

Définition d'une politique de conservation à la Bibliothèque Générale de l'Université de Salamanque

Tome 1

Nicolas Tocquer

Sous la direction de Charles Micol
Directeur de la Bibliothèque Interuniversitaire de Lettres et
Sciences Humaines de Lyon

Remerciements

Difficile, en si peu de mots, d'exprimer toute ma reconnaissance à l'égard de Margarita Becedas González, directrice de la Bibliothèque Générale de l'Université de Salamanque, et d'Oscar Lilao Franca, chef du fonds ancien, qui ont tous deux accompagné mes premiers pas dans la profession de conservateur.

Qu'il me soit également permis de remercier Charles Micol, directeur de la Bibliothèque Interuniversitaire des Lettres et Sciences Humaines de Lyon, pour avoir accepté de diriger ce mémoire. Outre les conseils qu'il m'a lui-même prodigués, il m'a permis de rencontrer Marie-Josette Perrat, conservateur en chef à la BIU-LSH et remarquable spécialiste de la conservation.

Une pensée, enfin, s'adresse à ma compagne Marion Depecker dont le rôle, dans l'élaboration de ce travail, fut capital.

Résumé :

Définition d'une politique de conservation à la Bibliothèque Générale de l'Université de Salamanque (Espagne)

La mise en place d'une politique de conservation repose sur quatre étapes essentielles : le bilan de conservation dresse un diagnostic de l'état de santé de la bibliothèque ; le plan d'urgence énonce les procédures à suivre en cas de sinistre ; le plan de conservation propose quelques chantiers à mettre en œuvre à courte, moyenne et longue échéance ; le plan de formation enfin prévoit des actions pédagogiques en matière de conservation à destination du personnel et des usagers. La Bibliothèque Générale de l'Université de Salamanque, institution patrimoniale de premier ordre mais ne disposant pas de politique formalisée de conservation, a fourni le terrain d'essai de cette méthodologie dont la portée dépasse de loin le strict cadre technique et embrasse la politique d'établissement dans son ensemble.

Descripteurs :

Documentation de bibliothèque – conservation et restauration

Livres – conservation et restauration

Toute reproduction sans accord exprès de l'auteur à des fins autres que strictement personnelles est prohibée.

Abstract :

Setting up a conservation policy at the General Library of the University of Salamanca (Spain)

A conservation policy is based on four essential stages : conservation checkup is a diagnosis of the state of health of the library ; emergency plan expresses procedures in case of disaster ; preservation plan proposes actions to do at short, medium or long-term ; training plan finally provides educational actions in direction to the staff or the users. The General Library of the University of Salamanca, first-rate patrimonial institution, but which does not have formalized conservation policy, provided the experimental ground of this methodology which concerns not only technical aspects but also the whole institution policy.

Keywords :

Library materials – conservation and restoration

Sommaire

INTRODUCTION	9
--------------------	---

PARTIE 1 : LA POLITIQUE DE CONSERVATION. QUELQUES

CONCEPTS.....	13
---------------	----

1. LE BILAN DE CONSERVATION	13
1.1. <i>Définition</i>	13
1.2. <i>L'analyse du milieu</i>	14
1.3. <i>L'analyse des collections</i>	16
1.4. <i>L'analyse des usages</i>	20
1.5. <i>Les priorités</i>	22
2. LE PLAN D'URGENCE	24
2.1. <i>Définition</i>	24
2.2. <i>Le contexte d'intervention</i>	25
2.3. <i>Les procédures d'urgence</i>	26
2.4. <i>L'aide extérieure</i>	29
3. LE PLAN DE CONSERVATION	30
3.1. <i>Définition</i>	30
3.2. <i>Maintenance et surveillance des locaux</i>	31
3.3. <i>Traitement des collections</i>	32
3.4. <i>Transferts de support</i>	33
3.5. <i>Plan de formation</i>	34
3.6. <i>Calendrier et coûts</i>	35

PARTIE 2 : EVALUATION DES CONDITIONS DE CONSERVATION À LA BIBLIOTHÈQUE GÉNÉRALE	37
--	----

1. LE MILIEU.....	38
1.1. <i>Climat et caractéristiques atmosphériques</i>	38
1.2. <i>Analyse de l'édifice</i>	39
1.3. <i>Analyse des magasins</i>	43
1.3.1. <i>La salle de consultation</i>	45
1.3.2. <i>Le dépôt moderne</i>	45

1.3.3.	La salle ancienne	46
1.3.4.	La salle des manuscrits	46
1.4.	<i>Configuration des locaux</i>	47
1.4.1.	Les accès	47
1.4.2.	La circulation à l'intérieur des locaux	48
1.4.3.	Les matériaux de construction	48
1.5.	<i>Conclusions</i>	48
1.5.1.	Le risque d'incendie	49
1.5.2.	Des conditions climatiques insatisfaisantes	49
1.5.3.	Des conditions de stockage médiocres	50
2.	LES COLLECTIONS	50
2.1.	<i>La méthode utilisée</i>	50
2.2.	<i>Définition des lots</i>	52
2.3.	<i>Les grilles d'analyse</i>	54
2.4.	<i>Conclusions</i>	57
2.4.1.	Des lots inadaptés aux missions de la Bibliothèque Générale	57
2.4.2.	Des lots en bon état	58
2.4.3.	Des lots dégradés	59
2.4.4.	Les lots prioritaires	63
3.	LES USAGES	64
3.1.	<i>La communication des ouvrages</i>	64
3.1.1.	La consultation	64
3.1.2.	Les pratiques du personnel	65
3.2.	<i>Les expositions</i>	67
3.2.1.	Prêts d'ouvrages	67
3.2.2.	Les expositions de la Bibliothèque Générale	68
3.3.	<i>La restauration</i>	69
3.4.	<i>La reproduction des documents</i>	70
4.	CONCLUSIONS	71
	PARTIE 3 : PLANS D'ACTION. UNE ESQUISSE	73
1.	PLAN D'URGENCE DE LA BIBLIOTHÈQUE GÉNÉRALE	74
1.1.	<i>Contexte</i>	74

1.1.1.	Equipe d'intervention	74
1.1.2.	Ressources matérielles	74
1.1.3.	Plans architecturaux	75
1.2.	<i>Procédures d'urgence</i>	75
1.2.1.	Scenarii catastrophes	75
1.2.2.	Evacuation des personnes	77
1.2.3.	Evacuation des collections.....	78
1.2.4.	Traitement des collections sinistrées.....	79
1.3.	<i>Aide extérieure</i>	79
1.3.1.	Services de secours	79
1.3.2.	Entreprises spécialisées	80
1.3.3.	Sociétés de maintenance.....	80
1.3.4.	Organismes financeurs	80
2.	PLAN DE CONSERVATION DE LA BIBLIOTHÈQUE GÉNÉRALE	80
2.1.	<i>Chantier n°1 : l'équipement</i>	81
2.1.1.	Equipement de sécurité.....	81
2.1.2.	Surveillance et contrôle climatique.....	81
2.1.3.	Equipement d'urgence.....	82
2.2.	<i>Chantier n°2 : la conservation au quotidien</i>	82
2.2.1.	Un responsable de la conservation.....	82
2.2.2.	La surveillance des locaux et des collections	83
2.2.3.	L'entretien des locaux et des collections	83
2.2.4.	De nouvelles habitudes de consultation	84
2.3.	<i>Chantier n°3 : traitement des collections dégradées</i>	84
2.3.1.	La presse historique (lot n°1).....	85
2.3.2.	La Bibliothèque de Torres Villarroel, la Bibliothèque du Collège des Irlandais et le fonds ancien du dépôt moderne (lots n°5, 6 et 7)	85
2.3.3.	Les collections juridiques historiques (lot n°2).....	86
2.3.4.	Les revues (lot n°2)	86
2.3.5.	Les manuscrits et incunables (lot n°11)	86
2.4.	<i>Chantier n°4 : restructuration et aménagement des espaces</i>	87
2.4.1.	Mise en sécurité des locaux.....	87

2.4.2.	Amélioration des conditions de stockage.....	88
2.4.3.	Transferts de collections.....	88
2.4.4.	Estimation des coûts.....	89
3.	PLAN DE FORMATION	90
3.1.	<i>Formation technique</i>	90
3.2.	<i>Formation scientifique</i>	91
CONCLUSION.....		92
BIBLIOGRAPHIE		93
1.	OUVRAGES GÉNÉRAUX	93
2.	POLITIQUE DE CONSERVATION	94
3.	PLANS DE CONSERVATION ET PLANS D'URGENCE.....	95
4.	TRAITEMENTS PRÉVENTIFS ET CURATIFS	97
5.	NORMES	98
6.	DOCUMENTS RELATIFS À LA BIBLIOTHÈQUE GÉNÉRALE	99

Introduction

L'histoire des bibliothèques est paradoxalement aussi « une histoire des destructions et de l'oubli »¹. Les récents événements survenus à Weimar dans la nuit du 2 au 3 septembre dernier au cours de laquelle fut en partie détruite la prestigieuse Bibliothèque Anna-Amalia ne font qu'ajouter à la liste sans fin des catastrophes bibliographiques². Encore des livres en feu, encore d'irrémediables pertes³. Le directeur du présent mémoire a lui-même éprouvé en 1999 une « blessure » similaire et l'image des flammes ravageant le bâtiment de la Bibliothèque Interuniversitaire de Lyon demeure dans tous les esprits⁴. Redoutable et spectaculaire, le feu n'est hélas pas le seul ennemi des collections. Bien d'autres dangers, parfois « secrets et subtiles »⁵, n'aspirent qu'à déjouer la vigilance du bibliothécaire. Il est en effet des catastrophes ordinaires qui peuvent passer inaperçues et qui, sans être décelées suffisamment tôt risquent d'entraîner la ruine des collections. S'il est donc nécessaire que les bibliothèques intègrent à leur fonctionnement la possibilité d'un état d'urgence, encore faut-il qu'elles prennent également en compte la banalité des maux qui les affectent au quotidien.

Au demeurant, les institutions, qu'elles soient nationales ou internationales, semblent avoir pris pleinement conscience de l'importance que doit revêtir la notion de conservation dans les missions d'une bibliothèque⁶. Le choc brutal que

¹ Dominique Varry, « Une histoire des destructions et de l'oubli », in *Le Patrimoine...*

² L'incendie qui s'est déclaré, selon les premiers éléments de l'enquête, dans un grenier du « Château vert », a détruit irrémédiablement plus de 30000 ouvrages, parmi les plus importants du patrimoine littéraire allemand. 40000 autres volumes endommagés ou par les flammes ou par l'eau déversée par les pompiers devront subir de lourds traitements de restauration. Le ministre français de la culture, Renaud Donnedieu de Vabres, a proposé aux autorités germaniques qu'une aide scientifique soit apportée à cette occasion par la Bibliothèque nationale de France. Voir le message de sympathie adressé par M. Jean-Noël Jeanneney, président de la Bibliothèque nationale de France, au Dr Michael Knoche, directeur de la Bibliothèque Anna-Amalia sur le site de la BnF à l'adresse suivante : www.bnf.fr/pages/demmin/com_solidarite.htm (page consultée le 7 octobre 2004).

³ Voir Lucien X. Polastron, *Livres en feu. Histoire de la destruction sans fin des bibliothèques*, Paris, Denoël, 2004.

⁴ Voir l'entretien de Charles Micol, directeur de la Bibliothèque Interuniversitaire de Lyon, par Bertrand Calenge, réalisé le 25 novembre 1999 et intitulé « Après la catastrophe : quel projet documentaire pour la Bibliothèque centrale Lyon 2 – Lyon 3 ? » disponible sur le site du BBF à l'adresse suivante : http://bbf.enssib.fr/bbf/html/2000_45_2/2000-2-p4-micol.xml.asp (page consultée le 7 octobre 2004).

⁵ Voir le chapitre intitulé « Los enemigos de la biblioteca son secretos y sutiles », in Arsenio Sánchez Hernampérez, *Políticas de conservación en bibliotecas*, Madrid, Arco/Libros, 1999.

⁶ Voir à ce sujet l'intervention de Marie-Thérèse Varlamoff intitulée « La place de la conservation dans les missions d'une bibliothèque », à l'occasion du stage international consacré à la « Conduite d'un projet de conservation des collections de bibliothèques ou d'archives » organisé par la Bibliothèque nationale de France du 27 septembre au 15 octobre dernier.

fut pour de nombreux professionnels l'inondation de la Bibliothèque Nationale de Florence en 1966 la plaça au premier rang de leurs préoccupations. S'il est inutile ici de revenir sur l'« émergence d'une discipline »⁷, il y a lieu toutefois de signaler les remarquables encouragements qu'a subis la notion de *politique de conservation* au cours des dernières décennies. Le mérite en revient à divers organismes comme l'*International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property (ICCROM)*⁸ mis en place par l'UNESCO en 1959, l'*European Commission on Preservation and Access (ECPA)* créée en 1994 dans le cadre de l'Union Européenne, et bien entendu le programme fondamental *Preservation and Conservation (PAC)* lancé par l'IFLA en 1984. Ces institutions ont pour mission commune de promouvoir la mise en place de politiques formalisées de conservation et l'utilisation d'outils à la fois préventifs et curatifs dans les bibliothèques⁹. Au niveau national, les initiatives se sont également multipliées et nombreux sont désormais les organes, publics ou privés, spécialisés dans la conservation du patrimoine documentaire. Pour s'en tenir à l'Hexagone, outre la Bibliothèque nationale de France qui dispose de ses propres laboratoires de recherche, il convient de mentionner le Centre de Recherche sur la Conservation des Documents Graphiques (CRCDG) et le Centre de Conservation du Livre d'Arles dont les recherches, séminaires, colloques profitent à l'ensemble des bibliothèques françaises.

Et pourtant, la conservation tarde à obtenir ses lettres de noblesse. Depuis une quarantaine d'années, travaux, publications et séminaires tentent de poser les jalons d'une science qui, bien qu'elle fasse désormais partie de certains cursus universitaires¹⁰, n'en finit pas de se définir. L'attente est grande en effet, chez certains auteurs, que soient enfin jetées les bases théoriques de la conservation comme science. Dans la pratique, peu de bibliothèques ont, de ce fait, mis sur pied des politiques de conservation dignes de ce nom. « En un mot, la conservation

⁷ Dominique Varry, « La conservation, émergence d'une discipline », in Jean-Paul Oddos, *La conservation. Principes et réalités*, Paris, Ed. du Cercle de la Librairie, 1995.

⁸ www.iccrom.org (page consultée le 7 décembre 2004)

⁹ Pour une présentation plus détaillée, voir *Report on Preventive Conservation of Documents in Finland, France, Italy, Spain and the United Kingdom*, Conbelib, Rome, 2004.

¹⁰ Pour une présentation générale des formations universitaires en France en matière de conservation, voir Dominique Varry, « La conservation, émergence d'une discipline », in Jean-Paul Oddos (sous la dir.), *La conservation. Principes et réalités*, Paris, éd. du Cercle de la Librairie, 1995, p. 34-35.

existe-t-elle ? »¹¹ La question, posée il y a dix ans par Jean-François Foucaud, garde aujourd'hui encore toute son actualité. Car, entre bricolage et spécialisation extrême, il est parfois difficile de lui assigner un domaine propre d'investigation. Les bibliothèques ne sont pas pour autant en droit de l'ignorer car la conservation figure parmi les missions fondamentales des... conservateurs.

Les lignes qui suivent tentent d'apporter quelque éclairage épistémologique ; elles furent écrites en un environnement concret, en l'occurrence la Bibliothèque générale de l'Université de Salamanque, base de réflexion et terrain d'expérimentation d'autant plus idoines qu'il n'y existe précisément pas de politique formalisée de conservation. Aussi s'est-il agi de combler cette regrettable lacune par la mise en place conjointe d'un *plan de conservation* et d'un *plan d'urgence* au sein de cette institution patrimoniale. Entendons-nous bien : l'absence de *politique de conservation* ne signifie en aucun cas l'absence de *mesures de conservation*. Mais celles-ci se réduisent à des interventions ponctuelles et isolées, sans la vision d'ensemble ni la visée systématique que requiert toute « maîtrise » des collections. La mission première qui m'a été assignée par la directrice de la Bibliothèque générale consistait donc à la fois à procéder à un *état des lieux* – au sens propre – et à formuler un *ensemble cohérent de mesures de conservation*, et ce au moment même où paraissait un plan directeur de rénovation architecturale de l'Edifice historique abritant, entre autres, la bibliothèque. Il s'agissait, par là même, de tirer parti de ces restructurations à venir en faisant de la conservation le cœur de cette réflexion.

Il est apparu essentiel, dans une première partie, de poser et d'explicitier les trois principes fondateurs de toute politique de conservation que sont le bilan de conservation, le plan d'urgence et le plan de conservation. La deuxième partie s'attache quant à elle à élaborer une méthodologie d'évaluation des locaux, des collections et des pratiques de la Bibliothèque Générale. Les mesures à prendre

¹¹ Jean-François Foucaud, « Les institutions face à la conservation », in Jean-Paul Oddos, *op. cit.* p. 145.

sont exposées dans la dernière partie, consacrée aux plans de conservation et d'urgence proprement dits.

Partie 1 : La politique de conservation. Quelques concepts

La politique de conservation d'une bibliothèque consiste en un ensemble de mesures destinées à prévenir, stopper ou tout au moins ralentir les dégradations des documents. Une définition générique, pour une réalité polymorphe : des bibliothèques, il en existe de toutes sortes, qui renferment des documents très divers, eux-mêmes exposés à des agressions de tous ordres... Et pourtant, nous dit-on, la conservation doit être appréhendée de façon globale. « Chercher à lier entre elles des actions diverses de conservation, les penser et les organiser comme un tout, c'est ce que veut exprimer la notion de « système de conservation » »¹². Cette parole de Jean-Paul Oddos vise à faire de la conservation, non plus un ensemble hétéroclite de recettes miracles, mais un arsenal théorique et pratique de lutte synchronisée contre les attaques réelles (ou potentielles) dont sont (ou peuvent être) victimes les collections. La politique de conservation inclut donc tous les possibles. Aussi s'agit-il de procéder à l'évaluation, elle aussi systématique, des risques actuels et éventuels auxquels sont exposés les documents afin de mettre en œuvre immédiatement les mesures adéquates et de déterminer les procédures à suivre en cas de sinistre. Bilan de conservation, plan de conservation et plan d'urgence : ces trois notions forment le socle conceptuel inhérent à toute politique de conservation.

1. Le bilan de conservation

1.1. Définition

Le bilan de conservation a fait l'objet, il y a quelques années déjà, de développements théoriques remarquables, de la part notamment d'Andrea

Giovanni à qui l'on doit la proposition suivante : « un programme de conservation doit s'appuyer sur une vision claire de la situation de l'institution, c'est-à-dire sur un diagnostic aussi complet que possible. Ce diagnostic est le bilan de conservation ; il considère tous les aspects qui d'une manière ou d'une autre influencent la conservation, et en particulier : l'état et les conditions de conservation (...) offertes par *les locaux* de l'institution ; les conditions de conservation actuelles *des objets* conservés dans l'institution »¹³. Nous y ajouterions volontiers *les pratiques* au sein de ladite institution. Le bilan de conservation est donc un diagnostic qui doit prendre en compte les trois aspects essentiels que sont le milieu, les collections et les usages au sein de la bibliothèque, le but étant de dégager les principaux facteurs de dégradation des documents. Cette première étape doit être sélective et ne recueillir que les informations essentielles à la mise en place de mesures efficaces de conservation. Le document final appelle une réactualisation périodique car les conditions de conservation, changeantes d'une année sur l'autre, exigent de constants réajustements. Si bien que le bilan de conservation permet un « suivi médical » de la bibliothèque tout en offrant l'occasion de mesurer l'efficacité des traitements jusque-là réalisés.

1.2. L'analyse du milieu

Selon la situation géographique, le type d'édifice et les caractéristiques des magasins, les collections subissent des agressions très diverses. Les problématiques de conservation ne sauraient être les mêmes en Inde qu'en Espagne, dans un ancien monastère que dans un bâtiment moderne... Aussi est-il fondamental d'examiner avec la plus grande attention le *milieu* dans lequel se trouve la bibliothèque.

Le premier point d'analyse doit porter sur **les conditions environnementales** de la bibliothèque. Il est clair que le type de climat (tropical, continental,

¹² Jean-Paul Oddos, « La conservation comme « système » diversifié et cohérent », dans *La conservation. Principes et réalités*, op. cit. p. 75.

¹³ Andrea Giovanni, « Le bilan de conservation : un outil pour une politique de conservation dans les institutions de taille moyenne », dans *La conservation : une science en évolution. Bilan et perspectives*, Actes des troisième journées internationales d'études de l'ARSAG, Paris, 1997.

océanique, etc.) de même que la composition atmosphérique exercent une influence considérable sur les collections. Le matériel bibliographique est tel que la température et l'humidité, pour peu qu'elles soient instables, constituent des dangers potentiels redoutables. Des variations trop brutales entraînent en effet des contraintes mécaniques fortes, en particulier sur les reliures, et peuvent être à l'origine du développement d'activités biologiques (insectes bibliophages, champignons, bactéries) aux conséquences dramatiques. De la même façon les « contaminants » (gaz et particules) dus aux activités industrielles, au trafic automobile ou à la présence de jardins à proximité de la bibliothèque peuvent, conjugués à une augmentation de l'humidité relative, avoir un effet corrosif sur les matériaux. Le bilan de conservation devra par conséquent pointer, à partir des diagrammes climatiques, des relevés d'analyse de l'air, et de la situation géographique de la bibliothèque (cadre urbain, rural, activités aux alentours), les mois de l'année où les contraintes mécaniques et les risques d'agression biologique ou chimique sont les plus importants.

Après avoir mis en évidence les facteurs environnementaux susceptibles d'affecter les collections, il convient de passer en revue **l'édifice et ses installations** afin d'y détecter toutes les lacunes structurelles, celles-là mêmes où s'originent les sinistres les plus graves que sont l'incendie et l'inondation. Le diable étant dans le détail, comme disent les Anglais, l'enquête doit revêtir un caractère systématique afin de mettre en évidence toutes les imperfections du bâtiment, en particulier au niveau des toitures, des gouttières, des murs extérieurs, des installations électriques, des canalisations et des dispositifs de protection contre l'incendie et le vol. A ce stade, il est tout à fait essentiel de s'interroger également sur la configuration générale des lieux, sur leur caractère éventuellement labyrinthique, sur les différentes voies d'accès, ainsi que sur les matériaux de construction utilisés. La confection de plans longitudinaux et transversaux permettant de visualiser les espaces peut, en la matière, s'avérer très profitable, d'une part afin de détecter les points faibles de l'édifice, d'autre part afin de guider l'action des pompiers et des services de secours en cas de sinistre.

Une bibliothèque n'est cependant pas un milieu homogène : aussi bien l'analyse doit-elle se poursuivre dans **les différents magasins**, qui offrent parfois

des conditions de conservation très variables. Or, comme le précise Astrid-Christiane Brandt, « l'observation montre que les conditions environnementales et les modes d'entreposage ont une grande influence sur la conservation des collections »¹⁴. Il s'agira par conséquent d'une part de d'effectuer des relevés de température et d'humidité relative, voire de luminosité, d'autre part d'examiner le mobilier (type d'étagères, état, encombrement, etc.) et les conditions de stockage des collections (état des lieux du magasin, dispositifs de sécurité, entretien, etc.) selon des critères précis.

Une fois réalisée cette démarche, il est possible et souhaitable de se référer aux textes juridiques ainsi qu'aux normes nationales ou internationales en matière de conservation afin de mesurer l'écart entre le cas d'étude et les conditions idéalement définies. A l'heure actuelle, plusieurs textes rédigés dans le cadre de l'*International Standard Organization* (ISO) et traduites en français sous les auspices de l'Association Française de Normalisation (AFNOR) permettent de fixer des exigences en matière de stockage et de conception des magasins d'archives et de bibliothèques¹⁵. S'agissant de la législation, la situation est très variable d'un pays à l'autre : si la France dispose de quelques lois et décrets relatifs aux mesures de protection et de conservation des documents¹⁶, le paysage juridique espagnol semble en la matière particulièrement dépouillé¹⁷.

1.3. L'analyse des collections

La deuxième étape du bilan de conservation correspond à l'analyse des collections. **Analyse intellectuelle** tout d'abord, qui doit déterminer les collections devant être conservées et celles susceptibles d'être éliminées ou transférées vers un local de stockage. Bien souvent en effet, des documents restent inutilisés car

¹⁴ Astrid-Christiane Brandt, « Les conditions de conservation des collections », dans Jean-Paul Oddos (dir), *La conservation. Principes et réalités*, op. cit. p. 167.

¹⁵ Concernant notre propos, les plus importantes sont les « Prescriptions de conservation des documents graphiques et photographiques dans le cadre d'une exposition » (NF Z40-010), les « Prescriptions pour les magasins d'archives et de bibliothèques » (NF Z40-300) et les « Prescriptions pour le stockage des documents d'archives et de bibliothèques » (NF ISO 11799).

¹⁶ *Règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public*, Paris, Ministère de l'Intérieur, direction de la sécurité civile, 1992 ; Note AD 1399 du 3 février 1992, « Bâtiments d'archives. Règles de sécurité et de protection des documents ».

inappropriés à la politique documentaire ou conservés à meilleur escient dans d'autres établissements. Le manque d'espace étant par ailleurs un leitmotiv dans le monde des bibliothèques, il y a tout lieu d'envisager le désherbage de ces fonds « dormants ». Or une opération de ce type n'est pas anodine : elle exige rigueur et discernement dans la sélection à opérer. Rien ne dit qu'un ouvrage jugé inutile et inapproprié aux missions de la bibliothèque à un moment de son histoire le sera *ad vitam aeternam*. La déontologie du bibliothécaire lui interdit par conséquent de préjuger de l'intérêt d'un document. Son sens pratique l'oblige en revanche à éviter l'étouffement des collections en libérant des espaces de rangements. Depuis quelques années, la mise en place de plans de conservation partagée permet de résoudre ce dilemme. Le principe consiste à établir au sein d'un territoire donné une carte documentaire, chaque bibliothèque pouvant ainsi se débarrasser des collections conservées dans les institutions partenaires. Aussi le désherbage ne peut-il reposer que sur la garantie préalable d'une conservation assurée par ailleurs.

Au demeurant, les bibliothécaires n'ont pas pour unique alternative la conservation d'un côté, l'élimination de l'autre. La Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne a ainsi réparti ses collections selon quatre « niveaux de conservation »¹⁸ :

- Le niveau 0 correspond aux collections dites « gelées ». Les ouvrages concernés, qui doivent faire l'objet d'une conservation absolue, ne sont consultables que sur des supports de substitution.
- Le niveau 1 regroupe les ouvrages dont la bibliothèque doit assurer une conservation permanente.
- Le niveau 2 s'applique aux collections de référence, aux outils de travail tels que les grands textes, les dictionnaires et encyclopédies susceptibles d'être remplacés, en cas d'obsolescence ou de dégradation avancée, par des versions récentes.

¹⁷ Seule la Ley del Patrimonio Histórico, 16/1985 (BOE 29, 6, 1985), Art. 52. 1 semble y faire véritablement allusions: "Todos los poseedores de bienes del Patrimonio Documental y Bibliográfico están obligados a conservarlos, protegerlos, destinarlos a un uso que no impida su conservación y mantenerlos en lugares adecuados".

¹⁸ Hubert Villard, « Un plan de conservation », *BBF*, Paris, t.46, n°6, 2001, p.94-100.

- Le niveau 3, le plus important quantitativement, englobe tous les « consommables », à savoir les ouvrages des collections générales ou universitaires dont d'autres bibliothèques assurent la conservation.
- Le niveau 4 concerne les « éliminables » que sont les doublets d'éditions courantes, les livres dont le contenu est obsolète ou les livres trop abîmés.

Cette typologie présente au moins trois avantages. Elle repose tout d'abord sur une gestion « dynamique » des collections, car un ouvrage peut au fil du temps passer d'une catégorie à une autre (sauf, bien entendu, les ouvrages du niveau 0). En obligeant de surcroît à une permanente évaluation intellectuelle des collections, elle permet, sinon d'éviter, du moins de ralentir l'accumulation anarchique de matériel bibliographique inadéquat aux missions de la bibliothèque. Elle croise enfin évaluation intellectuelle et évaluation physique des collections, à ceci près qu'elle ne différencie pas les dégradations dont souffrent les ouvrages, ni par conséquent les mesures de conservation à appliquer.

Outre l'analyse intellectuelle, il est donc nécessaire de mettre sur pied une **analyse physique** des collections. Celle-ci consiste à déterminer avec la plus grande précision possible les dégradations qui affectent ou peuvent affecter les documents, leurs causes, et la quantité de documents concernés. Il s'agira dans un premier temps d'établir la volumétrie des fonds conservés, tantôt par un comptage systématique, tantôt par une estimation. S'agissant de l'examen lui-même, plusieurs « méthodes » ont d'ores et déjà vu le jour dans la littérature spécialisée. Philippe Vallas, dans un article désormais classique, les a très clairement présentées¹⁹. La « méthode exhaustive » repose sur l'évaluation individuelle de chaque document de la bibliothèque. Les données inscrites sur des fiches nominatives peuvent être par la suite traitées par informatique jusqu'à constituer de véritables bases de données. Une telle démarche, longue et coûteuse, ne saurait être envisagée que dans le cadre du catalogage lui-même, et en particulier du catalogage rétrospectif des fonds anciens – chaque notice rédigée pouvant en effet

¹⁹ Philippe Vallas, « Maîtrise de l'état des collections et définition des besoins », dans Jean-Paul Oddos (dir.), *op. cit.* p. 57-69.

intégrer des informations sur l'état de conservation de l'exemplaire considéré. Plus « réaliste », selon les termes mêmes de l'auteur, la « méthode par sondage » consiste à déterminer statistiquement l'état de conservation d'une collection à partir d'un échantillon formé aléatoirement ou géométriquement. Cette manière de procéder, moins difficile à mettre en œuvre que la précédente, suppose également l'examen individuel des exemplaires de l'échantillon. Or, pour être représentatif de la collection tout entière, celui-ci peut être lui-même de taille considérable. Reste, selon Philippe Vallas, la « méthode par lots homogènes ». « Le but, nous dit l'auteur, est de parvenir à distinguer des ensembles de documents présentant une certaine homogénéité naturelle, de par leur origine, leur nature, leur gestion, leur public, etc., pour ensuite recueillir sur chacun d'eux les renseignements qualitatifs et quantitatifs nécessaires pour planifier leur conservation »²⁰. Cette évaluation se base non plus sur l'examen des exemplaires eux-mêmes, mais sur « l'appréciation personnelle » de l'enquêteur, sur ses « impressions » comme sur sa « connaissance » du fonds considéré.

Ces trois « méthodes », qui permettent certes de définir un « objet » d'examen – tous les exemplaires, un échantillon, un lot – présentent toutefois l'inconvénient de ne pas établir de critères précis d'évaluation physique. Comment en effet qualifier l'état physique d'un exemplaire de façon à prendre immédiatement les mesures de conservation appropriées ? Pire, comment, à partir des « impressions » sur l'état physique d'un lot, peut-on déterminer avec précision les actions de conservation nécessaires ? Il en va ici comme en médecine : l'auscultation ne saurait se faire sans critères précis, sans démarche préalable, ni se baser sur les seules impressions du praticien, car la qualité de l'action thérapeutique en dépend. De même que le médecin, le bibliothécaire doit donc disposer d'éléments objectifs d'observation ; il ne s'agit pas pour lui de décrire un exemplaire ou un lot dans ses moindres détails mais d'établir un diagnostic sur son état physique, par où l'on voit que l'analyse d'une collection ne se confond pas avec le catalogage.

Pour examiner correctement les collections, il importe donc au préalable de connaître les « pathologies » qui peuvent affecter un document. Celles-ci sont en

²⁰ *Ibid.* p. 63.

nombre relativement restreint, et se répartissent pour l'essentiel en trois grandes catégories :

- Les dégradations chimiques dues à la composition même des matériaux (foxing, acidité).
- Les dégradations biologiques dues à des organismes parasites (taches, galeries d'insectes, pages rongées, etc.).
- Les dégradations mécaniques dues à de mauvaises conditions d'entreposage ou à des manipulations peu précautionneuses (reliure déchirée, pages volantes, pages cornées, etc.)

Il n'est pas rare que plusieurs de ces pathologies affectent un même exemplaire et appellent une multiplicité de traitements complémentaires. Partant, l'examen devra déterminer les symptômes, fussent-ils multiples, dont souffrent les collections ainsi que leurs causes.

1.4. L'analyse des usages

Comme l'écrit Arsenio Sánchez Hernampérez, « une des causes les plus graves de dégradation des documents de bibliothèques est le dommage physique qu'impliquent la consultation et l'usage lui-même »²¹. L'ennemi le plus redoutable est l'homme, ou du moins ses mauvaises habitudes. Le bilan de conservation doit donc évaluer les pratiques au sein de la bibliothèque à chaque niveau du circuit du document, depuis sa réception et son enregistrement jusqu'à sa reproduction.

La conservation commence en effet dès la réception et **le traitement d'un ouvrage** : l'estampillage, avant même la pose d'un antivol, est une mesure de protection contre le vol ; la pose d'une reliure ou d'une simple couverture plastifiée protège l'ouvrage des contraintes mécaniques ; le catalogage lui-même participe de la conservation puisqu'il signale l'existence de l'ouvrage dans la bibliothèque. C'est pourquoi « il est nécessaire de définir, selon Jean-Loup Fossard, pour chaque type de document, son « circuit d'entrée » complet, de l'acquisition à la mise à disposition. Les opérations de traitement physique sont

²¹ Arsenio Sánchez Hernampérez, *Políticas de conservación en bibliotecas*, Madrid, Arco/Libros, S. L., 1999, p. 146.

partie intégrante de ce circuit »²². L'enquêteur aura donc pour mission de suivre pas à pas le circuit du document en relevant systématiquement les opérations physiques effectuées ou non sur les documents.

Après avoir passé en revue ce « traitement physique initial » dont doivent impérativement bénéficier les documents, l'examen des usages doit s'arrêter sur **la communication** proprement dite, qui va de la saisie des ouvrages en magasin jusqu'à leur remplacement en passant par la consultation elle-même. Entre ces différentes étapes, les documents sont extrêmement sollicités, tantôt par le personnel, tantôt par les lecteurs. Il est par conséquent fondamental que les uns et les autres prennent toutes les précautions requises lors de ces manipulations successives, ce qui suppose une certaine *connaissance* en matière de conservation. A ce stade, le bilan de conservation se heurte à une difficulté d'ordre méthodologique : selon quels critères évaluer les pratiques, et a fortiori les connaissances du public et du personnel de la bibliothèque ? Comment d'autre part procéder à cette évaluation sans susciter chez les personnes interrogées un sentiment de défiance ? L'enquêteur a tout intérêt à mener ses investigations progressivement en partant d'éléments proprement objectifs comme l'utilisation ou non d'un matériel spécifique en salle de consultation (gants et lutrins par exemple), l'existence ou non de recommandations aux lecteurs, ou le mode de surveillance des lecteurs et son efficacité. Puis il s'agira pour lui d'évaluer les risques qui pèsent sur les documents lors de leur manipulation en consacrant de longs moments à l'observation silencieuse en salle de lecture comme en magasin. Afin d'en arriver aux niveaux de connaissance des uns et des autres, le recours aux entretiens et aux questionnaires peut s'avérer tout à fait profitable.

La troisième étape de l'analyse des usages constitue en quelque sorte le prolongement de la précédente puisqu'elle porte sur le mode particulier de communication que sont **les expositions**. Compte tenu de la valeur et de la rareté des œuvres généralement présentées au public, il convient en effet de prendre des mesures particulières de prévention aussi bien en ce qui concerne les conditions d'exposition (température, humidité relative, lumière, protection contre le vol, durée de l'exposition) que le mode de transport en cas de prêt, ou la police

²² Jean-Loup Fossard, « Le traitement physique initial », dans Jean-Paul Oddos (dir.), *op. cit.* p. 195.

d'assurance contractée pour l'occasion. Le bilan de conservation devra sur ce point décrire la procédure mise en œuvre par la bibliothèque en pointant, cela va de soi, les éventuelles carences.

Il s'avère capital enfin de dresser un état des lieux de **la politique de reproduction** menée à la bibliothèque. Il s'agit moins de savoir si les techniques utilisées présentent un danger pour les collections²³, que de tisser un lien entre politique de conservation et de reproduction. Le transfert de support offre en effet un moyen très efficace d'assurer la transmission du contenu d'un ouvrage en proposant au lecteur un substitut à l'original afin de préserver celui-ci des contraintes mécaniques inhérentes à toute consultation directe. L'archivage de duplicata à l'extérieur de la bibliothèque permet de surcroît de réduire les risques de perte totale de l'information en cas de sinistre majeur – à condition bien entendu que soit constituée une véritable « réserve », soumise aux conditions strictes de température et d'humidité relative que requièrent microfilms et supports numériques. L'enquêteur devra, de ce fait, d'une part mettre en évidence les choix opérés au niveau de la sélection des collections reproduites, en essayant de repérer si ceux-ci répondent aux impératifs de conservation, d'autre part évaluer le mode de stockage des supports de substitution.

1.5. Les priorités

Le bilan de conservation doit s'achever sur la mise en évidence justifiée de priorités afin de permettre, par la suite, la planification des opérations de conservation. C'est là une opération délicate et néanmoins nécessaire. Face à l'énormité de la tâche, bon nombre de bibliothécaires se résignent à ne rien faire dans une sorte d'attentisme paralysant. Tous les problèmes ne peuvent certes pas être résolus au même moment. Mieux vaut donc les prendre un par un en essayant de fixer quelques critères précis pour la sélection des ouvrages ou des collections à traiter. Or, en mettant bout à bout les notions mentionnées plus haut – milieu, collections, usages –, il est possible d'élaborer, précisément, des algorithmes de priorités définis en fonction :

²³ Question légitime, au demeurant, en ce qui concerne le photocopiage.

- des conditions de stockage de la collection
- de l'état physique de la collection
- de l'utilisation de la collection
- de la valeur de la collection

Une collection sera donc prioritaire 1) si elle est stockée dans de mauvaises conditions, 2) si elle est en mauvais état, 3) si elle est très utilisée et 4) si elle a beaucoup de valeur. Autrement dit, quand des milliers d'ouvrages sont stockés dans de mauvaises conditions, il faut privilégier ceux dont l'état physique est préoccupant ; parmi ceux-ci, il faut choisir ceux que les lecteurs sollicitent le plus car ils sont exposés à un risque de dégradation rapide ; une fois opérée cette sélection, le choix définitif se portera sur ceux dont la valeur (ou la rareté) est la plus importante. Une fois déterminés les ouvrages à traiter prioritairement, il reste à recommencer l'opération avec les autres collections et ainsi de suite. « Il serait inadmissible, comme le précise Philippe Vallas, quand des milliers de pièces appellent un traitement d'urgence, de continuer de choisir *au hasard* quelques pièces à restaurer, comme cela a pu se faire encore récemment dans certains établissements »²⁴. Au contraire, l'établissement et la conjonction de paramètres de priorité permettent, comme l'ont fait Bruno Jeannet et Alice Robin au département des Sciences et Techniques de la Bibliothèque nationale de France, d'attribuer à chaque fonds ou à chaque ouvrage un « degré d'urgence »²⁵.

En vertu de son caractère systématique, le bilan de conservation prétend exclure la part de risque au sein d'une bibliothèque en essayant d'identifier les dangers réels et potentiels qui menacent l'intégrité des personnes et des collections. Rien de tel en effet que de connaître son ennemi afin de ne pas se laisser prendre au dépourvu. Cette démarche tend également à réduire les décisions hasardeuses et approximatives par une hiérarchisation des besoins en matière de conservation.

²⁴ Philippe Vallas, *op. cit.* p. 60. Nous soulignons.

²⁵ Brunot Jeannet, Alice Robin, « Evaluation systématique d'un fonds ancien », *Actualités de la conservation*, n°21, septembre-décembre 2003.

2. Le plan d'urgence

2.1. Définition

Le plan d'urgence est un document rassemblant toutes les informations nécessaires en cas de sinistre ainsi que les procédures à mettre en œuvre pour y faire face. Obligatoire dans les établissements scolaires, systématique dans les musées, il demeure pour l'instant rarissime dans les bibliothèques²⁶. Celles-ci ne sont pourtant pas à l'abri des catastrophes²⁷ et, devant la recrudescence des ravages causés par les guerres, conflits ethniques, incendies, inondations, quatre associations internationales²⁸ ont uni leurs efforts en créant, en 1966, le Comité International du Bouclier Bleu (ICBS) dont l'ambition est d'être l'équivalent culturel de la Croix Rouge Internationale. Ses missions consistent à exercer un rôle de conseil auprès des institutions culturelles – en particulier les bibliothèques –, à intervenir directement sur les sites sinistrés et à promouvoir l'adoption de plan d'urgence.

Le plan d'urgence se base sur *la situation actuelle* de la bibliothèque. N'y figurent que les ressources matérielles, humaines et financières dont la bibliothèque dispose effectivement. A titre d'exemple, un projet d'installation de détecteurs anti-incendies n'a pas sa place dans un plan d'urgence dans la mesure où cela ne permet en rien de guider l'action en cas de sinistre. En revanche, il est essentiel que soient mentionnés le nombre et l'emplacement de tous les extincteurs manuels dans l'enceinte du bâtiment. Le plan d'urgence, qui doit viser la concision et la précision, a donc pour vocation non pas d'éviter la crise mais d'en limiter les effets autant que faire se peut, le but étant d'intervenir le plus rapidement et le plus efficacement possible.

La rédaction d'un tel document devrait figurer parmi les priorités d'une bibliothèque car il en va de sa survie, de la survie des collections, et surtout de

²⁶ Voir *Report on Preventive Conservation of Documents in Finland, France, Italy, Spain and the United Kingdom*, op.cit. p. 60-61.

²⁷ On se reportera, pour s'en convaincre, aux actes des premières journées sur la conservation préventive, publiés sous le titre *La prévention et l'intervention en cas de sinistre dans les archives et les bibliothèques*, Arles, Centre de Conservation du Livre, 1995.

²⁸ L'ICBS rassemble l'ICA (Conseil International des Archives), l'ICOM (Conseil International des Musées), l'ICOMOS (Conseil International des Monuments et des Sites) et l'IFLA (Fédération Internationale des associations de

l'intégrité des personnes qui la fréquentent. Une catastrophe n'arrive pas qu'aux autres²⁹, et l'ombre d'un sinistre imminent doit en permanence hanter les esprits. Comme le rappelle Philippe Vallas, « contrairement aux idées reçues, les grandes catastrophes ne sont pas si rares : la dernière décennie a été marquée, entre autres, par l'incendie de la Bibliothèque nationale et universitaire de Saint-Pétersbourg (1988), l'inondation des Archives départementales et municipales du Gard à Nîmes (1988), le bombardement de la Bibliothèque nationale de Bosnie à Sarajevo (1992), le grand tremblement de terre qui mit à mal de nombreux établissements à Los Angeles (1993)... »³⁰. Il ne s'agit pas ici de jouer les oiseaux de mauvais augure mais d'encourager à la vigilance.

Tout plan d'urgence obéit à une structure tripartite où figurent obligatoirement le contexte d'intervention, les procédures d'urgence et l'aide extérieure.

2.2. Le contexte d'intervention

Le contexte d'intervention comprend en premier lieu **les équipes** qui, au sein de la bibliothèque, seront chargées d'organiser les opérations de sauvetage avant et après l'arrivée des secours. Dans une institution de taille moyenne, six personnes peuvent se répartir les rôles de la manière suivante : un premier groupe (deux personnes) aura pour mission de contenir le sinistre dans la limite des moyens disponibles ; un deuxième groupe (deux personnes) se chargera de l'évacuation des personnes présentes dans l'édifice ; le rôle assigné au troisième groupe, formé du chef d'établissement et de son adjoint, consistera d'une part à prendre contact avec les services de secours (pompiers, ambulances) et à faciliter leur intervention, d'autre part à solliciter l'aide de sociétés spécialisées dans le traitement d'urgence des collections sinistrées. Cette structure de l'équipe d'intervention ne se superpose qu'en partie à l'organigramme habituel de la bibliothèque car, comme l'indique Marie-Thérèse Varlamoff, « les responsabilités attribuées aux différents membres du personnel en cas de sinistre ne doivent pas

bibliothécaires et des bibliothèques). Voir George MacKenzie, « Le Bouclier Bleu : symbole de la sauvegarde du patrimoine culturel », *International Preservation Issues*, n°4, 2003.

²⁹ Marie-Thérèse Varlamoff, « L'importance des plans d'urgence : comment les développer et les mettre en œuvre », *International Preservation Issues*, n°4, 2003, p. 24.

³⁰ Philippe Vallas, « Accidents et programmes d'urgence », in Jean-Paul Oddos, *op. cit.* p. 371.

tenir compte du grade mais de la compétence de chacun »³¹. Une deuxième équipe pourra être constituée qui, sous l'autorité du chef d'établissement, devra procéder à l'évacuation éventuelles des collections et aux traitements curatifs d'urgence à mettre en œuvre.

Une fois déterminées les personnes responsables de l'intervention, le contexte du plan d'urgence doit dresser **l'inventaire des ressources matérielles** disponibles en mentionnant, si possible, leur emplacement. Afin que la lecture et l'utilisation en soient facilitées, il est souhaitable que cette liste soit elle-même structurée selon plusieurs catégories :

- Lutte contre l'incendie (extincteurs)
- Lutte contre les inondations (seaux, serpillières, balais, éponges, aspirateurs à eau)
- Lutte contre l'infestation (tubes de prélèvement, aspirateurs spécifiques)
- Transport et protection des documents (chariots, diables, caisses, sacs en plastique, bâches)
- Equipements des personnes (blouses, cirés, gants, bottes, masques, lampes torches)
- Traitements d'urgence (caisse à outils, papier buvard ou absorbant, ventilateurs, déshumidificateurs)

Enfin, le contexte d'intervention doit impérativement comporter **les plans architecturaux** de l'édifice, des magasins et des installations (circuits électriques, canalisations, détection des incendies, sprinklers, extincteurs, systèmes anti-intrusions). Ces documents permettront en effet aux services d'intervention de mieux circonscrire le sinistre, de localiser les collections menacées, et de visualiser les accès aux zones sinistrées.

2.3. Les procédures d'urgence

Une fois défini le contexte, le plan d'urgence se doit d'élaborer des **scenarii catastrophes adaptés à la situation de la bibliothèque**. Il serait en effet inopportun

³¹ *Ibid.* p. 21.

d'élaborer un plan d'action en cas de tremblement de terre pour une bibliothèque située en zone non sismique. Pour être crédibles et efficaces, les procédures d'urgence doivent par conséquent se baser sur les risques avérés et clairement mis en évidence lors du bilan de conservation. Pour chaque scénario seront brièvement présentés les gestes à faire ou à ne pas faire sous forme de recommandations simples et de schémas explicatifs (déclenchement de l'alarme, utilisation des extincteurs en cas d'incendie, manipulation des collections en cas d'inondation, etc.). Il s'agit, ce faisant, à la fois de canaliser l'action des personnels afin de lutter efficacement contre le sinistre, tout en évitant les gestes malencontreux dont les conséquences peuvent elles-mêmes être catastrophiques.

Un point particulièrement important des procédures d'urgence concerne **l'évacuation des personnes** présentes dans l'édifice, notamment en cas d'incendie. Les membres concernés de l'équipe d'intervention, qui passeront en revue l'ensemble du bâtiment, veilleront à ce qu'elle ait lieu dans le calme. Pour cela, des issues de secours et des itinéraires doivent être identifiés afin d'éviter les phénomènes de bousculade et de panique. Inutile de préciser que la sécurité des personnes prime sur celles des collections et qu'elle constitue, ipso facto, *la priorité absolue et non négociable* du plan d'urgence. Pour cette raison, comme l'écrit Philippe Vallas, « le rôle du personnel est fondamental, car c'est lui qui doit rendre [l'évacuation] calme, organisée, méthodique, donc efficace ; il doit identifier le signal d'alarme et, malgré la surprise et le stress inévitables, respecter les consignes (itinéraires, lieux de regroupement...) »³².

Une fois les locaux sécurisés et en l'absence de danger physique, **l'évacuation des collections** peut être envisagée. Celle-ci ne saurait se faire dans le désordre et ne concerne dans un premier temps que les collections jugées prioritaires, dont on aura pris soin d'établir la liste précise ainsi que l'emplacement. Cependant, des collections de manuscrits et d'incunables ne seront pas obligatoirement prises en charge en priorité pour peu qu'elles soient conservées à l'abri dans une chambre forte et ignifugée. Mieux vaut en effet parer au plus pressé en essayant de sauver ce qui peut l'être.

³² Philippe Vallas, « Accidents et programmes d'urgence », *op. cit.* p. 381.

Il s'avère, de ce fait, essentiel de procéder à une cartographie sommaire des dégâts en essayant de repérer les zones touchées par le sinistre et le nombre de documents concernés. A cette occasion, plans architecturaux et prises de vue photographiques peuvent être d'une aide précieuse. La quantification des œuvres à évacuer est une opération d'autant plus importante qu'elle permet de prévoir le type de transport et le nombre de véhicules requis pour évacuer les collections (brouettes, camions, fourgonnettes, etc.).

Pour mener à bien la procédure d'évacuation proprement dite, le personnel devra disposer d'instructions précises sur :

- L'ordre du ramassage (les documents trempés et ceux qui entravent la circulation seront ramassés en priorité, puis les rayonnages seront peu à peu évacués, étagère par étagère) ;
- La mise en conditionnement (boîtes, caisses, sacs en plastique) et la numérotation des éléments.

Le plan d'évacuation des collections devra prévoir, *in fine*, des locaux provisoires de stockage. Si le sinistre ne concerne qu'une petite partie du bâtiment, il est souhaitable que les collections endommagées ne quittent pas immédiatement la bibliothèque et soient dans un premier temps stockées dans un local détourné de sa fonction initiale (la salle de lecture par exemple). Le personnel pourra ainsi leur prodiguer les premiers soins et les classer en vue d'un éventuel déménagement. Si en revanche les collections doivent être massivement évacuées, il est essentiel d'avoir au préalable identifié des locaux provisoires de stockage pouvant appartenir à la mairie, à l'Université ou à des entreprises privées. Afin de faciliter leur réintégration future en magasin, les documents seront placés, au fur et à mesure de leur évacuation, dans des caisses et des sacs en plastique numérotés.

Le dernier volet des procédures d'urgence fournit quelques indications sur **le traitement des collections sinistrées**, notamment en cas d'inondation. En quarante-huit heures tout au plus, une activité biologique (moisissures) est inéluctable sur des documents humides, et ce, quelle que soit la température. Si bien que le personnel, pour réagir très rapidement et éviter toute improvisation, doit connaître les mesures élémentaires de séchage des documents humides. On

prendra soin d'indiquer également les mesures de traitement de masse susceptibles d'être prises (congélation, désinsectisation, etc.).

2.4. L'aide extérieure

La dernière partie d'un plan d'urgence, non moins essentielle que les précédentes, s'apparente à un carnet d'adresse ou à une liste de contacts extérieurs dont l'intervention peut s'avérer indispensable en cas de désastre. Les coordonnées de tous **les services de secours** – pompiers, services de police, médecins et ambulances – doivent figurer sur la liste en mentionnant numéros de téléphone, adresses, voire noms des personnes à contacter. L'aide extérieure comprend en outre **les entreprises spécialisées** dans l'évacuation, le stockage et le traitement des collections (congélation, lyophilisation, désinfection, etc.) avec lesquelles un contrat aura, si possible, été conclu au préalable. Il semble opportun également de faire figurer sur cette liste **les sociétés de maintenance** du système électrique, des canalisations, du système anti-incendie, des alarmes anti-intrusions, etc, ainsi que **les artisans** susceptibles d'apporter leur concours à la remise en l'état des locaux et des collections (relieur, électricien, plombier, menuisier, verrier, serrurier, architecte). Il peut enfin être utile de disposer, en cas de sinistres, de ressources exceptionnelles. Aussi y a-t-il lieu de pouvoir s'adresser aux **organismes financeurs** tels que l'autorité de tutelle, les institutions territoriales ou les assurances. Ces listes supposent que des contrats soient préalablement passés entre la bibliothèque et ses partenaires potentiels dont les coordonnées devront être scrupuleusement tenues à jour par la personne responsable du plan d'urgence.

Une fois rédigé, le plan d'urgence devra être affiché aux endroits stratégiques du bâtiment et porté à la connaissance de tout le personnel qui devra procéder à des exercices réguliers de simulation afin de réduire au maximum la part d'improvisation en cas de sinistre.

3. Le plan de conservation

3.1. Définition

Le plan de conservation est une feuille de route qui décrit en détail toutes les mesures à court, moyen et long terme visant à améliorer les conditions de conservation des collections d'une bibliothèque. Apparue à la fin de la décennie 1980 sous la plume de spécialistes américains tels que Pamela W. Darling³³, George Martin Cunha³⁴ ou Sally Buchanan³⁵, la notion s'est peu à peu imposée à l'ensemble de la communauté bibliothéconomique. En France, la contribution de Philippe Vallas³⁶ au volume désormais classique *La conservation. Principes et réalités*, puis l'article du Bulletin des Bibliothèques de France intitulé « Le plan de conservation » de Philippe Hoch³⁷ ont contribué notablement à cette diffusion, et, ce qui n'est pas le moindre de leur mérite, suscité quelques vocations chez les élèves-conservateurs de l'ENSSIB³⁸. De l'autre côté des Pyrénées, le plan de conservation a également fait l'objet d'études approfondies, au premier rang desquelles il convient de placer la somme rédigée par Arsenio Sánchez Hernampérez sous le titre *Políticas de conservación en bibliotecas*³⁹ ou encore le volume intitulé *El patrimonio bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva*, réalisé par Carmen Bello Urgellès et Àngelo Borrell Crehuet⁴⁰.

Malgré ces remarquables avancées méthodologiques, il semble que le plan de conservation tarde à s'imposer dans les politiques d'établissement des bibliothèques françaises et espagnoles. Absence d'autant plus étonnante – l'argument fait mouche – que de considérables économies peuvent être réalisées

³³ Pamela W. Darling (et al.), *Preservation Planning Program: an assisted self-study manual for libraries. Expanded 1987 ed.*, Washington, The Library Association of Research Libraries. Office of Management Studies, 1987.

³⁴ George Martin Cunha, ...

³⁵ Sally Buchanan, *Disaster Planning, Preparedness and Recovery for Libraries and Archives. A RAMP study with guidelines*, Paris, UNESCO, 1988.

³⁶ Philippe Vallas, « Maîtrise de l'état des collections et définition des besoins », in Jean-Paul Oddos, *La conservation. Principes et réalités*, Paris, Ed. du Cercle de la Librairie, 1995.

³⁷ Philippe Hoch, « Le plan de conservation », BBF, 2000.

³⁸ Matthieu Gerbault, *Mise en place d'un plan de conservation dans une bibliothèque municipale classée. L'exemple de la bibliothèque des Quatre Piliers à Bourges*, Mémoire DCB, 2004 ; Nicolas Hubert, *Entre formalisation de la politique documentaire et préservation du patrimoine écrit*, Mémoire DCB, ...

³⁹ Arsenio Sánchez Hernampérez sous le titre *Políticas de conservación en bibliotecas*, Madrid, Arcos/Libros, 1999.

⁴⁰ Carmen Bello Urgellès, Àngelo Borrell Crehuet, *El patrimonio bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva*, Gijón, Ed. Trea, 2001.

pour peu que l'on prenne la peine d'anticiper, par une prévention généralement peu onéreuse, des désastres aux conséquences financières bien plus lourdes⁴¹. En conservation il en va, disions-nous, comme en médecine : ici aussi, mieux vaut prévenir que guérir. Cependant, il n'est pas toujours possible d'éviter les traitements thérapeutiques, et le plan de conservation, dont les grandes lignes sont dictées par le bilan de conservation, embrasse d'un seul geste systématique toutes les actions préventives et curatives à mettre en œuvre. « Il s'agit, selon les termes de Philippe Vallas, de passer du constat d'une situation et de besoins, exposés dans le détail, à un ensemble homogène et complet de propositions, décrites et quantifiées de la façon la plus précise et la plus concrète possible »⁴². Celles-ci, organisées en chantiers distincts, forment l'armature du plan de conservation.

3.2. Maintenance et surveillance des locaux

A partir du diagnostic établi précédemment, le plan de conservation énonce un certain nombre de propositions destinées à améliorer la maintenance et la surveillance des locaux dans la mesure où les conditions de conservation – du climat au mode d'entreposage – jouent un rôle capital dans la durée de vie du matériel bibliographique.

Une fois détectées les imperfections du bâtiment, le plan de conservation doit prévoir **les réparations et rénovations architecturales** nécessaires, qui peuvent être très nombreuses et s'étaler sur plusieurs années. Elles se basent d'une part sur les imperfections, les dégradations ou l'obsolescence détectées au niveau des structures (toitures, gouttières, murs, etc.) et des installations (système électrique, canalisations), d'autre part sur les conditions climatiques à l'intérieur de l'édifice. Les relevés de température, d'humidité et d'intensité lumineuse effectués lors du bilan de conservation peuvent en effet déterminer les chantiers à mettre en œuvre. Ainsi, il est parfois préférable, en cas de variations brusques de l'humidité relative par exemple, d'opérer chirurgicalement l'édifice lui-même en changeant les

⁴¹ Voir Jean-Paul Oddos, « Approche économique de la conservation », *op. cit.* p. 91 sq.

⁴² Philippe Vallas, « Maîtrise de l'état des collections et définition des besoins », *op. cit.* p. 66.

fenêtres – fussent-elles en bon état – que d’installer une centrale de climatisation coûteuse et contraignante.

Ce faisant, il est essentiel de procéder à **l’achat de matériels de surveillance des locaux et de lutte contre les sinistres**. Au vu des conclusions issues du bilan de conservation, le(s) responsable(s) de la bibliothèque s’efforceront d’équiper les magasins de thermohygrographes en nombre suffisant, d’un système de détection des incendies et des inondations, d’un système antivol, etc. Parallèlement à ces mesures préventives, le plan de conservation pointera la nécessité d’installer sprinklers, extincteurs, et de disposer de tout le matériel de nettoyage requis en cas de désastre.

Cette partie consacrée à la maintenance des locaux peut enfin fournir l’occasion de **repenser les espaces, la distribution des collections et les conditions de stockage**. C’est dire que la notion de « désherbage » ou de transfert des collections fait partie intégrante d’un plan de conservation : éliminer pour conserver, en quelque sorte, car le manque d’espace et la saturation des étagères induisent de fortes contraintes mécaniques sur les documents et constituent par là même un facteur majeur de dégradations. Les caractéristiques du mobilier, dégagées précédemment, détermineront pareillement les modifications éventuelles à apporter, qui vont du remplacement pur et simple à la pose de serre-livres.

3.3. Traitement des collections

Le plan de conservation s’attachera en outre à décrire les actions directes à réaliser au niveau des collections elles-mêmes, notamment en ce qui concerne leur « **traitement initial** »⁴³. Il s’agit en l’occurrence d’organiser des filières de traitements dès l’acquisition du document, qui en fonction de ses caractéristiques physiques et de son usage, recevra tel équipement plutôt que tel autre (protection en plastique, reliure, etc.).

Parallèlement, des opérations de traitement rétrospectif des collections déjà en magasins s’avèrent généralement nécessaires, au premier rang desquelles **le**

⁴³ Voir Jean-Loup Fossard, en collab. avec Jean-Paul Oddos et Thierry Delcourt, « Le traitement physique initial », dans Jean-Paul Oddos, *op. cit.*

conditionnement. Cette technique, outre son faible coût, présente l'avantage de supprimer le frottement et donc les contraintes mécaniques exercées sur le document lors de la mise en rayonnage ; elle permet de surcroît d'assurer une certaine stabilité thermique et hygrométrique autour du document tout en le tenant à l'abri d'éventuelles agressions chimiques et biologiques⁴⁴.

Afin de stopper ou de ralentir leur dégradation, certaines **interventions directes sur les documents** doivent être envisagées lors de la rédaction du plan de conservation. L'éventail des possibilités en la matière va du dépoussiérage des volumes à la restauration en passant par la réparation ponctuelle (reliure, renfort du support), sans oublier les traitements de masse comme la désacidification. La plupart de ces procédés, qui peuvent avoir un effet traumatique sur les collections et exigent des moyens financiers conséquents doivent être mis en œuvre avec circonspection. La restauration, notamment, doit rester l'ultime recours : elle « occupe, selon Jocelyne Deschaux, le dernier maillon et le plus périlleux de la chaîne de conservation » et engage de ce fait « le responsabilité scientifique, technique et financière du bibliothécaire qui décide que tel document est à restaurer et choisit les options de l'interventions »⁴⁵. Quant aux traitements de masse comme la désacidification et la désinfection, dont les résultats sont très probants, leurs conséquences sont encore mal connues sur le long terme. La décision d'intervenir directement sur les documents doit donc être soumise à une étude approfondie tant de la légitimité de l'intervention que des méthodes utilisées et de leurs possibles conséquences matérielles.

3.4. Transferts de support

Depuis de nombreuses années, le transfert de support est considéré comme partie intégrante de la conservation en ceci qu'il assure la pérennité et la transmission de l'information initiale⁴⁶. Le plan de conservation devra, à ce titre, intégrer la politique de reproduction menée au sein de la bibliothèque, et ce,

⁴⁴ Voir le chapitre consacré au conditionnement des documents de bibliothèques dans le volume intitulé *Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques. Recommandations techniques*, Paris, Direction du Livre et de la Lecture, 1998.

⁴⁵ Jocelyne Deschaux, « La restauration », dans Jean-Paul Oddos, *op. cit.* p. 85.

quelles que soient les techniques utilisées (photocopie, photographie, microfilmage, digitalisation). Aussi s'agira-t-il de définir, si besoin, les collections à reproduire en fonction de leur usage, de leur préciosité et de leur état de conservation. Une telle démarche a bien souvent pour objectif de limiter la communication des œuvres originales afin de leur épargner les contraintes mécaniques induites par la consultation. Aussi bien ne pourra-t-on faire l'économie d'une réflexion, d'une part sur le matériel spécifique (lecteurs de microfilms, matériel informatique) dont la bibliothèque devra faire l'acquisition, d'autre part sur les conditions de conservation des nouveaux supports.

3.5. Plan de formation

Le plus grave danger auquel soient exposés les ouvrages étant l'homme lui-même, il s'avère essentiel de corriger les mauvaises habitudes et d'intégrer la conservation au quotidien de la bibliothèque. Pour ce faire, le plan de conservation doit prendre assise sur la formation systématique du personnel et des lecteurs.

Des conférences et des cycles de cours seront donc organisés par les responsables de l'établissement à l'intention du personnel, où l'on prendra soin de détailler les précautions à prendre lors de la manipulation des documents et de la communication aux lecteurs, mais encore de présenter la politique globale de conservation et les procédures d'urgence en cas de sinistre. Le risque est grand en effet que ces personnes, qui sont au contact permanent d'un matériel parfois très précieux, méconnaissent les points les plus fragiles de ces documents, les problèmes les plus fréquents et les solutions simples qui peuvent concourir à leur préservation. C'est pourquoi « la seule chose que nous pouvons et que nous devons faire consiste à former notre personnel pour qu'il acquière ces connaissances et se sente réellement impliqué [dans l'institution] »⁴⁷. Cette formation continue, synonyme de prise de conscience et de stimulation personnelle, est le point archimédien d'un plan de conservation efficace et durable.

⁴⁶ Voir Bernard Fages, en collab. avec Philippe Vallas, « Les transferts de support », dans Jean-Paul Oddos, *op. cit.*, p.281.

⁴⁷ Carmen Bello Urgellès, Àngelo Borrell Crehuet, *op. cit.* p. 80 (Nous traduisons).

Nul n'étant censé ignorer la loi, l'action pédagogique doit également se faire en direction des usagers qui doivent disposer de toutes **les recommandations** nécessaires en matière de manipulation et de consultation des ouvrages. Plusieurs stratagèmes peuvent en l'occurrence être utilisés, qui vont de la table des dix commandements placardée aux quatre coins de la bibliothèque à des solutions plus subtiles comme la distribution de marque-pages et de guides des lecteurs rappelant les principales précautions requises lors de la consultation. Ces mesures prescriptives, pour ne pas rester lettre morte, seront assorties de la mise à disposition d'un matériel spécifique de consultation (gants en coton, lutrins, supports à horizontalité modulable, coussins) dont on expliquera l'usage si besoin.

Enfin, un des meilleurs moyens de sensibilisation au patrimoine de la bibliothèque et à sa conservation n'est autre que **la vulgarisation scientifique**. Les responsables de la bibliothèque, les érudits locaux, les professeurs de l'Université tâcheront donc, par des publications et des interventions fréquentes, de diffuser à un large public la connaissance des fonds qu'ils ont eux-mêmes acquise à l'occasion de leurs travaux. Plus modestement, des opérations de présentation des collections peuvent être envisagées dans l'intimité de la bibliothèque, au sein d'un service ou d'un département, afin que le personnel, du magasinier au conservateur, évolue dans une ambiance intellectuelle stimulante pour chacun.

3.6. Calendrier et coûts

Un plan de conservation est une opération complexe qui associe des mesures variées, mais complémentaires. Certaines, simples à mettre en œuvre et peu coûteuses, sont immédiatement applicables ; d'autres plus lourdes, peuvent engager des sommes considérables sur plusieurs années. Aussi y a-t-il lieu de **planifier** les actions de conservation en proposant un calendrier, aussi précis que possible, permettant également **une estimation et un étalement des coûts** induits. Ce faisant, le rédacteur du plan aura tout intérêt à ne pas se contenter de présenter les dépenses prévues, mais d'adopter ce que Jean-Paul Oddos appelle une

« **approche économique de la conservation** »⁴⁸ consistant à mettre en évidence une éventuelle « rentabilité » des procédures engagées.

En vertu de son caractère systématique, le plan de conservation ouvre aux bibliothèques de nouvelles perspectives en matière de politique d'établissement dans la mesure où il repose sur une rationalisation du traitement documentaire, avec à l'horizon une meilleure connaissance et une plus large diffusion des collections conservées. S'il a d'ores et déjà fait l'objet de quelques applications concrètes - essentiellement dans le monde anglo-saxon – il reste pour l'heure anecdotique dans les bibliothèques européennes. Consciente de son importance et de l'enjeu qu'il représente pour une bibliothèque patrimoniale, Margarita Becedas, directrice de la Bibliothèque Générale de l'Université de Salamanque, m'a confié le soin d'en définir les grandes lignes au sein de son établissement, dont il a fallu au préalable dresser l'état de santé.

⁴⁸ Jean-Paul Oddos, « Approche économique de la conservation », *op. cit.* p. 91.

Partie 2 : Evaluation des conditions de conservation à la Bibliothèque Générale

L'évaluation des conditions de conservation à la Bibliothèque Générale de Salamanque a commencé aux alentours du 20 septembre et s'est poursuivie jusqu'au 12 novembre 2004⁴⁹. Deux mois furent donc nécessaires pour venir à bout de cette institution patrimoniale foisonnante qui renferme 180000 documents de toute nature, répartis sur des espaces de stockage eux-mêmes hétérogènes : la vaste *Libreria Antigua* de 377 m² et la petite réserve de 25 m² qui lui est attenante abritent dans un élégant mobilier en bois les manuscrits, incunables ainsi qu'une partie des imprimés des XVIème-XVIIIème siècles ; le reste du fonds ancien, les collections contemporaines de monographies et de périodiques, ainsi que quelques donations sont stockés dans un dépôt « moderne », dont la structure métallique sur deux niveaux date de 1942-1943 ; enfin la salle de consultation, refaite en 1975, héberge les collections de référence en libre accès. Cette multiplicité des espaces et des supports a constitué un premier écueil à l'évaluation de la Bibliothèque Générale compte tenu de la durée relativement courte du séjour. Le deuxième point d'achoppement est venu de la dispersion de l'information, aucune étude complète n'ayant été faite sur les conditions de conservation existant dans les locaux ni sur l'état physique des fonds.

Il s'est avéré essentiel de ce fait, d'adopter une démarche d'analyse progressive et systématique du milieu, des collections et des usages, permettant d'identifier les risques qui pèsent sur la Bibliothèque Générale.

⁴⁹ La structure précise du séjour est évoquée aux pages 32, 33 et 34 du rapport qui accompagne le présent mémoire.

1. Le milieu

1.1. Climat et caractéristiques atmosphériques

La ville de Salamanque, située sur les rives du Tormés, prend appui sur la Sierra de la Peña de Francia au sud et s'ouvre au nord sur les vastes plaines de Castille. Les masses d'air océaniques venant du Portugal ont peine à atteindre cette région aride soumise à un climat continental sec. L'été, les températures atteignent facilement 30 à 35°C et descendent bien en deçà de 0°C l'hiver. Quant aux précipitations, elles atteignent péniblement 50 mm pendant les mois les plus arrosés (mai et novembre). Si bien qu'à partir du mois de juin, et jusqu'au mois de septembre, toute la région souffre de sécheresse.

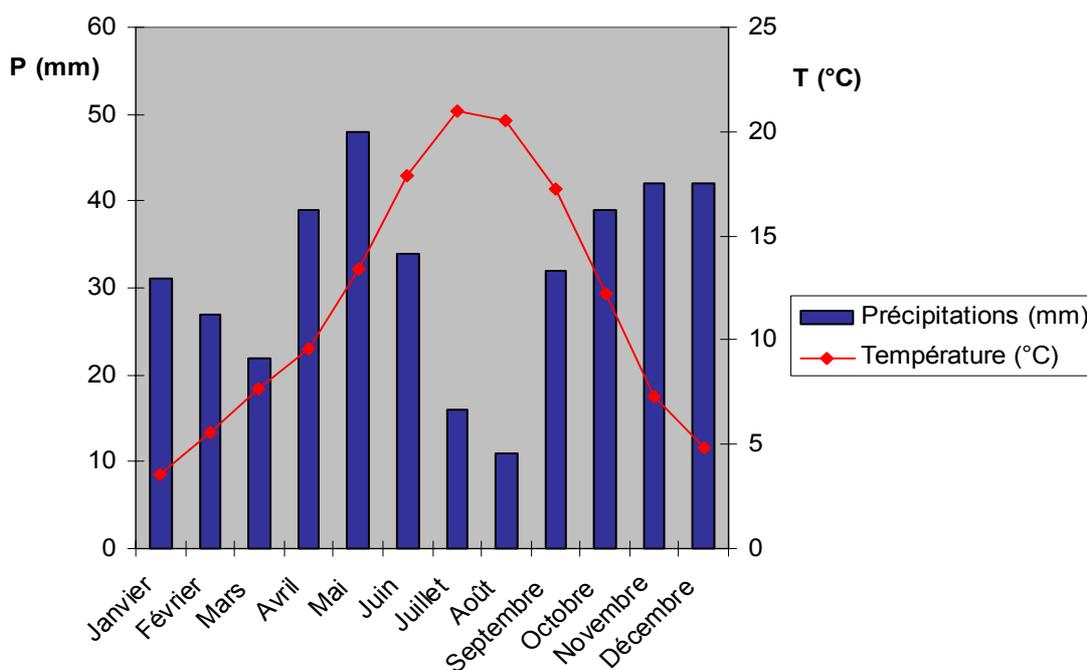


Diagramme climatique de Salamanque⁵⁰

Sécheresse saisonnière et absence de flux d'air font par ailleurs de Salamanque une zone relativement exposée aux polluants atmosphériques, comme en témoigne

⁵⁰ Ce diagramme a été réalisé à partir des relevés climatiques de l'Instituto Nacional de Meteorología disponibles sur le site internet www.inm.es (site consulté le 17 décembre 2004).

le rapport annuel sur la qualité de l'air en Castilla y León⁵¹. Plusieurs stations météorologiques de la ville ont en effet enregistré, au cours de l'année 2003, des taux anormalement élevés d'ozone, de dioxyde d'azote, de dioxyde de soufre et de particules⁵², sans que pour autant, la menace soit véritablement alarmante.

Ces caractéristiques climatiques et atmosphériques, fussent-elles extérieures à la Bibliothèque, peuvent avoir un impact considérable sur le matériel bibliographique. Car, comme le précise Astrid-Christiane Brandt, « les matériaux organiques, constituants majeurs des livres et des documents graphiques, sont extrêmement hygroscopiques »⁵³ : en fonction de la température et de l'humidité relative, ils absorbent ou rejettent de l'eau, ce qui a pour effet d'exercer sur eux de fortes contraintes mécaniques. Quant aux polluants atmosphériques, leur réaction chimique avec l'eau produit des acides sulfurique et nitrique tout à fait néfastes pour les matériaux. Il semble cependant qu'à la Bibliothèque Générale, seules les variations de température et d'humidité constituent un réel danger⁵⁴.

1.2. Analyse de l'édifice

La Bibliothèque Générale est la composante patrimoniale du Service des Archives et des Bibliothèques de l'Université. Elle occupe, sur trois ailes, le premier étage de l'Edifice historique à façade plateresque donnant sur le *Patio de las Escuelas Mayores*. Le bâtiment, construit au XV^e siècle, s'organise sur deux niveaux autour d'un cloître.

D'anciennes salles de cours, le musée ainsi que la chapelle de saint Jérôme occupent le rez de chaussée. Un monumental escalier gothique aux balustrades sculptées permet d'accéder au premier étage dont la structure est la suivante :

- L'aile ouest abrite la salle ancienne (*Librería Antigua*) et la salle des manuscrits.
- Le dépôt moderne, l'entrée de la Bibliothèque Générale et des bureaux occupent l'aile nord.

⁵¹ Informe anual de la calidad del aire en Castilla y León 2003, disponible sur le site internet de la Junta de Castilla y León à l'adresse suivante: www.jcyl.es (site consulté le 17 décembre 2004).

⁵² Voir à ce sujet "Superación en 2003 de los niveles de contaminación en Castilla y León" sur le site www.ecologistasenaccion.org (site consulté le 17 décembre 2004).

⁵³ Astrid-Christiane Brandt, « Les conditions de conservation des collections », dans Jean-Paul Oddos, *op. cit.* p. 171.

- A l'est se trouvent la salle de consultation, l'atelier de reproduction (digitalisation et microfilmage) et les services des archives.
- L'escalier gothique, la partie supérieure de la chapelle de saint Jérôme et la *sala de claustros*, ou salle des actes, composent l'aile sud.

Pour un néophyte, l'Edifice historique ne présente pas de défauts majeurs : la pierre est restaurée et semble en bon état, aucun espace n'est laissé à l'abandon et chacun s'enthousiasme devant la beauté des lieux. Afin de repérer d'éventuels défauts structurels, il a fallu procéder à l'examen visuel de tous les éléments susceptibles de présenter un danger pour les personnes et les collections tout en prenant conseil auprès de personnes avisées telles que l'architecte de l'Université, Luis Ferreira. Une **grille d'évaluation de l'édifice**, rassemblant les principaux facteurs de risque, a été mise au point pour faciliter le recueil et l'analyse des données.

Grille d'évaluation de l'édifice	
Identification	
Institution	Université de Salamanque
Bâtiment	Edifice historique
Adresse	Biblioteca General C/ Libreros, s/n (Edificio de las Escuelas Mayores) 37008 Salamanca
Situation générale de l'édifice	
Conditions météorologiques	Type de climat : tempéré continental sec Pluviosité annuelle : 382 mm Mois les plus humides : mai, novembre Température annuelle : 11,7°C Mois les plus chauds : juillet, août
Données géologiques	Présence d'eau souterraine <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non Rivière à proximité <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Environnement	<input checked="" type="checkbox"/> Urbain <input type="checkbox"/> Rural Présence de jardins <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Pollution	Type de pollution : ozone, dioxyde de soufre, dioxyde d'azote, particules
Brève description des activités aux alentours (industries, trafic automobile, commerces...)	L'édifice se situe au cœur du quartier historique classé de Salamanque, où ne circule aucun véhicule automobile. La zone est dévolue essentiellement au tourisme et au commerce.
Extérieur de l'édifice	

⁵⁴ Voir plus bas les relevés de température et d'humidité relative dans la salle ancienne et dans la salle des manuscrits.

Type et date de construction	Edifice ancien de structure gothique à un étage, organisé autour d'un cloître, dont la construction s'échelonne entre 1415 et 1529.
Etat général de conservation extérieure	Etat de conservation extérieure préoccupant : <ul style="list-style-type: none"> • Murs extérieurs en relatif mauvais état. • Forte inclinaison du clocher de la chapelle.
Edifices attenants	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Etat des gouttières	Risque important d'obstruction dû aux excréments de pigeons.
Etat du toit	Le plafond des allées supérieures du cloître témoigne d'anciennes infiltrations. Le problème, qui semblait résolu depuis 1995, s'est à nouveau posé le lundi 18 octobre à la suite de fortes précipitations tombées sur Salamanque : le plafond de l'allée sud s'est mis à goutter fortement.
Etat des portes et fenêtres	Passable. Fenêtres à structure métallique, simple vitrage.
Etat des murs extérieurs	Etat de conservation médiocre : <ul style="list-style-type: none"> • Quelques fissures sur la façade ouest. • Pierres poreuses sur parties supérieures et inférieures du flanc est. • Infiltrations au niveau des corniches et pinacles.
Remarques	L'Edifice historique de l'Université appartient, comme l'ensemble du quartier alentour au Patrimoine mondial de l'Humanité selon l'UNESCO et figure sur la liste des édifices classés au patrimoine national espagnol. Sa structure a été renforcée il y a quelques années lors de travaux sommaires de rénovation (injection de béton dans les murs).
Intérieur de l'édifice	
Brève description	L'édifice possède une structure quadrangulaire sur deux niveaux. Au rez de chaussée se trouvent d'anciennes salles de cours et la chapelle ; à l'étage, l'espace est partagé entre la bibliothèque, la salle des actes et la partie supérieure de la chapelle.
Etat général de conservation	Etat de conservation médiocre.
Etat des canalisations	Une canalisation, censée servir de drain, traverse le cloître de part en part. Mais elle s'avère peu efficace, si bien que l'eau s'accumule en période de pluies, ce qui fragilise les murs du cloître.
Etat des installations électriques	Etat obsolète.
Chauffage	Pas de chauffage.
Dispositifs de sécurité	Système anti-incendies : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non Système antivol : <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non
Bibliothèque	
Situation de la Bibliothèque à l'intérieur de l'édifice	La Bibliothèque occupe trois ailes du cloître au premier étage de l'édifice, correspondant 1) à la salle ancienne, 2) au « dépôt moderne » et aux bureaux du personnel et 3) à la salle de consultation et à l'atelier de microfilmage.
Etat général de conservation intérieure	Bon état général de conservation des locaux.
Isolation thermique	Il n'y a pas d'isolation thermique hormis l'épaisseur des murs en pierre qui atteint deux mètres par endroits.
Etat des canalisations	<input type="checkbox"/> Bon <input checked="" type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Mauvais
Etat des installations électriques	<input type="checkbox"/> Bon <input checked="" type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Mauvais

Climatisation	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (L'installation ne concerne qu'une partie des locaux) Présence de filtres à particules : Non
Chauffage	<input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (L'installation ne concerne qu'une partie des locaux) Type : Fioul
Dispositifs de sécurité	Système anti-incendies : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Type : 18 extincteurs à poudre sèche. Portes coupe-feu dans la salle ancienne et dans la salle des manuscrits. Pas de système de détection d'incendies. Système antivol : <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Type : alarmes anti-intrusions et dispositif de télésurveillance dans les espaces de consultation.

Ce tableau appelle quelques commentaires.

- Si l'environnement immédiat de l'édifice ne présente pas de risque particulier pour la bibliothèque – l'absence de trafic automobile, de jardins, d'industries réduisant les agressions biologiques et chimiques portées aux collections – **le climat extérieur**, très sec, peut en revanche altérer les matériaux.
- L'état de conservation du bâtiment est quant à lui préoccupant : les **infiltrations** dans les murs et le toit, tout comme l'accumulation d'eau dans la cour intérieure en période de pluies fragilisent sa structure. L'inclinaison du clocher de la chapelle dominant le cloître représente quant à elle un réel danger.
- L'**obsolescence des installations électriques** expose le bâtiment à un sinistre majeur, et ce d'autant plus qu'il n'existe **aucun système global de détection d'incendie**. Dans le dépôt moderne notamment, l'éclairage commandé à partir d'une centrale de disjonctage vétuste, présente des défaillances importantes car il est impossible d'allumer toutes les ampoules en même temps sous peine de les faire griller massivement.
- Des travaux réalisés dans la bibliothèque au cours de la décennie 1970 ont certes abouti au remplacement des circuits électriques, à l'installation d'un dispositif antivol, et au réaménagement de la salle de lecture ; après une trentaine d'années, il semble opportun cependant d'entreprendre une remise à niveau selon les normes actuelles.
- Le plan directeur de rénovation globale de l'édifice mentionné plus haut prévoit l'assainissement des locaux (drainage), la restauration des espaces, la réfection du système électrique (datant, pour la bibliothèque, de 1977) et

l'installation du chauffage⁵⁵. Mais le caractère patrimonial de l'édifice peut constituer un obstacle à cette rénovation architecturale.

1.3. Analyse des magasins

Les quatre magasins – salle de consultation, dépôt moderne, salle ancienne et salle des manuscrits – ont été examinés au niveau :

- Des structures fixes (plafonds, murs, sols) ;
- Du mobilier ;
- Du milieu ambiant (température, humidité, pollution intérieure, etc.) ;
- De l'éclairage ;
- De l'entretien ;
- De la sécurité face aux sinistres (incendies, vols).

Il s'est donc agi de repérer, a priori, tous les facteurs potentiellement agressifs pour les documents et de mesurer les conditions de conservation offertes par les locaux de la Bibliothèque Générale à l'aune de ces critères, rassemblés dans **une grille d'évaluation des magasins**⁵⁶.

Le relevé et l'**analyse des données climatiques** n'a pu se faire que pour la salle ancienne et la salle des manuscrits qui seules disposent de thermohygrographes. Des diagrammes présentant les variations de température et d'humidité entre janvier 2003 et novembre 2004 ont, à cette occasion été réalisés sous Excel⁵⁷.

Grille d'évaluation des locaux	
Identification	
Bâtiment	
Etage	
Local examiné	
Superficie	
Collections conservées	
Structures fixes	

⁵⁵ Voir le devis des travaux en annexe 6-2

⁵⁶ Les grilles remplies pour chaque magasin figurent en annexes 3-2, 3-3, 3-4 et 3-5.

⁵⁷ Ces diagrammes figurent en annexe 2-2.

	Plafonds	Murs	Sols
	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Fissures			
Traces d'infiltrations	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Peintures écaillées	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Moisissures	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Mobilier			
Type d'étagères			
Distance murs-meubles			
Hauteur au sol de la première tablette			
Oxydation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Activité biologique (insectes)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Courbure	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Remarques			
Contrôle du milieu ambiant			
Contrôle de l'humidité relative	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
	Nombre de thermohygromètres :		
	Max : Min : Moy :		
Contrôle de la température	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
	Max : Min : Moy :		
Contrôle de la pollution intérieure	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Climatisation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
	Présence de filtres à particules : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Chauffage	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
	Type :		
Ventilation	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
	Type :		
Eclairage			
Intensité lumineuse contrôlée	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Eclairage naturel	Eclairage artificiel		
Fenêtres : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Type d'éclairage :		
Nombre de fenêtres :	Durée d'éclairage : <input type="checkbox"/> constant <input type="checkbox"/> épisodique		
Présence de filtres UV/IR : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Vitres traitées : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
Entretien			
Accumulation de poussière	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Entretien des sols	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Périodicité : <input type="checkbox"/> régulière <input type="checkbox"/> épisodique	
Entretien des rayonnages	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Périodicité : <input type="checkbox"/> régulière <input type="checkbox"/> épisodique	
Matériel de nettoyage	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Sécurité face aux sinistres			
Système de détection d'incendies	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Extincteurs	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	nombre :	
Portes coupe-feu	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Dispositif antivol	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Alarmes	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Commentaires			

1.3.1. La salle de consultation

La salle de consultation ne bénéficie d'**aucun contrôle climatique**, bien qu'il y ait lieu de penser que les œuvres subissent de fortes variations saisonnières de température et d'humidité relative, notamment en hiver, lorsque le chauffage est allumé. Les fenêtres, ouvertes l'été, assurent une ventilation naturelle, mais laissent également passer les rayons du soleil qui, pendant la matinée, frappent directement les rayonnages et les tables de travail.

Ces espaces réservés au public ne disposent d'**aucun matériel de lutte contre les incendies** (extincteurs). En revanche, quatre caméras reliées à des écrans de contrôle situés dans le vestibule d'entrée surveillent la salle en permanence. Une nuance toutefois : le personnel d'accueil, qui n'assure aucune « ronde » dans la salle de consultation, n'a pas – et c'est bien compréhensible – en permanence les yeux rivés sur les écrans, si bien que **les usagers ne sont, en définitive, que peu surveillés**.

1.3.2. Le dépôt moderne

Aucun contrôle climatique n'est effectué dans le dépôt moderne, bien qu'il rassemble la majeure partie des collections de la Bibliothèque Générale.

Le dépôt moderne offre aux collections de **mauvaises conditions de stockage**. Cette salle de 271 m² fut équipée, en 1942-1944 d'une structure métallique destinée à accueillir les collections sur deux niveaux en claire-voie. Outre le fait que le plancher (métallique) à l'étage manque de stabilité, le bord des étagères, incurvé et coupant, présente un réel danger pour les documents. Au niveau des buttoirs, les ouvrages reposent sur les chevilles de soutènement des étagères et peuvent être endommagés.

Il existe, par ailleurs, un **risque d'incendie** important lié à la vétusté des installations électriques. Trois extincteurs ont été disposés au rez de chaussée, mais aucun ne protège le niveau supérieur.

1.3.3. La salle ancienne

Les conditions climatiques dans la salle ancienne, bien que contrôlées, ne sont pas maîtrisées. Les relevés de température et d'humidité relative – qui atteignent 27°C et 75% - indiquent que les conditions peuvent être réunies pour le développement d'une **activité biologique** favorisée de surcroît par l'accumulation de poussière. Ce phénomène, qui a déjà eu lieu, pourrait se reproduire et requiert par conséquent une certaine vigilance. Compte tenu de la forte variation des valeurs au fil de l'année, les collections peuvent d'autre part être exposées à des **contraintes mécaniques** non négligeables.

Au regard de la préciosité des oeuvres conservées, il est très regrettable que la salle ancienne ne dispose pas d'un **système automatique d'extinction des incendies** : seuls quatre extincteurs manuels situés aux angles couvrent les 277m² de cette vaste salle.

En revanche, un double **système d'alarme** – anti-intrusion et détecteur de présence – protège la salle contre le vol et le vandalisme.

1.3.4. La salle des manuscrits

Les conditions climatiques dans la salle des manuscrits sont contrôlées mais pas maîtrisées. Les variations de température et d'humidité relative sont moindres que dans la salle ancienne, mais l'amplitude est telle qu'une **infestation** n'est pas à exclure, comme cela a d'ailleurs eu lieu en 1974. L'accumulation massive de poussière sur les rayonnages ne fait qu'accroître ce risque.

Le mobilier, très ancien et tout aussi précieux que les oeuvres qu'il abrite puisqu'il date du XVIIème siècle, présente des traces d'une ancienne activité biologique. Certaines grilles oxydées sont par endroits sectionnées si bien que le fil métallique peut se trouver en contact direct avec les oeuvres. Par endroit, des objets contondants (clous) présentent également une **menace mécanique** pour les documents.

Si le local reste la plupart du temps dans la pénombre, la fenêtre, ouverte de temps à autre, n'est équipée d'**aucun filtre de protection des rayons ultraviolets et infrarouges**.

Il est à noter toutefois que la salle des manuscrits, séparée de la salle ancienne par deux portes coupe-feu, dispose d'un **revêtement ignifuge**.

1.4. Configuration des locaux

Dans la perspective éventuelle d'un sinistre, un mot doit être dit ici sur la configuration générale des lieux afin de mettre en évidence les éventuels obstacles à l'intervention des services de secours.

1.4.1. Les accès

Deux entrées permettent de pénétrer dans l'enceinte de l'Edifice historique, l'une donnant sur le *Patio de las Escuelas Mayores*, l'autre sur la *Plaza de Anaya*. La nuit, ces portes sont fermées et une grille monumentale en haut de l'escalier ferme l'accès à la partie supérieure du cloître. Le patio lui-même est inaccessible car les galeries sont vitrées, si bien qu'aucune échelle ne pourrait, en cas d'incendie, y être installée.

Il existe, en théorie, cinq points d'accès à la Bibliothèque Générale à partir de la galerie haute du cloître :

- La porte d'entrée du service des archives.
- La porte d'entrée de la Bibliothèque Générale.
- La fenêtre du dépôt moderne donnant sur le cloître.
- La porte du dépôt moderne donnant sur le cloître.
- La porte vitrée de la salle ancienne.

En réalité, la fenêtre et la porte du dépôt moderne, totalement condamnées, ne pourraient en l'état permettre l'évacuation des personnes ni faciliter l'accès des secours ; quant à la « cage vitrée » de la salle ancienne, elle reste bien évidemment fermée la plupart du temps.

Si donc l'on se reporte au plan des locaux figurant en annexe⁵⁸, on s'aperçoit que seule l'aile est de la bibliothèque est directement accessible. Les magasins – notamment le dépôt moderne – sont quant à eux particulièrement enclavés.

⁵⁸ Voir annexe 1-1.

1.4.2. La circulation à l'intérieur des locaux

Compte tenu de sa structure quadrangulaire, l'édifice revêt d'emblée un caractère labyrinthique qui peut, sinon faire obstacle, du moins ralentir l'intervention des secours. A l'intérieur même de la Bibliothèque générale, l'espace est de surcroît très cloisonné et les obstacles à la circulation, comme dans toute bibliothèque, très nombreux.

Le dépôt moderne présente les lacunes les plus graves. Outre l'impossibilité d'y accéder depuis le cloître, la circulation y est par endroit très difficile : au niveau inférieur, certains éléments métalliques – presses, cisailles, photocopieur – extrêmement encombrants, bloquent certains passages ; au niveau supérieur, les allées sont par endroit très sinueuses⁵⁹. Doit également être mentionnée l'existence d'un grenier accessible à partir d'une trappe d'à peine 1 m². Cet espace vide, poussiéreux et couvert d'anciens excréments d'oiseaux constitue sans doute l'endroit le plus vulnérable de la bibliothèque.

1.4.3. Les matériaux de construction

Plusieurs matériaux de construction coexistent au sein de la Bibliothèque générale. La pierre, bien entendu, délimite certains espaces, tels que la salle des manuscrits et la salle ancienne, toutes deux voûtées et séparées par un épais mur ; le bois fut d'autre part utilisé pour la confection du plancher de la salle ancienne et des étagères murales ; les cloisonnements sont quant à eux, pour la plupart, en plâtre. Le dépôt moderne enfin, fut équipé, on l'a vu, d'une structure métallique sur deux niveaux en claire-voie communiquant par deux escaliers situés de part et d'autre de la salle.

1.5. Conclusions

A l'issue de cet examen, trois lacunes importantes liées au milieu peuvent être dégagées :

1.5.1. Le risque d'incendie

Il n'existe, dans l'enceinte de la Bibliothèque Générale, aucun dispositif de détection des incendies, ni aucun système d'évacuation des fumées. Quant aux extincteurs, en particulier dans la salle de consultation et dans le dépôt moderne, ils sont en nombre insuffisant. Le risque de sinistre lié au feu est de surcroît tout à fait réel compte tenu de la vétusté des installations électriques et de la présence, à proximité de celles-ci, d'un grenier en bois sec et poussiéreux. Si trois portes coupe-feu séparent la salle des manuscrits, la salle ancienne et le dépôt moderne, il n'en demeure pas moins qu'au sein du dépôt moderne, aucun obstacle ne s'opposerait à la propagation d'un feu entre le niveau supérieur et le niveau inférieur de la structure métallique. L'accessibilité très réduite et la configuration labyrinthique des locaux ne font qu'accroître l'urgence de leur mise en sécurité.

1.5.2. Des conditions climatiques insatisfaisantes

La salle ancienne et la salle des manuscrits ont présenté des fluctuations de température et d'humidité relative bien trop importantes, eu égard aux caractéristiques et à la valeur des fonds conservés. Deux infestations ont déjà eu lieu au sein de la Bibliothèque Générale, qui ont fait l'objet d'un traitement d'urgence, mais ne se sont accompagnées d'aucune mesure de prévention ni de régulation des conditions climatiques.

La surveillance des locaux est d'autre part insuffisante : la Bibliothèque ne possède que trois thermohygrographes qui ne sont jamais étalonnés et dont les données sont recueillies sans être analysées.

Sans avoir pu être quantifiées, de fortes variations existent d'un point à l'autre de la Bibliothèque car certains espaces (salle de consultation, bureaux du personnel, entrée) sont chauffés l'hiver, et d'autres non, ce qui expose les œuvres à de brusques chocs thermiques et hygrométriques.

⁵⁹ Cf. Plans du dépôt moderne en annexes 1-2 et 1-3.

1.5.3. Des conditions de stockage médiocres

Le troisième point lacunaire de la Bibliothèque Générale concerne le mobilier du dépôt moderne et de la salle des manuscrits. Dans le premier cas, les étagères métalliques, qui se courbent parfois sous le poids des documents, présentent de nombreux éléments contondants susceptibles d'endommager les reliures. Dans le second, les grilles oxydées et l'empoussièrément massif constituent un danger potentiel pour un matériel bibliographique particulièrement précieux exigeant par la même des conditions draconiennes de conservation.

2. Les collections

2.1. La méthode utilisée

Afin de dresser un bilan exact de l'état de conservation des collections de la Bibliothèque Générale, l'idéal eût été d'examiner chaque exemplaire un par un. Mais cette méthode dite « exhaustive » ne vaut que pour des fonds de taille modeste. Il a donc fallu utiliser des procédés statistiques permettant, à partir de l'analyse d'un échantillon, d'inférer des résultats généraux valables pour la collection tout entière. Or, la difficulté consiste en l'occurrence à sélectionner les ouvrages de l'échantillon : ce choix ne doit pas être dicté par l'arbitre du bibliothécaire, mais par un calcul aléatoire, seul à même de produire des données statistiquement correctes.

Le programme informatique CALIPR⁶⁰, conçu pour les bibliothèques universitaires californiennes, permet précisément ce type d'opérations. A partir d'une cartographie précise des magasins (nombre de niveaux, de travées, de meubles, d'étagères et de livres par étagère) et de l'attribution d'un numéro à chaque document, CALIPR produit une liste aléatoire d'exemplaires composant ainsi l'échantillon. Chaque document sélectionné est alors soumis à un formulaire de description physique et les données recueillies permettent au programme

⁶⁰ Le programme CALIPR, développé par The Californian State Library et l'Université de Californie (Berkeley), peut être téléchargé librement à l'adresse suivante : <http://sunsite3.berkeley.edu/CALIPR/> (site consulté le 20 décembre 2004).

informatique d'établir des diagnostics sur l'état de conservation des collections tout en indiquant des priorités de traitement.

Formulaire CALIPR pour l'évaluation d'une collection

Library..... Building.....

Title :.....

Author :.....

Imprint :.....

Format :.....

- 1) Missing ?
- 2) Used in the past 5 years?
- 3) Lacks automatic fire protection?
- 4) Lacks disaster response plan?
- 5) Stack conditions not to standards?
- 6) Missing parts or pages?
- 7) Broken into pieces, have them all?
- 8) Deteriorated text/image?
- 9) Uncopyable text/image?
- 10) Probably only copy in state?
- 11) Significant artefact value?
- 12) Part of comprehensive collection?
- 13) If lost or unusable, will replace, repair or reformat this edition?

Si ce formulaire peut certes permettre de dresser un premier diagnostic de l'état de conservation d'une collection, tout en croisant ces données avec les conditions de stockage, il s'est avéré inadapté à la Bibliothèque générale. D'une part il suppose une grande homogénéité des fonds conservés dans un même magasin, ce

qui en l'occurrence n'était pas le cas⁶¹. D'autre part, il ne permet pas de déterminer clairement les causes des dégâts constatés.

Il a donc paru plus opportun d'opter pour la « méthode par lots homogènes » mentionnée plus haut. A ceci près que l'examen des lots s'est basé non pas sur les « impressions » de l'enquêteur, mais sur des échantillons représentatifs soumis, à l'instar de CALIPR, à des formulaires d'analyses détaillées. Faute de temps, les échantillons ont été définis non pas aléatoirement mais géométriquement – les exemplaires étant relevés selon une périodicité préétablie⁶². La démarche mise en oeuvre est donc, en quelque sorte, un compromis entre la méthode par lots homogènes, la méthode par sondage et la méthode CALIPR.

2.2. Définition des lots

Les 180000 volumes de la Bibliothèque Générale ont été répartis en quinze « lots » dont l'homogénéité était fonction du type de documents, de l'origine des fonds, du lieu de stockage, mais encore de l'usage qui en est fait. Il s'est donc agi, au fil de cette évaluation physique et intellectuelle, d'examiner l'état de conservation des lots sans perdre de vue leur « adéquation » aux missions de la bibliothèque. Car, si l'objectif premier consistait à déterminer pour chaque ensemble des traitements personnalisés, il fallait également envisager sinon l'élimination, du moins le transfert de certains fonds pour l'heure inusités et encombrants.

Liste des lots			
Désignation	Contenu	Homogénéité	Nombre d'unités
Lot n°0	Usuels	Ouvrages de référence Stockage dans la salle de consultation	4733
Lot n°1	Presse historique	Documents patrimoniaux (presse salmantine) Usage intensif	1649
Lot n°1 bis	Presse récente	Documents courants Usage rare	210
Lot n°2	Collections juridiques	Ouvrages patrimoniaux Contenu homogène (recueils de lois et décrets)	1940

⁶¹ Le dépôt moderne, notamment, abrite une partie du fonds ancien, les collections périodiques et le fonds moderne.

⁶² Par exemple : chaque cinquième ouvrage toutes les dix étagères.

	historiques		
Lot n°2 bis	Collections juridiques récentes	Contenu homogène (Bulletins officiels de l'Etat) Collections peu utilisées et peu adaptées aux missions de la bibliothèque	370
Lot n°3	Reuves	Publications périodiques Ouvrages parfois patrimoniaux	10000
Lot n°3 bis	Reuves mortes	Publications périodiques Usage rare	3700
Lot n°4	Fonds Norberto Cuesta Dutari	Donation Usage rare	5000
Lot n°5	Fonds Torres Villarroel	Bibliothèque particulière Ouvrages parfois patrimoniaux	3924
Lot n°6	Bibliothèque du Collège des Irlandais	Bibliothèque particulière Ouvrages patrimoniaux	8284
Lot n°7	Fonds ancien dépôt moderne	Ouvrages patrimoniaux (Imprimés XVIème – XVIIIème siècles) Stockage dans le Dépôt moderne	16400
Lot n°8	Dépôt Légal et Propriété littéraire	Monographies modernes (XIXème-XXème siècles) Homogénéité de provenance	40500
Lot n°9	Fonds moderne	Monographies contemporaines (XXème siècle)	33300
Lot n°10	Fonds ancien salle ancienne	Ouvrages patrimoniaux (Imprimés XVIème – XVIIIème siècles) Stockage dans la Salle ancienne	38804
Lot n°11	Manuscrits et incunables	Ouvrages patrimoniaux (Manuscrits et incunables) Stockage dans la salle des manuscrits	3167
Total			171981

L'état physique d'un fonds étant souvent lié aux conditions de stockage (température, humidité relative, mode d'entreposage), il a été décidé de ne pas regrouper sous un même lot des ouvrages dispersés sur plusieurs magasins. Ainsi, les ouvrages du fonds ancien, répartis entre le dépôt moderne, la salle ancienne et la salle des manuscrits forment trois lots bien distincts.

Les Bibliothèques particulières (donations ou achats) forment systématiquement, en vertu du principe de non dispersion des fonds, des lots à part entière (donation Roberto Cuesta Dutari, Bibliothèque de Torres Villarroel, Bibliothèque du Collège des Irlandais).

On remarquera que certains lots (n°1, 2 et 3) ont été scindés en deux parties. Bien qu'ils fussent de même nature (presse, collections juridiques, revues), il est en effet apparu essentiel de distinguer en leur sein les documents de type patrimonial que la Bibliothèque Générale doit impérativement conserver en magasin (lots n°1, 2 et 3), des documents « courants », peu utilisés et conservés à

meilleur escient dans d'autres établissements, y compris au sein de l'Université (lots n°1 bis, 2 bis et 3 bis). La ligne de partition s'est, dans chaque cas avérée relativement facile à déterminer car elle répondait à un double critère, à la fois géographique et chronologique.

- Les volumes de presse contemporaine postérieurs à 1980 (lot n°1 bis) occupent des rayonnages spécifiques isolés de la presse historique (lot n°1).
- Les Bulletins Officiels de l'Etat postérieurs à 1978 (lot n°2 bis) occupent de même des rayonnages spécifiques, distincts des collections historiques (lot n°2). La date de 1978 a été choisie comme limite car elle marque l'adoption de la nouvelle Constitution espagnole et confère ainsi aux deux lots une unité historique.
- Les lots n°3 et 3 bis, géographiquement distincts, correspondent respectivement aux revues locales et aux revues non locales et mortes.

2.3. Les grilles d'analyse

Une fois identifié et quantifié, chaque lot a été examiné du point de vue de ses conditions d'entreposage, de son état physique, de l'usage qui en est fait et du transfert de support dont il a pu éventuellement faire l'objet. Il s'agissait en effet de traquer les facteurs externes et internes susceptibles d'affecter les documents tout en prenant en compte les mesures de conservation d'ores et déjà mises en œuvre via le microfilmage et la numérisation. Tous ces critères forment la structure de base de **la grille d'évaluation** ci-après⁶³.

GRILLE D'EVALUATION DU LOT N°	
Identification du lot	
Magasin	
Niveaux	
Cotes	
Numéro du lot	

⁶³ Les quinze grilles remplies figurent en annexes 4-1 à 4-15.

Volumétrie		
Métrage linéaire du lot		
Nombre de volumes du lot		
Nombre moyen d'ouvrages par étagère		
Méthode d'analyse du lot		
Examen exhaustif		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Examen par échantillon		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Nombre d'ouvrages examinés: Pourcentage du lot:
Conditions de rangement		
Matériau de rangement		<input type="checkbox"/> bois <input type="checkbox"/> métal
Etat du mobilier		<input type="checkbox"/> étagères en bon état <input type="checkbox"/> étagères courbées <input type="checkbox"/> présence de rouille <input type="checkbox"/> présence d'éléments contondants
Format des ouvrages/dimension des étagères		<input type="checkbox"/> Adapté <input type="checkbox"/> Inadapté
Encombrement		<input type="checkbox"/> Déficitaire <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Saturé
Rangée		<input type="checkbox"/> Simple <input type="checkbox"/> Double
Etat physique du lot		
Reliures	Bon état	%
	Déchirées, décollées	%
	Déformées	%
	Absentes	%
Corps d'ouvrage	Bon état	%
	Pages volantes	%
	Parties déchirées, manquantes	%
	Pages pliées, cornées	%
	Pages acides	%
	Poussière	%
	Activité biologique	%
Usage du lot		
Usage fréquent		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Usage régulier		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Usage rare		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Reproduction		

Pourcentage du lot microfilmé	
Pourcentage du lot digitalisé	
Commentaires	
Etat global de conservation du lot	
Mesures de conservation à prendre	

Les données statistiques sur l'état physique du lot ont été obtenues, comme nous l'avons vu plus haut, à partir d'un échantillon déterminé géométriquement. Chaque ouvrage sélectionné a été soigneusement examiné de façon à repérer les agressions commises tant au niveau de sa reliure qu'au niveau du texte lui-même. Les symptômes physiques figurant sur la **grille d'analyse** ci-après permettent d'établir un diagnostic précis de l'état de conservation d'un ouvrage tout en rendant compte des causes probables des dégradations observées⁶⁴.

Echantillon du lot n°												
N°	Cote	Reliure				Corps du texte						
		Bon état	Déchirée, décollée	Déformée	Absente	Bon état	Pages volantes	Parties déchirées, manquantes	Pages acides	Pages pliées, cornées	Poussière taches	Activité biologique
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
...												
TOTAL (%)												

⁶⁴ Toutes les grilles d'analyse remplies figurent en annexe 4-1 à 4-15.

Les lots de départ étant très hétérogènes en nombre d'unités (210 pour le lot n°1 bis, 40500 pour le lot n°8)⁶⁵, la taille de l'échantillon a elle-même pu varier considérablement (de 36 à 250 exemplaires examinés). Si l'on a tenté de constituer des échantillons suffisamment importants pour être représentatifs, il a fallu tenir compte toutefois du temps imparti et limiter de ce fait le nombre d'ouvrages examinés.

2.4. Conclusions

Trois grands groupes sont apparus lors de l'évaluation (intellectuelle et physique) des collections. Certains lots se sont tout d'abord avérés inadaptés aux missions de la Bibliothèque et n'exigent de ce fait aucune mesure d'urgence ; parmi les collections « légitimes » de la Bibliothèque, certaines, en relatif bon état, n'appellent aucun traitement spécifique ; certaines autres en revanche ont présenté de multiples dégradations et doivent faire l'objet d'une attention particulière.

2.4.1. Des lots inadaptés aux missions de la Bibliothèque Générale

La Bibliothèque Générale a pour mission fondamentale de soutenir l'enseignement et la recherche. Cependant, aucun domaine spécifique ne lui échoit et ses collections généralistes embrassent aussi bien l'astronomie que la littérature, la botanique que le droit canon. Dans ces conditions, tout livre a, *a priori*, droit de cité dans ses rayonnages. A ceci près que l'orientation de l'institution est clairement patrimoniale. Aussi bien son rôle n'est-il pas d'offrir à la communauté universitaire des collections « pluridisciplinaires », mais avant tout, de faciliter l'exploitation scientifique de ses fonds patrimoniaux. Ce principe étant posé, il est clair que certains lots examinés ne répondent pas à cette exigence et « parasitent » en quelque sorte de précieux espaces de rangement.

Ainsi, le lot n°1 bis qui rassemble la presse salmantine (*El Adelanto* et la *Gaceta*) depuis 1992 et s'étale sur au moins 18 m linéaires ne fait l'objet d'aucune demande de la part des lecteurs. Le lot n°2 bis réunit quant à lui les Bulletins

⁶⁵ Voir liste des lots, tableau n°...

Officiels de l'Etat depuis 1978 qui couvrent un espace de 29 m linéaires et ne sont jamais consultés. Tous ces volumes en très bon état sont pour l'heure stockés dans des étagères métalliques fort mal adaptées à leur format et gagneraient à être transférés vers un lieu de stockage plus approprié. Sous le lot n°3 bis se trouvent les revues mortes. Il s'agit en l'espèce de documents très rarement demandés et fort éloignés des préoccupations patrimoniales de la Bibliothèque. 141 m linéaires leur sont néanmoins consacrés. Le fonds Norberto Cuesta Dutari (141 m), identifié comme lot n°4, intéresse pareillement très peu les lecteurs. Ces collections spécialisées qu'un professeur de mathématiques de l'Université de Salamanque a léguées à la Bibliothèque Générale se composent d'ouvrages pour la plupart de fabrication contemporaine qui ne revêtent aucun caractère patrimonial.

Entendons-nous bien : il n'est nullement question d'envisager l'élimination définitive de ces quatre lots, mais de leur trouver un hébergement plus adéquat afin de libérer des espaces de stockage dans les magasins de la Bibliothèque Générale⁶⁶. Rien ne dit, au demeurant, que ces documents « inadaptés » dans l'immédiat, n'auront pas dans quelques années la faveur du public.

2.4.2. Des lots en bon état

Les usuels à disposition en salle de consultation forment le lot n°0. Des étagères en bon état et normalement encombrées assurent aux collections des conditions de conservation fort convenables. Les volumes du lot ne présentent pas de dégradations particulières, hormis quelques reliures abîmées ici et là, ainsi qu'une faible accumulation de poussière.

Le lot n°8 réunit des œuvres acquises au titre de la Loi de propriété littéraire et du Dépôt légal, rôle qui incombait à la Bibliothèque générale (et Provinciale) jusqu'en 1982. Quelques volumes anciens (antérieurs à 1831) ou modernes (postérieurs à 1958) ont pu s'immiscer ici et là, mais en quantité suffisamment négligeable pour qu'il n'en soit pas tenu compte dans la présente évaluation. Le lot s'étale sur les deux niveaux du dépôt moderne dans des conditions de stockage relativement médiocre : les volumes sont souvent trop serrés et de nombreuses

étagères sont insuffisamment espacées, ce qui expose les documents à de fortes contraintes mécaniques lors de l'extraction et de la remise en rayon. Cependant l'usage rare du lot ne l'expose pas à une détérioration rapide, si bien qu'il peut à bon droit figurer parmi les lots non prioritaires.

Le lot n°9 enfin, se compose d'ouvrages pour la plupart datant de la seconde moitié du XXème siècle et provenant de donations, d'achats, d'échanges entre bibliothèques ou de publications de l'Université. L'état global de conservation du lot est bon et le risque de dégradation rapide est faible compte tenu du nombre réduit de demandes dont le lot fait l'objet.

2.4.3. Des lots dégradés

Sur les quinze lots examinés, huit ont donc présenté des dégradations plus ou moins graves. Il s'agit des lots :

- n°1 : Presse historique
- n°2 : Collections juridiques historiques
- n°3 : Revues
- n°5 : Fonds Torres Villarroel
- n°6 : Bibliothèque du Collège des Irlandais
- n°7 : Fonds ancien du dépôt moderne
- n°10 : Fonds ancien de la salle ancienne
- n°11 : Manuscrits et incunables

Inutile de reprendre ici la description détaillée des lacunes observées pour chaque lot⁶⁷. Mieux vaut en effet tenter de dégager les grandes tendances mises en évidence statistiquement.

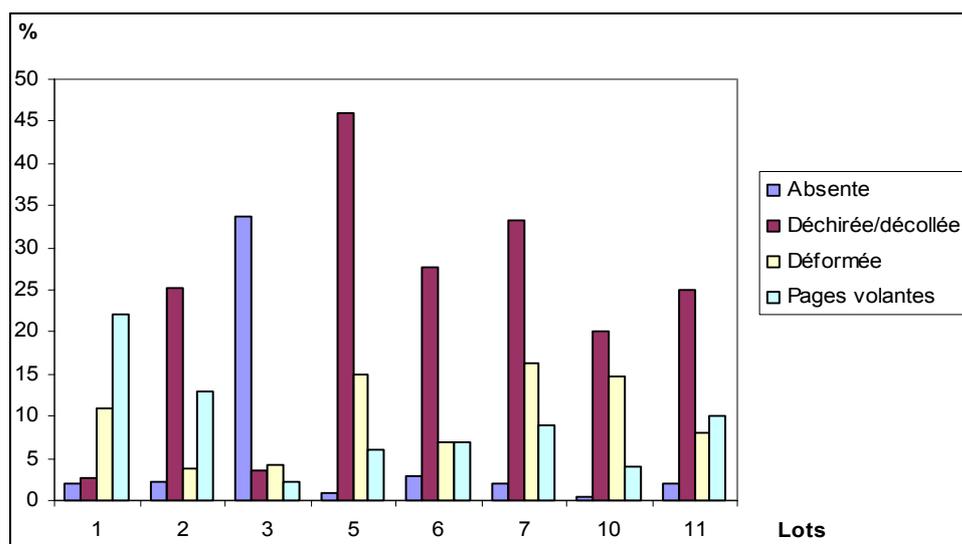
Le premier facteur de dégradation tient aux **conditions de rangement** des ouvrages. Les étagères sont bien souvent saturées si bien que les livres, trop serrés les uns contre les autres, et par là même difficiles à extraire et à replacer dans les rayons, sont exposés à de fortes contraintes mécaniques (lots n°1, 3, 5, 6, 11). Le format des ouvrages excède par ailleurs fréquemment la largeur des tablettes qui,

⁶⁶ Voir à ce propos Margarita Becedas, " Propuestas de traslado y expurgo no definitivo de fondos bibliográficos de la Biblioteca General Universitaria", document interne.

⁶⁷ On se reportera pour cela aux grilles d'évaluation en annexe.

pour peu qu'elles soient mal fixées, deviennent particulièrement instables (lot n°1, 3, 5, 6, 7). Quant au fonds ancien de la salle ancienne, les 38804 volumes qui le composent sont disposés sur deux files. Les collections de la Bibliothèque générale – sans se limiter aux lots dégradés – se heurtent par conséquent à un grave problème d'espace.

S'agissant de l'état physique des lots eux-mêmes, des dégradations massives ont pu être constatées au niveau de **la reliure des ouvrages**. Les mauvaises conditions de stockage comme les manipulations peu précautionneuses d'un matériel parfois très fragile ont dans de nombreux cas entraîné la déchirure des plats et des coiffes, le décollement ou l'arrachage des nerfs, la déformation de la reliure voire la désolidarisation des pages. Dans certains cas extrêmes, plus aucune reliure ne protège les ouvrages. Le graphique ci-après présente pour chaque lot dégradé, les différentes détériorations observées au niveau de la reliure.

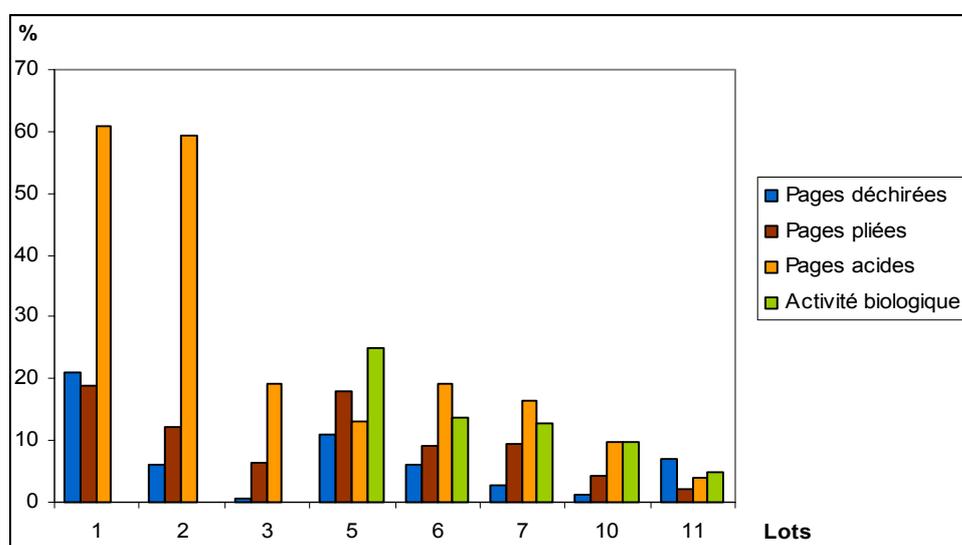


Etat des reliures pour les lots dégradés

D'après ce tableau statistique, les reliures examinées souffrent en majorité de déchirure et de décollement. Ce phénomène, qui atteint parfois des proportions alarmantes (46% pour le lot n°5, 27,7% pour le lot n°6 et 33,3% pour le lot n°7), ne concerne pas pour autant tous les lots. Le lot n°1, dont les reliures sont en général en bon état apparent, affiche de son côté un taux de pages volantes très élevé (22%). Quant au lot n°3, 33,6% des documents examinés ne disposent pas de

reliure. Il s'agit en l'occurrence de liasses de feuillets reliés par des ficelles qui exercent elles-mêmes de considérables contraintes mécaniques sur les matériaux. C'est dire la nécessité d'adopter des traitements différenciés et adaptés à chaque catégorie de documents.

De nombreuses dégradations peuvent affecter **le support textuel lui-même**, qui peut être déchiré, plié, acide ou porter les stigmates d'une activité biologique présente ou passée (insectes, moisissures, rongeurs). Le graphique ci-après expose les taux respectifs de ces diverses dégradations atteints dans les huit lots dégradés.



Etat du support textuel pour les lots dégradés

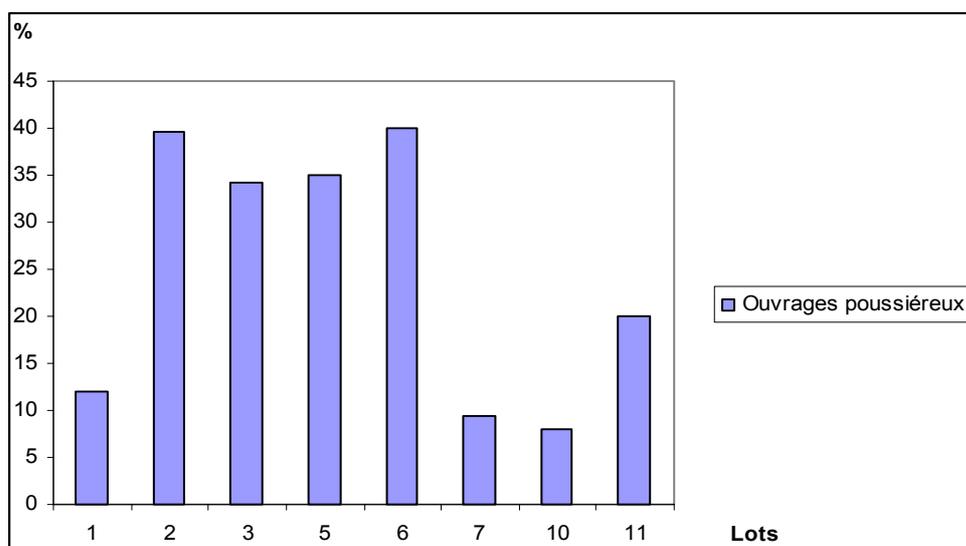
L'acidité du papier apparaît, d'après ces relevés statistiques, comme un phénomène tout à fait massif au sein des collections de la Bibliothèque Générale. Si la presse du XIX^{ème} siècle et de la première moitié du XX^{ème}, ainsi que les collections juridiques historiques (1754-1977) sont particulièrement affectées (respectivement 61% et 59,1% des échantillons), l'acidité touche également les lots n°3, 6 et 7 dans des proportions qui sont loin d'être négligeables puisqu'elles atteignent 20% des ouvrages examinés.

Les collections sont également sujettes, bien que dans une moindre mesure, à des contraintes mécaniques importantes qui sont directement responsables des déchirures et plis observés au niveau des pages. Le lot n°1, qui fait l'objet du plus

grand nombre de consultations, en est, là encore la principale victime (21% des ouvrages ont des pages déchirées, et 19% ont des pages pliées), suivi de près par le lot n°5 (respectivement 11 et 18%).

Un mot, enfin, doit être dit sur les activités biologiques. Il s'agit en l'occurrence d'anciennes agressions de champignons, d'insectes ou de rongeurs. Si aucune trace récente n'a été détectée, les supports textuels concernés n'en sont pas moins extrêmement fragilisés et sont de ce fait d'autant plus sensibles aux agressions mécaniques. Ce constat s'applique essentiellement aux lots n°5, 6 et 7 (25%, 13,8% et 12,9% d'ouvrages ayant subi d'anciennes attaques), tous trois conservés au niveau supérieur du dépôt moderne.

La quatrième lacune importante, qui touche aussi bien la reliure que le corps du texte, concerne l'entretien des rayonnages. Une forte **accumulation de poussière** a en effet été constatée lors de l'évaluation des collections.



Empoussièremement des lots dégradés

A la lecture de ces données graphiques, les lots n°2, 3, 5 et 6 – qui tous se situent au niveau supérieur du dépôt moderne – affichent un empoussièremement considérable puisqu'il concerne entre 35 et 40% des ouvrages examinés. Les taux atteints dans la salle des manuscrits (lot n°11), bien que plus faibles (20%), n'en

sont pas moins préoccupants compte tenu de la valeur des collections. La presse historique (lot n°1) est moins atteinte par le phénomène car la forte rotation assure une certaine « ventilation » des volumes. Quant aux fonds anciens (lots n°7 et 10), un dépoussiérage est parfois effectué à l'occasion du catalogage.

2.4.4. Les lots prioritaires

En croisant ces résultats sur l'état physique des collections avec l'analyse des locaux effectuée plus haut, quelques lots, compte tenu de leur utilisation, peuvent être considérés comme prioritaires. Pour déterminer les priorités, un système de coefficients a été mis en place, qui s'inspire d'une part des « matrices de priorités » du logiciel CALIPR mentionné plus haut, d'autre part des travaux de Brunot Jeannet et d'Alice Robin à la Bibliothèque nationale de France⁶⁸. Les différents magasins, l'état physique de chaque lot ainsi que leur utilisation se sont vu attribuer un indice numérique en fonction des risques auxquels sont exposés les ouvrages⁶⁹.

- Conditions de stockage : 1= bonnes, 2= moyennes, 3= mauvaises
- Etat physique : 1= bon, 2= moyen, 3= mauvais, 4= très mauvais
- Usage : 1= rare, 2= régulier, 3= intensif

Le **coefficient de priorité** (de 1 à 5 dans l'ordre croissant de priorité) est obtenu à partir de ces trois indices, comme l'indique le tableau suivant.

Lots	Conditions de stockage (A)	Etat physique (B)	Usage (C)	Total (A+B+C)	Coefficient de priorité
N°1	3	3	3	9	1
N°2	3	2	2	7	3
N°3	3	3	1	7	3
N°5	3	4	1	8	2

⁶⁸ Brunot Jeannet, Alice Robin, « Evaluation systématique d'un fonds ancien », *Actualités de la conservation*, n°21, septembre-décembre 2003.

⁶⁹ Pour la détermination de ces indices, voir les grilles de détermination des coefficients de dégradation des magasins, de dégradation des lots et d'usage figurant en annexe 4-16.

N°6	3	4	1	8	2
N°7	3	2	2	7	3
N°10	1	1	2	4	5
N°11	2	2	2	6	4

Coefficient de priorité des lots

Les lots dégradés peuvent donc être classés par ordre de priorité, comme suit :

1. Presse historique (lot n°1)
2. Fonds Torres Villarroel (lot n°5) et Bibliothèque du Collège des Irlandais (lot n°6)
3. Collections juridiques historiques (lot n°2), Revues (lot n°3), Fonds ancien du dépôt moderne (lot n°7)
4. Manuscrits et incunables (lot n°11)
5. Fonds ancien de la salle ancienne (lot n°10)

3. Les usages

3.1. La communication des ouvrages

Les hommes sont sans doute les ennemis les plus redoutables des collections. Aussi a-t-il fallu porter l'attention sur leurs agissements, notamment lors de la communication des œuvres, depuis les rayonnages jusqu'aux tables de consultation. Car les lecteurs n'ont pas le monopole de la mauvaise conduite : le personnel de la bibliothèque peut dans bien des cas endosser une lourde responsabilité dans la destruction du matériel bibliographique.

3.1.1. La consultation

Si le travail réalisé en salle de consultation n'a certes pas consisté à traquer d'un œil soupçonneux les faux-pas des lecteurs, force a été de constater quelques habitudes tout à fait néfastes : tel usager utilise des stylos à bille, tel autre force les reliures pour maintenir les livres ouverts, un troisième s'appuie des deux coudes

sur un grand format... Il ne saurait être question ici de dresser l'inventaire des faits et gestes des lecteurs (déjà peu nombreux) de la Bibliothèque Générale. Contentons-nous de souligner qu'ils ne disposent que de **peu d'informations sur l'art et la manière de traiter les objets** qu'ils ont entre les mains. Les règles élémentaires à respecter lors de la consultation des œuvres sont certes affichées sur la porte d'entrée de la salle, mais personne ne semble y prêter attention. A l'intérieur de la salle, aucune indication ni aucune présence humaine ne canalisent l'activité des lecteurs si ce n'est peut-être les quatre caméras reliées à des écrans de surveillance situés dans le hall d'entrée de la Bibliothèque⁷⁰.

Si les lecteurs sont en définitive peu informés, **le matériel de consultation est quant à lui insuffisant**. Quelques petits lutrins en bois garnissent les tables, mais les lecteurs s'en servent parfois à mauvais escient en y disposant de grands formats – dont il n'existe malheureusement aucun support spécifique de consultation (table à horizontalité modulable par exemple, coussins, etc.⁷¹). De même, lors de la consultation de textes précieux comme les manuscrits à peintures, les lecteurs ne chaussent pas de gants, bien que la Bibliothèque puisse leur en proposer. Enfin, la consultation sur nouveau support est rarissime dans l'enceinte de la Bibliothèque Générale, quand bien même les fonds les plus sollicités ont été intégralement microfilmés. Au demeurant, les usagers n'ont qu'un lecteur de microfilms à disposition.

3.1.2. Les pratiques du personnel

Non plus que les lecteurs, les membres du personnel de la Bibliothèque Générale n'ont été soumis à une surveillance de tous les instants. Il a semblé préférable de leur proposer, en fin de séjour, après avoir gagné leur confiance et leur sympathie, le petit questionnaire d'autoévaluation ci-après⁷². Les deux premières questions tentent de définir les besoins de formation en matière de conservation ; les deux suivantes portent sur la perception qu'a le personnel des dangers menaçant les collections ; les deux dernières concernent la responsabilité

⁷⁰ Cf. supra l'analyse de la salle de consultation.

⁷¹ Voir à ce sujet « La communication des documents patrimoniaux », dans *Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques*, op. cit. p. 48.

qui lui incombe vis-à-vis des lecteurs et le rôle pédagogique qu'il est censé pouvoir assumer.

1. Avez-vous assisté à des cours ou à des formations en rapport avec la conservation en bibliothèque?
2. Pensez-vous avoir besoin de telles formations ?
3. Quel est, à votre avis, le danger le plus important que courent les livres à la Bibliothèque Générale? Pourquoi?
4. Peut-il arriver que des dégradations soient commises en manipulant les livres dans les magasins? Que faudrait-il faire pour les éviter?
5. Vous arrive-t-il de faire des recommandations aux lecteurs lorsque vous leur apportez les livres demandés (en particulier s'il s'agit d'oeuvres précieuses comme les manuscrits et les incunables)?
6. Avez-vous été témoin, en regardant les écrans de surveillance, de manipulations peu précautionneuses dans la salle de lecture? Avez-vous décidé d'intervenir? Comment?

Sur les cinq personnes interrogées, **aucune n'a reçu de formation spécifique en matière de conservation** - chose surprenante dans la mesure où elles sont amenées à manipuler des pièces fragiles, anciennes et précieuses, nécessitant une attention particulière. Néanmoins, chacun s'accorde à reconnaître la nécessité de se perfectionner en ce domaine en recevant une formation adéquate.

Pour l'heure, les magasiniers ne semblent posséder qu'**une connaissance intuitive des problématiques de la conservation**. Ce qui ne veut pas dire qu'elle soit fautive : certaines personnes considèrent que le mobilier du dépôt moderne

⁷² Le questionnaire original en langue espagnole, et les réponses apportées par le personnel figurent en annexe 5-1.

représente le plus grave danger pour les livres ; pour d'autres la menace viendrait des variations de température ou de la poussière. Etrangement, seules deux réponses sur cinq ont mentionné la manipulation comme étant le principal facteur de dégradation des collections, bien qu'il ne soit pas rare que des dégradations soient commises dans l'enceinte même des magasins lors de la saisie et de la remise en rayon des ouvrages.

Les relations entre le personnel d'accueil et le public semblent relativement problématiques : si toutes les personnes interrogées prétendent formuler quelques recommandations lors de la communication des ouvrages, force est de constater que les lecteurs n'en tiennent pas forcément compte. Inversement, ces mêmes lecteurs n'ont pas le réflexe de s'adresser directement aux magasiniers mais se dirigent systématiquement vers les bibliothécaires, y compris pour des questions tout à fait anodines. Si bien que les magasiniers sont considérés et se considèrent eux-mêmes comme **de simples exécutants chargés de transporter et de communiquer des ouvrages à un lectorat somme toute peu accessible.**

3.2. Les expositions

Lors des expositions, les œuvres peuvent être exposés à plusieurs dangers : dégradations physiques bien sûr, en fonction des conditions mêmes d'exposition (luminosité, température et humidité), mais encore perte ou vol. Pour se prémunir contre de tels désagréments, la Bibliothèque Générale tente de respecter les normes établies par le Ministère espagnol de l'Education, de la Culture et des Sports⁷³.

3.2.1. Prêts d'ouvrages

Les fonds précieux de la Bibliothèque Générale sont extrêmement sollicités. Comme l'indique la *Memoria del curso 2003-2004*⁷⁴ rédigée par Margarita Becedas, la Bibliothèque a participé, entre septembre 2003 et juin 2004 à quatre expositions organisées à Salamanque, Séville, Madrid et Barcelone. Par ailleurs, il

⁷³ *Normas de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones*, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Madrid, 2002.

⁷⁴ Margarita Becedas, *op. cit.*

n'est pas rare que les œuvres quittent la Péninsule pour être exposées à l'étranger. Dans ce cas, une procédure spécifique est mise en œuvre. Les collections de la Bibliothèque générale, qui font partie du « Patrimoine historique », sont en effet soumises à la législation nationale qui prévoit qu'une *Orden ministerial* (Ordre ministériel) soit signée chaque fois qu'un ouvrage sort du territoire. Au niveau de l'Université, une convention est systématiquement passée avec l'institution emprunteuse, qui énonce un certain nombre de critères visant à assurer la sécurité et l'intégrité des œuvres prêtées⁷⁵ :

- L'institution emprunteuse doit contracter une police d'assurance à hauteur de l'estimation financière de l'œuvre concernée ;
- Le transport des œuvres, dûment emballées, devra être effectué par une entreprise spécialisée ;
- Les documents exposés devront bénéficier de conditions de conservation adéquates (humidité, température, luminosité, systèmes de sécurité antivol et anti-incendie) ;
- Aucune reproduction, totale ou partielle, de l'œuvre prêtée n'est autorisée, si ce n'est pour les besoins du catalogue de l'exposition dont l'institution organisatrice doit envoyer deux exemplaires à la Bibliothèque Générale ;
- Une fois clôturée l'exposition, les œuvres prêtées devront être rendues à la Bibliothèque Générale dans un délai de quinze jours.

3.2.2. Les expositions de la Bibliothèque Générale

Pendant la durée du stage, aucune exposition temporaire n'a été organisée par la Bibliothèque Générale elle-même. En revanche, il existe dans la salle ancienne une exposition permanente d'œuvres sous vitrines dont les conditions de luminosité, de température et d'humidité ne sont pas surveillées ni maîtrisées (pas d'éclairage spécifique ni de substances tampons telles que le gel de silice). Sans doute ne s'agit-il que d'éditions fac-similées, mais elles requièrent malgré tout quelque attention. Au demeurant, le sort des originaux n'est pas forcément plus

⁷⁵ Voir en annexe 5-2 le rapport rédigé par Margarita Becedas pour la sortie temporaire du *Liber sancti Iacobi* (Ms.

enviable puisqu'ils sont offerts à la vue des visiteurs sans aucune protection particulière. Ce sont parfois quinze personnes qui, sous la responsabilité d'une seule personne de la Bibliothèque, s'attourent autour d'une table elle-même encombrée d'œuvres parfois très précieuses, déposées et ouvertes devant elles sans grand soin. Compte tenu de l'accroissement considérable du nombre de visiteurs depuis quelques mois⁷⁶, il y a donc tout lieu d'amorcer **une réflexion sur les conditions d'exposition des textes présentés.**

3.3. La restauration

Bien que la Bibliothèque Générale ne possède aucun atelier de restauration, une personne est néanmoins chargée de restaurer les ouvrages dégradés. Cette lourde responsabilité revient à Remedios Marcos, qui mène son office dans un laboratoire dépendant de la Faculté de Traduction et Documentation. Ce faisant, cette collaboration entre la Bibliothèque Générale et la Faculté en question n'est nullement le fruit d'un accord conclu en bonne et due forme, mais résulte de relations personnelles entre la restauratrice et un professeur de l'Université. Si bien que cette situation tant soit peu bancal peut changer du jour au lendemain, la Bibliothèque se retrouvant *ipso facto* privée de locaux et de matériel de restauration.

Pour l'heure, les livres dégradés peuvent bénéficier de soins de bonne qualité : le laboratoire de restauration, situé à deux pas de la Bibliothèque Générale, dispose d'un matériel de base adapté (presses, outils de réparation, peaux, etc.) et la restauratrice, qui prépare par ailleurs une thèse de doctorat sur la reliure au XIX^e siècle, connaît son métier. On ne peut s'empêcher de penser toutefois qu'**il s'agit davantage, en l'espèce, de missions de réparation que de restauration.** Les interventions effectuées sur les œuvres consistent en effet, la plupart du temps, à refaire la reliure, à nettoyer le support textuel par gommage ou à consolider les pages déchirées. Aucun protocole particulier n'est à cette occasion engagé : l'ouvrage à traiter n'est ni photographié ni décrit au préalable, ses

2631).

⁷⁶ Voir à ce sujet Nicolas Tocquer, *La Bibliothèque générale de l'Université de Salamanque*, Rapport de stage d'étude, sous la direction de Margarita Becedas, ENSSIB, p. 26.

« pathologies » ne sont pas analysées en détail, et les opérations effectuées ne sont pas répertoriées. On peut, pareillement, déplorer **l'absence de politique globale de restauration** : les livres sont confiés à Remedios Marcos au cas par cas, sans aucune cohérence d'ensemble, en fonction des constatations faites par un lecteur ou par le personnel de la bibliothèque.

Année	Nombre de livres extraits pour être restaurés	Nombre de livres rendus après restauration
2001	38	33
2002	22	22
2003	19	17
2004	18	24

Nombre d'ouvrages restaurés entre 2001 et 2004⁷⁷

3.4. La reproduction des documents

La Bibliothèque Générale possède, depuis 1975, un service de microfilmage auquel est venu s'ajouter récemment un atelier de digitalisation. Les fonds précieux (manuscrits, incunables et quelques imprimés anciens) sont d'ores et déjà consultables intégralement sur microfilm et font l'objet d'un transfert partiel⁷⁸ sur support numérique à l'occasion du catalogage rétrospectif du fonds ancien actuellement en cours. Par ailleurs, la directrice de la Bibliothèque compte procéder à court terme à la digitalisation de la presse locale, très fragile, très consultée et d'une valeur historique considérable, en emboîtant le pas au projet de digitalisation de la presse historique espagnole des bibliothèques publiques orchestré par le Ministère de la Culture.

En attendant, microfilmage et digitalisation se font au coup par coup, **sans vue d'ensemble ni politique globale de reproduction**. Les œuvres ne sont en effet reproduites que sur sollicitation d'un lecteur. Deux copies sont alors faites dont

⁷⁷ D'après le livre d'inventaire des œuvres restaurées à la Bibliothèque Générale.

⁷⁸ Ne sont en effet numérisés que la page de titre, la première page de préliminaires, la première page de texte et le colophon.

l'une, qui appartient à la Bibliothèque, est stockée dans l'« *Archivo de seguridad* » (dépôt de sécurité) situé au troisième étage de la Bibliothèque Santa María de los Ángeles. Il s'agit en l'occurrence d'une armoire métallique placée dans une pièce tout à fait ordinaire, ne bénéficiant d'absolument **aucune mesure particulière de conservation**. Or, les supports analogiques, très inflammables, sont extrêmement sensibles aux variations de température et d'humidité relative et requièrent des locaux et des niveaux de température et d'humidité relative tout à fait spécifiques (13°C pour 40% HR)⁷⁹.

4. Conclusions

Ici s'achève le bilan de conservation effectué à la Bibliothèque Générale de Salamanque. A chaque niveau d'observation – milieu, collections, usages – des risques de dégradation des documents se sont manifestés avec plus ou moins d'urgence. Peut-être n'est-il pas inutile de les rappeler brièvement.

La Bibliothèque Générale est en tout premier lieu exposée à un sinistre majeur d'incendie contre lequel elle n'est pas préparée. Les conditions de conservation (température et humidité relative) sont d'autre part loin d'empêcher le développement d'une activité biologique. Enfin, compte tenu des lacunes observées au niveau de la structure de l'édifice, l'hypothèse d'une inondation partielle n'est pas à exclure.

Les collections, dont certaines sont très fragiles, sont stockées dans un mobilier inadapté aux fonctions de conservation. Les étagères métalliques du dépôt moderne notamment, exercent sur les ouvrages de fortes contraintes mécaniques tout à fait préjudiciables à la reliure, voire au support textuel lui-même.

La conservation n'est pas un automatisme dans l'enceinte de la Bibliothèque Générale : le personnel et les lecteurs manquent de formation en matière de manipulation et de consultation des œuvres ; doit également être déplorée l'absence de politiques formalisées de restauration et de reproduction des

⁷⁹ Bernard Fages, « Les transferts de support », dans Jean-Paul Oddos, *op. cit.* p. 287.

documents, car les ouvrages en question ne sont pas sélectionnés méthodiquement selon des critères clairement définis.

Après l'évaluation, l'action. Au vu de ce constat, qu'il nous soit permis dans les lignes qui suivent, d'énoncer un certain nombre de propositions qui toutes visent à améliorer la conservation au sein de la Bibliothèque Générale.

Partie 3 : Plans d'action. Une esquisse

Après avoir longtemps détenu le monopole de l'offre documentaire à Salamanque, la Bibliothèque Générale doit aujourd'hui compter avec plus d'une vingtaine de bibliothèques dépendant directement de l'Université. Des bibliothèques plus « actuelles » dirons-nous, sans doute plus à même de répondre aux préoccupations des usagers universitaires que cette touristique *Librería antigua*. Des bibliothèques, donc, qui attirent l'essentiel des subsides accordés par un Service des Archives et des Bibliothèques peu enclin à développer ni à exploiter les collections patrimoniales. De son côté, la Bibliothèque Générale qui ne dispose pas d'enveloppe budgétaire propre, vit dans une sorte de paralysie administrative qui lui interdit de mettre en place une politique d'établissement digne de ce nom. Dans ces conditions, la directrice et le chef du fonds ancien en sont réduits à saisir, lorsqu'elle se présente, l'occasion favorable⁸⁰.

Or un vent nouveau semble souffler sur l'Edifice historique qui vient de faire l'objet d'un plan de rénovation intégral : de vastes travaux de restauration, d'assainissement et de mise en sécurité ont en effet été mis à l'étude par l'Université et la Junta de Castilla y León⁸¹. La Bibliothèque Générale, qui occupe plus d'un tiers de la superficie totale de l'Edifice, doit en être le principal bénéficiaire compte tenu 1) des risques considérables qui menacent l'intégrité des personnes qui y travaillent, 2) de la richesse artistique de ses propres locaux et 3) du caractère patrimonial des fonds conservés. Il s'avère de ce fait capital d'intégrer à ce plan global un ensemble de mesures spécifiques à la Bibliothèque et basées sur le bilan de conservation effectué ci-dessus.

De telles mesures, dans le cadre qui nous est imparti, ne peuvent être qu'esquissées. Elles forment néanmoins un possible squelette des plans d'urgence, de conservation et de formation que la Bibliothèque Générale doit impérativement développer.

⁸⁰ Sur la politique d'établissement menée par le Service des Archives et des Bibliothèques de l'Université, voir Nicolas Tocquer, *op. cit.* p. 15.

1. Plan d'urgence de la Bibliothèque Générale

1.1. Contexte

1.1.1. Equipe d'intervention

L'équipe d'intervention en cas de sinistre à la Bibliothèque Générale sera formée de six personnes réparties comme suit :

- Deux magasiniers seront chargés de lutter contre le sinistre en utilisant les moyens à disposition ;
- Deux magasiniers assureront l'évacuation des personnes ;
- La directrice, Margarita Becedas, et le chef du fonds ancien, Óscar Lilao, auront respectivement pour tâche de
 - prendre contact avec les services de secours et les entreprises spécialisées dans le transport et le traitement des documents sinistrés ;
 - coordonner l'intervention.

1.1.2. Ressources matérielles

- Lutte contre l'incendie :
 - 3 extincteurs à poudre sèche dans le dépôt moderne ;
 - 1 extincteur dans le bureau de la directrice ;
 - 1 extincteur dans le bureau de Pepe ;
 - 4 extincteurs dans la salle ancienne ;
 - 1 extincteur entre la salle ancienne et la salle des manuscrits ;
 - 1 extincteur dans la salle des archives anciennes.
 - Liste à compléter si besoin.
- Lutte contre l'inondation :
 - Chariot de nettoyage rangé dans un local à proximité de la salle de microfilmage ;
 - Sceaux, serpillières, éponges (inventaire précis à effectuer).

⁸¹ Le devis des travaux prévus figure en annexe 6-2.

- Lutte contre l'infestation :
 - 1 Aspirateur à livres ;
 - Sacs de congélation (?)
 - Tubes de prélèvements (?)
 - Liste à compléter si besoin.
- Transport et protection des documents :
 - 1 chariot de nettoyage ;
 - 1 diable ;
 - Bâches en plastique (?).
- Equipement des personnes :
 - Blouses en coton ;
 - Gants en coton ;
 - 1 lampe torche.
- Matériel de traitement d'urgence :
 - Caisse à outils dans le vestibule ;
 - Papier buvard ou absorbant ;

1.1.3. Plans architecturaux

- Plan du premier étage de l'Edifice historique⁸² ;
- Emplacement des extincteurs au premier étage de l'Edifice historique ;
- Plan schématique du dépôt moderne⁸³.

1.2. Procédures d'urgence

1.2.1. Scenarii catastrophes

- Incendie

S'il est impossible de prévoir le point de départ et le mode de propagation d'un feu, il est toutefois permis de souligner les lieux à risques dans l'enceinte de la Bibliothèque Générale. Le dépôt moderne, et en particulier le grenier qui le surplombe, rassemble en l'occurrence toutes les conditions requises au

⁸² Voir annexe 1-1.

⁸³ Voir annexes 1-2 et 1-3.

développement d'un incendie : système électrique vétuste, matériau combustible (bois sec), poussière, structure métallique en claire-voie. En cas d'incendie dans cette partie de l'édifice, l'ensemble des collections du dépôt moderne pourrait être touché. La propagation vers la salle ancienne serait néanmoins freinée par une porte coupe-feu. L'atelier de microfilmage, étant donné le caractère inflammable des matériaux manipulés, mérite pareillement une attention particulière ; et ce, d'autant qu'il n'est pas interdit de fumer dans cette partie de l'édifice.

Les deux personnes de l'équipe d'intervention chargées de la lutte directe contre le sinistre s'empareront des extincteurs situés à proximité du feu, qu'ils tâcheront de maîtriser et de contenir dans la limite du possible. Il ne devront en aucun cas mettre en péril leur propre personne. Les portes coupe-feu de la salle ancienne et de la salle des manuscrits devront impérativement être fermées, y compris pour un feu de faible ampleur.

- Inondation

Une inondation majeure est totalement exclue car la Bibliothèque, située au premier étage de l'Edifice historique, n'est pas à proximité d'une rivière ni d'une montagne. Un sinistre pourrait toutefois arriver en raison des infiltrations au niveau de la toiture et des gouttières. D'après nos observations, les risques les plus importants concernent la salle ancienne et le dépôt moderne.

En cas d'inondation, le système électrique devra être déconnecté afin d'éviter les risques de court-circuit et d'incendie. Le chauffage devra de même être coupé. On tâchera d'isoler au maximum les collections sinistrées en fermant les fenêtres et les issues afin d'éviter le développement d'une activité biologique. Les ouvrages épargnés seront recouverts de bâches en plastique. Des prélèvements seront effectués directement dans les magasins sinistrés pour détecter la présence éventuelle de moisissures.

- Infestation

L'apparition et le développement d'insectes bibliophages dans les magasins de la Bibliothèque Générale est un scénario tout à fait envisageable. Les conditions de température et d'humidité relative et l'empoussièremment des rayonnages s'y prêtent

en effet. Peut-être n'est-il pas inutile de rappeler qu'en 1974, la directrice Teresa Santander fut confrontée à un tel phénomène : des coléoptères furent découverts lors de l'inventaire des manuscrits, auxquels vint s'ajouter, quelques jours plus tard, une contamination fongique (*penicillium*, *aspergillus*, *fusarium*, *rhizopus*) et bactérienne (*bacillus streptococcus*)⁸⁴. Depuis, aucune mesure préventive n'a été prise, si bien que le risque demeure aussi bien dans le dépôt moderne que dans la salle ancienne et la salle des manuscrits.

En cas d'infestation, les collections touchées seront isolées autant que possible afin d'éviter toute dissémination. On tentera, autant que possible, d'abaisser la température et l'humidité relative pour ralentir la croissance et le développement du phénomène. Des prélèvements devront être effectués et confiés à un laboratoire d'analyse microbiologique.

1.2.2. Evacuation des personnes

- L'évacuation des locaux ne peut être décidée que par la directrice ou le chef du fonds ancien. Elle peut suivre trois itinéraires différents :
 - Evacuation de la salle de consultation et des bureaux des catalogueurs: les personnes concernées laisseront sur place leur matériel ainsi que leurs effets personnels et rejoindront l'aile nord du cloître par la porte de sortie de la Bibliothèque Générale.
 - Evacuation du personnel de microfilmage, de digitalisation et des archives : la sortie se fera par la porte d'accès aux services des archives qui donne sur l'aile est du cloître.
 - Evacuation des visiteurs de la salle ancienne et du personnel de la Bibliothèque Générale : en fonction du lieu du sinistre, les personnes seront évacuées tantôt par la porte d'entrée de la Bibliothèque générale, tantôt par la porte vitrée de la salle ancienne.
 - Les deux personnes chargées de l'évacuation se répartiront les espaces : l'une d'elle prendra en charge la salle de consultation et les services d'archives, l'autre le dépôt moderne, la salle ancienne et la salle des manuscrits.

⁸⁴ Voir Teresa Santander, *op. cit.* Les conditions environnementales semblaient pourtant tout à fait correctes (52% HR et

- Les personnes évacuées seront rassemblées dans les galeries du cloître et guidées vers la sortie de l'Edifice historique donnant sur le *Patio de las Escuelas Mayores*.

1.2.3. Evacuation des collections

- L'évacuation des collections, décidée par la directrice ou le chef du fonds ancien, ne se fera qu'une fois l'Edifice historique sécurisé.

- Une équipe d'évacuation des collections, dirigée par la directrice et le chef du fonds ancien, sera formée à partir du personnel de la bibliothèque et de volontaires.

- Les ouvrages tombés des rayonnages, trempés, obstruant le passage seront en priorité ramassés et placés dans des caisses ou des sacs en plastique numérotés sur lesquels on inscrira le magasin de provenance.

- Si le sinistre touche l'intégralité de l'Edifice, les collections de manuscrits et d'incunables seront en premier lieu évacuées ou bien par la porte vitrée de la salle ancienne, ou bien par la fenêtre de la salle des manuscrits. Puis les rayonnages de la salle ancienne seront progressivement vidés selon l'ordre de la cotation, et évacués de la même manière. Ce travail se poursuivra au niveau supérieur puis inférieur du dépôt moderne. L'évacuation se fera alors via la porte d'entrée de la Bibliothèque Générale. Les collections de référence en salle de consultation seront les dernières à être prises en charge. En cas de sinistre partiel, seules les collections touchées seront évacuées.

- Dans la mesure du possible, les collections ne quitteront pas les locaux de la Bibliothèque Générale. Les ouvrages sinistrés seront alors rassemblés dans la salle de consultation ou dans le bureau de Pepe afin de recevoir les premiers soins. En cas de sinistre global, les collections seront transférées vers un local appartenant à l'Université à proximité de la Bibliothèque Générale (Rectorat ou Bibliothèque Santa María de los Ángeles) avant d'être prises en charge par une entreprise spécialisée.

19,5°C).

1.2.4. Traitement des collections sinistrées

- Les premiers soins aux collections sinistrées peuvent être apportés par le personnel de la bibliothèque lui-même, qui se chargera de dépoussiérer les ouvrages brûlés et d'assécher les ouvrages mouillés en les ventilant et en intercalant entre les pages des feuillets de papier buvard. Ces opérations seront réalisées très soigneusement et sans précipitation : le séchage des œuvres devra être lent afin d'éviter le gondolage du papier.

- En cas de grave inondation, il sera fait appel à des entreprises spécialisées dans la congélation des documents. Celle-ci devra, le cas échéant, être effectuée à très basse température (-30°C ou -40°C) afin d'éviter que la formation de cristaux de glace ne fasse éclater les fibres du papier. Les ouvrages congelés seront par la suite asséchés par lyophilisation.

- Toute infestation avérée (insectes, champignons, bactéries) s'accompagnera de mesures radicales de traitement des collections. Ces opérations de fumigation seront effectuées par une entreprise spécialisée.

- Dans tous les cas, les locaux devront être assainis avant la réintégration des collections.

1.3. Aide extérieure

Une personne, au sein de la Bibliothèque Générale, devra tenir à jour la liste suivante en indiquant pour chaque organisme mentionné l'adresse, le numéro de téléphone et le numéro de fax.

1.3.1. Services de secours

- Pompiers ;
- Médecins ;
- Ambulance ;
- Services de police.

1.3.2. Entreprises spécialisées

- Entreprise de transport frigorifique ;
- Entreprise de congélation rapide et de stockage des documents (entre - 40°C et - 30°C) ;
- Entreprise de lyophilisation ;
- Entreprise de désinfection (locaux et collections) ;
- Laboratoire d'analyse microbiologique ;
- Un ou plusieurs experts en matière de conservation.

1.3.3. Sociétés de maintenance

- Société de maintenance du système électrique ;
- Société de maintenance des extincteurs ;
- Société de maintenance du système d'alarme ;
- Société de maintenance des canalisations ou plombier ;
- Société de nettoyage industriel.

1.3.4. Organismes financeurs

- Rectorat de l'Université de Salamanque ;
- Direction Générale du Livre, des Archives et des Bibliothèques du Ministère de l'Education, de la Culture et du Sport ;
- Mairie de Salamanque ;
- Junta de Castilla y León ;
- Organismes d'assurance.

2. Plan de conservation de la Bibliothèque Générale

Le plan développé ci-après a pour but d'améliorer les conditions de conservation à la Bibliothèque Générale en quatre chantiers complémentaires classés par ordre de difficulté.

2.1. Chantier n°1 : l'équipement

Les premières mesures à mettre en œuvre concernent la sécurité des locaux et les conditions climatiques de conservation. La Bibliothèque générale devra à très court terme, procéder à l'acquisition de certains matériels et réaliser quelques menus travaux dans ses magasins.

2.1.1. Equipement de sécurité

Compte tenu du risque d'incendie existant dans cette partie de l'Edifice, **trois extincteurs** devront être installés au niveau supérieur du dépôt moderne. On tâchera également d'installer **deux extincteurs** dans la salle de consultation.

2.1.2. Surveillance et contrôle climatique

Les trois thermohygrographes répartis entre la salle ancienne et la salle des manuscrits ne sont jamais étalonnés et fournissent par là même des données possiblement erronées. Aussi, il s'avère essentiel que la Bibliothèque acquière **un psychrohygromètre** qui garantisse les mesures effectuées.

Le dépôt moderne, qui ne bénéficie pour l'heure d'aucune mesure de surveillance, devra être équipé de **trois thermohygrographes**. Deux d'entre eux seront placés de part et d'autre du niveau inférieur ; le troisième enregistrera les conditions au niveau supérieur. Il peut être utile également d'avoir une idée des variations de température et d'humidité relative que subissent les documents lors de leur communication. Si bien qu'**un thermohygraphe** pourra être placé avec profit en salle de consultation.

La surveillance est une chose, le contrôle en est une autre. Afin de réguler efficacement l'humidité relative au sein des magasins, il est souhaitable que la Bibliothèque utilise périodiquement (l'hiver notamment) – en fonction des variations observées – des **déshydrateurs** à sels hygroscopiques. De la même manière, les vitrines de la salle ancienne, voire les casiers de la salle des manuscrits pourront être équipés de **substances tampons** (gel de silice) permettant d'atténuer les variations d'humidité relative.

Dans la salle ancienne, la régulation climatique pourra être sensiblement améliorée en plaçant **des joints au niveau de la cage en verre** car dans l'état actuel des choses, les interstices assurent un renouvellement excessif de l'air⁸⁵. S'agissant de la lumière, des **stores** devront être installés sur les trois fenêtres de la salle de consultation afin de limiter l'impact du rayonnement lumineux sur les ouvrages.

2.1.3. Equipement d'urgence

Afin de répondre efficacement à toute situation de crise, la Bibliothèque Générale devra disposer en permanence d'un matériel d'urgence comportant au minimum :

- **Eponges et serpillières ;**
- **Bâches en plastiques ;**
- **Sacs de congélation ;**
- **Caisses en plastique ;**
- **Gants en plastique ;**
- **Ventilateur manuel ;**
- **Papier buvard.**

2.2. Chantier n°2 : la conservation au quotidien

Le deuxième chantier s'avère plus délicat à mettre en œuvre dans la mesure où il consiste à intégrer la conservation au fonctionnement quotidien de la Bibliothèque Générale, ce qui implique certains bouleversements dans l'organisation et les tâches du personnel ainsi que dans les habitudes des lecteurs.

2.2.1. Un responsable de la conservation

Il serait souhaitable qu'un responsable de la conservation soit nommé à la Bibliothèque Générale. Les compétences et l'office de l'actuelle restauratrice,

⁸⁵ Voir à ce sujet *Le contrôle climatique dans les bibliothèques, Fascicule n°2 : étude de cas*, COSTIC/ Ministère de la Culture, DLL, Saint Rémy lès Chevreuses, SEDIT Editeur, 1996, p. 6 : « Une ventilation excessive entraîne une grande

Remedios Marcos, la prédisposent à assumer cette nouvelle fonction. Elle serait chargée, le cas échéant, d'exercer une **surveillance continue des locaux et des collections** – chose qui, jusqu'à présent, ne s'est faite qu'épisodiquement - , de **former et de sensibiliser les magasiniers** de la Bibliothèque Générale à la conservation des documents, de **définir enfin la politique de restauration** en concertation avec les dirigeants de la Bibliothèque Générale.

2.2.2. La surveillance des locaux et des collections

La surveillance des locaux passe en tout premier lieu par **l'examen périodique et systématique, à raison d'une fois par mois, de l'édifice et des magasins** en suivant les grilles d'analyse élaborées plus haut. Cela passe également par **le relevé et l'analyse des données climatiques** enregistrées par les thermohygrographes. Les valeurs de température et d'humidité relative seront si possible transférées sur une feuille EXCEL afin de générer des graphiques facilement interprétables. Lorsque les valeurs d'humidité relative dépassent 65%, des **mesures de déshumidification** pourront être prises à l'aide des déshydrateurs mentionnés ci-dessus.

La surveillance des collections se fera 1) en procédant périodiquement à des **évaluations par sondage de l'état de conservation des lots** (à raison d'un lot par mois, l'ensemble des collections de la Bibliothèque Générale est passé en revue à l'année), 2) en confiant aux magasiniers et aux catalogueurs le soin de **relever, pour chaque ouvrage communiqué ou catalogué, d'éventuelles dégradations** à l'aide d'une grille similaire à celle utilisée lors de l'examen des échantillons de lots, 3) en rassemblant toutes ces données afin d'en extraire **des statistiques sur l'état de conservation des collections**.

2.2.3. L'entretien des locaux et des collections

Le dépoussiérage des magasins et des rayonnages doit être régulier. Il ne s'agit pas de procéder au grand ménage de la Bibliothèque une fois par an, mais de faire de cette activité d'entretien une pratique réglée et régulière. S'il est souhaitable de

instabilité des conditions climatiques intérieures, particulièrement dans le domaine de l'hygrométrie ».

recourir à une **entreprise spécialisée pour l'entretien des sols** (une fois par mois), il est nécessaire de confier aux magasiniers le soin de **dépoussiérer les rayonnages**. A raison de 100m par mois, l'intégralité des rayonnages de la Bibliothèque Générale sera dépoussiérée en moins de 4 ans. Cette vaste opération commencera par la salle des manuscrits dont les étagères supérieures sont couvertes de poussières et d'éléments contondants.

Les livres feront pareillement l'objet d'un entretien systématique. Pour cela, magasiniers et catalogueurs utiliseront, avant chaque utilisation, l'aspirateur à disposition dans le dépôt moderne.

2.2.4. De nouvelles habitudes de consultation

La conservation au quotidien concerne également les lecteurs, qu'il s'agit d'encadrer davantage en affichant plus clairement, à l'intérieur de la salle de consultation, **les règles élémentaires de consultation et de manipulation des œuvres**, qui pourront être par ailleurs reprises dans un éventuel guide du lecteur.

Afin d'inciter le public à adopter une attitude précautionneuse, **des gants en coton seront systématiquement distribués** lors de la communication des ouvrages patrimoniaux (manuscrits, incunables, imprimés anciens et presse historique).

On encouragera enfin **l'utilisation des microfilms** qui, pour l'heure, sont extrêmement peu communiqués au public.

2.3. Chantier n°3 : traitement des collections dégradées

La troisième phase du plan de conservation rassemble les interventions directes à effectuer sur les lots dégradés et se place de ce fait dans la continuité de l'évaluation des collections réalisée précédemment.

2.3.1. La presse historique (lot n°1)

Priorité doit être donnée à la presse historique en raison de la fragilité d'un support nécessairement acide, de la fréquence de consultation dont elle fait l'objet et du caractère patrimonial de ces collections. Afin de limiter l'autodestruction parfois avancée du papier, la **désacidification des volumes** peut être envisagée. Bien que le procédé soit extrêmement coûteux, il s'avère très efficace et permet d'allonger considérablement la durée de vie des matériaux en neutralisant les effets du vieillissement et de l'acidité des composants. Désormais, les volumes peuvent être traités de manière industrielle et ces traitements de masse permettent d'abaisser les coûts unitaires. A quoi il faut ajouter, en complément, le **renforcement des reliures et des pages** dégradées : près de 30% des ouvrages examinés ont une reliure déchirée ou décollée et 22% d'entre eux ont des pages volantes. Ces opérations thérapeutiques s'accompagnent systématiquement du microfilmage des volumes traités, ce qui à la Bibliothèque Générale est chose faite. Il est néanmoins possible d'envisager leur **transfert sur support numérique** dans le cadre d'un projet de digitalisation de la presse historique des Bibliothèques Publiques mené par le Ministère de la Culture. Dans l'état actuel des choses, les volumes concernés ont été soigneusement sélectionnés par la directrice, mais quelques obstacles institutionnels demeurent en raison du statut universitaire – et non public – de la Bibliothèque Générale.

2.3.2. La Bibliothèque de Torres Villarroel, la Bibliothèque du Collège des Irlandais et le fonds ancien du dépôt moderne (lots n°5, 6 et 7)

Ces trois lots géographiquement voisins, qui rassemblent au total près de 29000 volumes peuvent être considérés de façon globale puisqu'ils présentent des dégradations très comparables. Si le **dépoussiérage massif** des rayonnages peut fort bien être envisagé (voir chantier n°2), le nombre de reliures endommagées est tel que leur réparation systématique excède les capacités de l'unique restauratrice de la Bibliothèque Générale. Cependant, outre l'entretien des volumes avant consultation, il est possible de mener une **campagne de conditionnement** en plaçant les exemplaires les plus abîmés dans une boîte cartonnée au format adapté,

ce qui leur apportera une protection efficace contre les contraintes mécaniques inhérentes aux étagères métalliques du dépôt moderne.

2.3.3. Les collections juridiques historiques (lot n°2)

Les collections juridiques historiques conservées à la Bibliothèque Générale méritent une attention particulière car elles constituent une source majeure pour l'histoire des institutions et du droit espagnols. Compte tenu de l'accumulation de poussière dans les rayonnages et du nombre important de reliures endommagées, le lot requiert à l'instar des lots n°5, 6 et 7 mentionnés ci-dessus **dépoussiérage** et **mise en conditionnement**. Il serait en outre souhaitable de procéder au **microfilmage systématique** de ces volumes qui n'existent pour l'heure, sauf exceptions, sur aucun support de substitution.

2.3.4. Les revues (lot n°2)

Le défaut majeur du lot tient à l'absence de reliure dont souffrent plus de 33% des « unités » - une unité étant une liasse d'exemplaires reliés entre eux par une ficelle d'emballage. Cette situation est d'autant plus préoccupante que les liens utilisés finissent par déchirer le papier et rendent très malaisés la saisie et le remplacement dans les rayonnages. Si le reliage intégral des liasses est à exclure compte tenu du nombre d'unités concernées, il ne serait pas inopportun d'envisager la **pose systématique d'une reliure sur les unités sollicitées par les lecteurs** (après consultation, bien entendu).

2.3.5. Les manuscrits et incunables (lot n°11)

Le lot n°11 rassemble les textes les plus précieux dont l'état global de conservation est bon. Seuls 4% des ouvrages examinés courent un véritable péril et présentent des perforations importantes causées par une encre trop acide. Ces dommages ont par ailleurs fait l'objet de mesures de « réparation » fort préjudiciables comme la pose de ruban adhésif. Cette situation appelle une

procédure de restauration lourde dans les plus brefs délais, qui doit aboutir au renforcement du support et au traitement des encres.

Plus modestement, il serait souhaitable que les ouvrages aux reliures décollées soient placés dans des boîtes de **conditionnement** sur mesure.

2.4. Chantier n°4 : restructuration et aménagement des espaces

La question de la restructuration des espaces devra, un jour ou l'autre, être résolue. Il s'agit là du problème fondamental auquel se heurte la Bibliothèque Générale car les conditions de stockage des collections, dont on connaît les lacunes, en dépendent. Sécurité défaillante, mobilier vétuste, étagères saturées, formats mal adaptés, manque de place : la Bibliothèque Générale suffoque et son salut ne peut passer que par la mise en œuvre d'une politique globale de conservation à l'échelle de l'Université. Raison pour laquelle les bouleversements spatiaux envisagés par le chantier n°4 s'articulent à des projets relevant du Service des Archives et des Bibliothèques, voire de l'Université elle-même, mais dont la réalisation est encore hypothétique.

2.4.1. Mise en sécurité des locaux

Le plan directeur de rénovation de l'Edifice historique prévoit certes l'installation d'un système de détection et de lutte contre l'incendie, mais à l'extérieur de la Bibliothèque Générale. Chose étrange car le principal risque d'incendie de l'Edifice historique vient précisément du dépôt moderne. Qu'il nous soit par conséquent permis de recommander la révision dudit plan afin d'y intégrer les locaux de la Bibliothèque, qui doivent impérativement être mis en sécurité. Le cas échéant, **des détecteurs de fumée et des dispositifs de lutte par projection de gaz** (et non d'eau) devront être installés et le système électrique lui-même devra être changé.

L'examen de la configuration du dépôt moderne a par ailleurs mis en évidence la présence d'éléments préjudiciables à la circulation dans certaines travées. En cas d'incendie, l'accès ni l'évacuation ne pourraient se faire dans le dépôt moderne,

quand bien même il existe une porte donnant sur les galeries du cloître. De ce fait, il apparaît essentiel d'une part de **se débarrasser de tout le matériel inessentiel** (presses, étaux, etc.) qui entrave inutilement le passage, d'autre part de **ménager dans le dépôt moderne une issue de secours**.

2.4.2. Amélioration des conditions de stockage

L'amélioration des conditions de conservation passe obligatoirement par la **rénovation du mobilier du dépôt moderne et de la salle des manuscrits**. Il ne saurait être question, bien sûr, de se débarrasser purement et simplement des structures désormais patrimoniales du dépôt moderne, mais d'en remplacer les étagères afin d'éliminer les contraintes mécaniques dues aux courbures et aux éléments contondants. Quant au mobilier du XVIIème siècle de la salle des manuscrits, il y a tout lieu d'envisager sa restauration intégrale car, faut-il le rappeler, il héberge de véritables trésors.

La présence d'un photocopieur au beau milieu du dépôt moderne présente par ailleurs le double inconvénient de gêner la circulation dans les travées et de diffuser dans l'atmosphère des polluants préjudiciables aux ouvrages. Il serait manifestement plus judicieux de **transférer l'appareil vers le bureau situé dans le vestibule d'entrée**, à proximité des magasiniers qui en sont les principaux utilisateurs. Le chef du fonds ancien, Oscar Lilao, pourrait quant à lui emménager dans le bureau de la direction du service des archives et des bibliothèques que personne n'occupe.

2.4.3. Transferts de collections

Quatre lots, on l'a vu, sont susceptibles d'être, non pas éliminés, mais transférés vers un lieu de stockage extérieur à la Bibliothèque Générale. Il s'agit de la presse contemporaine (lot n°1 bis), des collections juridiques contemporaines (lot n°2 bis), des revues mortes (lot n°3 bis) et du fonds Norberto Cuesta Dutari (lot n°4), ce qui représente un ensemble de 9280 unités réparties sur 348 m linéaires. Ces transferts sont suspendus à divers projets qui permettraient à la

Bibliothèque Générale de désengorger ses magasins en libérant des espaces de stockage.

La **création d'une Bibliothèque des Humanités**, tout d'abord, s'accompagnerait du déménagement du service des archives historiques vers l'actuelle Bibliothèque de la Faculté de Philologie dont les locaux seraient vacants. 126 m² au premier étage de l'Edifice historique pourraient, *mutatis mutandis*, être investis par la Bibliothèque Générale.

Fut également évoquée, lors du stage, la **réfection du sous-sol de la Bibliothèque Santa María de los Ángeles** située à deux pas de la Bibliothèque Générale. Pour l'instant, la zone est absolument impraticable : le sol est à nu, recouvert de gravats et sujet à de nombreuses infiltrations ; de gros travaux seraient donc nécessaires pour réhabiliter les espaces et en faire des lieux de stockage appropriés.

Troisième perspective : la **construction d'un local de stockage à la périphérie de la ville** de Salamanque, dont la Bibliothèque Générale, au même titre que les autres bibliothèques de l'Université, pourrait bénéficier.

Enfin, Margarita Becedas et l'architecte responsable du plan directeur de rénovation mentionné plus haut ont émis l'hypothèse de **percer, dans l'Edifice historique lui-même, un sous-sol** susceptible d'accueillir une partie des fonds de la Bibliothèque Générale. Le projet est ambitieux et alléchant, mais présente l'inconvénient – du point de vue de la conservation – d'exposer les collections entreposées à d'éventuelles inondations.

En attendant la réalisation de ces projets, les fonds mentionnés plus haut doivent demeurer dans les magasins de la Bibliothèque générale.

2.4.4. Estimation des coûts

Faute de temps, la présente étude a laissé de côté l'estimation précise des coûts induits par ces quatre chantiers. Elle suppose en effet que des contacts soient pris avec des entreprises spécialisées, que des choix techniques soient opérés et que des devis soient dressés, ce qui dans l'état actuel des choses, semble prématuré. La question financière devra néanmoins être abordée au moment de la rédaction

définitive du plan de conservation par les responsables de la Bibliothèque Générale.

3. Plan de formation

3.1. Formation technique

L'efficacité d'un plan de conservation et d'un plan d'urgence repose sur la formation du personnel, qui doit être sensibilisé aux risques existants et aux mesures de protection à mettre en œuvre. Il apparaît par là même nécessaire d'organiser tous les mois au sein même de la Bibliothèque Générale des séances de **formation à la conservation des documents graphiques** à l'intention des magasiniers et des catalogueurs. Les thèmes suivants pourront notamment être abordés :

- Les sinistres dans les bibliothèques (incendies, inondations, infestation, guerres, etc.)
- Les mesures d'urgence et le plan d'urgence de la Bibliothèque Générale
- La conservation préventive
- La manipulation des documents patrimoniaux
- La restauration des documents patrimoniaux
- Les mesures de prévention lors des expositions
- Etc.

On veillera, pour chacun de ces thèmes, à **illustrer le propos d'exemples précis à l'aide de documents iconographiques** que le public pourra facilement retenir. Ces séances, qui pourront être assurées par la directrice elle-même, le chef du fonds ancien ou la restauratrice seront, dans l'idéal, l'occasion pour l'ensemble de la communauté de la Bibliothèque Générale de mesurer sa responsabilité dans la préservation du patrimoine dont elle a la garde.

3.2. Formation scientifique

Une solide formation technique ne chasse pas facilement la lassitude et les mauvaises habitudes. Pour secouer la routine et convaincre le personnel de la noblesse de sa mission, la **vulgarisation scientifique** s'avère fructueuse : le plan de formation ne saurait donc, sous peine d'échec, faire l'économie d'une formation scientifique de base sur l'histoire de la Bibliothèque Générale, sur les collections, leur contenu, leur facture, etc. La Bibliothèque, ne l'oublions pas, enseigne – *Bibliotheca docet* – et son message ne s'adresse pas qu'aux seuls usagers : le personnel lui-même doit pouvoir en bénéficier, ce qui ne peut manquer de le sensibiliser en retour aux problématiques proprement techniques de la conservation.

Conclusion

Le présent mémoire constitue un préambule à la mise en place d'une politique véritable de conservation à la Bibliothèque Générale de l'Université de Salamanque. Il mérite de ce fait quelques approfondissements, quelques précisions, quelques recherches supplémentaires dont le personnel de la Bibliothèque Générale devra s'acquitter. Son double objectif était d'élaborer une démarche d'analyse du milieu, des collections et des usages, et de proposer à la directrice de la Bibliothèque et au chef du fonds ancien un ensemble de mesures visant à améliorer le sort parfois préoccupant des collections. Bilan de conservation, plan d'urgence, plan de conservation et plan de formation sont à cet égard apparus comme les quatre concepts fondamentaux qui structurent l'évaluation et l'action raisonnée en matière de conservation. Ce faisant, la portée d'une telle « politique » a dépassé de loin le simple cadre technique. La conservation vise en l'occurrence la relance des acquisitions pour l'heure stoppées faute d'espace ; elle touche également, *via* la restauration des œuvres trop dégradées pour être communiquées la valorisation et la diffusion des collections ; elle impulse enfin, au sein de l'établissement, de nouvelles dynamiques en permettant à chacun – personnel et publics – de participer activement à la sauvegarde du patrimoine. La mise en place d'une politique de conservation peut de ce fait contribuer à redorer le blason des fonds ancien dont la situation, en particulier en milieu universitaire, semble parfois périlleuse aussi bien dans la Péninsule ibérique que de ce côté-ci des Pyrénées⁸⁶.

⁸⁶ Voir à ce sujet Benoît Lecoq, « Quelques réflexions sur les bibliothèques universitaires et leur patrimoine », *Bulletin des Bibliothèques de France*, Paris, t. 45, n°4, p. 61-65, 2000 ; Denis Pallier, « La fonction patrimoniale », dans *Les Bibliothèques dans l'Université*, Paris, Ed. du Cercle de la Librairie, 1994 ; Denis Pallier, « Politique de conservation et bibliothèques universitaires », *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, 2^{ème} trim., 1999, n°183.

Bibliographie

1. Ouvrages généraux

BELLO URGELLÉS Carmen, BORREL CREHUET Angels, *El patrimonio bibliográfico y documental. Claves para su conservación preventiva*, Ediciones TREA, S.L., Gijón, 2001.

BLETON Jean, *Construction et aménagement de bibliothèques*, Editions du Cercle de la Librairie, Paris, 1986.

Conservation et mise en valeur des fonds anciens, rares et précieux des bibliothèques françaises, Villeurbanne, ENSB/DLL, 1983.

GASCUEL Jacqueline, *Un espace pour le livre. Guide à l'intention de tous ceux qui construisent, aménagent ou rénovent une bibliothèque*, Editions du Cercle de la Librairie, Paris, 1993.

GIOVANNI Andrea, *De tutela librorum : la conservation des livres et des documents d'archive*, Genève, IES Editions, 1999.

La conservation : une science en évolution. Bilan et perspectives, Actes des troisièmes journées internationales d'études de l'ARSAG, Paris 21 au 25 avril 1997, Numéro spécial des Nouvelles de l'ARSAG, Paris, 1997.

ODDOS Jean-Paul, (dir.), *La conservation. Principes et réalités*, Paris, Editions du Cercle de la Librairie, 1995.

Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques. Recommandations techniques, DLL, Paris, 1998.

Report on preventive conservation of documents in Finland, France, Italy, Spain and the United Kingdom, Assunta Di Febo, Mark Livesey, Paola F. Munafò (Eds.), Mark Livesey (Trad.), ConBeLib project, Leonardo Da Vinci, Rome, 2004.

SÁNCHEZ HERNAMPÉREZ Arsenio, *Políticas de conservación en bibliotecas*, ARCO-LIBROS, S.L., Madrid, 1999.

2. Politique de conservation

ADCOCK Edward P., VARLAMOFF Marie-Thérèse, KREMP Virginie, « IFLA. Principes de conservation », *International Preservation Issues*, n°3, s. 1, s. d.

ARNOULT Jean-Marie, « Les documents graphiques dans les bibliothèques et les archives. Etat des pratiques de conservation », *BBF*, Paris, t. 11, n°3 (1996): 12-14.

ARNOULT Jean-Marie, « Les orientations de la conservation en France à la fin du XX^e siècle », *BBF*, Paris, t. 45, n°4 (2000), p. 32-38.

BEGHAIN Patrice, « Quels fondements pour une politique de conservation? », *BBF*, Paris, t. 45, n°4 (2000), p. 29-31.

BUISSON Nathalie, « Examen des politiques et des techniques de conservation au Québec : rapport de mission, avril 2000 », *Actualités de la conservation*, Paris, n°12 (2000).

LECOQ Benoît, « Quelques réflexions sur les bibliothèques universitaires et leur patrimoine », *Bulletin des Bibliothèques de France*, Paris, t. 45, n°4 (2000), p. 61-65,.

ODDOS Jean-Paul, « Patrimoine et politique de conservation », dans *Le patrimoine. Histoire, pratiques et perspectives*, Editions du Cercle de la Librairie, Paris, 1997, p.175-185.

PALLIER Denis, « Politique de conservation et bibliothèques universitaires », *Bulletin d'informations de l'Association des bibliothécaires français*, 2^{ème} trim., 1999, n°183.

PALLIER Denis, « La fonction patrimoniale », dans *Les Bibliothèques dans l'Université*, Paris, Ed. du Cercle de la Librairie, 1994.

POUILLIAS Marie-Thérèse, « Le patrimoine dans la politique d'une ville », *BBF*, Paris, t. 45, n°4 (2000), p. 87-89.

Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ, *La politique de conservation des collections. Guide d'élaboration*, s. l. , Bibliothèque Nationale du Québec, 1992.

3. Plans de conservation et plans d'urgence

CHANAL Jean-François, « Le point sur le plan d'urgence de la BnF », *Actualités de la conservation*, Paris, n°20.

DIERCKENS Laurent, *Entre prévention et restauration : ébauche d'un plan de conservation pour la bibliothèque municipale centrale de Bordeaux-Mériadek*, DCB : mémoire d'étude, Villeurbanne, ENSSIB, 2002, 2 vol.

FONTANA Antonia Ida, « Tirer les leçons d'une catastrophe : 1966-2002 », *International Preservation Issues*, n°4, Glasgow, 2002, p. 26-33.

GERBAULT Matthieu, *Mise en place d'un plan de conservation dans une bibliothèque municipale classée. L'exemple de la bibliothèque des Quatre-Piliers à Bourges*, DCB : mémoire d'étude, Villeurbanne, ENSSIB, 2004, 2 vol.

HOCH Philippe, « Le plan de conservation », *BBF*, Paris, t. 45, n°4 (2000), p. 55-60.

HOCH Philippe, « Evaluation des collections et plan de conservation : patrimoine et conservation », Bulletin d'informations de l'ABF, n°183 (1999), p. 84-90.

HUBERT Nicolas, *Entre formalisation de la politique documentaire et préservation du patrimoine écrit : le plan de conservation dans un institut de recherche à l'étranger, à travers l'exemple de l'Institut français de Pondichéry*, DCB : mémoire d'étude, Villeurbanne, ENSSIB, 2003, 2 vol.

JEANNET Bruno, ROBIN Alice, « Evaluation systématique d'un fonds ancien », *Actualités de la conservation*, Paris, n°21 (2003).

La prévention et l'intervention en cas de sinistre dans les archives et les bibliothèques, Actes des premières journées sur la conservation préventive, Arles 15 et 16 mai 1995, Centre de Conservation du Livre, Arles, 1999.

MACKENZIE George, « Le Bouclier Bleu : symbole de la sauvegarde du patrimoine culturel », *International Preservation Issues*, n°4, Glasgow, 2002, p. 17-19.

MARTEYN Anne, « Au péril de l'eau : la conservation préventive et les risques d'inondation », Paris, *Actualités de la conservation*, n°17.

ROZE Jean-Pierre, « Actualités : plan d'urgence pour le sauvetage des collections en cas de sinistre à la BnF. Une nouvelle étape », *Actualités de la conservation*, Paris, n°15.

ROZE Jean-Pierre, « La prévention des sinistres dans les aires de stockage du patrimoine », *Actualités de la conservation*, Paris, n°13.

VARLAMOFF Marie-Thérèse, « L'importance des plans d'urgence : comment les développer et les mettre en œuvre », *International Preservation Issues*, n°4, Glasgow, 2002, p. 20-26.

VILLARD Hubert, « Un plan de conservation », *BBF*, t. 46, n°6 (2001): 94-100.

4. Traitements préventifs et curatifs

BRANDT Astrid-Christiane, *La désacidification de masse du papier : étude comparative des procédés existants*, Paris, Bibliothèque Nationale, 1992.

BRANDT Astrid-Christiane, « Désacidification-renforcement de masse du papier », *Actualités de la conservation*, Paris, n°2 (1996).

CHARDOT Paul, *Le contrôle climatique dans les bibliothèques*, Sedit Editeur, Saint Rémy Lès Chevreuse, 1989.

Contrôle climatique dans les bibliothèques. Analyse de huit cas, n°2, Sedit Editeur, Saint Rémy Lès Chevreuse, 1996.

HUGHES Susan, *Preserving library and archive collections in historic buildings*, The Council for Museums, Archive and libraries, Londres, 2001.

La climatologie dans les archives et les bibliothèques. Actes des troisièmes journées sur la conservation préventive (Arles, 2 et 3 décembre 1998), Arles, CCL, 1999.

RAMÓN NIETO GONZÁLEZ José, *La arquitectura universitaria. Viejos y nuevos usos*, Memoria Artis, Xunta de Galicia, Santiago de Compostela, 2003.

5. Normes

« Bâtiments d'archives. Règles de sécurité et de protection des documents », Note AD 1399, Ministère de l'Intérieur, 1992.

Normas de conducta ética para bibliotecarios de fondos especiales, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Madrid, 2003.

Normas de préstamo de obras de la biblioteca para exposiciones, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Madrid, 2002.

Normas de seguridad y acceso de la Biblioteca Histórica de la Universidad Complutense. Ville, date ?

Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas, Ministerio de Educación, Cultura, Dirección general del Libro, Archivos y Bibliotecas, Madrid, 1999.

« Prescriptions de conservation des documents graphiques et photographiques dans le cadre d'une exposition », NF Z40-010.

« Prescriptions pour les magasins d'archives et de bibliothèques », NF Z40-300.

« Prescriptions pour le stockage des documents d'archives et de bibliothèques », NF ISO 11799.

Règlement de sécurité contre l'incendie relatif aux établissements recevant du public, Paris, Ministère de l'Intérieur, direction de la sécurité civile, 1992.

6. Documents relatifs à la Bibliothèque Générale

BECEDAS GONZÁLEZ Margarita, « Las colecciones históricas de la Biblioteca Universitaria de Salamanca », *El libro antiguo en las bibliotecas españolas*, Ediciones Universidad, Oviedo, 1998.

BECEDAS GONZÁLEZ Margarita, « Propuestas de traslado y expurgo no definitivo de fondos bibliográficos de la Biblioteca General Universitaria », document interne.

BECEDAS GONZÁLEZ Margarita, LILAO FRANCA, Óscar, « La Biblioteca General Universitaria de Salamanca: evolución histórica y fondos », dans Luis Enrique Rodríguez San-Pedro (dir.), *Historia de la Universidad de Salamanca. III, Saberes y proyecciones*, Ediciones Universidad de Salamanca, Salamanque, (sous presse).

BECEDAS GONZÁLEZ Margarita, *Tesoros de la antigua librería de Salamanca*, Ediciones Universidad de Salamanca, Salamanque, 2002.

SANTANDER Teresa, *Reseña sobre la Biblioteca y Archivo Universitarios de Salamanca durante los años 1974-1985*, Salamanca, Universidad, 1986.