

# Convention de partenariat portant sur le signalement des fonds manuscrits et d'archives

## **ENTRE**

L'Agence régionale du Livre Provence-Alpes-Côte d'Azur  
8/10 rue des Allumettes  
13090 Aix-en-Provence  
Représentée par sa Directrice, Madame Léonor de Nussac  
Ci-après désignée par le sigle « ArL »

## **ET**

La ville d'Apt  
1 Place Gabriel Péri  
84400 Apt  
Représentée par son Maire, Madame Véronique Arnaud-Deloy  
Ci-après désignée par le terme « Collectivité »

Il est convenu ce qui suit :

## **Préambule**

La présente convention s'inscrit dans le cadre du plan national de signalement des fonds patrimoniaux, que portent le ministère de la Culture et la Bibliothèque nationale de France (BnF), et la mission Patrimoine écrit que le ministère de la Culture a confiée à l'ArL. L'Agence régionale du Livre a lancé ainsi dès 2020 des opérations mutualisées d'inventaires de fonds patrimoniaux des bibliothèques territoriales de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur, qui auront vocation à enrichir les catalogues locaux et le Catalogue Collectif de France (CCFr).

L'opération s'appuie sur l'enquête du Service du Livre et de la Lecture du ministère de la Culture (2017), précisée par un état des lieux régional effectué par l'ArL (2019), doublée de plusieurs visites à la médiathèque d'Apt par l'équipe de l'ArL.

L'ArL propose de conseiller et d'accompagner les bibliothèques municipales ne disposant pas des moyens pour mener seules ces opérations. Ce projet commun est piloté à l'échelle régionale par l'ArL et conçu au sein de la Commission Patrimoine dans le cadre d'un plan stratégique pluriannuel et régional de signalement.

L'ArL dépose au nom des structures partenaires le dossier de réponse à l'appel à projet national Patrimoine écrit (2022), lancé annuellement par le ministère de la Culture. L'un des axes pour l'année 2022-2023 porte sur le signalement des fonds manuscrits et d'archives dans les bibliothèques territoriales petites et moyennes (hors Bibliothèques Municipales Classées). La médiathèque d'Apt fait partie intégrante de ce projet.

## **Article 1 : Objectifs de la coopération entre la Collectivité et l'ArL**

Les objectifs généraux de la coopération sont de :

- permettre et accompagner le catalogage des fonds manuscrits et d'archives dans les bibliothèques petites et moyennes hors Bibliothèques Municipales Classées (BMC) au cours de l'année 2022-2023 ;
- exploiter les outils mis à disposition par le CCFr ;
- favoriser l'accès du grand public aux documents patrimoniaux conservés en région, en améliorant leur visibilité sur le plan régional et national ;
- développer une dynamique territoriale et accompagner les professionnels en coordonnant le signalement et en harmonisant les pratiques de catalogage.

## **Article 2 : Objet**

La présente convention a pour objet principal le signalement des fonds manuscrits de la médiathèque d'Apt, en respectant le format XML-EAD préconisé au niveau national. Ce fonds est constitué d'une volumétrie estimative de 60 manuscrits, dont une partie fait l'objet d'un inventaire Excel.

La solution opérationnelle retenue est le signalement des manuscrits par un•e chargé•e de catalogage.

## **Article 3 : Engagement de l'ArL**

L'ArL s'engage à :

- recruter, en lien avec la Collectivité, un•e chargé•e de catalogage qualifié•e pour la description des fonds au format XML-EAD ; si nécessaire, organiser une formation à l'outil TAPIR (développé par le CCFR) par l'intermédiaire de la BnF ;
- mettre à disposition de la Collectivité ce•tte chargé•e de catalogage ;
- assurer la coordination de l'opération et organiser les réunions de cadrage et de concertation avec la Collectivité et le/la chargé•e de catalogage, tout au long de la mission ;
- veiller à ce que le catalogage soit effectué en fonction de la norme XML-EAD ;
- mettre à disposition du chargé•e de catalogage un poste informatique avec un accès à l'outil de catalogage TAPIR ;
- conseiller et accompagner la Collectivité dans toutes les phases du projet ;
- réaliser l'évaluation finale de l'opération en lien étroit avec la Collectivité.

## **Article 4 : Engagement de la Collectivité**

La Collectivité s'engage à :

- mettre à disposition du/de la chargé•e de catalogage la totalité des inventaires disponibles, la documentation éventuelle sur les collections, et, lors de sa visite, les manuscrits à signaler ;

Accusé de réception en préfecture 084-218400034-20221206-002932-DE Date de réception préfecture : 12/12/2022
--

- participer à toutes les réunions nécessaires (réunions de cadrage, Commission Patrimoine au niveau régional etc.) ;
- assurer l'accueil du / de la chargé•e de catalogage lors des déplacements à la bibliothèque afin de procéder à la saisie du fonds à traiter avec l'accompagnement de la responsable du fonds ;
- verser à l'ArL la participation financière conjointement fixée par les deux parties, sur présentation d'une facture de l'ArL en fin d'opération ;
- communiquer tous les éléments nécessaires à l'établissement du bilan final de l'opération.
- créer et enrichir les notices de fonds à destination du Répertoire du CCFr.

### **Article 5 : Durée et financement de l'opération**

Cette convention prend effet à partir du 31/10/2022 et se terminera au 31/08/2023. La durée de l'opération de catalogage est estimée à **3 jours sur site**, la saisie pouvant être complétée à distance.

Le coût global de la mission régionale, est estimé à **17 780 euros TTC**. La Collectivité devra s'acquitter auprès de l'ArL de la somme de **344,80 euros TTC** sur présentation d'une facture par l'ArL. Ce versement doit intervenir au plus tard à la fin de l'opération, soit le 31/08/2023.

Ce budget global prend en compte le déplacement et le défraiement sur place du/de la chargé•e de catalogage.

### **Article 6 : Compétence juridique en cas de litige**

En cas de divergence résultant de l'application de la présente convention, une tentative de conciliation devra être recherchée par les deux parties.

Passé un délai de 2 mois, si cette tentative de conciliation échoue, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif d'Aix-en-Provence, lieu du siège social de l'ArL.

Fait à Aix-en-Provence, le

En 2 exemplaires originaux,

Pour l'ArL

Pour la Collectivité

La Directrice,  
Madame Léonor de Nussac

Le Maire,  
Madame Véronique Arnaud-Deloy

<p>Accusé de réception en préfecture 084-218400034-20221206-002932-DE Date de réception préfecture : 12/12/2022</p>
---