

Les techniques de conservation

1. Vocabulaire et définitions

- La **conservation** est une technique qui vise à prolonger au maximum la durée de vie des documents par une série d'interventions, directes ou indirectes.
- Elle est englobée dans une discipline plus large, celle de la **préservation**, qui inclut des mesures administratives (interdiction d'entrer avec de la nourriture, prêt limité à cinq documents, etc.).
- On distingue deux types de conservation, d'abord une **conservation préventive** qui vise à créer les conditions adéquates à la longévité des documents, ensuite une **conservation curative** qui permet de retarder le phénomène d'altération par une intervention directe sur le document.
- Lorsque ni l'une ni l'autre n'ont suffi et que le document est endommagé, la **restauration** se charge de lui redonner un aspect convenable en respectant son intégrité physique, historique et culturelle pour permettre à nouveau sa communication aux usagers.

2. Conservation préventive

La conservation préventive prend en compte les paramètres intangibles liés à l'établissement :

- la zone géographique et climatique (implantation urbaine, façade maritime, altitude, continentalité)
- le bâtiment lui-même (béton, bois, verre, ouvertures vers l'extérieur)
- les exigences humaines (circulation du personnel, accueil du public)

Elle doit obéir à trois mesures essentielles pour créer des conditions optimales de conservation :

- la luminosité : moins de 150 lux pour les livres, moins de 50 lux pour les estampes.
- la température : 18°C idéalement.
- l'hygrométrie : 55% d'humidité relative.

L'établissement doit établir un plan d'urgence qui permettra de réagir au plus vite à différents sinistres :

- les infestations, notamment des insectes (lépismes, vrillettes, blattes, termites), des moisissures et des micro-organismes (bactéries).
- les inondations : bien connaître l'environnement du bâtiment.
- les incendies : le bâtiment doit obéir aux normes de sécurité.

Une attention particulière devra aussi être prêtée au rangement et à la manipulation des documents, souvent sources de dégradations qui peuvent être évitées par de courtes formations.

3. Conservation curative

- **Conditionnement** : charnière entre le préventif et le curatif, il est le moyen le plus simple d'assurer une bonne conservation des documents. Le papier utilisé pour le conditionnement (bandelorage, liseuse, pochette plate ou à soufflet) doit être du papier permanent (norme ISO 9706).
- **Dépoussiérage** : il peut être programmé à période régulière car l'atmosphère véhicule sans cesse des poussières qui ont un fort effet abrasif sur le papier et le cuir. L'entretien correct du bâtiment lui-même évitera à la poussière de s'accumuler. Le dépoussiérage des collections s'effectue à l'aide de chiffons non pelucheux, de pinceaux, de brosses et d'aspirateurs à variateur de puissance.
- **Gommage** : il élimine les saletés qui ont échappé au dépoussiérage et redonne au document un bon aspect visuel. Les gommes utilisées sont en PVC (le caoutchouc étant trop abrasif). Le gommage s'effectue par des mouvements lents de l'intérieur vers l'extérieur. Les résidus de gommage sont ensuite éliminés.
- **Entretien du cuir** : les reliures de cuir sont attaquées par l'abrasion des poussières et leur déshydratation peut provoquer des cassures de plats qui nécessitent des travaux de restauration. Pour éviter cela, les cuirs seront d'abord nettoyés avec un chiffon sec puis passés légèrement à la cire (la *cire 213* a été conçue spécialement pour ces travaux de conservation).



Liens	<p>Bibliographie</p> <p><i>Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques de France : recommandations techniques</i>. Paris, Direction du Livre et de la Lecture, 1998.</p> <p><i>La restauration des livres manuscrits et imprimés : principes et méthodologie</i>. Paris, Direction du Livre et de la Lecture, Bibliothèque nationale de France, 1992.</p> <p>IFLA. <i>Principes de conservation</i>. IFLA-PAC, BnF, 2001.</p> <p>MOUREN, Raphaële (dir.). <i>Manuel du patrimoine en bibliothèque</i>. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 2007.</p> <p>ODDOS, Jean-Paul (dir.). <i>La Conservation. Principes et réalités</i>. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 1995.</p> <p>Webographie</p> <p>BnF, rubrique « Professionnels / Conservation », voir notamment les « fiches pratiques » : http://www.bnf.fr/pages/zNavigat/frame/infopro.htm?ancr=conservation/conservation.htm</p> <p>IFLA Core Activity on Preservation and Conservation (PAC) : http://www.ifla.org/VI/4/pac.htm et la revue en ligne <i>International Preservation News</i> : http://www.ifla.org/VI/4/ipn.html</p> <p>Le guide de la DLL <i>Protection et mise en valeur...</i> est téléchargeable en ligne : http://www.culture.gouv.fr/culture/conservation/fr/preventi/guide_dll.htm</p> <p>Pour une réflexion transversale, voir le <i>Bulletin des Bibliothèques de France</i>, t.45 n°4, 2000. Dossier « Politiques de Conservation » : http://bbf.enssib.fr/sdx/BBF/frontoffice/2000/04/sommaire.xsp?#MenusurRubrique1</p>
--------------	---

Fiche réalisée par : Jérôme Petit
Créée le : 17 janvier 2008