

Préservation des documents municipaux

Guide de recherche 208

Dernière mise à jour : février 2019

Présentation

Les Archives de la Ville d'Ottawa s'emploient à préserver à long terme les documents municipaux dont elles ont la garde, et à instruire les employés de la Ville sur les mesures de protection à prendre pour les documents qu'ils utilisent.

Le restaurateur-conservateur employé par les Archives oriente leur programme de préservation, qui est axé sur la prévention des dommages et la protection des documents, et adopte une vue d'ensemble sur les collections afin d'en cerner les besoins et les priorités. Les mesures de conservation préventive d'une collection visent à la protéger des facteurs de détérioration comme le feu, le vol, l'eau, la poussière, les polluants, les organismes nuisibles, la lumière, la température, l'humidité et les mauvaises manipulations.

Voici quelques conseils pour vous aider à protéger les documents municipaux utilisés dans les directions générales de la Ville d'Ottawa.

Ressources

[Institut canadien de conservation](https://www.canada.ca/fr/institut-conservation.html) [https://www.canada.ca/fr/institut-conservation.html]

[Notes de l'Institut canadien de conservation](https://www.canada.ca/fr/institut-conservation/services/publications-conservation-preservation/notes-institut-canadien-conservation.html) [https://www.canada.ca/fr/institut-conservation/services/publications-conservation-preservation/notes-institut-canadien-conservation.html]

[Association canadienne pour la conservation et la restauration des biens culturels](https://www.cac-accr.ca/fr) [https://www.cac-accr.ca/fr]

Conseils pour la préservation des documents

1. Il semble y avoir de la moisissure sur des documents municipaux. Que dois-je faire?

Étape 1 : Ensacher

Le plus important est de mettre les articles que vous croyez touchés dans des sacs et de les isoler, pour vous assurer que la moisissure ne se répande pas sur les autres documents. Ne tournez pas les pages et réduisez au minimum votre manipulation lorsque vous mettez l'article dans le sac. Utilisez un grand sac de type Ziploc ou tout autre sac – le plus épais possible – que vous scellerez avec du ruban adhésif. S'il s'agit d'une boîte de dossiers, alors scellez-la entièrement dans un sac.

Gardez en tête que cette solution n'est que temporaire. Elle vous permet de gagner du temps pendant que vous réfléchissez à la prochaine étape.

Étape 2 : Trouver les causes

Cherchez les causes de la moisissure afin d'éviter que le problème ne se répande ou persiste. Vérifiez s'il y a des traces de dégâts d'eau au sol ou sur les appuis de fenêtres, et regardez dans le fond des boîtes. Nettoyez tout dégât et communiquez avec votre superviseur d'installation si vous soupçonnez une fuite.

Étape 3 : Appelez un expert – N'essayez pas de nettoyer vous-même

Lorsque vous aurez isolé le ou les documents touchés par la moisissure, communiquez avec un restaurateur-conservateur qui pourra les nettoyer pour vous. Rendez-vous au Association canadienne pour la conservation et la restauration des biens culturels pour trouver un professionnel dans votre région, ou appelez celui des Archives de la Ville d'Ottawa pour qu'il vous guide dans vos recherches.

Étape 4 : Appelez les Archives

Si le ou les documents ne peuvent être nettoyés, veuillez en aviser les Archives. Leur personnel pourrait les numériser pour en préserver le contenu.

2. Comment prévenir l'apparition de moisissures sur les lieux de travail?

- Ne conservez jamais de documents directement sur le sol, sur un appui de fenêtre ou près d'un mur humide.
- Vérifiez s'il y a de la condensation sur les murs, et tout particulièrement sur les murs extérieurs des unités de stockage ou des bureaux.
- Si possible, conservez et consommez la nourriture dans une autre zone.
- Nettoyez immédiatement tout dégât d'eau. Il ne faut que 72 heures à la moisissure pour s'installer sur un objet ou dans un environnement humide.

- Pour prévenir les moisissures, l'idéal est d'assurer une bonne circulation de l'air et un environnement frais et sec (entre 18 et 22 degrés Celsius, et de 40 à 50 % d'humidité).

3. Je suis responsable des œuvres d'art de mon espace de bureau. Comment les protéger?

Dommmages matériels

Les règles d'accessibilité prévoient un espace d'au moins trois pieds entre les meubles d'un bureau ou d'une zone de travail. Il s'agit d'une excellente règle à suivre pour les œuvres également, pour s'assurer qu'elles ne soient pas accidentellement endommagées.

Transport

La plupart des dommages aux œuvres d'art surviennent lors de leur transport. Assurez-vous que l'œuvre est emballée adéquatement et transportée par des professionnels expérimentés.

Prévention du vol et des pertes

Les articles irremplaçables ou de grande valeur devraient être placés en sûreté, et sous surveillance continue.

Organismes nuisibles

Pour éviter d'attirer des organismes nuisibles, il est toujours recommandé d'éviter de manger à proximité d'une œuvre ou d'un dossier utilisé. Assurez-vous de nettoyer après avoir mangé, et conservez les déchets alimentaires dans des récipients, à distance de la zone de travail. N'amenez jamais de résidus champêtres ou de fleurs cultivées à votre bureau : vous pourriez causer un débarquement de petites bêtes. N'apportez des plantes que si elles proviennent d'un fleuriste reconnu, qui respecte des procédures strictes de contrôle des organismes nuisibles.

Température et niveaux d'humidité

Il faut éviter les variations extrêmes de température et d'humidité. Les conditions de bureau normales conviennent bien aux œuvres d'art. Il faut assurer une bonne circulation de l'air. Si vous pensez que votre espace est trop humide, ou si vous voyez des traces d'eau ou de condensation, avisez-en votre superviseur d'installation.

Lumière

L'exposition à la lumière peut parfois être suffisante pour endommager une œuvre de façon permanente, en la décolorant ou en faisant jaunir le papier. L'éclairage de bureau convient bien aux peintures, mais l'art sur papier pourrait nécessiter un éclairage un peu moins fort.

Pour réduire l'exposition de vos œuvres à la lumière, vous pouvez :

- utiliser des rideaux ou des stores;
- les installer sur un mur qui n'est pas directement exposé au soleil;
- équiper vos lumières de filtres UV : les rayons UV sont la principale cause de décoloration;
- choisissez des ampoules DEL qui n'émettent pas de rayon UV;
- évitez les ampoules halogènes qui produisent une lumière très intense et énormément de rayons UV;
- peindre les murs d'une couleur sombre, qui absorbera la lumière et réduira ainsi l'exposition;
- privilégier les finis de peinture mats plutôt que les finis lustrés;
- ajouter un détecteur de mouvement à vos interrupteurs pour diminuer l'exposition à la lumière;
- changer régulièrement d'œuvres d'art.

Encadrement

Renseignez-vous sur le matériel auprès de votre encadreur :

- Demandez un passe-partout 100 % coton;
- Demandez une vitre ou un plexiglas à filtre UV.

Ne vous fiez pas à des termes comme « qualité musée », « sans acide » ou « qualité conservation » que les manufacturiers et les distributeurs sont prompts à utiliser pour vendre leurs produits, et qui ne sont aucunement un gage de qualité.

Autres services

Besoin de conseils? Communiquez avec le restaurateur-conservateur des Archives de la Ville d'Ottawa.

Bien que nous n'offrions pas de services de recherche, notre personnel des services de référence est toujours à votre disposition. Les chercheurs peuvent communiquer avec les Archives de la Ville d'Ottawa par téléphone, par la poste ou par courriel, ou se présenter en personne. Comme l'accès à certains documents peut demander du temps, nous vous recommandons de communiquer avec les Services de référence bien avant la date prévue de votre visite.

Archives Centrales

Tél. : 613-580-2857

Télec. : 613-580-2614

Courriel : archives@ottawa.ca

Adresse : Archives de la Ville d'Ottawa, 100, promenade Tallwood, Ottawa (Ontario)
K2G 4R7

Heures d'ouverture :

Du mardi au vendredi de 9 h à 16 h

Le samedi de 10 h à 17 h

Site web

Pour en savoir plus sur les collections des Archives et consulter les guides de recherche et les autres documents de soutien à la clientèle offerts par les Archives de la Ville d'Ottawa, consultez notre site Web au ottawa.ca/fr/archives