

La préservation des documents iconographiques

*Corinne LE BITOUZÉ
Roger-Vincent SÉVENO*

Les bibliothèques conservent des fonds iconographiques parfois fort importants, toujours diversifiés : dessins, estampes, cartes et plans, affiches, photographies, plaques de verres, diapositives, etc., et souvent mal connus car parfois non inventoriés. La préservation de ces fonds, source précieuse de documentation, pose de nombreux problèmes liés à leur spécificité et à leur hétérogénéité (différences de formats, de supports, de techniques et de moyens d'accès).

1. MESURES PRÉVENTIVES ET CONDITIONNEMENT

Rappel de l'environnement souhaitable des œuvres sur papier :

- température : 18° C
- humidité relative : 45-55 %

1.1. LES PETITS FORMATS (jusqu'à 50 x 65 cm)

La conservation idéale se fait à plat dans des boîtes de carton dont le pH est neutre, à l'abri de la poussière, ou à défaut dans des cartons à dessin à rabats.

Les images conservées les unes sur les autres risquent l'usure par frottement, et les salissures. Il est donc nécessaire de séparer chaque document de ceux qui l'entourent. Plusieurs solutions sont envisageables selon l'importance des œuvres et les moyens financiers :

- pochettes pour les très petits documents ; en papier ouvert sur 1 ou 2 côtés, en polyester ouvert sur 1 ou 2 côtés. Des pochettes spéciales en polyester compartimentées existent pour les timbres ou les cartes à jouer ;
- chemises en papier permanent de 80 gr ou 120 gr, ou en papier de montage de 250 gr pour les œuvres plus précieuses ; l'oeuvre sera soit fixée par une charnière de papier japon, soit encartée ;
- serpentes en papier japon ; cette solution est fragile en cas de nombreuses consultations des documents car les serpentes sont fines et risquent de se froisser (Bondina à la place du papier japon).
- les œuvres pourront être montées sur charnière de papier japon, avec un passe-partout, et insérées par un onglet dans des reliures mobiles ;
- la meilleure solution est le montage sous passe-partout épais, 1200 gr - 1400 gr ou plus, avec le sujet en montage évidé (voir 2.2.5. « les montages de conservation »).

Il est indispensable que toutes les fournitures utilisées (papier et carton) soient de pH 7. Les colles employées seront neutres et totalement réversibles.

1.2. LES GRANDS FORMATS (affiches, gravures, dessins, papiers peints, etc.)

Les grands formats posent des problèmes plus importants que les moyens et petits formats. L'idéal pour ces œuvres est une conservation à plat, dans des chemises et dans des boîtes ou tiroirs, ou encore suspendues dans des meubles. Toutefois les dimensions de certains documents sont telles qu'on ne peut les conserver que roulés, sauf certaines œuvres qui contiennent des pigments ou des pastels qu'il faudra conserver encadrées (une séparation sera placée entre l'oeuvre et le verre ou l'altuglas). L'entoilage pour les affiches est recommandé pour les formats supérieurs à 1,20 m. Ce travail doit être confié à un entoileur professionnel.

1.3. DOCUMENTS PHOTOGRAPHIQUES

Depuis son origine, la photographie a connu de nombreuses évolutions techniques, dont les procédés ne sont identifiables à coup sûr que par des spécialistes et des connaisseurs confirmés. Ne sont examinées ici que les techniques les plus fréquemment rencontrées dans les bibliothèques municipales. On se reportera à l'ouvrage de Bertrand Lavédrine (*La conservation des photographies*) pour avoir une liste des différents procédés connus.

1.3.1. PLAQUES DE VERRE

Procédé utilisé dans la 2^e moitié du XIX^e siècle, essentiellement pour la fabrication des négatifs. Trois techniques ont été successivement employées :

- procédé à l'albumine (très rare),
- procédés aux collodions humide et sec (de 1851 à 1880 ce sont les seuls procédés utilisés),
- procédé gélatino-argentique, majoritairement utilisé de 1880 à nos jours.

Environnement

- au collodion : T inférieure à 21° C, 30-50 % HR
- à la gélatine : T inférieure à 21° C, 30-50 % HR

Conditionnement

- Conservation verticale en évitant de serrer les documents
- Mettre chaque plaque dans une pochette en polyester neutre ou en papier strictement neutre. Prendre garde à ce qu'elle ne soit pas en contact avec la colle nécessaire au façonnage de la pochette. Éliminer tout conditionnement en papier cristal.
- Utiliser un mobilier de rangement métallique (de préférence en aluminium anodisé ou en acier inoxydable). Éviter le bois, les peintures et vernis frais susceptibles de dégager des solvants et produits oxydants.
- Vérifier régulièrement l'état de conservation des plaques.

1.3.2. FILMS : DIAPOSITIVES, MICROFILMS, NÉGATIFS, PHOTOS, ETC.

Les supports souples apparaissent à la fin du XIX^e siècle. Ils coexistent avec les plaques de verre jusqu'à la Seconde guerre mondiale pour ensuite les supplanter.

Jusqu'en 1950, le support souple utilisé est le nitrate de cellulose, qui laisse ensuite la place aux supports d'acétate de cellulose et de polyester.

a) Nitrate de cellulose : c'est un produit hautement inflammable et même explosif, pouvant dégager des émanations toxiques pour les documents voisins. Lorsqu'on est en présence de films sur nitrate de cellulose, il faut les conserver impérativement à part, dans un endroit sec et frais. Dans la mesure du possible, s'adresser pour le stockage de ces films à un dépôt spécialisé et ne garder qu'une duplication. Il est difficile pour un non-spécialiste, de reconnaître le nitrate de cellulose. Le seul critère facilement utilisable est le suivant : lorsqu'un film original porte la mention « Safety film » dans les marges, cela indique qu'il ne s'agit pas d'un film sur nitrate de cellulose. En cas de doute, s'adresser à un laboratoire spécialisé.

b) Films gélatino-argentiques noir et blanc sur support d'acétate de cellulose ou de polyester : la durée de vie des films est d'autant plus longue qu'ils sont conservés à une température plus basse. Mais il convient de prendre garde au fait qu'ils sont particulièrement sensibles aux écarts de température importants (plus de 4-5° C) et répétés. Les conditions de stockage seront déterminées par la fréquence des consultations. Il est recommandé, lors du passage des magasins à la salle de consultation, de prévoir une période d'acclimatation en boîte hermétique (problème de condensation) lorsque l'écart de température est trop important.

Environnement

- température : inférieure à 21° C
- humidité relative : 25-35 %

Conditionnement

- Films en rouleaux : utiliser des noyaux ou des bobines (de préférence à joles) en plastique, entourer le film d'une cravate - ou bandelette - en papier neutre ; ne pas utiliser d'élastique. Conserver les bobines de 30 m dans les boîtes en carton neutre et les galettes de 300 m dans des boîtes en polycarbonate, ou dans des conteneurs en aluminium anodisé.

- Films coupés (négatifs ou diapos) : éviter le papier cristal et les mises sous verre (risques de condensation) ; utiliser des panneaux de terphane.

c) Films couleur

Ce sont en général des films sur support d'acétate de cellulose ou de polyester. L'instabilité des couleurs est telle que, quelles que soient les conditions de conservation, les films couleur sont condamnés à plus ou moins long terme.

Environnement souhaitable :

- température : inférieure à 2° C
- humidité relative : 25-35 %

Conditionnement

voir b) ci-dessus

d) Tirages papier

- Éviter le papier cristal.
- Pour le conditionnement, utiliser le terphane et les papiers neutres.

2. MESURES DE CONSERVATION, MAINTENANCE ET RESTAURATION

La conservation des documents iconographiques peut se concevoir de deux manières différentes et complémentaires :

- il peut s'agir de la restauration complète par un spécialiste de pièces particulièrement précieuses, mais la lourdeur de ce type d'opération et son coût interdisent le traitement systématique d'un fonds important ;

- on peut s'orienter vers un plan de remise en état plus léger et réalisable au sein même de la bibliothèque. Une telle entreprise est l'occasion d'identifier les pièces justifiant une restauration.

2.1. MESURES GÉNÉRALES

La première mesure consiste en un dépoussiérage régulier des collections et des magasins. Il convient également de vérifier régulièrement l'état des collections (usure due à la communication, développement de moisissures ou de parasites dans les magasins, autodégradation du papier).

Il est également utile d'enlever tous les matériaux anciens qui ne sont pas collés au document (encadrement, sauf exception, mais revoir le montage - papier ou carton support, serpentes, pochettes cristal, etc...).

Seules les opérations décrites ici peuvent être réalisées dans la bibliothèque. Le personnel devra néanmoins avoir reçu au préalable une formation adaptée.

2.2. INTERVENTIONS SUR LES ŒUVRES SUR PAPIER

Les informations qui suivent sont données à titre indicatif. Toute intervention sur le papier doit être réalisée par un restaurateur qualifié de documents graphiques.

2.2.1. NETTOYAGE

Les sujets sont nettoyés par gommage (les gommes en poudre, en pad, en bloc peuvent être utilisées si leur degré d'abrasion est léger). Si le papier est trop fragile et risque d'être épidermé par ce gommage, on utilisera de la méthylcellulose à 0,5 %, appliquée au moyen d'un pinceau ou à l'aide d'une table aspirante.

Les documents ne sont jamais blanchis.

2.2.2. DÉCOLLAGE DES ANCIENS MONTAGES

Le décollage se fait d'abord à sec, pour les œuvres qui sont collées sur le pourtour ou aux quatre coins ; il sera terminé avec une méthode humide si l'œuvre le permet (eau, vapeur, méthylcellulose) après avoir testé au préalable la tenue à l'eau des encres, des rehauts de couleurs ou des cachets. Avant de faire sécher l'œuvre entre deux buvards, on la laissera dans un premier temps sécher à l'air libre pendant plusieurs minutes pour éviter les décharges d'encre ou de couleurs.

Les documents ne sont jamais mis en presse - sauf exception pour les calques ou les papiers très lisses, sans grains.

2.2.3. RESTAURATIONS

Les parties faibles sont renforcées au verso par un papier japon d'un grammage approprié, collé avec une colle végétale (colle de riz, amidon). Les déchirures sont réparées avec des bandes de papier japon ou de la pâte à papier.

En cas de faiblesse généralisée du document (papier très acide par exemple) ou ayant de trop nombreuses déchirures, un doublage intégral au papier japon sur le verso peut être effectué. Les papiers japon sont à choisir parmi les trois arbustes suivants : 100 % Gampi, 100 % Koso, 100 % Mitsumata. Seules sont autorisées la colle d'amidon, la méthylcellulose, la Klucel G, la colle Rémy paquet bleu.

Les coins lacunaires sont comblés en utilisant du papier japon, éventuellement en couches superposées pour obtenir l'épaisseur voulue. On peut également utiliser un papier approchant le papier de l'œuvre à condition qu'il présente des caractéristiques conformes à la norme NF 9706 « papier permanent ».

On procède ensuite à une mise au ton au moyen de terres naturelles, d'aquarelles ou de thé additionné de méthylcellulose. Cette mise au ton est destinée à éviter que le papier utilisé pour combler la lacune ne choque par une couleur trop différente de celle de la zone qui l'entoure. Les retouches, quant à elles, sont strictement interdites, à l'exception du filet d'encadrement dans le cas de la réfection d'un coin. La retouche sera alors faite avec de l'encre de chine.

Les documents ne seront jamais mis en presse (sauf papiers sans grains et calques).

2.2.4. REMISE À PLAT

La remise à plat des documents se fait de la manière suivante :

le document est humidifié, après vérification de la non solubilité des encres, des rehauts de couleurs et des cachets. Pour l'humidification, on utilise de l'eau, de l'alcool ou une solution eau-alcool;

le document est mis à sécher entre deux buvards sans grains et sous poids. La mise en presse est proscrite, sauf cas spéciaux. On prendra garde à ne pas faire disparaître les timbres secs, les gaufrages, les cuvettes ou trait de planche, dans le cas de gravures en taille douce. Lorsque la cuvette est très marquée, on comble celle-ci avec un buvard pour ne pas écraser le trait de planche, puis l'ensemble sèche entre deux buvards sous poids léger.

2.2.5. MONTAGE DE CONSERVATION POUR DESSINS, ESTAMPES ET PHOTOGRAPHIES

Les papiers et cartons utilisés devront être conformes à la norme NF 9706 « papier permanent ». Les caractéristiques mécaniques devront être maximales en fonction de l'utilisation. Ils ne devront pas présenter un grain trop important.

Seules sont autorisées la colle d'amidon, la méthylcellulose, la Klucel G, la colle Rémy. Le format de montage sera précisé dans le descriptif de départ.

Certaines collections peuvent être montées différemment les unes des autres. Voici différents types de montage pouvant être utilisés.

1) Conservation dans des reliures mobiles pour gravures et photographies contemporaines.

- Le dos des reliures est en bois, les plats en carton épais peuvent être recouverts soit de peau, soit de toile ; à l'intérieur, sur le dos en bois, sont fixées deux barres d'acier qui maintiennent les œuvres par serrage à vis.

- Les œuvres qui ont des marges, gravures comme photographies, sont montées sur charnière de japon et fixées sur un papier ; une fenêtre du même papier est ouverte en général à une distance d'environ 1 à 3 cm de l'image (tout dépend de la signature) ; deux onglets de papier sont rajoutés et pris dans les barres d'acier. Le rangement de ces reliures se fait verticalement.

Avantage de ce mode de conservation

La manipulation est facile, sans aucun contact avec l'œuvre ; lors d'une exposition, il suffit de desserrer les barres, de mettre une fiche de déplacement à la place de l'œuvre (les lecteurs ou les conservateurs sauront que le document est sorti pour une exposition par exemple, et pour quelle durée).

Si au verso de l'œuvre des indications existent, on évidera le papier de fond de la grandeur du texte ou du dessin à voir, en élaguant les bords de l'ouverture afin de ne faire aucune marque sur l'œuvre. Si l'œuvre n'a pas de marge, il faudra évider le papier de fond de la grandeur du sujet. L'œuvre sera maintenue par des bandes de japon par le verso, à cheval sur l'œuvre et sur le montage. Un papier de protection pourra être fixé au verso (description plus détaillée dans le paragraphe 2 ci-dessous, « Conservation en boîte »).

Important

Pour les dessins et les gravures, prendre des papiers dont le pH est neutre avec réserve alcaline.

Pour les photographies, surtout celles en couleur, prendre des papiers neutres sans réserve alcaline.

2) Conservation en boîte

- La solution la plus simple consiste à exécuter sans charnière, une chemise en papier permanent (80 gr -120 gr, 100 % cellulose). L'œuvre étant libre à l'intérieur, elle pourra attendre en toute sécurité une restauration s'il y a lieu.

- Une autre solution consiste à réaliser une chemise en papier de 200 à 250 gr avec une charnière toilée pour plus de solidité : l'œuvre sera montée sur charnière de papier japon. Cette solution est possible pour les petits et les grands formats.

- Pour les photographies, on utilisera un papier non tamponné (sans réserve alcaline).

3) Solutions sous passe-partout biseauté

L'œuvre, avec des marges, est montée avec une charnière de papier japon. L'ouverture biseauté est faite à 2 ou 3 cm du trait de planche.

L'œuvre sans marge peut être montée sur charnière de papier japon. L'ouverture est faite à 1 cm de l'œuvre totale ; on pourra mettre un papier japon entre l'œuvre et la partie biseauté pour éviter le soulèvement de celle-ci (c'est un inconvénient, surtout lors d'exposition). Le montage des dessins et des photographies est possible avec ce système.

Une autre solution qui est un des meilleurs systèmes de conservation (montage pouvant être employé aussi bien pour les dessins, les gravures que pour les photographies) : un papier de fond est évidé de la grandeur du sujet, celui-ci est maintenu au verso par des bandes de papier japon collées à la colle Klucel G sur 5 mm à cheval sur l'oeuvre et sur le montage ; un biseau est ouvert à 1 cm de l'oeuvre avec un carton à pH neutre plus ou moins épais (1200 gr - 1600 gr - 1800 gr - 2000 gr) ; les charnières reliant le carton de fond, le montage évidé et l'ouverture biseautée sont en toile pour plus de solidité.

Les avantages sont les suivants : aucune manipulation de l'oeuvre qui est visible dans son intégralité, recto et verso ; adhésif appliqué sur les bandes de papier japon et non sur l'oeuvre ; permet de conserver facilement les bords inégaux de l'oeuvre ; l'espace très faible entre l'oeuvre et le montage permet en cas de variation d'humidité une certaine élasticité grâce aux bandes de papier japon. Prêt pour l'encadrement, ce système convient parfaitement aux expositions. Il convient également aux pièces très fragiles, mais il faut ajouter un polyester transparent au dos du montage évidé pour assurer sa sécurité en cas de manipulation.

Le même système, mais un peu plus sophistiqué, est possible : montage évidé de l'oeuvre, un carton à pH neutre fixé devant l'ensemble du montage, maintenu par une bande de toile qui n'est pas collée sur le dos pour pouvoir le retourner en cas d'exposition. Ce montage est parfait pour les pastels car ceux-ci sont protégés sur le recto, en plus du biseau. L'inconvénient est alors l'épaisseur. Ce système est utile pour un petit musée, car il permet de conserver toujours intact le passe-partout, et l'oeuvre peut être encadrée telle dans un cadre de même dimension en feuillure.

Ces quelques exemples de montages comptent parmi les plus intéressants pour la conservation des oeuvres sur papier.

3. INTERVENTIONS SUR LES DOCUMENTS PHOTOGRAPHIQUES

La seule intervention possible au sein de la bibliothèque est le nettoyage des documents dans certaines conditions.

3.1. PLAQUES DE VERRE

Si le support en verre est brisé ou si l'émulsion se décolle, éviter d'intervenir sur la plaque car on risque d'en perdre des éléments.

Lorsque la plaque peut être manipulée, nettoyer le côté verre avec de l'alcool éthylique appliqué rapidement avec un chiffon ne laissant pas de peluches, puis l'essuyer afin d'éviter que l'humidité ainsi créée ne détériore l'émulsion.

Ne jamais mettre en contact le côté émulsion avec un quelconque élément aqueux. En revanche, l'essuyer avec une brosse douce en poils de martre en effleurant le plus légèrement possible la surface. S'assurer que la brosse est parfaitement propre, afin qu'elle ne puisse provoquer de rayures. On peut utiliser de l'air comprimé en bombe pour dépoussiérer en surface (l'air doit être parfaitement sec).

3.2. FILMS

Ne pas toucher aux films sur nitrate de cellulose.

Pour les films gélatino-argentiques, la méthode la plus couramment employée est le nettoyage au moyen d'une cuve à ultrasons. En tout état de cause, éviter de nettoyer les films avec un chiffon sec afin de ne pas les rayer. Utiliser un solvant à base de 1-1-1 trichloro-éthane, en s'as-

surant que le produit ne contient pas d'inhibiteurs de réaction avec les métaux. Ces produits sont commercialisés par les fabricants de matériels photographiques.

La restauration de l'image relève dans tous les cas d'un restaurateur spécialisé dans ce domaine. En effet, les techniques, les matériaux, les colles à utiliser sont très spécifiques et toute erreur est irrémédiable et totalement irréversible.

4. COMMUNICATION ET DOCUMENTS DE SUBSTITUTION

Les documents iconographiques sont en général d'une fragilité qui incite à déconseiller la communication des originaux. Seuls les documents de substitution devraient faire l'objet de communication.

Il convient de réserver la communication des originaux aux personnes qui ont besoin d'examiner la matérialité du document (étude des techniques, etc.).

Les supports de substitution les plus adaptés sont les suivants :

- microfilm 35 mm pour les documents en feuilles, les tirages photographiques, les plaques de verre, etc. (utiliser un film demi-teinte) ;
- microfiche monovue 105 mm ou diapositives 24 x 36 pour les documents particulièrement grands (ex. : affiches, cartes et plans) ;
- tirages papier ou duplication du film pour les négatifs et les diapositives ; contretypage (photographie de l'épreuve altérée en interposant un filtre) des photographies anciennes.

Ces supports de substitution sont aussi des documents fragiles qui ont besoin d'un minimum d'égards pour jouer leur rôle de substituts fidèles le plus longtemps possible ; on n'oubliera donc pas de les manipuler et de les ranger avec soins.

Dans le cas où la communication des originaux ne peut être évitée, il est indispensable de prendre un certain nombre de précautions :

- **documents en feuilles et tirages photographiques**

collationner soigneusement les documents avant et après communication ; interdire l'emploi de stylos à encre, stylos à bille et stylos feutres ; n'autoriser que le crayon à papier ; interdire de décalquer les documents ;

- **plaques de verre**

la communication doit être exceptionnelle en raison de l'extrême fragilité du verre et des émulsions qu'il supporte ; prévoir un temps d'acclimatation pour les plaques conservées à basse température ;

- **films**

ne jamais communiquer le négatif de première génération, qui ne doit servir qu'à l'établissement des négatifs de duplication et éventuellement des copies de consultation.

Le transfert de certains de ces documents sur supports optiques (vidéodisques, disques optiques numériques) peut en faciliter grandement la consultation en supprimant presque totalement la communication ; c'est sans aucun doute la prochaine étape au cours de laquelle la conservation et la mise à la disposition des documents iconographiques connaîtront une évolution sensible.

Pour la présentation des documents pour des expositions, on se reportera au chapitre 14.

ANNEXES

1. Documents iconographiques Récapitulatif des conditions de conservation

Documents	Environnement	
	Température	Humidité relative
Documents sur papier	18° C	45-55 %
Plaques de verre au collodion	< 21° C	30-50 %
Plaques de verre à la gélatine	< 21° C	30-50 %
Films gélatino-argentiques noir et blanc	< 21° C	25-35 %
Films gélatino-argentiques en couleur	< 2° C	25-35 %

2. Documents sur papier Récapitulatif des modes de conservation

Formats (en cm)	Types de documents	Modes de conservation proposés	
		Conditions minimum	Conditions idéales
< 50 x 65	tous types : images imprimées, photos, tirages sur papier	carton à dessins avec rabats, pochettes en papier, polyester	chemises + boîtes, reliures mobiles avec montages
< 50 x 65	dessins	chemises en papier permanent, carton à dessins	passer-partout biseauté, boîte de conservation, conservation à plat
< 60 x 80	tous types (sauf les pastels)	chemises + carton, ou boîte, ou meuble de rangement avec tiroirs	boîtes, passer-partout biseauté, rouleaux si les documents sont entoilés
très grands formats	tous types (sauf les pastels)	carton à dessins, ou boîte	encadrés, roulés ou très grands tiroirs
tous formats	pastels		passer-partout biseauté + boîte de conservation conservation à plat