le copyright (©), ou la date de dépôt légal. En dernier recours, on peut se fier à l'imprimatur, ou au prologue. Si on ne trouve pas de date, on ne met rien.

Si la date est de l'époque révolutionnaire (an II), on précise l'année civile entre crochets :

an II [1793/1794]

Collation

Importance matérielle

Uniquement le nombre de pages.

On précise quand il y a **plusieurs numérotations** (chiffres romains, arabes, entre parenthèses, ...) ou quand la pagination reprend à 1. On note **tous** les derniers numéros

Exemple : Dans un livre, 16 pages sont numérotées en chiffres romains, puis 456 pages en chiffres arabes, puis 91 pages notées entre crochets, puis 12 pages à la fin. On note ceci :

XVI-456-[91]-12 p.

Quand une pagination ne reprend pas à 1, on note le premier chiffre-le dernier. Par exemple,

- les chiffres arabes suivent les chiffres romains : 328 p. (I-XVII, 18-328)
- dans une **monographie en plusieurs volumes**, si la pagination se continue d'un volume à l'autre, pour le deuxième tome : de 180 à 257 p.

Quand il y a **plusieurs tomes dans une même reliure** : 2 tomes (XI-254 ; V-197 p.)

Autre caractéristiques matérielles

Relié : quand le livre a une couverture épaisse ;

Armorié : quand des armes, ou un blason, sont gravés ou collés sur la couverture ;

Ill. : quand, il y a des illustrations dans le livre (photos, portraits, dessins) ;

Portrait : quand on trouve des portraits, dans les biographies par exemple.

On peut noter plusieurs caractéristiques en les séparant par **;**

Format

On peut noter ici la taille du livre. C'est facultatif, surtout pour les livres d'un format courant.

Préciser qu'un livre est grand format peut être utile pour le rangement.

Si on écrit en cm, on mesure et on **arrondit** à l'unité au-dessus : 19 cm, plutôt que 18,3.

Indexation



Données d'exemplaire

Message exemplaire

On note ici tout ce qui a été ajouté après l'édition du livre : un nom, une dédicace, un tampon, ...

Ex-libris : +

- **"Nom manuscrit en premières pages"**
- **"Texte de la dédicace"**
- tampon :
 - o **"Don de Mgr. Catteau"**
 - o **"Bibliothèque séminaire Luçon"**
 - o **"Monastère de la passion – Les Sables d'Olonne"**
 - o ...

On note ici également quand les armoiries d'un évêque sont sur la couverture :

Armoiries de Mgr. Baillès sur la prem. de couv.



Couverture

On précise ici si le livre est relié (couverture épaisse) ou broché (les autres).

« Autre » ne concerne pas le catalogage pour l'évêché.

Cette rubrique est obligatoire : si on ne la remplit pas, la notice ne s'enregistre pas.

[Retour au texte](#)

Annexe 12 : Notice d'autorité auteur

Gestion des autorités : Auteurs

Élément d'entrée ou nom

Catteau

Élément rejeté ou prénom

Mgr Clovis-Joseph

Élément d'entrée ou nom

François d' Assise

Dates

saint

Élément d'entrée ou nom

Augustin (saint)

Images de PMB, catalogue de la bibliothèque diocésaine de Vendée

[Retour au texte](#)

Annexe 13 : Estampille et armoiries de Monseigneur Catteau



Image 6 Tampon "Don de Mgr Catteau"



Image 7 Armoiries de Monseigneur Catteau gravées sur la couverture d'un livre

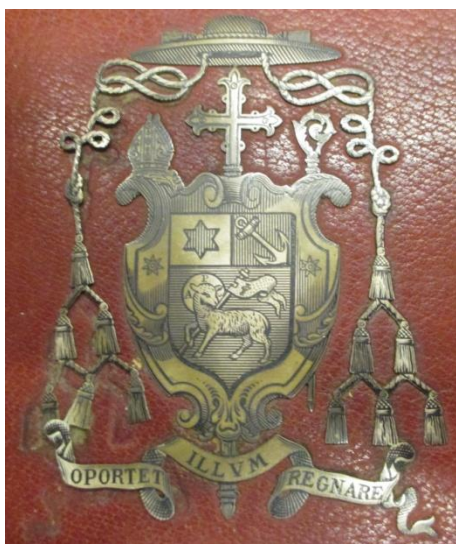


Image 8 Armoiries de Monseigneur Catteau en relief et métallisées

[Retour au texte](#)

RÉSUMÉ

Rapport d'un stage de douze semaines à la bibliothèque diocésaine de Vendée, qui est composée de deux bibliothèques : celle de l'évêché à Luçon et la Source à la Roche-sur-Yon. Leurs différences sont présentées, ainsi que ce qui les réunit. Le rapport étudie comment le catalogage d'un fonds de bibliothèque permet à la fois l'ouverture au public et la conservation des collections. Les différentes missions exposées et analysées sont donc le catalogage de la bibliothèque de l'évêché, la réalisation d'une notice modèle de catalogage pour les bénévoles et l'étude de la bibliothèque d'un évêque, Monseigneur Clovis-Joseph Catteau.

mots-clés : Rapport de stage ; Catalogage ; Bibliothèque diocésaine

ABSTRACT

Report of a twelve-week internship in the diocesan library of Vendée, comprising two libraries: the bishopric one in Luçon and la Source in La Roche-sur-Yon. Their differences are shown, as well as what unites them. The report examines how the cataloging of library fund allows both opening to the public and the preservation of collections. The different tasks presented and analyzed so are cataloging the library of the bishopric, the realization of a manual cataloging model for volunteers and study of the library of a bishop, Monsignor Joseph Clovis Catteau.

keywords : Internship report ; Cataloguing ; Diocesan library

ENGAGEMENT DE NON PLAGIAT

Je, soussigné(e)
déclare être pleinement conscient(e) que le plagiat de documents ou d'une
partie d'un document publiée sur toutes formes de support, y compris l'internet,
constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude caractérisée.
En conséquence, je m'engage à citer toutes les sources que j'ai utilisées
pour écrire ce rapport ou mémoire.

signé par l'étudiant(e) le **jj** / **mm** / **aaaa**

**Cet engagement de non plagiat doit être signé et joint
à tous les rapports, dossiers, mémoires.**

Présidence de l'université
40 rue de rennes – BP 73532
49035 Angers cedex
Tél. 02 41 96 23 23 | Fax 02 41 96 23 00

