

Nom de la collectivité d'accueil : Aurillac Agglomération

Adresse complète de la collectivité :

3 place des carmes – C6 – 15005 Aurillac cedex



Adresse du lieu effectif du stage :

Médiathèque Aurillac Agglo – Rue du 139<sup>e</sup> R.I – CS 2002 – 15012 Aurillac cedex

Contact RH pour transmission de la convention : Mme Gaëlle RONGIER  
(g.rongier@aurillacagglo.fr)

## IDENTIFICATION DU tuteur de stage

Nom : Christin	Prénom : Claudine
Fonction : Directrice Médiathèque	
Courriel : c.christin@aurillacagglo.fr	Tél : 04.71.46.86.36

## Proposition de stage thématique

### Intitulé de la mission

Expertise d'un fonds ancien et proposition d'un plan d'action pour sa gestion

### Contexte et raisons d'émergence de la mission

En 2002, la médiathèque municipale a été transférée à Aurillac Agglomération au titre de la compétence optionnelle Construction, aménagement, entretien et gestion d'équipements culturels et sportifs d'intérêt communautaire.

Dans ce cadre le fonds ancien de la bibliothèque d'Aurillac a été transféré et stocké chez un prestataire. Ce fonds comporte environ 14 000 ouvrages répertoriés (catalogue papier) et une partie restant à traiter, le tout représentant 900 mètres linéaires. Les livres, datés du XVI<sup>e</sup> au XIX<sup>e</sup> siècle, relèvent aussi bien des champs littéraire, historique et scientifique que de la production administrative.

La médiathèque communautaire n'ayant pas de mission de conservation ni de diffusion de ce fonds, nous recherchons un appui et une expertise technique pour identifier les modalités de conservation ou de cession.

### Objectifs stratégiques de la mission :

- Diagnostic du fonds ancien détenu :
  - Analyse du fonds, identification des documents à conserver
  - Identification de son statut juridique (propriété)
  - Estimation de la valeur patrimoniale des ouvrages en vue d'une valorisation future
  - Modalités d'informatisation du catalogue papier
- État des lieux du stockage

- Proposition de la stratégie et de la politique à porter en lien avec les partenaires (archives départementales et musée d'Aurillac) et, le cas échéant, en relation avec d'autres institutions : DRAC Auvergne-Rhône-Alpes, Bibliothèque du patrimoine de Clermont-Ferrand, Agence Auvergne-Rhône-Alpes Livre et Lecture...
- Établissement d'un plan d'actions permettant de définir les modalités de conservation ou de séparation :
  - Fiches actions à mettre en œuvre
  - Identification de la durée, des moyens humains et financiers
  - Identification des modalités de cession du fonds
  - Modalités de diffusion et d'accès aux ressources
  - Calendrier prévisionnel

#### Production(s) attendue(s)

- Diagnostic
- Statut juridique et modalités de cession
- Plan d'actions
- Présentation des propositions en comité technique des partenaires et comité de pilotage Direction Générale et élus

#### Utilisations envisagées par la collectivité

Les propositions présentées permettront d'identifier les actions à mettre en place et à les planifier.

#### Champ d'expertise et compétences mobilisées

- Intérêt pour les fonds anciens
- Capacité d'élaboration d'une stratégie et politique publique
- Force de proposition
- Analyse réglementaire et juridique

#### Aspects pratiques et Logistiques

Durée du stage :	Entre 4 et 7 semaines
Jours travaillés :	Du lundi au vendredi : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Accessibilité du lieu de stage :	Permis B nécessaire : <input checked="" type="checkbox"/> Oui, conseillé <input type="checkbox"/> Non Accès en transports en commun : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non