Politique documentaire et patrimoniale de la Bibliothèque de l'Observatoire de Paris

Préambule

La politique documentaire et patrimoniale a pour objectifs de fonder et de faire connaître les choix opérés par la Bibliothèque dans la gestion de ses collections documentaires et patrimoniales.
Cette politique recouvre toutes les opérations de développement des collections : acquisitions, conservation et désherbage, signalement, accès aux collections et valorisation de celles-ci.

La Bibliothèque de l'Observatoire de Paris a pour mission première d'élaborer et mettre en œuvre la politique documentaire de l'établissement. Installée sur les sites de Paris et Meudon, elle assure les besoins documentaires des chercheurs, enseignants-chercheurs et ingénieurs de l'Observatoire et d'environ 200 étudiants de 2e et 3e cycle. Elle est également chargée du recensement de la production scientifique institutionnelle et de la politique de coédition de l'établissement.
L'ensemble de ces missions sont définies par l'article D714-29 du *Code de l'éducation* et précisées dans le règlement intérieur de la Bibliothèque, approuvé par le Conseil d'administration du 7 juillet 2017.

Fondée en 1785, et installée dans le bâtiment Perrault qu'elle n'a depuis lors jamais quitté, la Bibliothèque joue également un rôle primordial dans la préservation de l'histoire et la mémoire de l'établissement. Elle a ainsi la charge d'importantes collections patrimoniales : archives et manuscrits depuis la création de l'institution, fonds imprimé remontant aux incunables, mais aussi photographies (plaques de verre), estampes, tableaux et instruments remontant au XIVe siècle.
Ces fonds présentent un intérêt historique, scientifique ou artistique majeur, dépassant largement la discipline et le territoire national, et se doivent d'être conservés, signalés et valorisés.
Rattachée à la Bibliothèque, la Mission archives met en œuvre la collecte, le classement, la conservation et la communication des archives institutionnelles et scientifiques de l'établissement.

La Bibliothèque est une structure atypique dans le paysage des autres bibliothèques d'enseignement supérieur et de recherche. Elle répond en effet à une double mission : satisfaction des besoins d'une communauté de recherche certes de taille restreinte, mais à fort rayonnement international, et mission patrimoniale dépassant largement le périmètre traditionnel des bibliothèques universitaires. Anciennement Centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique (CADIST) en astronomie-astrophysique, la Bibliothèque a vu ses collections labellisées Collections d'Excellence pour la recherche (CollEx) depuis la mise en place du dispositif en 2017.

Le fonctionnement et l'administration de la Bibliothèque sont explicités dans le règlement intérieur de la Bibliothèque.

Table des matières

I. Politique documentaire 3
1. La politique d'acquisition 3
Principes généraux de la politique d'acquisition 3
Périmètre thématique 4
Couverture linguistique 5
Nouvelles publications, rééditions, livres d'occasion 5
Nombre d'exemplaires et localisation 5
Les usuels 6
Les périodiques 6
Les collections audiovisuelles et numériques 6
Traitement des dons 7
2. La gestion des collections 9
Le désherbage 9
La conservation des documents 10
3. La valorisation des collections 13
Le signalement des collections 13
La communication des documents 13
Autres actions de valorisation 14
4. Evaluation de la politique documentaire 14
II. Politique patrimoniale 15
1. Présentation des fonds patrimoniaux de la Bibliothèque de l'Observatoire de Paris 15
2. Le développement des collections patrimoniales 16
Périmètre et objectifs 16
Critères de sélection des collections 16
Acquisitions : achats, collectes et dons 17
3. La conservation des collections : une politique préventive et curative 17
Préserver les collections : contrôler l'environnement 17
Prévenir les risques 20
Restaurer les collections endommagées 20
4. La valorisation des collections : faire connaître le patrimoine de l'Observatoire de Paris à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement 21
Signaler les collections 21
Communiquer et manipuler les documents et les objets 21
Reproduire et numériser les fonds 22
La photothèque 22
Exposer à l'Observatoire de Paris et dans des institutions partenaires 22
Exposer virtuellement les collections : la bibliothèque numérique 22
Annexe : plan d'urgence 24

I. Politique documentaire

Les dispositions générales de la politique documentaire de la Bibliothèque de l'Observatoire de Paris appliquent les grands principes suivants :

- les collections sont multi-supports et portent sur tous les types de document (monographie, périodique, littérature grise, ressources électroniques…) ;
- les acquisitions privilégient les documents spécialisés, et non généralistes, de niveau universitaire, et non de vulgarisation. Elles s'effectuent selon une pluralité des approches ;
- la Bibliothèque s'inscrit pleinement dans une carte documentaire de site et nationale des bibliothèques de l'Enseignement supérieur (membre de l'Université Paris Sciences et Lettres, associée à l'Université Grenoble Alpes comme bibliothèque délégataire au sein du groupement d'intérêt scientifique CollEx-Persée, collections labellisées CollEx, communauté Institut national des sciences de l'Univers du CNRS…).

1. La politique d'acquisition

Principes généraux de la politique d'acquisition

L'objectif premier est de constituer un fonds en adéquation avec les missions dévolues à la Bibliothèque et avec les besoins des usagers, tout en assurant la cohérence des collections.

La politique d'acquisition s'appuie sur :

- une bonne connaissance des publics et de leurs besoins ;
- une évaluation régulière des collections de la Bibliothèque ;
- une connaissance des supports éditoriaux, français et étrangers ;
- des critères de sélections pertinents, appuyés également sur des règles de déontologie (les collections doivent refléter la multiplicité des points de vue) ;
- un désherbage régulier, en accord avec la présente politique documentaire.

Les collections sont élaborées en tenant compte de différentes contraintes :

- répartition et équilibre entre les fonds ;
- qualité de l'offre (recouvrement avec les besoins, mise à jour…) ;
- usages (emprunts, consultations sur place) ;
- espace disponible (en lien avec le désherbage) ;
- enveloppe budgétaire.

Aussi, pour mener à bien cette politique, les principales missions de l'acquéreur sont :

- d'exercer une veille rigoureuse et complète de l'offre éditoriale, afin d'identifier les ressources documentaires ;
- de suivre l'évolution de la recherche relative au périmètre thématique ;
- de procéder à la sélection des documents ;
- de préparer les commandes dans les outils adaptés.

Pivot de la politique documentaire d'un établissement, et expression concrète des missions dont il a la charge, la politique d'acquisition a pour objet de poser :

- les principes sur lesquels fonder les propositions d'acquisition ;
- les priorités et les orientations à prendre en compte, en fonction des constats tirés de l'analyse des collections existantes (taux d'utilisation, lacunes), des contraintes budgétaires et de la nécessité d'obtenir l'adéquation la plus satisfaisante possible entre les fonds proposés et les besoins évolutifs de leurs utilisateurs ;
- enfin, les objectifs quantitatifs et qualitatifs à atteindre.

Périmètre thématique

Les collections de la Bibliothèque de l'Observatoire ont vocation à soutenir la recherche et l'enseignement en astronomie-astrophysique de l'établissement et à mettre à disposition de son public un fonds d'excellence faisant référence au plan national et international dans son périmètre thématique.
Les pôles thématiques des départements scientifiques de l'établissement couvrent principalement, sans que cela soit exhaustif ni figé :

- sur le site de Meudon :
  - étoiles ;
  - physique des plasmas ;
  - instrumentation ;
  - exoplanètes ;
  - physique solaire ;
  - galaxies ;
  - planétologie ;
  - cosmologie ;
- sur le site de Paris :
  - histoire de l'astronomie-astrophysique ;
  - métrologie ;
  - astrométrie ;
  - systèmes de référence célestes ;
  - mécanique céleste ;
  - galaxies ;
  - cosmologie ;
- sur le site de Nançay :
  - radioastronomie.

Des thématiques complémentaires viennent éclairer et enrichir les pôles d'excellence par la multiplicité des points de vue disciplinaires. Il s'agit notamment de :

- la physique (optique, physique atomique, moléculaire et nucléaire, physique quantique, mécanique des fluides, thermodynamique, physique du solide) ;
- la chimie (spectroscopie, astrochimie) ;
- les mathématiques (systèmes dynamiques, analyse numérique, probabilités et statistiques) ;
- les sciences de la terre (géophysique, géodynamique et géodésie) ;
- les sciences de la vie (biologie et biochimie, en lien avec l'exobiologie) ;
- l'informatique et les sciences de l'ingénieur (traitement du signal, traitement de l'image, intelligence artificielle, mécanique, électronique, microélectronique) ;
- l'histoire des sciences ;
- l'épistémologie, la sociologie des sciences ;
- les généralités scientifiques et publications dites « usuels » (dictionnaires, encyclopédies, bibliographies, annuaires, répertoires…).

La sélection des acquisitions courantes s'effectue par :

- des bases de données commerciales ;
- des répertoires papier (Livres hebdo…) ;
- des librairies en ligne générales ;
- des catalogues d'éditeurs ;

- la veille spécialisée : dépouillement des revues et bibliographies spécialisées, etc. ;
- le suivi des publications des principaux enseignants-chercheurs de l'environnement scientifique immédiat.

Plus généralement, l'acquéreur veille :
- à la pertinence, au regard du périmètre thématique ;
- aux critiques éventuelles parues dans la presse spécialisée ;
- aux publications des auteurs reconnus comme spécialistes du domaine ;
- au domaine spécialisé d'un éditeur ou d'une collection ;
- à l'exactitude et la mise à jour de l'information ;
- à l'adéquation de la forme et du contenu avec le public desservi par la Bibliothèque de l'Observatoire ;
- à la qualité et à l'originalité de la documentation.

Couverture linguistique

- les documents d'auteurs français sont acquis en français ;
- les documents d'auteurs français, traduits en anglais, sont acquis en français et en anglais, si leur intérêt est démontré ;
- les documents d'auteurs internationaux, écrivant dans l'une des langues européennes lisibles par le plus grand nombre (allemand, anglais, espagnol, italien ou portugais), sont acquis dans leur langue d'origine et dans leur traduction française, lorsqu'elle existe ;
- les documents d'auteurs internationaux, écrivant dans une langue européenne rare ou non européenne (hongrois, suédois, chinois, cyrillique etc.) sont acquis, sauf exception, sous forme de traduction dans une des langues européennes lisibles par le plus grand nombre, prioritairement en français ou en anglais ;

Nouvelles publications, rééditions, livres d'occasion

Font l'objet d'acquisitions :
- les nouvelles publications, relevant des thèmes d'intérêt de la Bibliothèque de l'Observatoire ;
- les éditions corrigées, revues et augmentées de ressources détenues, considérées comme faisant référence au plan national ou international, mais non les simples réimpressions (y compris lors de changement de format) ;
- les rééditions de documents anciens fondamentaux, non détenus par la Bibliothèque ;
- les imprimés d'occasion, en cas de lacune.

Nombre d'exemplaires et localisation

Les documents d'astronomie, astrophysique et histoire de l'astronomie-astrophysique sont acquis de façon exhaustive, à raison **d'un** exemplaire par site concerné.

Dans certains cas, **plusieurs** exemplaires peuvent être achetés :
- lorsqu'il s'agit d'un document de référence, il peut être acquis en **deux** exemplaires par site concerné ;
- lorsqu'il s'agit d'un document en lien avec l'Observatoire (d'un auteur de l'Observatoire, publié par l'Observatoire ou traitant de l'Observatoire), il peut être acquis jusqu'en **trois** exemplaires par site concerné.

Les documents des disciplines connexes sont acquis de façon sélective, principalement à la demande des chercheurs, en fonction de leur cohérence avec les thématiques de recherche des laboratoires et avec les collections de la Bibliothèque, à raison d'un exemplaire par site concerné. Lorsqu'il s'agit d'un document de référence, il peut être acquis en **deux** exemplaires par site concerné.

Quand un document existe en version numérique et qu'il peut être acquis de façon définitive sous cette forme, il n'est acquis en version papier qu'en **un** exemplaire pour les deux sites. Si les deux sites sont concernés, le document est acquis pour Paris s'il s'agit d'histoire de l'astronomie ou de l'astrophysique, pour Meudon s'il s'agit d'astronomie ou d'astrophysique.

Les usuels

Une sélection de dictionnaires de langue, ou thématiques, d'encyclopédies, de bibliographies, d'annuaires et de répertoires, appelés « usuels », est acquise par la Bibliothèque et mise à disposition en salle de lecture. Ces documents, avec une signalétique adaptée, sont accessibles aux lecteurs, pour consultation sur place uniquement.

Les périodiques

La typologie des périodiques présents dans les collections de la Bibliothèque est la suivante :

- presse et revues généralistes ;
- bulletins et lettres ;
- périodiques spécialisés ;
- collections de monographies ;
- suites et collections de *proceedings*.

Les revues scientifiques, à comité de lecture ou émanant de centres de recherche, sont systématiquement privilégiées. Les revues généralistes ou pluridisciplinaires sont maintenues à un nombre réduit, afin, dans un contexte de pression budgétaire, de favoriser l'acquisition de périodiques spécialisés. La Bibliothèque acquiert des périodiques dans les langues européennes lisibles par le plus grand nombre, en immense majorité français et anglais, dans une moindre mesure allemand, espagnol, italien ou portugais.

La Bibliothèque s'abonne à des revues électroniques isolées ou proposées sous forme de bouquets accessibles depuis les plateformes éditoriales, en cherchant à ne pas doubler l'offre documentaire disponible sur le portail de l'Université PSL, PSL-Explore, ou sur le portail BibCNRS.

L'acquisition et la conservation des périodiques se font selon les mêmes critères que pour les monographies. Dans le cas des revues cependant, les séries complètes sont privilégiées par rapport aux exemplaires isolés.

La Bibliothèque est très favorable à l'émergence du libre accès aux publications scientifiques et aux données de la recherche. Elle y contribue selon ses moyens, en soutenant financièrement la plateforme ArXiv notamment.

Les collections audiovisuelles et numériques

L'acquisition et la conservation des collections audiovisuelles et numériques se font selon les mêmes critères que les autres types de collections.
Dans le cas des collections audiovisuelles, une attention toute particulière est apportée aux supports des documents. La Bibliothèque conserve dans la mesure du possible des outils permettant de les lire ou, à défaut, entreprend de les numériser.
Lorsqu'un document est acquis de façon pérenne sous forme numérique, seul un exemplaire papier est acheté pour les deux sites, à des fins de conservation.

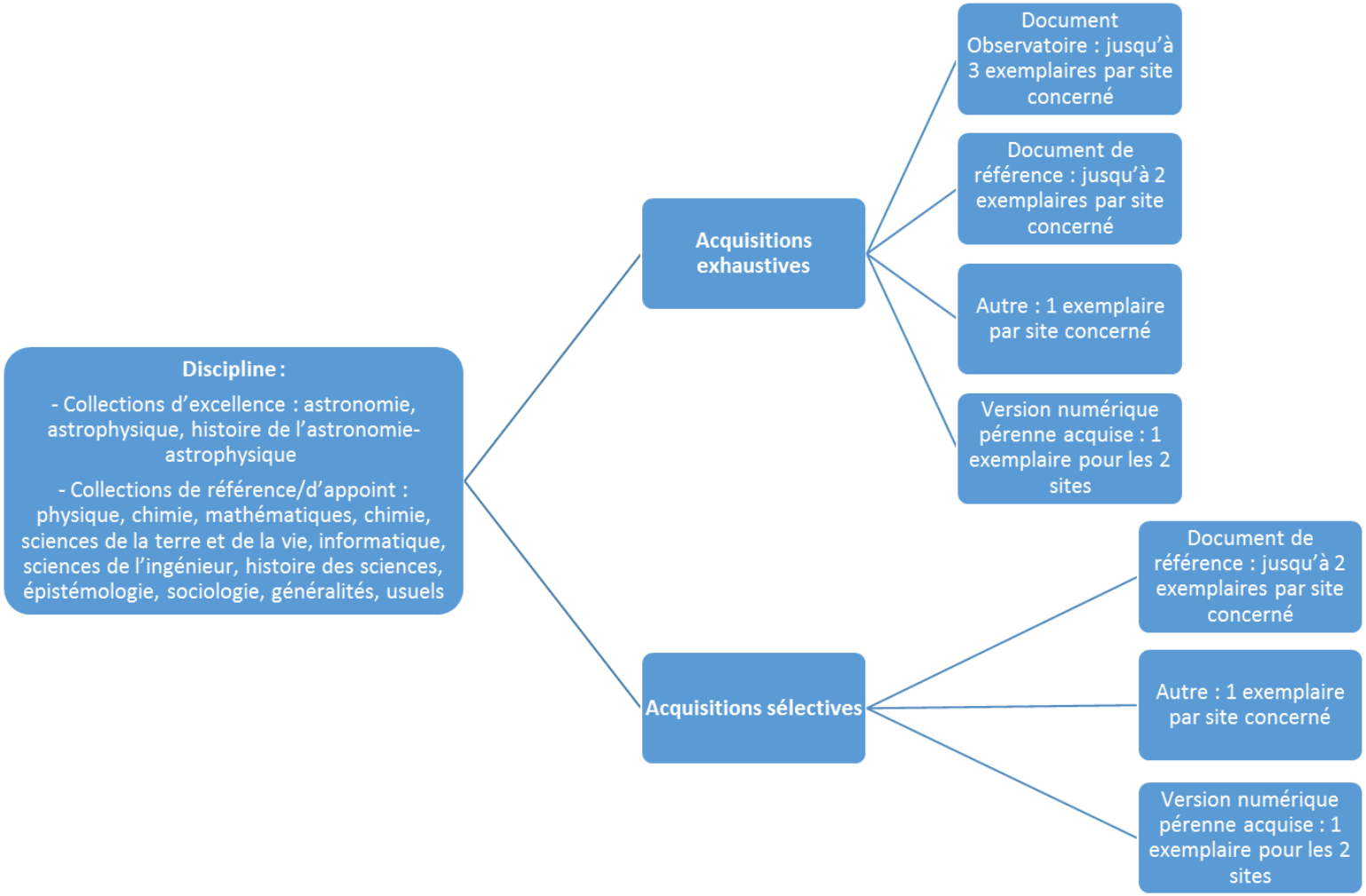
Traitement des dons

La Bibliothèque de l'Observatoire reçoit régulièrement des propositions de dons, pouvant concerner des archives, des documents patrimoniaux ou modernes.

L'acceptation du don est soumise à la cohérence avec les fonds de la Bibliothèque, en termes de périmètre thématique, mais également de doublons éventuels. Tout don qui ne serait pas librement accessible à l'ensemble des lecteurs inscrits est refusé.

Dans le cas d'un don important, une convention de don et de cession de droits est toujours établie entre les deux parties.

Après acceptation, les dons sont pleinement intégrés dans les collections.



En cas de **don**, le nombre d'exemplaires intégrés aux collections est le même qu'en cas d'acquisition onéreuse

Les acquisitions documentaires

2. La gestion des collections

La gestion des collections documentaires nécessite une sélection raisonnée des documents maintenus dans les collections afin d'en assurer une conservation et une communication optimisées.

Le désherbage

Pratique courante et nécessaire dans les bibliothèques, le désherbage consiste, après tri et récolement, à retirer des collections certains documents qui ne seront plus proposés aux lecteurs.
Le désherbage, intimement lié à la politique d'acquisition, permet de réactualiser les collections, d'offrir aux lecteurs un fonds en cohérence avec leurs besoins, et de gagner de la place dans les espaces de consultation et les magasins.
Cette opération obéit à un cadre méthodologique reposant sur divers critères matériels et intellectuels, définis par la politique documentaire de la Bibliothèque.

Le désherbage des collections de la bibliothèque de l'Observatoire se fonde, ainsi, sur les critères suivants :

- la *discipline du document*. Selon qu'il s'agit de l'astronomie-astrophysique et de l'histoire de l'astronomie-astrophysique, où la Bibliothèque se situe en collection d'excellence, ou de disciplines connexes, pour lesquelles la Bibliothèque est collection de référence ou d'appoint, la gestion des documents n'est pas la même ;
- l'*obsolescence du document*. Lorsqu'une édition postérieure revue et augmentée existe, ou que les contenus sont datés, le document est considéré comme obsolète ;
- la *rareté du document*. Un document conservé dans cinq bibliothèques de l'Enseignement supérieur ou plus est considéré comme commun, alors qu'un document que l'on retrouve dans quatre bibliothèques ou moins est décrété être rare ;
- le *nombre d'exemplaires*. Un document d'astronomie-astrophysique obsolète et commun sera conservé en un exemplaire, un document d'astronomie-astrophysique obsolète, mais rare ou en lien avec l'Observatoire, sera conservé en trois exemplaires ; un document d'une discipline connexe obsolète et commun ne sera pas conservé, un document d'une discipline connexe obsolète mais rare sera conservé en un exemplaire ;
- l'*état matériel*. Ce sont les documents présentant le meilleur état physique ou comportant une marque d'appartenance leur conférant une valeur supplémentaire qui sont sélectionnés pour être conservés. Les photocopies n'ont pas vocation à être gardées.

Les titres qui sont gardés sont destinés à être conservés dans les conditions décrites *infra* (voir « La conservation des documents »).

Les titres sont conservés sur leur lieu d'acquisition et de consultation. Toutefois, lorsqu'un titre a vocation à n'être conservé qu'en un seul exemplaire, et qu'il est présent sur les deux sites, la répartition se fait de la façon suivante :

- les titres s'inscrivant dans les thématiques de recherche des chercheurs présents sur Paris ou concernant des aspects historiques et patrimoniaux sont conservés sur Paris ;
- les titres s'inscrivant dans les thématiques de recherche des chercheurs présents sur Meudon ou sur les deux sites sont conservés sur Meudon (voir *supra* « Périmètre thématique »).

De plus, dans le cas des périodiques, l'état de collection est pris en compte. Ne sont pas conservés les titres qui présentent un trop grand nombre de lacunes (50 % et plus), ou qui comportent un nombre trop faible de numéros (moins de cinq), à moins qu'ils ne soient en lien avec l'Observatoire ou qu'ils ne soient rares. Sont au contraire conservés, avec une responsabilité nationale, les titres de revues pour lesquels la Bibliothèque se sera positionnée comme pôle de conservation dans le cadre des plans de conservation partagée auxquels elle participe (voir *infra*).

Les ressources électroniques présentant un trop faible retour d'usage peuvent faire l'objet de désabonnement. De même, dans un souci d'économie de moyens, les revues scientifiques généralistes qui feraient doublon avec d'autres offres en ligne accessibles par la communauté des chercheurs de l'Observatoire ne sont pas obligatoirement acquises en propre par la Bibliothèque (portail PSL-Explore, BibCNRS, ISTEX…), mais peuvent être signalées dans le résolveur de liens géré par la Bibliothèque. Des solutions de mutualisation seront systématiquement préconisées. Tout désabonnement massif sera soumis à l'avis du Conseil de la documentation et, à sa demande, du Conseil scientifique.

La conservation des documents

Les documents qui, à l'issue des opérations de désherbage, sont sélectionnés pour être gardés, sont **conservés sur le long terme**.
Ayant été attributaire entre 1997 et 2014 d'un exemplaire du dépôt légal des publications en astronomie-astrophysique, la Bibliothèque a pour obligation de conserver ces documents. En revanche, le statut de CADIST n'étant plus en vigueur depuis décembre 2017, la Bibliothèque n'a plus d'obligation juridique vis-à-vis des collections acquises dans ce contexte. Cependant, les collections ayant été labellisées CollEx, la Bibliothèque conserve une mission nationale de documentation en astronomie-astrophysique et histoire de l'astronomie-astrophysique et s'efforce donc de conserver ces publications avec exhaustivité.
Une partie des collections sont conservées au Centre technique du livre de l'enseignement supérieur (CTLes). Entre 2000 et 2012, la Bibliothèque y a effectué sept versements, soit 950 ml (505 titres) : 537 ml en dépôt (304 titres) et 413 ml en cession (201 titres). Ces collections ont été choisies pour leur faible taux de consultation et leur volumétrie.

La Bibliothèque fait **relier** :
- les périodiques en astronomie-astrophysique et histoire de l'astronomie-astrophysique ;
- les imprimés de la Réserve qui le nécessitent, en respectant leur intégrité ;
- un exemplaire de chaque monographie en astronomie-astrophysique et histoire de l'astronomie-astrophysique lorsqu'il s'agit d'un ouvrage rare ou concernant l'Observatoire ;
- au cas par cas, tout autre exemplaire de périodique ou de monographie destiné à la conservation dont l'état physique le réclame.

La Bibliothèque **conditionne** dans des boîtes ou pochettes en matériaux neutres :
- les imprimés de la Réserve dont la reliure a besoin d'être protégée ;
- tout exemplaire de périodique ou de monographie qui nécessite un conditionnement pour être protégé des dégradations de l'environnement extérieur ou être maintenu dans une position compatible avec une bonne conservation.

Conservation des thèses soutenues à l'Observatoire de Paris

L'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat (https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000032587086) précise les conditions de dépôt et de conservation des thèses. Depuis septembre 2016, tout dépôt doit être fait sur support électronique. Le signalement et la conservation de la thèse sont des obligations légales pour la Bibliothèque.

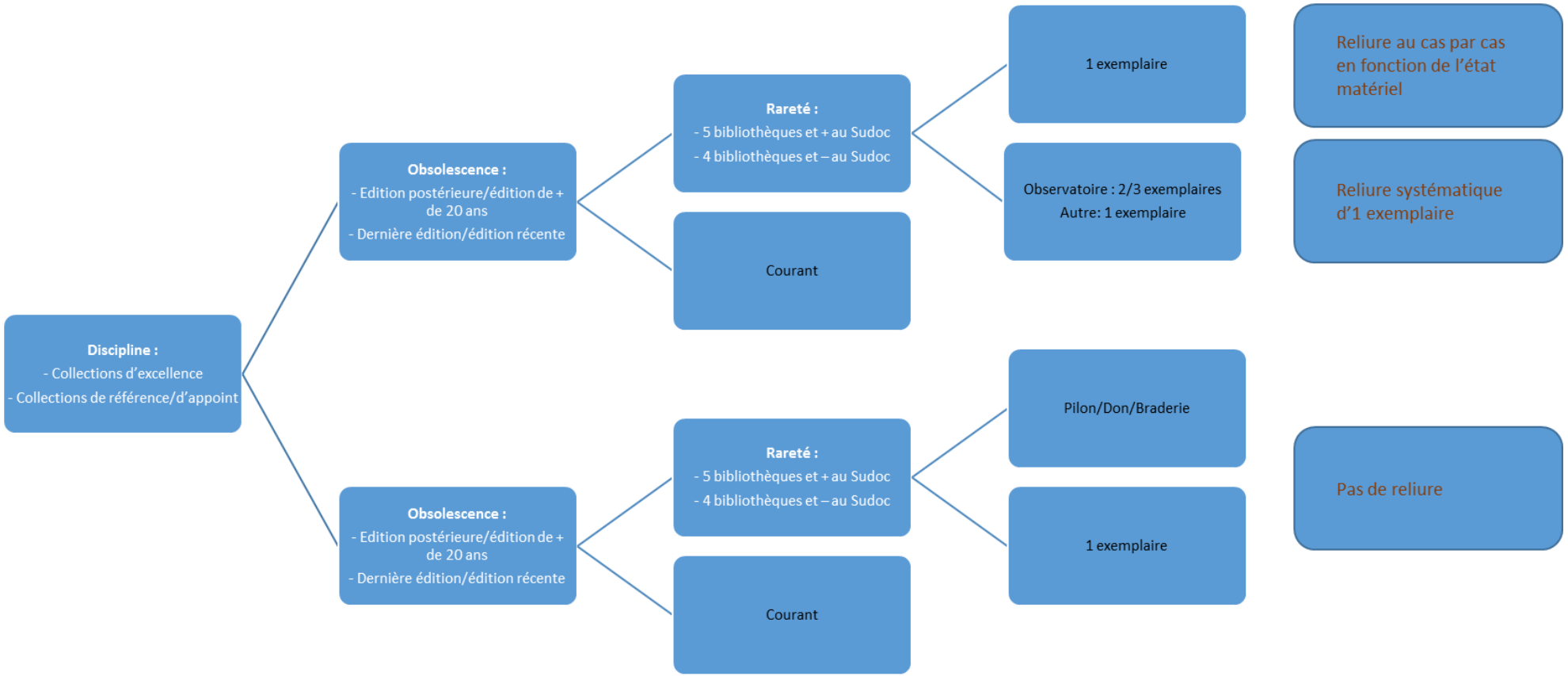
Dans le cas des thèses soutenues avant le passage au dépôt électronique, l'un des deux exemplaires déposés est voué à la conservation à la Bibliothèque. Pour les thèses déposées en format électronique, les fichiers sont transmis pour conservation au Centre informatique national de l'Enseignement supérieur (CINES) par le biais de l'application Star de l'Agence bibliographique de l'Enseignement supérieur (ABES).

Plans de conservation partagée

Afin de répondre à l'évolution de l'environnement documentaire, le Ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche promeut la mise en place de dispositifs de mutualisation des ressources tels que les plans de conservation partagée de périodiques (PCP). Ceux-ci ont pour objectifs de contribuer à une cartographie des collections de recherche, de faciliter l'accès des chercheurs à des collections les plus complètes et dans le meilleur état de conservation possible. Le PCP est co-animé par le Centre technique du Livre de l'enseignement supérieur et par une bibliothèque de référence jouant le rôle de pilote scientifique.

Les bibliothèques participant à un PCP s'inscrivent dans un réseau d'établissements qui détiennent un corpus de titres sur un même champ disciplinaire. Chaque établissement opte pour le statut de bibliothèque « pôle de conservation » ou bien le statut de bibliothèque « associée ».

Dans le cadre des plans de conservation partagée auxquels elle participe, la Bibliothèque de l'Observatoire arrête la liste des titres pour lesquels elle se porte « pôle de conservation ». Ce statut l'engage à conserver dans les meilleures conditions possibles les collections concernées et, le cas échéant, à les compléter. La Bibliothèque doit maintenir les abonnements à ces périodiques autant que possible. Elle prévient les coordinateurs du PCP d'un éventuel désengagement du statut de sa part.
Dans les cas où la Bibliothèque de l'Observatoire est « bibliothèque associée », elle ne peut éliminer de collections de périodiques avant de s'être assurée que les fascicules ou volumes ne viennent pas compléter avantageusement les collections d'une bibliothèque partenaire ayant statut de « pôle de conservation ».
La politique de conservation des périodiques concernés par un PCP doit respecter les conventions engageant les partenaires signataires.



La conservation des collections documentaires

3. La valorisation des collections

La politique d'acquisition et de gestion des collections documentaires vise à constituer un fonds documentaire répondant aux besoins des publics de la Bibliothèque. En valorisant les collections ainsi formées, la Bibliothèque les fait connaître et permet à ses publics d'en avoir une utilisation plus complète.

Le signalement des collections

Le signalement est la première des opérations de valorisation.
Le catalogage vise à décrire (éléments d'identification), indexer (description du contenu) et faire connaître l'existence d'un document dans le catalogue de la Bibliothèque, afin de le mettre à disposition du public. Toutes les entrées de monographies sont cataloguées dans le SUDOC, catalogue collectif national de l'enseignement supérieur, et dans le SIGB (système intégré de gestion de bibliothèque).

La Bibliothèque de l'Observatoire applique les normes de catalogage (AFNOR, Agence bibliographique de l'enseignement supérieur…) et le format UNIMARC.
Le langage d'indexation matière utilisé est RAMEAU.

Le résolveur de liens vise à signaler l'ensemble des revues électroniques sur une même interface et à permettre un accès direct à celles-ci. Il donne les informations à jour sur les états de collection. Ce service fonctionne depuis les postes de l'établissement, et à distance pour les utilisateurs présents dans l'annuaire de l'Observatoire.

L'outil de découverte facilite l'accès à toutes les ressources de la Bibliothèque de l'Observatoire, grâce à un point d'accès unique, indifféremment du support et du lieu de stockage, et à une indexation des ressources électroniques à l'article. Il permet de mener des recherches sur l'ensemble des ressources imprimées et électroniques de la Bibliothèque de l'Observatoire : catalogue des imprimés, résolveur de liens, inventaire des archives, base de données muséale, bibliothèque numérique. Il est complété en page d'accueil par des liens directs vers d'autres ressources utiles comme les abonnements du CNRS et la base de données *Astrophysics Data System* (ADS) de la NASA.

Les tirés à part :

La Bibliothèque dispose d'un fonds important de tirés à part, c'est-à-dire de brochures ou de publications extraites d'un ouvrage ou d'un périodique, en raison des pratiques d'échanges et de dons qui ont été courantes pendant de nombreuses années.
Leur atout tient à leur signalement à la pièce, plus fin qu'un signalement au titre de l'ouvrage ou du périodique. Cependant, du fait de leur nombre et de leur état physique peu propice à la conservation, ne sont intégrés aux collections que ceux qui sont issus d'une publication absente des fonds de la Bibliothèque ou qui portent une marque qui leur confère une valeur spécifique. Tout tiré à part conservé est signalé au même titre que n'importe quel autre document.

La communication des documents

Conformément au règlement de la salle de lecture, pour les documents qui ne sont pas en libre accès, le lecteur doit impérativement remplir un bulletin de demande. En dehors des

documents prêtables, la communication des documents se fait exclusivement en salle de lecture.
Tout lecteur quittant provisoirement la salle de lecture doit nécessairement signaler sa sortie au bibliothécaire de service qui, le cas échéant, prendra en dépôt les documents consultés. Il est interdit à un lecteur de quitter définitivement la salle sans avoir signalé son départ et sans avoir restitué les documents consultés au bibliothécaire.
L'emprunt est réservé aux personnels, étudiants et personnes affiliées de l'Observatoire de Paris. Tout lecteur est responsable des prêts effectués en son nom. En cas de perte ou de dégradation d'un document, l'usager doit le remplacer dans une édition identique. Si le document est épuisé, il doit être remplacé par un titre équivalent. Le prêt est consenti pour une durée d'un mois renouvelable 5 fois. Toutefois, au-delà d'un mois d'emprunt, les documents doivent être rendus s'ils sont demandés par un autre lecteur. Un total de 20 documents peut être emprunté en même temps pour les deux sections.

Toutes les collections non patrimoniales sont empruntables, à l'exception des usuels, des périodiques, des documents reçus par dépôt légal et des documents édités avant 1920. Le prêt des documents reste toujours subordonné à l'état physique des documents.

Les étudiants quittant au terme de leur scolarité l'Observatoire sont tenus de restituer les documents empruntés. La délivrance du relevé de notes par le service de la scolarité aux étudiants de l'établissement est conditionnée par l'obtention d'un quitus attestant que l'étudiant est en règle avec la Bibliothèque de l'établissement.

Autres actions de valorisation

La Bibliothèque peut mettre en valeur matériellement ses collections par l'organisation de tables thématiques. Ces présentations ont pour objectif de faire ressortir la documentation existant sur un thème ou d'informer les lecteurs des nouvelles acquisitions.

La Bibliothèque manifeste sa présence sur le web par le biais de son site, de ses bases de données, de sa bibliothèque numérique, de sa page Facebook et de tout autre outil d'information et de communication qu'elle pourrait juger utile à la promotion de ses collections et de ses services.

4. Evaluation de la politique documentaire

Chaque année, à l'occasion du rapport d'activité et de différentes enquêtes conduites par le Ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche, la Bibliothèque publie des chiffres sur ses acquisitions, la gestion de ses collections et ses opérations de valorisation. Elle en tire des enseignements sur la pertinence des actions conduites et, en fonction de cela, renforce ou réoriente ses projets.
Les états statistiques fournis par les éditeurs sur l'usage des ressources électroniques (nombre de consultations et de téléchargements d'articles de revue…) permettent également à la Bibliothèque d'adapter sa politique documentaire.
La Bibliothèque peut être amenée à développer d'autres types d'indicateurs de suivi de ses collections et services, en organisant, notamment, des enquêtes qualitatives auprès de ses lecteurs.

II. Politique patrimoniale

La charte patrimoniale fixe les grands objectifs en matière de développement, conservation, signalement et valorisation des collections patrimoniales de la Bibliothèque.
Cette charte s'appuie sur le cadre législatif existant (*Code du Patrimoine*, *Code général de la propriété des personnes publiques*) et sur la charte de la conservation dans les bibliothèques, élaborée en 2011 par le Ministère en charge de la culture et de la communication et le Ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche. Le guide de gestion des documents patrimoniaux à l'attention des bibliothèques territoriales, mis au point en 2020 par le Ministère en charge de la culture, a également été mis à profit pour préciser certains points.

La charte patrimoniale prend en compte les missions de la Bibliothèque telles qu'elles sont définies dans le règlement intérieur de l'Observatoire : la Bibliothèque y « est chargée notamment de l'acquisition, la conservation et la valorisation du patrimoine documentaire, iconographique, instrumental et muséal de l'Observatoire ». D'autres services et composantes de l'Observatoire détiennent également du patrimoine.

Dans l'accomplissement de ses missions patrimoniales, la Bibliothèque peut s'appuyer sur l'expertise du Conseil du patrimoine de l'Observatoire de Paris, qui est chargé notamment de : « la définition du patrimoine (instrumental, coupoles, télescopes, mobilier, immobilier, archives, plaques de verre, patrimoine immatériel…) ; l'établissement des priorités en termes de conservation ; l'élaboration de l'inventaire du patrimoine conservé dans les composantes de l'établissement ; l'instruction des demandes budgétaires à caractère patrimonial et le suivi des crédits attribués au patrimoine ; l'établissement de bilans annuels des actions menées dans l'ensemble de l'établissement ; l'examen des demandes de cessions, de dépôts, d'aliénations et de dons ; l'information et le suivi des programmes et projets patrimoniaux ; le suivi des campagnes de restauration (mobilier et immobilier) ; l'examen d'acquisitions patrimoniales d'un montant supérieur à 10 000 €, ou pour lesquelles il est nécessaire de mobiliser une réserve de crédits de l'établissement ; l'évaluation de la politique patrimoniale mise en œuvre au sein de l'établissement » (règlement du Conseil du patrimoine).

1. Présentation des fonds patrimoniaux de la Bibliothèque de l'Observatoire de Paris

La Bibliothèque de l'Observatoire de Paris possède des archives qui remontent à la fondation de l'Observatoire royal en 1667. Les registres ou journaux renfermant les relevés des astronomes sont conservés et confiés à la Bibliothèque lors de sa création en 1785. L'adjonction, en 1795, des manuscrits et imprimés d'astronomie cédés quelques décennies plus tôt par Joseph-Nicolas Delisle au Dépôt de la Marine permet un accroissement considérable du fonds de la Bibliothèque, qui acquiert ainsi des registres et de la correspondance en provenance de toute l'Europe, sous formes d'originaux ou de copies. A partir de 1823, les minutes des lettres adressées aux autorités sont conservées : des archives administratives viennent désormais compléter les archives scientifiques, qui arrivent toujours plus nombreuses, sous forme de dépôts des membres de l'Observatoire et de dons de chercheurs et d'institutions extérieurs.

Ces fonds d'archives sont en lien avec d'importantes collections d'imprimés. Dès la Révolution, celles-ci sont conçues pour servir de référence, et complétées en conséquence par des saisies et des doubles de la Bibliothèque nationale.

A la fois responsable de la Mission archives de l'Observatoire depuis sa création en 2013, pour la gestion des fonds contemporains, et centre d'acquisition et de diffusion de l'information scientifique et technique (CADIST) de 1981 à 2017, puis partie prenante du dispositif CollEx (collections d'excellence pour la recherche) depuis 2017, la Bibliothèque de l'Observatoire ne cesse de poursuivre sur cette ligne ambitieuse, du côté des archives comme des fonds documentaires.

L'historique des collections muséographiques est plus difficile à retracer, la provenance des objets étant peu documentée. L'Amiral Ernest Mouchez, directeur de l'Observatoire de 1878 à 1892, joue un rôle important dans la constitution des collections, et décide en 1878 de la création d'un musée astronomique dans la Grande Galerie et la salle du Conseil. L'objectif est de sensibiliser l'opinion et les pouvoirs publics à l'évolution de la science astronomique, dans un souci de vulgarisation que l'on avait déjà constaté sous Arago.
Les instruments conservés actuellement dans les collections datent du XIVe siècle, pour le plus ancien, au XXe siècle.

Sont donc considérés comme patrimoniaux les imprimés antérieurs à 1830 ou mis en réserve, les manuscrits et archives, les documents iconographiques et les instruments.

2. Le développement des collections patrimoniales

Périmètre et objectifs

Les acquisitions patrimoniales visent principalement à enrichir et compléter les collections existantes. Elles peuvent également développer des axes thématiques nouveaux si ceux-ci entretiennent un lien direct avec l'histoire de l'établissement, les recherches qui y sont menées, l'histoire de l'astronomie-astrophysique ou les rapports entre astronomie, art, culture et société.
Tous les types de documents et objets peuvent être acquis : manuscrit, correspondance, livre ou périodique ancien, gravure, estampe, photographie, film, instrument scientifique…
Les acquisitions peuvent concerner des documents et objets isolés comme des ensembles constitués. Les acquisitions, comme les collections qu'elles rejoignent, doivent fournir aux chercheurs des sources variées d'un point de vue typologique. Elles doivent aussi s'efforcer de refléter la diversité des approches possibles d'un même objet scientifique et chercher à anticiper les orientations futures de la recherche.

Critères de sélection des collections

Les choix de développement et de tri des collections patrimoniales se fondent sur les critères suivants :

- le respect de la législation en vigueur, notamment pour les archives ;
- l'inscription des collections dans le périmètre thématique défini plus haut ;
- l'intérêt scientifique intrinsèque des documents et objets (analyse du contenu) ;
- la rareté des documents et objets dans le paysage universitaire ;
- l'insertion des documents et objets dans des projets de valorisation ;
- dans le cas d'une acquisition onéreuse, vient s'ajouter une appréciation de la valeur vénale des documents et objets candidats.

Des documents ou objets qui ne répondraient à aucun de ces critères pourraient être sortis des collections de la Bibliothèque. Si les documents et objets sont anciens, rares ou précieux, ils relèvent du domaine public mobilier de la personne publique et ne peuvent donc être aliénés, sauf décision de déclassement au niveau du conseil d'administration. Dans

les autres cas, les documents et objets relèvent du domaine privé mobilier de la personne publique et la Bibliothèque peut s'en séparer.

Acquisitions : achats, collectes et dons

Le développement des collections passe par les acquisitions onéreuses, les collectes au sein de l'Observatoire et les dons.
Pour les acquisitions onéreuses, différentes sources sont dépouillées :

- catalogues de vente ;
- catalogues de libraires ;
- sites web d'antiquaires ;
- propositions émanant de professionnels ou de particuliers.

La Bibliothèque peut, en vente publique, faire jouer le droit de préemption de l'Etat.

Dans la mesure du possible, et notamment lorsque la valeur marchande est importante, des expertises extérieures sont recueillies auprès de professionnels en poste dans des institutions publiques.
Les valeurs vénales sont comparées aux valeurs constatées sur le marché de l'art. Les dossiers peuvent être soumis, pour des acquisitions supérieures à 10 000 € par document ou objet, si les délais sont suffisants, au Conseil du patrimoine.

La collecte de documents et objets, et notamment d'archives, au sein de l'établissement, s'appuie sur les liens réguliers entre la Bibliothèque et les départements scientifiques, auxquels s'ajoute, depuis octobre 2013, la Mission archives rattachée à la Bibliothèque. Pour collecter de façon pertinente les instruments scientifiques produits et utilisés à l'Observatoire, et constituer ainsi le patrimoine de demain, la Bibliothèque s'appuie sur l'expertise du Conseil du patrimoine, qui peut lui apporter son concours dans la sélection des objets à faire entrer dans son inventaire.
Les dons constituent une source importante d'enrichissement des collections. Ceux-ci peuvent provenir de particuliers, d'associations ou d'institutions. Ils peuvent être suscités ou émaner des donateurs.

3. La conservation des collections : une politique préventive et curative

Le *Code du Patrimoine* (article L 441-2) fait de la conservation la première des missions des musées de France : « Les musées de France ont pour missions permanentes de : a) Conserver, restaurer, étudier et enrichir leurs collections ». Cette exigence de conservation est partagée par les bibliothèques, pour lesquelles a été écrite une charte de la conservation.

Préserver les collections : contrôler l'environnement

Typologie des collections

Les collections de la Bibliothèque sont très diverses. Elles sont donc faites de matériaux hétérogènes, qui ont des âges et des états de conservation variés. Chaque support nécessite des précautions particulières, qu'un âge avancé et un état dégradé peuvent rendre encore plus primordiales.
Outre les matériaux classiques constituant des fonds documentaires, des fonds d'archives et des collections patrimoniales, tels que le papier, le cuir, le bois (chêne, acajou…), le métal (fer, acier, cuivre, laiton…) et le verre, plusieurs instruments renferment du mercure, et sont donc rangés à part, dans les réserves basses. En cas d'incendie, les instruments contenant du mercure ne pourront être approchés qu'avec des protections spéciales.

Espaces de conservation

Les collections patrimoniales de la Bibliothèque sont conservées dans différents espaces, à la fois sur Paris et sur Meudon.

Sur Paris, les collections se répartissent entre les réserves basses, au sous-sol, la réserve et les bureaux, au rez-de-chaussée haut, la réserve des instruments et son antichambre, au premier étage, et les entrevoûtes, au dernier niveau. Des instruments liés à l'histoire de l'Observatoire et sous la responsabilité de la Bibliothèque se trouvent également en salle Esclangon. Ces espaces présentent l'inconvénient d'être éclatés et sur-occupés. De plus, la réserve des instruments est située à proximité d'un point d'eau qui a déjà provoqué des fuites dans le passé.
L'éclatement des collections de Paris est inévitable, en raison de l'architecture des lieux. En revanche, il serait possible et nécessaire de prévoir de nouveaux espaces pour la conservation des instruments, déjà à l'étroit dans leur réserve actuelle, alors qu'ils sont destinés à être plus nombreux au fur et à mesure des opérations de collecte. Ces espaces seront choisis, dans la mesure du possible, à l'écart de tout point d'eau.

Sur Meudon, les collections patrimoniales se répartissent entre la salle des plaques de verre, au sous-sol du bâtiment 18, la salle 86, dans les communs, et la salle du pilier et la salle 19, dans les sous-sols du château. Par ailleurs, des archives se retrouvent dans tous les espaces, de la Bibliothèque comme des services et départements scientifiques. La salle des plaques de verre présente une humidité excessive. La salle du pilier et la salle 19 sont en béton, ce qui crée une atmosphère poussiéreuse.
L'éclatement des fonds d'archives pourrait être résolu en mettant à disposition de la Mission archives un bâtiment dédié. La création d'un espace spécifique pour les plaques de verre permettrait de garantir à ces collections fragiles des conditions de conservation favorables.

Conditionnement

Afin de les protéger des agressions extérieures, sans pour autant porter atteinte à leur intégrité, les documents et objets ont vocation à être placés dans des positions et des conditionnements adaptés.

La Bibliothèque cherche à adopter des modes de rangement qui évitent les risques mécaniques et reconditionne les collections dans des matériaux neutres (papier Kraft permanent, carton permanent, polypropylène, Tyvek…), qui écartent les risques de dégradation chimique.

La reliure, qui permet de protéger les documents, a vocation à être systématique pour les imprimés antérieurs à 1850 qui le nécessitent, dans le respect de leur intégrité. Elle est aussi employée pour un certain nombre de manuscrits se présentant en cahiers. Le mode de reliure et les matériaux utilisés sont adaptés à l'âge des documents et à leur préciosité.

Les marques d'appartenance touchent le moins possible à l'intégrité physique et esthétique du document ou de l'objet. Les estampillages sont discrets, la cote est inscrite au crayon à papier sur le document. Les étiquettes sont apposées sur le conditionnement des documents ou attachées au moyen d'une ficelle à l'objet.

Lumière

Dans leurs réserves, les collections patrimoniales sont protégées des dégradations causées par la lumière au moyen de conditionnements ou de meubles de rangement opaques. Seuls

certains manuscrits conservés dans le bureau 103 et certains instruments de la réserve des instruments nécessitent encore un reconditionnement approprié.

Lorsque les collections sont sorties de leurs réserves, pour être communiquées ou exposées, il convient de limiter au maximum le temps et l'intensité de l'éclairage, les valeurs maximales de référence étant les suivantes : 50 lux par heure pour les objets très sensibles à la lumière, telles les œuvres graphiques et photographiques ; 150-200 lux pour les objets sensibles, telles les peintures ; 300 lux pour les matériaux insensibles à la lumière et aux ultraviolets, comme la pierre, le verre et le métal, afin d'éviter l'éblouissement. Des gestes simples comme la fermeture des stores des fenêtres et l'extinction des éclairages inutiles contribuent à limiter les risques encourus par les œuvres.

Température et humidité relative

L'éclatement et la diversité des locaux de conservation rendent le contrôle climatique particulièrement nécessaire mais délicat. La température visée est de 18 à 23°C. L'humidité relative doit, quant à elle, être comprise entre 47 et 53%, avec des variations ne dépassant pas 2% par jour.

La Bibliothèque dispose de capteurs qui sont relevés mensuellement. A partir des mesures qui sont faites, il est décidé de placer ou non des chauffages ou ventilateurs, ainsi que des déshumidificateurs, afin de maintenir une température et une hygrométrie optimales et, surtout, d'éviter des variations trop importantes. L'ouverture des portes et fenêtres ne peut constituer une réponse satisfaisante, la pollution de l'air parisien et l'humidité du site meudonnais pouvant se révéler nocives pour les collections.

Polluants

Les polluants, tels les poussières et les gaz, accélèrent la dégradation des collections. C'est pourquoi le marché de ménage inclut un dépoussiérage régulier des magasins, les objets eux-mêmes étant traités par le personnel de la Bibliothèque. Il est important de limiter l'ouverture des locaux sur l'extérieur et d'apporter une attention particulière aux produits d'entretien et aux matériaux de conditionnement.

Contaminations biologiques

Des rats sont régulièrement repérés dans les bureaux sur le site de Paris. Pour éviter les dégâts qu'ils peuvent provoquer, il convient de mener des campagnes de dératisation et de réserver la consommation de nourriture au seul espace qui y est dédié.

Pour limiter la présence d'insectes, aucune plante n'est placée à proximité des collections patrimoniales. Tout mobilier entrant est préalablement inspecté.

Le contrôle régulier de l'hygrométrie et l'installation de déshumidificateurs contribuent à empêcher l'apparition de moisissures.

Une inspection régulière des collections permet de déceler la présence de contaminations biologiques et d'intervenir au plus tôt.

Prévenir les risques

Accès aux magasins et réserves

L'accès aux espaces de stockage des collections patrimoniales est limité aux seuls personnels de la Bibliothèque. Lors de prestations de ménage ou de travaux, une personne de la Bibliothèque reste toujours présente. De même, lors des visites ou des tournages, la présence d'un personnel de la Bibliothèque ou d'un personnel de la Direction de la Communication est requise en continu. En l'absence de personnel de la Bibliothèque, les espaces sont fermés à clé. Ils sont protégés par alarme, en continu ou en dehors des horaires de travail.

Incendie et inondation

Voir le plan d'urgence figurant en annexe. Le plan d'urgence est amené à évoluer en fonction des contraintes d'organisation interne de l'Observatoire et des évolutions des bâtiments.

Restaurer les collections endommagées

Les collections sont surveillées régulièrement, notamment à l'occasion des relevés climatiques, des demandes de communication et des opérations de signalement, refoulement et reconditionnement. Les collections repérées comme endommagées sont inscrites aux campagnes de restauration.
Les collections peuvent faire l'objet de réparations légères en interne. Elles sont surtout confiées à des restaurateurs spécialisés. Les entreprises de restauration sont documentées et ces informations sont conservées afin d'avoir une bonne connaissance de l'historique de conservation des documents et des objets. Ces restaurations sont minimales et réversibles.

4. La valorisation des collections : faire connaître le patrimoine de l'Observatoire de Paris à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement

Signaler les collections

Le signalement des collections patrimoniales est la condition première de leur bonne visibilité, non seulement pour les professionnels de la Bibliothèque, mais également pour un large public. Il vise à l'exhaustivité et à l'exactitude, grâce à des inventaires précis et à des récolements réguliers.

Afin d'accroître la notoriété des collections, le catalogue des imprimés, le catalogue des archives et la base de données muséale sont accessibles en ligne. Ils ont vocation à s'intégrer dans les différents outils de recensement des collections à l'échelle de l'Université PSL[1], de la communauté scientifique française et internationale. C'est déjà le cas pour les imprimés et les archives, qui apparaissent dans les catalogues suivants : SUDOC, Calames, CCFr, France Archives. Les collections muséales sont visibles, quant à elles, sur la base de données de l'Observatoire, sur le portail de l'Université PSL, et, pour partie, sur Europeana.

Communiquer et manipuler les documents et les objets

Les collections patrimoniales sont manipulées avec précaution par le personnel. Les ouvrages anciens ne sont jamais saisis par la coiffe. Pour éviter de laisser des traces sur certains objets, l'usage de gants en flanelle est prescrit.

La communication aux lecteurs des collections patrimoniales est assurée sur le site de Paris. La consultation de certains documents et objets peut être refusée pour des raisons de conservation. Une demande de dérogation motivée peut être adressée à la direction de la Bibliothèque. La consultation des collections patrimoniales se fait uniquement sur rendez-vous.
Le bibliothécaire de service vise le bulletin de demande et délivre les documents et objets au lecteur. En cas de demande portant sur un ensemble de documents ou objets, le bibliothécaire fractionne la communication. En cas de demande d'un document ayant fait l'objet d'un conditionnement collectif, seul le document demandé est communiqué, après avoir été extrait de son conditionnement par le bibliothécaire. Le conditionnement est conservé à la banque de prêt. A l'issue de la consultation, le document ou l'objet consulté est remis au bibliothécaire qui effectue la réintégration nécessaire.

Les documents et objets patrimoniaux sont consultables sur place par les lecteurs inscrits à la Bibliothèque et ne peuvent être empruntés. L'usage du crayon à papier est obligatoire. Les stylos, adhésifs et instruments tranchants sont interdits et restent dans les sacs. Aucune nourriture ou boisson n'est consommée dans la salle de lecture. La consultation s'effectue avec soin : le lecteur manipule les documents et objets qui lui sont confiés après s'être lavé et séché les mains, sans précipitation, en dépliant et repliant les planches avec précaution. Les documents et objets sont consultés sur les tables, et ne sont ni superposés, ni inclinés sur le bord des tables, ni utilisés comme supports d'écriture. Le lecteur est tenu de respecter toute prescription du personnel relative à la consultation et à la manipulation des documents et objets. Suivant le type de document ou objet, le bibliothécaire fournit au lecteur le matériel destiné à faciliter sa consultation et à limiter l'usure du document ou de l'objet.

S'il existe un document de substitution (fac-similé, microfilm, document numérique), le personnel oriente le lecteur vers ce document en lieu et place du document original. La communication du document original, si elle est nécessitée par les besoins de la recherche,

[1] https://explore.univ-psl.fr/fr

doit être motivée et faire l'objet d'une demande de dérogation auprès de la direction de la Bibliothèque.

Reproduire et numériser les fonds

La photographie sans flash par le lecteur est autorisée et gratuite, dans le respect du droit d'auteur et de l'état de conservation des documents et objets.

A la demande des lecteurs, dans le cadre de la photothèque, la Bibliothèque procède aussi elle-même à la numérisation de documents patrimoniaux. Ces opérations sont effectuées par du personnel formé aux exigences de la conservation.

Enfin, dans le cadre de grands projets de numérisation, la Bibliothèque fait appel à des prestataires extérieurs spécialisés. Le cahier des charges précise les attentes de la Bibliothèque.

La Bibliothèque a pour objectif de numériser l'ensemble de ses collections patrimoniales, pour mieux les valoriser et mieux les conserver.

La photothèque

Voir le règlement de la photothèque figurant dans le règlement intérieur de la Bibliothèque.

Exposer à l'Observatoire de Paris et dans des institutions partenaires

Les collections patrimoniales peuvent être présentées au public lors d'expositions.
La Bibliothèque organise dans ses locaux et dans d'autres espaces de l'Observatoire des expositions à destination du public de l'Observatoire, et, dans la limite des capacités d'accueil de l'établissement, à destination de publics extérieurs. Ces manifestations répondent à un projet scientifique et prennent en compte les contraintes matérielles des documents et objets.
La Bibliothèque consent des prêts et des dépôts à des institutions extérieures, dans un but de diffusion et de rayonnement de son patrimoine auprès d'un large public. Ces mouvements de collections ne se font que si l'institution extérieure présente des gages de sérieux dans son projet scientifique et dans les modalités de prise en charge matérielle des collections, et si les pièces demandées sont en mesure d'être transportées et exposées, et si les délais sont suffisants pour une instruction correcte du dossier. Les contraintes de conservation varient selon le type de support, l'état matériel et l'historique d'exposition des œuvres.
Lors des prêts à des institutions extérieures, un cahier des charges, qui précise les conditions de prêt, est transmis à l'établissement emprunteur et doit être visé par celui-ci. Des constats d'état sont réalisés au départ et à l'arrivée des documents et objets afin de contrôler les conditions de transport et de présentation. La restauration préalable des pièces, le transport par une entreprise spécialisée et l'assurance clou à clou sont à la charge de l'établissement emprunteur.

Exposer virtuellement les collections : la bibliothèque numérique

La Bibliothèque dispose depuis 2017 d'une bibliothèque numérique, qui a pour objectif de mettre en valeur, sur internet, les collections de la Bibliothèque [2].
Cette bibliothèque numérique renvoie vers les outils de signalement (catalogue et base de données) pour permettre aux lecteurs d'accéder à l'intégralité des métadonnées

[2] https://bibnum.obspm.fr/

disponibles. Elle s'efforce de présenter sous la forme la plus attrayante et la plus pratique possible des images des collections et des expositions construites à partir de ces images. Elle s'enrichit au fur et à mesure des opérations de numérisation.

La réutilisation des images présentées dans la bibliothèque numérique se fait selon les mêmes modalités que la réutilisation de toute image issue des collections de la Bibliothèque (voir règlement de la photothèque).

Annexe :

Plan d'urgence
Bibliothèque de l'Observatoire de Paris

(usage restreint)