

**CERTIFICAT EN GESTION DE DOCUMENTATION ET DE  
BIBLIOTHÈQUE  
2014-2015**

**L'UTILISATION D'UNE BIBLIOTHÈQUE D'UN  
MUSÉE RÉGIONAL  
ET LES MOYENS DE LA FAIRE ÉVOLUER**

**Le cas de la bibliothèque du Musée de Morat**

José Yerly  
Granges-Paccot

Octobre 2015

**TRAVAIL FINAL DE CERTIFICAT**

Déposé auprès de

Renato Scariati, Bibliothèque de l'Université de Genève  
Responsable du module « Gestion des collections »

## Remerciements

En premier lieu, je tiens à exprimer ici ma gratitude à la personne sans qui ce travail n'aurait pas pu voir le jour. Plusieurs personnes ont été très importantes pour que ce travail voit le jour et aboutisse, mais cette personne est celle qui a donné les impulsions de départ permettant à ce travail d'exister. Je pense ici à M. Mariano, un ami sur lequel je peux compter depuis longtemps, qui est le directeur du Musée de Morat pour lequel j'expliquerai plus loin comment j'ai mis en place la bibliothèque. En effet, c'est lui qui m'a permis de faire le stage dans son établissement avec la création de la bibliothèque du musée comme objectif. C'est encore M. Mariano qui, apprenant que j'avais un travail à effectuer dans le cadre de ma formation en gestion de documentation et bibliothèque, m'a proposé de le faire sur la bibliothèque que j'avais agencée. De plus, malgré un emploi du temps déjà bien rempli, il a su se montrer disponible quand il l'a fallu pour la bonne marche de ce travail. Le remercier en premier me paraît donc évident tant son importance fut grande pour le lancement et l'aboutissement de ce travail. J'en profite pour remercier les deux collaboratrices du musée qui m'ont bien aidé dans ma tâche.

Une autre personne très disponible lors de mon travail à qui je tiens à exprimer ma reconnaissance est M. Scariati. Dès le départ et tout au long du travail, il s'est montré présent et m'a aidé pour que je puisse atteindre mon objectif. En plus de sa disponibilité, il s'est montré très prévenant tout au long du travail me conseillant toujours de manière opportune. C'est également grâce à lui que ce travail a pu voir le jour puisqu'il a accepté mon sujet dès le départ et m'a immédiatement dirigé de manière adéquate pour que mon travail puisse être mené à terme.

Il y a une autre personne, un très bon ami également, que je désire remercier ici. Il s'agit de Jean-Marie, dont la lecture attentive a permis à ce travail de ne pas contenir de fautes orthographiques ou grammaticales. Il a aussi eu l'intelligence de me proposer quelques arrangements esthétiques dans mon texte que j'ai suivis et qui s'avèrent judicieux.

Il serait trop long de faire une liste exhaustive de toutes les personnes qui se sont montrées compréhensives lors de la période de l'écriture de ce travail comme je me suis montré moins disponible pour elle. Deux personnes sortent cependant du lot et je mets un point d'honneur à les remercier encore ici. En effet, ma maman et mon employeur se sont montrés d'une compréhension et d'une souplesse sans faille chacun à sa façon et selon ses possibilités.

## Résumé

L'objectif de ce travail est de présenter le bilan de la bibliothèque d'un musée. Il s'agit du Musée de Morat dans le canton de Fribourg. C'est une bibliothèque que j'ai moi-même mise en place, de l'inventaire à la disposition dans les rayonnages. C'est en interrogeant les employés du musée qui sont les seuls utilisateurs de la bibliothèque que nous pouvons nous faire une idée des améliorations à apporter à cette bibliothèque. Nous suggérons également quelques pistes d'amélioration issues d'une réflexion personnelle.

Dans un premier temps, est faite une mise en contexte du travail dont le bilan est élaboré par la suite. Cette présentation générale va de la description et du mandat du musée à la description sommaire de la réalisation de la bibliothèque.

Le bilan, lui-même, de la bibliothèque est présenté dans un deuxième temps. Il s'appuie sur la collection et son traitement et les enquêtes auprès des usagers.

Les propositions d'améliorations à différents niveaux sont proposées dans le troisième chapitre. On y trouve également l'amorce de quelques idées pour de nouveaux horizons pour la bibliothèque.

# Table des matières

|   |    |
|---|----|
| Remerciements .....   | 2  |
| Résumé .....  | 3  |
| 1 Introduction .....  | 5  |
| 2 Mise en contexte du musée et histoire de sa bibliothèque..... | 5  |
| 2.1 Courte description du musée.....                            | 5  |
| 2.2 Mandats du musée .....                                      | 6  |
| 2.3 Réalisation de la bibliothèque.....                         | 6  |
| 3 Bilan de la bibliothèque .....                                | 7  |
| 3.1 La collection .....   | 8  |
| 3.2 Le traitement .....   | 9  |
| 3.3 Enquête qualitative auprès des usagers.....                 | 10 |
| 3.4 Analyse des résultats .....                                 | 12 |
| 4 Propositions d'amélioration de la bibliothèque .....          | 13 |
| 4.1 Collection.....   | 13 |
| 4.2 Inventaire et aménagement.....                              | 14 |
| 4.3 Réflexions et recommandations .....                         | 16 |
| 5 Conclusion .....  | 19 |
| 6 Bibliographie .....   | 20 |
| 6.1 Muséologie et musée de Morat .....                          | 20 |
| 6.2 Bibliothèques de musées .....                               | 20 |
| 6.3 Méthodes qualitatives.....                                  | 21 |

# 1 Introduction

La plupart des musées ont leur bibliothèque, soit destinée à un usage interne soit ouverte au public. Ces bibliothèques muséales sont en principe riches de la documentation concernant le musée qui l'abrite et les expositions qui y sont passées. Le musée de Morat en était dépourvu et en a ressenti l'utilité. J'ai reçu la mission de créer la bibliothèque du musée de Morat entre le 13 janvier et le 11 avril 2014. Pour bien mettre en place le contexte de ce travail, la description complète du cheminement de cette entreprise est brossée en premier lieu. L'élaboration du bilan de la bibliothèque suite à un temps d'utilisation est l'objectif de ce travail. Cette sorte de check-up s'appuie sur différents éléments dont quelques statistiques, des moyens utilisés et des entretiens avec les personnes qui font l'usage de cette bibliothèque. Finalement pour conclure cet état des lieux, quelques réflexions et recommandations sont proposées au personnel du musée pour faire évoluer cette bibliothèque encore jeune.

## 2 Mise en contexte du musée et histoire de sa bibliothèque

Il paraît tout d'abord nécessaire de mettre en contexte le musée et la bibliothèque pour pouvoir en faire le bilan ensuite. Il serait trop difficile pour le lecteur de bien saisir les éléments mis en avant sans donner quelques explications sur le musée et le cheminement qui a amené au produit fini – la bibliothèque du musée de Morat – fruit de trois mois de travail au début de l'année 2014.

Pour ce faire, le musée sera d'abord décrit, puis les mandats qui lui sont attribués seront expliqués. Enfin nous entrerons dans le vif du sujet avec une description de la réalisation de la bibliothèque. La description de la bibliothèque terminée sera faite tout au long de ce travail.

### 2.1 Courte description du musée

Le musée de Morat est un musée régional installé dans l'ancien moulin municipal depuis 1978. Situé au-dessous de l'enceinte de la ville, il est l'un des plus anciens musées du canton de Fribourg. L'exposition permanente, qui s'étend sur les cinq étages du moulin, illustre 6000 ans d'histoire de la ville de Morat et de sa région<sup>1</sup>. Les objets racontent leur histoire et celles de la population des diverses époques, ou encore la bataille de Morat de 1476. A côté de l'exposition permanente, le Musée de Morat organise trois expositions temporaires par année.

---

<sup>1</sup> Texte inspiré du site internet du Musée de Morat (<http://www.museummurten.ch>)

## **2.2 Mandats du musée**

Le musée a pour mission de garantir et protéger le patrimoine matériel régional et sa propre collection. Il présente en outre en ses murs un panorama de l'histoire moratoise en rapport avec les objets et documents qu'il possède, en organisant des expositions pour le public et les classes scolaires, ceci afin de transmettre au mieux le patrimoine local. Concernant les classes, il lui est demandé de favoriser et d'encourager leur venue à l'aide de programmes et de séquences pédagogiques afin de sensibiliser les élèves à l'histoire locale. Il a également le devoir de s'engager pour améliorer l'attractivité touristique de la ville et de la région de Morat. Encourager l'art et la culture dans la région ainsi que mettre en avant le bilinguisme font également partie de ses mandats. L'encouragement de l'art régional compte encore parmi ses tâches tout comme l'étude du patrimoine régional. Le musée a aussi la charge de créer des ponts avec d'autres institutions culturelles comme d'autres musées régionaux du canton de Fribourg par exemple.

## **2.3 Réalisation de la bibliothèque**

Lors du stage de trois mois qui m'a été donné d'effectuer au Musée de Morat en qualité de collaborateur, mon mandat principal, à côté de diverses tâches, était de mettre en place la bibliothèque du musée. Ce mandat me fut confié par le directeur du musée qui m'a d'ailleurs bien soutenu dans cette tâche tout comme ses deux collaboratrices. Le musée avait une importante collection d'ouvrages, des livres, des revues et des catalogues de musées, autres que celui de Morat essentiellement. Une collection utile aux personnes qui travaillent au musée pour se documenter en vue de mettre en place les expositions temporaires, d'ajouter un objet à l'exposition permanente ou de mettre un nouvel objet du mois – un objet significatif de la collection du musée exposé et explicité près de l'entrée du musée. C'est donc pour documenter le texte explicatif des éléments exposés dans le musée que les collaborateurs font appel à des ouvrages de références. Le soutien des personnes travaillant aux musées m'a été particulièrement utile face aux quelques difficultés que j'ai pu rencontrer lors de la mise en place de cette bibliothèque dont j'en expliciterai une un peu plus loin dans ce chapitre.

Avant l'existence de la bibliothèque, on retrouvait ces documents, acquis afin de renseigner toutes les expositions précédentes et actuelles du musée, à différentes places dans le musée sans ordre ni classement particuliers. Lors d'une nouvelle acquisition, le document n'était pas systématiquement référencé et rangé à un endroit précis. Face à toutes les tâches qui incombent au personnel des musées de taille modeste comme celui de Morat, mettre de l'ordre dans le matériel documentaire ne faisait pas partie des priorités. Cependant, pour savoir ce que le musée possédait comme documents, retrouver la documentation voulue plus rapidement et savoir où ranger précisément une nouvelle acquisition, l'idée de mettre en place une bibliothèque accompagnée d'un inventaire exhaustif sembla évidente au directeur du

musée. Il m'en confia la charge du fait que, en stage dans son établissement à ce moment-là, je me destinais au monde bibliothéconomique.

Ordonner et référencer la documentation s'est avéré utile car il arrivait très régulièrement que les personnes qui mettent en place les expositions, à savoir le directeur et ses deux collaboratrices, se réfèrent aux ouvrages déjà présents dans le musée ou en achètent de nouveaux. Il se peut également qu'ils doivent faire appel à la littérature existante pour répondre à des questions posées par des personnes qui visitent le musée ou d'autres ayant écrit un courriel. Il est difficile d'établir une fréquence d'utilisation des références présentes dans le musée, car elle dépend du rythme des changements d'expositions du musée qui varie annuellement. Cette fréquence dépend également des demandes du public qui sont difficilement quantifiables et irrégulières de plus.

Avant de s'occuper des documents, il a fallu définir un lieu pour ce nouvel élément du musée, la bibliothèque. Ce fut fait relativement rapidement avec le directeur et sa collaboratrice principale qui m'indiquèrent donc l'endroit où serait montée la bibliothèque. Attenant au bureau, une pièce avait les caractéristiques qu'il fallait, presque idéales pour accueillir la bibliothèque du musée. Pour réellement commencer cette entreprise, il a donc fallu en premier lieu réunir les ouvrages, puis les classer selon six catégories définies par le directeur en fonction de la collection, ensuite les inventorier et pour finir les ranger dans les rayonnages. Les six catégories correspondent au découpage suivant : la ville de Morat, le canton de Fribourg, la Suisse, les musées, l'art et finalement ceux qui appartiennent à d'autres sujets. Je n'ai pas eu un nombre insurmontable d'obstacles dans le cadre de ce travail, mais ce dernier a néanmoins été semé de quelques embûches. C'est le classement des ouvrages dans les catégories décrites plus bas qui m'a fait me référer plus souvent aux collaborateurs du musée. Savoir dans quelle catégorie ranger un ouvrage ne me paraissait pas toujours évident surtout lorsqu'un document concernait deux catégories différentes. Toutefois, faire l'inventaire a été le travail nécessitant le plus de temps, mais c'est aussi le plus important et le plus utile aux usagers.

### **3 Bilan de la bibliothèque**

La plupart des bibliothèques de musée, surtout des grands musées sont relativement séparées du musée lui-même. Il s'agit finalement souvent d'une bibliothèque en tant que tel qui est rattachée à un musée et qui en conserve les documents imprimés en rapport avec les expositions et moins fréquemment une bibliothèque de musée dont l'usage est strictement interne. C'est particulièrement le cas pour les grands musées, par exemple celui de l'Élysée à Paris et le Centre Pompidou, qui ont tous les deux une très grande collection, empruntable par le public comme dans n'importe quelle bibliothèque. Il y a bien d'autres exemples comme ceux-ci ou de bibliothèques de musée différentes à divers points de vue, mais en faire la liste exhaustive ne servirait pas ce travail. Plus proche de Morat, le musée Gruérien à Bulle a aussi en ses murs une bibliothèque mais elle en est plutôt bien séparée en étant publique et scolaire.

Dans le cas de Morat, qui est un musée de taille modeste, la bibliothèque n'a pas cette vocation de grand centre de documentation et d'ouverture au public. Yvan Hochet différencie les bibliothèques de musée en disant : « il est néanmoins possible d'en dresser une typologie, à partir de leurs missions, selon trois modèles de base (centre de documentation, bibliothèque de recherche, médiathèque) » (Hochet, 2013, p. 4). Les entretiens réalisés avec les personnes qui travaillent au musée et relatés plus bas<sup>2</sup> nous aident à classer la bibliothèque du musée de Morat selon la typologie d'Yvan Hochet. En effet, il semble qu'elle soit de type bibliothèque de recherche puisque les collaborateurs s'en servent pour préciser leurs recherches. Mais, comme elle sert également à la documentation des expositions et autres objets, elle pourrait également se rapprocher d'un centre de documentation mais à usage uniquement interne par là même.

### 3.1 La collection

La bibliothèque est composée de 418 ouvrages en tout, uniquement des imprimés. Il y a 85 ouvrages sur Morat, 95 sur le canton de Fribourg, 130 concernant la Suisse, 54 pour les musées, 22 au sujet de l'art et 32 documents ayant trait à d'autres sujets. Plusieurs ouvrages sont présents en plusieurs exemplaires. En ce qui concerne la répartition des langues, la bibliothèque contient 291 documents en allemand, 99 ouvrages en français, 23 imprimés bilingues allemand-français et 5 documents en anglais.

La collection a été principalement construite et augmentée autour des besoins du musée. On y trouve des ouvrages qui concernent d'abord les objets de l'exposition permanente, mais chaque exposition temporaire a également laissé une trace dans la bibliothèque. En effet, le musée a acquis un certain nombre d'ouvrages concernant le sujet de chaque exposition temporaire afin de documenter et d'enrichir celle-ci. La collection est donc relativement variée et s'est construite autour de plusieurs thématiques très diverses. Ces différents sujets composant la bibliothèque sont très facilement repérables au sein même de la bibliothèque mais aussi dans l'inventaire.

Sur l'ensemble de la collection, il y a une certaine parité entre les monographies et les périodiques, mais certaines catégories n'ont pas cet équilibre. Par exemple, les ouvrages concernant la ville de Morat sont en grande majorité des monographies alors qu'il apparaît que ceux qui ont trait au canton de Fribourg sont plutôt des périodiques. Pour ce qui est des autres catégories, celle à propos des musées est principalement tournée vers les périodiques alors que les trois autres catégories sont plutôt à caractère monographique.

Sans inventaire jusque-là, il est difficile de quantifier l'accroissement annuel moyen de la collection documentaire du musée. Ce qui est certain c'est que chaque nouvelle exposition enrichit la bibliothèque de nouveaux ouvrages. Ceci car chaque exposition est documentée par des documents écrits sur le thème exposé. Il y a donc un accroissement, mais il n'est probablement pas constant. Maintenant que le musée

---

<sup>2</sup> Voir chapitre 3.3 et 3.4



est doté d'un inventaire pour sa bibliothèque, il est possible d'évaluer l'accroissement annuel moyen de la bibliothèque. Il suffit pour cela de comparer l'inventaire d'année en année et de comptabiliser les nouvelles entrées. L'idéal pour pouvoir réaliser cette comparaison serait de garder une version de l'inventaire à la fin de chaque année.

Pour ce qui est du budget alloué à la bibliothèque, le directeur ne peut pas articuler de chiffres précis car la bibliothèque n'a pas un budget spécifique. Celui-ci est inclus dans le budget global du musée. Il faudrait tenir une comptabilité dédiée uniquement à la bibliothèque pour pouvoir évaluer la somme d'argent qui lui est dévolue chaque année. Comme cette situation est satisfaisante et que la bibliothèque ne fait pas partie des priorités du musée ou des personnes qui y travaillent, le statu quo va probablement perdurer.

## 3.2 Le traitement

Pour le traitement de cette bibliothèque, à savoir l'inventaire, il a fallu faire le choix d'un logiciel pertinent pour ce genre de bibliothèques. Un choix qui s'appuie surtout sur le côté pratique et facile de l'utilisation du logiciel pour les personnes qui doivent travailler avec lui. Un programme ne nécessitant pas de formation spécifique me paraissait être le plus approprié. Il existe plusieurs logiciels utiles au catalogage des bibliothèques ou servant à toute forme d'inventaire. La plupart ont un prix relativement conséquent ou sont lourds à utiliser, et parfois même les deux.

C'est un tableau Excel qui a été choisi. Cette décision a été prise car ce logiciel est aisé à l'utilisation et accessible à tout le monde. En effet, il est important que toute personne qui travaille actuellement et à l'avenir au musée puisse lire, utiliser et surtout compléter lors d'acquisitions ce catalogue. Dans ce but, le logiciel Excel est idéal puisqu'il s'agit d'un logiciel courant de bureautique que maîtrisent également les personnes qui ne sont pas spécialisées dans le milieu de la documentation. Le document Excel est composé de six onglets, un pour chaque catégorie citée précédemment. Chaque document est inventorié selon six critères, l'auteur, le titre, l'année, le thème<sup>3</sup>, les mots-clés<sup>4</sup> et les remarques<sup>5</sup>. Ces choix ont été motivés par des raisons de lisibilité et de praticité. Dans la rubrique des mots-clés, j'ai uniquement listé quelques mots qui concernent le sujet de l'ouvrage. A l'heure actuelle, les mots-clés sont adaptés à chaque ouvrage et n'ont rien en commun sauf si le hasard veut qu'un document traite des mêmes sujets. Pour ce qui est des remarques, j'ai noté les caractéristiques particulières des ouvrages s'il y en a, par exemple si l'ouvrage existe en plusieurs exemplaires dans la bibliothèque, s'il est

---

<sup>3</sup> A savoir les six catégories déjà citées plus haut.

<sup>4</sup> Il s'agit de mots qui concernent le sujet de l'ouvrage et ce dont évoque le document et qui peuvent aider à la recherche. Je n'ai pas trouvé ce terme dans un thésaurus propre au monde bibliothéconomique, mais la définition du petit Larousse illustré 2016 me semble abonder dans mon sens avec l'utilisation de ce mot (Mot qui, une fois indexé, permet d'identifier, de sélectionner un article dans un fichier (Le petit Larousse illustré 2016, 2015, p.758)

<sup>5</sup> Une remarque n'est inscrite que s'il est utile de citer une caractéristique importante spécifique à l'ouvrage comme par exemple s'il se trouve être en deux exemplaires.

endommagé ou si un ex-libris ou un autre document comme une lettre est présent dans l'ouvrage.

### **3.3 Enquête qualitative auprès des usagers**

J'ai réalisé une enquête auprès des personnes qui travaillent au musée afin de connaître l'utilisation qu'ils font de la bibliothèque, d'établir un bilan de cette bibliothèque et de savoir, selon eux, les améliorations qui seraient à lui apporter.

Parmi les employés du musée, une partie n'emploie jamais la bibliothèque. Il s'agit des personnes qui travaillent uniquement à la réception et ne participent pas aux travaux de recherche et à l'élaboration des diverses expositions. Je ne les ai donc pas rencontrés. Trois personnes – le directeur et ses deux collaboratrices – l'utilisent régulièrement mais de façon différenciée. Je les ai rencontrés pour qu'ils m'expliquent quel en est leur usage. Pour ce faire, j'ai choisi de réaliser un entretien semi-directif avec chacun d'entre eux. J'ai appliqué pour chaque entretien la méthode préconisée par le livre de Sophie Alami et al. À savoir que « l'entretien semi-directif s'appuie sur un document formalisé. Il s'agit de construire une trame souple de questions, qui traduit les questionnements de la problématique et les hypothèses en questions concrètes formulées simplement, à poser à l'interlocuteur » (Alami et al. 2009, p. 84). Ce que Christophe Evans énonce plus simplement en disant que « l'entretien semi-directif [...] est canalisé par un guide d'entretien qui est un memento comportant une liste de thématiques méritant d'être abordées [...] » (Evans, 2011, p. 86).

J'ai donc réalisé un questionnaire contenant les sujets que je trouvais pertinents dans le cadre de mon travail. Ce questionnaire m'a permis d'avoir une ligne et de ne pas perdre l'objectif lors de chacune des discussions. J'ai pu rencontrer chacune des personnes concernées par la bibliothèque dans un cadre agréable pour discuter ouvertement des sujets que j'avais ciblés. Chaque entretien a duré entre trente et quarante-cinq minutes approximativement. Je n'ai pas minuté les entretiens afin de laisser le temps à la discussion d'arriver tranquillement à terme. Les thèmes évoqués lors des interviews utiles à mon bilan furent d'abord l'utilisation que chacun fait de la bibliothèque au niveau de la fréquence, du but, du type de documents et de quelles catégories plus fréquemment. Ensuite je les ai interrogés au sujet de leur satisfaction générale de la bibliothèque quant au local, à la collection et à l'inventaire. Puis j'ai focalisé mes questions sur l'inventaire spécifiquement en voulant savoir s'il leur est utile ou superflu et s'ils le complètent en cas d'achat d'ouvrages. Finalement il leur a été demandé les éléments qui, selon eux, pourraient être améliorés quant à la bibliothèque en général et pour ce qui est du local, de l'inventaire et de la collection en particulier. C'est à partir de ces questions que les entretiens ont été réalisés et ce sont les réponses qui serviront à l'analyse et au bilan spécialement.

Comme dit plus haut, les personnes travaillant au musée qui utilisent la bibliothèque n'en font pas le même usage. En effet, des trois personnes y ont recours, deux le font de manière régulière voire fréquente, le directeur et sa collaboratrice principale. La deuxième collaboratrice ne s'y réfère que sporadiquement. Mais déjà on peut dire que tous y recourent, les deux premiers entre une et deux fois par semaine et la

troisième une à deux fois par mois. Pour cette dernière cette utilisation moindre est due au fait qu'elle prend nettement moins part aux recherches concernant les objets et les expositions du musée. Mais il lui arrive aussi d'avoir l'une ou l'autre recherche à faire de temps en temps, spécialement lorsque quelqu'un prend contact avec le musée pour avoir un renseignement et qu'elle a besoin d'un ouvrage de la bibliothèque pour répondre à la question posée.

Les deux principaux utilisateurs de la bibliothèque font recours à la bibliothèque pour se documenter en vue des recherches effectuées dans le cadre du musée mais également pour les expositions mises en place et finalement pour être bien au point lors des nombreuses visites guidées qui sont organisées tout au long des mois d'ouverture du musée. Les recherches étant principalement axées sur Morat, ce sont les ouvrages sur ce sujet qui sont les plus fréquemment consultés par tous, spécifiquement des livres pour celle qui en a moins recours. En deuxième position au niveau de la fréquentation, on trouve les ouvrages concernant le canton de Fribourg, autre sujet souvent exposé dans le musée. Le directeur du musée a mis en évidence le fait que la localisation du musée, à Morat et dans le canton de Fribourg influence grandement l'utilisation de la bibliothèque par l'intermédiaire des expositions mises en place. En effet, il a souligné le fait que ce sont les ouvrages au sujet de Morat qui sont le plus régulièrement utilisés.

Concernant la satisfaction de chaque utilisateur vis-à-vis de la bibliothèque, l'avis est unanime. Ils en sont en effet tous très contents. Le local, facilement et rapidement accessible depuis le bureau leur convient. Selon eux, la collection est satisfaisante et suffisamment fournie pour leurs besoins. Ils sont également totalement satisfaits de l'inventaire.

Au sujet de ce dernier, il a même été spontanément dit qu'il amène un gain de temps intéressant. En effet, il a été précisé que lors d'une recherche, sa consultation permet, s'il existe un livre sur le sujet recherché dans la bibliothèque, par diverses manipulations et recherches dans l'inventaire, de savoir où il se trouve dans les rayonnages. Il a encore été rajouté que l'inventaire sert à éviter d'acheter un livre déjà présent dans la bibliothèque.

Pour ce qui est de la mise à jour de l'inventaire en fonction des nouveaux ouvrages acquis, une employée ne participant pas aux achats n'a pas pu donner de renseignement à ce sujet. Ce sont le directeur et l'autre collaboratrice qui s'occupent des achats des ouvrages de références, livres ou autres documents. Tous les deux mettent systématiquement à jour l'inventaire lors de chaque achat. Ils font également bien attention à l'insérer à la bonne place dans les rayonnages.

Etant satisfait de la situation actuelle de la bibliothèque, aucune proposition d'amélioration de cette dernière n'a parue évidente de prime abord aux personnes interrogées. Néanmoins après réflexion, quelques idées ont pu émerger. Il s'avère en effet que des étiquettes mises sur les étagères seraient utiles pour savoir à quel endroit se trouve chaque catégorie, à savoir Morat, le canton de Fribourg, la Suisse, les musées, l'art et ceux qui appartiennent à d'autres sujets. Il a aussi été relevé qu'un système de cote pourrait se montrer utile quand la collection deviendra plus importante afin d'avoir plus d'ordre dans la bibliothèque et de s'y retrouver plus

facilement. Il a également été souligné qu'avec le temps, l'affinage des catégories déjà existantes pourrait se révéler pratique à l'utilisation.

### **3.4 Analyse des résultats**

Pour ce qui est du bilan en tant que tel, le contentement semble globalement l'emporter voire même être général. En effet, même si quelques petites améliorations ou pistes pour l'avenir ont été évoquées, les entretiens montrent que tant la collection que la bibliothèque ou que l'inventaire suffisent aux besoins du musée et donc des personnes qui y travaillent.

La collection est, aux dires des collaborateurs du musée, suffisamment fournie actuellement pour l'usage qu'ils en font. Elle est de toute façon enrichie au fur et à mesure que de nouvelles expositions sont montées pendant l'année ou que de nouveaux objets sont mis en avant ponctuellement. La collection s'élargit donc parallèlement aux besoins du musée qui changent et évoluent au fil des ans et même pendant l'année en cours. Sur ce principe, il est possible d'avancer que la collection correspond toujours aux besoins du musée tant que les collaborateurs anticipent ces mêmes besoins en achetant les documents utiles avant que ceux-ci le deviennent. Je pense que c'est ce qu'ils font déjà dans la mesure où ils m'ont tous dit que la collection était suffisante dans l'état. Ce principe de prévoyance est surtout important pour les besoins en documents spécifiques à chaque exposition. La collection d'ouvrages servant à l'exposition permanente et les documents sur des sujets d'histoire locale et des thèmes généraux est suffisante et convient aux utilisateurs de la bibliothèque.

Il apparaît que la bibliothèque comme elle a été conçue apporte pleine satisfaction aux personnes qui l'utilisent dans sa forme initiale qui est par ailleurs toujours d'actualité. Elle a donc le caractère fonctionnel qui a été demandé pour sa réalisation. Le fait qu'elle soit à proximité immédiate du bureau des personnes qui en font usage y est pour beaucoup. En effet, cette proximité leur permet de mettre rapidement la main sur l'ouvrage utile à leurs recherches et leur fait gagner du temps de cette façon. L'arrangement même des rayonnages la rend aisément praticable et accueillante. Une table entourée de chaises se trouve dans le local de la bibliothèque et permet ainsi de consulter les documents dans le local avant de les emporter dans le bureau une fois leur congruence et leur pertinence vérifiée. Il n'y a que trois personnes travaillant dans le bureau et ce sont ces trois personnes qui utilisent la bibliothèque. La confiance entre ces trois personnes régnant, il n'a pas été nécessaire d'établir un système de prêt pour les livres qui sont extraits de la bibliothèque. Ce d'autant plus que s'ils sont sortis, c'est pour être utilisés ou brièvement entreposés dans le bureau, le temps de la recherche. La communication entre les personnes étant pareillement excellente, il est facile de demander où se trouve l'ouvrage recherché s'il ne se trouve pas dans la bibliothèque. Il n'a donc pas été utile de mettre des fiches sur les étagères pour signaler les ouvrages sortis.

L'inventaire semble également remplir ses fonctions. Il paraît, selon les personnes qui l'emploient, totalement utilisable et aisément manipulable puisque les entretiens ont révélé qu'il était utilisé et utile lors de presque chaque recherche. De plus, il

s'avère qu'il est étoffé d'une nouvelle entrée complète lors de chaque nouvel ajout d'un livre à la collection.

Dans l'ensemble il ne paraît pas faux de dire que le mandat qui m'a été attribué en début de stage par le directeur du musée a été pleinement accompli. Chaque paramètre de la bibliothèque satisfait aux exigences et aux besoins de tous les collaborateurs du musée qui y ont accès. Dès lors, il est aisé d'annoncer le bilan général de la bibliothèque comme bon voire excellent. Toutes choses pouvant toujours être améliorées, quelques propositions d'amélioration et quelques recommandations qui ont été glissées lors des entretiens ou sont le fruit de mes réflexions pour l'avenir proche ou plus lointain de la bibliothèque seront faites dans la suite de ce travail.

## **4 Propositions d'amélioration de la bibliothèque**

La bibliothèque étant très récente, il est difficile de chercher des améliorations car nous manquons de recul temporel et son utilisation n'a pas encore été vraiment suffisante pour trouver de grosses améliorations à apporter.

Il y a cependant de petites choses, presque des détails, qui peuvent contribuer à son amélioration, essentiellement en ce qui concerne son usage. Pour trouver ce qui peut être changé pour amener un ou des plus à la bibliothèque, nous passerons par sa collection puis par tous les autres éléments qui la composent comme le logiciel utilisé, la mise en forme de l'inventaire et le choix et l'aménagement du local. A la suite de cette analyse, j'émettrai quelques réflexions et recommandations au sujet de pistes à éventuellement suivre pour élargir les horizons de cette jeune bibliothèque.

### **4.1 Collection**

Je ne vois pas beaucoup de choses à améliorer au niveau de la collection actuelle qui, comme dit précédemment, suffit aux besoins du musée. Il est cependant intéressant de noter que la plupart des livres et revues présents dans la collection se trouvent déjà dans les bibliothèques universitaires et publiques et spécialement à la Bibliothèque cantonale et universitaire qui se trouve à Fribourg. Concrètement on y retrouve la grande majorité. Presque tout le matériel de référence utile au musée se trouve donc relativement proche de Morat et du musée, Fribourg n'étant pas très éloigné de Morat. On peut se demander dès lors pourquoi ne pas limiter la collection aux ouvrages qui ne sont pas présents en bibliothèque afin de n'avoir que l'essentiel des documents les plus usités par les personnes travaillant au musée et peut-être gagner de la place ainsi. Ce serait également un moyen de faire des économies et de pouvoir, ainsi, investir cet argent ailleurs.

Cependant, après réflexion, il s'avère que la tâche principale de la bibliothèque est de documenter les expositions et les visites et ceci le plus rapidement et facilement

possible. Les collaborateurs ont la nécessité d'avoir un accès aisé et la possibilité de se référer vite aux ouvrages. La bibliothèque a donc une vocation de proximité propice à un gain de temps nécessaire et recherché par les collaborateurs. Il ne serait vraiment pas pratique pour les personnes qui ont l'usage d'un document de devoir le commander par internet sur le site de la bibliothèque puis d'aller le chercher sur place. La perte de temps serait dans ce cas-là beaucoup trop conséquente. De plus, avoir les livres ou revues sur place permet de s'y référer en tout temps et d'y revenir quand on veut sans trop réfléchir à l'usage exact qu'on en fait lorsqu'on l'a emprunté en bibliothèque. La bibliothèque contient des ouvrages qui n'ont servi que lors de certaines expositions et ont donc eu une utilité essentiellement ponctuelle. Mais il y en a d'autres dont l'usage est fait pour l'exposition permanente, ils sont donc consultés plus fréquemment et la justification de leur présence dans la bibliothèque à l'intérieur même du musée n'est plus à faire. Plus encore, certains documents sont de vrais ouvrages de référence qui peuvent servir à toutes les expositions mais surtout aux recherches que doivent effectuer le directeur et ses collaboratrices dans le cadre du musée et en cas de questions posées par le public. Comme exemple, parmi ces ouvrages de référence, je citerai un livre très souvent consulté par les collaborateurs du musée, à savoir : « Die Kunstdenkmäler des Kantons Freiburg Band V der Seebezirk II » d'Hermann Schöpfer paru en 2000 qui dépeint l'essentiel de l'art pictural du district du Lac auquel appartient Morat.

Ce sont ces éléments qui justifient l'existence de la bibliothèque et sa présence dans le musée. Et, de toute façon, garder la documentation utilisée peut toujours s'avérer utile pour s'y référer en cas de besoin par après, si par exemple, se présente l'opportunité de faire revenir une exposition qui avait bien fonctionné auprès du public. Yvan Hochet abonde également dans ce sens en disant : « Sans bibliothèque, le risque est pourtant certain d'une dispersion (voire d'une perte) de la documentation » (Hochet, 2013, p. 56).

## 4.2 Inventaire et aménagement

A propos du logiciel, il me semble que le choix du tableau Excel s'est avéré concluant puisque les personnes qui passent par l'inventaire n'ont eu aucun problème au niveau de la prise en main de ce dernier. De plus, comme écrit précédemment, puisque au-delà de la simple consultation, elles augmentent l'inventaire en y ajoutant les nouveaux documents, cela signifie, sans aucun doute, que le choix du logiciel a été judicieux. Il est cependant vrai que pour réellement être sûr que le logiciel choisi est le meilleur, il faudrait réaliser une réelle comparaison en essayant tous les logiciels disponibles ou du moins les plus importants et les confronter entre eux selon tous les modes d'usage de l'inventaire, mais ce serait une opération nettement trop chronophage. Ce travail n'aurait pas forcément un résultat très utile puisque le logiciel en l'état actuel est déjà totalement opérationnel. On se contentera donc de dire que le choix du logiciel semble pleinement idoine.

Pour ce qui est de la mise en forme de l'inventaire, il y a quelques éléments qui peuvent, selon moi, être modifiés afin d'en faciliter et améliorer l'usage. Il semble

qu'il serait<sup>6</sup> bien d'ajouter une colonne de description pour chaque document pour exprimer le type du document, si c'est un livre ou un périodique. Ceci afin de bien pouvoir saisir l'état des diverses collections et deviner l'état physique des ouvrages<sup>7</sup>. Deviner la taille de l'ouvrage en fonction de cette caractéristique permettrait d'imaginer la hauteur des étagères et d'étalonner les rayonnages en fonction de cela.

Je pense que noter la langue d'écriture de chaque ouvrage pourrait être utile afin de ne pas avoir une mauvaise surprise en prenant l'ouvrage. Même si le titre du document peut déjà donner un bon indice au sujet de la langue utilisée, ce n'est pas une indication absolue et il peut arriver que tout le texte ne soit pas écrit avec la même langue que le titre. Ceci spécialement en ce qui concerne les ouvrages en plusieurs langues.

Afin de le rendre encore plus propre et lisible, il pourrait s'avérer utile de classer l'inventaire selon une des caractéristiques, comme la date ou un ordre alphabétique selon le titre. En effet, les documents sont arrangés selon l'ordre de leur traitement, ils n'ont pas d'ordre spécial. Ce ne serait ici qu'un critère esthétique car la recherche via le formulaire de recherche du logiciel n'en serait pas améliorée et c'est la méthode la plus utilisée par les utilisateurs de la bibliothèque. Avec une adaptation à ce classement nouveau et du coup en changeant leur façon de chercher, les collaborateurs du musée pourraient utiliser à leur avantage cette nouvelle façon d'arranger l'inventaire. Puisque ce ne serait qu'esthétique, ce « lifting » n'est pas forcément primordial et encore moins urgent.

La définition d'une liste de mots-clés limitée permettrait de s'y retrouver plus facilement et de simplifier la recherche puisque les employés sauraient quels mots rechercher exactement pour trouver un ouvrage utile à leurs recherches. Comme dit précédemment, il n'existe pas actuellement un arrangement spécifique pour les mots-clés. L'inventaire pourrait ainsi y gagner en clarté.

De plus, il pourrait être nécessaire d'évaluer l'accroissement annuel de la bibliothèque, puis de comparer les années entre elles comme évoqué plus haut. Pour ce faire, je pense que le plus simple serait d'ajouter une colonne à l'inventaire où pourrait être inscrite la date d'acquisition de chaque ouvrage ajouté à l'inventaire. Ce procédé permettrait de connaître exactement le nombre d'ouvrages ajoutés à la collection chaque année.

Un dernier élément qui me semble utile à l'amélioration de l'inventaire serait de créer un onglet supplémentaire qui contiendrait tous les ouvrages référencés. Car, actuellement, lorsque les collaborateurs veulent trouver un livre ou une revue, ils doivent faire une recherche, la plupart du temps avec le titre ou l'auteur de l'ouvrage, sur chaque onglet du fichier Excel pour fouiller dans chaque catégorie afin d'être certain de ne pas manquer l'ouvrage au cas où il n'aurait pas été classé comme eux

---

<sup>6</sup> Le conditionnel présent est utilisé ici plutôt que le conditionnel passé car les modifications proposées sont encore réalisables alors que l'utilisation du passé suppose que ce n'est plus possible et qu'il aurait fallu y penser dès le départ. Comme c'est l'utilisation de ce qui a été mis en place qui permet d'émettre des améliorations possibles, il était quasiment impossible de faire tout parfaitement dès le départ.

<sup>7</sup> Couverture dure ou non, taille, etc...

le pensent<sup>8</sup>. Créer un onglet unique pour tous les ouvrages leur permettrait de ne faire qu'une fois la recherche pour savoir si le document existe dans la bibliothèque ou non. Et pour savoir où il a été rangé, la colonne dans la description indiquant la catégorie renseignera très facilement la personne qui interroge l'inventaire.

Quant au local, nonobstant son exigüité, il semble suffire également. Son arrangement avec la table et les chaises comme explicité précédemment satisfait les utilisateurs qui peuvent y consulter les documents à loisir. Le local abrite également, en plus de la bibliothèque, quelques objets du musée rangés ici. Si la bibliothèque s'agrandit encore, ce qui semble être le cas en discutant avec les personnes qui travaillent au musée, il faudra songer à acquérir une étagère supplémentaire pour accueillir les nouveaux ouvrages. Et comme une nouvelle étagère nécessite de la place, il serait utile voire obligatoire de libérer de l'espace et de trouver un nouveau lieu pour les objets encombrant le local de la bibliothèque en ce moment.

Un dernier point concernant l'arrangement de la bibliothèque, comme il a été dit plus haut dans le cadre des entretiens, il serait utile de mettre des étiquettes sur chaque étagère pour signaler aux personnes qui se trouvent devant les étagères où se trouve chaque catégorie, ceci afin de trouver plus vite les documents et de savoir rapidement où les ranger après leur consultation. Avec cette signalétique, il me semble que la bibliothèque aurait encore plus fière allure et paraîtrait encore mieux ordonnée. C'est encore un point de détail, mais celui-ci touche tant à l'utilité qu'à l'esthétique.

Voilà donc les quelques éléments que je propose d'améliorer, ils ne sont certainement pas exhaustifs car c'est avec l'usage que de nouvelles idées d'amélioration apparaîtront. Ce sont donc les personnes qui travaillent avec la bibliothèque qui verront peut-être à l'avenir des éléments à améliorer au sein de la bibliothèque. Les quelques idées d'amélioration que j'évoque ici seront à soumettre au directeur et à ses collaboratrices qui seront juges de la pertinence et de la faisabilité de mes propositions.

## **4.3 Réflexions et recommandations**

A part les quelques idées d'amélioration que j'ai émises ci-dessus, il y a des éléments auxquels j'ai pensé pour la bibliothèque, qui ne sont pas forcément des améliorations, mais des réflexions et des recommandations concernant l'avenir de la bibliothèque. Je parlerais ici de pistes. Ce sont à nouveau des éléments qu'il faudra soumettre aux collaborateurs du musée qui les évalueront et qui les utiliseront ou non.

Etant issus du milieu universitaire, il m'a souvent été donné de travailler avec les bibliothèques universitaires et le réseau romand (RERO) en particulier. Je me suis

---

<sup>8</sup> Comme c'est moi qui ai établi le classement des documents selon les catégories sans en référer systématiquement au directeur ou à ses collaboratrices, il se peut que des ouvrages n'aient pas été rangés dans la catégorie à laquelle ils auraient pensé. Je ne leur demandais leur avis que lors de doute. Cependant je pense que la plupart voire presque tous les documents ont été assignés à la bonne catégorie car la consigne à ce propos avait également été très claire.



donc demandé s'il serait bien pour la bibliothèque du Musée de Morat de s'intégrer à un réseau tel que RERO ou un autre. La réponse est assez vite apparue négative. Du fait que, comme expliqué plus haut, la grande majorité des ouvrages sont déjà présents dans les réseaux des bibliothèques universitaires, la collection du musée amènerait un trop petit apport d'ouvrages pour que les réseaux de bibliothèques les acceptent. De plus, s'insérer à un réseau demanderait au musée trop de logistique au niveau matériel, informatique et formation du personnel et rendrait l'opération largement trop coûteuse en argent et en temps pour que le musée gagne quelque chose à se lancer dans cette entreprise.

Par contre, il pourrait s'avérer intéressant pour le musée de créer un réseau de bibliothèques en collaboration avec d'autres musées de la région ou d'un peu plus loin si ça paraît nécessaire. Cette création d'un réseau des bibliothèques de musées permettrait de savoir ce que possèdent les autres musées. Sachant ce que les autres musées ont, il deviendrait imaginable de consulter la documentation des autres musées par l'intermédiaire de copies papier ou numériques. Concernant les droits d'auteur, il serait plus facile de négocier le droit de faire des copies physiques et numériques avec les auteurs si les musées s'allient dans cette tâche et forment un consortium. Ceci dans le but d'éviter de faire systématiquement des achats. Ce système permettrait un échange de documentation sans avoir à prêter les ouvrages puisqu'il a été montré qu'ils ont leur utilité au sein même du musée, à proximité des lieux de travail et de recherche. Il y aurait donc une possibilité de réaliser des économies et d'investir cet argent dans les expositions du musée en acquérant de nouvelles pièces ou ailleurs selon les besoins du musée. Dans le canton, il y a plusieurs musées qui ont une portée régionale et qui collaborent déjà beaucoup et qui pourraient collaborer encore plus loin par leur collection de documents de référence. Je pense ici spécialement aux musées qui, comme le musée de Morat, ont une importance un peu plus grande comme le Musée gruérien à Bulle, le Musée du vitrail à Romont, le Musée d'art et d'histoire à Fribourg et le Musée singinois à Tafers. Mais il existe beaucoup d'autres musées qui ont une portée moindre et sont plus restreints qui gagneraient peut-être aussi à se mettre en réseau au niveau documentaire. Pour n'en citer qu'un le Musée du papier peint à Mézières me semble être un bon exemple. Même si, selon moi, ce sont surtout les petits musées qui sortiraient gagnant d'une telle association, je pense que tous les musées, qui collaborent d'ailleurs déjà beaucoup, auraient à y gagner. Cette action de rapprochement via leur documentation permettrait aussi de resserrer encore plus les liens qui existent déjà actuellement.

La question du prêt entre musées n'est pas à exclure totalement et pourrait être abordée, en partie du moins. Car ce sont essentiellement une partie des ouvrages qui sont utilisés toute l'année et doivent absolument rester à disposition des collaborateurs. Ce sont des ouvrages de référence car ils sont sur un sujet général et dont la consultation peut intervenir au sujet de bien des thèmes différents. Je pense ici, entre autres, à des documents sur l'histoire générale ou sur l'art. Mais ces ouvrages deviennent aussi une référence pour le musée s'ils touchent à l'exposition permanente et à la région de Morat.

Les autres ouvrages ont été acquis en lien avec une exposition temporaire et peuvent servir à un autre musée qui accueillerait une exposition sur le même thème.

Ces documents n'ont plus la nécessité de rester dans les murs du musée puisque l'exposition à laquelle ils font références n'y est plus.

Une autre idée qui m'a traversé l'esprit pour ce qui pourrait être fait au musée avec la bibliothèque serait de l'ouvrir au public. Il ne s'agirait pas d'offrir un accès direct à la bibliothèque puisqu'il faudrait traverser les bureaux qui sont strictement réservés à l'usage des collaborateurs. Je ne parle pas non plus ici de déplacer la bibliothèque dans un endroit plus accessible comme à l'entrée près du guichet de la réception car l'aspect de la proximité de la bibliothèque avec les bureaux a été perçu comme déterminant pour ce qui est de l'utilité de la bibliothèque. Je pense par contre à mettre à la disposition du public l'inventaire de la bibliothèque qui serait consultable sur une des deux tablettes disposées à l'entrée du musée donnant, dans leur utilisation actuelle des informations supplémentaires au sujet du musée aux visiteurs. Le visiteur choisit le document qui l'intéresse et fait une demande d'emprunt par une petite fiche à remplir à la personne qui se trouve à la réception. Les deux s'arrangent sur la date à laquelle le visiteur viendra chercher l'ouvrage, le réceptionniste s'arrange pour que l'ouvrage soit à disposition à la date voulue et le lecteur passe le prendre à la bonne date. Il peut s'agir du lendemain comme de la semaine suivante.

Si l'idée se concrétise telle que je la propose, il faudra que le personnel du musée mette une signalétique claire et surtout visible pour que le public soit informé du nouveau service mis à disposition. Cette signalétique ne pourra pas être enlevée car le musée ne compte pas dans ses visiteurs que des habitués qui viennent régulièrement mais on trouve parmi eux également des touristes de passage qui auront peut-être l'envie de prendre un livre pour se documenter un peu plus au sujet de la région. Si la réflexion aboutit, il faudra songer à l'ensemble du projet et surtout au temps du prêt et contre quelle contrepartie. Pour moi l'utilisateur type de la bibliothèque du musée serait un élève de l'école primaire ou secondaire qui doit faire un petit exposé sur sa ville et qui cherche des livres pour le faire. Les collégiens pourraient aussi être intéressés à emprunter des livres également en cas d'exposé sur la région. J'imagine dès lors que ce seraient surtout les ouvrages parlant de Morat et sa région qui seraient les plus empruntés, mais il pourrait y avoir des surprises. Proposer ce service et le présenter en détail lors des visites de classes pourrait permettre de mettre en avant le livre face à internet et ses moteurs de recherche auprès des enfants et les initier en quelque sorte à la recherche en bibliothèque avec un catalogue facilement consultable, un simple tableau Excel, qu'ils ont peut-être déjà l'habitude de manier.

Voilà donc les deux voies que je propose d'emprunter au musée, à son directeur et à ses collaboratrices quant à l'avenir de la bibliothèque. Ce sont eux qui décideront de la possibilité de mettre en place les propositions émises.

## 5 Conclusion

Mettre en place une bibliothèque dans le cadre magnifique du musée de Morat a été un réel plaisir. Faire le bilan de ce qui a été réalisé par soi-même est d'autant plus intéressant que le résultat est pleinement positif. Ceci d'autant plus que le résultat final correspond aux attentes et que tous les retours à son sujet sont positifs. Il est toujours agréable de constater que ce qui a été mis en place l'a été de manière correcte et pertinente pour les personnes qui l'utilisent. Faire le travail final du certificat en gestion de documentation et bibliothèque au sujet du bilan du travail que j'ai eu la chance d'effectuer pour le musée de Morat m'a apporté beaucoup de satisfaction, car la réalisation de cette analyse a été très valorisante pour moi. Plus concrètement, on a pu voir avec ce travail que l'évaluation de la bibliothèque est nettement positive et que cette dernière correspond à l'utilisation qu'en font les collaborateurs du musée. Quelques voies possibles ont été émises quant à des développements futurs de la bibliothèque, il est possible qu'elles se concrétisent. La suite est maintenant entre les mains du directeur du musée et de ses collaboratrices. En plus de mettre en évidence le bilan de la façon dont a été mise en place la bibliothèque et d'émettre quelques propositions d'amélioration, proposer des idées dans l'objectif de développer la bibliothèque faisait partie des buts de ce travail. C'est maintenant chose faite, nous verrons comment évolue la bibliothèque à l'avenir si le besoin ou l'envie de changement se fait sentir. Ce qui est certain, c'est qu'elle va perdurer du fait que son utilité et son utilisation sont grandes et qu'elle permet d'éviter ce qui a été cité plus haut à partir du travail d'Yvan Hochet à savoir la dispersion de la documentation du musée.

## **6 Bibliographie**

### **6.1 Muséologie et musée de Morat**

Buchs Denis, Canton de Fribourg : Les musées fribourgeois, In : cahiers de l'alliance culturelle romande, no 32, Alliance culturelle romande, Pully 1986

Griener Pascal, et al, Le musée sous réserve d'inventaire, Critique : revue générale des publications françaises et étrangères, France, 2014

Grossenbacher Urs Peter, Das Historische Museum in Murten, In : Fribourg et ses musées, Banque de l'Etat de Fribourg, Fribourg, 1992

Kaenel Philippe, La culture des musées, Revue historique vaudoise, La Vallée – Aoste, 2014

### **6.2 Bibliothèques de musées**

Bertrand Laurène, Réflexion sur la définition et l'organisation de la documentation au sein d'un musée Quel service d'information et de documentation au musée national du Sport ?, Mémoire de fin d'études supérieures de l'Institut national des techniques de la documentation, Paris, 2008

Camean Susana, Cameroni Martine, Castelli Cristina, Musées en mouvement: une organisation documentaire pour les musées de la Ville de La Chaux-de-Fonds : étude de faisabilité, Mémoire de bachelor : Haute école de gestion de Genève, Genève, 2001

Grandet Odile, Bibliothèque de musée, bibliothèque dans un musée ? La médiathèque du musée du quai Branly, In : Bulletin des bibliothèques de France no 4, Paris, 2007

Hochet Yvan, Quel avenir pour les bibliothèques de musées ?, Mémoire d'étude pour le diplôme de conservateur de bibliothèque, Université de Lyon, Lyon, 2013

Naegelen Sabine, Quelle bibliothèque dans le musée ?, In : Bulletin des bibliothèques de France no 2, Paris, 2009

## **6.3 Méthodes qualitatives**

Alami Sophie, Desjeux Dominique, Garabua-Moussaoui Isabelle, Les méthodes qualitatives, Que sais-je no 2591, Presses universitaires de France, Paris, 2009

Dictionnaire des méthodes qualitatives en sciences humaines, Sous la direction d'Alex Mucchielli, 3<sup>e</sup> édition, Armand Colin, Vottem, 2009

Evans Christophe, Mener l'enquête. Guide des études de publics en bibliothèque, Presses de l'ENSSIB, Nancy, 2011

Maxwell Joseph A., La modélisation de la recherche qualitative, Academic Press Fribourg, Editions Saint-Paul, Fribourg, 1999

Poupart, Deslauriers, Groulx, Laperrière, Mayer, Pires, La recherche qualitative, enjeux épistémologiques et méthodologiques, Gaëtan Morin éditeur, Montréal, 1997

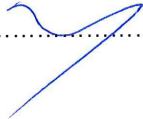
## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) déclare sur l'honneur avoir rédigé personnellement ce travail écrit. Celui-ci n'a pas d'autres sources que celles que j'ai indiquées systématiquement dans le texte (avec les citations entre guillemets) et dans les références bibliographiques.

J'ai pris connaissance que la fraude et le plagiat seront sanctionnés par un échec et seront également communiqués au Rectorat qui est compétent pour prendre des sanctions disciplinaires.

Lieu: Fribourg.....

Date: 09.10.2015.....

Signature: .....