

# POLITIQUE DE CONSERVATION DES COLLECTIONS

## *Médiathèque intercommunale de Saint-Dié-des-Vosges – La Boussole*

La Boussole a une mission de conservation des documents concernant la Déodatie et le massif vosgien acquis par le biais :

- Des achats courants et rétrospectifs
- Des dons, legs et dépôts

Le périmètre de conservation systématique des documents appelé « Déodatie » inclut les communes de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges, des communautés de communes de Bruyères, Gérardmer et de la Vallée de la Bruche. Le massif vosgien inclut le territoire du Parc Naturel Régional des Ballons des Vosges.

Les documents entrant dans ce périmètre sont achetés en double exemplaire : un pour le prêt (cf. fiche domaine du fonds local) et un pour la conservation.

Les documents du fonds local de prêt hors périmètre non achetés en double, peuvent toutefois être conservés en magasin après désherbage si leur sujet est de nature à enrichir le fonds et si leur état de conservation est correct.

Les ouvrages à destination de la conservation sont consultables sur place. Ils ne sont pas empruntables à domicile.

## **D) LES IMPRIMÉS**

Le fonds local est un fonds qui a vocation à devenir patrimonial.

**Tous les imprimés (livres, brochures...)** concernant le territoire mentionné ci-dessus **sont conservés** (sauf cas particuliers des doubles ou multiples exemplaires, voir plus bas).

### 1) Les particularités d'exemplaires

Tout document qui présente une **particularité d'exemplaire doit être gardé**

- Fonds d'Etat provenant des différentes confiscations révolutionnaires et de la loi de 1905, repérables par des ex-libris particuliers (abbayes vosgiennes, séminaire de Saint-Dié, etc.)
- Dons/legs avec mention manuscrite et/ou tampon sur la couverture et/ou page de titre (Fonds Baldensperger, Finance, Goll, Ohl des Marais, etc.)
- Ex-libris <sup>1</sup>
- Dédicaces (par l'auteur de l'ouvrage)
- Signatures
- Ex-dono <sup>2</sup>

1 Ex-libris : Vignette ou indication manuscrite à l'intérieur d'un livre permettant d'identifier son propriétaire

2 Ex-dono : Note manuscrite, généralement sur l'intérieur de la page de garde ou le faux titre indiquant à qui l'ouvrage a été donné. Le document est signé par une personne qui n'est pas l'auteur de l'ouvrage.

- Tampon particulier de la bibliothèque Tampon de donateurs (ex : Emile Lehr...)
- Traces manuscrites en marge ou dans le texte (notes de lecture, dessins, traits de crayon)
- Feuillet non découvrés...

## 2) Cas de multiples exemplaires

- Si plusieurs exemplaires du même titre, même auteur...mais reçu en **dons/legs** avant 1945  
**→ Conservation de tous les exemplaires (même si cela ne concerne pas la région)**

- En cas de multiples exemplaires, nous gardons en priorité l'exemplaire qui présente 1 ou plusieurs particularités.

Si 2 ou 3 exemplaires présentent des particularités différentes :

Ex : 1 exemplaire avec un ex-libris

1 exemplaire avec une dédicace

1 exemplaire sans aucune marque

**→ Conservation des deux premiers, désherbage ou pilon pour le troisième**

- Si 2 exemplaires du même titre

1 exemplaire avec signature mais en mauvais état

1 exemplaire sans aucune marque mais en bon état

**→ Conservation des deux exemplaires**

- Si pour un même ouvrage, il existe plusieurs exemplaires dédicacés par l'auteur et donné à chaque fois à des personnes différentes. Voir au niveau des dédicataires ceux ou celles qui sont le plus important pour l'histoire régionale

**→ Conservation des plus importants. Désherbage ou pilon pour les autres**

- Cas des tirés à part. Si un extrait de revue existe à la fois dans une revue et a fait l'objet d'un tiré à part, le tiré à part est systématiquement conservé afin de faciliter la recherche dans le catalogue (recherche au titre)

Si le service possède trois (ou plus) tirés à part du même extrait (sans marque particulière)

**→ Conservation de deux exemplaires. Désherbage ou pilon pour les autres**

Les documents conservés en double exemplaire et ne présentant pas de particularité d'exemplaires peuvent être prêtables à domicile (fonds de prêt indirect).

## II) LES PÉRIODIQUES

Pour les abonnements et réceptions en cours : conservation systématique d'un fascicule de chaque périodique édité sur le territoire de la Communauté d'Agglomération de Saint-Dié-des-Vosges, à l'exclusion des bulletins d'information municipaux de toutes les communes.

Les périodiques régionaux actuellement conservés à la Boussole font l'objet d'une conservation définitive. Ce point pourra être amené à évoluer dans le cadre d'un plan de conservation partagée des périodiques à l'échelon régional.

Les publications des sociétés savantes, fruit d'un partenariat avec la Société Philomatique Vosgienne, actuellement conservés en magasins, font l'objet d'une conservation définitive. La totalité des titres conservés concernent l'Est de la France.

Quelques périodiques non locaux sont conservés quand ils présentent un intérêt pour l'étude des collections patrimoniales (*Art et Métiers du Livre, Nouvelles de l'Estampe, etc.*)

### **III) LES DOCUMENTS SONORES**

La Boussole dispose d'un fonds local de documents sonores constitué dès de la fin des années 1960, qui en fait le plus ancien fonds sonore en bibliothèque en Lorraine. Il est composé de disques microsillon et CD. Les documents sonores concernant le territoire (artistes, groupes, ensembles...), sont acquis en double exemplaire : 1 pour le prêt, un pour la conservation.

### **IV) LES DOCUMENTS AUDIOVISUELS**

Les documents audiovisuels, films ou documentaires tournés sur le territoire sont acquis en double exemplaire : 1 pour le prêt, un pour la conservation.