

**Zeitschrift:** Nachrichten VSB/SVD = Nouvelles ABS/ASD = Notizie ABS/ASD  
**Herausgeber:** Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare; Schweizerische Vereinigung für Dokumentation  
**Band:** 59 (1983)  
**Heft:** 2

**Artikel:** Consultation, exposition et reproduction de manuscrits = Benutzung, Ausstellung und Reproduktion von Handschriften  
**Autor:** Monnier, Philippe  
**DOI:** <https://doi.org/10.5169/seals-771382>

### **Nutzungsbedingungen**

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. [Siehe Rechtliche Hinweise.](#)

### **Conditions d'utilisation**

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. [Voir Informations légales.](#)

### **Terms of use**

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. [See Legal notice.](#)

**Download PDF:** 01.04.2025

**ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>**

*Association des Bibliothécaires Suisses*

## Consultation, exposition et reproduction de manuscrits

## Recommandations du Groupe de travail des conservateurs de manuscrits

Le regain d'intérêt pour les études historiques, et le retour aux sources qui l'accompagne, se sont traduits au cours des dernières décennies par un fort accroissement des demandes de consultation touchant les manuscrits et les livres anciens. Ce phénomène place le bibliothécaire dans une situation délicate dans la mesure où il lui faut assurer la protection et la conservation de documents irremplaçables sans pour autant en interdire l'accès aux chercheurs.

Dans plusieurs pays, cette situation a conduit les responsables de fonds manuscrits à s'interroger sur l'opportunité d'harmoniser leurs pratiques en matière de conservation, de reproduction et de prêt des documents précieux et fragiles. De ces consultations sont issues des directives ou recommandations, dont on citera en particulier les suivantes:

- Conservation et reproduction des manuscrits et imprimés anciens: Colloque international organisé par la Bibliothèque Vaticane à l'occasion de son V<sup>e</sup> centenaire, 21–24 octobre 1975. – Città del Vaticano: Biblioteca Apostolica Vaticana, 1976. – (Studi e testi; 276).
- Zur Praxis des Handschriftenbibliothekars: Beiträge und Empfehlungen der Kommission für Handschriftenfragen / hrsg. vom Deutschen Bibliotheksinstitut. – Frankfurt am Main: Klostermann, 1980. – (Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie: Sonderheft; 30).
- Otto Mazal und Eva Irblich. Das historische und wertvolle Buchgut in der Bibliotheksverwaltung. – Wien: Vereinigung österreichischer Bibliothekare, 1981. – (Biblos-Schriften; 104).

En Suisse également, les travaux du Groupe des conservateurs de manuscrits ont abouti à la rédaction de trois séries de recommandations qui s'appuient sur les expériences faites aussi bien dans notre pays qu'à l'étranger. Ces recommandations sont valables pour tous ceux qui ont affaire non seulement à des manuscrits, mais aussi à des imprimés précieux, des estampes ou autres documents de valeur, car les problèmes

sont les mêmes pour tous les objets uniques ou rares. Elles sont destinées, en particulier, à faciliter le travail des bibliothécaires qui ne rencontrent qu'occasionnellement ces problèmes, et dont l'expérience est de ce fait relativement plus restreinte. Enfin ces recommandations visent à introduire, entre les différentes bibliothèques, une certaine harmonie en ce qui concerne le traitement des manuscrits. Il est en effet apparu que la disparité dans ce domaine est fâcheuse aussi bien pour la protection des documents que pour les bons rapports entre usagers et bibliothécaires. Autant que faire se peut, ces derniers ont intérêt à avoir une doctrine commune, une politique cohérente face aux souhaits ou aux exigences parfois abusives des usagers, qu'ils soient chercheurs, éditeurs ou organisateurs d'expositions.

*Philippe Monnier*

Président du Groupe de travail  
des conservateurs de manuscrits

## CONSULTATIONS DES MANUSCRITS EN SALLE DE LECTURE

### *1. Contrôle de la consultation*

Pour être à même de bien gérer leurs collections et de renseigner les usagers, les bibliothèques doivent disposer d'une somme d'*expériences et d'informations* accumulées à long terme et touchant:

- 1.1. les manuscrits consultés (exigence: existence d'un système de commande avec bulletins archivables)
- 1.2. les lecteurs (exigence: inscription des lecteurs sur présentation d'une pièce d'identité)
- 1.3. les intentions de recherche et les projets de publication des chercheurs, ainsi que leur qualification scientifique (exigence: devoir d'information de la part du lecteur envers la bibliothèque)

Ces dispositions ne répondent pas seulement à un besoin d'ordre et de sécurité; elles découlent aussi et surtout de l'obligation qu'ont les bibliothèques de tenir à jour un système d'information afin d'être en mesure de guider et de conseiller les usagers avec compétence.

Il est souhaitable que les bibliothèques insistent auprès des usagers pour qu'ils se conforment à ces directives et leur rappellent par ailleurs l'utilité d'*annoncer leur visite*.

## 2. *Restrictions de consultation*

Bien que l'accès des bibliothèques soit en principe libre, la consultation des manuscrits est soumise à d'inévitables *restrictions* qui se justifient en raison du caractère précieux et irremplaçable, de la fragilité et de la valeur historique des objets ainsi que des précautions particulières qui en découlent pour les bibliothécaires et les usagers. Ces restrictions, qui ne devraient être levées que tout à fait exceptionnellement, sont essentiellement de deux ordres:

### 2.1. Généralités:

La consultation des manuscrits a lieu sous surveillance dans les locaux ou aux places de travail prévus à cet effet; le personnel de la bibliothèque devrait à cet égard avoir la compétence de prendre les mesures d'ordre qui s'imposent (échelonnement des demandes, intervention en cas de manipulation inadéquate des manuscrits, etc.)

### 2.2. Applications particulières:

2.2.1. Certains documents peuvent être exclus de la consultation en raison de leur caractère précieux ou de leur état de conservation précaire; des exceptions ne devront être consenties que si des motifs scientifiques impératifs le justifient. Pour les originaux particulièrement fragiles, les bibliothèques devraient si possible disposer de reproductions (microfilms, photographies, éditions en fac-similé) que le lecteur sera tenu d'utiliser s'il ne peut démontrer l'absolue nécessité du recours à l'original.

Pour les curieux, les touristes et les écoliers il est souhaitable de prévoir des solutions de rechange propres à leur donner satisfaction tout en préservant les documents: présentations sous vitrines, remise de fac-similés ou d'originaux susceptibles d'être montrés sans péril.

2.2.2. L'accès à certains manuscrits peut être limité pour des motifs juridiques (droits du propriétaire en ce qui concerne les dépôts, droits d'auteur, droits de la personnalité). Ces restrictions de consultation devraient être limitées dans le temps, réglées par contrat et clairement mentionnées. Il est recommandé d'attirer l'attention de l'utilisateur sur ses obligations formelles touchant les droits d'auteur et autres droits. Dans les bibliothèques publiques, la prise en charge de dépôts entièrement clos est à déconseiller.

2.2.3. Les demandes isolées de reproduction ou de publication ne peuvent être acceptées qu'avec circonspection lorsqu'elles empiètent sur des projets en cours (p. ex. éditions intégrales d'œuvres et de correspondances).

A cet égard, les accords passés avec des collectivités ou des personnes devraient être limités dans le temps et réglés contractuellement, étant entendu que la bibliothèque doit pouvoir exiger des intéressés d'être tenue régulièrement informée de l'état des travaux (par la présence notamment d'un de ses représentants dans la commission d'édition).

### 3. *Prêt des manuscrits à l'extérieur*

Le prêt des manuscrits doit être restreint autant que possible et dans tous les cas limité dans le temps. Il ne peut être accordé que sur demande personnelle du lecteur, lequel aura au préalable obtenu l'assentiment aussi bien de la bibliothèque prêteuse que de la bibliothèque emprunteuse.

Les manuscrits prêtés doivent être adressés à la bibliothèque, au dépôt d'archives ou à quelque autre institut désigné par le lecteur, et ne peuvent être consultés que dans les locaux appropriés (cf. ci-dessus 2.1.). L'institution prêteuse peut prescrire des dispositions de consultation spéciales.

## PRET DE MANUSCRITS POUR DES EXPOSITIONS

### 1. *Objets exclus du prêt*

En règle générale, on renoncera à prêter des documents qui, de par leur valeur et leur vulnérabilité, courent des risques qu'on ne peut raisonnablement assumer.

### 2. *Niveau de décision*

L'examen de chaque demande de prêt et la suite à lui donner sont de la compétence du bibliothécaire responsable (conservateur des manuscrits).

### 3. *Critères d'appréciation*

L'appréciation des demandes de prêt de documents particulièrement précieux doit tenir compte en première ligne des critères suivants:



- 3.1. L'exposition doit répondre à un but scientifique ou culturel défini et avoir lieu dans un cadre conforme (bibliothèque, musée).
- 3.2. Il convient d'observer un équilibre raisonnable entre l'importance de l'exposition et la valeur des objets exposés (principe de proportionnalité).
- 3.3. Les pièces dont le prêt est sollicité doivent présenter un intérêt évident pour l'ensemble de l'exposition et ne pas servir simplement de pôle d'attraction. On examinera toujours si des reproductions ne peuvent pas tout aussi bien répondre au but recherché.
- 3.4. Le prêt à des expositions itinérantes, à des expositions organisées à l'étranger ne doit être consenti qu'à titre exceptionnel.
- 3.5. Le prêt répété des mêmes manuscrits est déconseillé.

#### 4. *Contrat de prêt*

Lors de prêts à des expositions, il convient d'établir une *déclaration contractuelle* ad hoc ou d'utiliser une formule de prêt spécifiant dans le détail les conditions du prêt et les obligations de l'emprunteur.

#### 5. *Mesures de sécurité avant la remise du prêt*

Même si le pire devait se produire, des *photographies de sécurité* épargneront la déperdition totale du manuscrit. Si elles font défaut, elles doivent être réalisées aux frais de l'emprunteur et être d'excellente qualité (par exemple ektachromes pour les miniatures importantes).

#### 6. *Mesures de sécurité durant l'exposition*

L'exposant doit offrir des garanties de sécurité sérieuses, et ceci également en ce qui concerne l'envoi, la réception et la restitution des manuscrits.

Les précautions suivantes sont à observer tout particulièrement:

- 6.1. Emballage et transport par le personnel de la bibliothèque ou par une entreprise spécialisée.
- 6.2. Exposition des documents dans des vitrines solides et fermant à clé.
- 6.3. Protection contre tout éclairage direct intensif, spécialement contre les rayons ultra-violet (soleil) et le rayonnement ther-

mique (lampes, spots). Un éclairage continu ne devrait pas dépasser 50 lux.

- 6.4. Contrôle de l'humidité de l'air (maximum 60%) et de la température des locaux (jamais sensiblement au-dessus de 20° C).
- 6.5. Surveillance et gardiennage permanents.
- 6.6. Protection contre le vol et l'incendie (locaux solidement clos, systèmes d'alarme, extincteurs appropriés).
- 6.7. Pas de manipulation des objets pendant l'exposition; des photographies, des prises de vue filmée ne peuvent être exécutées qu'avec l'assentiment formel du prêteur.
- 6.8. Venant après les mesures de sécurité énumérées ci-dessus, l'assurance des objets prêtés est de moindre importance. Remarquons toutefois qu'une valeur d'assurance élevée:
  - peut aider le profane à se faire une idée plus concrète de la valeur d'un objet;
  - rend aussi possible une restauration optimale en cas de détérioration.

On peut substituer une garantie officielle à la conclusion d'une assurance. Dans tous les cas, les responsabilités doivent être clairement définies.

### 7. *Contrôle par le prêteur*

Le prêteur doit pouvoir effectuer en tous temps des *contrôles* sur place et se réserver le droit de retirer les objets prêtés si ceux-ci paraissent menacés.

## PHOTOGRAPHIE ET REPRODUCTION DE MANUSCRITS

### 1. *La photographie de manuscrits à des fins d'étude et de recherche*

L'introduction de la photographie scientifique a entraîné incontestablement une véritable révolution dans le domaine des manuscrits et imprimés anciens. Elle a en particulier fortement influé sur les méthodes de recherche de toutes les disciplines faisant appel à l'étude de sources manuscrites. On ne saurait donc plus guère opposer des objections de principe à la photographie des manuscrits. Cela d'autant moins qu'en recourant à la photographie à bon escient, on contribue tout aussi bien à préserver et à protéger les manuscrits. Il existe

toutefois certains dangers: dommages causés aux documents, emploi excessif de la photographie. En observant les règles qui suivent, ces risques peuvent être sensiblement réduits, sinon éliminés.

- 1.1. Le manuscrit ne doit pas être mis en péril par l'action de photographier. Tel est le principe de base. Il appartient donc au bibliothécaire de décider si telle ou telle pièce peut être reproduite et par quel procédé. La photographie par le chercheur lui-même ne devrait être autorisée qu'à titre exceptionnel.
- 1.2. Il ne faut user que des procédés de reproduction entraînant un minimum de manipulations mécaniques et d'effets néfastes (lumière intense, chaleur, etc.)
- 1.3. Afin d'éviter la photographie répétée des documents, les bibliothèques devraient se constituer des archives de négatifs. Le lecteur ne se voit offrir ainsi qu'une épreuve (copie de film Diazo, reproduction en couleurs ou autres procédés photographiques), la bibliothèque conservant les négatifs qui peuvent servir à satisfaire des demandes ultérieures.
- 1.4. Il faut éviter dans la mesure du possible de reproduire des manuscrits reliés, de même que des imprimés anciens et des livres à reliure délicate au moyen des machines à copier de bureau. Le retournement du volume et les pressions exercées sur lui risquent en effet de l'endommager sérieusement; par ailleurs ce procédé a l'inconvénient de ne pas laisser de négatifs réutilisables.
- 1.5. Remettre des photographies n'implique pas automatiquement l'autorisation de les publier. Le chercheur n'a pas le droit de transmettre à des tiers les photographies ou les films reçus sans l'autorisation de la bibliothèque. Il doit être rendu attentif à l'existence d'éventuels droits de propriété ou droits d'auteur (surtout en ce qui concerne les dépôts), droits qu'il est tenu de respecter.
- 1.6. La bibliothèque doit exiger la mention exacte et précise de la provenance de ses manuscrits et inviter le lecteur à lui communiquer les résultats de ses recherches sous une forme adéquate (dépôt d'exemplaires justificatifs, tirés à part, références bibliographiques).

## 2. *La reproduction de manuscrits en vue d'éditions en fac-similé*

Les bibliothèques ont un réel intérêt à promouvoir la réimpression en fac-similé de leurs manuscrits, car elles facilitent ainsi les recherches



et les études tout en contribuant à la protection et à la sauvegarde de leur patrimoine. Seules toutefois des réimpressions de haute qualité technique et scientifique permettent d'atteindre cet objectif. Il incombe donc aux bibliothèques de prendre diverses précautions.

- 2.1. Le travail de reproduction ne doit être confié qu'à des maisons d'édition ou de reproduction offrant des garanties de sécurité absolues pour tous les aspects et à tous les stades de la publication.
- 2.2. En principe la réimpression en fac-similé d'un manuscrit ou d'une partie de manuscrit formant un tout doit être intégrale, de même format que l'original et d'une fidélité optimale quant aux couleurs. Des exceptions à cette règle ne peuvent se justifier que par la nature de l'original (p. ex. reproduction des seules planches enluminées pour les livres liturgiques, réimpression en noir et blanc des manuscrits ne comportant que du texte).
- 2.3. Toutes les modalités de la publication doivent être établies point par point entre la bibliothèque et l'éditeur avant le début des travaux de reproduction et figurer dans un contrat détaillé.
- 2.4. Si le manuscrit doit être confié à une maison spécialisée, les mesures indispensables pour assurer sa sécurité et sa protection contre toute atteinte doivent être clairement prescrites et leur respect contrôlé.
- 2.5. Le bibliothécaire responsable doit être consulté lors de l'opération de comparaison des couleurs et pour l'octroi du «bon à tirer»; il en va de même pour la rédaction du prospectus.
- 2.6. Il est indispensable d'accompagner le document reproduit d'un commentaire scientifique. Celui-ci devrait comprendre au moins une description codicologique détaillée ainsi qu'un état des recherches sous forme d'une bibliographie «raisonnée». La bibliothèque doit être consultée pour le choix du commentateur.
- 2.7. En principe, l'autorisation de reproduction n'est accordée que pour une édition unique et restreinte. Elle doit être limitée dans le temps.
- 2.8. Tous les frais liés à la fabrication et à la diffusion d'une édition en fac-similé sont normalement à la charge de l'éditeur, de même que ceux entraînés le cas échéant par la restauration de la reliure, surtout si celle-ci a dû être préalablement démontée.

*Vereinigung Schweizerischer Bibliothekare***Benutzung, Ausstellung und Reproduktion  
von Handschriften**

## Empfehlungen der Arbeitsgruppe Handschriftenbibliothekare

Ein neu belebtes Interesse am im weitesten Sinne Historischen und der damit verbundene Griff nach den Dokumenten haben sich während der vergangenen Jahrzehnte in steigenden Benutzungszahlen niedergeschlagen. Dabei sind die Bibliothekare in eine heikle Lage geraten, denn sie sind es, welche die unersetzlichen Dokumente sowohl schützen als auch den Forschern zur Verfügung stellen müssen.

In einigen Ländern hat dieses Dilemma die für die Handschriftensammlungen Verantwortlichen dazu geführt, über die Vereinheitlichung ihrer Praktiken in bezug auf Konservierung, Reproduktion und Benutzung der kostbaren und anfälligen Dokumente Gedanken auszutauschen. Aus mancherlei Gesprächen sind Richtlinien oder Empfehlungen hervorgegangen, von denen folgende hier zitiert seien:

- Conservation et reproduction des manuscrits et imprimés anciens: Colloque international organisé par la Bibliothèque Vaticane à l'occasion de son V<sup>e</sup> centenaire, 21–24 octobre 1975. – Città del Vaticano: Biblioteca Apostolica Vaticana, 1976. – (Studi e testi; 276.)
- Zur Praxis des Handschriftenbibliothekars: Beiträge und Empfehlungen der Kommission für Handschriftenfragen/hrsg. vom Deutschen Bibliotheksinstitut. – Frankfurt am Main: Klostermann, 1980. – Zeitschrift für Bibliothekswesen und Bibliographie: Sonderheft; 30.)
- Otto Mazal und Eva Irblich. Das historische und wertvolle Buchgut in der Bibliotheksverwaltung. – Wien: Vereinigung österreichischer Bibliothekare, 1981. – (Biblos-Schriften; 104.)

In der Schweiz hat die Arbeitsgruppe der Handschriftenbibliothekare, in Anbetracht der Erfahrungen diesseits und jenseits der Landesgrenzen, zu dreien Malen Empfehlungen formuliert und veröffentlicht. Diese Empfehlungen richten sich an alle, die sowohl mit Handschriften als auch mit alten Drucken, graphischen Blättern und anderen Dokumenten von besonderem Wert umgehen, denn die Probleme, die sich hier stellen, sind für alle Kategorien von Unica und Rara dieselben. Nicht zuletzt

sind die Empfehlungen als Arbeitshilfe für diejenigen Bibliothekare gedacht, die sich nur ab und zu derartigen Problemen gegenübersehen und deren Erfahrung in diesem Punkt deshalb zwangsläufig beschränkt ist. Im weitern zielen die Empfehlungen darauf ab, unter den Bibliotheken eine gewisse Übereinstimmung zu schaffen, wie Handschriften zu behandeln seien. Wie sich nämlich gezeigt hat, sind Unstimmigkeiten auf diesem Gebiet nicht nur dem Schutz der Dokumente abträglich, sondern auch den guten Beziehungen zwischen Bibliotheksbenutzern und Bibliothekaren. Im Interesse der letzteren liegt es, sich nach möglichst übereinstimmenden Vorstellungen zu richten und eine konsequente Haltung gegenüber Wünschen und gelegentlich auch Pressuren von Benutzern einzunehmen, seien diese nun Forscher, Verleger oder Ausstellungsveranstalter.

*Philippe Monnier*  
Vorsitzender der  
Arbeitsgruppe Handschriftenbibliothekare

## HANDSCHRIFTENBENUTZUNG IM LESESAAL

### *1. Kontrolle der Benutzung*

Bei der Erfüllung ihrer Aufgabe sowohl am Sammelgut als auch gegenüber den Handschriftenbenutzern müssen die Bibliotheken über langfristige *Erfahrungen und Informationen* verfügen bezüglich

- 1.1. der benutzten Handschriften (Voraussetzung: geordnetes Bestellen mit archivierbaren Belegen),
- 1.2. der Handschriftenbenutzer (Voraussetzung: Ausweis- und Einschreibepflicht der Benutzer),
- 1.3. der Forschungs- und Publikationsziele sowie der fachlichen Qualifikationen der Benutzer (Voraussetzung: Auskunftspflicht der Benutzer).

Die hier erhobenen Forderungen sind nicht allein aus einem Sicherheits- und Ordnungsbedürfnis abzuleiten, sondern wesentlich auch aus der Pflicht der Bibliotheken, ihre Handschriftenbenutzer möglichst sachkundig und aktuell zu informieren und zu beraten.

Die Bibliotheken sollten auf den hier umschriebenen Benutzungspflichten bestehen und darüber hinaus nicht versäumen, bei jeder sich bietenden Gelegenheit die Handschriftenbenutzer auf die Nützlichkeit der *Voranmeldung* hinzuweisen.

## 2. Zugänglichkeit der Handschriften

Auch bei prinzipieller Öffentlichkeit der Bibliotheken sind die in der Handschriftenbenutzung unumgänglichen *Restriktionen* zu beachten, die mit der Kostbarkeit, der Unersetzlichkeit, der Fragilität und dem dokumentarischen Charakter der Objekte und der daraus resultierenden besonderen Sorgfaltspflicht der Bibliothekare und Benutzer gerechtfertigt sind und deshalb nur ganz ausnahmsweise nachgelassen werden sollten. Diese Restriktionen sind im wesentlichen:

2.1. generell: Benutzung der Handschriften unter Aufsicht in den hierzu vorgesehenen Räumen bzw. an den vorgesehenen Arbeitsplätzen, wobei die Bibliotheken dem zuständigen Personal Anordnungsbefugnis bei der Bedienung der Benutzer erteilen sollten (Steuerung des zeitlichen Ablaufs von Aufträgen, Eingreifen bei unsachgemäßer Behandlung der Handschriften u. dgl.).

2.2. speziell:

2.2.1. Sperrung gewisser Objekte von der Benutzung infolge ihrer Kostbarkeit oder ihres Erhaltungszustandes, mit Ausnahmen lediglich aus wissenschaftlich zwingenden Gründen, wobei wenn möglich die Bibliotheken Ersatz für besonders heikle Originale bereitstellen (Mikrofilme, Fotos, Faksimile-Ausgaben) und darauf bestehen sollten, daß dieser Ersatz auch benutzt wird, falls der Benutzer keinen zwingenden Grund nennen kann, das Original in Anspruch zu nehmen.

Für Neugierige, Touristen und Schüler sollten die Bibliotheken wenn möglich Ausweichobjekte bereithalten: Ausstellungen in Vitrinen, Faksimiles sowie Originale, die ohne Gefährdung vorgewiesen werden können.

2.2.2. Benützungsvorbehalte bei gewissen Handschriften aus rechtlichen Gründen (Eigentumsrechte bei Deposita, Urheberrechte, Persönlichkeitsrechte), Benützungsvorbehalte bei gewissen Handschriften sollten befristet, vertraglich oder mit Protokoll geregelt sowie deutlich signalisiert sein, wobei es sich empfiehlt, die formelle Verpflichtung gegenüber Urheber- und anderen Rechten dem Benutzer zu überbinden. Die Aufnahme gänzlich geschlossener Depots in öffentliche Bibliotheken ist abzulehnen.

2.2.3. Beurteilung individueller Reproduktions- und Publikationsgesuche in Abstimmung auf bereits laufende Projekte (z.B. Gesamtausgaben von Werken und Briefen).



Besondere Abmachungen mit Körperschaften und Personen sollten befristet und vertraglich geregelt sein, wobei die Bibliotheken das Recht beanspruchen können, von der Gegenseite regelmäßig über den Stand der Arbeiten informiert zu werden (etwa durch Aufnahme von Vertretern der Bibliotheken in Editionscommissionen).

### 3. Fernleihe von Handschriften

Fernleihe von Handschriften ist so stark als möglich einzuschränken und in jedem Fall zu befristen. Sie kann nur auf persönliches Gesuch des interessierten Benutzers erfolgen, der das Einverständnis sowohl der ausleihenden als auch der entleihenden Bibliothek zum voraus einzuholen hat.

Die ausgeliehenen Handschriften sind an die vom Benutzer bezeichnete Bibliothek (bzw. Archiv oder sonstiges Institut) zu adressieren und dürfen nur an den hierfür bestimmten Plätzen benutzt werden (vgl. oben 2.1). Die ausleihende Bibliothek kann besondere Benutzungsbestimmungen erlassen.

## HANDSCHRIFTEN-LEIHGABEN FÜR AUSSTELLUNGEN

### 1. Nicht ausleihbare Objekte

Von der Ausleihe sollen grundsätzlich alle Stücke ausgeschlossen sein, deren Herausgabe ihrer Einzigartigkeit oder ihres Erhaltungszustandes wegen nicht verantwortet werden kann.

### 2. Beurteilungskompetenz

Prüfung und Antrag über jedes Ausleihgesuch gehören in die Kompetenz des zuständigen Bibliothekars (Handschriften-Konservators).

### 3. Beurteilungskriterien

Bei der *Beurteilung* von Gesuchen für Leihgaben von besonderem Wert sind folgende Kriterien primär wichtig:

- 3.1. Die Ausstellung muß ein glaubwürdig definiertes wissenschaftliches bzw. kulturelles Ziel aufweisen und in einem angemessenen Rahmen (Bibliothek, Museum) stattfinden.
- 3.2. Zwischen der Bedeutung der Ausstellung und dem Wert der Objekte sollte stets eine vernünftige Relation eingehalten werden (Proportionalität der Gewichtung).



- 3.3. Die gewünschten Leihgaben müssen im Rahmen des Ausstellungsthemas eine nachweisbare spezifische Aussage darstellen, also nicht etwa bloß als attraktive Schaustücke verwendet werden. Ferner ist stets zu prüfen, ob dieser Zweck nicht ebensogut durch Reproduktionen zu erreichen wäre.
- 3.4. Für Wanderausstellungen, Ausstellungen von langer Dauer (mehr als 3 Monate) sowie solche im Ausland sollten nur ganz ausnahmsweise Leihgaben bewilligt werden.
- 3.5. Von der öfters wiederholten Ausleihe derselben Handschrift ist dringend abzuraten.

#### 4. *Leihvertrag*

Für Ausstellungs-Leihgaben ist ein besonderer *Vertragstext* (bzw. Ausleihformular) bereitzuhalten, der die Leihbedingungen und die Verpflichtungen des Entleihers detailliert aufführt.

#### 5. *Sicherheitsmaßnahmen vor der Ausleihe*

*Sicherheits-Photographien* verhüten auch im schlimmsten Fall den Totalverlust der Handschrift. Sie sind, wenn nicht schon vorhanden, auf Kosten des Entleihers herzustellen, und zwar in optimaler Qualität (z.B. Ektachromes von wichtigen Miniaturen).

#### 6. *Sicherheitsmaßnahmen während der Ausleihe*

Die Ausstellung muß seriöse *Sicherheits-Garantien* bieten, die sich auch auf den Hin- und Rücktransport erstrecken.

Folgende Vorkehrungen sind besonders zu beachten:

- 6.1. Verpackung und Transport durch bibliothekseigenes Personal oder durch eine Spezialfirma.
- 6.2. Ausstellung nur in soliden, gut verschlossenen Vitrinen.
- 6.3 Schutz vor intensiver Direktbeleuchtung, insbesondere UV-Licht (Sonne) und Wärmestrahlung (Lampen, besonders Spots). Die Stärke dauernder Beleuchtung sollte 50 Lux nicht überschreiten.
- 6.4. Kontrolle der Raum-Feuchtigkeit (maximal 60%!) und der Temperatur (nie wesentlich über 20° C).
- 6.5. Permanente Aufsicht bzw. Bewachung.
- 6.6. Einbruch- und Brandschutz (Massivbauten, Alarmanlagen, geeignetes Löschgerät).

6.7. Keine Manipulation der Objekte während der Ausstellung; das Photographieren, Filmen und Reproduzieren derselben bedarf der ausdrücklichen Bewilligung des Leihgebers.

6.8. Im Vergleich zu den oben aufgeführten Sicherungsmaßnahmen ist die Versicherung der Leihgabe von geringerer Bedeutung. Immerhin kann eine hohe Versicherungssumme

– auch dem Laien den Wert einer Handschrift konkret bewußt machen

– bei Beschädigung eine optimale Restauration ermöglichen.

An die Stelle der Versicherung kann eine behördliche Garantieleistung treten.

Auf jeden Fall aber müssen die Haftungsverhältnisse genau geregelt sein.

## 7. Kontrolle durch den Leihgeber

Die ausleihende Bibliothek soll jederzeit eigene *Kontrollen* vornehmen können und sich den vorzeitigen Rückzug der Objekte vorbehalten für den Fall, daß eine Gefährdung derselben festgestellt wird.

## PHOTOGRAPHIEREN UND REPRODUZIEREN VON HANDSCHRIFTEN

### 1. Das Photographieren aus Handschriften zu Studien- und Forschungszwecken

Die Einführung der wissenschaftlichen Photographie bedeutete zweifellos eine Revolution für das Handschriftenwesen im weitesten Sinne. Sie hat die Forschungs-Methoden aller Sparten, die auf das Studium handschriftlicher Quellen angewiesen sind, stark beeinflußt. Von einem grundsätzlichen Widerstand gegen das Photographieren der Manuskripte kann deshalb kaum mehr die Rede sein. Dies umso weniger, als die Photographie – richtig angewendet – durchaus auch zur Schonung und zum Schutze der Handschriften beitragen kann. Doch gibt es bestimmte Gefahren der Beschädigung oder Abnützung der Originale sowie auch der mißbräuchlichen Verwendung der Photographien.

Durch die Beachtung folgender Regeln können sie verhütet oder doch wesentlich eingeschränkt werden.

1.1. Als oberstes Prinzip gilt, daß das Photographieren die Handschrift nicht gefährden darf. Dem Bibliothekar muß deshalb der

Entscheid vorbehalten bleiben, welche Stücke aufgenommen werden dürfen, und welches Aufnahmeverfahren zu wählen ist. Das Photographieren durch den Benutzer selber sollte nur ausnahmsweise gestattet werden.

- 1.2. Es sollen nur Aufnahmetechniken angewendet werden, die möglichst wenig mechanische Beanspruchungen oder andere gefährdende Einflüsse (z.B. starkes Licht, Wärme usw.) notwendig machen.
- 1.3. Um wiederholtes Photographieren der Originale zu vermeiden, sollen Negativ-Archive angelegt werden. Der Benutzer erhält also nur einen Abzug (bzw. eine Diazo-Filmkopie, ein Farb-Duplikat o. ä.), die Negative aber bleiben in der Bibliothek und können bei späteren Bestellungen wieder verwendet werden.
- 1.4. Das Kopieren aus gebundenen Handschriften (wie übrigens auch aus alten Drucken, Büchern mit wertvollen Einbänden u.ä.) mittels der gebräuchlichen Büro-Kopiergeräte ist tunlichst zu vermeiden, da das Umstülpen und Anpressen eine höchst schädliche Strapazierung der Bände darstellt, ferner können kaum Negative archiviert werden.
- 1.5. Mit der Lieferung von Photographien ist nicht automatisch die Publikationserlaubnis verbunden. Der Benutzer darf die erworbenen Photographien (bzw. Filme usw.) nicht ohne Bewilligung der Bibliothek an Dritte weitergeben. Er ist auf allenfalls bestehende Eigentums- oder Autorrechte (besonders bei Deposita) hinzuweisen und für deren Respektierung verantwortlich zu machen.
- 1.6. Die Bibliothek soll auf der richtigen und genauen Zitierung ihrer Handschriften bestehen sowie den Benutzer dazu anhalten, ihr die Ergebnisse seiner Forschungen in geeigneter Form (Belegexemplare, Separata, bibliographische Anzeige) mitzuteilen.

## 2. *Das Reproduzieren von Handschriften für Faksimileausgaben*

Die Bibliotheken haben ein wesentliches Interesse am Erscheinen von Faksimileausgaben ihrer Handschriften, da sie nicht nur der Forschung und dem Studium, sondern auch der Schonung und Erhaltung der Originale dienen. Dieser Zweck wird aber nur durch Faksimileausgaben von hoher wissenschaftlicher und technischer Qualität erreicht. Den Bibliotheken sind dabei Aufsichtspflichten verschiedener Art auferlegt.

- 2.1. Mit der Herstellung sind nur Verlage und Reproduktionsfirmen zu betrauen, von denen absolute Verlässlichkeit in allen Aspekten und Stadien der Publikation zu erwarten ist.
- 2.2. Grundsätzlich sollen Faksimileausgaben die Handschriften (bzw. in sich geschlossene Teile von Codices oder Sammelbänden) vollständig, in Originalgröße und mit optimaler Farbtreue wiedergeben. Ausnahmen sollten vom Original her glaubwürdig begründet sein (also z.B. Wiedergabe nur der illuminierten Seiten in liturgischen Büchern, Schwarz-Weiß-Reproduktion bei reinen Texthandschriften usw.).
- 2.3. Alle Modalitäten der Publikation müssen vor Beginn der Herstellungsarbeiten zwischen Bibliothek und Verlag gründlich abgeprochen und in einem detaillierten Vertrag festgelegt werden.
- 2.4. Muß die Handschrift einer Reproduktionsanstalt übergeben werden, so sind die für ihre Sicherheit und Unversehrtheit erforderlichen Vorkehrungen genau vorzuschreiben und auch zu kontrollieren.
- 2.5. Der zuständige Bibliothekar muß bei den Farbvergleichen und beim «Gut zum Druck» der Faksimiletafeln ein Mitbestimmungsrecht haben; ebenso bei der Herausgabe der Verlagsprospekte.
- 2.6. Die Beigabe eines wissenschaftlichen Kommentars zum Faksimile ist unerläßlich. Er sollte mindestens eine ausführliche codicologische Beschreibung sowie eine Darlegung vom Stand der Forschung bzw. eine «Bibliographie raisonnée» erhalten. Die Bibliothek soll ein Mitspracherecht bei der Wahl der Kommentarverfasser haben.
- 2.7. Das Reproduktionsrecht wird in der Regel für eine einmalige, limitierte Auflage erteilt. Es ist zeitlich zu befristen.
- 2.8. Alle aus der Herstellung und Verbreitung einer Faksimileausgabe entstehenden Kosten gehen normalerweise zu Lasten des Verlages, inbegriffen die allenfalls nötige Restaurierung, Zerlegung und Wiedereinbindung der Handschrift.