

Annexe

CONSPECTUS DES COLLECTIONS

« Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS »

Bibliothèque patrimoniale de la Polynésie française conservée au dépôt des archives définitives de Tīpaeru'i par le service du patrimoine archivistique et audiovisuel – te piha faufa'a tupuna (SPAA-TPFT)

Préambule

La Bibliothèque patrimoniale de la Polynésie française, dénommée « *Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS* », constitue un équipement culturel stratégique placé sous l'autorité du ministère chargé de la culture.

Le présent conspectus définit la politique publique de développement, de conservation, de gestion raisonnée et de coopération documentaire applicable à cette bibliothèque patrimoniale.

Il est établi comme document de doctrine administrative et de référence, destiné à encadrer les décisions et opérations relatives aux collections patrimoniales, notamment en matière d'enrichissement, de conservation, de désherbage, de récolement, de valorisation et de partenariats documentaires, préalablement à l'adoption du Livre III « *Les bibliothèques* » du Code du patrimoine de la Polynésie française institué par la loi du pays n° 2015-10 du 19 novembre 2015¹.

1.- Objet et portée du conspectus

Le présent conspectus fixe le cadre général de la politique documentaire de la « *Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS* ».

Il s'impose comme document de référence pour l'ensemble des organisations publiques placées sous l'autorité du ministère chargé de la culture, sans créer de droits ou d'obligations nouveaux à l'égard des tiers.

¹ Cf. <https://lexpol.cloud.pf/LexpolAfficheTexte.php?texte=459313>.

2.- Nature et principes de la Bibliothèque patrimoniale

La « *Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS* » est une bibliothèque de conservation patrimoniale.

À ce titre :

- Le prêt des documents est strictement exclu ;
- La consultation est réalisée exclusivement sur place ;
- Les documents conservés relèvent de l'intérêt public patrimonial.

Son action repose sur les principes suivants :

- Responsabilité publique dans la conservation du patrimoine écrit ;
- Continuité et transmission de la mémoire collective du Pays ;
- Transparence et objectivité des choix documentaires ;
- Respect de la diversité linguistique et culturelle ;
- Complémentarité avec les autres institutions culturelles, éducatives et scientifiques.

3.- Missions

La « *Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS* » a pour missions :

1. La conservation pérenne des documents présentant un intérêt patrimonial pour la Polynésie française ;
2. La constitution d'un corpus documentaire de référence relatif à l'histoire, aux sociétés, aux langues, aux cultures et aux environnements polynésiens et océaniens ;
3. La collecte réglementaire et volontaire de la production imprimée et éditoriale ;
4. La mise à disposition raisonnée des collections à des fins scientifiques, culturelles et éducatives ;
5. La structuration et l'animation d'un réseau de coopération documentaire public.

4.- Modalités d'enrichissement des collections

4.1.- Acquisitions

Les collections sont enrichies par l'acquisition ou l'intégration de fonds issus de collectionneurs, chercheurs, érudits ou scientifiques, dont l'intérêt patrimonial est reconnu, notamment les fonds constitués par des personnalités de référence, tel que notamment l'anthropologue Bengt DANIELSSON, spécialiste de la Polynésie.

4.2.- Dépôt légal imprimeur

La « *Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS* » bénéficie du dépôt légal imprimeur, garantissant l'exhaustivité et la conservation de la production éditoriale locale.

4.3 Versements administratifs

Les services et établissements publics participent à l'enrichissement des collections par le versement de leurs publications et productions documentaires.

4.4.- Dons manuels

Les dons manuels sont acceptés après évaluation de leur intérêt patrimonial et de leur cohérence avec les collections existantes. Le don vaut transfert de propriété au profit du Pays.

5.- Structuration documentaire

5.1.- Classification

Les collections sont organisées selon la classification décimale Dewey, adaptée aux spécificités culturelles et linguistiques de la Polynésie française.

Elles sont évaluées selon les niveaux de profondeur suivants :

- Niveau 0 : hors collection ;
- Niveau 1 : information minimale ;
- Niveau 2 : information élémentaire ;
- Niveau 3 : support de formation et d'enseignement ;
- Niveau 4 : niveau de recherche ;
- Niveau 5 : niveau complet d'information.

5.2.- Code linguistique

Un code linguistique permet d'identifier la place respective des langues polynésiennes, du français et des langues étrangères.

Afin de prendre en compte la diversité linguistique des collections et de refléter la réalité culturelle et scientifique de la Polynésie française, chaque segment documentaire est assorti d'un code linguistique, indiquant la langue dominante et la place des langues associées.

Les codes suivants sont retenus :

- **P — Langues du Pays dominantes** : Collection majoritairement constituée de documents en langues polynésiennes (tahitien et autres langues vernaculaires locales), avec une présence limitée ou secondaire de documents en d'autres langues ;
- **F — Langue française dominante** : Collection majoritairement constituée de documents en langue française, incluant, le cas échéant, des documents en langues polynésiennes ou étrangères à titre complémentaire ;
- **S — Sélection multilingue restreinte** : Collection comportant une sélection significative de documents en plusieurs langues, sans qu'une langue unique soit strictement dominante ;
- **W — Large couverture multilingue** : Collection présentant un large éventail de documents en plusieurs langues, notamment dans les domaines de la recherche scientifique, de l'histoire, de l'anthropologie, de la linguistique ou des études océaniques ;
- **X — Langue étrangère dominante** : Collection dont la langue principale est une langue étrangère autre que le français ou les langues du pays, notamment pour certains fonds spécialisés ou scientifiques.

Le code linguistique constitue un indicateur d'aide à la décision pour la gestion des collections, sans effet normatif contraignant. Il est utilisé conjointement aux niveaux de

profondeur documentaire afin d'assurer la cohérence, la lisibilité et la pérennité des fonds patrimoniaux.

6.- Coopération et partenariats documentaires

La « *Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS* » s'inscrit dans une logique de réseau documentaire public, fondée sur la mutualisation, la complémentarité des missions et l'interopérabilité des données bibliographiques.

Les coopérations peuvent notamment être développées avec :

- La bibliothèque du Musée de Tahiti et des Îles – *Te Fare Iamanaha* (MTI-TFM) ;
- Le centre de documentation de la Direction de la culture et du patrimoine – *Te Papa hiro'a 'e Faufa'a tumu* (DCP) ;
- La bibliothèque du Centre de lecture et d'enseignement (CLE) de la direction générale de l'éducation et des enseignements (DGEE) ;
- La bibliothèque de prêt de la Maison de la culture - *Te Fare Tauhiti Nui* (TFTN) et son bibliobus ;
- La bibliothèque universitaire de l'Université de la Polynésie française (UPF), dans le respect de son autonomie ;
- La Bibliothèque nationale de France (BnF), notamment pour la réutilisation et la normalisation des notices bibliographiques ;
- La bibliothèque de la Société des Études Océaniques (SEO), notamment dans le cadre d'opérations à programmer de récolement et de consolidation documentaire de la « Bibliothèque de Papeete » ;
- Les bibliothèques numériques en ligne, tels que notamment :
 - « Ana'ite », la bibliothèque scientifique numérique polynésienne www.anaite.pf ;
 - « MHP », médiathèque historique de Polynésie française <https://mediatheque-polynesie.org/>.

Ces partenariats n'emportent aucune subordination institutionnelle.

7.- Désherbage, récolement et consolidation

Le désherbage constitue un outil de gestion patrimoniale raisonnée. Il s'inscrit dans une trajectoire globale comprenant :

- Les opérations de désherbage patrimonial ;
- Les travaux de récolement général et d'inventaire des collections ;
- La préparation d'actions de consolidation documentaire avec les institutions partenaires.

La redistribution des ouvrages constitue une priorité avant toute élimination définitive.

8.- Valeur patrimoniale et intérêt public

La valeur patrimoniale d'un document est appréciée au regard de :

- Son lien avec la Polynésie française ;
- Son apport scientifique ou culturel ;
- Sa rareté ou de son caractère singulier ;
- Sa capacité à témoigner de la mémoire collective.

La « *Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS* » participe à la souveraineté culturelle et mémorielle du Pays.

9.- Évolutivité

Le présent conspectus a vocation à être révisé afin de tenir compte :

- De l'évolution des collections ;
- Des pratiques professionnelles ;
- De l'adoption du Livre III du Code du patrimoine de la Polynésie française ;
- Des nécessités de service.

10.- Principes communs de placement, de conservation et de communication des documents

10.1.- Politique de placement des documents

Le placement des documents de la « *Bibliothèque patrimoniale Martial IORSS* » constitue un élément essentiel de la politique documentaire et patrimoniale définie par le présent conspectus.

Il vise à concilier :

- La préservation à long terme des collections patrimoniales ;
- La mise à disposition raisonnée des documents ;
- Et la limitation de la manipulation des documents originaux.

Toute évolution substantielle des conditions de placement et de communication s'inscrit dans les orientations définies par le présent conspectus.

Il est déterminé en fonction :

- De la nature des supports ;
- De la valeur patrimoniale des documents ;
- De leur rareté, unicité ou fragilité matérielle ;
- De leur fréquence prévisible de consultation ;
- Des besoins de numérisation ;
- Des exigences de conservation préventive et curative.

À ce titre, les collections sont réparties entre :

- Des espaces de consultation en libre accès contrôlé ;
- Des magasins fermés ;
- Et une réserve patrimoniale, dédiée aux documents présentant un intérêt patrimonial avéré.

Le traitement des ouvrages s'effectue, après quarantaine, en chambre de décontamination conformément au protocole de conservation préventive et curative établi par le SPAA-TPFT.

10.2.- Documents imprimés textuels

Tous les documents imprimés textuels sont conservés en double exemplaire :

- Le premier exemplaire est placé en réserve patrimoniale pour la conservation définitive ;
- Le deuxième exemplaire est placé en magasin de conservation fermé.

Leur consultation s'effectue exclusivement sur format numérique.

Un exemplaire surnuméraire destiné à la consultation scientifique ou culturelle régulière peut être placée en libre accès contrôlé dans la salle de consultation publique.

10.3.- Manuscrits et fonds privés

Les manuscrits originaux, correspondances, carnets, journaux personnels et, plus généralement, les documents uniques issus de fonds privés sont conservés en réserve patrimoniale.

Afin de préserver les originaux, des reproductions ou copies de consultation peuvent être mises à disposition du public ou des chercheurs sous réserve de l'autorisation préalable des ayants droit.

10.4.- Collections iconographiques

Les collections iconographiques, comprenant notamment les photographies, cartes postales, dessins, estampes, gravures, affiches, plans et documents graphiques, constituent un axe structurant des collections patrimoniales.

Les documents iconographiques anciens, originaux ou fragiles sont conservés en réserve patrimoniale, dans des conditions adaptées à leur nature et à leurs formats.

Les fonds iconographiques contemporains peuvent être conservés en magasins fermés, avec consultation encadrée.

La consultation du public repose prioritairement sur :

- Des reproductions ;
- Des fac-similés ;
- Et des documents numérisés accessibles en salle de consultation ou par voie numérique.

10.5.- Documents cartographiques et géographiques

Les cartes, atlas, plans anciens ou originaux sont conservés en réserve patrimoniale.

Les documents cartographiques contemporains destinés à un usage courant peuvent être accessibles en libre consultation encadrée dans l'attente de leur numérisation.

10.6.- Documents audiovisuels et numériques

Les supports audiovisuels originaux, analogiques ou numériques, sont conservés en magasins fermés ou en réserve patrimoniale selon leur valeur patrimoniale et leur état.

La consultation s'effectue au moyen de copies de consultation ou par accès numérique sécurisé.

Les documents numériques natifs et bases de données sont conservés sur des infrastructures sécurisées garantissant leur intégrité et leur pérennité.

10.7.- Documentation institutionnelle et grise

Les rapports, documents administratifs, publications officielles et documentation grise sont conservés en magasins fermés.

Les documents à vocation réglementaire ou informative peuvent être rendus accessibles prioritairement sous forme numérique.