



## Conditions de conservation lors de l'exposition de documents patrimoniaux

L'exposition constitue un moment particulièrement risqué pour la conservation des documents patrimoniaux car ils sont souvent présentés ouverts, éclairés, inclinés et dans un espace clos et souvent restreint (la vitrine) qui peut accentuer la gravité des conditions climatiques (humidité, température) si celles-ci sont mauvaises. On recommande donc d'être particulièrement vigilant sur certains points :

### 1. L'état de conservation

L'état de conservation du document présenté pour l'exposition doit être vérifié avant la sélection finale ou la demande officielle de prêt : on doit vérifier notamment que cet état est compatible avec une exposition prolongée à la lumière, en position ouverte et éventuellement inclinée. Une restauration peut s'envisager avant l'exposition, mais les délais sont souvent longs (délais d'examen du dossier par le Comité Technique de Restauration via la DLL si le document appartient à l'Etat et est conservé dans une bibliothèque municipale ; délais de disponibilité des restaurateurs ; délais de réalisation de la restauration).

En cas de prêt à l'extérieur, l'état de conservation doit faire l'objet d'une description très détaillée et précise à 4 étapes clés :

- au départ de la bibliothèque
- après le transport aller
- après l'exposition
- après le transport retour,

de façon à pouvoir répartir les responsabilités en cas de problème. Lors de ces constats d'état, il faut éviter les termes vagues tels que « abîmé, dégradé » mais donner le plus de précisions possible ; elles serviront à vérifier aux autres étapes si les dégradations ne se sont pas accentuées. Il est vivement recommandé bien sûr de réaliser ces constats d'état en cas d'exposition à l'intérieur de la bibliothèque (avant et après l'exposition) et de conserver, dans tous les cas, ces constats d'état.

### 2. La lumière

La dose de lumière reçue par un document pendant le temps d'une exposition est probablement le facteur le plus important de dégradation. Il s'agit de surcroît d'une dégradation pas forcément visible immédiatement, ce qui augmente le danger.

- Il faut connaître la dose annuelle d'exposition maximale qu'un document peut recevoir, dose qui est fonction de son support (parchemin, papier chiffon, papier bois, papier photo, papier journal, etc.), de son tracé (couleur, noir & blanc, encre imprimée, manuscrite, pastel, aquarelle, fusain, etc.), de son état de dégradation (tout document dégradé se dégradera encore plus vite par la lumière). Consulter impérativement les tableaux situés en partie 3.5 de la norme NF 40-010.

Classes de sensibilité	Supports	Encres, tracé, couches sensibles	Dose totale d'exposition maximale admise
Documents fortement sensibles	Papier pâte chimique, Papier pâte chiffon	Encres noires d'imprimerie, Encres noires manuscrites, Graphite, Tirages photographiques noir et blanc sur papier baryté	84 000 lxh/an
Documents très fortement sensibles	Parchemin	Tirages photographiques noir et blanc sur papier plastifié	42 000 lxh/an
Documents extrêmement sensibles	Papier pâte mécanique, Papier calque, Papier pelure	Encres de couleur, Enluminures, Feutres, Aquarelles, Pastels, Gouaches, Détrempe, Tirages photographiques couleur, Tirages photographiques XIX <sup>e</sup> siècle	12 500 lxh/an

- Il faut ensuite calculer la dose que recevra chacun des documents exposés, en multipliant le nombre de lux reçu par la durée de l'exposition convertie en heures, et voir si cela est égal ou en deçà du maximum requis. Si ce n'est pas le cas, il faut réduire soit l'intensité de la lumière, soit la durée de l'exposition. L'action de la lumière sur les matériaux étant cumulative, l'action de dégradation est la même si les documents sont exposés à un éclairage de 50 lux durant 3000 heures tous les ans, que s'ils reçoivent 150 lux durant 3000 heures une fois tous les 3 ans.

- Les lumières de type incandescent (ampoules à tungstène, halogène) provoquent une augmentation de la température dans la vitrine si elles ne sont pas placées à l'extérieur.
- Les lumières de type néon émettent des rayons ultraviolets qui nuisent aux documents.



- Proscrire absolument l'exposition directe des documents aux rayons du soleil (ou à ceux de la lune).
- Munir les vitrines de films anti-UV.

### 3. Les conditions climatiques

Dans une vitrine à espace clos restreint, tous les facteurs de risques sont accentués : la température montera bien plus vite, l'humidité ou la sécheresse de l'air trop importante s'accroîtront, etc. Il faut donc être vigilant au maintien des conditions climatiques que connaît le document lors de son stockage habituel, c'est-à-dire normalement 18° et 50 % d'humidité relative, mais si le document est conservé dans d'autres valeurs, les valeurs normatives de 18° et 50 % HR lui occasionneront une variation brutale et donc seront susceptibles de le dégrader.

- Proscrire absolument les transformateurs de système d'éclairage dans les vitrines (qui feront monter la température).
- Eviter au maximum d'exposer des documents requerrant des conditions climatiques différentes dans la même vitrine (parchemins et photographies anciennes, par exemple).
- Placer, juste avant de fermer définitivement la vitrine, des matériaux tampons (gel de silice) dans la vitrine : ils existent sous différentes formes (feuilles, granulés, etc.) en les changeant et en les ré-étalonnant à chaque ouverture de vitrine (l'apport d'air suscité par chaque ouverture de vitrine change les données et rend donc inefficace le matériau tampon placé préalablement).

### 4. Les supports de présentation

- Que l'ouvrage relié soit présenté incliné, debout ou à plat, il sera mis dans une position inhabituelle pour lui et pour laquelle la couture, véritable colonne vertébrale du livre, n'a pas été prévue au moment de la réalisation de la reliure. Il convient donc d'être particulièrement vigilant et d'adapter le support de présentation au document exposé, à l'inclinaison souhaitée, à sa place dans la vitrine (si le support choisi est rigide, il ne sera bien sûr pas le même si l'ouvrage est présenté en haut d'une vitrine colonne et vu du bas, ou s'il est présenté en bas de cette vitrine et vu de haut, ou encore dans une vitrine table), à l'emplacement du feuillet exposé (le support ne sera pas le même si on présente la page de titre ou un feuillet au milieu du livre ou à la fin). L'idée principale est que la couture soit toujours soutenue et protégée, que les plats de l'ouvrage ne reposent pas sur rien et que, si l'ouvrage est présenté incliné, il y ait une cale, une retenue pour lui éviter de « tomber » du support. Si le degré d'inclinaison est élevé, il faut prendre garde à l'affaissement des feuillets qui aurait pour effet de tirer sur la couture et éventuellement de la faire casser.
- Les documents en feuille ne seront pas posés à même l'étagère de la vitrine, mais sur une feuille de papier permanent.
- Il faut se méfier de certains matériaux de supports de présentation ou de décoration dans les vitrines (voir annexe D de la norme NF 40-010 de 2002) qui peuvent ne pas être inertes et donc sont susceptibles de causer des dégradations en libérant des produits, en particulier des acides (attention, par exemple, aux tissus autres que le coton ou le lin, blanc ou écru, la soie blanche ou écru, les acryliques, les polyesters et polyamides ; attention aux bois : peu d'essences ne provoquent pas d'émanations volatiles nocives ; pour les bois modifiés, comme les contre plaqués, se reporter à la liste de l'annexe D de la norme).
- Les supports de présentation peuvent être en plexiglas ou encore se présenter comme des futons à rouler à la convenance, ou des mousses.

### 5. Un suivi des expositions pour chaque document

Consigner par écrit les conditions climatiques et de lumière (dose totale d'exposition reçue) subies par chaque document lors de chaque exposition (dans un dossier individuel de conservation ou dans une zone de la notice catalographique) avec la durée de celle-ci. Cela permettra d'avoir une vision claire et durable de la « vie » du document, et notamment d'accepter ou de refuser, pour chaque document, une nouvelle exposition ultérieure.

<b>Liens</b>	<b>Bibliographie et Webographie</b> <i>Les conditions de conservation des documents graphiques et photographiques lors des expositions</i> , Norme Z 40-010, Paris, AFNOR, 2002.  « Les conditions d'exposition des documents graphiques » in <i>Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques. Recommandations techniques</i> , dir. J.-M. Arnoult, Paris, Direction du livre et de la lecture, 1998.
--------------	--



[en ligne] <http://www.culture.gouv.fr/culture/conservation/fr/preventi/documents/c14.pdf>

« Conditions générales de conservation pendant les expositions temporaires », in *Actualités de la conservation*, n° 3, avril 1997

[en ligne ] [http://www.bnf.fr/pages/infopro/conservation/cn\\_act\\_num03\\_art2.htm](http://www.bnf.fr/pages/infopro/conservation/cn_act_num03_art2.htm)

J. Deschaux, « Les conditions de conservation des documents graphiques » ; A.-H. Rigogne et B. Leclerc, « Expositions et conservation : de la norme à la réalité » ; D. van der Reyden, « The Role of Preservation in Exhibitions at the Library of Congress », in *Actes du Symposium international « La conservation en trois dimensions » : catastrophes, expositions, numérisation », BnF, 8-10 mars 2006, Paris, IFLA-PAC, 2006 (International Preservation Issues, 7), p. 57-61, 62-70, 71-99.:*

[en ligne] <http://www.ifla.org> (rubrique Activités et Services>PAC).

R. Mouren, *Manuel du patrimoine en bibliothèque*, « Exposer les documents patrimoniaux », p. 194-200, Paris, Ed. du Cercle de la librairie, 2007.

Recommandations de l'IFLA pour les prêts aux expositions.

[en ligne] <http://www.ifla.org> (rubrique Activities and services > sections> Rares Books and Manuscripts).

Fiche réalisée par : Jocelyne Deschaux

Créée le : 16 mars 2009