

Véronique FEHR

ANCIEN FONDS DE LA BIBLIOTHEQUE DES ARTS ET  
METIERS DE FRIBOURG :

INVENTAIRE ET PERSPECTIVES D'AVENIR



Travail présenté à l'Ecole d'information documentaire en vue de l'obtention du  
diplôme

Genève  
2000

FEHR, Véronique. – Ancien fonds de la Bibliothèque des arts et métiers de Fribourg : inventaire et perspectives d'avenir / Véronique Fehr. – Genève : E. I. D., 2000. – 40 p. : ill. ; 30 cm  
Ill. de couv. : reprod. d'une carte de Karin Widmer, 1997

Résumé :

Poursuite de l'inventaire de l'ancien fonds de la Bibliothèque des arts et métiers à partir des fichiers manuels existants, devant permettre une prise de conscience de l'existence de ce fonds et, à moyen terme, sa mise à disposition du public par des instruments de recherche fiables.

Ont découlé de ce travail de diplôme des réflexions liées au désherbage, à l'organisation d'une exposition et à la remise en commun de l'ancien fonds de la Bibliothèque des arts et métiers avec celui de la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes de Fribourg, fonds qui avaient été séparés en 1965.

Ce travail a été dirigé par Madame Laurence Crausaz-Longchamp.

Les propos émis dans ce travail n'engagent que la responsabilité de leur auteur.

Remerciements :

Je tiens à exprimer ici mes plus vifs remerciements à Laurence Crausaz-Longchamp qui m'a encouragée, soutenue et beaucoup aidée lors de mon travail.

Je tiens également à remercier Sarah Corpataux, Gaston Thévoz et Marie-Luce Ducry pour leurs encouragements et leur collaboration si active !

# TABLES DES MATIERES

Introduction générale	p. 6
Partie I : Aperçu historique	p. 7
A. Musée industriel cantonal de Fribourg	p. 8
B. Ancien fonds, sa gestion et son emplacement	p. 9
C. Présentation de la Bibliothèque des arts et métiers	p. 10
Partie II : Inventaire	p. 11
A. Introduction	p. 12
B. Problématique	p. 12
Etat du fonds et des fichiers	p. 13
C. Le travail d'inventaire	p. 14
a. Fichiers	p. 14
b. Démarche	p. 15
c. Méthode de base sur le fonds et les fichiers	p. 15
d. Les « 30'000 » et la « Réserve »	p. 17
e. Catalogage	p. 17
f. Indexation	p. 18
g. Copie des fiches	p. 18
h. Intercalation	p. 19
i. Petits travaux effectués	p. 20
D. Désherbage	p. 21
a. Introduction	p. 21
b. Critères de sélection	p. 21
E. Suite à donner	p. 24
Catalogage, indexation	p. 24
Désherbage	p. 24
Intercalation	p. 24
Recherches bibliographiques	p. 24

<b>Partie III : Perspectives d'avenir</b>	<b>p. 25</b>
A. <b>Projet de remise en commun des fonds de la Bibliothèque des arts et métiers et de la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et architectes</b>	<b>p. 26</b>
Introduction	p. 26
1. <b>Projet de réunion physique des fonds</b>	<b>p. 26</b>
2. <b>Projet de bibliothèque virtuelle</b>	<b>p. 27</b>
B. <b>Projet d'exposition</b>	<b>p. 28</b>
a. <b>Le lieu</b>	<b>p. 29</b>
b. <b>Le public</b>	<b>p. 29</b>
c. <b>Les documents</b>	<b>p. 30</b>
d. <b>Le temps de préparation</b>	<b>p. 31</b>
e. <b>Dates de l'exposition</b>	<b>p. 32</b>
<b>Partie IV : Conclusion</b>	<b>p. 34</b>
<b>ANNEXE 1 : Règlement de prêt de la Bibliothèque des arts et métiers</b>	<b>p. 35</b>
<b>ANNEXE 2 : Politique d'acquisition de la Bibliothèque des arts et métiers</b>	<b>p. 36</b>
<b>ANNEXE 3 : Liste des professions</b>	<b>p. 38</b>
<b>ANNEXE 4 : Liste des branches enseignées au Centre professionnel</b>	<b>p. 41</b>
<b>BIBLIOGRAPHIE</b>	<b>p. 45</b>

## INTRODUCTION GENERALE

Le mandat réalisé à la Bibliothèque des arts et métiers de Fribourg concerne l'ancien fonds conservé dans ses sous-sols. Ce mandat s'articule autour de deux pôles : l'inventaire de l'ancien fonds et une réflexion au sujet de l'avenir de ce fonds.

La réalisation de l'inventaire de l'ancien fonds de la BAM à partir des fichiers manuels existants devait permettre une prise de conscience de l'existence de ce fonds et, à moyen terme, sa mise à disposition du public par des instruments de recherche fiables.

Corollaire de l'inventaire, l'axe de réflexion permet de formuler deux hypothèses quant à l'avenir de l'ancien fonds. Il s'agit, d'une part, de la remise en commun des anciens fonds de la BAM et de la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes, fonds qui avaient été séparés en 1965 et d'autre part, d'un projet d'exposition avec les ouvrages de l'ancien fonds de la BAM.

De ces deux parties, complémentaires, la première allait se révéler plus longue que la seconde. En effet, le temps consacré au travail pratique — évalué sur papier, sur la base d'un plan— a été mésestimé. D'un mois et demi de prévu, l'inventaire a passé à deux mois et demi ce qui a diminué le délai imparti à l'autre partie du travail et a eu pour conséquence de ne pas pouvoir à l'approfondissement de la réflexion sur les sujets précités

Ce retard au niveau du planning est dû notamment aux difficultés rencontrées : problèmes de compréhension d'ouvrages techniques rédigés en allemand, indexation plus importante qu'estimée initialement, recherches infructueuses dans les fichiers manuels causées par des erreurs de classement.

Toutefois, ces quelques difficultés n'ont en rien ôté la curiosité et le plaisir intellectuel de la découverte de publications sur des métiers disparus ou ayant passablement évolué sur le plan technique et technologique. Cet aspect de détention de la mémoire, de gardien du passé ou gardien du savoir, n'a pas été développé dans ces pages mais aurait pu constituer un chapitre.

# PARTIE I

## APERÇU HISTORIQUE

## A. LE MUSÉE INDUSTRIEL CANTONAL DE FRIBOURG

Le Musée industriel cantonal de Fribourg —d’abord Musée des Arts et Métiers de Fribourg, puis Office et Musée des Arts et Métiers de Fribourg et enfin Musée industriel cantonal de Fribourg— a été créé par un arrêté du Conseil d’Etat du 27 décembre 1888. A son origine, on trouve la Société fribourgeoise des Arts et Métiers, fondée dans le but de développer les cours professionnels existants, d’en créer de nouveaux et de constituer un Musée industriel pourvu d’une bibliothèque.

En 1937, le Musée des Arts et Métiers change de nom dans le but de mieux faire ressortir sa fonction réelle et, à partir de cette date, il se nomme Office et Musée cantonal des arts et métiers.

Après avoir changé plusieurs fois de lieux, le Musée industriel cantonal qui se situait à Pérolles, là où se dressait le Technicum cantonal (devenu par la suite Ecole d’ingénieurs de Fribourg puis l’actuelle Ecole d’ingénieurs et d’architectes), était composé (jusqu’en 1965) :

- de collections d’objets anciens fribourgeois, de travaux « modernes » en métal, d’objets usuels de pays étrangers, d’objets produits traditionnellement par une main d’œuvre féminine (pailles de la Singine, de Gruyère, du Tessin, d’Argovie, de Forêt Noire —Allemagne— de la Toscane, du Canada, tissus, dentelles, etc.) et des réalisations dans les arts plastiques.
- de matériaux et documents, essentiellement des graphiques, des photographies, des dessins, de la documentation sous forme d’extraits de périodiques et de publications spéciales.
- d’une bibliothèque comptant, en 1930, quelques 40’000 volumes et en 1950, environ 50’000, consacrés à la technique, aux beaux-arts, aux arts et métiers, aux sciences sociales et à la formation professionnelle et une collection de 1400 affiches.  
Un premier catalogue de la bibliothèque fut publié en 1895, le second en 1906, un autre en 1960.
- d’une salle de lecture proposant, en 1930, 145 titres de périodiques.

En 1965, après la construction du bâtiment du Centre professionnel cantonal, il a été décidé d’y transférer la bibliothèque qui devient ainsi la Bibliothèque des arts et métiers. Le fonds a été séparé en deux . Sur l’ensemble des 50’000 volumes environ, 15’000 ouvrages en relation avec la formation

professionnelle et les apprentis sont allés à la Bibliothèque des Arts et Métiers ; 35'000 sont restés à la Bibliothèque du Technicum cantonal (ancienne Ecole d'Ingénieurs et d'architectes).

## B. L'ANCIEN FONDS, SA GESTION ET SON EMPLACEMENT

L'ancien fonds de la Bibliothèque des arts et métiers provient donc de la bibliothèque de l'Office et Musée industriel cantonal de Fribourg. Les dates de publication couvrent la fin du 19<sup>ème</sup> siècle jusqu'en 1970 environ. Avant d'être déplacés dans les sous-sols du Centre professionnel cantonal, ces ouvrages ont constitué la collection de base de la Bibliothèque des arts et métiers.

Cet ancien fonds dépend entièrement de la bibliothèque et des bibliothécaires. Le catalogage manuel n'étant pas à jour, il ne pouvait être utilisé pour des recherches fiables. Par manque de moyens, le re-catalogage du fonds n'a pas été fait. Toutefois, confrontées à un besoin, du fait que des doubles de fiches se trouvent intégrées dans le catalogue de la BCU<sup>1</sup> et que certains lecteurs manifestaient de l'intérêt pour le contenu du fonds, les bibliothécaires en ont entrepris une révision sommaire. Elles ont commencé par un travail de vérification du catalogue manuel et du fonds réel. En lieu et place d'un véritable re-catalogage, celui-ci étant irréalisable à cause de l'ampleur de la tâche, elles ont effectué un « inventaire ».

En raison de l'augmentation du fonds actuel, les bibliothécaires ont dû déplacer l'ancien fonds au sous-sol du bâtiment. Les premiers locaux dans lesquels il a été entreposé étaient humides, mal aérés, mal éclairés et présentaient des risques d'inondation. De plus, les étagères métalliques qui supportaient le poids des ouvrages ont cédé plus d'une fois. Monsieur Andrea Giovannini, qui avait restauré des ouvrages anciens appartenant à la bibliothèque, a procédé à l'évaluation d'un second local, situé en face du premier. Cette évaluation signale les améliorations nécessaires à une conservation acceptable.

Une fois celles-ci réalisées, travaux d'isolation, peinture, fixation d'étagères métalliques, les documents ont été transférés dans ce nouveau local.

---

<sup>1</sup> Bibliothèque Cantonale et Universitaire

## C. PRESENTATION DE LA BIBLIOTHÈQUE DES ARTS ET MÉTIERS

Située au premier étage du bâtiment principal du Centre Professionnel cantonal de Fribourg, la Bibliothèque des arts et métiers occupe une surface d'environ 175 m<sup>2</sup>, divisée en salle de lecture, bibliothèque en libre accès, et espace de travail pour les bibliothécaires. En 1988, suite au travail de diplôme de Madame Béatrice Mettraux, la bibliothèque a été entièrement informatisée et offre actuellement deux postes pour la consultation.

La bibliothèque est placée sous la responsabilité de l'Office cantonal de la formation professionnelle, lui-même rattaché à la Direction de l'économie, des transports et de l'énergie du canton de Fribourg. L'Office cantonal de la formation professionnelle<sup>2</sup> a sous sa responsabilité l'Ecole Professionnelle Artisanale et Industrielle (EPAI), l'Ecole Professionnelle Commerciale (EPC), toutes deux situées à Fribourg, l'Ecole Professionnelle Artisanale et Commerciale de Bulle (EPAC), ainsi que l'Ecole des Métiers de Fribourg (EMF).

La Bibliothèque des Arts et Métiers est destinée en premier lieu aux apprenti(e)s fréquentant les cours professionnels à Fribourg. Elle est aussi à la disposition des apprenti(e)s et des personnes effectuant des cours de perfectionnement ou préparant une maîtrise fédérale. Elle est également ouverte à toute personne qui désire consulter des ouvrages dans les domaines couverts par la bibliothèque.

C'est avant tout une bibliothèque publique et scolaire, spécialisée dans les arts en général (beaux-arts et arts appliqués), les métiers et la formation professionnelle.

---

<sup>2</sup> OCFP

## PARTIE II

## INVENTAIRE

## A. INTRODUCTION

Une première précision de vocabulaire avant d'entrer dans la problématique même du travail : le terme d'« ancien fonds » ne signifie pas « fonds de livres anciens » au sens de livres parus jusqu'en 1850 environ. Il désigne simplement le fonds provenant de l'Office et Musée industriel cantonal de Fribourg, soit celui qui précède le fonds actuel. Il couvre la fin du 19<sup>ème</sup> siècle, le début du 20<sup>ème</sup> siècle jusqu'aux années septante environ. Toutefois, quelques ouvrages sont malgré tout plus anciens.

De tous les ouvrages de l'ancien fonds, au moins deux d'entre eux méritent d'être mentionnés pour leur grande valeur :

- un hymnaire du début du 16<sup>ème</sup> siècle, restauré par Monsieur Andrea Giovannini
- un manuscrit de Ferdinand Hodler (une causerie sur l'art), sa correspondance avec le directeur du Musée industriel, ainsi qu'un cahier d'esquisses didactiques composées pour le cours de dessin qu'il donnait lui-même au Musée industriel de 1896 à 1899

Je citerai encore :

- une bible, la «Biblia sacra bibliorum opus sacro sanctum vulgati... », publiée en 1521. Elle comporte de belles gravures sur bois
- un livre d'architecture de Vitruve, intitulé « De Architecture Liber decem cum commentariis Danielis Barbari, electi patriarchal Aquileiensis : multi aedificiorum, horologiorum et machinarium descriptionibus et figuris, unà cum indicibus copiosis, auctis et illustratis », publié en 1567
- un herbier réalisé par François Remy, le « Traité de botanique Ou l'histoire des plantes usuelles dans lequel on les trouve rangées Par classes avec leurs différents usages suivant Monsieur Chaumel ; fait a (sic) Paris par moy François Remy Etudiant en Chirurgie en l'année Mil Sept cent quarante cinq ; 1745 »

## B. PROBLÉMATIQUE

La réalisation de l'inventaire de l'ancien fonds à partir du fichier manuel, inventaire qui avait déjà été commencé par les bibliothécaires, doit permettre

de percevoir ce que contient réellement ce fonds et, à moyen terme, de le mettre à la disposition du public en lui proposant des instruments de recherche fiables, quoique pas idéaux (certaines fiches pourraient être refaites, d'autres complétées...).

### Etat du fonds et des fichiers

- Les ouvrages qui composent le fonds sont classés par numerus currens. Dans la partie traitée au cours de ce travail, les numerus currens s'étendaient de 15'000 à 30'000 avec toutefois des lacunes dans la numérotation allant de quelques unités à quelques centaines voire quelques milliers de différence. Par exemple, entre les 16'000 et les 20'000, ou encore les 23'000 et les 30'000, il y a des «trous» de respectivement quatre mille et sept mille numéros, «écarts» qui s'expliquent partiellement par la division du fonds de la Bibliothèque de l'Office et Musée industriel cantonal.

La partie traitée englobe quelques 4000 ouvrages répartis sur 74,25 mètres linéaires. L'ancien fonds dans son ensemble, abrité dans les sous-sols du Centre professionnel cantonal, s'élève à environ 9000 publications réparties sur 170 mètres linéaires.

- En raison de la séparation du fonds initial en deux parties distinctes, il arrive que des livres ne trouvent pas leurs pendants parmi les fiches et inversement, que les fiches ne correspondent pas aux livres. Après une rapide visite à la bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes de Fribourg, nous avons pu constater, Madame Laurence Crausaz-Longchamp et moi-même, que la répartition des ouvrages entre les deux bibliothèques était surprenante, car il y a des ouvrages d'art qui sont à la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes qui devraient être à la Bibliothèque des arts et métiers et des ouvrages concernant l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes qui sont à la Bibliothèque des arts et métiers. L'inventaire de la Bibliothèque des arts et métiers doit permettre de vérifier la répartition et, si nécessaire, de créer les fiches manquantes, de contrôler le catalogage.
- Le catalogue manuel (anciens fichiers) comprend des erreurs de catalogage, telles que des vedettes fausses.
- Il comprend également des erreurs d'intercalation dans les différents fichiers.

La Bibliothèque des arts et métiers a, à l'égard de cet ancien fonds, une mission de conservation. Cependant, au vu du travail effectué, il a été question de désherbage. En effet, ayant de toute façon les ouvrages en main, nous avons pensé, Madame Laurence Crausaz-Longchamp et moi-même, utile d'effectuer un désherbage succinct afin d'éliminer un certain nombre de documents dont la conservation paraissait injustifiée.

## C. LE TRAVAIL D'INVENTAIRE

### a. Fichier

Comme précisé, j'ai repris un fonds déjà en partie traité. Les critères de contrôle du catalogage (cf. partie C.f.) avaient auparavant été établis par Madame Suzanne Gehring, alors bibliothécaire à la Bibliothèque des arts et métiers. J'ai commencé mon travail en disposant :

#### 1. De fichiers existants

- Fichier « ancien fonds »
- Fichier « auteurs et anonymes »

#### 2. De fichiers en cours de constitution

- Fichier « inventaire »
- Fichier « matière »

Le travail d'inventaire s'est fait essentiellement sur la base du fichier « ancien fonds » complété par les fichiers « auteurs, anonymes » et « inventaire ». Des trois, le fichier « ancien fonds » était normalement le plus complet. Cependant, dans ce fichier j'ai trouvé :

- un classement aux auteurs et aux titres
- une esquisse de classement par mots-matières qui se retrouvaient mêlés au classement auteurs et anonymes
- un classement par termes significatifs du titre ; cette méthode implique que la fiche de l'ouvrage n'est pas classée sous le premier mot du titre mais sous le mot retenu et jugé plus évocateur comme par exemple : *Rapport de l'association suisse des maîtres confiseurs*, la fiche était rangée sous

« confiseurs » et non sous « rapport » ou encore classé sous « Jardins » et non sous « Petits », comme dans l'exemple ci-dessous :



Ces trois types de classement entremêlés ont compliqué la recherche des fiches.

Par ailleurs, je me suis aperçue qu'il était incomplet et que je devais donc m'appuyer sur les fichiers « auteurs et anonymes » et « inventaire ». (Le fichier « inventaire » comportait des fiches que je n'ai jamais retrouvées dans les autres fichiers. Peut-être les fiches originales ont-elles été supprimées.)

#### b. Démarche

1. Trouver les fiches des livres en rayon et mettre de côté les ouvrages n'ayant pas de fiches
2. Mettre les fiches sans livres de côté
3. Corriger les erreurs de catalogage
4. Indexer les documents
5. Faire faire les copies des fiches nécessaires à l'intercalation dans les différents fichiers
6. Procéder également à certaines éliminations décidée en cours de travail
7. Compléter les fichiers avec les fiches originales et les fiches copiées

#### c. Méthode de base de travail sur le fonds et les fichiers

Mon travail a consisté dans un premier temps à prendre les ouvrages en rayon —à partir de 15'000, les numéros précédents ayant déjà été vérifiés— et à chercher pour chacun d'eux la fiche correspondante. J'ai pris conscience du fait que de cette manière je ne verrais pas les fiches sans livres, ni les livres

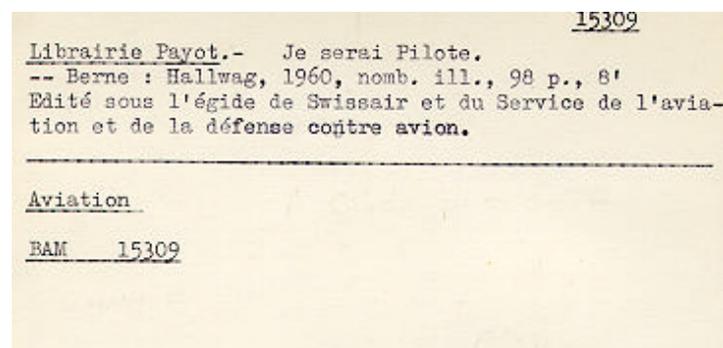
sans fiche. Alors, j'ai retiré des fichiers « ancien fonds » et « auteurs et anonymes », en prenant les lettres alphabétiques les unes après les autres, l'ensemble des fiches dont le numerus currens commençait par 15'000. J'ai constitué des piles réparties en 15'300, 15'400, 15'500 etc. Au moment de ce tri, j'avais déjà inventorié et indexé les 15'000, les 15'100 et une majorité des 15'200. Il en a été fait de même avec le numerus currens 16'000 et suivants.

Pour accélérer mon travail, j'ai décidé d'ôter tous les livres d'un rayon, de les empiler par petits tas sur des tables basses et de chercher leur fiche, dans les fichiers d'abord, puis par la suite dans les piles de fiches correspondant à la centaine que je traitais. J'ai appliqué cette méthode au reste de l'inventaire.

En ce qui concerne la correction du catalogage et l'indexation, je me suis installée dans la salle de lecture, lieu agréable et lumineux, où je pouvais étaler les documents, les dictionnaires et mes papiers.

Au sous-sol, j'ai mis de côté les livres demeurés sans fiches, non sans avoir envisagé les possibilités de classements les plus diverses et les plus saugrenues. En pratiquant avec méthode le tri de l'ensemble des fichiers, j'ai pu récupérer des fiches concernant ces livres. Il est arrivé que le terme de classement ait été l'éditeur :

Voici un classement à l'éditeur



De même, j'ai mis de côté les fiches sans livres.

Pour certains ouvrages, il existait plusieurs fiches, parce qu'il y avait plusieurs auteurs, ou alors parce qu'il y avait eu une esquisse de classement aux mots-matières et que l'une des fiches avait été rangée sous le terme d'indexation.

J'ai eu des cas où des fiches portaient le même numerus currens. Cela provenait du fait que soit les ouvrages étaient en allemand et en français, soit ils appartenaient à une série, soit ils étaient en deux ou trois volumes, soit ils

semblaient avoir un vague lien entre eux. Dans tous les cas cités, j'ai dû « complexifier » le classement. Pour les publications allemandes et française, j'ai ajouté la lettre « D » pour « Deutsch » et « F » pour « Français ». Pour les séries, j'ai souvent numéroté les documents. En ce qui concerne les titres en plusieurs volumes, ou bien je les ai numérotés ou bien, je leur ai attribué des lettres « a », « b » et « c ».

d. Les « 30'000 » et la « Réserve »

Comme expliqué plus haut, j'ai eu à traiter la partie du fonds qui s'étend du numerus currens 15'000 au numerus currens 23'000. Il reste le numerus currens 30'000 que je n'ai pas eu à inventorier parce que les livres concernés avaient déjà été re-catalogués sur la base informatisée BIBLIO de la Bibliothèque des arts et métiers avec la cote GF (grand format) et un indice CDU. Ce sont des ouvrages dont le format dépasse 40 cm et dont les sujets sont principalement les peintres, la peinture et l'architecture. (Ils sont rangés sur des étagères à casiers hauts et étroits qui les tiennent suffisamment serrés pour qu'ils ne se déforment pas.)

De même que je n'ai pas eu à m'occuper d'une catégorie de livres, appelés Réserve. Ces ouvrages, uniquement en consultation, sont également répertoriés sur la base de données BIBLIO.

e. Catalogage

A la création des fichiers de la Bibliothèque du Musée industriel cantonal, les règles de catalogage ISBD (M) n'existaient pas encore. Cela signifie que la ponctuation n'est pas normalisée et que les zones définies par les règles de catalogage ne sont pas respectées.

Lors du contrôle du catalogage, je me suis simplement attachée aux éléments importants qui doivent figurer sur la fiche, comme le (les) nom(s) de (des) l'auteur(s) ou le titre correctement orthographiés, l'éditeur, la date d'édition, le nombre de pages et la collection.

Si la vedette était erronée, si les lacunes rendaient la fiche illisible ou si un ouvrage présentait un titre parallèle mentionné sur deux fiches, l'une pour le français et l'autre pour l'allemand, je créais une nouvelle fiche destinée à remplacer l'ancienne.

#### f. Indexation

Le « Choix des vedettes matières » de Mesdames Martine Blanc-Montmayeur et Françoise Danset est en vigueur à la Bibliothèque des arts et métiers. J'y ai donc eu recours. Cette liste de termes contrôlés m'a cependant posé problème lorsqu'il m'a fallu traiter des ouvrages techniques. J'ai dû parfois noter des termes qui ne sont pas dans la liste mais qui sont nécessaires à l'indexation. Des termes d'indexation ont été ajoutés dans la liste par les bibliothécaires, termes que j'ai utilisés lors de mon travail.

J'ai rencontré quelques difficultés lors de l'indexation de documents en allemand, soit à cause du vocabulaire technique, soit à cause des mots composés. J'ai consulté des dictionnaires allemand-français et des dictionnaires techniques allemand-français et lors de grosses difficultés, je me suis adressée à Mesdames Marie-Luce Ducry et Sarah Corpataux qui m'ont beaucoup aidée. Heureusement, peu de livres ont présenté de telles difficultés.

Cela nous semblant suffisant, nous avons choisi, Madame Laurence Crausaz-Longchamp et moi-même, de ne mettre que deux ou trois mots-matières par ouvrage. (Il est évident que pour certains sujets, le nombre de mots-matières sera moindre alors que pour d'autres, il sera plus important. Ainsi pour la comptabilité, un seul mot-matière a été attribué, alors que pour les sujets qui concernent directement le Centre professionnel, plusieurs mots-clés ont été retenus.)

#### g. Copie des fiches

Une fois le contrôle du catalogage et l'indexation effectués, sur la fiche « mère » —provenant souvent du fichier « ancien fonds » ou du fichier « auteurs et anonymes » et en dernier recours du fichier « inventaire »— j'ai indiqué, au bas le nombre de copies nécessaires de façon à compléter les fichiers lors de l'intercalation.

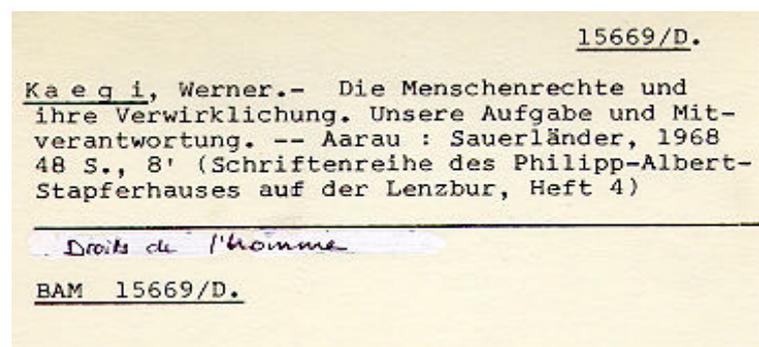
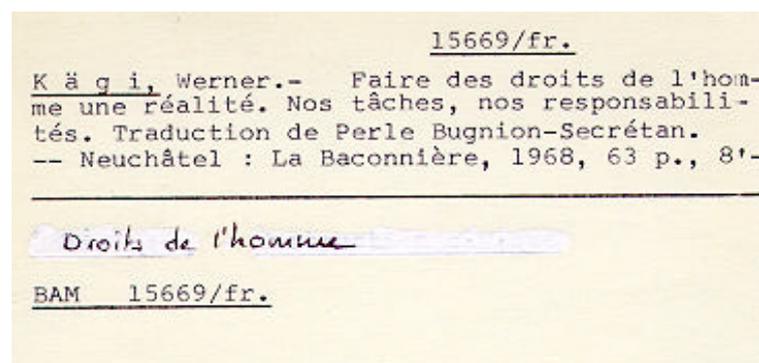
Les fiches « mères » étaient transmises à Monsieur Gaston Thévoz, aide-bibliothécaire, pour l'établissement des photocopies et leur découpage à un format standard.

En retour, je recevais les fiches originales et les copies. Sur les copies, j'indiquais sur l'une l'entrée à l'auteur ou au titre, quand il y avait plusieurs auteurs, je soulignais les auteurs une fiche après l'autre (1<sup>ère</sup> fiche : 1<sup>er</sup> auteur, 2<sup>ème</sup> fiche : 2<sup>ème</sup> auteur, etc.). Sur la suivante, je soulignais le premier mot-matière, sur l'autre le second, sur l'autre encore, le troisième, etc. et finalement sur la dernière l'entrée au numerus currens pour l'inventaire.

Lorsque qu'il y avait de nouvelles fiches, que j'avais tapées, j'ai demandé une copie supplémentaire pour la Bibliothèque cantonale et universitaire de Fribourg (remplacer l'ancienne par la nouvelle) puisque la BCU possède des fiches du fichier de la Bibliothèque des arts et métier, et que pour bien faire, il faudrait qu'elle les mette également à jour.

#### h. Intercalation

Le problème de l'intercalation est apparu dès les premiers classements de fiches dans les différents fichiers, notamment au niveau des noms des auteurs et des titres allemands avec les lettres ä, ö et ü, souvent mélangées au reste de la section alphabétique et non mises à part. En outre, le nom d'un auteur pouvait être écrit de deux manières : en effet, soit il s'appelait Müller, soit Mueller, soit Käfer, soit Kaefer. ou encore comme les fiches suivantes en donnent l'exemple :



J'ai dû reprendre les classements alphabétiques des fichiers « anciens fonds » et « auteurs et anonymes » pour un même classement cohérent. J'ai placé en fin de section les lettres à tréma. Ainsi, les ä, les ö et les ü se retrouvent après les a, les o et les u.

i. Petits travaux effectués

Ce fonds étant destiné à la conservation, j'ai appliqué quelques règles de base en vue de prolonger la durée du vie de certains documents.

1. Enlevé en feuilletant

- Formulaires de prêt
- Papiers volants en tout genre (prise de notes, marque-page)
- Scotch qui se décolle et dont la colle a migré dans le papier
- Etiquettes qui se décollent

2. Donné à réparer

- Ouvrages dont le dos se décolle ou était complètement décollé
- Ouvrages auxquels il manquait les étiquettes. Elles étaient refaites et recollées à la colle acrylique

## D. DESHERBAGE

### a. Introduction

La Bibliothèque des arts et métiers étant une bibliothèque de lecture publique qui sert les écoles professionnelles du canton de Fribourg, elle doit offrir dans ses collections, les ouvrages nécessaires aux apprenti(e)s et aux enseignants de ces écoles ainsi que les ouvrages professionnels apportant des compléments d'information aux manuels scolaires, concernant les métiers enseignés au sein des écoles professionnelles.

Elle acquiert tous les documents professionnels susceptibles d'intéresser le public évoqué plus haut, ainsi que des ouvrages d'art (cf. annexe 2) et les met à sa disposition selon les conditions figurant dans le règlement de prêt à domicile (cf. annexe 1).

En dehors de ces tâches bibliothéconomiques, elle propose des instruments de recherche : ouvrages de références (encyclopédies générales et spécialisées en français et en allemand et les dictionnaires de langues), catalogue informatisé de la bibliothèque, accès à internet par l'entremise de postes de consultation.

De plus, elle archive tout ce qui a trait aux arts et métiers, aux branches enseignées dans les écoles professionnelles et à la formation professionnelle en général. Les périodiques sont gardés en fonction d'un plan d'archivage par année et par type de périodique.

### b. Critères de sélection

Au fur et à mesure de la progression de l'inventaire, je me suis aperçue que de nombreuses publications avaient été conservées à plus d'un seul exemplaire, et que d'autres ne correspondaient pas aux matières enseignées à l'Ecole professionnelle. J'en ai discuté avec Madame Laurence Crausaz-Longchamp et nous avons réfléchi à propos des critères à retenir ou à réfuter. Au cours de cette réflexion, nous nous sommes demandé s'il fallait ou non appliquer les mêmes critères de sélection à l'ancien fonds et au fonds actuel.

Des réponses distinctes en fonction de l'usage de ces fonds paraissent plus judicieuses. En effet, l'ancien fonds est un fonds « fermé » qui ne recevra pas d'autres documents, en revanche le fonds actuel est un fonds « ouvert » qui continuera de s'accroître. C'est pourquoi ont été mises en place deux politiques d'élimination parallèle.

Voici, à titre d'exemple, pour le fonds actuel quelques critères en vigueur :

- Une nouvelle édition remplace une ancienne
- Un guide de géographie est dépassé, il est éliminé
- L'ensemble des ouvrages techniques et professionnels est conservé
- L'ensemble des ouvrages d'art est conservé
- etc.

Lorsque les ouvrages du fonds actuel devront être descendus dans le local de l'ancien fonds, il y aura une lacune d'environ dix à quinze ans entre les deux. Cette solution de continuité peut s'expliquer par le fait que pendant plusieurs années le fonds ancien n'a pas reçu de nouvelles acquisitions.

En ce qui concerne l'ancien fonds, l'élimination s'effectue plus sur le plan intellectuel que sur le plan physique. En effet, les ouvrages ne seront pas forcément éliminés mais seront plutôt transmis à des institutions intéressées.

Voici les critères pour l'ancien fonds :

- Ont été éliminés d'office, tous les doubles, triples et quadruples exemplaires d'une même édition.
- Lorsqu'il y a plusieurs éditions du même ouvrage et qu'il y a parmi elles la première et la dernière, ne garder que les deux extrêmes.
- Lorsqu'il y a plusieurs éditions du même ouvrage mais que la première n'existe pas et que toutes les éditions successives ne sont pas présentes, ne garder que la dernière ou tout garder en fonction du sujet, par exemple des ouvrages techniques dont les différentes éditions seraient le reflet de l'évolution de la technologie.
- A été retiré du fonds en vue d'un tri, tout ce qui ne concerne pas de près ou de loin les domaines couverts par l'enseignement à l'Ecole professionnelle, comme tout ce qui touche à la danse, à l'alcoolisme, aux écoles de recrues et à l'art militaire.
- Ont été mis de côté en vue d'une donation les ouvrages pouvant intéresser à titre historique d'autres institutions telles que l'Ecole normale (future Haute Ecole Pédagogique) et l'Office d'orientation scolaire et professionnel. Ce sont entre autres : la revue d'études pédagogiques ou les règlements d'apprentissage qui seraient à donner à l'OCFP. Ils avaient été conservés dans le fonds parce que la bibliothèque des arts et métiers dépend de l'OCFP, mais ils ne doivent pas y rester.

Comme pour beaucoup de règles, il y a des exceptions. En effet, si l'on se réfère au fait que, dans le fonds, ne seront conservés que les ouvrages qui auront trait aux branches enseignées au Centre professionnel, l'hymnaire et la bible du 16<sup>ème</sup> siècle par exemple, devraient être sortis du fonds. Cependant, non seulement leur intérêt propre pèse en faveur de leur conservation mais encore ils confèrent au fonds une valeur notable.

## E. SUITE A DONNER

Dû au manque de temps, certains travaux n'ont pu être effectués. En voici la liste.

### Catalogage, indexation

- Vérifier à la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes que les ouvrages qui manquent à la Bibliothèque des arts et métiers ne s'y trouvent pas
- Vérifier à la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes que les fiches sans livres de la Bibliothèque des arts et métiers ne s'y trouvent pas
- Créer les fiches nécessaires
- Transmettre les fiches modifiées et les numéros des fiches à retirer des fichiers à la BCU de Fribourg

### Désherbage

- Appliquer à l'ensemble du fonds les critères de désherbage dégagés lors de l'inventaire

### Intercalation

- Terminer l'intercalation des fiches dans le fichier « matières »

### Recherches bibliographiques

Procéder aux recherches bibliographiques nécessaires et prendre contact avec les institutions concernées en vue d'une élimination définitive

## PARTIE III

### PERSPECTIVES D'AVENIR

## A. PROJET DE REMISE EN COMMUN DES FONDS DE LA BIBLIOTHÈQUE DES ARTS ET MÉTIERS ET DE LA BIBLIOTHÈQUE DE L'ÉCOLE D'INGÉNIEURS ET D'ARCHITECTES

### Introduction

D'un point de vue bibliothéconomique, la remise en commun des deux fonds serait souhaitable. C'est pourquoi, les responsables de la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes et de la Bibliothèque des arts et métiers ont émis, lors de discussions, l'hypothèse de reconstituer à nouveau un fonds unique avec les deux fonds existants, l'un à la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes et l'autre à la Bibliothèque des arts et métiers. Cependant, cette mise en commun des deux fonds risquerait de ne toucher qu'un public restreint (chercheurs, historiens, autodidactes passionnés...) de par la spécificité des sujets des documents conservés (techniques de l'ingénieur).

Pour orienter la réflexion, il y aurait deux scénarios envisageables parmi d'autres.

#### 1. Projet de réunion physique des fonds

En se penchant sur l'éventualité d'un projet de réunification physique des deux anciens fonds, un premier point apparaît et dont il faudrait tenir compte : l'inventaire de l'ancien fonds de la Bibliothèque de l'Ecole d'ingénieurs et d'architectes. En effet, notamment pour des raisons de temps et de disponibilité, une telle entreprise n'a pu être menée à bien jusqu'à présent. Toutefois, si elle était décidée dans un futur plus ou moins proche, elle devrait s'appuyer sur la liste des vedettes-matières employées par la Bibliothèque des arts et métiers afin que l'indexation soit cohérente lors de la fusion des fichiers manuels.

Le second point est le celui du lieu qui abriterait les deux fonds. Celui-ci devrait pouvoir accueillir dans un espace suffisamment vaste, accessible au public, dans des conditions de conservation les meilleures possibles (18° C et 40 % d'humidité) l'ensemble des ouvrages. Dans le cas où les conditions de conservation ne seraient pas remplies, il faudrait procéder à des travaux d'isolation (murs et/ou plafonds) et de peinture.

Le troisième et dernier point est le classement des ouvrages des deux fonds par numerus currens de manière à n'en faire plus qu'un unique fonds. Une

opération similaire serait effectuée sur les fichiers manuels dont les fiches seraient intercalées afin de ne former qu'un seul fichier « ancien fonds », qu'un seul fichier « auteurs et anonymes », qu'un seul fichier « matières » et finalement qu'un seul fichier « inventaire ».

En cas de réunion physique des fonds, il y aurait lieu de s'interroger sur son usage et son accessibilité. Il serait rendu au public, sous forme de libre-accès ou sous forme de magasin (le/la bibliothécaire va chercher le document). Une politique de prêt serait également à définir (emprunt à domicile ou consultation sur place). Il resterait à déterminer qui gérerait le fonds : les deux bibliothèques ou une équipe extérieure qui le prendrait en charge.

Ce projet serait réalisable, mais il est probable qu'il nécessiterait des engagements financiers importants de la part des autorités des deux institutions et demanderait un investissement en temps assez conséquent, tant pour un inventaire éventuel à la Bibliothèque de l'École d'ingénieurs et d'architectes que pour la mise en place d'une structure liée à la réunification des deux fonds (déménagement, mise à jour des fichiers, etc.).

Une solution intermédiaire pourrait être envisagée sous la forme d'une bibliothèque virtuelle.

## 2. Projet de bibliothèque virtuelle

Dans ce contexte-ci, le terme de « bibliothèque virtuelle » évoque non pas un accès par l'entremise de l'informatique à des documents scannés et lisibles en version « full text » mais un catalogue commun informatisé qui donne accès aux notices des ouvrages.

Contrairement au projet précédent, ce projet-ci consisterait en la conservation physique de chaque fonds dans sa propre bibliothèque et à la création d'un catalogue commun informatisé.

Cette opération présenterait un avantage majeur : elle ne nécessiterait plus le déménagement des fonds. Par contre, elle obligerait les institutions concernées à choisir un logiciel de catalogage peut-être différent de ceux utilisés par les deux bibliothèques, à engager le personnel nécessaire pour la saisie des données dans la base de données catalographiques.

Afin de contourner l'étape de l'inventaire, il existerait une autre éventualité qui serait celle de choisir un logiciel de catalogage commun aux deux bibliothèques. Sur ce catalogue commun —qui est à rapprocher de la bibliothèque virtuelle dont il sera question un peu plus loin (cf. A. 2)— seraient entrées les données de l'ancien fonds de la BAM, qui de ce fait

effectuerait le re-catalogage des publications, en connaissance de cause, et les données de l'ancien fonds de la Bibliothèque de l'École d'ingénieurs et d'architectes. Ce processus pourrait éviter aux bibliothécaires de l'EIA de passer d'abord par le contrôle des fichiers manuels avant d'enregistrer les informations sur la base de données, livres après livres.

Une fois le catalogue commun constitué, les notices comportant la localisation (BAM ou BEIA), il resterait à présenter sur des postes de consultation, mis à disposition du public dans les deux bibliothèques, le catalogue de l'ancien fonds et le catalogue de la bibliothèque elle-même. Il faudrait peut-être expliquer (par écrit ou par oral) aux lecteurs la différence entre les deux bases de données afin qu'ils puissent orienter les recherches dans la bonne direction et éventuellement réfléchir aux modalités d'emprunt et modifier le règlement de prêt en conséquence.

En prenant en compte la totalité des démarches impliquées par la mise sur pieds d'un tel projet, le coût en serait élevé, moins cependant que si les deux fonds devaient être réunis en un même lieu. Les frais d'entretien de la base de données seraient moindres du fait que les fonds sont clos et n'obligeraient pas à un contrôle systématique de la base de données.

Si la bibliothèque virtuelle voyait le jour, elle devrait être accessible sur internet. Il permettrait de mettre à la disposition d'un public plus vaste une collection de publications dont il ignore l'existence.

Ce scénario est plus attrayant, pour des raisons pratiques, parce qu'il requiert moins d'investissements financiers et humains. C'est aussi une entreprise séduisante, culturellement parlant, du fait de l'extension programmée des usages de l'internet dans les écoles et autres lieux public.

## **B. PROJET D'EXPOSITION A LA BIBLIOTHEQUE DES ARTS ET METIERS**

Au début du travail de diplôme, nous avons pensé, Laurence Crausaz-Lonchamp et moi, que je pourrais rédiger le plan d'une petite exposition qui serait montée, soit par les bibliothécaires, soit par moi, dans le bâtiment du Centre professionnel au mois de septembre ou octobre 2000.

Cette exposition aurait clôturé mon travail de diplôme et aurait permis de faire connaître l'ancien fonds à la fois aux apprenti(e)s qui fréquentent la bibliothèque, aux enseignants et au personnel administratif du Centre professionnel. De plus, nous avons songé à convoquer la presse locale afin de parler de l'inventaire et de l'ancien fonds.

Le temps faisant défaut et l'inventaire étant en lui-même source d'une réflexion importante, ce projet a été abandonné. Voici pourtant quelques suggestions qui pourront servir de base lorsque la mise sur pied d'une véritable exposition sera envisagée.

a. Le lieu

Si l'on répertorie les lieux possibles, on dispose de :

- Le bâtiment principal qui regroupe l'EPAI et l'OCFP (cf. Aperçu historique), est immense et composé de salles de classes, d'ateliers, de bureaux ainsi que de la bibliothèque, d'une cafétéria et d'un hall aux larges proportions.
- L'étage sur lequel se trouve la bibliothèque est l'étage de l'administration. Le couloir qui y mène est peu souvent éclairé. Dans ce couloir sont placées des vitrines murales.
- La bibliothèque dispose de peu d'espace libre dans lequel les gens peuvent déambuler sans se heurter à un objet ou à une personne.
- Le hall d'entrée du bâtiment serait l'endroit idéal en raison de la place disponible. S'il est l'endroit rêvé, il est aussi le lieu de passage de tout un chacun.

On retiendra principalement comme lieux propices : la bibliothèque et le couloir du premier étage. Le hall aurait vraiment été parfait pour ce type d'animation, en raison de sa taille, de sa localisation, du monde qui y passe. Malheureusement, il est quasiment impensable d'y réaliser une exposition du fait que trop de monde y déambule, et pour des raisons de sécurité, à moins de recourir à du matériel d'exposition adéquat.

b. Le public

Le public cible d'une telle exposition est constitué d'apprenti(e)s, d'élèves, d'enseignants, du personnel du Centre professionnel et d'un public « extérieur ».

Il sera peut-être plus difficile de retenir l'intérêt du public « jeunes » (âgés de 16 à 20 ans environ) qui évoluent dans un monde qui a tendance à faire la part belle aux nouvelles technologies et à laisser un peu de côté le livre.

En revanche, il est plus que probable que le public « adultes » soit intéressé parce que la plupart ne connaît pas l'existence de ce fonds, ne sait pas ce qu'il

contient. Et, il est clair qu'il a des références que les adolescents n'ont pas et qu'il appréciera mieux l'animation. En ce qui concerne le personnel administratif et les enseignants, ils verront peut-être la bibliothèque d'un œil nouveau. Quant aux journalistes, ce sera l'occasion pour eux, de faire un travail de proximité.

Cette exposition intéressera probablement, dans un premier temps en tout cas, plutôt les habitués de la bibliothèque —quelle que soit leur catégorie— ainsi que certaines institutions.

### c. Les documents

Le choix des documents était et demeure encore une zone d'ombre. Quel sera le sujet, quels seront les ouvrages à exposer sont des questions auxquelles il est impossible de répondre actuellement, autrement qu'avec des hypothèses thématiques :

- Evolution des métiers
  
- Eléments :
  - l'eau (machines hydrauliques, usines d'épuration...)
  - l'air (éolienne...)
  - le feu (verrerie...)
  - la terre (agriculture, poterie...)
  
- Nourriture :
  - fruits et légumes
  - viande
  - cuisine
  
- Habitat :
  - architecture
  - maçonnerie
  - charpente
  - aménagement intérieur
  
- Métiers féminins / métiers masculins
  
- etc.

L'ancien fonds recèle des ouvrages sur de nombreux thèmes et il existe un nombre considérable de métiers enseignés à l'Ecole professionnelle (cf. annexe 3) et par là-même de centres d'intérêt. Le choix pourrait être fait en relation avec d'autres manifestations culturelles organisées par la ville ou la commune.

Bien sûr, l'hymnaire et le manuscrit d'Hodler, devront figurer en bonne place dans l'exposition —quel qu'en soit le thème —avec les contraintes que cela implique : luminosité faible, vitrine basse, ne pas trop ouvrir les documents (en tout cas l'hymnaire), etc. Mais il faudra savoir imaginer leurs rapports avec les autres publications. En ce qui concerne le principe d'homogénéité de l'exposition, il ne sera pas respecté. Enfin, quelle que soit l'orientation retenue, aussi bien des livres « anciens » que des « récents » seront exposés – remarquer l'intérêt de comparer l'efficacité didactique respective des gravures et des photographies dans le domaine des métiers.

d. Préparation (une fois le thème déterminé)

- Choix des livres à exposer
- Choix du mobilier (vitrines) et des supports pour les livres
- Rédaction des légendes : choix de la présentation du texte (police de caractère par titre et corps de texte)  
type de papier (lisse, mat, brillant, gaufré, cartonné...).
- Choix de l'éclairage
- Disposition des supports (vertical ou horizontal)
- Sens de l'exposition : déterminer le cheminement du public en fonction des déplacements quotidiens dans l'emplacement retenu  
(le couloir du premier étage servirait d'introduction, la bibliothèque de centre névralgique et le hall serait à la fois l'amorce et la conclusion avec des affiches colorées).
- Création d'affiches et de papillons, envoi de circulaires
- Budget : il ne peut être abordé ici, par manque de données.
- Participation d'enseignants ou de personnes retraitées ayant pratiqué des métiers enseignés à l'École professionnelle à des conférences en relation avec l'exposition.

e. Dates de l'exposition

Elle aurait vraisemblablement lieu après une rentrée scolaire, aux environs des mois de septembre ou octobre, hors des vacances scolaires et hors des sessions d'examens.

## PARTIE IV

## CONCLUSION

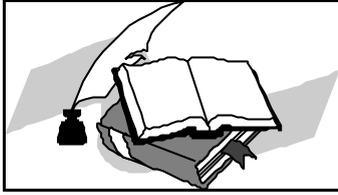
Le but de ce travail de diplôme était de mener à bien l'inventaire, le contrôle du catalogage et l'indexation de l'ancien fonds de la Bibliothèque des arts et métiers. Ce but est atteint. Les fichiers « auteurs et anonymes », « matières » et « inventaire » sont complets et utilisables par des usagers qui voudraient entamer une recherche. De plus, l'inventaire a permis de voir ce que le fonds contenait, de déterminer des critères de sélection à l'endroit de certains sujets et de ce fait de retirer des documents du fonds.

Cet ancien fonds, conservé par la Bibliothèque des arts et métiers va pouvoir vivre une seconde vie en étant mis à nouveau à la disposition du public. Chercheurs et usagers auront l'occasion de faire des recherches dans ce fonds et de le consulter sans restriction, grâce aux fichiers qui sont vraiment devenu des instruments de recherche.

Enfin, avec l'idée d'une exposition, on a vu que l'intérêt pouvait s'étendre à un beaucoup plus large public. En effet, les métiers font partie de l'héritage culturel et familial. Ils fondent l'identité collective d'une communauté en permettant à chacun d'y trouver sa place —qu'il pratique ou non un « métier ». Ils méritent donc d'être connus et l'ancien fonds comme le fonds récent peuvent y contribuer. Leur oubli comme celui de leur diversité constituent une perte grave : c'est l'effacement de toutes les qualités qu'ils cultivent chacun dans leur domaine. On peut désigner le phénomène sous le terme d'aculturation. C'est pourquoi, je suis satisfaite que mon travail aille dans le sens de la sauvegarde —modeste— d'une vie sociale riche et différenciée, reconnaissant la nécessité d'une large palette d'activités consciemment pratiquées, utiles à chacun et à tous. En outre, j'ai découvert des métiers que je connaissais mal et auxquels j'ai plus prêté attention par la suite.

Le temps de ce travail de diplôme m'a permis de balayer de larges pans du métier. J'ai pratiqué des exercices spécifiques à ma branche : catalogage et indexation. J'ai élargi mon champ culturel dans le contact quotidien avec les fiches ou les livres, concernant des matières qu'il me fallait imaginer, conceptualiser. J'ai entretenu des relations sociales et amicales (englobant l'OCFPet son personnel, les collègues de travail, le public à toucher). J'ai pensé parfois à la place des livres —récents et anciens. Comment les intégrer ou les mettre en relation avec les médias informatiques sans les détourner de leur sens ?

## ANNEXE 1



# Bibliothèque des Arts et Métiers Gewerbebibliothek

Remparts 5, 1700 Fribourg / Ringmauer 5, 1700 Freiburg



Tel. 026/305.25.09

Fax. 026/305.26.00

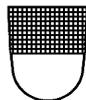
### **Règlement du prêt à domicile**

1. Le prêt est gratuit. Il suffit de s'inscrire auprès de la bibliothécaire.
2. Le nombre d'ouvrages n'est pas limité. Nous faisons appel au bon sens des lecteurs.
3. La durée de prêt des livres est de 4 semaines, renouvelable à la condition que le volume en question ne soit pas déjà réservé par un autre lecteur.
4. La durée de prêt des périodiques est de 2 semaines, renouvelable à la condition que ...  
Il n'est pas possible d'emprunter le dernier numéro paru.
5. Passé le délai de prêt, les ouvrages non rendus font l'objet d'une procédure de rappels  
1er rappel : Fr. 2.--  
2e rappel : Fr. 4.--  
3e rappel : Fr. 6.--  
4e rappel : les livres sont facturés et le lecteur est exclu du prêt  
5e rappel : mise en poursuite
6. Les livres détériorés sont facturés.

### **Reglement der Ausleihe**

1. Der Ausleihe ist kostenlos. Eintrag bei der Bibliothekarin.
2. Die Anzahl der Bücher ist nicht begrenzt. Wir rechnen mit der Vernunft unserer Leser.
3. Die Dauer der Ausleihe für Bücher beträgt 4 Wochen, (Verlängerung möglich), sofern das betreffende Buch nicht bereits von einem anderen Leser reserviert wurde.
4. Die Dauer der Ausleihe für Zeitschriften beträgt 2 Wochen, (Verlängerung möglich), sofern...
5. Ist die Dauer der Ausleihe überschritten, werden Mahnungen versandt :  
1. Mahnung : Fr. 2.--  
2. Mahnung : Fr. 4.--  
3. Mahnung : Fr. 6.-  
4. Mahnung : Verrechnen der Leihgabe und Ausschluss vom Verleih  
5. Mahnung : Betreibung
6. Beschädigte Bücher werden verrechnet.

## ANNEXE 2



**Bibliothèque des arts et métiers**  
**Gewerbebibliothek**

---

1701 Fribourg / Freiburg  
Case postale / Postfach 332  
Remparts 5 / Ringmauern 5

TEL 026 / 305 25 09  
FAX 026 / 305 26 00

Fribourg, le 16 juin 1997

### *Politique d'achat*

La Bibliothèque des Arts et Métiers a, de par son histoire un statut particulier. Lors de sa création, en 1888, le Musée industriel avait pour but de « contribuer efficacement à l'extension de l'enseignement professionnel, au relèvement des métiers et au développement de nos industries ». Cette mission devint également celle de la bibliothèque alors composée de 200 volumes relatifs aux arts et métiers, à l'industrie et à l'économie sociale. Lors de son déménagement au Centre professionnel en 1965, son fonds était constitué des ouvrages destinés à l'artisanat et à la formation professionnelle. Aujourd'hui, dépendante de l'Office cantonal de la formation professionnelle, elle a toujours pour mission de servir les écoles professionnelles et est spécialisée dans les arts et métiers, ainsi que la formation professionnelle en général. Ouverte au public extérieur, elle a également une mission de conservation. C'est pourquoi, les critères principaux d'acquisition à respecter sont les suivants :

- 1) Les acquisitions doivent respecter la répartition des langues. Ainsi 1/3 des ouvrages seront acquis en langue allemande, 2/3 en langue française.
- 2) Le contenu du document doit intéresser plusieurs personnes et non pas seulement une élite ou être l'objet d'une demande ponctuelle et isolée.
- 3) Le niveau du document doit être adapté à celui de la majorité du public.
- 4) Le document doit correspondre à la mission de la BAM.
- 5) Le document n'est pas un manuel scolaire, ni un moyen d'enseignement direct, mais il peut être un complément à l'enseignement.
- 6) Le document est traité et stocké selon les règles en vigueur à la BAM (ex : règlement de prêt à domicile)
- 7) Le document doit s'inscrire dans la cohérence du fonds.
- 8) Le document doit venir compléter un domaine pauvre, mais pas surcharger un domaine déjà bien achalandé.
- 9) Chaque domaine doit être représenté au mieux en tenant compte de l'actualité des données et de l'évolution des connaissances.

- 10) Afin de remplir la mission de conservation de la BAM, tout documentaire est conservé et archivé.
- 11) Le fonds ne doit pas s'apparenter à celui d'une bibliothèque purement scolaire, ni régionale. Il doit offrir un choix d'ouvrages de culture générale et de divertissement, en sus des ouvrages traitant des arts et métiers et de la formation professionnelle en général.
- 12) Le document ne peut en aucun cas être des normes (pour quelque domaine que ce soit).

Bibliothèque des arts et métiers  
Fribourg  
La Bibliothécaire :

Laurence Crausaz-Longchamp

## ANNEXE 3 :

### Liste des professions :

#### **Domaine : Automobile et métallurgie :**

##### **A**

- Automaticiens

##### **C**

- Constructeurs
- Constructeurs d'appareils industriels
- Constructeurs métalliques
- Constructeurs de machines-outils

##### **D**

- Dessinateurs de machines

##### **M**

- Mécaniciens
- Mécaniciens d'automobiles
- Mécaniciens de machines
- Mécaniciens de précision
- Mécaniciens en machines agricoles
- Mécaniciens en machines de chantier
- Mécaniciens en poids lourds
- Mécaniciens-électriciens

##### **O**

- Outilleurs

##### **P**

- Peintres en automobiles
- Polymécanicien

##### **R**

- Réparateurs d'automobiles

##### **S**

- Serrurie-constructeurs

##### **T**

- Tôliers en carrosserie

**Domaine : Construction :**

**C**

- Cimentiers

**D**

- Dessinateurs en bâtiment
- Dessinateurs en génie civil

**E**

- Electriciens

**F**

- Ferblantiers
- Ferblantiers-installateurs sanitaires

**M**

- Maçons
- Monteurs sanitaires
- Monteurs en chauffage
- Monteurs en tableaux électriques
- Monteurs-électriciens

**P**

- Peintres en bâtiment

**Domaines : Culture générale, électronique, informatique :**

**E**

- Electroniciens

**I**

- Informaticiens

**Domaine : Bois, alimentation, services et école de couture :**

**B**

- Bouchers-charcutiers
- Boulangers-pâtisseries

**C**

- Charpentiers
- Coiffeuses

- Confiseurs-pâtissiers-glaciers
- Cuisiniers

### **E**

- Ebenistes
- Ecole de couture
- Employées de maison

### **M**

- Menuisiers

### **T**

- Technologues en denrées alimentaires

## **Domaine : Horticulture, laboratoire :**

### **A**

- Assistantes dentaires

### **H**

- Horticulteurs-paysagistes
- Horticulteurs de plantes en pot et fleurs coupées

### **L**

- Laborants en chimie
- Laborants en biologie

### **P**

- Pépiniéristes

## ANNEXE 4

### Liste des branches enseignées par domaines :

#### **Domaine : Automobile et métallurgie :**

Anglais  
Automation  
Branches générales  
Branches professionnelles  
Calcul professionnel  
Commandes  
Commandes programmables  
Connaissances commerciales  
Connaissances économiques  
Connaissance des matériaux  
Connaissances professionnelles  
Dessin assisté par ordinateur  
Dessin professionnel  
Enseignement culture générale  
Enseignement individuel  
Electronique  
Electronique automobile  
Electrotechnique  
Formes et couleurs  
Français  
Informatique  
Machines et matériel  
Mathématiques  
Méthodique  
Physique  
Représentation technique  
Technique de commande  
Technique de fabrication  
Technique des machines

#### **Domaine : Construction :**

Architecture  
Branches de culture générale  
Branches professionnelles  
Calcul professionnel

Chimie  
Commandes  
Conception assistée par ordinateur  
Connaissance des matériaux  
Connaissances professionnelles  
Connaissances commerciales  
Construction  
Connaissances économiques  
Couleurs et formes  
Cours facultatifs  
Dessin à main levée  
Dessin assisté par ordinateur  
Dessin professionnel  
Dessin technique  
Enseignement culture générale  
Etude des matériaux  
Environnement  
Electrotechnique  
Français  
Informatique  
Mathématiques  
Mensuration  
Normes sur les installations à basse tension (prescriptions)  
Physique  
Statistiques  
Télématique

**Domaines : Culture générale, électronique, informatique :**

Anglais  
Branches professionnelles  
Bureautique  
Chimie  
Communication  
Dessin électrique  
Dessin mécanique  
Dessin technique  
Enseignement culture générale  
Economie et droit  
Economie d'entreprise  
Ecole professionnelle supérieure  
Electronique (HF)  
Electronique analogique  
Electrotechnique  
Informatique

Mathématiques  
Physique  
Technologie  
Technique numérique

**Domaine : Bois, alimentation, services et école de couture :**

Alimentation  
Atelier  
Atelier complémentaire  
Branches de culture générale  
Branche professionnelles  
Branches techniques et calcul  
Calcul professionnel  
Connaissance des matériaux  
Connaissance des matières premières  
Connaissances commerciales  
Connaissances économiques  
Connaissances professionnelles et culinaires  
Décor  
Dessin assisté par ordinateur  
Dessin professionnel  
Dessin de mode  
Deutsche Konversation  
Enseignement culture générale  
Français  
Informatique  
Moulage  
Sciences appliquées  
Technique de base  
Technologie  
Vente

**Domaine : Horticulture, laboratoire :**

Allemand  
Anatomie  
Anglais  
Connaissance des appareils  
Art/Culture/Création  
Biochimie  
Biologie  
Botanique  
Branches à options obligatoires

Branches techniques  
Bureautique  
Calcul professionnel  
Création et entretien de jardins  
Chimie clinique  
Chimie générale  
Comptabilité  
Connaissances professionnelles  
Connaissance des sols et engrais  
Connaissance spéciale des plantes  
Création de jardins  
Droit  
Enseignement culture générale  
Economie et droit  
Economie politique  
Etude  
Formes et couleurs  
Hématologie  
Informatique  
Information et communication visuelle  
Langue maternelle  
Mathématiques  
Microbiologie  
Pathologie  
Philosophie  
Physique  
Plantes en pots et fleurs coupées  
Protection des végétaux  
Sciences naturelles  
Statistiques

## BIBLIOGRAPHIE

### GENERALITE

1. BLANC-MONTMAYEUR, Martine, DANSET, Françoise. Choix de vedettes matières à l'intention des bibliothèques. Ed. revue et augmentée. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1993. 189 p. (Bibliothèques)
2. FRAGNIERE, Jean-Pierre. Comment faire un mémoire. Lausanne : Réalités sociales, cop. 1985. 172 p

### BIBLIOTHEQUE DES ARTS ET METIERS

3. GIOVANNINI, Andrea. [Rapport sur l'utilisation d'un local de protection civile en sous-sol du bâtiment comme dépôt pour la bibliothèque]. [Bellinzona] : [A. Giovannini], 1997. 2 p.
4. METTRAUX, Béatrice. Restructuration de la Bibliothèque des arts et métiers (Gewerbebibliothek) du Centre professionnel cantonal de Fribourg : étude. Fribourg, 1988. 253 p.

### FONDS ANCIEN ET INVENTAIRE

5. GENEVEY, Carine. Les archives du compositeur Albert Béguelin : traitement et mise en valeur du fonds conservé à Tramelan. Genève : E. S. I. D., 1999. 40 f.
6. GERBER, François. Traitement du fonds ancien de la Bibliothèque communale de Nyon. Genève : E. S. I. D., 1998. 37 p., [31 p.]
7. GUEDU, Hélène. Traitement et saisie informatisée d'une partie de l'ancien fonds de la classe 700 de la Bibliothèque Municipale de la Cité. Genève : Bibliothèques Municipales, 1992. 47 p.

### ARCHIVES

8. DUBOIS, Christophe [et al.]. Archives nationales : portes ouvertes sur le XXI<sup>e</sup> siècle. Archimag, mars 1998, no 112, pp. 23-35
9. ROUMIEUX, Olivier [et al.]. Bibliothèques, médiathèques, centres de documentation, services d'archives : accueil et communication dans les services d'information. Archimag, décembre/janvier 1988, no 110, pp. 23-39

## EXPOSITION

10. BORGET, Michel. Comment organiser une exposition. [Paris]: [Techniques relations], 1966. – 87 p. (Relations publiques ; no 148)
11. GIRARDET, Sylvie, MERLEAU-PONTY, Claire. Une expo de A à Z : concevoir et réaliser une exposition. Paris : Musée en herbe ; Dijon : OCIM, 1994. 31 p. (Expo mode d'emploi)
12. MEURET, Véronique. Exposition réalisée à la Bibliothèque de la Faculté de Psychologie et de Sciences de l'Education intitulée : de l'Institut des Sciences de l'Education à la Faculté de Psychologie et de Sciences de l'Education : 100 oublier Jean Piaget, Edouard Claparède, Pierre Bovet... Genève : E. S. I. D., 1996. 39 p.
13. RENEVEY FRY Chantal. Les archives au risques des expositions. Arbido, no 5 mai 2000, pp.19-21
14. VERON Eliseo, LEVASSEUR, Monique. Ethnographie de l'exposition : l'espace, le corps et le sens. Paris : Bibliothèque Publique d'Information, Centre Georges Pompidou, 1989. – 178 p.

## ANIMATION

15. CALENGE, Bertrand. Les petites bibliothèques. 2<sup>e</sup> éd. rev. et mise à jour. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1996. 275 p. (Bibliothèques)
16. Animation et bibliothèque : journée d'études organisées par l'Ecole supérieure nationale des bibliothèques, à Villeurbanne, (avril 1984). [Villeurbanne] : [ENSB], 1985. – 73 p.

## CONSERVATION

17. GIOVANNINI, Andrea. De tutela librorum : la conservation des livres et des documents d'archives = die Erhaltung von Büchern und Archivalien. 2<sup>e</sup> éd. rev. et augmentée. Genève : IES Ed., 1999. 526 p. (Les cours de l'IES ; no 3)

## DESHERBAGE

18. GAUDET, Françoise, LIEBER, Claudine. Désherber en bibliothèque : manuel pratique de révision de collection. Paris : Ed. du Cercle de la librairie, 1996. 262 p. (Bibliothèques)