

## **Annexes**



# Procédures de restauration du Conseil National Scientifique du Patrimoine des Bibliothèques Publiques (CNSPBP)

Sylvie LE RAY

## 1. ORIGINE ET DOCTRINE

La mission d'expertise et de validation des projets de restauration de tout document ancien, rare ou précieux des bibliothèques municipales trouve son origine dans le décret du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques municipales ainsi que dans l'arrêté du 9 mai 1989 créant le Conseil national scientifique du patrimoine des bibliothèques publiques (CNSPBP) avec pour mission d'exercer, au côté de l'inspection générale des bibliothèques, ce contrôle technique. Inscrite dans un contexte de décentralisation administrative, la promulgation de ce décret était destinée à apporter aux projets de restauration et de conservation un appui scientifique ainsi qu'un cadre juridique au moment même où les missions patrimoniales, longtemps considérées comme des entraves au développement de la lecture publique, étaient revalorisées au sein des bibliothèques municipales. Dans ces conditions, le rôle de garant et d'arbitre de l'Etat vis-à-vis de pratiques peu harmonisées avait besoin d'être réaffirmé. Un rapport, rendu en 1988 au directeur du livre et de la lecture, allait jusqu'à envisager l'adoption de deux lois, l'une sur la lecture publique, l'autre sur le patrimoine des bibliothèques.

L'instauration du contrôle technique est également liée à la montée en puissance technique et économique des villes désormais en mesure d'entreprendre une politique ambitieuse dans le domaine de la valorisation du patrimoine écrit. La territorialisation des cultures et des patrimoines ne saurait occulter le caractère « national » de tout patrimoine digne d'être conservé pour les générations futures. En outre, la question de la propriété juridique des fonds d'Etat déposés dans les bibliothèques municipales et confiés à la garde des villes, renforce la nécessité d'une harmonisation des pratiques de conservation et de restauration. Ces fonds issus des confiscations consécutives à la Révolution ainsi qu'à la séparation de l'Eglise et de l'Etat, ou encore des concessions ministérielles effectuées au long du XIX<sup>ème</sup> siècle, constituent une part importante des fonds anciens, rares ou précieux détenus et enrichis par les villes depuis le XIX<sup>ème</sup> siècle. Environ neuf millions de livres à caractère patrimonial sont conservés dans les bibliothèques municipales, collections d'un intérêt comparable à celui des collections de la Bibliothèque nationale de France. A l'exception des rares manuscrits classés au titre de la loi de 1913 sur les monuments historiques, ces documents ne bénéficiaient pas jusqu'alors d'une véritable protection encadrée par des textes réglementaires ou législatifs.

Le décret du 9 novembre 1988 ne se limite cependant pas aux missions patrimoniales des bibliothèques municipales : il concerne aussi bien la constitution, le renouvellement et la gestion des collections que leur conservation. Il assigne à l'inspection générale des bibliothèques un rôle d'accompagnement du contrôle technique. Le préfet quant à lui veille aux conditions de conservation des fonds d'Etat, notamment lors de travaux d'aménagement et de construction de locaux, ainsi qu'aux conditions de prêt à l'extérieur de ces collections. L'intervention financière de l'Etat, sur crédits centraux puis déconcentrés à partir de 1997-1998, est destinée à inciter une politique de conservation préventive et de restauration mais n'est pas liée de façon directe à l'expertise du CNSPB qui relève d'une procédure d'agrément, au cas par cas, du projet présenté par le bibliothécaire et l'artisan, bien au-delà du simple montage d'un dossier de subvention. Depuis 1975, la direction du livre, alors tout juste créée au sein du ministère chargé de la culture, attribuait des crédits de restauration et depuis 1978 des crédits d'entretien des fonds, mais sans qu'un souci de cohérence des traitements soit clairement énoncé. L'intérêt majeur du contrôle technique est d'avoir fait entrer dans les textes réglementaires des exigences de qualité et de déontologie de la restauration et de la conservation ainsi que d'avoir mis à la disposition des responsables des collections, parfois isolés, des éléments d'appréciation collégiale.

Le décret du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques des collectivités territoriales s'insère dans le Code des communes en le modifiant. Il prévoit que les communes informent le ministre chargé de la culture de tout projet de désaffectation ou de restauration d'un document ancien, rare ou précieux quel que soit son statut juridique (propriété municipale ou d'Etat) avant l'intervention. Le ministre et désormais le préfet - en conséquence de la déconcentration des décisions administratives individuelles prévue par le décret du 17 janvier 1997 - rend un avis en retour, après consultation du CNSPB. Cette disposition concerne également les collections du XIX<sup>ème</sup> et du XX<sup>ème</sup> siècle dont le caractère patrimonial est avéré. Les projets sont présentés par le bibliothécaire responsable des fonds ou par un rapporteur devant le comité technique ad hoc issu du CNSPB, instance de conseil créée par l'arrêté du 9 mai 1989 en application du décret du 9 novembre 1988. Chaque projet est soumis à trois séries de questions : choix du document en fonction de ses qualités patrimoniales intrinsèques et relatives, place dans la bibliothèque, opportunité et qualité de l'intervention, éventuellement choix du restaurateur en

fonction des spécificités des opérations requises, de la proximité des ateliers et de leur disponibilité. Un avis, assorti le cas échéant de propositions d'amendements, est rendu sur le projet présenté par le bibliothécaire ou le rapporteur. Cet avis est consultatif pour les documents appartenant à la ville et contraignant pour les dépôts de l'Etat. Dans un second temps - le plus souvent lors de la séance consécutive - le comité technique évalue le devis fourni par le restaurateur ainsi que son adéquation avec le projet.

## 2. FINANCEMENT

Jusqu'en 1997, la direction du livre et de la lecture a disposé de crédits centraux destinés à la restauration et au conditionnement de documents conservés dans les bibliothèques municipales. Toutefois, une prise en charge, totale ou partielle en partenariat avec les collectivités locales, n'était décidée qu'en cas d'avis exprès du CNSPB favorable à cette subvention s'agissant de documents intéressant le patrimoine national ou régional. Les critères principaux de décision reposent sur la rareté et la complémentarité des collections au plan national ainsi que, au plan local cette fois, sur l'existence d'une politique globale de conservation préventive voire d'acquisition et de mise en valeur, corollaire du projet présenté par l'établissement.

A partir de 1998, la presque totalité sinon l'ensemble des crédits de restauration et de conditionnement sera déconcentrée auprès des DRAC. Les avis du CNSPB seront ainsi communiqués aux bibliothèques par l'intermédiaire des préfets de même que le signal du début des travaux. Le comité technique restera quant à lui centralisé pour des raisons aisément compréhensibles : nécessité de réunir des bibliothécaires et des experts venus de toute la France, proximité de la Bibliothèque nationale de France dont les techniciens, chefs de travaux d'art et conservateurs sont représentés au sein du comité technique en raison notamment de l'expérience accumulée au sein des ateliers de restauration, volonté d'harmoniser les pratiques sur le plan national.

A la suite de la région Centre, certaines régions envisagent la mise en place de plans régionaux de restauration et de conservation préventive subventionnés conjointement par les DRAC et les conseils régionaux, inclus dans les FRAB ou s'en inspirant. Basées sur l'inventaire des collections et des besoins, de telles initiatives ne peuvent qu'être encouragées dans la mesure où elles permettent une meilleure coopération entre bibliothèques et artisans ainsi qu'une plus grande sensibilisation des acteurs et des publics. A la demande du préfet, un ou plusieurs membres du comité

technique issu du CNSPB peut assister ponctuellement aux réunions des fonds régionaux d'acquisition.

Les collectivités locales peuvent aussi assumer seules la charge des restaurations mais doivent néanmoins obtenir l'avis préalable du CNSPB.

### 3. CONSTITUTION DU DOSSIER ET DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

Les dossiers sont adressés à la direction régionale des affaires culturelles dans le ressort de laquelle la bibliothèque est située. Parallèlement, il convient d'adresser une copie du dossier (comprenant les doubles des photographies) à la direction du livre et de la lecture (Bureau du patrimoine, 27 avenue de l'Opéra, 75001 Paris) qui assure le secrétariat du Conseil.

Pour chaque ouvrage sélectionné par le bibliothécaire, le dossier comprend :

- les données bibliographiques permettant une identification précise du document. Dans le cas où les outils de références bibliographiques ne sont pas disponibles dans la bibliothèque, les compléments de recherche éventuellement nécessaires peuvent être effectués par la DLL ;
- une description détaillée de l'état de conservation ;
- le projet de restauration ;
- les photographies (diapositives de préférence) montrant les éléments abîmés de l'ouvrage sous plusieurs angles dans la mesure où cela est possible sans forcer la reliure ou le corps d'ouvrage. Les dimensions doivent être précisées par une échelle centimétrique. Les photographies peuvent servir ultérieurement d'éléments de référence durant le travail de remontage du restaurateur ; il convient donc d'en prévoir un second jeu qui viendra enrichir le dossier de restauration remis à la bibliothèque par l'artisan une fois son intervention terminée.

Le bordereau reproduit en annexe 5 peut constituer un cadre de référence à la constitution des dossiers.

Après réception de la demande de restauration et avec l'accord de la bibliothèque concernée, un rapporteur choisi parmi les membres du comité de restauration issu du CNSPB ou en dehors si la spécificité du document le requiert, peut être nommé. Il est chargé d'une première analyse et, dans le cas où le bibliothécaire ne peut assister lui-même à la commission, de présenter le projet devant le comité technique de restauration. Les éléments d'analyse sont en règle générale les suivants :

- le degré de rareté du livre ;
- éventuellement sa valeur vénale, compte tenu des particularités d'exemplaire, afin de savoir jusqu'à quel montant la restauration est justifiée ;
- la fréquence de ses apparitions sur le marché du livre d'occasion et dans les ventes publiques, afin de déterminer si en cas de dégradation importante, un exemplaire comparable pourrait être racheté facilement ;
- vérification dans les archives du CNSPB afin

d'éviter de restaurer le même ouvrage pour plusieurs communes sauf si l'intérêt exceptionnel du document l'autorise ;

- examen des descriptions et des photographies et, le cas échéant, demande de renseignements complémentaires sur l'état de conservation ou visite à la bibliothèque.

Le rapporteur peut, en outre, avoir mission, en cas d'avis favorable du comité, de suivre la bonne exécution des travaux, conjointement avec le responsable de la bibliothèque. A ce titre, un contrôle des travaux, soit à l'atelier, soit à la bibliothèque, pourra être envisagé avec l'accord des parties intéressées. La réception des ouvrages restaurés a lieu soit à la bibliothèque municipale, soit dans l'atelier de restauration, en présence du responsable du projet et, si besoin est, du rapporteur.

Dans un second temps, et après avoir approuvé ou précisé le projet conjointement avec le bibliothécaire, le comité technique demande le devis du restaurateur auquel le travail sera confié. Il peut solliciter une révision du projet de restauration et du devis, notamment si celui-ci s'écarte des recommandations émises lors de l'examen du projet. Les devis sont appréciés en fonction de leur lisibilité, de leur cohérence et de leur précision : liste des opérations, taux horaires détaillés, mention d'éventuels sous-traitants, notices des matériaux et produits utilisés, etc.

Dans le cas où la bibliothèque souhaite présenter un dossier de désaffectation, il est expédient de suivre une méthode similaire à celle du projet de restauration, c'est-à-dire de mettre en regard d'une part l'état physique du document et son degré de rareté dans les collections publiques, d'autre part sa valeur patrimoniale. La désaffectation, comme la restauration, est parfois un constat d'échec de la préservation et doit être suivie de mesures préventives d'amélioration de l'environnement (contrôle climatique, nettoyage...) et de conditionnement (confection de boîtes et pochettes) en vue desquelles le CNSPB peut également conseiller la bibliothèque. La désaffectation ne peut se justifier que pour certains documents imprimés - périodiques du XIX<sup>ème</sup> et du XX<sup>ème</sup> siècle essentiellement - dont le coût de conservation serait très élevé par rapport à la valeur et dont plusieurs exemplaires seraient disponibles dans d'autres collections publiques. Dans ce cas, l'acquisition de microformes ou d'autres substituts de qualité peut s'avérer suffisante pour les besoins des usagers.

### 4. COMPOSITION DU COMITÉ TECHNIQUE CHARGÉ DE LA RESTAURATION ET DES DÉSFFECTATIONS ; SES OBJECTIFS

Le comité technique issu du CNSPB est composé d'experts en restauration, à savoir des restaurateurs (du secteur public ou restaurateurs privés retirés des affaires), conservateurs de la Bibliothèque nationale de France et de bibliothèques municipales, spécialistes en

histoire du livre et conseillers pour le livre et la lecture. Le CNSPB est également une instance de diffusion et de vulgarisation des résultats des recherches en conservation menées dans les laboratoires publics et privés. Il participe collégialement à la rédaction de recommandations techniques publiées par la DLL. Il défend souvent des choix de conservation minimalistes notamment lorsque les conséquences d'une intervention lourde ne peuvent être évaluées.

La difficulté de sa tâche réside dans la nécessité de rendre à distance un avis sur des demandes de restauration qui ont étroitement partie liée avec les politiques patrimoniales de chaque établissement, voire de chaque région. Il est donc recommandé dans la lettre d'accompagnement à la demande de restauration de faire mention de toute information susceptible d'éclairer le contexte : fréquence de consultation ; conditions de conservation actuelles et somme allouée à la conservation ; déménagement ou réaménagement éventuels ; projet d'exposition, de publication, de mise en valeur ou de prêt à l'extérieur ; existence de reproductions ou fac-similés ; insertion dans une collection ou un fonds régulièrement enrichis ; sensibilisation du personnel et du public, etc.

Il est préférable que le bibliothécaire associe le restaurateur en amont de la constitution du projet de restauration. Toutefois, cette collaboration entre l'artisan et le responsable des collections ne dispense pas ce dernier d'exprimer à travers son projet le souci qu'il a de circonscrire, voire de limiter les interventions sur des éléments particulièrement riches en informations historiques : taches et graffitis peuvent être des témoignages précieux de l'usage du document à l'instar de certaines lacunes attestant qu'un livre a été enchaîné ou victime de vandalisme. Le restaurateur doit donc en fonction de ces indications établir une liste détaillée des opérations envisagées, liste qui constituera le fil conducteur du journal qu'il enrichira au cours de l'intervention de ses observations éventuelles. Il conservera en particulier tout élément mis au jour lors du démontage tels que, par exemple, les défets de reliure.

Dans certains cas (travaux particulièrement délicats ou première demande de révision du devis par le comité), il est souhaitable que le restaurateur vienne présenter ses propositions d'intervention en compagnie du responsable de la bibliothèque. Les réunions du comité technique sont avant tout une occasion de confrontations positives des différentes pratiques et savoir-faire où s'échangent, se perpétuent ou se remettent en question des expériences, qu'elles émanent du secteur public ou du secteur privé de la restauration.

**Annexe 2**  
**Textes officiels**  
**[Extrait du code des communes]**  
**TITRE IV**  
**bibliothèques et musées**

**ARTICLE R. 341-1**

Les collections de l'Etat déposées dans les bibliothèques municipales, dont les communes ont l'usage et doivent assurer la conservation, sont placées sous la surveillance des municipalités.

Ces collections peuvent être retirées par le ministre chargé des bibliothèques en cas d'insuffisance de soins ou d'abus de la part des communes.

**ARTICLE R. 341-2**

Les communes remettent chaque année au préfet un rapport relatif à la situation, à l'activité et au fonctionnement de leurs bibliothèques, accompagné des éléments statistiques nécessaires à l'élaboration du rapport annuel sur les bibliothèques publiques.

Les échanges entre les bibliothèques d'objets appartenant aux communes font l'objet de délibérations concordantes des conseils municipaux. Dans leur nouvelle affectation, les objets bénéficient des conditions de conservation et de protection au moins aussi favorables que celles qui leur étaient appliquées antérieurement.

**ARTICLE R. 341-4**

Les collections de l'Etat, c'est-à-dire notamment les fonds déposés dans les bibliothèques à la suite des lois et décrets de la Révolution ou ajoutés depuis par des concessions ministérielles, ne peuvent faire l'objet d'échanges entre les bibliothèques qu'en vertu d'autorisations délivrées par les préfets des départements concernés.

Le préfet peut en interdire ou en ordonner la communication à l'extérieur après consultation de la commune intéressée.

**ARTICLE R. 341-5**

Les communications au-dehors des manuscrits et imprimés autres que ceux visés à l'article R. 341-4 sont autorisées par le maire.

**ARTICLE R. 341-6**

Le contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques des communes porte sur les conditions de constitution, de gestion, de traitement, de conservation et de communication des collections et des ressources documentaires et d'organisation des locaux.

Il est destiné à assurer la sécurité des fonds, la qualité des collections, leur renouvellement, leur caractère pluraliste et diversifié, l'accessibilité des services pour tous les publics, la qualité technique des bibliothèques, la compatibilité des systèmes de traitement, la conservation des collections dans le respect des exigences techniques, relatives à la communication, l'exposition, la reproduction, l'entretien et le stockage en magasin.

**ARTICLE R. 341-7**

Le contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques des communes est exercé de façon permanente sous l'autorité du ministre chargé de la culture par l'inspection générale des bibliothèques. Le ministre peut également confier des missions spécialisées à des membres du personnel scientifique des bibliothèques ainsi qu'à des fonctionnaires de son ministère choisis en raison de leur compétence scientifique et technique.

Le contrôle s'exerce sur pièces et sur place.

Chaque inspection donne lieu à un rapport au ministre chargé de la culture, qui est transmis par le préfet au maire.

**ARTICLE R. 341-8**

Les communes informent le préfet de tout projet de construction, d'extension ou d'aménagement de bâtiments à usage de bibliothèques ainsi que des projets de travaux dans ces bâtiments.

Le préfet dispose d'un délai de deux mois pour faire connaître l'avis technique de l'Etat à la collectivité territoriale intéressée. Les travaux ne peuvent commencer avant la transmission de cet avis ou l'expiration de ce délai.

**ARTICLE R. 341-9**

*(L'article R. 341-9 du code des communes a été modifié par l'article 1 du décret n° 97-1201 du 24 décembre 1997 pris pour l'application au ministère de la culture et de la communication du 2° de l'article 2 du décret n° 97-34 du 15 janvier 1997 relatif à la déconcentration des décisions administratives individuelles. Les modifications introduites par ce décret figurent ci-dessous en caractères gras et italiques)*

Les communes informent **le préfet de région** de tout projet de restauration d'un document ancien, rare ou précieux avant la signature du contrat établi, à cette fin ou à défaut avant l'intervention. Le dossier de transmission comporte l'identification du document, une description détaillée de son état avec photographies, le devis descriptif et estimatif détaillé de la restauration envisagée, les références du restaurateur.

**Le préfet de région** dispose d'un délai de trois mois pour faire connaître un avis après consultation du Conseil national scientifique du patrimoine des bibliothèques publiques composé, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la culture, de représentants de l'Etat et du personnel scientifique des bibliothèques ainsi que de personnalités qualifiées.

Cet avis est communiqué au maire de la commune intéressée. Les travaux ne peuvent commencer avant la transmission de cet avis ou l'expiration de ce délai.

**Le préfet de région** peut interdire la restauration de tout document appartenant à l'Etat visé au présent article.

**ARTICLE R. 341-10**

Les communes informent le ministre chargé de la culture de tout projet de désaffectation des documents anciens, rares ou précieux dont elles sont propriétaires.

Le ministre dispose d'un délai de trois mois pour faire connaître au maire de la commune intéressée son avis pris après consultation du Conseil national scientifique du patrimoine des bibliothèques publiques. A l'expiration de ce délai, l'avis du ministre est réputé favorable. L'acte de désaffectation fait mention de cet avis.

**ARTICLES R. 341-11 À R. 341-14**

Abrogés.

**ARTICLE R. 341-15**

Les bibliothécaires prévus à l'article L. 341-2 appartiennent au corps scientifique des bibliothèques de l'Etat.

**ARTICLE R. 341-16**

Lorsqu'un des emplois prévus à l'article L. 341-2 est déclaré vacant, le ministre chargé des bibliothèques communique au maire de la commune les nom et titres du candidat qu'il se propose de choisir et l'invite à lui faire connaître son avis.

A défaut de réponse du maire dans le délai d'un mois, le ministre chargé des bibliothèques peut procéder à la nomination.

**ARTICLE R. 341-17**

Le règlement d'administration publique prévu à l'article L. 341-2 est pris sur le rapport du ministre chargé des bibliothèques et du ministre de l'économie et des finances.

**DECRET N° 88-1037**

*Décret n°88-1037 du 9 novembre 1988 relatif au contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques des collectivités territoriales*  
NOR : MCCB88800663D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la Culture, de la Communication, des Grands Travaux et du Bicentenaire,

Vu le code des communes, et notamment ses articles L. 341-1, L. 341-2 et L. 341-4 ;

Vu l'ordonnance n° 45-2678 du 2 novembre 1945 sur la création des bibliothèques centrales de prêt des départements ;

Vu la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée complétant la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat ;

Vu le décret du 1er juillet 1897 relatif à l'organisation des bibliothèques publiques des villes ;

Vu le décret n° 69-1265 du 31 décembre 1969 portant statut du personnel scientifique des bibliothèques ;

Vu le décret n° 86-102 du 20 janvier 1986 relatif à l'entrée en vigueur du transfert de compétences dans le domaine de la culture ;

Le Conseil d'Etat (section de l'intérieur) entendu,

Décète :

**ART. 1er.** - Avant l'article R. 341-1 du code des communes, les mots « Section I. - Organisation » sont supprimés.

**ART. 2.** - L'article R. 341-2 du code des communes est remplacé par les dispositions suivantes :

« **ART. R. 341-2** - Les communes remettent chaque année au préfet un rapport relatif à la situation, à l'activité et au fonctionnement de leurs bibliothèques, accompagné des éléments statistiques nécessaires à l'élaboration du rapport annuel sur les bibliothèques publiques. »

**ART. 3.** - Le deuxième alinéa de l'article R. 341-3 du code des communes est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les communes informent le préfet de tout sinistre, soustraction ou détournement affectant des documents anciens, rares ou précieux dans une bibliothèque. »

**ART. 4.** - Il est ajouté à l'article R. 341-4 du code des communes l'alinéa suivant :

« Le préfet peut en interdire ou en ordonner la communication à l'extérieur après consultation de la commune intéressée. »

**ART. 5.** - Le premier alinéa de l'article R. 341-5 du code des communes est remplacé par les dispositions suivantes :

« Les communications au-dehors des manuscrits imprimés autres que ceux visés à l'article R. 341-4 sont autorisées par le maire. »

**ART. 6.** - L'article R. 341-6 du code des communes est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. R. 341-6. - Le contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques des communes porte sur les conditions de constitution, de gestion, de traitement, de conservation et de communication des collections et des ressources documentaires et d'organisation des locaux.

« Il est destiné à assurer la sécurité des fonds, la qualité des collections, leur renouvellement, leur caractère pluraliste et diversifié, l'accessibilité des services pour tous les publics, la qualité technique des bibliothèques, la compatibilité des systèmes de traitement, la conservation des collections dans le

respect des exigences techniques relatives à la communication, l'exposition, la reproduction, l'entretien et le stockage en magasin. »

**ART. 7.** - L'article R. 341-7 du code des communes est rédigé comme suit :

« Art. R. 341-7. - Le contrôle technique de l'Etat sur les bibliothèques des communes est exercé de façon permanente sous l'autorité du ministre chargé de la Culture par l'inspection générale des bibliothèques ainsi qu'à des fonctionnaires de son ministère choisis en raison de leur compétence scientifique et technique. »

Le contrôle s'exerce sur pièces et sur place.

« Chaque inspection donne lieu à un rapport au ministre chargé de la Culture, qui est transmis par le préfet au maire. »

**ART. 8.** - L'article R. 341-8 du code des communes est rédigé comme suit :

« Art. R. 341-8 - Les communes informent le préfet de tout projet de construction, d'extension ou d'aménagement de bâtiments à usage de bibliothèques ainsi que des projets de travaux dans ces bâtiments.

« Le préfet dispose d'un délai de deux mois pour faire connaître l'avis technique de l'Etat à la collectivité territoriale intéressée. Les travaux ne peuvent commencer avant la transmission de cet avis ou l'expiration de ce délai. »

**ART. 9.** - L'article R. 341-9 du code des communes est rédigé comme suit :

« Art. R. 341-9. - Les communes informent le ministre chargé de la Culture de tout projet de restauration d'un document ancien, rare ou précieux, avant la signature du contrat établi à cette fin ou à défaut avant l'intervention. Le dossier de transmission comporte l'identification du document, une description détaillée de son état avec photographies, le devis descriptif et estimatif détaillé de la restauration envisagée, les références du restaurateur.

« Le ministre dispose d'un délai de trois mois pour faire connaître un avis après consultation du Conseil national scientifique du patrimoine des bibliothèques publiques composé, dans les conditions fixées par arrêté du ministre chargé de la Culture, de représentants de l'Etat et du personnel scientifique des bibliothèques ainsi que de personnalités qualifiées.

« Cet avis est communiqué au maire de la commune intéressée. Les travaux ne peuvent commencer avant la transmission de cet avis ou l'expiration de ce délai.

« Le ministre peut interdire la restauration de tout document appartenant à l'Etat visé au présent article. »

**ART. 10.** - L'article R. 341-10 du code des communes est rédigé comme suit :

« Art. R. 341-10. - Les communes informent le ministre chargé de la culture de tout projet de désaffectation des documents anciens, rares ou précieux dont elles sont propriétaires.

« Le ministre dispose d'un délai de trois mois pour faire connaître au maire de la commune intéressée son avis pris après consultation du Conseil national scientifique du patrimoine des biblio-

thèques publiques. A l'expiration de ce délai, l'avis du ministre est réputé favorable. L'acte de désaffectation fait mention de cet avis. »

**ART. 11.** - Les dispositions des articles R. 341-10 inclus du code des communes sont applicables aux départements et aux régions.

Les attributions dévolues au préfet par ces articles sont exercées, en ce qui concerne les régions, par le préfet de région.

Les attributions dévolues au maire sont exercées selon le cas par le président du conseil général ou du conseil régional.

**ART. 12.** - Le premier alinéa de l'article R. 341-3, le deuxième alinéa de l'article R. 341-5 et les articles R. 341-12 à R. 341-14 du code des communes sont abrogés.

Les mots « Section II. - Catégories de bibliothèques » figurant avant l'article R. 341-12 sont supprimés.

**ART. 13.** - Le ministre de l'intérieur, le ministre de la culture, de la communication, des grands travaux et du Bicentenaire et le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'intérieur, chargé des collectivités territoriales, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 9 novembre 1988.

Par le Premier ministre :  
**MICHEL ROCARD**

Le ministre de la culture, de la communication,  
des grands travaux et du Bicentenaire,  
**Jack LANG**

Le ministre de l'intérieur  
**Pierre JOXE**

Le secrétaire d'Etat  
auprès du ministre de l'intérieur,  
chargé des collectivités territoriales,  
**Jean-Michel BAYLET**

# Annexe 3

## Les acquisitions patrimoniales

Jacques DEVILLE

Les acquisitions patrimoniales occupent une place centrale dans l'arsenal législatif mis en œuvre par l'Etat pour protéger le patrimoine culturel national. Les législations sur le droit de préemption (lois du 31 décembre 1921 et du 23 juillet 1987), sur les restrictions en matière d'exportation de biens culturels (loi du 31 décembre 1992), et sur la datation (loi du 31 décembre 1968), convergent en effet autour d'un même constat : il existe des oeuvres qui sont entre les mains de particuliers et dont l'intérêt s'avère être tel pour la collectivité que l'entrée de ces biens dans les collections publiques constitue le plus sûr moyen de garantir la préservation de ceux-ci et d'assurer leur maintien définitif sur le territoire français. Avant d'examiner les conditions de l'exercice du droit de préemption auquel il peut être recouru afin d'enrichir les collections publiques, il convient de rappeler quelles sont les règles générales sur lesquelles se fonde toute politique d'acquisition patrimoniale.

### 1. PRINCIPES DE SÉLECTION DES DOCUMENTS À ACQUÉRIR

#### 1.1. L'IDENTIFICATION DES COLLECTIONS À ENRICHIR

Pour une bibliothèque comme pour tout autre établissement ayant une mission de conservation, l'intérêt d'une acquisition patrimoniale ne se mesure pas à l'aune des critères qui déterminent la valeur d'un document sur le marché du livre rare et de l'autographe. Ainsi, par exemple, l'achat de tels ou tels monuments de l'histoire de l'édition ou de tel incunable n'offre généralement qu'un intérêt limité pour les bibliothèques, dans la mesure où ces pièces sont souvent fort bien représentées dans les collections publiques. Il convient donc de rappeler, en premier lieu, que ce n'est qu'au regard de la rareté du document et des spécificités des collections conservées par un établissement que l'acquisition d'un ouvrage précieux ou d'un manuscrit a un sens.

Toute politique d'acquisition doit, en conséquence, se fonder sur l'identification préalable des collections patrimoniales les plus spécifiques qui se trouvent conservées par la bibliothèque. Par l'utilisation des grands instruments bibliographiques nationaux (index du *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques* ; index du *Patrimoine des bibliothèques de France*), il est possible d'évaluer sommairement les caractéristiques des fonds patrimoniaux du même type déjà conservés par les institutions publiques, et de déterminer quelles sont, au sein de la bibliothèque, les collections patrimoniales qui justifient d'être complétées ou enrichies, en fonction d'orientations qu'il convient également de définir avec le plus grand soin. Il importera de privilégier, avant tout, l'enrichissement de collections dont il n'existe pas ou peu d'équivalents dans d'autres établissements, ou de celles rassemblant des documents uniques ou particulièrement rares. Les conclusions de ce travail d'identification pourront être formalisées dans une fiche générale qu'il s'avérera utile de produire et d'exploiter lors du montage financier des acquisitions.

#### 1.2. TYPOLOGIE DES COLLECTIONS ET DE LEURS LOGIQUES D'ENRICHISSEMENT

Il est possible d'éclairer la logique des acquisitions patrimoniales en fonction d'une typologie sommaire qui distingue quatre grandes espèces de collections rencontrées fréquemment dans les bibliothèques :

- collections constituées par référence à une aire de production documentaire (impressions locales de diverses natures, manuscrits copiés

- ou enluminés par des ateliers régionaux, etc.) ;
- collections formées de documents d'une même provenance, ou rassemblés par un même possesseur (les documents qui peuvent être de toutes natures présentent des signes conférant un intérêt spécial à leur rapprochement : ex-libris, annotations autographes, cachets, reliures aux armes, indications de cotes renvoyant à des listes, etc.) ;
- collections consacrées à un auteur ou à un artiste (manuscrits autographes, dessins, estampes, partitions, reliures ou éditions originales, etc.) ;
- collections constituées par référence au contenu thématique ou régional des documents (fonds locaux, fonds consacrés à une discipline ou un thème particulier).

Il peut arriver que l'acquisition d'un même document puisse répondre concurrentement à plusieurs logiques différentes, lorsque celui-ci est susceptible d'avoir sa place dans plusieurs collections différentes (par exemple lorsqu'un manuscrit autographe d'un auteur se signale également par une marque de provenance renvoyant à un possesseur illustre).

Il convient de veiller à ce que des documents d'archives ne soient pas acquis par une bibliothèque (circulaire du directeur du livre et de la lecture et du directeur des archives de France du 2 septembre 1994).

#### 1.3. L'IDENTIFICATION DES ÉLÉMENTS CARACTÉRISTIQUES DES DOCUMENTS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE ACQUIS

Il importe de compléter la notice bibliographique des documents par toutes les informations utiles permettant d'apprécier mieux l'intérêt et la valeur de ceux-ci. Suivant la nature du document, ces indications sont généralement :

- pour un livre imprimé : le nombre et la nature des illustrations (identifier les techniques utilisées) ; la présence d'annotations, d'envois autographes ; la présence de manuscrits, de dessins ou de suites de gravures « truffant » l'exemplaire ; la présence de signes d'appartenance, voire d'une reliure remarquable ; le statut de l'exemplaire (exemplaire sur grand papier, exemplaire nominatif ou numéroté, identification du tirage) ;
- pour un manuscrit autographe : le nombre et la taille des feuillets ; la présence ou non de variantes ou de corrections ; le statut du document (document inédit totalement ou partiellement) ;
- pour une estampe : la taille de l'oeuvre et la technique de gravure utilisée ; la présence de remarques, d'annotations, de justifications ; le statut (détermination éventuelle de l'état) ; la qualité de conservation de l'épreuve (marges coupées ou non).

Il conviendra de faire référence aux notices décrivant ces documents dans les bibliographies ou ouvrages de référence qui les signalent.

Pour les ouvrages de bibliophilie contemporaine, un dossier devra, en outre, être constitué sur l'artiste et sur les enjeux particuliers de l'oeuvre (à partir d'éléments biographiques, d'articles, etc.)

Ces diverses informations devront apparaître dans les dossiers de demande de subvention susceptibles d'être présentés aux services de l'Etat.

#### **1.4. POLITIQUES D'ACQUISITION SOUTENUES PAR LES FRAB**

L'Etat conduit depuis plusieurs années une politique de soutien en faveur de l'enrichissement du patrimoine des bibliothèques, politique qui se traduit soit par des aides financières directes aux bibliothèques soit par la constitution en coopération avec certaines régions, de « fonds régionaux d'acquisition des bibliothèques » (FRAB). Dans les régions dotées de FRAB, c'est à la DRAC qu'il convient d'adresser la demande de subvention, après s'être assuré que toutes les pièces requises ont bien été rassemblées (lettre officielle de demande de subvention ; extrait de catalogue ; descriptif complet du document à acquérir ; note présentant l'intérêt de l'acquisition au regard des collections patrimoniales et du projet culturel global de l'établissement). Ce sont les comités régionaux des FRAB qui statuent sur les projets d'acquisition, sur la base de l'avis scientifique proposé par un comité technique national auxquels participent des spécialistes de chaque domaine. En principe, seules les bibliothèques publiques peuvent obtenir ces subventions, mais il arrive que des associations participent à une acquisition comme mécènes, au même titre que des sociétés privées, ou qu'elles soient habilitées à bénéficier de dépôts temporaires dans le cadre de conventions passées avec les établissements.

Lorsque des documents patrimoniaux ou des collections sont mis en vente directement par des particuliers, il est fortement conseillé que l'expertise de la valeur des biens, qui auront pu être préalablement mis en dépôt à la bibliothèque, soit effectuée par un, ou plusieurs professionnel(s) reconnu(s) du marché de l'estampe, du livre d'art ou de l'autographe. Pour cette opération, d'un coût modéré par rapport aux risques présentés par ce mode d'acquisition, il importe, en effet, que ce soit un libraire ou un marchand qui assume la fonction d'expert vis-à-vis de l'administration. A l'instar des notices de catalogues de libraires, les rapports d'expertise font, du

reste, partie des pièces soumises aux conservateurs appelés à émettre un avis scientifique sur la valeur définitive et l'intérêt ou non d'un achat.

## **2. L'EXERCICE DU DROIT DE PRÉEMPTION DE L'ÉTAT LORS D'UNE VENTE PUBLIQUE D'OEUVRES D'ART**

### **2.1. DÉFINITION**

Lors de toute vente publique d'oeuvres d'art en France ou à Monaco, l'Etat par l'intermédiaire du ministre chargé de la culture, dispose d'un droit de préemption en vertu duquel il peut se substituer au dernier enchérisseur (loi du 31 décembre 1921). L'Etat peut exercer ce droit pour le compte des collectivités territoriales (loi du 23 juillet 1987).

### **2.2. MODALITÉS D'APPLICATION**

Le droit de préemption engage la puissance publique. Il importe donc que son exercice soit strictement contrôlé et ne donne lieu à aucun abus, afin d'éviter toute contestation :

- il ne peut être exercé que par un fonctionnaire d'Etat. Pour le compte des bibliothèques relevant des collectivités territoriales, ce droit est exercé par l'intermédiaire du directeur du livre et de la lecture ou d'un fonctionnaire d'Etat dûment habilité par lui : conservateur en poste à la direction du livre et de la lecture ou conservateur d'Etat muni d'une autorisation préalable du directeur du livre et de la lecture.

- le document préempté doit rester dans une collection publique française ;

- il convient de vérifier que plusieurs établissements n'entrent pas en concurrence pour l'acquisition d'un même document. Les concertations sont faites au plan local par les bibliothèques municipales (auprès des autres bibliothèques, des archives départementales, des musées, des maisons d'écrivain), et au plan national par la direction du livre et de la lecture (auprès des autres directions du ministère chargé de la culture et de la Bibliothèque nationale de France) ;

- la plus grande discrétion doit être observée jusqu'au moment de la vente, notamment envers le commissaire-priseur et l'expert qui ne devront pas avoir été avertis de l'intérêt porté par la bibliothèque à l'égard du document ;

- la préemption doit rester un moyen exceptionnel d'acquisition pour les établissements, réservée aux documents de première importance pour les établissements et - sauf exception - en excellent état. Lorsque la valeur du document ne justifie pas une préemption,

l'établissement pourra se porter acquéreur de celui-ci, soit en adressant quelques jours avant la vente un ordre d'achat au commissaire-priseur ou à l'expert chargé de l'assister, soit (plus sûrement) en participant aux enchères au moment de la vacacion (sur place, par l'intermédiaire d'un représentant, ou par téléphone).

Afin que toutes les formalités précédant la vente puissent être accomplies à temps et dans de bonnes conditions, la demande d'exercice du droit de préemption doit être faite auprès des services de la direction du livre et de la lecture le plus rapidement possible.

La loi prévoit que le ministère chargé de la culture doit adresser au commissaire-priseur dans les quinze jours qui suivent la vente une confirmation écrite de la préemption. Ce délai légal ne doit absolument pas être considéré comme un délai de réflexion pour les bibliothèques municipales acheteuses.

# Environnement et conservation des documents de bibliothèques : tableau récapitulatif des recommandations

Astrid-Christiane BRANDT avec le concours des auteurs et de Bertrand LAVÉDRINE

Supports	Conditions environnementales										Choix		
	Température		Humidité relative		Éclairage hors exposition		Poussière	Pollution atmosphérique				Contaminants chimiques et biologiques	Champ magnétique
	niveau	fluctuation	niveau	fluctuation	intensité	spectre		dioxyde de soufre	oxydes d'azote	ozone			
° C	° C	%	%	lux*		classe	parts/billion/volume			Ampère/mètre			
documents graphiques													
parchemin cuir	18	2	50-60	5	50-200**	absence UV et chaleur					isolation des supports	protection adéquate, bonne	
papyrus	18	2	50-60	5	50	idem					idem	idem	
papiers	18	2	45-55	5	50-200**	idem		5 à 10	5 à 10	5 à 10	5 à 10	idem	
documents photographiques***													
films noir et blanc	< 21	2	25-35	5		idem					idem	idem	
films couleur	< 21	2	25-35	5		idem					idem	idem	
tirages noir et blanc	< 21	2	30-50	5	50	idem					idem	idem	
tirages couleurs	< 2	2	25-35	5	50	idem							
plaques de verre au gélatino-bromure	< 21	2	30-50	5									
documents audiovisuels													
cylindres	18	2	40	5							idem	idem	
disques noirs	18	2	40	5			filtrer				idem	idem	
bandes magnétiques et cassettes vidéo	18	2	30	5			< 100.000				idem	< 400 (analogique) < 800 (numérique)	
disques compacts	20	3	20-50	10	très sensibles		< 10.000				idem	idem	

\* L'effet de la lumière étant cumulatif, il faut multiplier le nombre de lux par le nombre d'heures d'exposition ; il est recommandé de ne pas dépasser 720 h/an.

\*\* L'intensité d'éclairage est fonction de la fragilité des supports.

\*\*\* Les recommandations peuvent être affinées par supports selon les normes en vigueur.

# Dossier de restauration

N° de dossier

---

VILLE

---

Examiné au Conseil national scientifique du patrimoine le :

---

Etablissement

---

Atelier

---

Cote de l'ouvrage :

---

Calendrier prévu

---

## NOTICE DESCRIPTIVE

### DESCRIPTION BIBLIOGRAPHIQUE

- auteur

---

- titre

---

- adresse, date

---

- format bibliographique

---

- collation : pages ou feuillets, signatures, nombre de cahiers

---

- illustrations : préciser couleurs ou non, mode de gravure (bois, cuivre), feuillets hors texte...

---

### > Références (répertoires et bibliographies)

---



---



---



---

### > Particularités d'exemplaire

- possesseurs

---



---

- notes

---



---

- étiquettes anciennes

---



---

- date d'entrée dans les collections si elle est connue

---

**DESCRIPTION GÉNÉRALE DU VOLUME****> Description de la reliure**

- dimensions (hauteur x largeur x épaisseur) : \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_ mm
- matériau(x) de la couverture \_\_\_\_\_

- matériau(x) des plats \_\_\_\_\_

- dos : nerfs apparents ou non \_\_\_\_\_

- type et décor \_\_\_\_\_

- époque \_\_\_\_\_

## • gardes :

> *début* \_\_\_\_\_

- nombre \_\_\_\_\_

- matière \_\_\_\_\_

- remarques (blanches, couleurs, mentions manuscrites,...)

> *fin* \_\_\_\_\_

- nombre \_\_\_\_\_

- matière \_\_\_\_\_

- remarques \_\_\_\_\_

- Tranchefiles (type, matériaux, couleurs) \_\_\_\_\_

**> Description du corps d'ouvrage**

- matériau(x) des feuillets \_\_\_\_\_

- remarques diverses sur le corps d'ouvrage (encre pâle, tranches dorées, notes manuscrites contemporaines ou non, etc.)

- autres remarques : \_\_\_\_\_

> **Description détaillée de l'état de conservation**

• Reliure \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• plat supérieur \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• plat inférieur \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• dos \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• couture :  
- nombre de nerfs \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
- matière des nerfs \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
- état de conservation (non cassée, cassée au dos, cassée aux mors...) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• tranchefiles \_\_\_\_\_

• gardes :  
  > *début* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  > *fin* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• claires et charnières \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

> **Corps d'ouvrages**

• feuillets \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• fonds de cahiers \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

• illustrations \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# Annexe 6 Bibliographie

préparée par Elisabeth BAILLY et Jean-Marie ARNOULT

La bibliographie qui suit est constituée par les références citées par les auteurs des recommandations, complétée par des références qui, sans être parfois d'une utilité immédiate pour les sujets traités, peuvent ouvrir des pistes à ceux qui voudraient satisfaire leur curiosité ; on ne trouvera donc pas une bibliographie exhaustive, mais les points de repère jugés indispensables pour comprendre l'état présent des questions posées.

On a également évité de faire une liste destinée aux seuls techniciens, restaurateurs et conservateurs spécialistes ; elle s'adresse d'abord aux lecteurs de ce volume et doit leur permettre d'aller plus loin dans leurs recherches, s'ils le désirent. Sur le papier, par exemple, on ne trouvera pas l'historique du matériau ni la liste de toutes les études techniques qui ont paru sur un sujet aussi vaste et aussi difficile à cerner, mais les principales références aux études concernant les préoccupations actuelles. Pour tous les autres aspects (histoire, commerce, etc.), on se référera naturellement aux bibliographies et études existantes.

De même, et dans l'incapacité où l'on était de faire une bibliographie exhaustive du sujet, on a évité de citer des études scientifiques, techniques ou historiques ponctuelles sur des points particuliers, ce qui aurait eu pour conséquence de privilégier un aspect au détriment d'un autre, et par là-même d'orienter le jugement du lecteur dans des domaines où la vérité est loin d'être établie de manière définitive. On a signalé, en priorité, les documents les plus récents, ceux qu'il est assez facile de se procurer, sans négliger des documents plus anciens qui peuvent apporter une vision historique qui n'est pas sans intérêt pour la compréhension de l'évolution de la conservation et de la restauration. En se plaçant délibérément dans une certaine durée, on espère faciliter le travail des non-spécialistes et rendre plus aisée la consultation de documents techniques d'un abord parfois difficile.

Dans la mesure du possible, on a privilégié la littérature en langue française aisément accessible dans les bibliothèques et centres de documentation, voire en librairie, en l'accompagnant des principales références en langues étrangères - en anglais notamment.

## PLAN DE CLASSEMENT

### 0. Généralités

#### 1. Conservation préventive

##### 1.1. Généralités

##### 1.2. Bâtiments

##### 1.3. Environnement climatique

##### 1.4. Éclairage

##### 1.5. Insectes, moisissures et désinfection

#### 2. Les matériaux et les traitements

#### 3. Les documents manuscrits et imprimés

#### 4. Les périodiques

#### 5. Les documents en feuille

#### 6. Les documents photographiques

#### 7. Les documents audiovisuels

#### 8. La reproduction : techniques et utilisations

#### 9. Les traitements d'urgence

#### 10. Les expositions

#### 11. Informations diverses

##### 11.1. Revues

##### 11.2. Publications en séries

##### 11.3. Documents vidéo

##### 11.4. Centres de documentation

## 0. GÉNÉRALITÉS

• Actes de la conférence panafricaine sur la préservation et la conservation de matériels de bibliothèques et d'archives. Nairobi, Kenya, 21-25 juin 1993. Ed. J.-M. Arnould, V. Kremp, M. Musembi. The Hague, IFLA, 1995.

• BAYNES-COPE (A. D.), *Caring for books and documents*. London, British Museum Publications, 1981.

• CHAPMAN (P.), *Guidelines on preservation and conservation policies in archives and libraries heritage*. Paris, UNESCO, 1990.

• CHAUMIER (J.), *La gestion électronique des documents*. Paris, PUF, 1996.

• *Choosing to preserve, towards a cooperative strategy for long-term access to the intellectual heritage*. Ed. Yola de Lusenet. Amsterdam, European Commission on preservation and access, 1997.

• CLOONAN (M.V.), *Global perspectives on preservation education*. München, K.G. Saur, 1994.

• « Conservation », dans *Établissement public de la bibliothèque de France, le projet : les rapports des groupes de travail*. Paris, Établissement public de la Bibliothèque de France, 1990, p. 69-134.

• *La conservation aux archives*. Actes du colloque international, Ottawa, 10-12 mai 1988. Paris, Conseil international des archives, 1989.

• *Conservation et mise en valeur des fonds anciens rares et précieux des bibliothèques françaises*. Villeurbanne, Presses de l'E.N.S.B., 1983.

• *La conservation, principes et réalités*. Sous la dir. de J.-P. Oddos. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 1995.

• DELSALLE (P.), *Lexique des archives et documents historiques : du papyrus au vidéodisque*. Paris, Nathan, 1996.

• DEPEW (J.N.), JONES (C.L.), *A library media and archival preservation glossary*. Santa Barbara, 1992.

• *Enrichir le patrimoine des bibliothèques en région*. Actes du colloque national organisé à Rennes les 30 novembre et 1er décembre 1996 par l'Agence de coopération des bibliothèques de Bretagne. Rennes, Éditions Apogée, 1996.

• *Études sur la Bibliothèque Nationale et témoignages réunis en hommage à Thérèse Kleindienst*. Paris, Bibliothèque Nationale, 1985.

• *European directory of acid-free and permanent book paper. Répertoire européen des papiers d'édition sans acide et permanents*. Ed. M. Walkiers. 2<sup>e</sup> éd. Bruxelles, Librime, 1994.

• FLIEDER (Fr.), DUCHEIN (M.), *Livres et documents d'archives : sauvegarde et conservation*. Paris, UNESCO, 1983.

• *Les fonds anciens des bibliothèques françaises*. Ed. J.-M. Arnould. Villeurbanne, Presses de l'E.N.S.B., 1976.

• GAUDET (Fr.), LIEBER (Cl.), *Désherber en bibliothèque, manuel pratique de révision des collections*. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 1996.

• GAUTIER-GENIÈS (J.-L.), *Le contrôle de l'Etat sur le patrimoine des bibliothèques des collectivités et des établissements publics : aspects législatifs et réglementaires*. Villeurbanne, IFB, 1998.

• GEORGE (G.), « Difficult choices », how can scholars help save endangered research resources ? Washington, Commission on preservation and access, 1995.

• *Glossary of basic archival and library conservation terms. English with equivalents in Spanish, German, Italian, French and German*. München, K.G. Saur, 1988.

• *Le patrimoine des bibliothèques du 21<sup>e</sup> siècle : technologie, coopération, partenariat... 3<sup>e</sup> rencontre des médiathèques publiques de Niort*. Poitiers, ABCD, 1990.

• PETHERBRIDGE (G.), *Conservation of library and archive materials and the graphic arts*. London, Butterworth, 1987.

• *La pratique archivistique française*. Paris, Archives nationales, 1993.

• *Préservation du patrimoine des bibliothèques et archives d'Afrique francophone*. Ed. J.-M. Arnould. Paris-Sablé,

Bibliothèque Nationale, 1988.

• *Principles for the preservation and conservation of library materials*. Ed. D.W.G. Clements, J.-M. Dureau. The Hague, IFLA, 1986. (Trad. en français, dans *Infomédiathèque*, 1, 1986).

• *A reading guide to the preservation of library collections*. Ed. G. Kenny. London, Library Association Publishing, 1991.

• ROBERTS (M. T.), ETHERINGTON (D.), *Bookbinding and the conservation of books, a dictionary of descriptive terminology*. Washington, Library of Congress, 1982.

• *Sauvegarde et conservation des photographies, dessins, imprimés et manuscrits*. Actes des journées internationales d'études de l'ARSAG, Paris, 30 septembre-4 octobre 1991. Paris, ARSAG, 1991.

## 1. CONSERVATION PRÉVENTIVE

### 1.1. Généralités

• *La conservation préventive*. Colloque sur la conservation préventive des biens culturels. Paris, 8-10 octobre 1992. Paris, ARAAFU, 1992.

• *Conservation préventive du patrimoine documentaire, archives, livres, photographies, arts graphiques*. Arles, Office régional de la culture, Centre interrégional de conservation du livre, 1995.

• GUILLEMARD (C.), LAROQUE (Cl.), *Manuel de conservation préventive : gestion et contrôle des collections*. Dijon, Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche, 1994.

• *Muséofiches*. Paris, Direction des musées de France, 1993.

### 1.2. Bâtiments

• *Bâtiments de bibliothèques universitaires et de bibliothèques publiques en France depuis 1990. University and public library buildings in France since 1990*. Séminaire LIBER, Paris, 22-26 janvier 1996. (Paris, Direction de l'information scientifique, des technologies nouvelles et des bibliothèques, 1996. Preprints). Voir ci-dessous la publication des actes de ce séminaire sous le titre : *The post-modern library between functionality and aesthetics*.

• *Bibliothèques dans la cité, guide technique et réglementaire*. Sous la dir. de G. Grunberg, avec la collab. de la Direction du livre et de la lecture. Paris, Ed. Le Moniteur, 1996.

• *Bibliothèques, une nouvelle génération. Dix ans de constructions pour la lecture publique*. Paris, Réunion des musées nationaux, 1993.

• *La conservation des archives, bâtiments et sécurité*. Colloque international de Vienne, 1985. Paris, Archives nationales, La Documentation française, 1988.

• *Construction et aménagement des bibliothèques*. Mélanges Jean Bleton. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 1986.

• DUCHEIN (M.), *Les bâtiments d'archives, construction et équipements*. Paris, Archives nationales, 1985.

• GRANDJEAN (Philippe), *La sécurité incendie dans les établissements recevant du public, les établissements du travail et les bâtiments d'habitation*. Paris, Le Moniteur, 1994.

• *Main principles of fire protection in libraries and archives*. Paris, UNESCO, 1992.

• *The Post-modern library between functionality and aesthetics. Proceedings of the seminar of the LIBER architecture group*. Paris, 22-26 January 1996. Ed. M.-F. Bisbrouck and E. Mittler. Graz, Akademische Druck-u. Verlagsanstalt, 1997. (Publié aussi dans la revue *The LIBER Quarterly*, 7 (1997), n(1).

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

• *Sécurité contre l'incendie dans les établissements recevant du public (ERP)*. Paris, Journaux officiels (Brochure n° 1011).

### 1.3. Environnement climatique

• AFNOR. *Recueil des normes françaises, Qualité de l'air : 1. Analyse des gaz ; 2. Environnement ; 3. Air des lieux de travail*. Paris, 1991.

- ALLOWAY (B.J.), AYRES (D.C.), Chemical principles of environmental pollution. Glasgow, 1994.
- BRUN (M.), PORCHER (G.), Conception et calcul des procédés de climatisation. Paris, 1992.
- BUTLER (J.D.), Air pollution. London, 1979.
- Le contrôle climatique dans les bibliothèques. Ed. Paul Chardot. Saint-Rémy-lès-Chevreuse, Sedit Editeur, 1989. (Comité scientifique et technique des industries climatiques/Direction du livre et de la lecture).
- Le contrôle climatique dans les bibliothèques : analyse de huit cas. Saint-Rémy-lès-Chevreuse, Sedit Editeur, 1996. (Comité scientifique et technique des industries climatiques/Direction du livre et de la lecture).
- Environnement et conservation de l'écrit, de l'image et du son. Actes des deuxièmes journées internationales d'étude de l'ARSAG, Paris, 16-20 mai 1994. Paris, ARSAG, 1994.
- GUICHEN (G. de), Climat dans les musées. Rome, ICCROM, 1984.
- Guide pratique de ventilation : ventilation des espaces confinés. Paris, 1992.
- Guide pratique de ventilation, n° 1 : l'assainissement de l'air des locaux de travail. Paris, 1993.
- McLEOD (K.J.), MORISSET (J.P.), L'humidité relative dans les musées : importance, mesure et régulation. Ottawa, ICC, 1991 (Bulletin technique, 1).
- PACAUD (G.), « Deux formes de gel de silice peu connues, Gore-Tex et Art-Sorb », dans La lettre de l'OCIM, 1991, n° 15, p. 12-14.
- THOMSON (G.), The Museum environment. London, Butterworth, 1988.

#### 1.4. Éclairage

- Association française de l'éclairage. Guide pour l'éclairage des musées, des collections particulières et des galeries d'art. Paris, 1991.
- Association française de l'éclairage. Les sources de lumière. Paris, 1987.
- PETER (H.), Concevoir et réaliser un éclairage halogène : la technique des composants et leur mise en œuvre. Trad. M. Thiébaud, éd. D. Meyer. Nieppe, Publitrone, 1994.

#### 1.5. Insectes, moisissures, désinfection

- CORON (S.), LEFÈVRE (M.), « Lutte contre les moisissures, l'expérience de la Bibliothèque de l'arsenal », dans Bulletin des bibliothèques de France, 1993, n° 4, p. 45-52.
- DAWSON (J.E.), La lutte contre les insectes dans les musées : les méthodes chimiques. Ottawa, ICC, 1992 (Bulletin technique).
- FERRON (P.), Vivre avec les insectes. Paris, Flammarion, 1993.
- JOFFRIN (J.N.), LEYRAL (G.), Microbiologie technique. Bordeaux, 1990-1991.
- PARKER (T.A.), Study on integrated pest management for libraries and archives. Paris, UNESCO, 1988.
- PASCO (M.W.), Impact of environmental pollution on the preservation of archives and records. Paris, UNESCO, 1988.
- PINGAUD (N.), LECLERC (B.), BRANDT (A.), « Suivi de la biocontamination de l'air dans les magasins de la Bibliothèque Nationale », dans Environnement et conservation de l'écrit, de l'image et du son, actes des 2<sup>e</sup> journées internationales d'étude de l'ARSAG. Paris, 1994, p. 72-78.
- PINNIGER (D.), Insect pests in museums. London, Institute of Archaeology Publications, 1989.
- STRANG (Th.), DAWSON (J.), Le contrôle des moisissures dans les musées. Ottawa, ICC, 1991. (Bulletin technique, 12).
- WELHEISER (J.G.), Non chemical treatment processes for disinfection of insects and fungi in library collections. The Hague, IFLA, 1992.

#### 2. LE PAPIER ET LES TRAITEMENTS DE DÉSACIDIFICATION

- ARNOUIT (J.-M.), « La désacidification : l'analyse des besoins », dans Le papier permanent : les nouveaux enjeux de la conservation. Sète, 1992, p. 67-74.
- BRANDT (A.-C.), La désacidification de masse du papier : étude comparative des procédés existants. Paris, Bibliothèque Nationale, 1992 (Coll. Pro Libris).
- COPEDE (M.), La carta e il suo degrado. Firenze, Nardini, 1991.
- « Effects of pollution on deacidified paper », dans

Restaurator, 11 (3), 1990.

- LIENARDY (A.), « Bibliographical survey of mass deacidification », dans Restaurator, 12 (2), 1991.
- Le papier permanent, les nouveaux enjeux du patrimoine. Colloque de Nîmes, 22-24 novembre 1990. Sète, Coopération pour le livre en Languedoc-Roussillon, 1992.
- PORCK (H.), Mass deacidification : an update of possibilities and limitations. Amsterdam, European Commission on preservation and access ; Washington, Commission on preservation and access, 1996.

#### 3. LES DOCUMENTS MANUSCRITS ET IMPRIMÉS : CONDITIONNEMENT RELIURE, RESTAURATION

- ADAM (C.) Restauration des manuscrits et des livres anciens. Puteaux, EREC, 1984.
- BROWN (M.R.), ETHERINGTON (D.), OGDEN (L.), Boxes for the protection of rare books, their design and construction. Washington, Library of Congress, 1982.
- The conservation and preservation of islamic manuscripts. Ed. Yusuf Ibhish, George Atiyeh. London, Al-Furqan Islamic Heritage Foundation, 1995.
- COOKS (L.P.), « Stamps and their inks », dans Library conservation news, 1986, 12, p. 3.
- CRESPO (C.), VINAS (V.), The preservation and restoration of paper document and books. Paris, UNESCO, 1986. (Trad. en français disponible).
- GIOVANNINI (A.), De tutela librorum : la conservation des livres et des documents d'archives ; Die Erhaltung von Büchern und Archivalien. Genève, Les Éditions IES, 1995.
- IPERT (St.), ROME-HYACINTHE (M.), Restauration des livres. Fribourg, Office du livre, 1987.
- LABARRE (A.), « Le bibliothécaire face à la restauration », dans Bulletin d'information de l'Association des bibliothécaires français, 141, 1988, p. 8-11.
- LABARRE (A.), « Traitement matériel des livres et sécurité des collections », dans Conservation et mise en valeur des fonds anciens, rares et précieux des bibliothèques françaises. Villeurbanne, 1983, p. 59-62.
- LAFFITTE (M.-P.), « La préservation des documents précieux », dans Préservation du patrimoine des bibliothèques et archives d'Afrique francophone. Paris-Sablé, 1988, p. 34-35.
- LIENARDY (A.), VAN DAMME (P.), Inter folia : manuel de conservation et de restauration du papier. Bruxelles, Institut royal du patrimoine artistique, 1989.
- Managing the preservation of serial literature, an international symposium (Washington, May 22-24, 1989). Ed. M. Smith. München, KG. Saur, 1992.
- MAZAL (O.), The keeper of manuscripts with a chapter in restoring the text. Turnhout, Brepols, 1992.
- PETHERBRIDGE (G.), Conservation of library and archive materials and the graphic arts. London, Butterworth, 1987.
- Preservation of library materials. Conference (Vienna, April 7-10, 1986). Ed. M. Smith. München, K.G. Saur, 1987.
- Reliures et bibliothèques : actes du colloque international « Reliure : la renaissance ». Paris, Ed. Technorama, 1994.
- La restauration des livres manuscrits et imprimés, principes et méthodologie. Paris, Direction du livre et de la lecture, Bibliothèque Nationale, 1992 (Coll. Pro Libris).
- TOULET (J.), « La restauration des livres », dans Conservation et mise en valeur des fonds anciens rares et précieux... Villeurbanne, 1983, p. 83-92.
- VINAS (V.), VINAS (R.), Traditional restoration techniques. Paris, UNESCO, 1980.
- WÄCHTER (O.), Restaurierung und Erhaltung von Büchern, Archivalien und Graphiken. Wien, 1982.
- WÄCHTER (W.), Buchrestaurierung, das Grundwissen des Buch- und Papierrestaurator. 3. Auflage. Leipzig, VEB Fachbuchverlag, 1987.
- WÄCHTER (W.), Study on mass conservation techniques for treatment of library and archives materials. Paris, UNESCO, 1989.

#### 4. LES PÉRIODIQUES

- ALA target packet for use in preservation microfilming. Chicago, London, American library association, 1991.
- Current perspectives on newspaper preservation and access. Report of the 2nd national newsplan conference,

Durham, 7-8 april 1994. Newcastle-upon-Tyne, Information North for Newsplan, 1994.

- Guidelines for newspaper preservation microfilming. IFLA round table on newspapers. The Hague, IFLA, 1996.
  - HOWELL (A.), Preservation digitising of newspapers. [The Hague, IFLA, 1996]. (IFLA Round table on newspapers, Beijing, 1996). Le même texte publié dans International preservation news, 16, 1998, p. 24-28.
  - MacDOUGALL (J.), Newsplan, guidelines for the microfilming of newspapers. Dublin, London, National Library of Ireland, The British Library Newspaper Library, 1994.
  - Mellon microfilming project. Microfilming manual. London, Microfilming project, National preservation office, The British Library, 1992.
  - Microforms in libraries, a manual for evaluation and management. Ed. Fr. Spreitzer. Chicago, American library association, 1985.
  - Newsplan, guidelines. London, The British Library Newspaper Library, 1991.
- RLG preservation microfilming handbook. Mountain View, The Research library group, 1992.
- SCHREIBER (K.), Zeitungsverfilmung. Prinzipien und Erfahrungen. Berlin, Deutsches Bibliotheksinstitut DBI, 1991.
  - The United States newspaper program, planning guide and resource notebook. Washington, D.C., Library of Congress, 1991.
  - Zeitungswörterbuch, Sachwörterbuch für den bibliothekarischen Umgang mit Zeitungen. Hrsg von H. Bohrmann, W. Ubbens. Berlin, Deutsches Bibliotheksinstitut DBI, 1994.

#### 5. LES DOCUMENTS EN FEUILLE

- ARCHIER (E.), LAPADU-HARGUES (F.), « Les cartes et plans », dans Conservation et mise en valeur des fonds anciens rares et précieux... Villeurbanne, 1983, p. 123-134.
- ELLIS (M.H.), The care of prints and drawings. Nashville, American association for state and local history, 1987.
- LEPELTER (R.), Restauration des dessins et des estampes. Fribourg, Office du livre, 1977.
- Manuale per la conservazione e il restauro di stampe antiche. Firenze, L.S. Olschki, 1991.
- MELOT (M.), « Estampes et photographies », dans Conservation et mise en valeur des fonds anciens rares et précieux... Villeurbanne, 1983, p. 109-122.
- Sauvegarde des photographies, dessins, imprimés et manuscrits : actes des journées internationales d'étude de l'ARSAG. Paris, ARSAG, 1991.
- SÉVENO (R.V.), « La restauration, la conservation, l'encadrement des estampes et des dessins », dans Arts et métiers du livre, 1987, n° 143, p. 110-116.

#### 6. LES DOCUMENTS PHOTOGRAPHIQUES

- CARTIER-BRESSON (A.), Les papiers salés : altération et restauration des premières photographies sur papier. Paris, Direction des affaires culturelles, 1984.
- COLLARD (C.), GIANNATASIO (I.), MELOT (M.), Les images dans les bibliothèques. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 1995.
- DULAC (B.), VALLAS (Ph.), Maintenance des matériels de micrographie : principes de base. Paris, Bibliothèque Nationale, 1991.
- GILLET (M.), GARNIER (C.), FLIEDER (F.), « Les négatifs sur plaques de verre : conservation et restauration », dans Documents graphiques et photographiques : analyse et conservation (Paris, 1986, p. 207-242).
- HENDRIKS (K.B.), The preservation and restoration of photographic material in archives and libraries. Paris, UNESCO, 1984. (Traduction en français, 1984).
- HENDRIKS (K.B.), « Storage and handling of photographic materials », dans Preservation of library materials, conference held at the National Library of Austria (München, 1987, vol. 2, p. 55-66).
- LAVÉDRINE (B.), La conservation des photographies. Paris, Presses du CNRS, 1990.
- McCORMICK-GOODHART (M.H.), MECKLENBERG (M.F.), « Cold storage environment for photographic materials », dans Journal of imaging science and technology, 1992.
- ROOSA (M.), Care, handling and storage of photographs. Washington, Library of Congress, 1992 (IFLA PAC international centre).

• ROPER (M.), Guidelines for the preservation of microforms. Paris, Conseil international des archives, 1986 (traduction en français, 1990).

## 7. LES DOCUMENTS AUDIOVISUELS ET AUTRES SUPPORTS

- CALAS (M.-F.), FONTAINE (J.-M.), La conservation des documents sonores. Paris, Ed. du CNRS, 1996.
- Musique en bibliothèque. Sous la dir. de M. Sineux. Paris, Éditions du Cercle de la Librairie, 1993.
- Preserving digital information : report of the task force on archiving of digital information. Ed. D. Waters, J. Garrett. Washington, Commission on preservation and access, 1996.
- RUMSEY (Fr.), McCORMICK (T.), Son et enregistrement : théorie et pratique. Trad. M. Sénéchal. Paris, Eyrolles, 1994.

## 8. LA REPRODUCTION, TECHNIQUES ET UTILISATIONS

- Afnor Z 42-010-1 : Imagerie électronique. Numérisation des documents de bureau, partie I : Sous-traitance de numérisation. Guide pour l'élaboration d'un cahier des charges techniques.
- Afnor Z 42-010-2 : Imagerie électronique. Numérisation des documents de bureau, partie II : Acquisition d'un système de gestion électronique de documents. Guide pour l'élaboration d'un cahier des charges.
- ARNOULT (J.-M.), « Conservation, substitution : une alternative à l'élimination », dans GAUDET (Fr.), LIEBER (Cl.), Dësherber en bibliothèques... Paris, 1996, p. 153-176.
- Bibliothèques et informatique. Paris, Direction du livre et de la lecture, 1995 > (Recueil de fiches).
- BOUSSAUD (G.), Les vidéodisques. Paris, Masson, 1986.
- La conservation entre microfilmage et numérisation. Actes des journées patrimoniales tenues à Sablé les 8 et 9 novembre 1993. Paris, Bibliothèque nationale de France, ARMELL, 1996.
- Directives pour l'archivage des films traités. Stabilité en conservation des films diazoïques. Recueil de normes françaises. Paris, AFNOR, 1992.
- Du CD-ROM à la numérisation. Dir. Chr. Ducharme. Villeurbanne, Institut de formation des bibliothécaires, 1997. (La boîte à outils, 5).
- FAGES (B.), VALLAS (P.), « Les transferts de support », dans La conservation, principes et réalités, Paris, 1995, p. 281-304.
- La gestion électronique des documents. Paris, 1996.
- GOULARD (C.), La conservation des microformes. Paris, CNRS, 1983.
- LUPOVICI (C.), « La rétroconversion de documents », dans Document numérique, 2, 1997, p. 177-187.
- Multimédias et patrimoine public culturel. Guide d'élaboration de contrats. Paris, Ministère de la culture, [1995]. (Sous-direction des affaires juridiques de la Direction de l'administration générale).
- Préservation des médias numériques. Ottawa, juin 2-3, 1992. Ottawa, 1997.
- REILLY (J. M.), FREY (Fr. S.), Recommendations for the evaluation of digital images produced from photographic, microphotographic, and various paper formats. Rochester, N.Y., Image permanence institute, 1996. (Report to the Library of Congress, National Digital Library Project).
- SAFFADY (W.), Stability, care and handling of microforms, magnetic and optical disks. Chicago, American Library Association, 1991.
- Valeur juridique des documents conservés sur support photographique ou numérique. Paris, Direction des archives de France, 1996. (Note d'information de la Direction des archives de France, n° 1, 1996 ; Observatoire juridique des technologies de l'information, septembre 1995).
- Les vidéodisques. Paris, 1996.
- WEBER (H.), DORR (M.), Digitisation as a method of preservation ? Final report of a working group of the Deutsche Forschungsgemeinschaft. Amsterdam, European commission on preservation and access ; Washington, Commission on preservation and access, 1997.

## 9. LES TRAITEMENTS D'URGENCE

- BALLOFETT (N.), Library disaster handbook : planning recovery, ressources. Highland (N.Y.), 1992.
- BOHEM (H.), Disaster prevention and disaster preparedness. Berkeley, 1978.
- BUCHANAN (S.), Disaster planning, preparedness and

recovery for libraries and archives. Paris, UNESCO, 1988.

- Dal 1966 al 1986. Interventi di massa e piani di emergenza per la conservazione del patrimonio librario e archivistico. (Firenze, 20-22 novembre 1986). Roma, 1991.
- États d'urgence. Guide des mesures d'urgences pour les bibliothèques (inondations, incendie, infestation). Vendôme, Gare au Mal/AGIR, 1992.
- KAHN (M.), Disaster prevention and response for special libraries : an information kit. Washington, 1995.
- McLEARY (J.M.), Vacuum freeze-drying, a method used to salvage water damaged archival and library materials. Paris, UNESCO, 1987.
- MATTHEWS (G.), EDEN (P.), Disaster management in British libraries. Project report with guidelines for library managers. London, The British Library, 1996.
- Plan-moèle de prévention des sinistres pour les musées, centres d'archives et bibliothèques. Ed. E. Kissel avec la collab. de N. Ducatel, F. Orvas. Dijon, OCIM, 1997.
- Les risques naturels, actes des rencontres internationales pour la protection du patrimoine culturel. Avignon, 1987.

## 10. LES EXPOSITIONS

- Cahier des charges pour les expositions de photographies, dans Éclipse, bulletin du groupe photographique de la SFTIC, 1 (1996).
- Evaluer l'exposition : définitions, méthodes et bibliographie sélective commentée d'études d'évaluation. Ed. Hana Gottesdiener. Paris, la Documentation française, 1987.
- GIRARDET (S.), MERLEAU-PONTY (C.), Une expo de A à Z : concevoir et réaliser une exposition. Paris, Musée en herbe ; Dijon, OCIM, 1994.
- L'objet expose le lieu. Paris, Bibliothèque publique d'information, 1986. (Cahiers Expo Média, n° 2).
- SCHIELE (B.), PERRATON (Ch.), BOUCHER (L.), Ciel une expo ! Approche de l'exposition scientifique. Paris, Expos Média, 1987. (Cahiers Expo Média, n° 3).
- STOLOW (N.), Conservation and exhibitions. London, Butterworth, 1987.
- VALÉRY (P.), « Présentation du musée de la littérature », [extrait de Regards sur le monde actuel et autres essais], dans Œuvres, II. Paris, Gallimard, 1960, p. 1145-1149 (Bibliothèque de la Pléiade).
- VALÉRY (P.), « Un problème d'exposition », [extrait de Regards sur le monde actuel et autres essais], dans Œuvres, II. Paris, Gallimard, 1960, p. 1150-1156. (Bibliothèque de la Pléiade).
- VERON (E.), LEVASSEUR (M.), Ethnographie d'une exposition : l'espace, le corps et le sens. Paris, Bibliothèque publique d'information, 1989. (Études et recherches).

## 11. INFORMATIONS DIVERSES

### 11.1. Revues

- The Abbey Newsletter, Preservation of library and archival materials. Provo (Utah).
- Actualités de la conservation. Lettre interne de la Bibliothèque nationale de France. Paris.
- Actualité de la scénographie. Paris.
- AIC News, American Institute for conservation of historic and artistic works. Washington D.C.
- Arts et métiers du livre. Paris.
- The Book and Paper group annual. Washington, American institute for conservation of historic and artistic works.
- Bulletin de l'ICC [Institut canadien de conservation] = CCI [Canadian conservation institute] Newsletter. Ottawa.
- Cab newsletter : Conservazione negli archivi e nelle biblioteche. Roma, Istituto per la patologia del libro.
- Cahiers Expo Médias. Paris.
- Conservation news, The official newsletter of United Kingdom institute for conservation of historic and artistic works. London.
- Conservation-restoration des biens culturels édité par l'ARAUFU. Paris.
- Institut canadien de conservation, bulletin technique = Canadian conservation institute, technical bulletin. Ottawa.
- International preservation news, newsletter of the

IFLA core program on preservation and conservation. Washington, puis Paris.

- Journal of the American Institute for Conservation. Washington.
- Nouvelles de l'ARSAG. Paris.
- Paper conservation news. Leigh.
- The paper conservator, the journal of the Institute of paper conservation. Leigh.
- Restaurator, international journal for the preservation of library and archival material. Copenhagen.
- Restauo, Zeitschrift für Kunsttechniken, Restaurierung und Museumsfragen, Mitteilungen der IADA. München.
- Studies on conservation. The journal of the international institute for conservation of historic and artistic works. Londres.

### 11.2. Publications en série

- Les documents graphiques et photographiques, analyse et conservation. Paris, CRCDG, 1981 >
- Actes des congrès, conférences, journées d'étude organisés par des associations professionnelles, en France et à l'étranger (IIC, ICOM, ICCROM, ARSAG, etc.).
- Publications diverses de The Commission on preservation and access (Washington) et de sa correspondante européenne, The European commission on preservation and access (Amsterdam).

### 11.3. Documents vidéo

- Centre de recherches sur la conservation des documents graphiques. Réal. : P. Kimiani. Prod. : Paris, Antenne 2 ; Soc. Ph. Dussart ; SERDDAV, 1987. (26 min.)
- If disaster strikes. London, National Preservation Office, 1988 (Cassette VHS, 20 minutes).
- Patrimoine aux soins intensifs. Réal. : Ph. Grand, Cl. Schauli. Prod. : Genève, RTSR, 1986. (30 min.)
- La reliure, volet 1 : plaçure, couture, corps d'ouvrage ; volet 2 : couture, dorure. Réalisation Alain Vollerin. Vidéotheque des Métiers d'art Rhône-Alpes. Production de la Société d'encouragement aux métiers d'art (Coll. « Conservatoire du savoir »).
- Slow Fires : on the preservation of Human Record, film de Terry Sanders (version française). Council on Library resources, 1987 (Cassette VHS, 52 min.)

### 11.4. Centres de documentation

- Outre la plupart des grandes bibliothèques municipales et universitaires, qui constituent des instruments de recours aisément accessibles (pour des consultations sur place ou à distance), on dispose également des ressources spécialisées suivantes :
  - centre de documentation des Services de la conservation de la Bibliothèque nationale de France, 58, rue de Richelieu 75084 Paris Cedex 02 Tél. 01.47.03.84.82
  - centre de documentation de l'Institut de formation des restaurateurs d'objets d'art (département de l'École nationale du patrimoine) 150, avenue du Président-Wilson 93210 LA PLAINE-SAINT-DENIS Tél. 01.49.56.57.00
  - centre de documentation du Centre de recherches sur la conservation des documents graphiques 36, rue Geoffroy-Saint-Hilaire 75005 PARIS Tél. 01.45.87.06.12
- Le site internet du ministère de la culture et de la communication permet de consulter les catalogues de certains de ces centres : voir « Sciences et patrimoine culturel »

<http://www.culture.fr/culture/conservation/fr/index.htm>

Certaines grandes institutions dans le monde (bibliothèques, musées, universités) ont des sites internet consacrés, en principe, à la conservation ; ils sont souvent des sites de conversation qui n'apportent parfois guère plus que ce qu'on peut trouver facilement ailleurs sur papier.

**Annexe 7**  
**Adresses utiles**  
**des organismes professionnels**

**CENTRE TECHNIQUE DU BOIS  
ET DE L'AMEUBLEMENT**

10, avenue de Saint-Mandé  
15012 PARIS  
tél. 01.40.19.49.19  
fax 01.43.40.85.65

**CHAMBRE SYNDICALE  
NATIONALE DE LA  
RELIURE-BROCHURE-DORURE**

15, rue de Buci  
75006 PARIS  
tél. 01.43.54.85.82  
fax 01.40.46.91.12

**COMITÉ SCIENTIFIQUE  
ET TECHNIQUE  
DES INDUSTRIES CLIMATIQUES  
(COSTIC)**

Domaine de Saint-Paul  
BP 66  
78470 Saint-Rémy-lès-Chevreuse  
tél. 01.30.85.20.10  
fax 01.30.85.20.38

**SYNDICAT NATIONAL DES  
DOREURS ET DES ENCADREURS**

34, rue de Penthièvre  
75008 PARIS  
tél. 01.42.98.87.12

## Annexe 8

# Adresses utiles des organismes publics

### **DIRECTION DU LIVRE ET DE LA LECTURE**

#### **BUREAU DU PATRIMOINE**

27, avenue de l'Opéra  
75001 Paris  
tél. 01.40.15.74.57  
fax 01.40.15.74.04

### **BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE**

#### **SERVICES DE CONSERVATION**

Quai François-Mauriac  
75706 Paris Cedex 13  
tél. 01.53.79.41.60  
fax 01.53.79.41.61

### **BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE**

#### **CENTRE TECHNIQUE**

#### **LABORATOIRE D'ASSISTANCE**

#### **SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE**

Parc Gustave-Eiffel  
Bussy-Saint-Georges  
77607 Marne-la-Vallée Cedex 03  
tél. 01.64.76.38.32  
fax 01.64.76.39.10

### **BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE FRANCE**

#### **CENTRE DE CONSERVATION DU LIVRE**

Château de Sablé  
72300 Sablé-sur-Sarthe  
tél. 02.43.95.19.92  
fax 02.43.92.28.66

### **CENTRE DE RECHERCHES SUR LA CONSERVATION DES DOCUMENTS GRAPHIQUES**

36, rue Geoffroy-Saint-Hilaire  
75005 Paris  
tél. 01.44.08.69.90

## Annexe 9

# Liste des auteurs et collaborateurs

**CLAUDE ADAM**

Chef de travaux d'art  
Bibliothèque nationale de France

**JEAN-MARIE ARNOULT**

Inspecteur général des bibliothèques

**ELISABETH BAILLY**

Elève de l'ENSSIB  
en stage à la direction du livre et de la lecture

**KATIA BASLÉ**

Chef de travaux d'art  
Centre technique de Marne-la-Vallée  
Bibliothèque nationale de France

**GAËLLE BÉQUET**

Bureau des politiques documentaires  
Direction du livre et de la lecture

**MADELEINE BLOUIN**

Chef de travaux d'art  
Bibliothèque nationale de France

**ASTRID-CHRISTIANE BRANDT**

Laboratoire d'assistance scientifique  
et technique  
Centre technique de Marne-la-Vallée  
Bibliothèque nationale de France

**SIMONE BRETON-GRAVEREAU**

Services de conservation  
Bibliothèque nationale de France

**ANNETTE DAUNAS**

Bureau du patrimoine  
Direction du livre et de la lecture

**ELSE DELAUNAY**

Département des périodiques  
Bibliothèque nationale de France

**JOCELYNE DESCHAUX**

Bibliothèque municipale  
Toulouse

**JACQUES DEVILLE**

Bureau du patrimoine  
Direction du livre et de la lecture

**CATHERINE DUMAS**

Services de conservation  
Bibliothèque nationale de France

**JEAN-JACQUES EZRATI**

Direction des musées de France

**BERNARD FAGES**

Services de conservation  
Bibliothèque nationale de France

**JEAN-MARC FONTAINE**

Laboratoire d'acoustique musicale  
Université Paris-VI  
Bibliothèque nationale de France

**JEAN-LOUP FOSSARD**

Services de conservation  
Bibliothèque nationale de France

**JEAN-FRANÇOIS FOUCAUD**

Conseiller pour le livre et la lecture  
Direction régionale des affaires culturelles  
Languedoc-Roussillon  
Montpellier

**RENÉ HARDY**

Chef de travaux d'art  
Bibliothèque nationale de France

**MARIE-PIERRE LAFFITTE**

Département des manuscrits  
Bibliothèque nationale de France

**XAVIER LAVAGNE**

Conseiller pour le livre et la lecture  
Direction régionale des affaires culturelles  
Provence-Alpes-Côte d'Azur/Aix-en-Provence

**FABIENNE LE BARS**

Réserve des livres rares  
Bibliothèque nationale de France

**CORINNE LE BITOUZÉ**

Département des estampes  
et de la photographie  
Bibliothèque nationale de France

**BRIGITTE LECLERC**

Laboratoire d'assistance scientifique  
et technique  
Centre technique de Marne-la-Vallée  
Bibliothèque nationale de France

**SYLVIE LE RAY**

Bureau du patrimoine  
Direction du livre et de la lecture

**GILLES MUNCK**

Chef de travaux d'art  
Bibliothèque nationale de France

**ROGER-VINCENT SÉVENO**

Chef de travaux d'art  
Bibliothèque nationale de France

**MARIE-LISE TSAGOURIA**

Services de conservation  
Bibliothèque nationale de France

**PHILIPPE VALLAS**

Département Philosophie, Histoire  
et Sciences de l'Homme  
Bibliothèque nationale de France

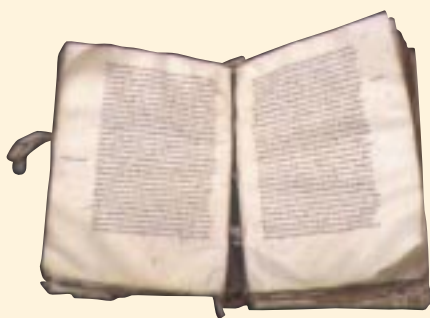
## Annexe 10

# Illustrations

Les illustrations qui suivent ont deux objectifs :

- montrer la nature du travail de restauration sur des documents ; les exemples présentés ici ne couvrent pas l'intégralité des cas susceptibles d'être rencontrés mais ils comptent parmi les plus fréquents ; ce sont en général des cas techniquement simples qui ne prêtent pas à discussion ;

- donner un aperçu des problèmes qui exigent de conduire une analyse approfondie, de procéder à des confrontations et à des réflexions communes entre responsables de collections, restaurateurs ou autres spécialistes, et historiens, avant qu'une décision d'intervention soit prise.





**1. Nicolas de Lyre, Commentaires sur la Genèse. Manuscrit, XV<sup>e</sup> siècle.**

(Bibl. mun. d'Evreux, Ms 102. Cliché BNF, D. 127).

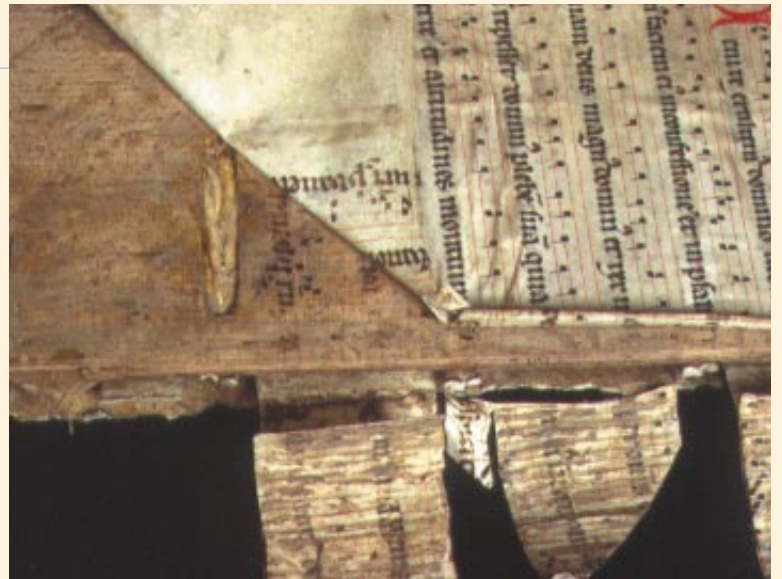
Reliure en peau retournée sur ais de bois, partiellement décollée, endommagée et fragilisée par de nombreux passages d'insectes (probablement des vrillettes) logés dans le bois des ais.

Le décollage du matériau de couverture est souvent la conséquence d'une forte humidité suivie d'un assèchement plus ou moins rapide favorisant des rétractations qui diminuent la qualité du collage. L'essentiel du travail portera ici sur les ais qui ont été fragilisés par les insectes : consolidation par renforcement avec des matériaux synthétiques, ou remplacement de certaines parties avec des essences identiques, ou remplacement complet si le bois est trop friable ; dans ce dernier cas, il faut veiller à ne pas créer un pastiche de reliure ancienne sur ais de bois, qui risquerait de dénaturer les vestiges de la reliure d'origine et de porter atteinte à leur crédibilité historique.

**2. Office des défunts. Manuscrit, XV<sup>e</sup> siècle.**

(Bibl. mun. de Colmar, Ms 318. Cliché BNF, D. 409).

Reliure en peau de couleur myrtille sur ais de bois. Sur les contreplats, ont été collés des feuillets de parchemin extraits d'un manuscrit musical. Lorsqu'on procède au décollage de ces défets, l'encre des annotations manuscrites du verso reste en partie sur le bois du plat. La décision de décoller des feuillets ou fragments de feuillets de ce type - qu'ils soient collés en plein sur un plat ou un contreplat, ou qu'ils soient des claies en parchemin destinées à renforcer le dos entre les nerfs - doit prendre en compte les risques de perte irréversible d'informations éventuellement intéressantes pour la recherche, mais qui sont parfois purement anecdotiques et d'une valeur scientifique limitée. La décision de décoller ou de laisser en l'état résultera de la confrontation des avis de spécialistes de codicologie, et de musicologie dans le cas précis, de l'intérêt archéologique du document support, et de l'intérêt qu'il y aurait à détruire l'entité historique constituée par le document et les défets qui le composent. Il faut savoir parfois résister à la tentation et à la curiosité inutile.



**3. Psautier, version de saint Jérôme, suivi des Cantiques avec gloses marginales. Manuscrit sur parchemin, IX<sup>e</sup>-X<sup>e</sup> siècles.**

(BNF, Ms latin 102. Cliché BNF, D. 224).

Reliure en peau blanche sur ais de bois (XII<sup>e</sup>-XIV<sup>e</sup> siècles). La couverture, sèche et cassante, s'est décollée des ais, le dos est cassé ainsi que les tranchefiles.

Il s'agit d'un exemple fréquent de dégradations qui témoignent d'une usure physique régulière au fil des temps, sans relever réellement d'un accident particulier. La restauration devra tenir compte des marques du vieillissement des matériaux qui sont autant de signes historiques voire archéologiques dont l'interprétation est importante pour la compréhension du document dans sa globalité.





**4. Vie et miracles de saint Amand.**  
**Manuscrit sur parchemin, XI<sup>e</sup> siècle.**  
*(Bibl. mun. de Valenciennes, Ms 502.*  
*Cliché BNF, D. 281).*

Reliure de peau blanche sur ais de bois avec remplis larges qui recouvrent les tranches du volume, fermoirs en métal.  
 La restauration respectera les particularités du document qui font la qualité de la reliure. Les nerfs de couture, cassés le long des mors, rendent délicate la consultation du volume sans toutefois compromettre sa solidité : une réparation des nerfs et leur fixation sur les ais suffiront pour consolider l'ensemble.



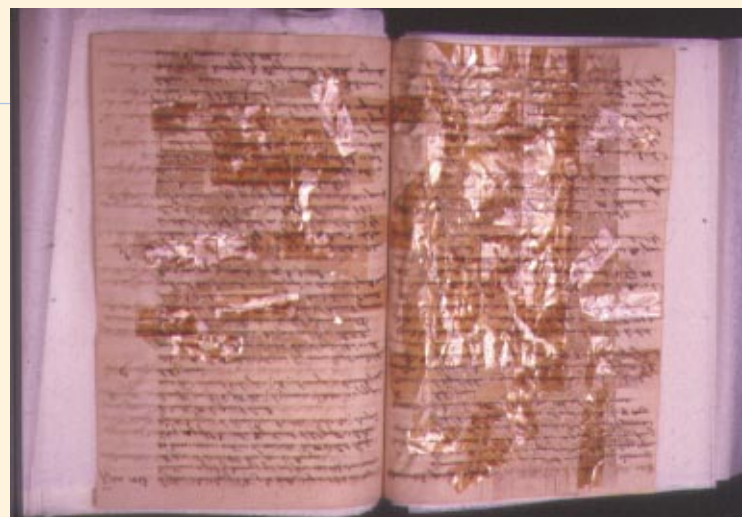
**5. Saint Jérôme, Commentaires sur l'Écclésiaste. Manuscrit sur parchemin, VIII<sup>e</sup> siècle.**  
*(BNF, Ms latin 13349. Cliché BNF, D. 081).*

Reliure du XI<sup>e</sup> siècle ; ais de bois recouverts d'une peau de cervidé. La peau s'est décollée, laissant apparaître la couture sur nerfs fendus, la fixation des nerfs sur les ais, et les tranchefiles dont la fonction de renforcement de la tête des cahiers est parfaitement visible. Cette reliure, outre qu'elle est en bon état, est une pièce d'archéologie inestimable qui ouvre des champs multiples d'examen et d'études aux historiens de la reliure, aux spécialistes des matériaux, et aux codicologues. La question fondamentale résidera dans le type et le degré

d'intervention à déterminer pour ne pas faire disparaître, déformer, voire dénaturer les informations que recèle un tel document : le fait que la peau de couverture soit décollée est une aubaine qui permet une étude en profondeur sans altérer la solidité de l'ensemble. L'intervention idéale pour préserver la richesse documentaire d'un tel document, consistera à fabriquer la boîte la mieux adaptée pour le protéger.

**6. Giustino Montolivo, Storia patria, tome 3. Nice, mai 1859-1861.**  
**Manuscrit sur papier, XIX<sup>e</sup> siècle.**  
*(Bibl. mun. de Nice, Ms 339. Cliché BNF, D. 68).*

Les feuillets ont été consolidés avec du papier adhésif de type «scotch». De telles pratiques ont été assez courantes dans les années 1950 lors de l'introduction du papier transparent enduit d'un adhésif sur une face parmi les matériels de bureau d'usage banalisés. On trouve ainsi des documents de tous âges, de toutes natures et de toutes valeurs, «consolidés» avec ce matériau qu'on eut la naïveté de croire miraculeux pour réparer rapidement les petits accidents. Malheureusement, ce produit composite (mauvais papier-support et adhésif instable) vieillit très mal. Sur le papier, le parchemin ou le cuir, l'adhésif laisse des traces semblables à des taches graisseuses qu'il est difficile d'enlever et qui fragilisent les matériaux. Malgré les progrès réalisés dans la qualité des adhésifs, le vieillissement de ce type de produit est souvent difficile à prévoir notamment dans des conditions d'environnement peu favorables. Hormis quelques produits à usage particulier qui peuvent être utilisés pour le renfort de matériaux fragiles, l'utilisation des papiers auto-adhésifs, transparents ou non, est totalement déconseillée.





**7. Livre d'heures. Manuscrit sur parchemin, XV<sup>e</sup> siècle.**

(Bibl. mun. de Rennes, Ms 28. Cliché BNF, D. 733).

A l'origine, reliure en veau, tranches dorées. Volume dérelié dont le corps d'ouvrage a été désolidarisé de la couverture en peau.  
Il s'agit là d'un cas fréquent : l'usage et les manipulations nombreuses ont fragilisé la couture et les nerfs ; soumis en outre à des variations de température et d'humidité, les fils, ficelles ou nerfs en peaux ont fini par se casser au niveau des mors (points d'attache entre le dos et les plats où la fatigue physique est la plus grande), entraînant une dissociation du corps d'ouvrage et de la couverture.

**8. Origène, Super cantica canticorum. Manuscrit sur parchemin, XII<sup>e</sup> siècle.**

(Bibl. mun. de Cambrai, Ms 326. Cliché BNF, D. 598).

Reليure de cuir noir estampé sur ais de bois ; le bas des feuillets a été endommagé par l'humidité. La partie inférieure du volume qui est en contact avec le rayonnage est la plus vulnérable en cas d'inondation par montée des eaux, ou en cas d'infiltration ; la partie supérieure est en revanche le plus souvent atteinte en cas de ruissellement de l'eau. Si l'incident n'est pas détecté rapidement, le papier ou le parchemin soumis à une forte humidité se décompose progressivement soit sous l'action directe de l'eau, soit sous l'effet de moisissures qui se nourrissent des matériaux organiques sur lesquels elles se sont fixées.



**9. Konrad von Ammenhausen, Schachzabelbuch. Manuscrit sur papier, XIV<sup>e</sup> siècle.**

(Bibl. mun. de Colmar, Ms 435. Cliché BNF, D. 286).

Reليure en peau de truie sur ais de bois ; l'attache de la tranchefile a été sectionnée à sa jonction avec l'ais. La tranchefile est un élément de protection de l'extrémité des feuillets réunis en cahiers : elle leur permet de rester solidaires les uns des autres lors des manipulations. Elle est donc soumise à une double usure : le vieillissement naturel des matériaux qui la composent (fils de lin, de soie, de peau, bâtonnets de peau ou de papier qui lui servent de support), et l'usure mécanique qui se traduit par des arrachements au niveau des mors, par des cassures des bâtonnets, ou par la déstructuration de la tranchefile par usure des fils. La dégradation des tranchefiles est souvent accompagnée d'une déchirure du matériau de couverture le long du mors.





**10. Saint Augustin, Commentaires sur la Genèse. Manuscrit sur parchemin, XII<sup>e</sup> siècle.**  
(Bibl. mun. de Beauvais, Ms 25. Cliché BNF, D. 625).

Reliure avec couverture en peau blanche. La couture est cassée au niveau des nerfs ; seules les tranchefiles qui ne sont pas totalement brisées, ont permis de conserver une certaine cohésion au corps d'ouvrage. Dégradation fréquente qui résulte du vieillissement des matériaux et de l'usure par manipulations.

**11. Jason de Mayno, Lectura super titulo institutionum de actionibus. Pavia, Nicolaus de Girardengus, 16 VI 1483. 2<sup>o</sup>.**  
(Paris, Bibl. de l'Ordre des avocats, F. 1-4. Cliché BNF, D. 754).

Reliure du XV<sup>e</sup> siècle, chèvre fauve sur ais de bois. La peau a éclaté au long du dos, mettant à nu la couture. Cette reliure a enregistré une tension brutale qui s'est produite dans la peau recouvrant le dos, consécutive à un assèchement qui a entraîné une rétractation de la peau. Bien maintenue sur les plats, mais moins bien fixée sur le dos, c'est à cet endroit qu'elle s'est brisée, là où elle a été fragilisée par les ouvertures du volume.



**12. Restauration d'une coiffe d'un ouvrage relié en maroquin rouge**  
(Cliché BNF, D. 495).

La coiffe est une partie fragile des reliures, celle qui bien souvent sert à saisir le livre lorsqu'on veut le sortir de son rayon, et qui finit par se déchirer. Le travail du restaurateur consistera à insérer une pièce de peau qui viendra prendre appui sur les deux plats sous la peau de couverture existante, à recoller les éléments subsistant du dos, puis à refaçonner la coiffe après avoir reconstruit éventuellement la tranchefile.





**13. Manuscrits de Théophile BRA.**  
**Manuscrits sur papier, XIX<sup>e</sup> siècle.**  
*(Douai, Bibl. mun., Ms 1674.*  
*Clichés Dominique Vitart).*

Sculpteur spécialisé dans le « buste-portrait », second grand prix de Rome, directeur de l'École des beaux-arts de Douai, Théophile BRA (1797-1863) légua toutes ses notes à sa ville natale en 1851 (soit 63 dossiers et de nombreux carnets).  
 Ce fragment de carnet (daté du 18 juin 1829) est constitué d'un papier de très mauvaise qualité (pâte de bois uniquement) qui se dégrade d'autant plus vite qu'il est soumis à l'action des encres brunes métallurgiques du dessinateur généreusement utilisées, qui perforent le papier comme on peut le constater sur le verso du feuillet. Ce cas très fréquent au XIX<sup>e</sup> siècle - le plus spectaculaire étant le cas des dessins de Victor Hugo - nécessite un traitement chimique et physique du papier : neutralisation des acides et renforcement des parties devenues friables ou affaiblies. Ces traitements dont l'efficacité dans le temps n'est jamais totalement certaine, imposent une protection particulière des documents traités qui doivent être mis à l'abri de tous les agents susceptibles de réactiver le processus d'acidification. La restauration de ces dessins ne sera donc complète que dans la mesure où ils seront mis à l'abri de la lumière dans des conditions climatiques idéales, protégés de tout polluant et des poussières éventuelles (protection par montages et par boîtes), et dans la mesure où ils ne seront plus manipulés (ils seront microfilmés et seuls les microfilms seront communiqués).



**14. Manuscrit sur papier provenant du Séminaire de Fréjus.**  
*(Bibl. mun. de Fréjus, Ms 23. Cliché BNF, D. 161).*

Le volume a été attaqué par des insectes (probablement des vrillettes) qui ont détruit la cohésion du fonds des cahiers, les feuillets eux-mêmes et les plats.  
 La remise en état d'un document se trouvant dans un tel état suppose le renforcement de tous les feuillets, au moins dans leurs parties les plus fragiles, notamment les fonds qui auront à supporter la couture, ainsi que les angles.  
 Les papiers de fabrication traditionnelle sur des formes laissant apparaître les vergeures et la trace des pontuseaux ne peuvent être doublés mécaniquement sans courir le risque de détruire leurs caractéristiques physiques par écrasement sous l'effet de la pression nécessaire pour l'adhésion du matériau de doublage.  
 Il faudra donc procéder à un renforcement manuel, opération longue et coûteuse en main d'œuvre, qui ne se justifie que si le document est particulièrement précieux.

**15. Lettres du roi sur la détention des princes de Condé et de Conty, et du duc de Longueville. Paris, 1560.**  
(Bibl. mun. de Vannes, 556,5. Cliché BNF, D. 164).

Volume imprimé sur papier. Fortement endommagé par l'humidité qui a détruit une partie des feuillets, le document a été renforcé par comblage des lacunes. L'opération consiste à intégrer mécaniquement de la pâte à papier de même texture, de même grammage et de même couleur dans les lacunes, puis à réencoller le papier pour lui assurer une bonne tenue. Bien que mécanisé, ce travail reste délicat dans la mesure où la greffe des comblages doit être parfaite pour éviter des décollages ultérieurs sous l'action d'un environnement peu favorable.



**16.** (Cliché BNF, Atelier des Estampes).

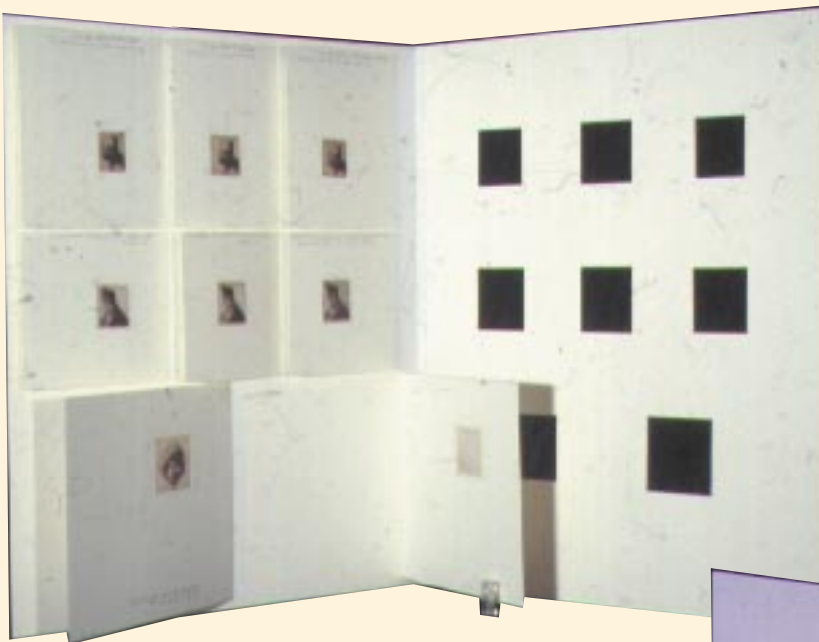
Montage maladroit, vu du verso, d'un document collé en plein sur un feuillet de papier vergé : les deux matériaux - celui du document original et celui du support - ne réagissent pas de la même manière à l'environnement, l'un étant manifestement plus hygroscopique que l'autre, ce qui entraîne des gondolements qui traduisent des variations dimensionnelles différentes. Les deux matériaux doivent avoir des caractéristiques communes pour pouvoir évoluer de manière quasi identique l'un par rapport à l'autre. Pour limiter ces problèmes, on évite de coller en plein les documents originaux sur un support.



**17.** (Cliché BNF, Atelier des Estampes).

Dans cet exemple de mauvais montage vu du recto, un document en parchemin a été collé, uniquement sur sa périphérie, sur un feuillet de papier vergé, ce qui n'a pas empêché le gondolement des deux matériaux en raison de leur différence de nature et de comportement.



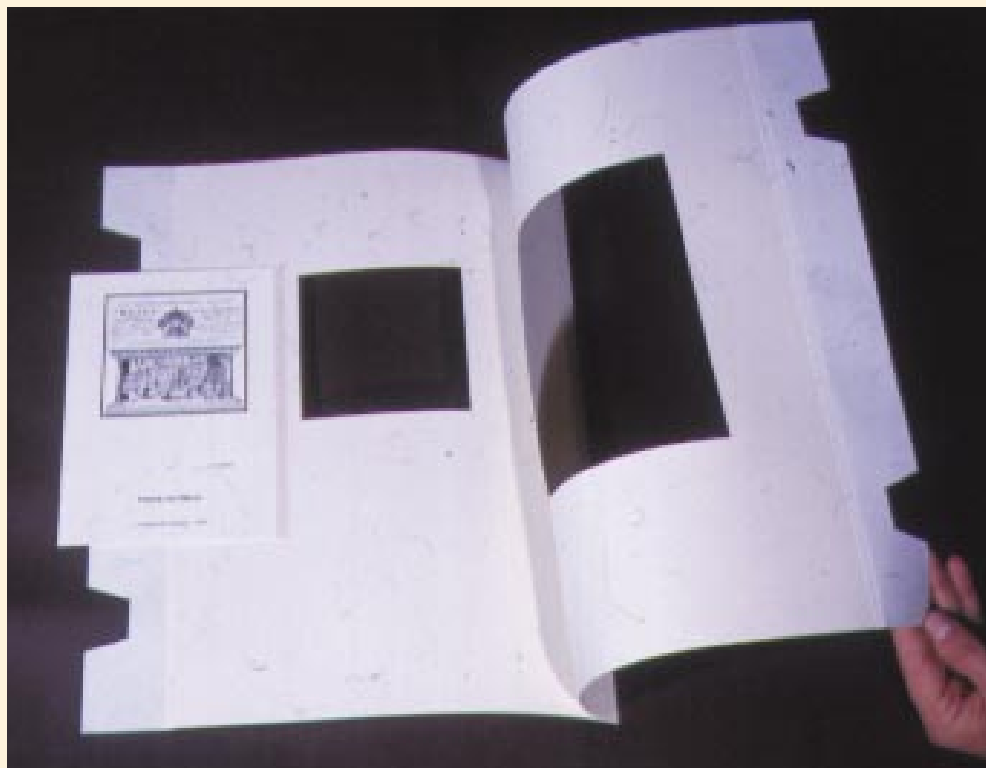


18. (Cliché BNF, Atelier des Estampes).

Des documents de petites dimensions (ici des gravures de Rembrandt) ont été montés sur un même bristol avec un système de fenêtre qui protège les œuvres des frottements et des manipulations ; voir chapitre 9.

19. (Cliché BNF, Atelier des Estampes).

Montage d'une œuvre sous chemise en papier permanent : le sujet est monté sur une charnière de papier japon ; le tout est conservé dans une boîte de carton permanent.



20. (Cliché BNF, Atelier des Estampes).

Montage d'une œuvre dans un album d'estampes avec onglets en papier : deux fenêtres ont été ménagées, l'une pour voir le recto, la seconde pour laisser le verso visible.

Cet ouvrage a été conçu et réalisé par  
**kube**

Achévé d'imprimer en août 1998  
sur les presses de l'imprimerie  
SPPI à Morangis

Dépôt légal : août 1998

# Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques

## Recommandations techniques



Illustration :  
Fragment de manuscrit de Théophile BRA (1797-1863)  
(Bibl. mun. de Douai. Cliché Dominique Vitart).  
Détail en couverture.

La curiosité renouvelée du public, conjuguée à la sensibilité des professionnels à l'égard de la valeur historique et archéologique des documents patrimoniaux des bibliothèques, des matériaux qui les composent et de leurs trajets dans le temps et dans l'espace, s'est traduite par des transformations profondes dans leurs modes de préservation et de communication.

Les présentes recommandations techniques, publiées par le ministère de la culture et de la communication, ont pour objectif d'indiquer des repères dans le paysage mouvant de la protection de ces objets uniques, chargés de significations multiples, et intéresseront tous ceux qui sont amenés à participer à la gestion et à la valorisation des collections patrimoniales dans le respect des principes fondamentaux de la conservation préventive et curative.

Issues d'une réflexion menée par des professionnels, restaurateurs, conservateurs, historiens du livre, au sein du Conseil national scientifique du patrimoine des bibliothèques publiques et appelées à s'enrichir des expériences menées dans les différents établissements destinés à conserver des fonds anciens, rares ou précieux.

Ces recommandations sont également accessibles et mises à jour sur le serveur internet du ministère de la culture et de la communication (**site web** : « **Sciences et patrimoine culturel** », **adresse** : <http://www.culture.fr/culture/conservation/fr/index.htm>)

Pour tout renseignement  
concernant les publications et documents  
de la Direction du livre et de la lecture,  
contacter le centre de documentation :

27, avenue de l'Opéra - 75001 Paris  
Téléphone : 01 40 15 73 32 - Télécopie : 01 40 15 74 04  
e-mail : [Lamy@opera.culture.fr](mailto:Lamy@opera.culture.fr)