



Date : 09/08/2006

**Introduction au programme de formation à la conservation des collections mis en place par la Bibliothèque nationale de Corée**

**Kwi-Bok Lee**  
Bibliothèque nationale de Corée

Texte traduit par Michel Netzer  
Bibliothèque nationale de France  
michel.netzer@bnf.fr  
01/08/2006

<b>Meeting:</b>	<b>90 Preservation and Conservation with Continuing Professional Development and Workplace Learning and the Preservation and Conservation Core Activity (part 1)</b>
<b>Simultaneous Interpretation:</b>	Yes

WORLD LIBRARY AND INFORMATION CONGRESS: 72ND IFLA GENERAL CONFERENCE AND COUNCIL  
20-24 August 2006, Seoul, Korea  
<http://www.ifla.org/IV/ifla72/index.htm>

**Résumé**

*La Bibliothèque nationale de Corée, reconnaissant la nécessité de former les personnels des bibliothèques à la conservation des collections, a créé en 1999 un « programme de formation à la conservation ». Cette communication s'efforce de présenter brièvement ce programme, dont une spécificité est de donner une approche pratique des caractéristiques du papier coréen et des méthodes traditionnelles de conservation des reliures utilisées par les Coréens. Elle propose également des orientations en matière de formation à la conservation.*

## **Introduction**

La conservation des collections était déjà conçue autrefois dans les bibliothèques coréennes comme une activité consistant à entretenir et gérer les fonds dans le but de garantir l'utilisation des différents types de documents et de l'information qui y est contenue. En outre, la conservation des collections était considérée jusqu'en 2000 comme un des services d'assistance aux bibliothèques offerts par la Bibliothèque nationale de Corée et, avec l'achèvement de la construction du « site de dépôt » en août 2000, une structure a été mise en place pour permettre effectivement la préservation et la gestion des documents. La Bibliothèque nationale de Corée, reconnaissant la nécessité de former les personnels des bibliothèques à la conservation, a créé en 1999 un « programme de formation à la conservation des collections ». En 2005, 15 711 personnes étaient employées dans 11 793 bibliothèques en Corée (Bibliothèque nationale, bibliothèques publiques, bibliothèques scolaires, bibliothèques académiques, bibliothèques spécialisées, etc.). Différents programmes de formation sont proposés aux personnels de ces bibliothèques par la Bibliothèque nationale de Corée. La Bibliothèque nationale de Corée a mis en place le « programme de formation à la conservation des collections » et a offert un stage de 5 jours à environ 40 à 50 bibliothécaires, dont l'objectif est de transmettre les principes généraux de la conservation des documents ainsi que des techniques simples de réparation et de restauration. Une spécificité de ce stage est de donner une approche pratique des caractéristiques du papier coréen et des méthodes traditionnelles de conservation des reliures utilisées par les Coréens.

Cette communication constitue une introduction au programme de formation à la conservation des collections mis en place par la Bibliothèque nationale de Corée et propose des orientations en matière de formation à la conservation.

## **La Bibliothèque nationale de Corée et le statut de l'activité de conservation**

### **1. Origine de la Bibliothèque nationale de Corée**

Le bâtiment principal et les magasins de la bibliothèque du Gouvernement général de Chosun, l'ancêtre de la Bibliothèque nationale de Corée, se trouvent sur les ruines du palais NamByeol situé au n° 6 de Sogong-dong, Jung-gu à Séoul. Le bâtiment, dont la construction a débuté en mars 1923 a été achevée en décembre de la même année. On y trouvait sur un étage et cinq niveaux de sous-sol une salle de prêt de livres, une salle de lecture, des bureaux, une salle de désinfection.

La Bibliothèque du Gouvernement général de Chosun possédait au total 284 457 livres acquis et conservés jusqu'en 1945, soit 138 431 ouvrages orientaux, 129 323 ouvrages anciens et 16 703 ouvrages occidentaux.

L'activité de conservation des collections, une mission essentielle de la Bibliothèque nationale de Corée, a débuté avec la reprise par celle-ci, le 15 octobre 1945, du bâtiment de la Bibliothèque du Gouvernement général de Chosun et de ses fonds d'ouvrages, localisés à Sogong-dong, Jung-gu, Séoul.

Après la fondation de la nation, elle a créé l'école des bibliothécaires en 1945 pour former les futurs cadres de la profession. Le cursus de formation initiale était centré sur les fondamentaux du métier, tels les principes de la classification et du signalement des ouvrages,

et à présent il évolue vers un statut d'organisme de formation professionnelle à destination des bibliothécaires et des personnels de la bibliothèque nationale.

## **2. Les bibliothèques en Corée**

En 2005, 200 millions de livres étaient conservés dans 11 793 bibliothèques : Bibliothèque nationale de Corée, bibliothèques scolaires, académiques, spécialisées, etc. Ce sont par ailleurs 15 711 bibliothécaires qui travaillent dans les bibliothèques.

*Tableau 1. Bibliothèques et livres en Corée (2005)*

*Bibliothèque nationale de Corée :*

*1 bibliothèque, 4 432 399 ouvrages (nombre de volumes), effectif : 213 (nombre de personnes)*

*Bibliothèques publiques :*

*487 bibliothèques, 38 423 789 ouvrages, effectif : 5 664*

*Bibliothèques académiques :*

*438 bibliothèques, 94 464 376 ouvrages, effectif : 3 791*

*Bibliothèques scolaires :*

*10 297, 64 777 980 ouvrages, effectif : 3 726*

*Bibliothèques spécialisées :*

*570 bibliothèques, 13 091 793 ouvrages, effectif : 2 317*

*Total :*

*11 793 bibliothèques, 215 190 337 ouvrages, effectif : 15 711*

## **3. L'importance de la conservation des collections et la nécessité de la formation**

Le nombre des bibliothèques, en Corée, a doublé au cours des dix dernières années, de 1995 à 2005, et le nombre de documents conservés dans les bibliothèques a été multiplié par environ 2,6. Cet accroissement des fonds et l'allongement simultané de la durée de conservation ont mis en évidence l'importance de la conservation en même temps que le manque d'espace, la dégradation des collections, la nécessité d'un traitement curatif des documents en mauvais état, etc. De plus, un dispositif de formation était réclamé à l'échelon national dans le but de préserver les collections et de former des experts.

*Tableau 2. Nombre de bibliothèques et nombre de livres, par an*

*1995 :*

*7 758 bibliothèques, 81 908 886 ouvrages, effectif : 11 104 personnes*

*2002 :*

*9 872 bibliothèques, 165 963 956 ouvrages, effectif : 13 562 personnes*

*2003 :*

*10 543 bibliothèques, 181 361 573 ouvrages, effectif : 14 265 personnes*

*2004 :*

*11 104 bibliothèques, 195 949 015 ouvrages, effectif : 15 144 personnes*

2005 :

*11 793 bibliothèques, 215 190 337 ouvrages, effectif : 15 711 personnes*

Il y a tout au plus 10 bibliothèques en Corée, en incluant la Bibliothèque nationale de Corée, qui stockent leurs collections dans une optique de conservation à long terme, parmi les nombreuses bibliothèques, académiques, publiques ou spécialisées notamment, dont la plupart ne conservent leurs collections qu'à des fins de communication aux usagers. En outre, les bibliothèques qui existent depuis plus de 30 à 60 ans se penchent sérieusement sur le problème de la conservation des documents originaux, les livres imprimés sur de la peau de mouton s'étant acidifiés et étant donc de moins bonne qualité.

**Voici** quelques problèmes qui présentent un obstacle à la conservation des livres en Corée:

- Une prise de conscience insuffisante de l'importance de la conservation dans les bibliothèques locales et de petite taille
- Un manque criant d'équipement, de personnel qualifié et de ressources financières
- Un manque de moyens pour maintenir un environnement favorable à la conservation
- Le recours à des organismes de formation oeuvrant dans le domaine de la conservation des biens culturels en l'absence d'un organisme de formation professionnelle spécialisé dans la conservation des livres
- L'absence d'une politique de soutien à la conservation de la part des organisations centrales

Dans ce contexte, la Bibliothèque nationale de Corée a été inspectée et évaluée par des experts indépendants, en 1997, dans le but d'élaborer un plan d'action pour le stockage et la conservation des collections selon des critères scientifiques. L'audit a mis l'accent sur le problème de l'environnement (température et humidité ambiante), l'usage d'un papier de mauvaise qualité pour la fabrication des journaux, magazines et livres de littérature générale et la dégradation du papier, le manque criant de personnel rendant impossible la mise en place d'un dispositif scientifique de préservation et conservation des documents.

Pour répondre à ces difficultés, la Bibliothèque nationale de Corée a construit en août 2000 le site de dépôt afin de renforcer son dispositif de conservation et de garantir des installations et un personnel professionnel de qualité ; en outre, elle a engagé en janvier 2002 deux spécialistes pour la conservation des collections.

### **Le dispositif de formation à la conservation de la Bibliothèque nationale de Corée**

En 1999, la Bibliothèque nationale de Corée a créé le « programme de formation à la conservation » dans le cursus de formation professionnelle qui était suivi chaque année par les bibliothécaires et a fait bénéficier 40 à 50 bibliothécaires d'un stage annuel de cinq jours. Le stage ne s'adresse pas à des spécialistes de la conservation mais aux bibliothécaires chargés de l'examen et de la conservation des documents. Par conséquent, le stage a pour objectif de transmettre les principes généraux de la conservation des documents ainsi que des techniques simples de réparation et de restauration qui peuvent être facilement appliquées sur place.

*Tableau 3. Nombre et type de stagiaires, par an*

*1999 : 59 stagiaires (bibliothécaires de grades 6 à 9)*

*2000 : 62 stagiaires (bibliothécaires de grades 6 à 9)*

*2001 : 38 stagiaires (bibliothécaires de grades 6 à 9)*

2002 : 39 stagiaires (bibliothécaires de grades 6 à 9)  
2003 : 34 stagiaires (bibliothécaires de grades 6 à 9 et fonctionnaires)  
2004 : 46 stagiaires (bibliothécaires de grade inférieur à 6 et faisant fonction de bibliothécaire)  
2005 : 54 stagiaires (bibliothécaires de grade inférieur à 6 et fonctionnaires)  
Total : 332 stagiaires

Le programme du stage est constitué de 11 thèmes retenus pour leur importance et répartis selon trois axes : principes théoriques, travaux pratiques, arts libéraux. Une équipe de formateurs, composée d'enseignants, de bibliothécaires responsables de conservation et de chercheurs, dispense les enseignements : utilisation des matériaux préservant l'environnement, principes de gestion des collections, techniques de conservation des livres anciens, conservation des documents électroniques, traitement des documents dont le papier est dégradé, réparation et restauration simples des livres en bibliothèque, etc.

#### *Tableau 4. Liste des thèmes et programme de la formation*

##### *Principes théoriques :*

- *Principes généraux de la conservation des documents, 2 heures, formateur : professeur du département de la Conservation du patrimoine culturel*
- *Techniques de conservation des livres anciens (« classiques »), 3 heures, formateur : bibliothécaire responsable des fonds anciens à la Bibliothèque nationale de Corée*
- *Conditions environnementales et gestion des collections, 3 heures, formateur : bibliothécaire responsable de conservation à la Bibliothèque nationale de Corée*
- *Formation de base à la conservation, 3 heures, formateur : professeur du département de la Conservation du patrimoine culturel*
- *Règles de manipulation et de traitement des documents, 1 heure, formateur : bibliothécaire responsable de conservation à la Bibliothèque nationale de Corée*
- *Préservation et conservation des documents électroniques, 3 heures, formateur : un chercheur de l'Institut coréen de recherche en archivistique (Research Institute for Korean Archives and Records)*

##### *Travaux pratiques :*

- *Techniques simples de réparation et restauration du papier, 3 heures, formateur : bibliothécaire responsable de conservation à la Bibliothèque nationale de Corée*
- *Dégradation du papier et science de la conservation, 3 heures, formateur : professeur du département de la Conservation du patrimoine culturel*
- *Traitement et conservation du papier, 3 heures, formateur : un chercheur de l'Institut de recherche sur la conservation du patrimoine culturel*

##### *Arts libéraux :*

- *Rire sainement pour rajeunir de 20 ans, 2 heures*
- *Le Pungsoojiri (influence bénéfique de la topographie) et le patrimoine culturel, 2 heures*

Voici ci-dessous quelques-uns des thèmes principaux du programme.

#### 1) Principes généraux de la conservation des documents

Le cours sur les principes généraux de la conservation aborde principalement la question de la conservation sous les aspects suivants : finalité de la conservation, nécessité d'une politique

de conservation, stratégie à adopter, activités de coopération, utilité d'un site Internet, etc. Il donne une information étendue sur l'ensemble des règles et activités nécessaires à une politique d'entretien et de gestion des collections qui vise à garantir la consultation des documents par le public et l'utilisation des informations qui y sont contenues, cet objectif étant central à la notion de conservation. Il donne également des explications sur la mise en place de règles de base qui permettent aux bibliothécaires d'assurer la préservation des documents dans les bibliothèques, de maintenir un environnement favorable à la conservation, sécuriser les espaces qui abritent les collections, transférer un document sur un autre support, réparer et restaurer, mettre en place un plan d'action en cas de sinistre, s'engager dans des actions de coopération ; il apporte enfin un éclairage théorique sur les besoins de formation des personnels et les contenus des programmes de formation existants.

Le cours souligne notamment l'importance de la mise en place d'une stratégie en matière de conservation. Il part du principe que chaque membre du personnel est co-responsable de la conservation des collections de la bibliothèque et qu'en conséquence tous les agents sous la responsabilité du directeur devraient être affectés quotidiennement à la conservation des collections. La première étape de la construction d'une stratégie de conservation consiste à examiner l'état du bâti et des collections afin d'identifier les problèmes qui se posent et de prendre les mesures adéquates. Les priorités doivent être fixées à la lumière de l'examen de la situation réelle, et les pratiques existantes doivent être améliorées dans le but de garantir une meilleure conservation des documents. En outre, doivent être prises des mesures destinées à améliorer durablement les conditions environnementales, mettre en place un plan d'urgence, faire des transferts de supports tout en conservant la forme originale, et ainsi de suite. Le cours rappelle aussi que toute politique de conservation nécessite la mise à disposition de moyens budgétaires.

## 2) Conditions environnementales et gestion des collections

Ce cours, qui se fonde sur les connaissances scientifiques dans ce domaine, montre quelles sont les conditions environnementales optimales qui doivent être créées dans une bibliothèque pour chaque support, installation et équipement, ainsi que les méthodes à appliquer pour prolonger la durée de vie des documents. En premier lieu, il classe les causes de la détérioration des documents conservés sur le long terme en deux catégories : d'un côté, les facteurs liés à l'environnement, de l'autre, les causes internes comme la qualité des matériaux-, en les mettant en relation avec les conditions optimales de conservation. En ce qui concerne les facteurs environnementaux, le cours traite les différents types de dégradation, tels que la décoloration, le dessèchement, l'acidification, ainsi que les normes internationales en matière de température, humidité, qualité de l'air, luminosité, agents contaminants, etc. En ce qui concerne les causes internes de dégradation, les explications portent sur la qualité des matériaux utilisés dans la fabrication des différents supports (papier, films photosensibles, microfilms, supports magnétiques, etc.) ainsi que sur les caractéristiques de la conservation de ces supports.

En second lieu, des explications sont données sur les installations et les équipements des bibliothèques du point de vue des effets de l'architecture sur les conditions de conservation, ainsi que sur les facteurs corrélés qui affectent la stabilité de l'état du bâtiment tels que le poids du bâti, la forme de la bibliothèque, le type de matériau utilisé, etc. et sur les normes à respecter. De plus, le cours expose les principes de fonctionnement des équipements destinés à maintenir un environnement favorable tels que le système hygrométrique, le dispositif anti-incendie, les systèmes d'éclairage ou d'autres encore.

En troisième lieu, il souligne les liens entre un environnement favorable à la conservation et la gestion de la bibliothèque, en mettant l'accent sur la nécessité de doter le personnel de conservation de compétences appropriées, la localisation des documents importants dans la bibliothèque en fonction du système de classement, le suivi statistique, l'examen des documents à intervalles réguliers, la vérification des conditions environnementales à l'intérieur de la bibliothèque, l'inspection des équipements techniques destinés à maintenir les conditions environnementales afin de détecter anomalies ou défauts de fonctionnement, les mesures d'urgence à prendre en cas de sinistre, le contrôle des entrées et sorties des usagers, les mesures de sécurité, etc. : toutes dispositions de nature à garantir la conservation des collections selon des critères scientifiques.

### 3) Méthodes de traitement des livres anciens (« classiques »)

Par « classiques », on désigne en Corée les livres anciens écrits en pur coréen. D'une façon plus générale, on emploie le terme de « classique » dans une acception large pour désigner les ouvrages orientaux. Les livres publiés ou écrits avant 1910 et ayant une reliure caractéristique de l'Orient sont considérés comme faisant partie des « classiques ».

On reconnaît les classiques coréens à leur apparence caractéristique : une couverture toujours teinte en jaune, alors que les fils qui tiennent la reliure sont toujours de couleur rouge (on parle du « Whagji-Hongsa ») et un procédé de reliure caractérisé par une perforation en 7 points, ce qui les distingue des classiques chinois. En outre, les classiques coréens sont de dimensions relativement plus grandes que les classiques de la Chine ou du Japon, et ils étaient imprimés avec des caractères métalliques ; enfin le papier utilisé était le plus souvent du papier fabriqué à partir d'écorce de mûrier. Le papier d'écorce de mûrier avait une texture fine et une grande stabilité dans le temps, et il était rarement taché ou décoloré : il présentait ainsi une qualité bien supérieure au papier utilisé en Chine ou au Japon et pouvait être conservé pendant longtemps.

En plus de cela, les classiques coréens avaient une couleur atténuée de graine de gardénia. Et au toucher, on sent nettement le relief de la couverture. On donnait même aux classiques une touche finale de fantaisie en utilisant un « tableau de bois (avec motif floral) » selon un procédé traditionnellement employé en Corée dans la fabrication des livres. Il s'agit d'une planche de bois dur qui était utilisée pour imprimer les motifs sur la couverture du livre. C'est un procédé unique à la Corée, que l'on n'observe que très rarement au Japon ou en Chine. Les motifs apparaissent petit à petit si l'on emploie un papier coréen plié plusieurs fois qui est placé sur le « tableau de bois (avec motif floral) » et auquel on fait subir une forte pression au moyen d'une pierre dure. Le motif le plus remarquable qui puisse être représenté avec ce procédé est composé de 4 plantes élégantes, une pivoine, une grenade et une fleur de lotus, en forme de clé [fylfot pattern].

A des fins de conservation préventive, on transfère les originaux sur un autre support, ce qui permet d'examiner le document original, d'évaluer les conditions de stockage en magasin et de prévenir les risques de détérioration par l'usage. De plus, on utilise des boîtes en papier ainsi que des chemises et enveloppes de conservation, les outils ordinaires de la conservation, et on dépoussière les documents au moyen d'une éponge et d'une brosse spécialement conçues.

De façon spécifique, les ouvrages rares et uniques sont désignés comme documents précieux en vue d'un programme spécial de conservation. Les détériorations subies sont analysées et les documents endommagés orientés vers la restauration. Pour la consultation, il est souhaitable de limiter l'utilisation de l'exemplaire original. Il convient d'utiliser des copies obtenues par transfert de support, et de restreindre la consultation des documents précieux aux seuls besoins des chercheurs ; enfin les transcriptions et photocopies ne sauraient être autorisées en aucune circonstance. De plus, des gants de coton doivent être utilisés préventivement lors de la consultation des exemplaires originaux.

Le cours présente ainsi les caractéristiques des ouvrages coréens classiques, les précautions à prendre lorsqu'on les manipule, le transfert de support, les principes à respecter lorsqu'on les utilise.

#### 4) Techniques simples de réparation et restauration des collections (travaux pratiques)

Il s'agit d'enseigner aux personnels qui utilisent des documents endommagés des méthodes simples de réparation et de restauration sur place. Au premier stade, les instruments utilisés sont des ciseaux, de la toile, un aspirateur spécial, une règle, du papier coréen, une raclette en bambou, une brosse, de la pâte à papier neutre, des gants, une éponge sèche, du papier ciré, un masque, un couteau, une pince à épiler, etc.

Le cours se compose de 4 volets : « Comment dépoussiérer les espaces et les collections ? », « Comment réparer et restaurer les reliures ? », « Comment réparer et restaurer les pages des livres ? » et « Que faire en cas de sinistre ? ».

Des aspirateurs sont utilisés pour aspirer la poussière dans la bibliothèque et sur les documents, en particulier sur la tranche supérieure et le dos. Pour les documents précieux et les documents recouverts d'une épaisse couche de poussière, la poussière doit être enlevée à la main au moyen d'une brosse et d'une éponge sèche. La poussière ancienne peut être retirée de la couverture d'un livre par un mouvement circulaire d'essuyage. La tranche supérieure et les plats du livre ne doivent en principe pas être touchés lorsque la poussière est enlevée mais si la poussière s'est accumulée en quantité importante, il convient de saisir le livre en prenant soin qu'il ne s'ouvre pas afin de ne pas endommager les pages, puis d'essuyer la poussière avec précaution.

Ensuite, le cours traite de la réparation et de la restauration des reliures. Lorsque la couverture se détache, la disposer convenablement, puis découper dans le tissu de réparation ou le papier coréen une bande de 3 à 6 cm de largeur et d'une longueur équivalente à celle des pages ; fixer cette bande au dos des pages, puis fixer la partie restante à la couverture ; presser le dos du livre afin que le tissu adhère complètement.

Si ce sont des pages qui se détachent, disposer les parties arrachées et les aligner proprement en vue de la réparation ou de la restauration. Découper dans la toile neutre une bande de 2 à 5 mm de large et la fixer le long de la partie arrachée. Si la partie arrachée est courbe ou est d'une grande longueur, fixer la toile en plusieurs sections. Le chevauchement de la toile neutre doit être d'environ 1 à 2 mm.

Si les collections sont endommagées suite à une rupture de canalisation ou une inondation, une première intervention peut consister à insérer entre les pages des livres le papier absorbant afin d'éviter que les feuilles ne se collent les unes aux autres ou ne rétrécissent, puis il



convient de les sécher à l'ombre dans un endroit bien ventilé. Enfin, les livres seront pressés au moyen d'une presse. L'intervention doit être faite rapidement afin de prévenir l'apparition de champignons.

Pour isoler les documents contaminés par les champignons, il faut les placer dans des sacs vinyl, puis les faire stériliser par les services compétents et désinfecter à titre préventif la zone où les documents contaminés étaient entreposés. L'apparition de champignons sur les documents suppose une température et une humidité élevées dans les pièces où ils étaient conservés. Vérifier et abaisser la température et le taux hygrométrique jusqu'aux valeurs idéales (18 à 22° C, 45 à 55% d'humidité).

## 5) Dégradation du papier et science de la conservation

En Corée, le papier utilisé peut être classé en deux catégories : le papier occidental et le papier oriental. Ce cours présente les causes des détériorations physiques, chimiques et biologiques liées à une conservation sur le long terme, les méthodes de fabrication et les caractéristiques du papier en Occident et en Orient, ainsi que la recherche et l'analyse des causes des détériorations, la suppression de la cause identifiée et le renforcement du papier, les méthodes pour maintenir des conditions environnementales favorables.

En particulier, la formation traite en profondeur les caractéristiques du papier coréen utilisé dans la production des ouvrages dits classiques et les méthodes traditionnelles de fabrication de ce papier. Le papier fait à partir d'écorce de mûrier est un exemple de papier coréen composé en majeure partie de fibres végétales, et en Corée ce papier d'excellente qualité existait déjà du temps du Royaume de Shilla unifié. C'est ce papier qui était employé le plus souvent dans la production des classiques coréens. Le papier coréen fait à partir d'écorce de mûrier est supérieur en qualité au papier occidental fait avec de la pulpe de bois, du point de vue la solidité, de la stabilité dans le temps, etc.

Pour fabriquer le papier coréen, selon des techniques traditionnelles, on dispersait à la main dans l'eau la fibre végétale, la chair de l'écorce de mûrier (*Broussoneia kazinoki* Sieb), arbre présent en Corée. Le mûrier que l'on trouve en Corée est considéré comme une matière première de luxe en raison de la longueur de ses fibres, de son lustre et de son élasticité, qui le placent au-dessus du chanvre, largement utilisé en Chine, une variété de mûrier du Japon (*Edgeworthia papyrifera* Sieb. et Zucc) ou encore la « peau d'oie sauvage » (*Wikstroemia sikokiana* Franch. et Sav.).

Pour réparer de manière traditionnelle le papier coréen, il convient d'utiliser [« single-legged net »] dans de l'eau. Cette technique est optimale pour obtenir le papier avec une épaisseur diverse, une bonne solidité et une bonne élasticité. Ensuite, les pointes fines de bambous sont liées sous forme de queue de cheval [for use of leg] dont la taille varie.

Pour obtenir un papier coréen de bonne qualité, lisse, doux et de bonne perméabilité à l'encre, il faut marteler le papier avec une pierre à piler, si nécessaire, après le séchage du papier.

La fabrication du papier coréen selon la méthode traditionnelle était un dur labeur : elle nécessitait 10 jours à un mois de travail. Toutefois, cette culture millénaire et unique du papier nous a été transmise, magnifiée par l'esprit de l'artisanat coréen.

## **Evaluation et analyse du programme de formation**

Ce cursus de formation fait l'objet d'une évaluation par les stagiaires, qui est conduite chaque année à la fin de la formation. L'évaluation porte sur les thèmes traités, les liens avec l'activité professionnelle, les demandes des stagiaires, etc.

En ce qui concerne les thèmes de prédilection des stagiaires, il ressort que plus de 60% d'entre eux jugent très bien préparées et très utiles les conférences sur les conditions environnementales et la gestion de la bibliothèque, les techniques simples de réparation et restauration des collections, les techniques de conservation des ouvrages classiques, la dégradation du papier et la science de la conservation, le traitement et la conservation du papier (travaux pratiques).

S'agissant de la mise en œuvre des acquis de la formation au poste de travail, il s'avère que les stagiaires qui ne sont pas responsables de la conservation des collections ont participé à la formation afin de faire le lien entre leur activité quotidienne et ce qu'ils ont appris en matière de conservation. Quant aux stagiaires responsables de conservation, ils déclarent que la formation les a aidés à mieux appliquer les connaissances acquises à leur activité de tous les jours et à accroître leur professionnalisme.

En termes de desiderata, les stagiaires demandent davantage de travaux pratiques sur la réparation et la restauration des classiques, une présentation plus détaillée des techniques et des outils utilisés pour la conservation des documents, et souhaitent que soient abordés les nouveaux thèmes suivants : transfert de support, techniques de conservation des documents autres que le livre, plan d'urgence. En outre, ils souhaitent visiter des organismes extérieurs à titre d'exemples en matière de conservation.

### **Parmi les autres questions abordées :**

- La proportion de bibliothécaires formés, par rapport à l'ensemble des personnels de bibliothèque : 332 personnes sur 15 711, soit approximativement 2% (manque d'opportunités).
- Le manque de formateurs et d'installations pour des travaux pratiques appliqués à tous les supports.
- Le manque de moyens institutionnels mis à disposition pour la conservation des collections.
- La promotion du papier coréen comme support de conservation de qualité supérieure.
- La nécessité de maintenir des relations de coopération fructueuses avec les organismes internationaux.

En réponse à cela, la Bibliothèque nationale de la Corée s'efforce de former des spécialistes de la conservation en mettant en place un dispositif permanent de formation qui est axé sur un apprentissage pratique et en organisant un enseignement sur la littérature et la conservation dans les universités et les établissements associés. Par ailleurs, elle se prépare à renforcer la coopération avec les organismes internationaux, tel IFLA PAC. Ces efforts doivent contribuer à développer le programme de travaux pratiques, en nombre d'heures et de sujets traités, et à

pallier le manque de formateurs et d'installations pour les cours sur les techniques simples de réparation et restauration des collections d'ouvrages et sur les méthodes de traitement et de conservation du papier endommagé, tandis que le cursus de formation à la conservation, qui se tiendra deux fois par an, pourra accueillir une centaine de stagiaires.