

La préservation des journaux

Else DELAUNAY

Les journaux constituent une source précieuse de documentation contemporaine ou rétrospective susceptible de disparaître en raison de l'extrême fragilité de leur support. En effet, pour des raisons de production et de coût, les papiers sur lesquels les journaux sont imprimés sont de mauvaise qualité : la pâte mécanique, dont la lignine n'a pas été éliminée, entre pour 80 % au moins dans leur composition. D'autre part, l'encombrement qu'ils représentent en raison de leur grand format et des longues séries complique les problèmes posés par leur stockage. C'est pourquoi les journaux requièrent des mesures particulières de conservation préventive et nécessitent le recours à des techniques de restauration de masse qui leur sont propres.

1. MESURES PRÉVENTIVES

1.1. ENVIRONNEMENT

Conditions climatiques : température à 18° C, humidité relative comprise entre 45 et 55 %, à l'abri de la lumière, de la poussière et si possible de la pollution atmosphérique.

1.2. CONDITIONNEMENT

Les journaux ne doivent jamais être conservés pliés, ni ficelés en paquets.

1.2.1. RELIURE

La reliure est généralement considérée comme le meilleur moyen de protection. Pourtant, dans le cas des journaux, elle présente des inconvénients :

- elle est peu adaptée à la conservation des journaux tant en raison de la médiocrité des papiers que de leurs grands formats ;
- dans certains cas, et tout particulièrement dans celui de la reliure industrielle largement utilisée aujourd'hui, notamment la reliure thermocollée, les techniques et matériaux employés risquent d'accélérer la dégradation des collections ;
- elle offre peu de souplesse pour la consultation comme pour la microreproduction des collections.

Pour toutes ces raisons, ainsi que pour son coût élevé, la reliure est généralement abandonnée ; elle est de toutes manières déconseillée.

1.2.2. RELIURE MOBILE

Pour ce type de documents, la Bibliothèque nationale de France utilise un système mieux adapté et moins onéreux, fourni sur mesure, le système ACLÉ⁽¹⁾ qui se présente ainsi :

- les plats en carton neutre recouverts de papier également neutre, équipés de rabats anti-poussière ;

(1) 152, rue de Charenton, 75012 Paris.

- le dos en toile sur talon de bois ;
- un jeu de pinces et de tringles.

Ce dispositif permet de recevoir les journaux, préalablement agrafés et montés sur onglets, par cahiers (chaque cahier réunissant généralement 3 à 4 numéros) assemblés au moyen de pinces qui sont elles-mêmes fixées à la reliure par des tringles.

1.2.3. BOÎTES DE CONSERVATION

Il est également possible, notamment pour les collections moins consultées ou déjà reproduites sur microfilms, de les conserver en feuilles dans des boîtes de conservation en matériau neutre adaptées à leur format, qui seront stockées à plat.

On trouvera en particulier ce type de boîtes auprès de fabricants spécialisés ou de revendeurs.

1.3. COMMUNICATION

Comme pour tous les documents de grand format, il convient de disposer de tables de dimensions suffisantes pour permettre la communication à plat des journaux sans dommage.

La photocopie des journaux est incompatible avec leur conservation. En revanche, la reproduction d'articles ou de pages par cliché photographique ou par microfilm peut être acceptée. D'autre part, il est possible d'effectuer des photocopies à partir de microfilms au moyen d'un appareil lecteur-reproducteur. Ces appareils sont notamment disponibles sous des formes diverses et variées chez un certain nombre de fabricants dont les gammes de prix sont également très étendues.

2. MESURES DE CONSERVATION

2.1. ENTRETIEN ET PETITES RÉPARATIONS

La première mesure consiste en un dépoussiérage régulier des collections et des magasins.

Il convient également de vérifier régulièrement l'état physique des collections : usure due à la communication, développement éventuel de moisissures, présence de parasites dans les magasins, autodégradation du papier consécutive à la trop forte acidité du papier fait de pâte mécanique.

En cas d'infestation avérée, il convient naturellement de faire désinfecter les locaux et les documents selon les méthodes les mieux adaptées à la situation (*voir chapitre 15-3*).

Le personnel de la bibliothèque peut assurer lui-même les petites réparations telles que la remise à plat de feuillets froissés ou pliés, la consolidation, avec de la colle de pâte, des plats et des dos de reliure déchirés, l'application de ruban adhésif du type Document Repair Tape sur les petites déchirures ou sur les pliures fragilisées. Une formation à ces pratiques est nécessaire pour éviter les initiatives inadéquates à des documents dont la fragilité est grande.

La restauration dite « de masse », qui est appliquée aux collections de périodiques, suppose le recours à des techniques spécifiques (déreliaison des journaux, désacidification du papier, restauration des feuillets par doublage recto-verso à l'aide de matériaux neutres transparents appliqués par thermocollage). L'ensemble de ces opérations est long et coûteux ; on les réservera donc à des collections uniques ou particulièrement rares.

2.2. MICROREPRODUCTION

En conséquence, il est préférable d'opérer un transfert de support qui permet de sauvegarder les collections en les retirant de la consultation, et de constituer des collections complètes et consultables en différents endroits. Il permet en outre de fournir des duplications à partir du nouveau support.

Actuellement, la solution la plus avantageuse demeure la reproduction sur microfilm argentine 35 mm, non perforé, en mode 1A (1 page par image), lecture verticale, pour les grands formats ; pour les journaux de dimensions plus modestes (la hauteur ne dépassant pas 45 cm) en mode 2B (2 pages par image), lecture horizontale.

2.2.1. LE MICROFILM *(voir aussi chapitre 12)*

- est techniquement au point (voir dans le Recueil de normes françaises 1992, AFNOR et ISO : Supports d'informations - micrographie) ;
- assure la garantie d'une conservation de longue durée ;
- restitue une image fidèle de l'original ;
- est d'un coût abordable au niveau de sa fabrication et de sa consultation.

Il est évident que ces avantages ne sont réels que si l'on conserve les microfilms dans les conditions requises :

- stockage d'un film de sécurité dans un lieu autre que celui où se trouvent les collections originales et les copies de duplication et de consultation (Norme ISO 5466, NF Z 43-303, Directives pour l'archivage des films) ;
- conservation des films de sécurité et des films de duplication négative (copies de travail) dans de bonnes conditions climatiques (NF Z 43-303).

2.3. NUMÉRISATION *(voir aussi chapitres 11 et 13)*

Cette nouvelle technologie, très performante pour la communication et la transmission à distance du contenu des documents, ne peut encore être considérée comme un moyen de conservation. S'il s'agit bien d'un moyen de stockage d'informations exceptionnellement puissant, la numérisation ne permet pas encore une restitution fidèle de la page de journal. Le grand format, la médiocrité du papier et de l'encre d'imprimerie, sont autant de difficultés à surmonter pour réaliser une numérisation de très grande qualité, dont l'image, bien contrastée, à haute résolution, restitue le maximum de détails.

D'autre part, les journaux ne comportent pratiquement jamais de tables. Toute recherche en ligne sans indexation ne représente que peu d'intérêt. Il faudra attendre l'arrivée de logiciels permettant de réaliser simultanément une recherche ciblée, par mots clés, et la visualisation du paragraphe ou, mieux, de la page, où se trouve le texte recherché. Alors on disposera de moyens de recherche efficaces.

Enfin, pour que l'image numérisée puisse être conservée à long terme, elle devra subir régulièrement une migration afin qu'elle soit restituée sur un nouveau disque ou une nouvelle bande magnétique, chaque fois que cela sera nécessaire. A chaque migration il y a un risque de perte d'information due à la compression. Seule la numérisation de la plus haute qualité est à l'abri d'un tel risque. Toute perte d'information est inconcevable pour la conservation des documents. Si le document numérisé doit se substituer au document original, il devra comprendre l'intégralité de celui-ci. D'autre part, le stockage sur disques et bandes étant magnétique, il y a aussi le

risque d'altération des signaux magnétiques par d'autres sources magnétiques. En l'absence actuelle de normes pour la numérisation il convient de recourir au microfilmage des documents comme moyen de protection et de conservation.

Pour tout document ancien, fragilisé, qui doit être conservé après substitution, il est conseillé de faire établir un microfilm avant de passer à la numérisation qui se fera alors à partir du microfilm. Le procédé est un peu plus lourd mais il permet de protéger le document original.

LISTE DE QUELQUES CATALOGUES ET BASES DE DONNÉES DE MICROFORMES

CATALOGUES :

ACRPP. Catalogue de microfilms. - Paris/Marne-la-Vallée, ACRPP, 1998. 306 p.

ARMELL. Catalogue des documents disponibles sur microfilm, mars 1987- juillet 1994. Sablé, ARMELL, 1994. 40 p.

Mikrofilmarchiv der deutschsprachigen Presse. Microfilm Archives of the German Language. Press. 9. Bestandsverzeichnis. Dortmund, 1994. 453 p.

Presse régionale française. catalogue collectif des périodiques microfilmés. 2^e éd. Massy, Centre national de coopération des bibliothèques publiques/Direction du Livre et de la Lecture, 1990. 257 p.

Serials in microform. Catalogue 1995. Ann Arbor (MI), University Microfilms Inc., 1995. 1384 p.

BASES DE DONNÉES :

OCLC

United States

BN-OPALE

Bibliothèque nationale de France, Paris

BLAISE

The British Library, London

EROMM (European register of microform masters)

Göttingen, Staats-und Universitätsbibliothek