





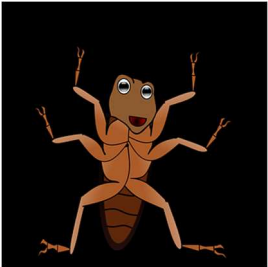



<b>FICHE 13</b>	<b>PROTEGER LES DOCUMENTS</b> <b>LES FACTEURS DE DEGRADATION DES DOCUMENTS</b>
-----------------	---

Tout comme les **êtres vivants**, les **documents d'archives** sont **fragiles et réagissent avec leur environnement**. Il est nécessaire de les conserver dans de bonnes conditions et les mettre à l'abri des facteurs de dégradation pour éviter leur destruction. Tout facteur de dégradation laisse une trace irréversible sur les documents.

<b>Facteurs de dégradation</b>	<b>Intervention en amont</b>	<b>Intervention curative (en cas de dégradation)</b>
<b>LE PAPIER EN LUI-MEME (FACTEUR ENDOGENE) ET SON CONDITIONNEMENT (FACTEURS EXOGENES)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certains types de <b>papier</b>, en fonction de leur époque de production,</li> <li>- Les <b>matériaux</b> censés les protéger ou les maintenir ensemble (pochettes de couleur, pochette plastique, trombone, adhésif, pense-bêtes autocollants, agrafes, élastiques, ...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Éviter tout apport supplémentaire d'acidité et de risques d'oxydation</b> par des matériaux adhésifs ou métalliques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Remplacer les pochettes</b> et les autres boîtes acides par un conditionnement neutre,</li> <li>- <b>Supprimer les pochettes de couleur</b> et les remplacer par <b>des pochettes de couleur neutre</b> (blanche, grise),</li> <li>- <b>Supprimer</b> toutes les <b>pochettes plastiques</b>,</li> <li>- Remplacer <b>les trombones métalliques</b> qui s'oxydent par <b>des trombones en polyester ou recouverts de plastique</b>,</li> <li>- <b>Remplacer</b> les élastiques par des agrafes.</li> </ul>
<b>LES ELEMENTS EXTERIEURS (FACTEURS EXOGENES)</b>		
<p style="text-align: center;"><b>LA LUMIÈRE</b></p>  <p style="text-align: center;">Naturelle ou artificielle</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Éloigner</b> les documents de sources lumineuses,</li> <li>- <b>Réduire</b> les durées d'exposition,</li> <li>- <b>Conditionner</b> les documents dans des boîtes ou pochettes neutres.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dégradations dues à la lumière sont <b>irréversibles et cumulatives</b>.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>L'EAU</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Éviter de stocker les archives dans des zones à risques</b> (caves, greniers, à proximité de canalisations),</li> <li>- <b>Éviter le stockage à proximité de points d'eau, dans des zones inondables, ou à proximité de canalisations.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>En cas d'inondation,</b></li> <li>- <b>Congeler</b> les documents afin d'éviter une altération supplémentaire,</li> <li>- Utiliser du <b>papier buvard</b> pour absorber l'eau des documents,</li> </ul>

		- Utiliser des ventilateurs en créant des couloirs de circulation d'air.
<p><b>LE FEU</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire <b>attention aux installations électriques et aux sources de chaleur</b> à proximité,</li> <li>- <b>Limiter la taille</b> des espaces de stockage,</li> <li>- <b>Placer un extincteur sans additif</b> à proximité de vos papiers et de vos archives,</li> <li>- <b>Ne pas fumer</b> à proximité des documents,</li> <li>- Vérifier à <b>éteindre la lumière</b> dès lors que vous n'êtes plus dans la pièce.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les <b>dégradations</b> dues aux incendies sont <b>irréversibles</b>.</li> </ul>
<p><b>LA POUSSIÈRE</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nettoyer régulièrement</b> par aspiration (éviter le balai qui génère du déplacement de poussière),</li> <li>- <b>Penser à placer vos documents dans des boîtes fermées qui, prendront la poussière à la place des documents,</b></li> <li>- <b>Ne pas stocker les documents dans des endroits poussiéreux (caves, greniers).</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dépoussiérer les documents à l'aide d'outils adaptés</b> (aspirateurs avec filtre Hepa, chiffons microfibre, ...).</li> </ul>
<p><b>LE BOIS</b> présente des <b>risques accrus d'incendies. Il est vecteur de nuisibles et d'insectes xylophages mais aussi de blessures (écharde).</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Il faut prévoir du stockage sur des rayonnages métalliques.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Supprimer les rayonnages en bois.</b></li> </ul>

LES CONDITIONS CLIMATIQUES (FACTEURS EXOGENES)		
<p><b>L'HUMIDITÉ</b> favorise la prolifération de micro-organismes et d'oxydation des métaux.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'équiper d'un <b>hygromètre</b>,</li> <li>- <b>Éviter les zones à risques</b> (à proximité des canalisations, de chauffe-eau, les sous-sols ou les greniers).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Transférer les documents dans un autre local sec.</b></li> </ul>
<p><b>LA TEMPÉRATURE</b> peut accélérer le processus de dégradation. La température parfaite pour conserver les documents est comprise <b>entre 18 et 21°C</b>.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'équiper d'un <b>thermomètre et réguler la température</b>,</li> <li>- <b>Bien isoler le magasin ou la pièce de stockage</b>,</li> <li>- Éviter les <b>zones critiques ou bien isoler ces zones</b> (conduites de chauffages, radiateurs...).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Associées à d'autres facteurs exogènes, des températures trop élevées ou trop basses et des changements brusques de température peuvent détériorer de façon indirecte les documents.</b></li> </ul>
LES ORGANISMES VIVANTS		
<p><b>LES INSECTES « PAPIVORES »</b> (blattes, poissons d'argent, poux de bois, teignes, coléoptères, termites) se développent dans des environnements chauds et humides.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Veiller aux conditions climatiques (essayer de garder une température constante)</b> afin de lutter contre le développement des insectes,</li> <li>- <b>Nettoyer</b> régulièrement les étagères,</li> <li>- <b>Vérifier si présence de trous d'envol ou de cadavres d'adultes</b> (ce qui signifierait une infestation active).</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>En cas d'infection :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Mettre les documents en quarantaine pour éviter d'étendre la contamination,</b></li> <li>- <b>Procéder un traitement de xylophène sur les rayonnages ou un traitement insecticide par fumigation,</b></li> <li>- <b>Préférer un traitement d'anoxie</b> (statique ou dynamique).</li> </ul>

<p><b>LES MOISSURES</b> se développent dans des environnements humides.</p>  	<p>- <b>Contrôlez les conditions climatiques</b>, notamment par <b>l'aération et l'isolation</b> afin d'empêcher le développement des moisissures,</p> <p>- <b>Aspirer</b> régulièrement les étagères (pour <b>éviter une dissémination des spores</b>).</p>	<p><b>En cas d'infestation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Mettre les documents en quarantaine</b> pour éviter d'étendre la contamination, <b>possibilité de le congeler,</b></li><li>- <b>Aérer</b> si possible,</li><li>- <b>Utiliser un déshumidificateur</b> pour assécher l'environnement,</li><li>- <b>Traitement fongique à appliquer dans les maçonneries</b> si besoin.</li></ul>
---	--	---

