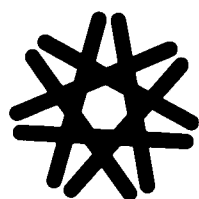


PRÉVENIR OU GUÉRIR?

Actes du Colloque sur la conservation des collections



**Conférence des recteurs
et des principaux
des universités du Québec**



**Bibliothèque nationale
du Québec**

PRÉVENIR OU GUÉRIR?

**Actes du Colloque sur la
conservation des collections**

PRÉVENIR OU GUÉRIR?

Actes du Colloque sur la conservation des collections

Montréal
16-17 novembre 1989



Organisé par le
Groupe de travail sur la conservation des collections
du Sous-comité des bibliothèques

Conférence des recteurs
et des principaux
des universités du Québec



**Bibliothèque nationale
du Québec
Montréal
1990**

BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC

Éléments de catalogage avant publication

Colloque sur la conservation des collections (1989 : Montréal, Québec)

Prévenir ou guérir ? : actes du Colloque sur la conservation des collections, Montréal, 16-17 novembre 1989 / organisé par le Groupe de travail sur la conservation des collections du Sous-comité des bibliothèques, Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec.

Montréal : Bibliothèque nationale du Québec, 1990.

1. Livres - Conservation et restauration - Congrès. 2. Papier - Conservation et restauration - Congrès. I. Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec. Sous-comité des bibliothèques. Groupe de travail sur la conservation des collections. II. Bibliothèque nationale du Québec. III. Titre. IV. Titre: Actes du Colloque sur la conservation des collections, Montréal, 16-17 novembre 1989.

A32B52A18/C65-1990

Conception graphique: Louise Lecavalier

ISBN 2-551-12369-0
Dépôt légal – 2^e trimestre 1990

TABLE DES MATIÈRES

Note liminaire	9
<i>Patrick Kenniff</i>	
Avant-propos	11
<i>Éric Ormsby</i>	
Introduction	13
<i>Olivier Paradis</i>	
PARTIE I — TEXTES DES CONFÉRENCIERS	15
La détérioration des collections vue de l'autre côté du comptoir	17
<i>Jean-Claude Robert</i>	
Prise de conscience nouvelle d'une problématique ancienne en matière de conservation	25
<i>Philippe Sauvageau</i>	
Mettre les questions en perspective	29
<i>Marianne Scott</i>	
Les bibliothèques universitaires et la conservation	37
<i>Hans Möller</i>	
Introduction aux mesures préventives de conservation des documents	47
<i>Rolande Blair</i>	
Planification d'urgence et marche à suivre en cas de sinistre	55
<i>Nancy Marrelli</i>	
Les mesures curatives	61
<i>Louise Genest-Côté</i>	
Synthèse et conclusion	67
<i>Marcel Lajeunesse</i>	
Recommandations	71

PARTIE II — DOCUMENTS D'INFORMATION REMIS AUX PARTICIPANTS	75
La conservation des collections: une préoccupation des bibliothèques universitaires québécoises	
Énoncé adopté par le sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ	77
Mesures de conservation des documents d'une collection d'une bibliothèque universitaire	81
<i>Michel Beaudoin</i>	
ANNEXES	91
a) Comité d'organisation	93
b) Programme	95
c) Liste des participants	99
d) Bibliographie sélective	107

NOTE LIMINAIRE

Il est bon de réaffirmer que les bibliothèques, leurs collections et leurs services, sont indispensables à la réalisation des missions d'enseignement, de recherche et de service à la collectivité des universités. La préoccupation du Sous-comité des bibliothèques de développer et de mettre en place des mesures en vue de contrer la détérioration des documents qui composent leur collection reflète bien le dynamisme et le souci de développement continu des bibliothèques universitaires québécoises, grâce à la mise en commun de leurs expertises et au partage coordonné de leurs ressources.

La tenue de ce colloque sur la conservation des collections, justement intitulé ***Prévenir ou guérir?***, constitue une étape importante en vue d'une meilleure sensibilisation de la communauté universitaire à l'importance de la conservation des collections. La publication des Actes, en collaboration avec la Bibliothèque nationale du Québec, vise à mettre à la disposition de ceux qui n'ont pu participer au colloque le bénéfice de la réflexion des experts réunis à cette occasion par le Sous-comité des bibliothèques, en même temps qu'elle fournit une amorce d'instrumentation à tous ceux qui se préoccupent de cette question.

La Conférence des recteurs est heureuse et fière de présenter ici les résultats de cette initiative du Sous-comité des bibliothèques. □

Le président

Patrick Kenniff
Recteur
Université Concordia

AVANT-PROPOS

« Nous, civilisations, nous savons maintenant que nous sommes mortelles ». Ces mots célèbres de Paul Valéry, écrits en 1919 après la première guerre mondiale, s'appliquent avec beaucoup de force à notre situation actuelle dans les bibliothèques de recherche. La mortalité d'une civilisation ne réside pas seulement dans les formes destructives de la guerre, mais aussi dans la détérioration progressive de sa mémoire. La responsabilité d'une bibliothèque est toujours double : soit la constitution et l'augmentation des collections, mais aussi, leur conservation. Pour atteindre notre objectif et remplir notre mandat, en tant que gestionnaires, nous devons organiser la conservation de la mémoire du passé sous toutes ses formes et anticiper l'avenir en répondant aux besoins des étudiants et des chercheurs.

Heureusement, la mortalité d'une collection est maintenant réversible. Il existe une grande variété de moyens pour conserver nos collections et prévenir leur détérioration. Ainsi l'antithèse de notre titre de colloque n'est qu'apparente.

Les problèmes de la conservation des collections nous ont tous préoccupés depuis quelques années. Au nom du Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ, il me fait plaisir de présenter la publication des **Actes du Colloque** sur la conservation des collections, intitulée **Prévenir ou guérir ?** Organisé par le Groupe de travail sur la conservation des collections, ce colloque se tenait à Montréal les 16 et 17 novembre 1989.

Les problèmes sont vraiment urgents, mais je suis confiant néanmoins qu'en-

semble nous pourrions réussir à les résoudre. La tenue de ce colloque nous a donné cet espoir. □

Le Président du Sous-comité des bibliothèques

Eric Ormsby
Directeur des bibliothèques
Université McGill

INTRODUCTION

La détérioration des collections est un problème sérieux auquel sont confrontées la plupart des bibliothèques, et particulièrement les bibliothèques universitaires et de recherche. Mais qu'en est-il vraiment et que peut-on faire? Est-il possible à la fois de prévenir et de corriger ce problème? Quelles sont les mesures à mettre en œuvre? Autant de questions qui préoccupent le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ.

Dès 1986, un groupe de travail sur la conservation des collections recevait le mandat d'examiner l'ensemble des questions reliées à la conservation des collections dans les bibliothèques universitaires québécoises et de proposer un plan d'actions.

La tenue de ce colloque sur la conservation des collections, intitulé *Prévenir ou guérir?*, s'inscrivait à l'intérieur de ce plan d'actions. Il visait d'abord à sensibiliser les gestionnaires et les praticiens à l'importance et aux divers aspects de la conservation, aux difficultés rencontrées ainsi qu'aux solutions à mettre en œuvre. Il visait aussi à leur fournir une amorce d'instrumentation. Ce colloque avait également pour objectif de formuler des recommandations concernant la mise en œuvre d'un plan d'actions concerté et coordonné. Quelque quatre-vingt professionnels et techniciens, la plupart d'entre eux œuvrant en milieu universitaire, y ont participé.

Les Actes du Colloque sont constitués de trois parties. La première contient les textes des exposés de tous les conférenciers, à l'exception de celui de madame Louise Genest-Côté. Nous publions cependant la documentation qu'elle

a remise aux participants lors de la présentation de son exposé.

Les deux documents d'information soumis à la réflexion des participants au moment du colloque constituent la deuxième partie de la présente publication.

Enfin, en annexe, on trouvera, en plus de la liste des membres du Comité d'organisation, le programme du colloque, la liste des participants ainsi qu'une bibliographie sélective.

Je profite de cette occasion pour remercier les membres du Comité d'organisation, mesdames Lisette Dupont et June Schachter, messieurs Michel Beaudoin, Bernard Bédard et Richard Thouin. J'aimerais aussi remercier les autres personnes qui ont fait partie du groupe de travail à un moment quelconque et qui ont ainsi contribué à ce projet : messieurs Réal Bosa, Bill Curran, Hans Möller et Clément Tremblay. Enfin, j'aimerais signaler l'importante contribution de madame Colette Rivet pour le financement du colloque. Je tiens à remercier aussi une personne qui a contribué pour beaucoup et de façon compétente à sa préparation et à son succès, monsieur Onil Dupuis, chargé de recherche à la CREPUQ.

Ce colloque n'aurait évidemment pas pu avoir lieu sans la participation de nos conférenciers et conférencières que je remercie vivement, au nom du Comité d'organisation et du Sous-comité des bibliothèques, pour avoir accepté notre invitation, invitation que je reconnais avoir été parfois très insistante, tellement nous tenions à leur présence.

J'adresse un sincère remerciement également à tous nos commanditaires. Sans leur précieuse contribution, le Colloque aurait eu une dimension bien différente.

En terminant, je formule le souhait que la publication de ces Actes puisse constituer une utile contribution à la réflexion préalable à la mise en œuvre d'un véritable plan d'actions destiné à contrer la détérioration des collections et à préserver la richesse du patrimoine documentaire québécois.

Enfin, je tiens à souligner de façon très particulière la collaboration de la Bibliothèque nationale du Québec qui a pris à sa charge la publication des **Actes du Colloque**. Nous lui en sommes très reconnaissants. □

Le Président du Groupe de travail sur la conservation des collections et coordonnateur du colloque

Olivier Paradis
Directeur de la bibliothèque
École Polytechnique de Montréal

PARTIE I

TEXTES DES CONFÉRENCIERS

LA DÉTÉRIORATION DES COLLECTIONS VUE DE L'AUTRE CÔTÉ DU COMPTOIR

Jean-Claude Robert

**Professeur
Département d'histoire
Université du Québec à Montréal**

Je suis un usager des bibliothèques depuis très longtemps et, de si loin que je me souviens, le problème de la détérioration des collections a toujours contribué à mitiger mon plaisir. Ainsi, je me rappelle ma fréquentation assidue de la salle des enfants de la Bibliothèque municipale de la Ville de Montréal, rue Sherbrooke, et la première frustration me revient en mémoire, celle d'avoir eu à lire de vieux albums des *Pieds Nickelés*, tout couturés d'un genre de papier de soie, qui avait comme effet d'atténuer les couleurs et la netteté de l'image. Plus tard, je connus les affres des bibliothécaires, avec l'assaut de ma collection de Tintin par mes deux plus jeunes frères. Cette détérioration-là, je la leur fais encore payer à trente-cinq ans de distance, en la rappelant fidèlement à chaque souper de Noël... Puis ce fut l'époque des romans scouts et des romans d'aventure, souvent mis dans un état pitoyable par l'usage, auxquels il manquait tantôt un morceau de page, tantôt une illustration.

Puis, étudiant au collégial et à l'université, j'ai appris le triste sort des manuels trop utilisés et les différentes ruses pour s'assurer d'une lecture obligatoire. J'ai aussi appris certaines des subtilités du langage des bibliothécaires. Ainsi l'expression «à la reliure» est vite devenue le verdict derrière lequel il fallait décoder des

significations diverses : dans telle bibliothèque l'expression était transparente, ailleurs elle signifiait qu'on n'arrivait pas à mettre la main sur le bouquin, et plus loin, qu'il était trop mal en point pour que je puisse le consulter. Mais, dans tous les cas, la signification claire était un processus plutôt long, dans le genre interminable, avant d'avoir accès au livre convoité.

Enfin, étudiant de doctorat à Paris, j'ai découvert une nouveauté : la consultation sous haute surveillance dans l'hémicycle de la Bibliothèque nationale. Sous le regard d'un gardien à demi-indifférent, je pouvais consulter un ouvrage mutilé, mais n'ayant pas encore entamé son voyage «à la reliure». Mais j'ai aussi appris la fragilité des livres de la fin du ^{xix}^e siècle et connu la stupeur de voir les pages craquer en les tournant. C'est à ce moment que j'ai commencé à considérer différemment le problème de la détérioration. J'avais besoin de lire ce livre, mais je devais me rendre à l'évidence qu'il ne survivrait pas à quelques lectures de plus. J'ai eu à nouveau cette impression, un peu plus tard, alors que je tentais de consulter un vieux journal dans la collection de la bibliothèque Fraser-Hickson. À cette occasion, je n'ai pas su supporter le craquement et l'éclatement du papier à chaque page tournée et j'ai abandonné la vérification que je voulais faire.

J'avais atteint un certain niveau de conscience où je voyais mes besoins de chercheur en contradiction avec ma responsabilité vis-à-vis des pièces souvent très rares. Des années plus tard, c'est sans surprise, mais également avec tristesse, que j'ai appris qu'il risquait de ne pas rester grand-chose des collections actuelles de nos bibliothèques dans un siècle.

J'ai gardé cette introduction un peu longue pour préciser que je parlerai du point de vue de l'usager professionnel en tentant d'illustrer les problèmes rencontrés. Je dis professionnel pour une simple raison, la pratique de ma discipline, l'histoire, est impossible sans le recours constant aux bibliothèques. Mon exposé s'articule autour de deux points que je traiterai dans l'ordre : d'abord l'utilisation que fait l'historien des collections, dont je tenterai de faire ressortir le caractère spécifique, et puis, les problèmes causés à la recherche par la détérioration des collections.

L'utilisation des collections par un historien

Je tiens à rassurer d'emblée les bibliothécaires : l'historien ne fait pas un usage dangereux de la documentation; en principe donc, il ne devrait pas risquer de la détériorer davantage. Pas plus d'ailleurs que son type d'usage ne soit unique, car d'autres disciplines ont aussi à cet égard, leur spécificité. Le rapport qu'entretient l'historien avec les bibliothèques fait de lui un type d'usager très régulier; si j'ose dire, il est comme un passager au long cours, par opposition à un passager qui n'effectue que de courtes distances.

En premier lieu, comme les chercheurs des autres disciplines, l'historien a besoin des collections d'usuels et d'ouvrages de références, ainsi que des monographies et des périodiques courants. Jusqu'ici donc, rien de bien spécifique chez l'historien.

En second lieu, et ici une distinction se dessine, l'historien a besoin de collections qui ont une épaisseur historique, et ce, dans tous les secteurs : autant les usuels ou les ouvrages de référence que les monographies ou les périodiques. Sa méthode l'oblige à remonter dans le temps. C'est que l'étude d'une question donnée débute toujours par l'analyse historiographique, qui se trouve au cœur de la méthode historique.

Cette analyse comporte plusieurs volets, dont deux principaux. Le premier consiste à faire, comme dans beaucoup de disciplines, l'inventaire systématique et exhaustive des interprétations de la question étudiée, en remontant aux premiers historiens en ayant traité. Cet inventaire doit déboucher sur l'examen factuel de la question, pour déterminer s'il y a des problèmes liés à l'utilisation des sources, au niveau des archives par exemple, ou encore des éléments contradictoires devant faire l'objet d'une vérification plus poussée. Le second volet consiste en une réflexion sur la validité de la connaissance historique dans ce cas précis, eu égard à l'évolution des interprétations.

Ces exigences nécessitent, chez l'historien, une bonne connaissance des conditions de production des textes historiques antérieurs. Il a donc un besoin éminent de consulter des ouvrages et des instruments de recherche d'époques diverses, pour être capable de replacer dans leur contexte les travaux utilisés. En termes concrets, l'historien a d'abord besoin d'une collection de monographies qui couvre bien la production au moins des ^{xix}^e et ^{xx}^e siècles. Mais il a un égal besoin d'une collection d'usuels anciens, qu'il s'agisse de dictionnaires de langues ou d'encyclopédies.

À titre d'exemple, si je travaille sur des textes écrits en français au dix-neuvième siècle, il va arriver des cas où je devrai consulter un dictionnaire. Dans ce cas, le

recours au *Robert* ne me sera que d'un secours limité. Mon gibier se trouvera plutôt du côté du *Littré* ou des autres dictionnaires d'époque. Ce problème, déjà perceptible pour le siècle précédent, est encore plus aigu pour les périodes antérieures. À un autre niveau, je peux également avoir besoin de comprendre le fonctionnement d'une institution ou, de façon plus banale, d'un métier donné. À ce moment, les encyclopédies de l'époque sont indispensables. Il est impossible d'étudier l'évolution de l'imprimerie et des imprimeurs au siècle dernier sans recourir d'abord à la *Grande Encyclopédie* de Diderot et ses planches, ensuite aux encyclopédies du XIX^e siècle. C'est que beaucoup de métiers, dont la définition paraît fixée depuis longtemps, ont connu de profondes transformations au cours des deux derniers siècles : si l'historien en ignore les dimensions concrètes, et s'il se contente de postuler une continuité ou une évolution, il risque à tout moment de voir ses raisonnements et ses démonstrations invalidés pour raison de carence de connaissance suffisante. Encore une fois, cette vérification ne peut se faire qu'à travers une bonne collection d'usuels et d'ouvrages de référence.

Il faut souligner une autre réalité pour l'historien. Dans un domaine donné de la connaissance, les monographies produites à une époque ancienne prennent valeur de source imprimée. De fait, une histoire publiée au XIX^e siècle et comportant un volet rétrospectif et un volet contemporain pour son époque devient, plus tard, une source non seulement pour l'étude de l'évolution de la connaissance du passé, mais aussi pour la période pour laquelle l'auteur agit comme témoin. Prenons le cas des travaux anciens sur l'histoire de Montréal. En 1839, un pasteur protestant fait paraître une histoire de la ville sous le titre de *Hochelaga Depicta*¹. Ce travail, qui comporte une rétrospective ainsi qu'une analyse du Montréal des années 1830, représente maintenant une source irrem-

plaçable pour le premier tiers du XIX^e siècle. C'est un peu la même chose, mais cette fois pour un manuscrit ancien, l'*Histoire du Montréal 1640-1672* du Sulpicien Dollier de Casson. Écrit après 1670 et publié pour la première fois en 1868², ce texte raconte les premières années de la ville ; si Dollier de Casson peut paraître comme témoin direct pour les dernières années de sa narration, il n'en va pas de même pour la période antérieure, où il ne fait que reproduire d'autres sources. Dernier exemple, plus près de nous : la vieille thèse de doctorat de Raymond Tanghe, intitulée *Géographie humaine de Montréal* et publiée en 1928³. Nul doute que l'ouvrage est daté en ce qui concerne la géographie humaine, mais le chercheur qui veut connaître la croissance de la ville et surtout les cadres d'habitat, comme le logement par exemple, au cours du premier tiers du XX^e siècle, trouvera là une mine de renseignements. Sans compter l'intérêt pour le géographe soucieux d'étudier l'évolution de la géographie urbaine et de sa pratique.

Mais le besoin d'épaisseur historique des collections ne s'arrête pas là. L'historien doit consulter et retourner aux vieux instruments de recherche. Par exemple les vieilles bibliographies ou les vieux catalogues et états généraux d'archives sont toujours utiles, comme d'ailleurs les vieux inventaires. Dans ces cas, on utilise ces collections pour vérifier une citation de document d'archive ou, ce qui arrive plus fréquemment qu'on ne le pense, pour retrouver une sous-série archivistique disparue dans les catalogues et répertoires plus récents. Les Archives nationales du Québec n'ont jamais remplacé leur *État général...* paru en 1968 ; pourtant, je dois m'y référer constamment pour me retrouver dans leurs collections. C'est encore le cas d'inventaires anciens qui ne seront probablement jamais refaits. Ainsi, à cause de l'inventaire de la correspondance des évêques du Bas-Canada et d'autres du même genre, la série des *Rapports de*

l'archiviste de la Province de Québec depuis 1920 sera toujours utile pour le chercheur.

Ces illustrations sont tirées de mon expérience de dix-neuviémiste, mais il en va de même pour toute autre période. Pour le chercheur en histoire, la dimension historique des collections d'une bibliothèque est une condition indispensable à la pratique de son travail; sans cette dimension, la recherche est impossible.

La détérioration des collections, les problèmes d'accès et l'avenir de la recherche

Je ne chercherai pas ici à paraphraser Umberto Eco qui, dans son *De Bibliotheca*, énumère les 21 éléments de son modèle négatif de bibliothèque⁴. Néanmoins, il importe de soulever les questions qui créent des difficultés.

D'une manière générale, la documentation courante des bibliothèques ne pose pas, à la recherche historique, de problèmes autres que ceux liés à la limitation des budgets et à l'augmentation des coûts. Le véritable problème se situe au niveau de la documentation ancienne, telle que je l'ai décrite dans la première partie de cet exposé. Là, on peut dire que la situation est beaucoup plus grave. D'abord en termes collectifs. Je pense ici à l'état des collections anciennes de *Canadiana* à Montréal. Ainsi, depuis plus de vingt ans que je fréquente la collection Gagnon de la Bibliothèque municipale, j'ai pu voir la clientèle changer et malheureusement sans doute, les priorités budgétaires aussi. Je me rappelle la tranquillité des lieux à la fin des années 1960, quelque peu bouleversée par l'arrivée des étudiants du secondaire et du Cégep, bientôt concurrencés à leur tour par les amateurs de généalogie. En elle-même, cette évolution de la clientèle n'est pas catastrophique sinon pour la

qualité du silence. Beaucoup plus important est l'état de décrépitude généralisée de la collection. Pendant toutes ces années j'ai pu voir les livres se détériorer, presque se détruire sans qu'on y fasse quoi que ce soit. Le phénomène était rendu plus frappant au fur et à mesure que ma fréquentation devenait plus espacée dans le temps ; ainsi, d'une année à l'autre, retournant pour consulter le même ouvrage, je pouvais constater tantôt une craquelure de plus dans la reliure, tantôt un affaiblissement plus prononcé des coutures et, dans les cas les plus graves, des signes évidents de vandalisme. Lorsque j'évoquais la question avec les bibliothécaires, ils ne pouvaient que constater et déplorer leur peu de poids dans l'établissement des politiques de la ville et les attributions budgétaires qui les concrétisent.

Le phénomène n'est pas lié uniquement à cette bibliothèque. Les deux autres bonnes collections, celle de la Bibliothèque nationale du Québec et celle de l'université McGill, ont connu un peu le même sort. Celle de la BNQ est demeurée davantage protégée grâce à la fragmentation géographique de ses collections, sa politique d'heures d'ouverture et sa tarification de la photocopie. Ces mesures réunies, en décourageant le chercheur, ont au moins eu l'effet positif de soumettre la collection à un usage moins intensif. Quant à la collection de McGill, elle a suivi un peu le même sort que celle de la ville de Montréal : une détérioration graduelle et aussi, malheureusement, un affaiblissement. Bref, dans ce domaine précis du livre ancien canadien, l'expérience des vingt-cinq dernières années constitue un beau cas de détérioration accentuée.

Avant d'aller plus loin, j'aimerais faire ici une observation. Il peut être tentant de faire porter presque tout le blâme sur les usagers. Je me suis même fait dire régulièrement, lorsque je me plaignais de tel ou tel problème précis, que la responsabilité était beaucoup du côté des usagers et, on

ajoutait à mon intention: *«Vous savez, même des professeurs font ceci ou cela.»* Sans vouloir minimiser la réalité et l'acuité de l'effet de l'accroissement du nombre des usagers, ainsi que des déprédations occasionnelles, ce serait faire une grave erreur que de penser que tout vient de là. Je crois bon de citer à ce propos une conclusion ironique du philosophe Henri Lefebvre, rappelant la confusion qu'il y avait entre le terme d'usager et celui d'usure. Il ajoutait :

« L'usager, dès lors, comment le voit-on? Comme ce personnage assez répugnant qui salit ce qu'on lui vend neuf et frais, qui détériore, qui abîme, qui accomplit par bonheur une fonction, celle de rendre inévitable le remplacement de la chose, de mener à bien l'obsolescence. Ce qui l'excuse à peine. »⁵

Cela dit, je ne pousserai pas plus loin cette digression sur les causes, et je reviens à mon propos principal. Les effets de la détérioration des collections et des mesures qui sont prises pour la contrer se font sentir sur la recherche le long de trois grands axes. Le premier est évidemment la détérioration elle-même et ses atteintes à l'intégralité des éléments des collections. Le second est le phénomène de mise en réserves spéciales. Le troisième est la question des supports de transfert.

Les effets directs de la détérioration sont simples: lorsqu'un livre est perdu ou rendu inaccessible, le chercheur doit investir davantage de temps et d'énergie pour le consulter. Dans les cas les plus graves, cela peut même se traduire soit par l'abandon pur et simple de l'objet de l'étude, soit par une réorientation significative de la recherche. Dans tous les cas, cela signifie des pertes de temps et, pour les programmes de recherches subventionnées, des pertes d'argent.

Du point de vue du chercheur, le second axe, celui de la mise en réserves spéciales, est à coupler avec le problème des espaces disponibles dans les bibliothèques, bien que ce dernier n'ait que peu à voir avec la problématique de la détérioration. Pour le chercheur, l'effet cumulatif est le même: l'impression que la recherche s'apparente de plus en plus à une course d'obstacles. Dans les pires cas, cela commence avec l'obligation d'avoir à consulter plus d'un catalogue, généralement connus sous l'appellation générique de l'ancien et du nouveau. Puis vient la question de la localisation de la collection spéciale et, enfin, celle des horaires de cette collection. Le chercheur doit alors assumer tout le travail de remonter la chaîne jusqu'au document qui, quelquefois, peut n'être même pas disponible. Je me rappelle d'une aventure à la BNQ où j'étais à la recherche du premier recueil connu des règlements municipaux de Montréal. J'avais remonté toute la chaîne pour finalement me faire dire que le document n'était pas disponible (reliure?) ; devant mon insistance on finit par consentir à me dire que le document avait été prêté pour une exposition en France et qu'on possédait bien une copie sur microfilm, mais dans un autre édifice, ailleurs en ville. Enfin, signalons le problème des coupures temporelles dans les collections; dans les bibliothèques, on semble avoir une prédilection pour la belle époque: presque partout l'année 1900 représente une charnière et, pour le chercheur, un délai supplémentaire.

La question des supports de transfert prend de l'importance au fur et à mesure que les documents originaux doivent être reproduits à cause de leur fragilité. C'est donc dire qu'il s'agit là de la voie royale pour pallier la détérioration des collections. C'est un domaine en pleine effervescence où se côtoient, à côté des bibliothécaires et des archivistes, des vendeurs d'appareils, des planificateurs du travail de bureau, des spécialistes de la bureau-

tique, des futurologues à la Alvin Toffler ou divers gourous prophétisant pour après-demain la fin de l'imprimé. Je m'en tiendrai, quant à moi, à ce qui est le plus répandu, c'est-à-dire la microreproduction et le recours à l'informatique. Disons d'emblée que je me positionne comme un utilisateur critique de ces techniques, car tout en étant prêt à les accepter, je vois un certain nombre de problèmes. D'une manière générale, ces techniques sont rarement adaptées à la recherche systématique. Le microfilm, par exemple, n'a pas été inventé pour sauver les livres rares ou les archives. Mis au point au début pour des fins militaires et commerciales surtout, ce n'est que plus tard que certains de ses avantages ont été reconnus⁶. Il en est résulté un hiatus entre la mise au point de la technique de prise de vue et celle de sa consultation à des fins de lecture ou de recherche ordonnée. Le malheur c'est que dans bien des cas, une fois les documents sauvés, on oublie l'usager et on le laisse se débrouiller avec des appareils qui n'ont pas été pensés pour cette fin. Par exemple, pour beaucoup de fabricants d'appareils, on n'a en vue que l'utilisation ponctuelle, à des fins administratives : il y a tout un monde entre les besoins de l'employé municipal qui doit effectuer une vérification sur une inscription antérieure au rôle d'évaluation et ceux du chercheur qui en fait l'analyse méthodique. De plus, rappelons qu'après des décennies de microfilmage des journaux, on commence à peine à trouver des lecteurs adaptés à leur format, à leur géométrie. L'effet net sur la recherche est négatif; par exemple, on note le recul de l'utilisation des journaux, le travail sur microfilm étant très long et très coûteux, on hésite avant de l'entreprendre.

À un autre niveau, il faut souligner le problème de la pénurie d'appareils. Je n'ai aucune nostalgie pour les anciens catalogues sur fiches des bibliothèques, sauf lorsqu'il est impossible, faute de terminaux en nombre suffisant, d'avoir accès

au fichier informatisé. À propos d'informatique, j'aimerais aussi signaler que ce support exige beaucoup de travail lorsqu'on veut l'utiliser sur une longue période. Si j'en juge par ce qui est en train de se produire avec les banques de données informatiques de recherche, on pourrait bien assister d'ici peu à de graves difficultés. Rappelons que depuis une vingtaine d'années, des chercheurs ont constitué, en sciences humaines, des banques de données ordinales. Un rapide examen de la situation a permis de découvrir qu'il n'y avait rien de prévu pour la préservation de ces bandes une fois la recherche terminée et que, dans bien des cas, parce que les fichiers étaient mal documentés, ils seront difficilement réutilisables. Il y a donc dès maintenant un important travail de documentation et d'uniformisation à faire avec ces données et il serait important que les bibliothèques, qui commencent à constituer de tels fichiers, se soucient de cette question.

Au terme de ce survol des problèmes de la recherche, il faut bien voir que l'impact de la détérioration des collections sur les chercheurs se fait sentir de multiples façons. Soit que les documents deviennent plus difficiles à trouver et que l'opération prenne beaucoup de temps, soit que les recours à de nouveaux supports – et je pense ici au microfilm ou à la microfiche – tout en facilitant l'accès à la documentation, en ralentisse beaucoup trop le dépouillement et la mise en valeur. C'est d'ailleurs le principal effet que cette augmentation du temps nécessaire à la recherche. À moyen terme, il en résultera une réorientation de la recherche vers de nouveaux types de sources.

CONCLUSION

Ce survol des problèmes de la recherche dans le contexte de la détérioration des collections n'a pas été fait sur le mode d'un plaidoyer *pro domo*. Comme cher-

cheur, et je crois qu'ici je puis parler pour la majorité de mes collègues, la perspective de voir un jour disparaître à jamais une partie du patrimoine imprimé de l'humanité est une menace suffisante pour qu'on la prenne au sérieux et qu'on accepte d'y affecter en priorité les énergies et les ressources. Néanmoins, je pense que ce but peut être atteint sans qu'il soit nécessaire de pénaliser indûment la recherche et, dans ce sens, l'exemple du passé récent ne devrait pas être suivi complètement. En particulier, on devrait songer davantage aux effets de l'implantation des techniques nouvelles sur la pratique de la recherche. Il serait enfin souhaitable d'associer davantage les usagers de recherche à ces problèmes et à leur solution. □

-
- ¹ **BOSWORTH, Newton.** *Hochelaga Depicta; or the History and Present State of the Island and City of Montreal.* Montreal : W. Greig, 1839. 284 p.
- ² **DOLLIER DE CASSON, François.** *Histoire de Montréal 1640-1672.* Montréal : des presses à vapeur de «La Minerve», 1868. 295 p.
- ³ **TANGHE, Raymond.** *Géographie de Montréal.* Montréal : Librairie l'Action canadienne-française, 1928. 334 p.
- ⁴ **ECO, Umberto.** *De Bibliotheca.* Caen : L'Échoppe, 1986.
- ⁵ **LEFEBVRE, Henri.** *La révolution urbaine.* Paris: Gallimard, 1970. p. 248.
- ⁶ **RELIER, Yves.** *Le microfilm.* Paris : PUF, 1966. p. 5-11.

PRISE DE CONSCIENCE NOUVELLE D'UNE PROBLÉMATIQUE ANCIENNE EN MATIÈRE DE CONSERVATION

Philippe Sauvageau

**Président-directeur général
Bibliothèque nationale du Québec**

La conservation

La conservation, au sens le plus large du terme, consiste à rassembler les documents du passé et du présent et à les garder pour qu'ils soient accessibles aux usagers actuels et futurs. En somme, il nous incombe d'assurer, par tous les moyens, qu'un document ayant existé puisse ultérieurement être communiqué à un lecteur.

Et toute idée de conservation sous-tend deux réalités, soit le problème de la détérioration des collections et leur préservation.

Les origines du problème

Plusieurs éléments extérieurs contribuent à la détérioration des collections. Qu'il s'agisse de mentionner la pollution de l'air, la lumière, les variations de la température et de l'humidité, le feu, les inondations, les tremblements de terre, les agents microbiologiques, les animaux et finalement l'homme.

Mais sans doute l'une des causes majeures de la détérioration des collections, celle qui attire de plus en plus l'attention et à laquelle on veut apporter un remède, est la mauvaise qualité du papier.

Les papiers antérieurs au milieu du ^{xvii}^e siècle sont aujourd'hui encore dans un état de conservation admirable; ils étaient fabriqués à partir de chiffons blancs de lin ou de chanvre. Ces papiers étaient presque toujours alcalins.

La consommation de plus en plus importante du papier entraîne l'intégration progressive, à la pâte, d'éléments propres à accroître son acidité: mentionnons l'introduction de l'alun en 1950, qui améliore l'encollage mais augmente la teneur acide, la découverte des propriétés du chlore à la fin du ^{xviii}^e siècle pour blanchir les chiffons teints, mais qui au contact de l'humidité donne naissance à des acides accélérant la décomposition du papier; enfin, au début du ^{xix}^e siècle, avec la mécanisation de la fabrication du papier pour répondre aux besoins accrus, l'introduction des pâtes de bois qui, lorsqu'elles ne sont pas suffisamment lessivées, contiennent des produits non celluloseux, telles que lignine et pectine qui, sous l'effet de la lumière, donnent elles aussi naissance à des acides.

Pour contrer ces éléments destructeurs, les bibliothèques peuvent faire appel à des mesures préventives et à des mesures curatives.

Les mesures préventives et curatives

Les mesures préventives visent à éviter la destruction ou à retarder la dégradation

physique des collections. Elles peuvent se résumer en quatre volets :

- les mesures de contrôle des conditions ambiantes, telles: le contrôle de la température et de l'humidité, de l'éclairage, des conditions d'entreposage et l'élimination des polluants ;
- le transfert du document sur un autre support (microformes, fac-similés, etc.) ;
- la formation du personnel et des usagers qui sont en contact direct avec les collections ;
- finalement, à un niveau plus politique, la sensibilisation des gestionnaires des bibliothèques, des gouvernements, de l'industrie du papier et des maisons d'édition, au phénomène de la détérioration des collections.

Les mesures curatives consistent en des interventions directes sur les documents, soit dans le but de réparer les dommages causés aux collections, soit afin d'éliminer le processus de détérioration causé par l'acidité du papier. Ces mesures prennent les formes suivantes :

- nettoyage
- réparations mineures et majeures
- reliure
- fumigation
- désacidification à la pièce ou de masse.

Jusqu'à la fin des années 70, toutes les personnes conscientes de la nature et de l'importance des dégâts subis par le patrimoine documentaire ont été découragées par l'apathie des responsables du milieu des bibliothèques. Même le rapport percutant des Laboratoires Barrows sur le papier acide (1956) et le choc de l'inondation de Florence (1966) n'ont pas joué le rôle de catalyseur.

Dans les années 80, la prise de conscience s'est développée rapidement. La conservation est devenue un thème de conférence à la mode. Des recherches, au niveau national, s'effectuent de plus en plus durant cette décennie, notamment en Europe (la France, le Royaume-Uni et l'Allemagne de l'Ouest).

En 1986 eut lieu l'importante conférence de Vienne, préparée par la Conférence des directeurs de bibliothèques nationales, en liaison avec l'IFLA et l'UNESCO. À cette occasion, l'IFLA a lancé officiellement le nouveau Programme de conservation (PAC).

Enfin, en 1987, l'UNESCO a chargé le Conseil international des archives et l'IFLA d'enquêter sur l'état du patrimoine dans le monde, dans le but de préparer une conférence internationale sur la conservation, en 1988. Les résultats de cette enquête ont révélé que les problèmes sont vastes et les ressources minimes. De plus, l'enquête met en évidence l'ignorance et l'indifférence tacites de l'ensemble des bibliothèques face à ce problème et démontre que cette priorité de la conservation du patrimoine ne fait pas l'unanimité, souvent par méconnaissance des enjeux.

Toutefois, on note des progrès et des initiatives qui favorisent la conservation pour des raisons diverses. En Amérique du Nord, c'est la menace évidente des livres rendus fragiles à cause de l'acidité du papier. En France, c'est l'intérêt pour les livres anciens et les manuscrits. Au Royaume-Uni, c'est la détermination de récupérer le retard constaté dans l'application de mesures de conservation. Finalement, en Allemagne fédérale, c'est la préoccupation pour la détérioration des livres à la fois anciens et modernes, en raison de la forte demande pour le prêt et l'usage abusif des photocopies.

Quoi qu'il en soit, il importe, je crois, que la conservation soit une préoccu-

tion constante, essentielle au développement des collections et des services fournis aux usagers des générations actuelles et futures.

La gestion de la conservation

La gestion de la conservation est une réalité que tous peuvent introduire dans leurs activités professionnelles, à des coûts modestes.

Une attention systématique et continue devrait être portée aux collections: à la manipulation des documents par le personnel et les lecteurs (spécialement en les photocopiant) ; aux conditions environnementales (éclairage, humidification, etc.) ; aux équipements.

Des plans pour la prévention et le contrôle des sinistres dans les bibliothèques devraient être prévus et appliqués.

Tout ceci implique une sensibilisation des autorités supérieures et un programme de formation mis à la disposition des employés.

Partage des responsabilités

La responsabilité dans la conservation du patrimoine littéraire peut être également partagée par diverses professions. Les bibliothèques doivent aider les spécialistes en conservation à établir des normes.

Archivistes et bibliothécaires doivent avoir des préoccupations communes face à la conservation. Ils ont beaucoup à apprendre, spécialement sur les techniques de conservation, car ils partagent plusieurs problèmes dont celui de l'acidification du papier.

Afin de faciliter la reproduction des œuvres littéraires sur d'autres supports (microfilms, disques optiques, etc.), édi-

teurs et bibliothécaires devraient jeter les bases d'un accord qui donnerait aux propriétaires du droit d'auteur une juste compensation, sans recourir aux poursuites judiciaires, fort coûteuses. Finalement, ce n'est pas tant la perception des montants pour les droits d'auteur qui embarrasse les bibliothécaires, mais plutôt le travail nécessaire pour localiser les propriétaires des droits d'auteur pour des œuvres publiées dans les années antérieures.

Un changement d'attitude est nécessaire dans la profession, en commençant par le personnel en place, mais aussi dans les écoles de bibliothéconomie. Une connaissance des supports physiques des collections de bibliothèques et des bonnes habitudes dans la façon de les traiter devraient faire partie des programmes de base.

Finalement, il est nécessaire d'aboutir à un accord avec les éditeurs et les fabricants de papier, pour l'introduction de papier alcalin, appelé communément « papier permanent ». La fabrication de ce type de papier n'est plus très coûteuse et commence en fait à être la règle en Amérique du Nord, au Japon et en Europe.

Activités à la Bibliothèque nationale du Québec

La Bibliothèque nationale du Québec a mis sur pied le Service de la conservation et de la reproduction, en septembre 1982, avec pour mandat d'assurer la conservation permanente de toutes les collections de la Bibliothèque, tout en favorisant une meilleure utilisation. Le Service regroupait les différents secteurs d'activités déjà en opération, soit le Secteur des magasins de conservation, le Secteur de la reliure et de la restauration et le Secteur de la photographie et de la microphotographie.

Le Secteur des magasins de conservation voit à la mise en ordre d'environ 22 000 titres de revues et journaux, soit près de 1 700 000 unités physiques et 510 000 monographies. Les collections de journaux sont mises sous cartables et dans des caisses afin de les protéger de la lumière et de la poussière. Ces collections sont entreposées dans des magasins dont le microclimat est contrôlé en permanence.

Le Secteur de la reliure et de la restauration restaure les reliures des documents rares et anciens selon des procédés techniques spécifiques. Il procède aussi aux réparations des volumes pour permettre une longévité accrue et une meilleure homogénéité dans les collections. Le Secteur prépare également les documents pour leur mise en rayons et applique certaines mesures préventives à cet effet.

Enfin, le Secteur de la photographie et de la microphotographie reproduit sur microformes les documents de l'édition nationale, selon la politique établie, pour garantir la conservation de l'original et offrir une meilleure accessibilité de la collection auprès des clientèles de la BNQ. Il reproduit également des textes, articles, illustrations faisant partie des collections de la Bibliothèque nationale, sur photographies, diapositives et fac similés. Ces reproductions servent à des fins d'expositions, d'illustrations de pages couvertures et de textes dans les publications et, finalement, à répondre aux besoins de la clientèle.

Conclusion

En conclusion, la Bibliothèque nationale du Québec ne peut assumer seule le rôle de conservation et d'exploitation du patrimoine imprimé. C'est l'œuvre collective des bibliothèques du Québec. Par contre, la Bibliothèque nationale du Québec est prête à jouer le rôle de catalyseur et d'initiateur des forces en présence. À cet effet, elle a l'intention d'entreprendre,

en 1990, une tournée de consultation régionale sur les problèmes communs aux bibliothèques, dont un volet important portera sur la problématique de la conservation des collections. □

préparé pour le président-directeur général

*par Richard Thouin,
chef du Service de la conservation
et de la reproduction*

METTRE LES QUESTIONS EN PERSPECTIVE

Marianne Scott

**Directeur général
Bibliothèque nationale du Canada**

Dans le cadre de ma présentation, le terme «conservation» englobe toutes les méthodes et les mesures se rapportant à la conservation et à la restauration.

Trois questions fondamentales se posent aux responsables d'activités de conservation des documents d'archives et de bibliothèques, à savoir :

- 1) Que doit-on conserver?
- 2) Comment assurer cette conservation?
- 3) Comment défrayer les coûts de la conservation?

La mission de la Bibliothèque nationale du Canada est l'acquisition, la conservation et la mise à la disposition du public du patrimoine canadien de l'édition. La conservation et l'accessibilité vont de pair. Il ne servirait à rien de conserver les documents si ceux-ci n'étaient pas accessibles. D'autre part, l'utilisation des documents rend leur conservation plus difficile.

Jusqu'à tout récemment, les efforts en matière de conservation ont porté principalement sur les documents sur support papier. Notre attention doit maintenant se tourner vers les autres supports: micro-fiches, films, bandes magnétiques, disques optiques. Chacun de ces supports est soumis à son propre genre de détério-

ration et il nous faut recourir à différentes méthodes de conservation. Plus tard, au cours de cette conférence, nous aurons l'occasion d'entendre parler des diverses techniques de conservation propres à chacun des supports.

Néanmoins, la détérioration du papier demeure une préoccupation majeure. Le problème, couramment appelé la «fragilité du papier», a attiré l'attention, il y a plus d'un siècle déjà, peu après l'introduction des méthodes mécaniques de production du papier. Les bibliothécaires avaient remarqué que les livres imprimés sur du papier contenant des quantités excessives de pâte à papier ne tardaient pas à se décolorer sous l'effet de l'air et de la lumière, et qu'ils devenaient fragiles. En 1885, l'Institut impérial d'expérimentation de Berlin entreprit des recherches scientifiques en ce domaine qui permirent, d'une part, de mettre au point des tests du papier et, d'autre part, d'établir certaines normes de qualité des papiers, en fonction de leur utilisation.

En 1898, le préfet de la Bibliothèque vaticane convoqua un congrès international, auquel participèrent des bibliothécaires du monde entier qui mirent en commun leur expérience et leurs connaissances de la détérioration du papier. Ce congrès eut un retentissement considérable. Plusieurs bibliothèques se dotèrent

de laboratoires permanents de conservation et la Bibliothèque bodléienne d'Oxford fit des tests sur l'efficacité des différents modes de traitement du papier.

En 1966, l'inondation de Venise, un événement qui a eu des répercussions à travers le monde, a sensibilisé l'opinion publique à un problème qui, jusqu'à ce moment-là, était du seul domaine des académiciens. Rapporté par la télévision et la presse, ce désastre révélait la fragilité de notre patrimoine artistique. Non seulement ce désastre a-t-il amené des experts en restauration et des bénévoles venus du monde entier pour aider à la récupération et à la restauration des trésors de Venise, il fit encore prendre conscience à plusieurs de la somme de connaissance et de patience nécessaires, et des coûts d'une telle remise en état.

Ce ne sont pas seulement les désastres, tels l'inondation de Venise et, plus récemment, l'incendie de Léninegrad, qui soulèvent des problèmes de conservation. Plusieurs autres causes sont à l'origine de la détérioration des documents de bibliothèques. Nous en connaissons certaines depuis de nombreuses années: usage intensif et manipulation peu soignée; poussière et saleté; niveaux excessifs de température et d'humidité et leurs brusques variations; lumière ultraviolette. De plus, nos connaissances progressent constamment en ce qui a trait aux autres sources de détérioration, telles que les composantes acides des reliures et du matériel d'entreposage, les encres et les colles, les impuretés atmosphériques.

Afin d'illustrer l'ampleur des problèmes auxquels font face les grandes bibliothèques, nous nous en référons au directeur de la Library of Congress qui affirmait, dans son allocution au congrès de l'IFLA, en 1985, que si la politique actuelle de détérioration organisée se poursuivait, les 532 milles de rayonnement des trois édifices de la LC sur Capitol Hill ne porteraient bientôt plus qu'un amas de papiers effrités

dépourvus de toute utilité. Il ajoutait que, selon l'inventaire d'alors, 2 à 3 p. 100 des collections générales d'imprimés étaient devenus inutilisables du fait de la fragilité du papier; qu'une étude séparée de la même collection révélait que 25 p. 100 des volumes étaient dans un état de détérioration suffisamment avancée pour justifier un microfilmage immédiat, si cela était réalisable.

Des problèmes similaires se posent aux bibliothèques, à travers le monde. Ceci nous ramène à notre première question: «Que doit-on conserver?» La réponse que nous apportons à cette question doit tenir compte de la réponse à notre troisième question: «Comment défrayer les coûts de la conservation?» De toute évidence, les ressources que nous pouvons affecter à la conservation sont limitées. Fort heureusement, le public se montre plus préoccupé par la conservation du patrimoine. Il s'efforce d'arrêter la destruction des bâtiments historiques, de conserver les témoignages visuels, oraux et écrits de nos ancêtres, et de préserver les artefacts qui témoignent de l'évolution domestique, industrielle et technologique de notre société. Il n'y a peut-être jamais eu autant de Canadiens qu'aujourd'hui qui font des recherches en généalogie et en histoire locale dans nos bibliothèques et nos archives.

Les événements récents nous laissent espérer qu'une combinaison de l'intérêt accru du public pour la conservation, des progrès technologiques et des efforts coopératifs, tant à l'intérieur du pays qu'à l'échelle mondiale, permettra de conserver notre patrimoine national. Nous désirons profiter de la période de temps encore à notre disposition, pour vous entretenir, brièvement, des initiatives prises par la Bibliothèque nationale du Canada dans le domaine de la conservation et des faits nouveaux sur la scène internationale.

La Bibliothèque nationale du Canada travaille à un nouveau programme de con-

servation qui sera mis en place progressivement au cours des prochaines années. À la Bibliothèque nationale, le terme « conservation » désigne toute mesure destinée à prolonger l'existence d'un article. Cette prolongation est assurée par un milieu ambiant approprié, stable et sûr; un emballage et un entreposage adéquats et une manipulation soigneuse. La préservation, qui constitue un aspect de la conservation, désigne le processus spécialisé selon lequel les articles qui se détériorent sur les rayons (par exemple sous l'effet de moisissures ou d'acides), ou qui peuvent être endommagés si on continue à les utiliser (à cause de reliures détériorées, de pages déchirées ou abîmées), sont mis en lieu sûr et, dans le cas des imprimés, rendus utilisables. En 1988, la Bibliothèque a publié un rapport sur son orientation et ses centres d'intérêt pour les cinq à dix prochaines années. Intitulé *Orientations : un cadre de planification pour les années 1990*, le rapport indique clairement que la conservation du patrimoine canadien de l'édition constitue une composante fondamentale de la mission de la Bibliothèque nationale du Canada et il souligne la nécessité de rationaliser et d'accroître les activités de conservation.

Le système Wei T'o de désacidification des livres par solution non aqueuse est utilisé depuis 1981 pour la conservation des collections de la Bibliothèque. C'est actuellement le plus ancien des systèmes de désacidification de masse au monde encore en exploitation. Sa capacité demeure cependant relativement restreinte – environ 30 000 documents par année. Il conviendrait d'accroître cette capacité pour conserver une plus grande proportion des collections de la Bibliothèque.

Dans le contexte des nouvelles fournies dans *Orientations*, la Bibliothèque a franchi une étape importante en 1988 avec la création de la collection Conservation de Canadiana. Cette collection se compose d'un exemplaire original de tous les docu-

ments canadiens de la Bibliothèque nationale, dont la conservation doit être maximale. La constitution de cette collection se fera en trois phases. La première phase concerne les livres et périodiques actuels; la deuxième phase s'applique aux autres genres de documents, tels que les microformes, les enregistrements sonores et les bandes magnétiques d'ordinateurs; la troisième phase complètera la collection par l'ajout de documents canadiens antérieurs à 1988, que la Bibliothèque possède déjà ou qu'elle acquerra à cette intention. La collection Conservation répond au principe approuvé à la fois par la Conférence des directeurs de bibliothèques nationales et par l'IFLA, à l'effet que chaque bibliothèque nationale doit acquérir les publications de son propre pays pour assurer la conservation de ce patrimoine national.

Les activités récentes de la Bibliothèque nationale du Canada dans le domaine de la conservation comprennent :

- l'engagement, en septembre 1988, d'un coordonnateur des activités de conservation ;
- le rangement des livres et autres documents rares et fragiles dans des boîtes de qualité archives ;
- la mise à jour des politiques de la Bibliothèque en matière de reliure commerciale ;
- l'examen de l'état du système de contrôle du milieu ambiant à la bibliothèque ;
- l'amélioration des systèmes de détection et d'extinction des incendies ;
- la mise à jour des dispositifs d'intervention en cas de sinistre ;
- l'amélioration des méthodes de manipulation des documents et la sensibilisation du personnel aux questions

de conservation par le biais de démonstrations et de séances de formation professionnelles internes.

Au nombre des projets futurs, signalons l'élaboration de politiques et de directives, la formation du personnel et la création d'un nouveau plan de conservation. Toutefois, avant de formuler ce nouveau plan, il est essentiel de préciser l'étendue de nos besoins en matière de restauration et de conservation. Actuellement, la Bibliothèque étudie les résultats d'une enquête sur l'état de ses collections, réalisée au cours de l'été 1989. Une fois mis en forme, ces résultats nous donneront une connaissance statistique objective des niveaux de pH des documents et de leurs contenants, de la proportion de livres fragiles dans les collections et de l'état de la collection de microformes. Il est prévu d'examiner les enregistrements sonores en 1990-1991.

Depuis plusieurs années déjà, la Bibliothèque nationale du Canada met en œuvre des programmes de conservation du patrimoine national sur des supports de remplacement; d'abord en utilisant le microfilm et, plus récemment, en utilisant la microfiche. Par l'entremise de l'Institut canadien de microreproductions historiques, le microfilmage des monographies canadiennes antérieures à 1901 est presque terminé. Le Plan décentralisé pour les journaux canadiens constitue un effort coopératif, à l'échelle nationale, visant à assembler, à microfilmer et à rendre accessibles les journaux canadiens. Le Service des thèses canadiennes reproduit, sur support microforme, depuis près de 20 ans, plus de 80 p. 100 des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat d'origine canadienne, les indexe et les offre en prêt ou en vente.

La Bibliothèque nationale encourage aussi l'emploi du papier non acide permanent dans le monde de l'édition commerciale au Canada, ainsi qu'auprès du gouvernement canadien. Désormais, les

presses universitaires canadiennes impriment leurs ouvrages sur du papier permanent, lorsqu'elles peuvent s'en procurer. Deux grandes maisons d'édition, Carswell et McClelland and Stewart, font de même. La Bibliothèque nationale oeuvre au sein d'un groupe de travail chargé d'étudier l'utilisation éventuelle de papier permanent pour l'impression des publications du gouvernement, groupe formé de représentants de la Bibliothèque du Parlement, du Centre d'édition du gouvernement du Canada et d'autres organismes. Le groupe a préparé un rapport intitulé *Rapport sur le comportement à la machine du papier alcalin au sein des services d'imprimerie du gouvernement canadien*.

Dans un premier temps, le rapport préconise l'adoption du papier permanent pour l'impression des documents parlementaires. Un des principaux arguments avancés est que l'adoption d'un tel papier entraînerait une diminution des coûts d'impression, puisque le papier permanent est moins dispendieux que le papier acide. À l'heure actuelle, il n'est toutefois pas rentable d'utiliser du papier permanent recyclé.

C'est un fait indiscuté que la Bibliothèque se doit de coordonner les efforts en matière de conservation. Nous en sommes à examiner notre rôle en vue d'améliorer notre contribution. À l'heure actuelle, nos experts en conservation fournissent des avis et conseils, sur demande.

Le problème de la détérioration des collections est maintenant reconnu mondialement et cela a suscité un grand nombre de projets sur la scène internationale. Au cours des récentes années, l'événement le plus marquant a été, sans aucun doute, la Conférence internationale sur la préservation des documents de bibliothèques, tenue à Vienne, en 1986. Celle-ci était parrainée par la Conférence des directeurs de biblio-

thèques nationales, l'IFLA et l'UNESCO, en collaboration avec le Council on Library Resources. Plusieurs recommandations furent émises. On pressa les organismes nationaux mandatés de définir les principes directeurs de la formulation et de l'implantation de programmes nationaux de conservation et de restauration des documents de bibliothèques. De plus, on pressa l'UNESCO d'accroître son appui aux activités conduisant à l'amélioration des connaissances dans le domaine de la conservation. Cela a conduit aux enquêtes d'envergure dont nous a entretenu monsieur Sauvageau.

Un autre événement d'importance, survenu à Vienne, fut le lancement du Programme de préservation et de conservation de l'IFLA, programme qui avait été proposé lors de la Conférence de Nairobi, en 1984. Son objectif principal est d'encourager et de promouvoir la mise en oeuvre d'efforts de conservation dans les bibliothèques, à travers le monde, par le biais de l'éducation, de la formation et de la diffusion de l'information.

Le Programme de préservation et de conservation se propose de :

1. Sensibiliser davantage l'opinion internationale aux questions de conservation ;
2. Produire et distribuer un bulletin international sur la conservation ;
3. Préparer et distribuer des documents éducatifs et de l'information sur la conservation ;
4. Établir un centre international et des centres régionaux chargés de fournir informations et conseils en matière de conservation ;
5. Accroître et favoriser les possibilités d'éducation et de formation professionnelle des conservateurs de carrière; et

6. Encourager le progrès dans le domaine de la conservation des documents d'archives et de bibliothèques.

En 1986, la Library of Congress fut choisie comme centre international de coordination des activités de préservation et de conservation (PAC), tandis que Sablé, en France, et Leipzig devinrent des centres régionaux. Depuis, d'autres centres régionaux ont été établis au Vénézuéla, au Japon et en Australie. En répartissant les centres sous des climats très différents des climats tempérés que connaissent la plupart des bibliothèques européennes et nord-américaines, on a largement ajouté à la somme des connaissances en ce qui touche aux problèmes environnementaux propres à chacune de ces régions, tels que les moisissures, les insectes et les niveaux excessifs de température et d'humidité. En conséquence, les projets de recherche, les programmes de formation et les publications ont été adaptés afin de traiter de ces problèmes.

La séance de suivi, qui eut lieu au congrès de l'IFLA, à Tokyo, en 1987, sur le thème de la conservation, permit d'établir que le monde de l'édition devait intervenir en faveur de l'emploi de papier désacidifié. Cette intervention devait se faire par l'intermédiaire du Programme de préservation et de conservation. À l'heure actuelle, plusieurs maisons d'édition européennes, comme Elsevier et Stechert-Haffner, n'utilisent plus que du papier non acide. En Amérique du Nord, les presses universitaires utilisent maintenant du papier permanent, lorsque cela est possible. Et, nous l'avons déjà mentionné, la Bibliothèque nationale incite les maisons d'édition canadiennes à faire de même.

Une initiative importante du Programme de préservation et de conservation de l'IFLA a été la mise sur pied d'une base de données bibliographiques qui répertorie la documentation traitant de la conservation. Cette base de données est acces-

sible par le biais du Réseau d'information sur la conservation (RIC), qui a été mis sur pied par le Getty Conservation Institute. L'ordinateur central du système se trouve à la Division des musées et du patrimoine du ministère canadien des Communications.

Le Canada dispose d'un réseau de diffusion de l'information sur le patrimoine, depuis 1973, alors que le programme du Répertoire national des Musées nationaux entrain en exploitation. En 1982, le système est rebaptisé le Réseau canadien d'information sur le patrimoine. Les dossiers-sources de la base de données bibliographiques du Réseau d'information sur la conservation sont tirés de Art and Archeology Abstracts, produits par le Getty Conservation Institute et l'Institut international pour la conservation des objets d'art, établi à Londres, ainsi que des fonds documentaires de trois centres d'envergure mondiale voués à la conservation: le Centre international d'études pour la conservation et la restauration des biens culturels, à Rome, le Conseil international des monuments et des sites et le Conseil international des musées, à Paris. Les dossiers de l'Institut canadien de conservation et ceux de la Bibliothèque Lanctôt aux Archives nationales du Canada sont également versés au RIC.

Afin de maximiser l'accès et la diffusion de l'information relative aux activités de conservation menées dans les bibliothèques et les archives, l'IFLA et la Library of Congress repèrent les citations et les résumés pertinents en vue de leur versement à cette base de données. La Bibliothèque nationale du Canada interroge cette même base de données pour repérer la documentation du domaine de la conservation.

Un des fils directeurs de la Conférence de Vienne a été la nécessité, pour les pays avancés, d'assumer la responsabilité de leur patrimoine de l'édition. Cette respon-

sabilité porte également sur les documents relatifs à l'histoire d'autres pays qui se trouvent dans leurs collections. À titre d'exemple, les documents traitant des anciennes colonies doivent être conservés et mis à la disposition des pays concernés. L'IFLA a fortement encouragé le recours à la reproduction des documents sur support microforme, afin d'en faciliter le repérage et l'utilisation dans toutes les bibliothèques, à travers le monde.

De longue date, les bibliothèques et les archives ont fait appel à la reproduction des documents, sur divers supports, comme méthode de conservation. Toutefois, plusieurs collections sur support microforme demeurent inaccessibles, faute d'une indexation adéquate ou d'une compatibilité des systèmes.

Afin d'aborder ce problème, la Commission on Preservation and Access, anciennement une composante du Council on Library Resources, aux États-Unis, a entrepris, en 1986, une étude de faisabilité de l'implantation d'une base de données bibliographiques mondiale. Ses objectifs principaux sont : d'évaluer le nombre de dossiers se rapportant au domaine de la conservation et disponibles dans d'autres pays; de faciliter les accords quant au niveau des éléments bibliographiques nécessaires à la mise en commun des dossiers ; et d'arrêter la méthodologie de la mise sur pied d'une base de données commune. Le Canada est l'un des pays qui participent à la phase-pilote de ce projet.

La microfilmage peut préserver le contenu intellectuel de millions d'ouvrages. Toutefois, on retrouve des cas où le document, en soi, représente une partie du contenu intellectuel. La Commission on Preservation and Access prépare une étude pour examiner le bien-fondé intellectuel de la conservation d'un ouvrage en tant qu'artefact. Ceci devrait se révéler une aide précieuse aux directeurs de

bibliothèques qui doivent formuler leur propre politique.

L'éducation de l'opinion publique est une composante nécessaire de tout programme de conservation. À titre d'exemple, le visionnement du film « Slow Fires » a sensibilisé le grand public à la détérioration subie par le patrimoine littéraire mondial. Plus de 860 exemplaires, en une variété de formats, ont été vendus en Amérique du Nord et à l'étranger. En janvier 1989, il a été télédiffusé par l'American Public Broadcasting System et distribué aux 300 stations affiliées à PBS, par voie de satellite. En avril dernier, il a été présenté au 9^e festival annuel du film et de la vidéo, à Toronto.

Le programme télévisé d'origine canadienne, «The Nature of Things», animé par David Suzuki, est à préparer une émission sur la détérioration du papier et sur la conservation, pour télédiffusion au début de l'année 1990. L'équipe de tournage a visité plusieurs locaux à la Bibliothèque nationale du Canada, à la Bibliothèque du Parlement, à l'Institut canadien de conservation, ainsi que plusieurs autres lieux.

En conclusion, nous aimerions revenir sur certains points déjà soulevés. Les objectifs de la Bibliothèque nationale du Canada sont: de conserver le patrimoine canadien de l'édition ; de promouvoir les études canadiennes ; d'appuyer le développement des bibliothèques; et de faciliter la mise en commun des ressources à l'échelle du pays. Nous savons que le patrimoine littéraire de la nation ne sera jamais conservé dans une seule institution, mais qu'il est constitué de la somme de toutes les collections canadiennes, reliées en réseau, et, nous l'espérons, accessibles à tous les Canadiens et aux autres peuples. Ainsi, chacun d'entre nous voit à ses propres intérêts en assurant la conservation de nos collections, non seulement pour notre clientèle-cible d'au-

jourd'hui, mais aussi pour les usagers hors de notre juridiction et pour ceux de demain. □

LES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES ET LA CONSERVATION

Hans Möller

**Bibliothécaire en recherche et développement
Université McGill**

Partout dans le monde, les bibliothèques universitaires font face à la destruction accélérée de leurs collections due à l'accumulation de dépôts acides dans le papier. Selon les estimations, entre un quart et un tiers des collections universitaires ont atteint un niveau de détérioration tel que les ouvrages tombent en poussière dans les mains des lecteurs. Le nombre de livres incommunicables croît à un rythme de 4 % à 5 % par an.

Ce triste état des choses n'est pas sans raisons et nous les connaissons. Il s'agit en effet d'un phénomène bien connu des bibliothécaires et l'ampleur de la catastrophe à venir, pour eux comme pour les civilisations dans leur ensemble, a tout lieu de les désespérer. Il est toutefois difficile de croire en l'imminente destruction du patrimoine intellectuel des siècles passés, destruction pourtant beaucoup plus dévastatrice que les guerres et les tremblements de terre, quoique plus lente et moins spectaculaire.

Les livres ne sont-ils pas la discrétion même? Ils ne parlent pas, ne forment pas de syndicat et ne nous traînent pas devant les tribunaux si bien que nous en sommes venus à les prendre pour acquis. Ils sont là, un point c'est tout, pendant que l'on cherche à en acheter d'autres, que l'on s'arrache les cheveux devant la hausse de leur prix et que l'on croit en l'éternelle

disponibilité des vieux livres. Pourtant, ces derniers vont bientôt disparaître; dans 20, 30, 40 ans ils seront inutilisables !

Nous en parlons, nous nous mobilisons, nous tenons des débats et rédigeons des rapports, mais les livres n'en ont cure. Ils s'autodétruisent sur leurs rayons sans même être utilisés; aujourd'hui, à l'heure où je vous parle, un feu pernicieux les consume.

La crise est bel et bien là, nous le savons et tout le monde est concerné, qu'il s'agisse des pouvoirs publics ou de l'homme de la rue, même si ni les uns ni les autres ne se rendent pleinement compte de la gravité de la situation. À bien des égards, les bibliothèques de recherche et les bibliothèques universitaires sont les plus touchées et sont celles qui doivent se préoccuper le plus de ce problème. Pourquoi?

Tout d'abord, le problème de la détérioration du papier est plus aigu pour les vieux livres ; les bibliothèques universitaires sont celles qui possèdent les plus vastes collections de livres imprimés entre 1850 et aujourd'hui. Les bibliothèques municipales achètent généralement des livres neufs et les conservent jusqu'à usure ou jusqu'à ce qu'ils soient démodés. Les bibliothèques provinciales et nationales possèdent d'innombrables collections de

livres canadiens dont elles n'ont qu'un exemplaire qu'elles gardent et protègent jalousement et qui sont relativement peu consultés.

Le tableau est simplifié à l'extrême mais il est utile, dans ce contexte, de s'intéresser de près aux bibliothèques universitaires qui sont nombreuses à posséder des collections de livres anciens et des collections très largement consultées par des centaines de milliers de chercheurs et d'étudiants. Le problème particulier des bibliothèques universitaires est que pour satisfaire les besoins les plus élémentaires des chercheurs et des étudiants, elles doivent être en mesure d'offrir d'importantes collections de documents primaires et secondaires publiés pour la plupart après 1850 sur du papier acide. De par la nature des universités, ces bibliothèques sont particulièrement vulnérables. Elles possèdent également d'imposantes collections de livres étrangers pour la recherche et les consultations.

D'aucuns diront qu'il en va de même pour les bibliothèques provinciales et nationales quoique leur mandat soit plus circonscrit et qu'elles tendent à se confiner à la littérature canadienne. Elles déploient par ailleurs de plus grands moyens pour conserver leurs collections car celles-ci sont plus petites et, surtout, parce que la conservation fait partie intégrante de leur mandat. Par contre, les universités ont pour mandat d'enseigner et de faciliter la recherche. Si la conservation a son importance, l'acquisition de nouveaux titres (suite à l'explosion des sciences de l'information et de la publication) l'est davantage.

D'où le dilemme auquel les bibliothèques universitaires modernes doivent faire face aujourd'hui : comment se procurer tous, voire la plupart des ouvrages nécessaires à la recherche moderne et aux études contemporaines? On économise, on se bouscule, on se démène pour trou-

ver les ressources financières et humaines permettant d'acquérir toujours plus de titres sans penser aux vieux livres en rayons et en oubliant allègrement que bientôt ils ne seront plus.

Le public d'aujourd'hui connaît bien le dilemme des bibliothécaires : le prix des livres et des périodiques augmente, les budgets diminuent chaque jour davantage et la demande ne cesse de croître devant l'adoption de nouvelles méthodes pédagogiques et une population étudiante toujours plus nombreuse. Par ailleurs, et pour couronner le tout, l'état catastrophique de nos collections nécessite une intervention qui se chiffre en millions de dollars et en milliers d'heures de travail.

Nous sommes nombreux à nous émerveiller des progrès de la bibliothéconomie. Comme il est intéressant d'être bibliothécaire, d'assister à la croissance et à l'épanouissement de notre profession et d'être le témoin d'immenses progrès technologiques. Aujourd'hui, il nous faut relever un défi de taille provoqué par la menace d'une catastrophe majeure contre laquelle il faudra mettre en œuvre des ressources encore plus imposantes, faire preuve d'une grande imagination, réfléchir intensément, insuffler des capitaux considérables, prendre des décisions lourdes de conséquences et avoir davantage recours à la technologie. On peut désespérer, on peut déprimer, on peut perdre espoir devant la gravité de la situation.

Mais pour tout professionnel qui se respecte, il s'agit là d'une occasion rêvée de prouver ce dont nous sommes capables et de devenir les héros d'une vaste opération de sauvetage. Il faudra du temps et les résultats seront longs à venir si bien que nous ne serons pas promus au rang de héros du jour au lendemain. Il faut faire preuve d'optimisme et de courage. Il s'agit là sans conteste du plus grand défi du siècle.

Quelles mesures ont déjà été prises au Canada afin de résoudre les problèmes les plus graves? Nous entendons beaucoup parler des vastes projets de conservation mis en œuvre à l'étranger, notamment aux États-Unis et au Royaume-Uni. Nous entendons parler des capitaux considérables affectés à ces projets, notamment par les fondations. Souvenons-nous que les bibliothèques universitaires des États-Unis sont plus anciennes que la plupart des bibliothèques canadiennes et que leurs collections sont dans un état beaucoup plus déplorable que les nôtres.

J'aimerais tout d'abord parler de la création de l'ICMH. Vous êtes sans doute nombreux à connaître ce projet qui a été lancé en 1977, date à laquelle le Conseil des arts du Canada, devançant le CRSH, a constitué un groupe de travail réunissant des bibliothécaires pour mettre sur pied un programme de subvention visant à renforcer les collections des bibliothèques universitaires du Canada dans le domaine des sciences humaines et sociales. Bernard Vinet de l'Université Laval en faisait partie et Hans Möller présidait le groupe. Un rapport a été publié en 1978 sous le titre *Bibliothèques universitaires de recherche*.

Ce groupe a notamment recommandé la fondation d'un établissement visant à réunir sur microformes une collection aussi complète que possible des ouvrages canadiens publiés jusqu'en 1900. Le Conseil des arts a accepté cette recommandation et octroyé deux millions de dollars à ce projet qui a donné lieu à la fondation de l'Institut canadien de microreproduction historique. Le projet des monographies est désormais terminé et réunit 70 000 titres canadiens sur microfiches disponibles dans toutes les bibliothèques, à des tarifs raisonnables. L'Institut poursuit ses activités en reproduisant sur microformes les journaux et les monographies publiées après 1900.

Je ne connais aucun autre pays qui ait déployé autant d'efforts pour conserver sa littérature et la protéger de la destruction. Il s'agit d'une réalisation remarquable compte tenu du fait que le Canada ne s'est doté d'une bibliothèque nationale qu'en 1953. Le projet a réussi grâce aux efforts conjugués d'un grand nombre de bibliothèques dont les bibliothèques universitaires canadiennes et étrangères et grâce également à la participation de la Bibliothèque nationale du Canada. L'ICMH existe désormais depuis onze ans et continue sur sa lancée.

Les activités de conservation au sein des bibliothèques universitaires du Canada ont été tout d'abord modestes et sporadiques par rapport à celles des grandes bibliothèques américaines. L'intérêt et la volonté ne manquaient pas mais comme c'est souvent le cas au Canada, les démarches prises se sont inscrites sous le sceau de la prudence et du conformisme. Les bibliothèques canadiennes ont la fâcheuse tendance à croire que leurs collections n'ont rien de particulier et que leurs homologues américains leur sont infiniment supérieurs. Chacun s'interroge alors sur la pertinence d'une politique de conservation et attend que quelqu'un d'autre prenne l'affaire en main. Les problèmes budgétaires et ceux liés à l'étoffement des collections sont les principales préoccupations des bibliothécaires en chef et la conservation des collections ne constitue en aucun cas une véritable priorité.

De nombreuses bibliothèques universitaires ne disposent pas des installations nécessaires à la conduite des opérations de conservation, au nombre desquelles figurent les simples réparations, l'encapsulation, la désacidification par pulvérisation et le nettoyage. La bibliothèque de l'université Queen's compte deux techniciens chargés des opérations de conservation; par ailleurs, la Bibliothèque nationale du Québec est, à ma connaissance,

la mieux équipée du Canada. De nombreuses bibliothèques ont néanmoins mis sur pied des programmes de conscientisation et de formation ainsi que des plans d'urgence en cas de catastrophe.

Néanmoins, aucune université canadienne ne s'est encore dotée d'un plan complet et intégré quoique les mesures prises en ce sens, notamment à l'Université de Toronto, à l'Université de Colombie-Britannique, à l'Université d'Alberta, à l'Université Western, à l'Université Laval et à l'Université McGill soient encourageantes. Tous ces établissements possèdent de très vieilles collections. Le problème de la conservation est bien sûr un problème beaucoup moins aigu dans les universités plus jeunes et plus petites qui ont d'ailleurs tendance à attendre que les grandes universités et la Bibliothèque nationale du Canada leur montre l'exemple. Elles ont suffisamment de difficultés avec les demandes des utilisateurs et les coupures budgétaires et leurs préoccupations sont principalement centrées sur l'étoffement de leurs collections.

La bibliothèque de l'université d'Alberta a mené une enquête en trois volets sur l'état de ses collections générales. Cette dernière consistait à examiner un échantillon de livres prélevés au hasard afin de déterminer l'état physique des collections et à répondre à des questionnaires sur les conditions ambiantes et sur les activités de réparation des bibliothèques. Les renseignements recueillis à l'issue de cette enquête ont permis l'élaboration d'un plan pour un programme de conservation. La bibliothèque a également mis au point un plan de conservation des microfilms et préparé une étude de faisabilité sur la reproduction sur microfilm de sa collection spéciale de textes sacrés.

Des données ont été réunies pour deux études: l'une sur l'état physique des collections de microformes et l'autre sur l'utilisation du papier alcalin pour les nouvelles acquisitions.

La bibliothèque a élaboré et publié un *Recovery Plan for the University of Alberta Library System*. Des caches de fournitures d'urgence ont été aménagées dans plusieurs emplacements stratégiques.

La bibliothèque a également organisé une série de séances de formation pour les membres de son personnel ainsi que pour d'autres groupes. Au programme figuraient la projection du film « Slow Fires », des séances spécialisées portant sur le soin et l'entretien des documents audiovisuels, deux conférences pour la faculté de bibliothéconomie et des sciences de l'information et une séance sur les plans d'urgence en cas de catastrophe du Alberta Government Libraries Council.

La bibliothèque compte à son service un bibliothécaire affecté à la conservation des collections qui a préparé un certain nombre de rapports et d'articles dont *Collections Perservation Program for the University of Alberta Library* (1988), lequel a été mis à jour en 1989.

L'université de Western Ontario vient de publier un rapport intitulé *Books on Borrowed Time* (1989), préparé par son comité de conservation. Il s'agit d'un excellent rapport très détaillé qui mérite d'être étudié de plus près.

« L'échantillon comprend 1917 volumes d'une des collections de la Bibliothèque Weldon, laquelle contient 689 000 titres. La collection totale de l'université se chiffre à 1 875 000 volumes. D'après l'échantillon, 45,59 % d'entre eux sont très acides, 33,12 % sont acides et 21,28 % ne le sont pas. »

D'intéressantes comparaisons avec les collections de l'Université Syracuse, de l'Université Yale et de la Smithsonian Institution ont été établies :

242 volumes (12,62 %) ont obtenu des résultats négatifs au test de fragilité, ce qui

	UWO	Syracuse	Yale	Smithsonian Institution
très acides	45,59 %	65,77 %	82,6 %	69 %
acides	33,12 %	23,99 %	13,7 %	14 %
non acides	21,28 %	9,77 %		17 %

est sans doute dû à la relative jeunesse de la collection par rapport aux autres. Les trois quarts de la collection (74 %) ont été publiés après 1950; 25 % après 1976. Toutefois, même ces volumes risquent d'être incommunicables d'ici 50 ou 100 ans à moins que des mesures correctives ne soient prises. En fait, cette étude démontre que les documents publiés récemment continuent d'avoir une forte teneur en acide. Sur les 488 ouvrages publiés depuis 1976, 209 (55 %) ont une teneur en acide tellement élevée que le problème de la fragilité est irréversible. La proportion assez élevée (45 %) de papier alcalin dans cet échantillon s'explique peut-être par le fait que la plupart des presses universitaires utilisent désormais ce type de papier.

Les principales recommandations du rapport sont les suivantes :

1. amélioration des conditions ambiantes dans les bibliothèques ;
2. création d'une unité de remplacement et de conservation dirigée par un bibliothécaire professionnel ;
3. signature de contrats de reliure et de reproduction sur microfilm ;
4. mise en place de procédures de protection ou de triage des livres menacés ;
5. coopération avec les autres biblio-

thèques de recherche pour le partage des installations de désacidification.

Les sommes qu'il faudra affecter à la conservation des livres déjà détériorés sont évaluées dans ce rapport à 2,8 millions de dollars.

L'Université Laval a fondé un comité de conservation qui s'occupe des problèmes de climatisation et de contrôle de l'humidité dans la bibliothèque, de la reliure, des réparations et de la reproduction sur microfilm. Un comité d'étude se penche sur l'élaboration de politiques sur la protection des collections; il s'agit là de modestes débuts qui n'ont encore rien d'officiel.

Cette attitude est dans l'ensemble typique de la plupart des bibliothèques universitaires du Québec; le colloque d'aujourd'hui a d'ailleurs été organisé dans le but de mobiliser les personnes concernées et de les sensibiliser à la gravité du problème de la conservation.

L'université McGill a préparé un rapport en début d'année après une enquête effectuée en janvier-février 1989 sur un échantillon prélevé au hasard, dans la bibliothèque McLennan, sous la direction d'un conservateur et d'un consultant sur la conservation des livres et du papier, M. Terry Rempel Mroz. L'enquête a duré trois semaines. Il s'agit, je pense, de la première du genre jamais entreprise par une bibliothèque universitaire québécoise.

Un échantillon de 901 volumes a été examiné, lequel a été prélevé au hasard à tous les étages de la bibliothèque McLennan. Cet échantillon représente 0,1 % des 859 000 titres de la collection.

Chacun des 901 volumes a été examiné en fonction d'un questionnaire sur lequel il fallait reporter la cote, la date, le pays d'origine, l'état général, etc. Les données recueillies ont été informatisées puis imprimées. Les livres qui présentaient des problèmes types ont également été photographiés.

Les résultats de l'enquête ont donné lieu à l'élaboration de huit graphiques et de trois tableaux. Le rapport fait état des mauvaises conditions ambiantes dans les rayonnages de la bibliothèque, notamment d'écarts de température intempêtes et d'une circulation d'air «capricieuse». Aucune donnée très précise sur ces conditions ambiantes n'est disponible à l'heure actuelle.

D'autres remarques sur la médiocrité ou l'inégalité des pratiques de rayonnage et sur la surcharge des chariots ont été formulées. La présence de saleté et de poussière a également été signalée.

Résultats de l'enquête:

- 66 % des volumes sont dans un état critique, notamment le papier ; 22 % d'entre eux sont assez fragiles et 44 % d'entre eux sont fragiles. Ces livres ont été publiés entre 1821 et 1921.
- La majorité des ouvrages examinés ont encore leur reliure d'origine (50 % reliure d'origine, 44 % nouvelle reliure). Pour 75 % d'entre eux, la reliure est en bon état quoique le dos et les couvertures de nombreux ouvrages soient souvent déchirés.
- La réparation des livres examinés devrait se chiffrer à 16 000 \$ (25 %

des livres). Pour réparer les livres de la collection dans son ensemble, il faudrait alors 16 millions de dollars en admettant qu'ils ne souffrent d'aucune autre détérioration. Les livres non communicables ne sont pas inclus dans ces chiffres.

- 60 % des livres examinés ont été soulignés ou annotés par les utilisateurs.

Recommandations :

- élaborer une politique de conservation ;
- monter un laboratoire de conservation ;
- nommer un conservateur ;
- stabiliser l'environnement ;
- appliquer une politique de remplacement avec reproduction sur microfilm ;
- désacidifier les nouvelles acquisitions et les collections qui sont encore en bon état ;
- lancer une campagne à l'échelle du campus afin de sensibiliser le public au problème de la conservation et à l'état de délabrement des collections ;
- assurer la formation du personnel des bibliothèques ;
- lancer une campagne de souscription.

En septembre 1988, les bibliothèques de McGill ont organisé une journée des bibliothèques à laquelle ont participé près de 200 personnes. Sept séminaires étaient au programme dont un intitulé « From Pulp to Powder » qui portait sur la conservation ; les participants ont été nombreux. Par ailleurs, une exposition sur la conservation a été montée et le film « Slow Fires » projeté à plusieurs reprises.

À l'occasion d'**Invitation 89**, journées portes ouvertes de l'université McGill, une exposition sur la conservation a également été montée. Celle-ci restera en permanence dans les locaux de la bibliothèque Redpath.

L'université du Manitoba vient de compléter une étude très complète sur l'état de plus de 9 000 volumes prélevés au hasard dans ses collections. La plupart des ouvrages imprimés entre 1850 et 1920 sont désormais inutilisables et les publications relativement récentes se délabrent très rapidement, le niveau d'acidité semble par ailleurs croître dangereusement après seulement vingt ans.

Cette étude portait à la fois sur la fragilité et l'acidité et englobait la préparation d'une base de données qui est actuellement à l'étude. Les données indiquent que l'acidité du papier n'engendre pas nécessairement sa fragilité.

L'université du Manitoba vient de débloquer les fonds nécessaires au recrutement d'un bibliothécaire affecté à la conservation.

Cette communication ne vise pas à faire état de toutes les enquêtes et activités de conservation des universités canadiennes. Quoiqu'il en soit, ces dernières ont toutes le même message : « À l'heure où le papier utilisé dans les livres et les manuscrits tombe en poussière entre nos mains, nous risquons de perdre la plupart des documents primaires consacrés à l'art et à la littérature ainsi que les chroniques contemporaines de notre histoire. Plus de 40 % des collections de la plupart des bibliothèques nord-américaines sont désormais inutilisables à cause des ravages que cause l'acidité du papier. Ce chiffre risque de progresser par ailleurs au rythme de 4,8 % par an. Nous sommes à l'aube d'une période noire si rien n'est fait pour mettre fin à la destruction de notre patrimoine imprimé. »

Je cite ici un extrait de l'un des derniers rapports publiés sur la question, à savoir le *Feasibility Study for a Mass Desacidification Metropolitan Centre for Libraries and Archives in Metropolitan Toronto*, préparé par Lord Cultural Resources Planning and Management Inc., en collaboration avec Murray Frost : Cultural Building Consulting Inc. (juin 1989).

Le rapport préconise la création d'un centre de désacidification massive dans la région de Toronto pour le compte des plus grandes bibliothèques et centres d'archives de la région, notamment les archives de l'Ontario et de la ville de Toronto, la bibliothèque de l'université de Toronto, la bibliothèque du Toronto métropolitain, la bibliothèque municipale de North York et la bibliothèque municipale de Toronto.

Le rapport analyse également l'état de six grandes collections qui représentent près de 8,8 millions de volumes et dont 1/4 à 1/3 sont déjà inutilisables. Ces derniers n'auront pas la priorité au chapitre du traitement à moins que la désacidification s'accompagne également d'une consolidation du papier.

Le rapport fait ressortir les avantages de la désacidification massive des volumes qui ne sont pas encore endommagés, soit 62,9 % des volumes reliés, plus les nouvelles acquisitions.

La désacidification constitue donc une mesure impérative à moins que les éditeurs n'utilisent très prochainement du papier moins acide.

Les consultants qui ont participé à ce projet ont étudié en détail les différentes technologies de désacidification massive. Voici le fruit de leurs recherches :

« Compte tenu des renseignements mis à la disposition des consultants, il est impossible d'affirmer qu'il existe actuelle-

ment un procédé qui réponde aux critères voulus de sécurité, d'efficacité et de rentabilité. Les techniques de désacidification et les matériaux utilisés pour consolider les papiers déjà détériorés évoluent rapidement. À la lumière des progrès réalisés dans le domaine de la consolidation et de la désacidification du papier, les procédés qui n'offrent qu'un seul de ces avantages peuvent donc paraître déjà démodés.

Par conséquent, les responsables des bibliothèques et des archives de la région de Toronto doivent continuer de suivre de près les tests effectués sur les techniques existantes et surveiller l'émergence de nouvelles techniques jusqu'à ce qu'un procédé sûr, efficace et économique soit convenablement identifié.

Parallèlement, les critères opérationnels ont été projetés sur la base du procédé BPA qui semble pouvoir satisfaire au mieux aux critères des archives et bibliothèques de la région torontoise. »

BPA correspond à **Book Preservative Associates** du New Jersey. Il s'agit d'un traitement au gaz opéré sous vide partiel. Le rapport poursuit en ces termes :

« Lorsque tous les facteurs auront été pris en compte, le modèle qui répond le mieux aux besoins des bibliothèques et des archives de la région de Toronto sera confié à une entreprise du secteur privé. Toute subvention publique, si nécessaire, doit se traduire sous forme de crédits octroyés aux bibliothèques et aux archives pour leur permettre de faire appel au secteur privé. »

Cette stratégie semble particulièrement opportune dans un contexte où les techniques de conservation changent rapidement. Les établissements doivent pouvoir se prévaloir du traitement le moins cher et le plus perfectionné lorsque celui-ci est disponible plutôt que de s'engager à financer un centre qui risque de se démoder très rapidement.

Les contacts pris avec BPA et d'autres entreprises amènent à croire que le secteur privé est prêt à investir dans la création d'un centre de traitement si le marché potentiel identifié dans ce rapport venait à prendre corps. »

Enfin, le rapport souligne la nécessité d'utiliser plusieurs méthodes de conservation pour les documents déjà endommagés tels que la reproduction sur microfilms, la xérogaphie, l'encapsulation et l'amélioration des conditions ambiantes. L'espoir qu'un procédé de consolidation du papier soit mis au point pour rendre la vie à de nombreux documents y est également formulé. « Le procédé qui pourra désacidifier et consolider le papier aura un potentiel commercial important sur le marché compte tenu de la quantité de documents déjà endommagés. À long terme, la conservation de notre patrimoine imprimé passera nécessairement par l'utilisation de papier moins fragile et non acide. »

La principale conclusion de ce rapport est qu'il n'existe aucune méthode à même de répondre à tous les critères de traitement identifiés à l'issue de l'enquête et que la technologie de conservation du papier change et évolue à un rythme très rapide.

Les consultants recommandent donc aux bibliothécaires de la région de Toronto de faire appel à des entreprises privées pour la création d'un centre de désacidification plutôt que d'encourager la participation des pouvoirs publics. Ce centre devrait pouvoir traiter au moins 1 million de volumes par an. Le coût total du traitement s'établira à près de 4 millions de dollars par an, soit un prix unitaire de 4 \$. Généralement, le coût des autres méthodes de conservation ou de remplacement se situe autour de 100 \$, sinon plus.

En guise de conclusion, permettez-moi de formuler un certain nombre d'observa-

tions générales qui pourront aider les participants à ce colloque à formuler des recommandations réalistes.

Cet exposé est incomplet. J'ai parlé de plusieurs bibliothèques universitaires sans toutefois les nommer toutes. Je pense néanmoins que toutes ont le même message, à quelques variantes près.

Il est décevant de constater que pour l'heure, aucun projet mixte à l'échelle régionale, provinciale ou nationale n'a été mis en œuvre. Karen Turko, bibliothécaire chargée de la conservation à l'Université de Toronto et moi-même avons participé à un projet de l'Association des bibliothèques de recherche du Canada pour l'application de mesures mixtes. Bien que des débats intéressants aient été tenus, aucune mesure n'a été prise par cet organisme. D'autres priorités semblent plus pressantes.

Des projets semblent néanmoins vouloir prendre corps, comme l'étude de faisabilité entreprise dans la région de Toronto et certains projets de collaboration entre les grandes bibliothèques de recherche du Canada comme celles de l'université de Toronto, de l'université d'Alberta et de McGill. Une lueur d'espoir semble enfin poindre à l'horizon. Ce colloque ouvre par ailleurs la voie à de véritables possibilités de coopération entre les bibliothèques de la CREPUQ.

Le réseau anglais de Radio-Canada prépare un programme d'une heure sur les problèmes liés à la conservation dans le cadre de sa série « The Nature of Things » qui sera diffusée le mois prochain. « Slow Fires » a déjà été diffusé par Radio-Canada. Ces mesures permettent de sensibiliser le public à la gravité de la crise qui nous menace.

J'aimerais insister sur le besoin urgent pour les universités d'organiser des campagnes visant à sensibiliser le corps enseignant et le personnel administratif à la

catastrophe qui nous menace et à la nécessité absolue de mettre en œuvre des programmes de conservation.

Il convient également de persuader les éditeurs d'utiliser du papier alcalin. Il nous faut faire pression sur le marché de l'édition ainsi que sur les usines à papier du Canada. N'est-il pas ironique et désolant de devoir acheter du papier non acide aux États-Unis ? C'est ce que j'ai dû faire moi-même pour la revue FONTANUS que publient les bibliothèques de l'Université McGill.

En préparant cette communication, j'ai été frappé par le peu d'attention que l'on porte aux conditions ambiantes de nos collections. Ceci en dépit du fait incontestable qu'un climat convenable et un contrôle approprié de l'humidité prolongent considérablement la durée utile des livres. Cet aspect devrait recevoir beaucoup plus d'attention.

En ce qui a trait à la coopération interbibliothèque, il nous faut faire front commun, aujourd'hui plus que jamais. Seule une vaste mobilisation nous permettra de résoudre quelques-uns des problèmes dramatiques liés à la détérioration du papier et seule cette mobilisation peut nous permettre de réunir les crédits nécessaires au lancement d'une vaste opération de sauvetage. La coopération est néanmoins une démarche délicate qui se prête mieux à de bonnes paroles qu'à une action véritable. Même avec la meilleure volonté du monde, chacun d'entre nous devra renoncer à quelque chose pour le bien commun. Il nous faudra procéder à un échange scrupuleux d'informations et prendre des décisions pénibles concernant le tri des documents qu'il est impossible de réparer mais qui existent ailleurs. Une coopération objective, imaginative et honnête est donc essentielle dans l'intérêt des futures générations d'étudiants et de chercheurs et dans l'intérêt de la conservation du patrimoine écrit de notre civilisation.

Permettez-moi néanmoins de finir sur une note optimiste puisqu'il y a tout de même lieu de l'être. Les bibliothèques universitaires du Canada se mobilisent et commencent à prendre des mesures. Espérons que celles-ci, en collaboration avec les bibliothèques nationales, les pouvoirs publics et les organismes de financement, favoriseront l'adoption d'une solution canadienne à la catastrophe qui nous menace. □

INTRODUCTION AUX MESURES PRÉVENTIVES DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

Rolande Blair

**Directeur adjoint
Prêt entre bibliothèques
Bibliothèque nationale du Canada**

L'importance des mesures préventives dans le contexte d'une politique de conservation des documents est cruciale. Le problème de la détérioration des collections provient, en grande partie, de la mauvaise qualité du support papier utilisé, mais également des conditions d'environnement, d'entassement et de maintenance des collections. Les réparations comportent toujours certains risques et sont, la plupart du temps, assez coûteuses. Il convient donc d'intervenir le moins possible. Pour ce faire, il est urgent, dans la mesure du possible, d'assurer aux collections un environnement idéal et de développer des habitudes soignées dans le traitement et la maintenance des documents. Ce sont ces aspects de la question dont j'aimerais traiter aujourd'hui.

Collections cibles

Quelles collections sont ou doivent être l'objet de mesures préventives? Notre réponse à cette question est que « toutes les collections » méritent notre attention. Dans la politique de conservation présentement développée par la Bibliothèque nationale du Canada, il est très clair que notre but est de prendre des mesures propres à assurer la longévité de toutes nos collections : collection de conservation, mais aussi collections spéciales, et collections de diffusion ou de service susceptibles d'être utilisées fréquemment à l'intérieur et à l'extérieur de nos murs.

État de nos collections

Nous sommes à procéder à la BNC à une revue détaillée de l'état de nos collections. Les résultats ne sont pas encore disponibles, mais nous savons, d'ores et déjà que, malgré l'effort de désacidification de masse des six dernières années, 98 % de nos collections sont acides. Par contre seulement 10 % de nos fonds sont considérés comme friables; résultat qui se compare très favorablement à ceux de la Library of Congress qui estime qu'un tiers de ses 17 000 000 livres ne peuvent être prêtés tellement ils sont détériorés. La New York City Public Library estime, d'autre part, que la moitié de ses livres sont fragiles, friables et que 80 % sont acides. L'université de Toronto rapporte que 25 % de leurs documents sont friables.

Causes de détérioration

Avant de parler de mesures préventives comme tel, j'aimerais prendre quelques minutes pour discuter avec vous des causes de détérioration des documents. Certaines de ces causes sont inhérentes à la nature même des documents; d'autres sont dues à des facteurs externes aux documents.

Facteurs internes de détérioration

Évidemment le principal facteur de détérioration est, vous vous en doutez, l'acidité du support papier utilisé. Nous nous devons donc de ralentir ou d'empêcher ce phénomène si nous voulons conserver nos collections pour la prospérité. Pourquoi ce facteur est-il si important? Ceci tient à la définition et aux méthodes de fabrication du papier. Comment pouvons-nous définir le papier ?

Un amas de fibres de cellulose obtenu à partir d'une pâte liquide qu'on a égouttée.

À l'origine, le papier était fait à la main à partir de chiffons de coton ou de lin. Les papiers ainsi faits ont duré des centaines d'années. Un fragment de livre daté d'environ 1270 ne montre que peu de signes de détérioration. À part quelques moisissures, le temps l'a assez peu endommagé.

Cependant, à cause de l'avènement de procédés mécaniques de fabrication du papier, survient au début du ^{xix}^e siècle, une pénurie importante de lin et de coton. On se réjouit donc, vers 1860, de découvrir un moyen de fabriquer le papier à partir du bois. Au départ, les copeaux de bois étaient cuits dans une solution d'hydroxyde de sodium (soude caustique) et de sulfite de soude. Les impuretés telles que la poix et la lignine étaient alors éliminées. On obtenait ainsi une pâte chimique appelée «free wood». On a ensuite voulu réaliser des économies plus substantielles : en utilisant de la poussière de bois, on a obtenu la pâte mécanique (groundwood lignin). Cette dernière peut contenir cependant jusqu'à 25 % de lignine, un produit très acide qui altère le papier. Les journaux et les livres de poche sont faits de cette qualité inférieure de papier.

La lignine n'est pas le seul agent responsable de la détérioration du papier. À l'origine, le papier était blanchi en utilisant

de la chaux et de la cendre de bois. Les produits utilisés étaient alcalins mais le processus très long (plusieurs jours). Maintenant on a réduit l'opération de blanchiment à quelques heures mais le processus qui utilise le chlore est acidifiant.

Une autre source d'acidité est la colle employée dans ou sur le papier pour le rendre résistant à l'encre et étanche à l'eau. La colle d'arcanson, utilisée depuis la moitié du ^{xix}^e siècle, nécessite l'ajout d'alun qui agit comme acide.

Ainsi donc, des facteurs d'origine interne reliés au mode de fabrication du papier sont responsables des problèmes de détérioration rapide des livres datant des ^{xix}^e et ^{xx}^e siècles.

Facteurs externes de détérioration

La détérioration peut aussi être causée par des facteurs externes relevant de l'environnement.

Température : le taux de réaction chimique double avec chaque hausse de 5 degrés °C. En d'autres mots, une hausse de 5 °C réduit la vie d'un livre de moitié. Plus il fait froid, mieux c'est pour les livres. La température recommandée pour la conservation des documents de la bibliothèque dans les endroits où le bien-être et la capacité de travail des employés et des usagers entrent en ligne de compte, ne devrait pas dépasser 19 et 20 °C.

Humidité relative : L'humidité relative est la quantité de vapeur d'eau dans un volume d'air. Il y a plusieurs années, avant la formation de la British Library, le British Museum a constaté qu'un nombre de livres pesant au total 1 000 tonnes avait augmenté son poids de 20 000 livres après que l'humidité relative soit passée de 57 à 63 %, avec une température maintenue à 15 °C. Les livres sont très sensibles à l'humidité. Une humidité relative élevée, – à cause de la présence d'hydrogène et

d'oxygène – est un catalyseur des forces destructrices. Comme règle générale, l'humidité devrait être maintenue en bas de 45 %. À noter toutefois que les cuirs et les parchemins doivent être maintenus à 50 % d'humidité relative. Même avec des températures modérées, lorsque l'humidité relative dépasse 55 %, on obtient des conditions idéales à la croissance de moisissures ou à l'infestation par les insectes.

En combinant ces deux facteurs (température et humidité relative), on obtient des chiffres intéressants. Dans une étude préparée en 1985 pour les Archives publiques du Canada, K.B. Hendriks et G. Morrow soutenaient que le papier entreposé à 15°C et à 10 % d'humidité relative durerait environ 16 fois autant que le papier entreposé à 20°C et 50 % d'humidité relative.

Don Sebera, chimiste à l'emploi de la Library of Congress a développé un tableau qui tient compte des deux facteurs combinés: température et humidité. Un tableau similaire a été intégré à un rapport préparé par la firme d'architectes Michael Lundholm pour la BNC. C'est donc contrôlé. Ceci se fait généralement à l'aide d'hygrothermographes placés aux différents endroits où sont placés les documents.

Il est extrêmement important que les degrés de température et d'humidité soient stables car les variations marquées sont très nuisibles. Un système intéressant a été développé en Écosse et est présentement utilisé par une couple d'institutions en Grande-Bretagne. Il s'agit d'un système automatisé pourvu de 16 paires de capteurs qui peuvent être placés aussi bien dans des cases d'exposition que sur chaque plancher où on trouve des collections. Le contrôle est permanent, les données étant captées minute par minute par le système. Le système comprend une sonnerie d'alarme reliée au service de sécu-

rité ou à tout autre bureau responsable des conditions d'environnement. Le système est facile à calibrer. Ce système n'a pas encore été utilisé en Amérique.

Un système inventé au Canada, en Colombie-Britannique, utilise une carte qui ressemble à une carte de crédit. Cette carte peut être placée n'importe où : cases d'exposition, rayons, etc. La carte est reliée à un micro-ordinateur et transfère l'information au sujet des variations de température et d'humidité.

Lumière : Ce sont les rayons ultraviolets émis par la lumière du jour qui sont les plus dangereux, parce qu'ils encouragent l'oxydation. L'effet dommageable de la lumière du jour est quatre fois plus important que celui de la lumière fluorescente et dix fois plus nocif que celui de la lumière incandescente (tungstène). Les effets sont les suivants. Le premier effet est une décoloration: le papier blanchit, l'encre pâlit. Le second effet est provoqué par la lignine qui entre en réaction avec d'autres composés, jaunissant et brunissant le papier. Un effet invisible : les fibres raccourcissent et se fracturent. Malheureusement, les réactions entamées à la lumière vont se poursuivre à l'obscurité. Il faut donc contrôler la lumière en tenant compte de l'intensité, des rayons ultraviolets et de la durée de l'exposition. Il faut intercepter ou filtrer la lumière du jour en fermant les rideaux ou les stores, en appliquant un plastique traité ou une peinture sur les fenêtres. Dans le cas des fluorescents, on conseille l'achat de tubes qui éliminent 90 % des ultraviolets, ou encore de glisser des étuis spéciaux sur les tubes réguliers. Ces étuis devront toutefois être remplacés tous les cinq ans.

Polluants : L'atmosphère contient, entre autres polluants, du bioxyde de soufre. En dix jours, les polluants peuvent diminuer la propriété qu'a le papier de plier lorsque les concentrations de bioxyde de soufre sont élevées, approchant celles

existant dans une ville très polluée. En présence d'humidité, le bioxyde de soufre se convertit en acide sulfureux.

Mesures proactives

Ayant examiné comment les livres se détériorent, il convient d'examiner maintenant les mesures proactives visant à en assurer la permanence.

Il est évident que la vie moyenne requise d'un livre de poche n'est pas celle d'un livre faisant partie de nos collections où on se doit de penser en terme de dizaines d'années et même de siècles. Quels sont les critères que nous aimerions appliquer à nos acquisitions ?

On souhaiterait que nos acquisitions soient permanentes et durables

Permanence : documents pouvant être entreposés pendant une longue période de temps sans décoloration ou sans changement de texture; somme toute, sur papier qui retient ses propriétés chimiques.

Durabilité : documents qui conservent leurs qualités originales, malgré un usage prolongé, qui ne se déchirent pas ou ne s'effritent pas lorsqu'on les plie ou qu'on les traite un peu rudement.

Malheureusement, la plupart des papiers ont aujourd'hui une espérance de vie de 50 ans. Que pouvons-nous faire ?

Pression sur les éditeurs : Les presses universitaires se sont engagées à imprimer, lorsqu'elles le peuvent, sur du papier permanent. Le ministère des Approvisionnements et Services serait sur le point de commencer des essais visant à choisir un papier permanent acceptable pour l'impression des publications officielles. Plusieurs éditeurs ont déjà converti leurs opérations pour utiliser du papier permanent. *Cats Eye* récemment publié

chez McLelland & Stewart a été publié sur papier alcalin. Carswell a annoncé que toutes ses publications « permanentes » seraient faites sur papier alcalin. Le problème en est un d'approvisionnement.

On produit annuellement au Canada 11 170 000 tonnes métriques de papier. 150 000 tonnes (1 %) est du papier destiné à l'édition. La plus grande partie de ce papier est du papier de qualité inférieure destinée à la production du livre de poche. Il n'y a que trois moulins au Canada qui produisent du papier alcalin, alors qu'aux États-Unis, 35 % du papier produit est sans acidité (alcalin). Avec le libre échange, les fabricants canadiens de papier devront faire du rattrapage pour demeurer compétitifs. En Finlande, 100 % des éditeurs produisent sur papier alcalin parce que la Finlande est très consciente de son environnement.

Il y a donc espoir pour les livres de l'avenir. Qu'en est-il des livres qui sont déjà dans nos collections ?

Désacidification massive : Les Archives nationales du Canada ont développé un prototype qui utilise un procédé liquide non aqueux, le carbonate méthylique de méthoxy magnésium. Le système peut présentement traiter 30 000 articles par année. Les chambres utilisées sont petites et ne peuvent accepter de livres de plus de 9,5 pouces. Une seule équipe de deux à trois personnes est affectée au traitement. Il faudrait traiter environ 100 000 documents par année. La BNC poursuit actuellement des négociations avec le Conseil du Trésor pour obtenir que des équipes additionnelles soient affectées à l'unité de désacidification.

Renforcement de la masse : La désacidification de masse, quoique très utile dans la stabilisation des acides présents dans le papier, ne peut cependant être utilisée pour renforcer des livres devenus friables. La recherche se pour-

suit présentement sur des méthodes de renforcement. La Grande-Bretagne travaille sur un procédé de polymérisation qui devrait décupler la solidité du papier. À Ottawa, la recherche se poursuit sur un polymère appelé parylène qui a été inventé pour les besoins du programme spatial américain. Cette recherche est encore spéculative. Elle implique les Archives nationales et l'Institut canadien de conservation et elle en est à ses premiers balbutiements. Il y a un autre système développé par la Lithium Corporation aux États-Unis, qui combine désacidification et renforcement de la masse dans une même opération. La première unité devrait être en place l'an prochain.

Collection de conservation : Une façon de conserver pour la postérité au moins une copie de tous les documents publiés au Canada ou publiés à l'étranger par des Canadiens a consisté, pour la BNC, dans la création d'une collection de conservation. Une des deux copies de chaque document canadien reçu via le dépôt légal est donc identifiée pour la collection de conservation. Lorsqu'une seule copie est reçue, une seconde copie est généralement achetée pour fins de service. Les copies sont désacidifiées et, ultérieurement, (quand nous aurons l'édifice approprié), la copie de conservation sera gardée dans un site différent de la copie de service, où évidemment les conditions environnementales seront idéales. En principe, il n'y aura qu'un accès limité à cette collection.

Microfilmage pour fins de préservation : L'usage des microfilms pour fins de préservation est de deux sortes. Dans certains pays, aux États-Unis par exemple, la tendance est à la protection du contenu intellectuel de préférence à l'artefact. Cette tendance est telle que dans la plupart des textes, les termes «microfilms» et «préservation» sont utilisés comme synonymes. Au Canada, jusqu'à maintenant, la tendance indique

une préférence pour la conservation du document dans sa forme originale (surtout s'il est unique). Conséquemment on optera pour la création d'un microfilm pour fins de service. Le point de vue canadien se rapproche du point de vue européen.

Photocopies pour fins de préservation : Dans certains cas, on peut faire des photocopies pour fins de préservation. Ceci se fait particulièrement dans le cas d'items friables qu'on préfère ne pas microfilmer ou mettre en circulation. Deux copies sont généralement faites : la première copie est mise de côté et devrait servir à la fabrication de copies additionnelles si nécessaire, et une seconde copie est immédiatement mise en circulation.

Évidemment on doit tenir compte de la loi sur le droit d'auteur lorsqu'on procède au microfilmage ou à d'autres méthodes de reproduction pour fins de conservation des documents.

Manutention et entreposage : Les dernières mesures préventives de conservation des collections dont j'aimerais vous parler ont trait aux conditions appropriées de manutention et d'entreposage.

Manutention : Le document est manipulé à différentes étapes de sa vie et à différents endroits d'une bibliothèque. À la BNC, notre coordonnatrice des activités de préservation/conservation (madame Jan Michaels) vient tout juste de produire l'ébauche d'un manuel qui, une fois approuvé, donnera à tous les employés des détails pratiques sur le soin et la manutention des documents où qu'ils se trouvent. Le Manuel traite, par exemple :

- de la façon d'ouvrir les boîtes et autres colis contenant des documents de bibliothèques ;
- de l'inspection des boîtes et colis et de la détection des documents défectueux ;

- du transport des documents vers les zones de traitement ;
- de l'usage des chariots pour le transport des livres et autres documents ;
- de la façon d'ouvrir les livres, particulièrement ceux fraîchement reliés ;
- de la prudence dans le marquage et l'usage d'insertions de toute sorte (signets, cartes, etc.).

Un exemple tiré de ce Manuel éminemment pratique : « Seul l'usage du crayon est acceptable pour toute note ou marque sur un livre ».

Le Manuel traite également de fournitures :

- l'usage de trombones, spécialement ceux de métal, est à proscrire, puisqu'ils peuvent causer de la rouille ;
- l'usage d'élastiques est totalement à proscrire. Ils émettent des gaz et des acides nuisibles pour le papier ou le film ;
- les agrafes ne doivent jamais être utilisées parce qu'elles causent des dommages permanents aux couvertures et aux pages ;
- les notes auto-collantes sont également à éviter à cause du résidu résineux qu'elles laissent lorsqu'on les enlève.

Une des sections s'adresse aux problèmes de rayonnages et d'entreposage des documents en général. J'aimerais en parler plus en détail.

Rayonnages et entreposage : Puisque les livres passent une grande partie de leur vie sur les rayons, l'état du rayonnage a un grand impact sur leur espérance de vie. Des méthodes d'entre-

posage appropriées et de bonnes techniques de retrait des documents retarderont le processus de détérioration. Les gens auront tendance à garder les magasins de livres en ordre s'ils trouvent les rayons en bon ordre au point de départ. Quelques conseils trouvés au Manuel :

- les livres doivent être rangés verticalement, à l'avant du rayon pour qu'il y ait place pour la ventilation à l'arrière ;
- les livres sur le rayon du bas doivent être au moins à 15 cm au-dessus du plancher pour la circulation de l'air et afin d'éviter tout dommage dû à l'eau ;
- le rayon du dessus doit être libre. C'est une recommandation de la plupart des études de protection contre le feu ;
- on conseille de n'utiliser le rayonnage compact que pour les documents très peu utilisés. Le rayonnage compact comporte des risques dus à la surchauffe du moteur, par exemple. Il est à noter qu'il est, à toute fin pratique, impossible d'arrêter un feu qui aurait son origine dans le rayonnage compact.

Entreposage : Les boîtes utilisées pour l'entreposage de documents doivent être «acid-free» dans la mesure du possible.

L'usage d'enveloppes ou boîtes temporaires est recommandé dans le cas de documents friables en attente de traitement plus important.

Le Manuel contient bien d'autres détails pratiques dont je n'ai pas le temps de vous entretenir ici.

J'aimerais toutefois ne pas terminer cet exposé sans dire quelques mots sur l'attention spéciale à accorder aux microformes.

Microformes :

Environnement. L'humidité doit être gardée entre 40 % – 50 % pour éviter l'électricité statique qui attire la poussière.

Copies maîtresses : Ne doivent jamais être utilisées pour fins de lecture.

Manutention : L'utilisation de gants blancs est recommandée pour prévenir les dépôts d'huile et de sels et les empreintes digitales. Nous avons trouvé que presque tous les cas de «mirrorisation» ou de taches dues à l'oxydo-réduction proviennent initialement de marques de doigt. On conseille de ne jamais écrire sur l'enveloppe lorsque le film est à l'intérieur. Il pourrait être endommagé. On conseille également de retourner la microforme dans son contenant ou son enveloppe immédiatement après l'usage. Tous les items prêtés doivent être examinés scrupuleusement lors de leur retour à l'institution.

Entreposage : Les enveloppes pour microfiches doivent être «neutres», sans lignine et « unbuffered » c'est-à-dire sans cet élément tampon généralement utilisé contre l'acidité. L'agent de protection généralement utilisé, le carbonate de calcium, peut en effet causer des dommages aux fiches. On recommande un PH entre 6,5 et 7,5.

Les contenants pour les films doivent également préserver le contenu contre l'acidité. Si on veut préserver les microfilms à long terme, il est recommandé d'utiliser des boîtes faites de composés plastiques inertes ou de métaux résistants à la corrosion. La bobine d'embobinage doit être du même type.

efforts possibles pour sauvegarder nos collections. Des mesures préventives telles que celles dont nous avons parlé ce matin peuvent nous aider à prolonger la vie de nos collections. Il n'y a malheureusement pas de solution miracle. Mais nous tous avons collectivement un rôle à jouer. □

Conclusion

La conservation des documents est la responsabilité de tous. Il faut faire tous les

PLANIFICATION D'URGENCE ET MARCHE À SUIVRE EN CAS DE SINISTRE

Nancy Marrelli

**Directrice
Service des archives
Université Concordia**

Pour se convaincre de la nécessité de préparer un plan de mesures d'urgence en cas de sinistre, les archivistes et les bibliothécaires n'ont qu'à s'imaginer l'état de leur collection après un incendie, une inondation ou un tremblement de terre : des étagères dans l'eau ou la boue, des plafonds écroulés ou percés; de l'eau, de la suie, des livres, des papiers, des boîtes défoncées, etc. qui jonchent le sol. L'image est des plus désolantes pour quiconque est responsable de l'organisation et de l'accès au public, que ce soit dans un dépôt d'archives ou une bibliothèque. Ce n'est pourtant pas une image que nous concevons volontiers. Nous aimons plutôt croire que les désastres passeront au-dessus de nous ou que les chances sont tellement minces qu'ils se produisent, qu'y penser n'est même pas nécessaire. Mais malheureusement, les désastres surviennent malgré tout! De plus en plus d'archivistes et de bibliothécaires font face à ces possibilités déplaisantes et comprennent que la seule chose responsable à faire est de se préparer en ayant un plan de mesures d'urgence.

L'élaboration du projet

La première étape à entreprendre dans l'élaboration d'un plan de mesures d'urgence, est de vous assurer d'avoir un mandat clair et le support de la plus haute

instance possible dans votre organisme. Ce support est essentiel puisque vous aurez besoin de la coopération du personnel de votre institution et que votre équipe devra mettre beaucoup de temps et d'efforts dans la préparation du plan. Il sera difficile d'obtenir cette coopération sans le soutien inconditionnel de vos supérieurs. Le mandat devrait inclure des objectifs précis à atteindre dans un temps préalablement établi. Il est aussi essentiel, même au tout début du processus, d'établir des modes et des procédés de communication afin d'assurer la participation du personnel. Il faut s'assurer que le groupe de travail est représentatif et que la taille du groupe et les individus qui le composent vous permettront d'avoir une équipe efficace.

La planification

Une façon d'organiser la planification est de diviser le travail en une série d'étapes qui peuvent être entreprises une à la fois. Il est parfois difficile d'entreprendre le travail de planification d'un seul coup, et subdiviser le projet rend parfois la tâche plus facile. Chaque étape devrait se terminer par un rapport, incluant des recommandations, présenté à la personne ou groupe de personnes approprié dans votre

organisme. Donner suite à ces recommandations est essentiel. Le travail peut être divisé de la façon suivante :

1. la prévention ;
2. la préparation de l'intervention ;
3. la rédaction du plan de mesures d'urgence ;
4. l'élaboration des mécanismes qui assurent le fonctionnement du plan à long terme. Nous allons maintenant voir brièvement chacune de ces étapes.

La prévention

La partie « prévention » est peut-être la plus importante, puisqu'elle consiste en un examen soigné et critique de votre institution pour essayer de prévenir certains sinistres et minimiser ceux qui ne peuvent être évités. Ce processus inclura une évaluation attentive de vos aménagements pour vous assurer de la sécurité du personnel et de la collection. Vous devez décider comment vous ferez cette évaluation, qui la fera et à quelle fréquence vous la ferez. Il y a plusieurs types de questionnaires disponibles pour vous y aider et vous les trouverez facilement en faisant une recherche bibliographique. Parmi les choses à surveiller, on note: les plafonds, la plomberie et l'emplacement des fonds et des collections, les canalisations, etc. L'équipement, incluant les détecteurs de fumée et d'eau, les alarmes en cas d'incendie, les extincteurs, les gicleurs, les lumières d'urgence et l'armature des étagères, devrait aussi être vérifié. Les règlements concernant la cigarette et la nourriture devraient être révisés. Les étiquettes indiquant la numérotation des contenants et des étagères devraient être vérifiées afin de s'assurer qu'elles sont à l'épreuve de l'eau. En plus d'évaluer les aménagements physiques, il est important de vérifier attentivement les risques couverts par

vosre police d'assurance en ce qui concerne votre collection et votre équipement. La plupart des directeurs de bibliothèque et de dépôt laissent à d'autres administrateurs le soin de régler les détails concernant les assurances. Il est plutôt important à cette étape de bien comprendre la protection offerte et de communiquer nos besoins particuliers à ceux qui en sont responsables dans nos institutions. Plusieurs d'entre nous ont découvert trop tard que leur police d'assurance était inadéquate! Il faut donc s'appliquer à comprendre comment les compensations offertes fonctionnent. Une bonne façon de connaître à fond ces compensations est de faire une mise en situation en listant une série de sinistres et voir ce que notre police d'assurance prévoit pour chacun. Il s'agit souvent d'une expérience édifiante!

À la fin du processus de prévention, il est important de faire des recommandations et de voir à ce qu'elles soient suivies. Les recommandations pourraient par exemple mentionner l'installation de détecteurs d'eau, d'étagères consolidées et les changements à apporter à notre police d'assurance. Mais peu importe de quel type sont les recommandations, il est important de les suivre.

La préparation de l'intervention

À cette étape, il s'agit de préparer le personnel de votre institution à faire face à un sinistre. La première partie devrait consister à se familiariser avec la littérature disponible sur le sujet. Malheureusement, peu d'ouvrages sont disponibles en français pour le moment. Vous pouvez toutefois en consulter quelques-uns en anglais. Une bibliographie sélective est incluse à la fin de cet article (page 60). Se familiariser avec la littérature courante est important et constitue le début d'un processus qui devrait normalement assurer un suivi sur le sujet.

Il faut par la suite dresser des listes pour votre institution: le matériel nécessaire en cas de sinistre, les fournisseurs locaux, les personnes-ressources à l'intérieur et à l'extérieur de votre organisme, les plans de votre dépôt ou bibliothèque, les espaces d'urgence pour l'entreposage et pour le travail de l'équipe d'intervention, les congélateurs disponibles, les installations pour la fumigation, la localisation et la protection des documents essentiels (opérationnels et bibliographiques), les compagnies de sauvetage et leurs services, les compagnies qui peuvent faire le séchage à froid, les besoins en toile de plastique, le contenu des trousseaux d'urgence pour les membres de l'équipe d'intervention. Il est important d'indiquer le prix des achats recommandés.

Une des listes les plus difficiles à produire est celle qui détermine quelles parties de la collection seront traitées en priorité lors d'un sinistre. Les principaux critères pour établir ces priorités sont :

1. les problèmes de support, comme le papier glacé qui, lorsque mouillé, se détériore vite et de façon irréversible s'il commence à sécher sans que chaque page du livre soit séparée de sa voisine par une feuille de papier, les microfilms, les photographies, etc., enfin, tous les supports qui se détériorent facilement ;
2. l'importance du fonds dans le cas des archives ou du livre ou de la collection dans le cas des bibliothèques ;
3. si les documents ou les livres sont facilement remplaçables. En cas de sinistre, la liste des priorités vous indiquera les documents qui ont besoin d'être traités en premier. Il est essentiel qu'en cas d'urgence, vous soyez capables de diriger vos efforts rapidement et efficacement et c'est la liste des priorités qui vous permettra de le faire.

La dernière étape du processus de préparation est de mettre sur pied les recommandations concernant votre équipe d'intervention. Les recommandations devraient inclure de qui relève l'équipe, qui compose l'équipe, le mandat clair du groupe et la durée de ce mandat. Il est aussi important d'établir les lignes de responsabilité en cas de sinistre majeur et mineur.

Le plan d'intervention

Le plan qui sera disponible dans votre institution n'est que la pointe de l'iceberg dans le processus d'intervention, mais il doit toutefois être clair, concis et servir de guide pour les actions à court et à long terme. Le plan lui-même peut être divisé en procédures générales et étapes spécifiques. Toutes les étapes devraient clairement spécifier l'importance de la sécurité du personnel dans toute opération de sauvetage.

Les procédures générales devraient inclure la stabilisation de l'environnement et de la collection, le rétablissement du service s'il a été interrompu, les aménagements pour votre équipe d'intervention, des photographies de toutes les étapes, les relations avec votre compagnie d'assurance, la publicité et les relations publiques, la documentation sur vos activités, les communications et la structure de rapport avec vos supérieurs et le personnel.

La première étape de l'intervention devrait inclure l'établissement de contact avec le personnel de sécurité et la compagnie d'assurance, l'évaluation de la situation, l'établissement d'un plan d'action qui sera le principal outil en cas de sinistre majeur et qui inclura les étapes appropriées pour les opérations de sauvetage mentionnées plus bas et tout ce qui pourrait être nécessaire.

La deuxième opération s'occupera des questions telles que la stabilisation de l'environnement, les moisissures, l'établissement d'un espace de travail et d'entreposage à l'extérieur de la zone sinistrée, les arrangements pour le transport, le séchage à l'air et enfin, la stérilisation de la collection et du bâtiment. Il y sera aussi question de l'établissement des priorités, des parties non touchées et du reste de la collection, et enfin, de l'équipement.

La troisième étape pourrait se titrer l'étape de « retour à la normale » et inclure des opérations comme la restauration ou le remplacement du bâtiment, le retour des documents sur les étagères après la stérilisation, le remplacement des collections, de l'équipement, des meubles et des fournitures, la préparation des données pour la réclamation finale à l'assurance et la restauration des documents. Finalement, le plan spécifiera la nécessité d'évaluer le sinistre et l'intervention et le besoin de préparer et de suivre les recommandations qui découlent de cette expérience.

Les mécanismes qui assurent le fonctionnement du plan à long terme

Il est essentiel d'élaborer des mécanismes qui assureront le fonctionnement du plan à long terme. Le plan n'est qu'un document : il ne reste pas à jour automatiquement. Il sera implanté sans grande difficulté si les gens qui y travaillent s'y connaissent et si l'équipe d'intervention est bien préparée à l'appliquer. Une fausse sensation de sécurité est créée lorsque nous possédons un plan de mesures d'urgence qui contient de l'information qui n'est pas à jour et il n'en découlera que de la confusion et des délais en cas d'urgence. Le plan de mesures d'urgence, même lorsqu'il est rédigé, n'est pas final. Une équipe doit garder l'information et l'expertise à jour et assurer l'entraînement du personnel. Il doit y avoir un comité permanent avec un mandat clair pour

garder informés les individus concernés et maintenir l'information courante. Leur mandat devrait spécifier la mise à jour des listes, des inspections régulières des lieux, l'entraînement du personnel, la préparation et le suivi des recommandations et l'évaluation des démarches d'intervention. Plusieurs institutions pourront souhaiter inclure ces responsabilités dans le mandat de l'équipe d'intervention plutôt que créer une seconde équipe.

L'implantation

La dernière étape de planification est l'approbation finale, le suivi de toutes les recommandations et l'implantation du plan à tous les niveaux de l'organisme.

Commentaires généraux

Malheureusement, compléter tout le projet de planification sera sans doute plus difficile que vous ne l'imaginez. Il prendra aussi probablement plus de temps que vous ne le croyez. Il est très important d'établir des délais pour compléter les diverses étapes, les recommandations et le rapport final. Le projet peut être fondu en une série d'étapes qui peuvent être exécutées une à la fois s'il ne vous est pas possible d'en faire plus, mais il faut au moins commencer. Par exemple, faites une étape par année jusqu'à ce que le projet soit terminé. Il ne faut pas constamment remettre l'élaboration d'un plan de désastre à plus tard – un sinistre qui aurait pu être évité pourrait survenir ! Il vaut mieux en faire peu que pas du tout ! Et bien sûr, idéalement, compléter le projet !

Le support de vos supérieurs vous sera absolument nécessaire. De plus, assurez-vous que le projet est connu dans tout l'organisme.

Gardez votre personnel informé et impliqué dans le processus de planification, surtout lors de l'établissement de la liste

des priorités. Il ne faut pas leur présenter un fait accompli dans lequel ils n'ont pas ou très peu participé.

Il est extrêmement important de coopérer avec les institutions ayant une vocation similaire à la vôtre. Il n'est pas utile de recueillir deux fois l'information concernant les personnes ressources, les fournitures, les fournisseurs, etc. Certaines démarches peuvent être faites au niveau régional pour tous les organismes. D'ailleurs, vous pouvez mettre en place un réseau de coopération dans votre région. Le travail de tous s'en trouvera simplifié et le processus de planification semblera moins ardu. Il vaut toujours mieux ne pas être seuls dans le malheur!

Il est essentiel de garder votre plan à jour. Un plan qui n'est pas à jour donne une fausse sensation de sécurité. Il n'est pas utile de faire tout ce travail si le plan doit devenir désuet.

Enfin, n'oubliez pas que PLUS TÔT VOUS COMMENCEREZ, PLUS TÔT VOUS FINIREZ! □

Texte pour la publication traduit par Nathalie Hodgson.

Bibliographie sélective à consulter lors de la mise sur pied d'un plan de mesures d'urgence

- * **BARTON, John** et **WELLHEISER, Johanna**. *An ounce of prevention: a handbook on disaster contingency planning for archives, libraries and record centres*, Toronto : Toronto Area Archivists Group Education Foundation, 1985. 192 p.

Traite de plusieurs questions concernant un plan de mesures d'urgence. Ce livre contient des questionnaires-type ainsi que beaucoup d'informations précieuses. Il a été préparé pour le symposium du TAAG tenu en 1985. Il est considéré par plusieurs, avec le dernier item, comme la « Bible » pour la planification en cas de sinistre.

MURRAY, Toby. « Don't get caught with your plans down. » *Records Management Quarterly*, vol. 21, no 2, April 1987.

Il s'agit d'un des meilleurs articles sur le sujet. Il inclut une bibliographie exhaustive et à jour. Très recommandé.

WALSH, Betty. « Salvage of Water-damaged Archival Collections. » *ACA Bulletin*, vol. 12, no 4, March 1988.

Un tableau de deux pages sous-titré « Salvage at a Glance ». Il est essentiel pour un plan de mesures d'urgence ou une trousse d'intervention puisqu'il souligne les priorités, les précautions à prendre lors de la manipulation, les méthodes d'emballage et les méthodes de séchage pour le papier, les livres, les enregistrements sonores et vidéo, les photographies, les disquettes. Concis, clair et précis!

WATERS, Peter. *Marche à suivre pour récupérer les livres et archives endommagés par l'eau*. Ottawa : Conseil des bibliothèques du gouvernement fédéral, 1983. 32 p.

Titre original: *Proceedings for salvage of water damaged library materials*.

Un texte de base toujours valable. Excellent comme point de départ.

- * Symposium on disaster contingency planning for information managers in archives. Libraries and record centres (1985: Toronto, Ont.). *Proceedings of an ounce of prevention : a symposium on disaster contingency planning for information managers in archives, libraries and records centres*. Editor, Nancy Willson Toronto : Toronto Area Archivists Group Education Foundation, 1986. 191 p.

Les travaux du symposium du TAAG de 1985 (voir aussi le premier item). Beaucoup d'informations valables et détaillées sur les aspects les plus significatifs d'un plan de mesures d'urgence.

- * Il est possible de se procurer ces publications à l'adresse suivante :
TAAG Education Foundation
Box 97, Station « F »
Toronto (Ontario)
M4Y 2L4

LES MESURES CURATIVES:

Comment remettre en état les documents originaux endommagés et si possible leur rendre leur aspect premier ?

Louise Genest-Côté

**Spécialiste en conservation
et restauration de manuscrits
et de livres anciens**

Le texte de la conférence de madame Louise Genest-Côté n'étant pas disponible au moment de la publication, nous ne reproduisons que les textes d'accompagnement distribués aux participants au moment de sa présentation.

- A) Liste sélective de périodiques spécialisés en conservation
- B) Bibliographie sélective
- C) Grille d'analyse du niveau de détérioration de documents

***A) Liste sélective de périodiques spécialisés
en conservation***

ABBEY NEWSLETTER

320 E. Center
St. Provo, UT
84606, USA

ALKALINE PAPER ADVOCATE

320 E. Center
St. Provo, UT
84606, USA

**INTERNATIONAL
PRESERVATION NEWS**

IFLA PAC Core Program
National Preservation Program Office
Library of Congress
Washington DC 20540, USA

LIBRARY CONSERVATION NEWS

Preservation Service
British Library Reference Division
Great Russel St.
London WC1B 3DG, England

NEW LIBRARY SCENE

Library Binding Institute
8013 Center Park Drive
Austin, TX 78754, USA

RBMS NEWSLETTER

Rare Books & Manuscripts Section
ACRL, ALA
Library Company of Philadelphia
1314 Locust St., Philadelphia
PA 19107, USA

B) Bibliographie sélective

LAZAR, Jon H. "Bidding library binding". *New Library Scene*, Oct. 1988, p.1, 5.

MERRILL-OLDHAM, Jan. "Binding of research libraries". *New Library Scene*, 3(4), 1, 4-6, Aug. 1984.

"Book Conservation Principles". *IFLA Journal* 5 (1979) 4, pp. 298-300.

GREENFIELD, Jane. *Books, their care and repair*. New York: H.W. Wilson, 1983. 204 p.

Book Notes

1. Advantages of Protective Enclosure: Polyester Encapsulation
2. Salvage of Library Materials from Water or Insect Damage
3. Collection Maintenance Repair of Publisher's Cased Books
4. Safe Handling and Exhibition of Books
5. Advantages of Protective Enclosures: the Drop-Spine Box
6. Survey, Assessment and Planning for library Conservation
7. A glossary for the Structure and Action of Bookbindings
8. A sewn Boards Binding for Library & Limited Edition Work
9. The Forms of Conservation Binding
10. Series Bibliography for Book Notes 1-9
11. Preservation Photocopying (Book Lab Inc., 8403 Cross Park Drive, Suite 2E, Austin TX 78754)

AMERICAN ASSOCIATION OF MUSEUMS. *Caring for collections: strategies for conservation, maintenance, and documentation: a report on an American Association or museum*

project. Washington D.C.: AAM, 1984. 44 p.

HARRISON, Aline W. *The conservation or archival and library materials: a resource guide to audiovisual aids* by Alice W. Harrison, Edward A Collister, R. Ellen Willis, Metuchen, N.J.: Scarecrow Press, 1982, 190 p.

Conservation et mise en valeur des fonds anciens rares et précieux des bibliothèques françaises. Ministère de la Culture, Direction du livre et de la lecture, Ministère de l'Éducation Nationale. Direction des bibliothèques, des musées et de l'information scientifique et technique. Villeurbanne: Presses de l'E.N.S.B., 1983. 233 p.

Conservation in the Library: a Handbook of Use and Care of Traditional and Non-traditional Materials / edited by Susan Garretson Swartzburg. Westport, Conn.: Greenwood Press, 1983. 234 p.

MERRILL-OLDHAM, Jan. *Conservation and preservation of library materials: a program for the University of Connecticut Libraries*. Storrs: University of Connecticut Library, 1984. 65 p.

STOLOW, Nathan. *Conservation and Exhibitions: packing, transport, storage, and environnement consideration*. London: Boston: Butterworths, 1987. 266 p.

MORROW, Carolyn Clark. *Conservation treatment procedures a manual of step-by-step procedures for the maintenance and repair of library materials*. Littleton, Colo: Libraries Unlimited, 1981. 191 p.

CUNHA, George Martin et CUNHA, Dorothy Grand. *Library and Archives Conservation: 1980 and beyond.* Metuchen: Scarecrow Press, 1983. 2 vol.

KYLE, Hedi. *Library materials preservation manual: practical methods for preserving books, pamphlets and other printed materials.* Bronxville, N.Y.: N.T. Smith, 1983. 160 p.

MERRILL-OLDHAM, Jan. *The library preservation program: models, priorities, possibilities: proceedings of a conference, April 29, 1983, Washington, D.C.* Chicago: ALA, 1985. 117 p.

CUNHA, George. "Mass Deacidification". *Library Technology Reports* 23(3) May-June 1987, pp. 359-477.

Museum and Archival Supplies Handbook. Toronto: Ontario Museum Association: Toronto Area Archivists Group, 1985. 126 p.

Preservation of Library Materials: conference held at the National Library of Austria, Vienna, April 9-10, 1986. edited by Merrily A. Smith. Metuchen: K.G. Saur, 1987. 2 vol.

Preservation planning program resource notebook / compiled by Pamela W. Darling. Washington, D.C.: Association of Research Libraries, Office of Management Studies, 1987. 675 p.

HARGER, Elaine. *The preservation of library materials: a CUL handbook, guidelines and procedures.* New York: Columbia University Libraries, Preservation Dept., 1987. 117 p.

ASSOCIATION OF RESEARCH LIBRARY. *Preservation: a research library priority for the 1990s* / edited by Jan Merrill-Oldham. Washington D.C.: The Association, 1988. 125 p.

Preserving the Word: the Library Association conference proceedings, Harrogate, 1986 / edited by R.E. Palmer. London: Library Association, 1987. 147 p.

REID, Marion T. & HAMILTON, Marsha J. "Poor condition: procedures for identifying and treating materials before adding to the collections". *RTSD Newsletter*, 13(2), 1988, pp. 19-22.

SABLE, Martin H. *The Protection of the Library and Archives: an International Bibliography.* New York: Hawerth Press, 1984. 183 p.

TIGELAAR, Mary. *Simple conservation technique.* Richardson, Texas: Association for Higher Education of North Texas, 1984, 8 vol.

Library Binding Institute standards for library bindings / Paul A. Parisi, Jan Merrill-Oldham, editors. 8th ed. Rochester, N.Y. The Institute, 1986. 17 p.

C) Grille d'analyse du niveau de détérioration de documents

Critères ou intérêt des documents

Valeur historique

Âge, contenu ou information, rareté, caractéristiques originales comme l'illustrateur, l'éditeur, le typographe, le relieur, le propriétaire, etc.

Valeur juridique

Les originaux qu'il faut conserver comme preuve.

Valeur monétaire

Valeur d'accessibilité

Fréquence d'utilisation, restrictions...

Valeur d'utilisation

Exposition, publication, reproduction.

Évaluation de l'état physique des documents

Papier

- a) flexibilité : très mou ← bon tonus → cassant ;
- b) jaunissement : blanc → coloration des marges ← brun ;
- c) saletés et poussières : peu → beaucoup ;
- d) taches (rouille, huile, cernes d'eau) : peu → beaucoup ;
- e) moisissure (taches, piqûres) :
 - moisissure ancienne ou morte → active ;
 - degré de détérioration causée au papier ;
- f) insectes : présence active ;
- g) déchirures : peu → beaucoup ;
- h) présence de ruban gommé ou Scotch tape ;

- i) manques : peu → beaucoup parties perdues → conservées ;
- j) anciennes réparations : sont-elles cause de détérioration ?

Structure

- a) couture : bonne → molle → brisée
 - cause de détérioration ?
- b) support du dos : adhérent → décollé
 - état de la colle : bonne → inexistante ;
- c) déformation du dos : bon → mauvais ;
- d) lien d'attache texte-couverture : bon → mou → brisé ;
- e) moisissure ;
- f) insectes ;
- g) anciennes réparations.

Couverture

- a) dommages de la surface
 - saletés et taches ;
 - éraflures ;
 - parties soulevées ou décollées ;
 - pourriture du cuir (red rot) ;
- b) détérioration partielle au niveau des : dos, plats, coiffes, mors, coins, fermoirs, etc. ;
- c) pertes partielles ou totales ;
- d) moisissure ;
- e) insectes ;
- f) traitements anciens.

Solutions ou mesures curatives

Sur place

- Ces mesures s'adressent à tous les livres. Elles ne requièrent pas de formation professionnelle poussée.
- Traitements préventifs (enlèvement des élastiques, trombones, épingles, insertion d'une barrière alcaline...).

Traitements curatifs simples (nettoyage à sec, réparation des déchirures simples, consolidation du rattachement de la couverture d'emboîtement au corps du texte, cirage...).

Établissement d'un programme de préservation visant la manipulation, l'entreposage et l'utilisation du document. Formation du personnel sur place.

Chez une compagnie spécialisée

Ces mesures s'adressent aux livres ayant peu de valeur et étant très utilisés. Elles ont trait à la reliure.

- Pré-requis : mise sur pied d'une politique de restauration par l'institution.

Cette politique exige :

- la réversibilité ;
- préservation des caractéristiques d'origine ;
- bonne accessibilité du contenu ;
- utilisation de matériel de qualité.

- Traitements curatifs de la structure/reliure

- Traitements curatifs de la couverture/reliure

Chez un restaurateur-conservateur

Ces mesures s'adressent aux livres ayant une valeur reconnue. La décision de traitement est prise par le bibliothécaire et par le restaurateur-conservateur. Cependant, ce dernier est seul habilité à choisir les méthodes de traitement.

- Papier
Désinfection, nettoyage à sec, lavage, désacidification aqueuse ou non aqueuse, fixation des encres, enluminures, etc., réparation des déchirures, comblage des manques, support ou laminage du papier, ré-encollage de surface, aplatissage,

enlèvement des anciennes réparations, des rubans gommés, traitement localisé des taches.

- Structure
Consolidation de la couture, nouvelle couture partielle ou totale, renforcement du dos, solidification des liens d'attache du corps du texte - couverture.

- Couverture
Couverture originale: nettoyage, consolidation de la fleur du cuir, ré-encollage de surface du papier, cirage.

Réparation locale ou partielle de la couverture originale.

Nouvelle reliure imitant la couverture originale.

Reliure de conservation. □

SYNTHÈSE ET CONCLUSION

Marcel Lajeunesse

Directeur

**École de bibliothéconomie
et des sciences de l'information
Université de Montréal**

La bibliothéconomie nord-américaine est, depuis le milieu du ^{xix}^e siècle, fortement orientée vers la diffusion des collections. La conservation apparaît donc, et cela depuis moins d'une décennie, comme un nouveau paradigme des bibliothèques universitaires et de recherche.

Les conférenciers du jeudi après-midi ont scruté, chacun à sa manière et selon son point de vue, le problème de la conservation des collections dans les bibliothèques universitaires.

Jean-Claude Robert, du département d'histoire de l'UQAM, a bien montré que l'imprimé est le pain quotidien des chercheurs en sciences humaines, lesquels ont besoin des collections qui couvrent bien une société et une période ; ils ont besoin aussi d'usuels des périodes étudiées, de même que de divers inventaires. La détérioration des collections pose le problème de l'avenir de la recherche. La recherche devient plus ardue pour ceux qui s'y consacrent, peut devenir une véritable course à obstacles entre collections spéciales, catalogues spéciaux et horaires spéciaux des bibliothèques. Les supports de transfert sont la voie royale pour pallier la détérioration des collections, mais il faut être très conscient que microreproduction et informatique ne sont pas les panacées universelles pour les chercheurs.

Les directeurs des bibliothèques nationales, madame Marianne Scott, de la Bibliothèque nationale du Canada et monsieur Philippe Sauvageau, de la Bibliothèque nationale du Québec, sont concernés au premier chef par la question de la conservation des collections. Conservation inclut préservation et restauration. La Conférence de Vienne de 1986, organisée par l'Unesco et les bibliothèques nationales de l'IFLA, a été une étape capitale dans la prise en compte de la conservation pour les directeurs des bibliothèques nationales, à qui incombe la responsabilité de sauvegarder le patrimoine national pour les générations futures. La préoccupation de la conservation doit s'étendre aussi aux éditeurs, et aux écoles de formation des professionnels de l'information (bibliothécaires et archivistes). Pour monsieur Sauvageau, la Bibliothèque nationale du Québec veut être le catalyseur des bibliothèques du Québec en ce qui a trait à ce problème. Après avoir montré que la question de la détérioration du papier s'est posée aux spécialistes dès le ^{xix}^e siècle et que nous sommes aujourd'hui très au fait des causes de ce problème (acide, poussière, chaleur, lumière, et aussi utilisateurs), madame Scott pose les trois questions suivantes: que doit-on conserver? Comment doit-on conserver? Et qui doit en assurer les coûts? Étant bien entendu que la Bibliothèque nationale a une mission toute particulière

en ce qui concerne la conservation et la restauration du patrimoine national, la Bibliothèque nationale du Canada poursuit un programme vigoureux de conservation; elle croit que pour faire face à ce problème mondial, il y a un besoin d'un Centre international, de centres régionaux et évidemment de centres nationaux, de même que la nécessité de recherche accrue en ce domaine.

Hans Möller, des bibliothèques de l'université McGill, dans son texte sur « Les bibliothèques universitaires et la conservation », a fait de la dégradation continue des collections (environ 5 % des collections rendues inutilisables par an) un nouveau défi, un défi colossal pour la discipline et la profession. Nous risquons de perdre des documents primaires irremplaçables comme témoins de la vie d'une société. Il faut souligner l'action accomplie par l'Institut canadien de microreproduction historique depuis 1978 : il a terminé à ce jour la tâche de publier, sur microformes, les quelque 70 000 titres d'œuvres canadiennes parues avant 1900. Dans son exposé très exhaustif de l'état de la question au Canada, Möller fait l'inventaire de la position des universités canadiennes (University of British Columbia, Alberta, Toronto, Western, Laval, McGill, Manitoba) en ce qui concerne la conservation. L'intérêt est certain, mais on en est davantage aux études et aux enquêtes. On est conscient qu'il va falloir affecter du personnel spécialisé, créer une unité de conservation dans l'université, améliorer les conditions ambiantes des bibliothèques universitaires et collaborer à des entreprises de désacidification à des prix modiques: autrement ces procédés seront vus comme un luxe que peu d'établissements pourront s'offrir. Enfin le problème de la conservation exige la concertation des partenaires, en l'occurrence les bibliothèques universitaires du Canada, et celles de la CREPUQ au Québec.

Vendredi 17 novembre

Madame Rolande Blair, de la Bibliothèque nationale du Canada, nous a présenté les mesures préventives de conservation des documents de bibliothèques. La température et l'humidité affectent considérablement l'imprimé, et leur action est d'autant plus dommageable que l'action de ces deux facteurs est combinée; de plus, la lumière a un effet dommageable pour l'imprimé. Pour l'avenir, il faut faire pression pour que les éditeurs emploient, à l'instar de la Finlande, du papier alcalin. Il faut établir des centres de désacidification; la Bibliothèque nationale du Canada désacidifie la copie de conservation reçue en dépôt légal. La manutention, le rangement et l'entreposage de livres doivent faire l'objet d'attentions particulières. Les mesures de contrôle de la température, de l'humidité, de la lumière et des autres éléments doivent être encore plus sévères pour les microformats.

Madame Nancy Marrelli a réussi à faire peur à ses collègues avec des images bouleversantes, à partir des expériences vécues à Concordia. Suite à cet incendie subi au début des années 1980, Concordia s'est donnée un plan de prévention, approuvé par les autorités de l'Université; ce plan de prévention, élaboré avec la collaboration des départements concernés (bibliothèques et archives), doit prévoir un plan d'action, un échéancier. Pour ce faire, on doit d'abord faire l'évaluation des espaces, l'examen des polices d'assurances de même que la préparation du plan même (documentation, fournitures et équipement, services extérieurs de sauvetage); il faut établir les priorités de sauvetage (critères: le support, l'importance du fonds (pour archives) ou de la collection (bibliothèques), la possibilité de remplacement), mettre sur pied une équipe en cas de sinistre avec un mandat clair, établir les lignes de responsabilité en cas de sinistre majeur ou mineur. La prévention doit être

une préoccupation permanente de l'institution, et le plan de prévention doit être réactualisé et continuellement compris du personnel.

Madame Genest-Côté, spécialiste en conservation et restauration nous a entretenu avec enthousiasme de sa spécialité. Avant tout, la préservation se présente comme la première étape dans un programme de conservation. La grille d'analyse qui a été présentée met l'accent sur les divers points à prendre en compte en vue de la restauration de documents imprimés. Madame Côté a fait prendre conscience de la nécessité de l'expertise en restauration, de mesures curatives possibles pour les documents imprimés, et aussi de la complexité du monde de la restauration dans lequel les aspects techniques côtoient le sens commun et l'art. Il y a enfin plusieurs niveaux de solution : sur place, (dans les bibliothèques universitaires), chez une compagnie spécialisée, et enfin chez un restaurateur-conservateur.

Le colloque de novembre 1989 (communications, discussions, exposition) a constitué une excellente introduction aux divers problèmes complexes et urgents de la détérioration des collections d'imprimés publiés surtout depuis le milieu du XIX^e siècle. Les bibliothèques universitaires, dépositaires de vastes collections rétrospectives pour l'enseignement et la recherche, sont concernées par la sauvegarde du patrimoine culturel du passé, de même que par les mesures correctives devant être apportées à la production présente et future. □

RECOMMANDATIONS

RECOMMANDATION 1

QUE la CREPUQ demande au gouvernement du Québec et au gouvernement du Canada de mettre sur pied un programme destiné à sensibiliser les producteurs de papier et d'encre d'imprimerie, de même que les éditeurs et les imprimeurs, au problème de la conservation des documents produits sur papier non permanent et avec des encres non alcalines.

RECOMMANDATION 2

QUE la CREPUQ presse le gouvernement du Québec et le gouvernement du Canada de mettre sur pied des programmes incitatifs, à l'intention des producteurs de papier et d'encre d'imprimerie, en vue d'encourager la production de produits alcalins, et des programmes similaires à l'intention des éditeurs et des imprimeurs.

RECOMMANDATION 3

QUE la CREPUQ demande au gouvernement du Québec et au gouvernement du Canada d'utiliser exclusivement des encres d'imprimerie et des papiers alcalins pour la production de leurs publications.

RECOMMANDATION 4

QUE la CREPUQ presse le gouvernement du Canada d'accélérer le développement et l'adoption de normes pour la production et l'utilisation des produits alcalins (encre et papier) utilisés en imprimerie.

RECOMMANDATION 5

QUE la CREPUQ presse les archives nationales du Québec et du Canada, de même que les bibliothèques nationales du Québec et du Canada d'accélérer le développement et la mise sur pied de programmes de désacidification en masse des documents des collections des bibliothèques de recherche québécoises et canadiennes.

RECOMMANDATION 6

QUE la CREPUQ demande aux archives nationales du Québec et du Canada, aux bibliothèques nationales du Québec et du Canada, d'étudier la possibilité de rendre accessible aux bibliothèques de recherche québécoises et canadiennes un laboratoire de restauration des documents rares et précieux, doté d'équipements appropriés et disposant de ressources financières et humaines adéquates.

RECOMMANDATION 7

QUE la CREPUQ demande aux Archives nationales du Québec et à la Bibliothèque nationale du Québec de procéder à un inventaire des expertises disponibles et des ressources existantes dans le secteur de la conservation des collections.

RECOMMANDATION 8

QUE la CREPUQ appuie la Bibliothèque nationale du Québec dans son projet de construction d'un édifice spécifiquement conçu en fonction de la conservation de ses collections.

RECOMMANDATION 9

QUE la CREPUQ incite les presses universitaires québécoises à utiliser du papier et des encres alcalins pour la production de l'ensemble de leurs publications.

RECOMMANDATION 10

QUE le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ poursuive l'élaboration de son plan d'action visant à sensibiliser la communauté universitaire aussi bien que le personnel des bibliothèques universitaires elles-mêmes à l'importance de la mise en application immédiate de mesures préventives de conservation des documents (stabilisation de l'environnement, élaboration d'une politique de remplacement par transfert de support des documents détériorés, etc.), tout en

tenant compte des besoins des usagers.

RECOMMANDATION 11

QUE le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ presse les archives nationales du Québec et du Canada ainsi que les bibliothèques nationales du Québec et du Canada de développer, à l'intention des bibliothèques de recherche québécoises et canadiennes, une instrumentation appropriée permettant d'évaluer l'ampleur, qualitative et quantitative, de la détérioration des documents et de leurs collections.

RECOMMANDATION 12

QUE le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ incite les bibliothèques universitaires québécoises à procéder à une enquête visant à évaluer le niveau de détérioration des documents de leurs collections, en vue de déterminer les ressources nécessaires à l'application de mesures de conservation appropriées.

RECOMMANDATION 13

QUE le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ étudie la possibilité de la mise en commun des expertises disponibles dans les différentes bibliothèques universitaires québécoises en vue de la réalisation d'un plan d'action commun concernant la conservation des collections.

RECOMMANDATION 14

QUE le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ développe à l'intention des bibliothèques universitaires québécoises des programmes de conservation adaptés aux différents types de documents (journaux, périodiques, documents spéciaux, etc.) qui composent leurs collections.

RECOMMANDATION 15

QUE le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ demande aux archives nationales du Québec et du Canada de même qu'aux bibliothèques nationales du Québec et du Canada, d'entreprendre une campagne de sensibilisation sur la conservation des collections auprès des associations ou organismes regroupant les auteurs, les éditeurs, les spécialistes de l'information documentaire aussi bien que les producteurs de papier et les manufacturiers d'encre ou de produits utilisés dans la production de documents.

RECOMMANDATION 16

QUE le Sous-comité des bibliothèques entreprenne les démarches nécessaires auprès d'organismes ou agences, gouvernementaux ou privés, en vue d'assurer la production et la diffusion d'une version française du vidéo intitulé *Slow Fires*.

RECOMMANDATION 17

QUE le Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ demande aux Écoles de bibliothéconomie et des sciences de l'information de l'Université de Montréal et de l'université McGill de réviser leur programme en vue d'y inclure des cours visant à mieux sensibiliser les étudiants à la conservation des collections des bibliothèques ainsi que des cours de formation théorique et pratique à l'aide de laboratoires adéquats, sur la conservation des collections.

RECOMMANDATION 18

QUE le Sous-comité des bibliothèques appuie les recommandations suivantes, adoptées lors de l'Assemblée générale annuelle de CARL/ ABRC tenue à Edmonton en juin 1989, concernant les copies maîtresses de microformes :

(I)

Préambule : la fragilité croissante des documents publiés avant 1940 rend leur conservation sous d'autres formes de plus en plus nécessaire. D'où l'apparition d'un certain nombre de projets importants de microfilmage. Une coordination de ces activités à l'échelle canadienne s'impose toujours plus, et il faut s'attacher en particulier à la compilation d'un répertoire des copies maîtresses de microformes.

Proposition (Moore/Laidlaw) :

Que CARL/ABRC presse le Gouvernement du Canada d'accorder à la Bibliothèque nationale du Canada les moyens humains et financiers indispensables à cette coordination.
ADOPTÉE.

(II)

Proposition (Laidlaw/Ferguson) :

QUE CARL/ABRC entérine la recommandation faite par le Comité canadien du catalogage d'approuver l'ébauche de lignes directrices pour le catalogage des copies maîtresses de microformes.
ADOPTÉE.

PARTIE II

DOCUMENTS D'INFORMATION REMIS AUX PARTICIPANTS

LA CONSERVATION DES COLLECTIONS: UNE PRÉOCCUPATION DES BIBLIOTHÈQUES UNIVERSITAIRES QUÉBÉCOISES

Énoncé adopté par le sous-comité des bibliothèques

de la CREPUQ

La conservation des collections de documents est devenue au cours des dernières années une préoccupation majeure, tout particulièrement dans les bibliothèques nationales et les grandes bibliothèques de recherche. C'est aussi une préoccupation de plus en plus importante dans les bibliothèques universitaires québécoises.

En effet, de nombreux éléments extérieurs menacent les collections tels la pollution de l'air, la moisissure, les catastrophes naturelles, sans parler des mauvaises habitudes de manipulation des documents. Mais il est un élément qui constitue un danger, d'autant plus réel et insidieux qu'il est interne au document imprimé: c'est la mauvaise qualité du papier qui, à cause principalement du mélange d'alun et de résine qui entre dans sa composition depuis 1850 environ, fait qu'il se détruit lentement, de lui-même. Et même si, depuis 1950, des papiers alcalins sont disponibles sur le marché, on estime que, présentement, tout au plus 40 % des volumes publiés en Amérique du Nord le sont sur ces papiers¹.

Parler de mesures de conservation des documents peut signifier, dans certains cas, limiter possiblement l'accès à la documentation. Bien que cela soit parfois

inévitables, on doit envisager des mesures qui permettent de soustraire à la consultation le moins de documents possible, et le moins longtemps possible. Le transfert d'un document endommagé sur un autre support, par exemple, peut être une de ces mesures.

Observations générales

Précision terminologique

L'étude de ce problème fait appel à diverses notions voisines de sens et rendues par les termes « conservation », « préservation » et « restauration ».

Nous retenons le terme « conservation » comme étant celui qui englobe à la fois les démarches et moyens autant préventifs que curatifs pour maintenir en bon état les collections de documents. La conservation englobe donc les moyens mis en œuvre pour la préservation, de même que les moyens et techniques de restauration.

État actuel de détérioration des documents

Il est relativement facile de constater l'état actuel de détérioration des documents dans les bibliothèques de recherche : papier jauni, feuilles qui cassent sous la moindre pression, reliures rongées, etc.

Des études menées au États-Unis ont démontré que 97 % des volumes publiés depuis le début de ce siècle ont une durée de vie (c'est-à-dire qu'ils peuvent être consultés sans trop de dommages) estimée à 50 ans ou même moins, et qu'en général, les volumes publiés depuis 1850 (c'est-à-dire depuis qu'on utilise la pulpe de papier pour la fabrication des volumes) sont en danger de détérioration et ce, avec ou sans utilisation².

Il y a déjà une quinzaine d'années, la Library of Congress évaluait que 34 % de sa collection de volumes, soit environ 6 000 000 d'unités, était ou totalement inutilisable, ou endommagée de façon irréversible à cause d'un état avancé de détérioration du papier³.

Phénomène identique dans les bibliothèques universitaires où la Commission on Preservation and Access du Council on Library Resources des États-Unis estime qu'environ le quart des documents des grandes bibliothèques de recherche se trouvent dans un état avancé de détérioration⁴.

En janvier 1989, l'examen d'un échantillonnage composé de 900 documents de la collection de la bibliothèque McLennan de l'Université McGill, a révélé que, 66 % des documents publiés entre 1821 et 1921 étaient en mauvais état, dont 44 % dans un état sérieux de détérioration⁵.

Si l'on ajoute à cela qu'une enquête menée par la Bibliothèque nationale du Canada, il y a quelques années, a démontré que 61 % des bibliothèques canadiennes consacraient moins de un pourcent de leurs budgets d'acquisition à la conservation⁶, on risque d'avoir, à plus ou moins court terme, de sérieux problèmes d'accès à la mémoire du monde.

L'alerte est heureusement donnée : de plus en plus d'administrateurs s'inquiètent du problème, une sensibilisation générale

s'organise, des solutions de rechange se dessinent, des programmes de formation à la conservation et à la restauration sont dispensés ici et là et la recherche démarre.

Niveaux de responsabilité

La responsabilité de la conservation se situe à divers niveaux :

au niveau **local**, c'est-à-dire dans chacune des bibliothèques : formation du personnel impliqué, sensibilisation des usagers et application de mesures concrètes;

au niveau **régional**, par la concertation entre les bibliothèques d'une région donnée : élaboration et application de programmes régionaux d'action et partage de l'implantation et de l'utilisation de certaines infrastructures techniques ;

au niveau **national**, cette responsabilité étant assumée par les bibliothèques nationales et les associations d'envergure nationale : choix de normes et de directives, développement de programmes de sensibilisation et d'actions d'envergure nationale (programmes pouvant inspirer les initiatives régionales), collecte et diffusion d'informations, développement et encouragement de la recherche, pressions sur les organismes concernés en vue de la production et de l'utilisation de papiers non acidifiés, mise en commun de certains équipements techniques (pour la désacidification et le microfilmage par exemple), formation d'experts et rôle-conseil;

au niveau **international**, rôle assumé essentiellement par les associations et organismes internationaux: sensibilisation à la conservation par la diffusion de l'information (bulletins d'information, colloques et sessions de formation), coordination des divers programmes nationaux d'intervention, encouragement et déve-

loppement de la recherche, notamment dans l'élaboration de normes, rôle-conseil.

Formes d'intervention

La conservation des collections peut revêtir deux formes.

Conservation préventive:

c'est-à-dire celle visant à éviter la destruction ou à retarder la dégradation physique des collections:

sensibilisation des gestionnaires des universités, du personnel des bibliothèques et des gouvernements au phénomène de la détérioration des collections, cette démarche étant prioritaire et fondamentale; sensibilisation des papetiers et des éditeurs qui pourraient juguler le problème à sa source pour les années à venir s'ils produisaient et utilisaient du papier alcalin;

formation des usagers et du personnel en contact direct avec les collections : formation à la manipulation des documents et à leur rangement sur les rayons, formation à leur utilisation, le tout dans une perspective de prolongation de la vie physique des documents ;

mesures d'ordre environnemental s'appliquant à l'ensemble des collections, tels le contrôle de la température, l'élimination des poussières dans l'air ambiant, l'installation de rayonnage correspondant aux divers formats des documents et l'installation d'un éclairage adéquat, le tout selon des normes existantes.

Conservation curative :

c'est-à-dire celle visant à réparer les dommages déjà causés aux collections ou à enrayer le processus de détérioration des documents imprimés et des médias. Ce type de conservation fait appel à des critères d'évaluation du degré de détérioration, lesquels critères servent à

déterminer autant le choix des documents à traiter que le niveau de responsabilité et les moyens à utiliser :

- désacidification ;
- reliure; transfert d'un document sur un autre support (microfilm, fac-similé, photocopie, etc.) ;
- congélation ;
- nettoyage ;
- réparations générales ;
- etc.

Afin d'atteindre les objectifs fixés et de cibler adéquatement les programmes d'action, ces diverses formes d'intervention doivent reposer sur des évaluations statistiques tant de l'évolution générale de la détérioration, que des quantités de documents à traiter ou à protéger. Donc, collecte de statistiques aussi précises et détaillées que possible.

Assistance financière

La conservation des collections implique des campagnes de sensibilisation, la diffusion de l'information, la formation du personnel et de spécialistes et l'application de mesures de prévention, de correction et de réparation. Autant d'éléments qui demandent l'injection de fonds dont l'ampleur varie selon l'objectif poursuivi, la quantité de documents concernés et les moyens d'action retenus.

Ces fonds peuvent provenir certes des bibliothèques elles-mêmes, mais aussi des structures régionales, nationales ou internationales mises en place. Sont tout particulièrement à solliciter, pour des projets précis, dans le domaine de la recherche par exemple, les subventions d'organismes spécialisés.

Coopération

Le problème de la conservation des documents est d'une très grande envergure et implique tous les types de

bibliothèques ; il nécessite, en plus des fonds considérables, tout particulièrement pour l'application de certaines mesures curatives. Les programmes de conservation doivent donc être élaborés et menés, lorsque c'est possible, en collaboration entre les bibliothèques, à l'échelle régionale et nationale, tout particulièrement dans les domaines suivants :

- échange d'informations ;
- sensibilisation et formation des divers publics concernés ;
- formation des spécialistes ;
- mise en commun des achats de fournitures ;
- application des mesures curatives nécessitant des équipements coûteux.

Programme de conservation

Chaque bibliothèque concernée par le problème de la détérioration des collections devrait établir un programme de conservation qui contienne au moins quatre parties:

évaluation de l'ampleur du problème dans la bibliothèque (statistiques, considérations sur l'état de détérioration des documents) ;

mesures préventives à appliquer, avec ou sans la collaboration d'autres organismes ;

mesures curatives à appliquer, également avec ou sans la collaboration d'autres organismes ;

évaluation des ressources matérielles, humaines et financières nécessaires à l'application de ce programme.

Un tel programme devrait être révisé annuellement afin d'en évaluer les résultats obtenus et d'y inclure les nouvelles priorités. Ce faisant, les demandes budgétaires pourraient s'aligner très

étroitement sur le programme d'action prévu.

Rédigé par Denis Rousseau et adopté par le Groupe de travail sur la conservation des collections.

¹ **STANGE, Eric.** " Millions of books are turning to dust - Can they be saved ? ", *New York Times*, March 29, 1987, p. 38.

² **INGLES, Ernest B.** " From pulp to powder : a note on the accelerating deterioration of library collections ", *Social Sciences in Canada/Sciences sociales au Canada*, March 1984, p. 17.

³ **Ibid.**

⁴ **BATTIN, Patricia M.** " Preserving America's national heritage : the response of the Commission on Preservation and Access ", *Bowker Annual ; Library and Book Trade Almanach*, 1988, p. 88.

⁵ **McLennan Library random stack survey, January 16 thru February 2, 1989.** Conducted by Terry Rempel Mroz. Montreal : McGill University, 1989, 1 vol.

⁶ **INGLES, Ernest B.** " From pulp to powder : a note on the accelerating deterioration of library collections ", *Social Sciences in Canada/Sciences sociales au Canada*, March 1984, p. 17.

MESURES DE CONSERVATION DES DOCUMENTS D'UNE COLLECTION D'UNE BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

Michel Beaudoin

**Directeur adjoint
pour les services à l'utilisateur
Bibliothèque
Université de Sherbrooke**

Introduction

Les décisions à prendre concernant la conservation des documents sont souvent subjectives. Toutefois certaines considérations générales devraient nous aider à prendre des décisions éclairées.

Parmi ces considérations générales, la première consiste à effectuer une analyse de la condition physique des documents et la deuxième à distinguer les différents types de collections (spécialisée, de recherche, d'enseignement) afin d'adopter les mesures adéquates au genre de collection.

Généralités

Il est généralement admis que le papier manufacturé depuis 1850 est d'une grande instabilité chimique et que ces papiers sont utilisables pour une période d'environ 50 à 75 ans. Après cette période, ils deviennent si fragiles que toutes les utilisations ultérieures détruisent le document. Il semble y avoir une relation directe entre l'acidité du papier et la fragilité du papier (devient cassant).

Les autres principales causes de détérioration de nos collections sont les dommages causés par l'environnement et les usagers.

Aussi, il est important d'acquérir, en autant qu'il est possible, des documents avec couverture rigide. Quand seule la couverture de papier est disponible, sur une base sélective, les faire relier avant de les ajouter à la collection.

En ce qui concerne les périodiques, il s'agit de les faire relier le plus tôt possible pour leur sécurité et leur conservation. L'achat de microformes doit être envisagé pour les titres à faible utilisation.

Analyse des conditions physiques des documents

Un échantillon permettant un degré de confiance de 95 % et une tolérance de 5 % est acceptable pour une telle étude. On peut cependant utiliser la même méthode que celle utilisée par le NCIP qui donne un degré de confiance de 99 % avec une tolérance de 3 % et une occurrence de 50 %.

Deux composantes principales permettent d'évaluer la condition physique d'un document sur papier :

- la qualité du papier ;
- l'état général du document.

Qualité du papler

A) Essai de pliage

L'essai de pliage permet de mesurer le nombre de fois que l'on peut plier le papier sans que celui-ci se casse. Il doit être effectué de la façon suivante :

- Sélectionnez une page au hasard, préférablement au centre du document, en prenant soin de ne pas choisir les premières ou dernières pages du document.
- Utilisez le coin supérieur de la page pour effectuer l'essai.

Procédures :

1. Pliez le coin selon un angle de 135 degrés;
 2. Pliez le coin en sens inverse (270 degrés);
 3. Ramenez le coin à la position originale.
- Ces trois étapes représentent un pliage. Il ne faut pas dépasser 10 pliages par essai.
 - Lorsque le coin casse, durant le premier pliage, il s'agit alors de la condition zéro (0) pliage.

Si la page du document supporte un pliage et casse durant le second pliage, il s'agit alors de la condition un (1) pliage.

Un papier est déclaré cassant ou fragile s'il ne supporte pas la condition deux (2) pliages.

B) Mesures de l'acidité du papier

L'acidité du papier est aussi une mesure de la fragilité du papier car plus il est acide, plus il est cassant ou fragile. Pour cette méthode, on utilise une plume remplie avec du « Bromocresol vert ».

- Sélectionnez une page unique (ex. : page 100) ou des multiples inférieurs à celle-ci pour les documents n'ayant pas le nombre de pages requis.

L'utilisation d'une page unique ou un de ses multiples inférieurs (50,25) permet de pouvoir vérifier plus tard, si nécessaire, le résultat de l'essai.

- Avec la plume, faire une marque dans la marge supérieure de la page sélectionnée.

La couleur laissée par la marque indique le degré d'acidité du papier.

couleur	acidité	pH	
jaune	très acide	3,6	(à traiter immédiatement)
vert	acide	4,4	(attention)
bleu	non acide	5,4	

Il est à noter que le pH n'est pas proportionnel à l'acidité. En effet, le pH 3 est dix (10) fois plus acide que le pH 5.

État général du document

Cette partie concerne les agressions, autres que la détérioration intrinsèque du papier, que le document a dû supporter à travers les années.

Des dommages peuvent être causés par l'environnement ou les usagers.

A) Conditions de la reliure

1. Type de couverture :
 - couverture de papier
 - couverture rigide ou reliée
 - dépliant
 - feuilles mobiles
 - livre de poche
 - boîte
 - autres
2. Reliure :
 - pages détachées
 - charnières («hinges») à réparer
 - dos (« spine ») à réparer
 - carton à réparer
 - autres

B) Dommages humains ou environnementaux

1. Mutilation :
 - pages maculées par des broches ou attaches de métal
 - pages coupées ou arrachées
 - pages déchirées ou effilochées
 - pages avec inscriptions ou soulignés
 - pages retenues par du ruban adhésif
 - trace de nourriture
2. Environnement :
 - trace de brûlure
 - trace de gomme
 - trace d'eau
 - trace d'insectes
 - jaunissement du papier

- trace de moisissure
- image décolorée ou caractères décolorés
- trace de nourriture

Mesures de conservation à prendre

Considérant l'importance de l'environnement dans le processus de détérioration des collections, il est primordial de faire une étude sur les conditions environnementales des collections (température, humidité, lumière ultra-violette, pollution de l'air, poussière de l'air, poussière) et ceci afin de prévenir toute détérioration future. Toutefois, souvent la détérioration a déjà commencé à faire des ravages et c'est pourquoi nous nous limiterons aux mesures de conservation de documents déjà détériorés.

Suite à l'analyse de la détérioration des collections, il y a lieu de prendre des mesures de conservation. Cependant avant d'appliquer de telles mesures, il faut se poser la question à savoir quels sont les documents qui doivent subir des mesures de conservation de documents déjà détériorés.

Il faut généralement distinguer les différentes collections et appliquer, selon le cas, les mesures appropriées. Quoique chacune des bibliothèques possède ses propres caractéristiques, on peut généralement subdiviser les collections de la façon suivante:

Collection spécialisée sur un sujet donné

Dans cette catégorie, on parle d'une collection que la bibliothèque s'est donnée comme mandat d'acquérir et de maintenir.

Pour ce genre de collection, le fait de posséder une copie de chaque document, peu importe le format, est de première importance. Généralement parlant, les documents devraient être gardés à

perpétuité et être réparés, reliés ou remplacés s'ils se sont détériorés de façon majeure ou ont été perdus.

Collection de recherche

Ce sont les collections qui supportent la recherche en certains domaines. Ces collections peuvent ne pas être uniques ou être désignées comme collection spécialisée.

Des décisions individuelles doivent être prises en fonction de la valeur de la collection. Les autres facteurs à considérer sont l'étendue de la collection le contenu de l'item ainsi que son utilisation.

Collection de support de l'enseignement

Ces collections supportent l'enseignement d'un département, d'une faculté, etc.

Le matériel usuel peut être réparé, relié mais pas nécessairement remplacé. Dans ces collections, l'on devrait surtout préserver les périodiques.

Collection doublée

Le matériel peut être éliminé quand il est détérioré en autant que la décision de le retirer de la collection est coordonnée avec une autre collection qui elle prendra la décision de garder son exemplaire.

Livres rares et manuscrits

Les documents qui sont anciens, de valeur, impossibles à remplacer, ou qui ont une valeur comme artefact doivent être retirés de la collection et localisés dans un local à accès restreint.

A) Livres anciens

On inclut dans cette catégorie les documents :

1. imprimés en Europe avant 1900
2. imprimés en Angleterre avant 1714
3. imprimés en Amérique du Nord avant 1812
4. en sciences ou sciences de la santé, imprimés avant 1816
5. en art ou architecture, imprimés avant 1800 ou 1895 en Amérique du Nord.

B) Éditions

Les éditions limitées, les premières éditions importantes, les éditions spéciales et les éditions qui ont marqué l'histoire d'un sujet sont de première importance.

C) Documents annotés ou signés

Les documents signés ou annotés par une personne importante doivent être conservés.

D) Autres

On doit inclure dans cette catégorie les documents reliés à l'organisation ou publiés par un membre de l'organisation. Parfois l'on inclut, dans cette catégorie, les documents publiés dans la région immédiate.

Conclusion

Généralement, on peut retirer de la collection des documents qui rencontrent une des conditions suivantes :

- Celui-ci ne fait pas ou plus partie d'un domaine de développement de la collection.
- Celui-ci est double et l'utilisation est faible.
- Le document a été remplacé par un nouveau.
- Quand une nouvelle édition le remplace et que l'ancienne édition n'est plus nécessaire.
- Le document est éphémère.
- Le document est facilement disponible sous forme de microdocument.
- Le document est facilement disponible via d'autres institutions. □

Bibliographie

UNIVERSITY OF WESTERN ONTARIO. UNIVERSITY LIBRARY SYSTEM, Committee on conservation and preservation. *Bucks on borrowed time : the report.* London : University of Western Ontario, University Librarian System, 1989. 42 p.

HUMPHREYS, Betsy et al. *Preservation of the Biomedical Literature; a Plan for the National Library of Medicine.* Bethesda: U.S. Dept. of Health and Human Services. Public Health Service. National Institute of Health, National Library of Medicine, 1985. 55, 77 p.

NOTE:
Traduction et reproduction autorisée
par M. Léonard Geddie, University of
Western Ontario, octobre 1989

Numéro de l'item _____
Numéro de la tablette _____
Position sur la tablette _____

Bibliothèque, Université Western Ontario
Groupe des Services au Public
Comité sur la Conservation / Préservation
Questionnaire de cueillette des données

A. INFORMATIONS BIBLIOGRAPHIQUES

Cote: _____ Numéro étiquette zébré: _____
Auteur (nom, prénom): _____
Titre: _____
Pays de publication (code): _____ Date de publication: _____
Monographie: ☐ Périodique: ☐
(ne cochez qu'une case)

B. DONNÉES SUR L'ÉTAT PHYSIQUE

Type couverture:
(ne cochez qu'une case)

papier	☐	livre de poche	☐
rigide ou relié	☐	boîte	☐
feuilles mobiles	☐	autres	☐
pamphlet	☐		

Reliure:

	OUI	NON
La reliure a besoin de réparation?	☐	☐
Charnières à réparer?	☐	☐
dos à réparer?	☐	☐
carton à réparer?	☐	☐
feuilles détachées?	☐	☐

Essai de pliage: Le papier casse après _____ double plisages.

Essai du pH (contenu acide du papier):

Jaune	☐	(très acide)
Vert	☐	(acide)
Bleu	☐	(non acide)

c. DOMMAGES (cochez tout ce qui s'applique)

MUTILATION

Pages coupées ou arrachées	☐	Pages retenues avec ruban adhésif	☐
Pages déchirées ou effilochées	☐	Trace de nourriture	☐
Pages avec écriture ou soulignées	☐	Autres (spécifiez)	☐

ENVIRONNEMENT

Décoloration	☐	Eau	☐	Moisissure	☐
Brûlure	☐	Insectes	☐	Pourriture	☐
Gomme	☐	Jaunissement	☐	(décoloration brun-jaune causée par l'humidité)	

D. ÉVALUATION GÉNÉRALE

Est-ce qu'il peut être relié de nouveau? ☐ réparé? ☐ ni l'un ni l'autre ? ☐

Est-ce que le document demande

une attention immédiate ☐

une attention à moyen terme ☐

une attention à long terme ☐

Autres remarques: _____

Date d'inscription des données : _____

Par : _____

E. DISPONIBILITÉ COMMERCIALE (à compléter par le service des acquisitions)

Est-ce qu'un document de remplacement est disponible sur le marché?	OUI	NON
	☐	☐

La disponibilité a été vérifiée dans:

BIP	☐	BBIP	☐	CBIP	☐
BF	☐	CAT	☐	FC	☐
GR	☐	LD	☐	LV	☐
VLB	☐	Autres _____			

Sous la forme de:

Imprimé	☐
Microdument	☐
Photocopie	☐

Coût en \$ CAN: _____

NOTE:
Reproduction autorisée par
M. Léonard Geddle, University of
Western Ontario, octobre 1989

ITEM NO. _____
CYCLE NO. _____

**UWO Library System
Public Services Operations Group**

**DEWSTK Survey
Data Gathering Questionnaire**

A. BIBLIOGRAPHIC DATA (to be completed by circulation staff):

Call No.: _____ Bar Code: _____
Author (surname first): _____
Title: _____
Country of Pubn. (use code): _____ Date of Pubn.: _____
Monograph: ☐ Serial: ☐
(please check one only)

B. PHYSICAL DATA (to be completed by circulation staff):

Cover type:
(please check one only)

paperback	☐	hardbound	☐
pamphlet	☐	looseleaf	☐
gaylord	☐	box	☐
other	☐		

Binding:

	YES	NO
Does binding need repair?	☐	☐
Do hinges need repair?	☐	☐
Does spine need repair?	☐	☐
Do boards need repair?	☐	☐
Are there loose leaves?	☐	☐

Fold test: Page breaks after _____ double folds (up to 12)

pH Test (acid content of paper)

Yellow	☐	(very acidic)
Green	☐	(acidic)
Blue	☐	(non-acidic)

c. DAMAGE /MUTILATION (to be completed by circulation staff):

(check all that apply):

Razored:

☐

Food:

☐

Torn:

☐

Tape:

☐

Writing/Underlining:

☐

Other

(specify & describe)

D. DAMAGE/ENVIRONMENTAL (to be completed by circulation staff):

Fading:

☐

Water:

☐

Burns:

☐

Insects:

☐

Mould:

☐

Chewing:

☐

Yellowing:

☐

Foxing:

☐

(yellowing-brown spot caused by dampness)

Other (specify & describe):

E. OVERALL ASSESSMENT (to be completed by materials finishing):

Can volume be rebound
(check one)

☐

mended

☐

neither

☐

Does the volume require (check one)

immediate attention?

☐

intermediate attention?

☐

long-term attention?

☐

Other remarks:

F. COMMERCIAL AVAILABILITY (to be completed by acquisitions staff):

Is a replacement commercially available?

YES

NO

☐
☐

Where was availability verified? (check one)

BIP

☐

BBIP

☐

CBIP

☐

LD

☐

LV

☐

VLB

☐

CLC

☐

GR

☐

BOD

☐

GM

☐

Other (specify)

☐

In what form? (check one)

Print

☐

Micro

☐

Photocopy

☐

COST:

CURRENCY CODE:

G. SURVEY CONTROL (to be completed by circulation staff):

Date data recorded

:

Name of surveyor

:

ANNEXES

Comité d'organisation

Michel Beaudoin

Directeur adjoint pour les services à l'utilisateur
Université de Sherbrooke

Bernard Bédard

Chef de service
Bibliothèque de la santé
Université de Montréal

Lisette Dupont

Directrice du développement et de l'exploitation des ressources documentaires
Université du Québec à Montréal

Olivier Paradis

Directeur Bibliothèque
École Polytechnique de Montréal

June Schachter

Développement des collections
McLennan Library McGill
University

Richard Thouin

Chef du Service de la conservation et de la reproduction
Bibliothèque nationale du Québec

Onil Dupuis

Chargé de recherche
Conférence des recteurs et des principaux des universités du Québec

Colette Rivet

Publicitaire
Responsable du financement

PROGRAMME

Jeudi, 16 novembre 1989

13h30-14h00 :

Accueil et Inscription

Hôtel Holiday Inn Crowne Plaza
420 Sherbrooke ouest
Montréal

Foyer

14h00-14h15 :

Mot de bienvenue et ouverture du colloque

Olivier Paradis

Président du Groupe de travail sur la conservation des collections,
Coordonnateur du colloque et Directeur
de la Bibliothèque École Polytechnique
de Montréal

Ambassadeur C

14h15-14h30 :

La détérioration des collections vue de l'autre côté du comptoir

Jean-Claude Robert

Professeur
Département d'histoire Université du
Québec à Montréal

Un usager des bibliothèques explique sa position face au problème de la conservation. Historien, monsieur Robert fait part de son expérience dans l'utilisation des collections et souligne l'impact de la détérioration des collections sur la recherche.

Ambassadeur C

14h30-15h00 :

Prise de conscience nouvelle d'une problématique anclenne en matière de conservation

Philippe Sauvageau

Président-directeur général
Bibliothèque nationale du Québec

Monsieur Sauvageau rappelle brièvement les origines du problème de la conservation et éclaircit certains termes. Il souligne la prise de conscience de ce problème par les bibliothèques et décrit différentes réalisations de la Bibliothèque nationale du Québec.

Ambassadeur C

15h00-15h30 :

Mettre les questions en perspective

Marlanne Scott

Directeur général
Bibliothèque nationale du Canada

Dans un premier volet, madame Scott précise le rôle des associations internationales et des bibliothèques nationales dans ce domaine. Dans un second volet, elle décrit les technologies de remplacement (microformes, vidéodisques, etc.) comme des alternatives viables à l'imprimé et un moyen d'assurer leur conservation.

Ambassadeur C

15h30-16h00 :

**Démonstration du photocopieur
« Archivist »**

« Archivist » est un photocopieur spécialement conçu pour la protection des livres rares et précieux à partir de recommandations de la British Library.

16h00-17h00 :

Les bibliothèques universitaires et la conservation

Hans Möller

Bibliothécaire en recherche et développement
Université McGill

Monsieur Möller fait ressortir les sérieux problèmes de conservation que doivent affronter les bibliothèques universitaires. Il souligne le besoin urgent de coordination et de collaboration entre les bibliothèques universitaires ainsi que le besoin de politiques nationales et internationales.

Ambassadeur C

17h30-19h00 :

Visite du Centre canadien d'architecture

Visite du laboratoire de conservation, du laboratoire de préservation, de la salle de lecture de la bibliothèque et des salles d'exposition.

19h00-20h00 :

Réception à la Maison Shaughnessy

Centre Canadien d'architecture

Vendredi, 17 novembre 1989

8h30-9h30 :

Visite de l'exposition

Archivex

Gestetner Inc.

La Papeterie Saint-Armand

Transilwrap

9h30-10h30 :

Introduction aux mesures préventives de conservation des documents

Rolande Blair

Directeur adjoint

(Prêt entre bibliothèques)

Bibliothèque nationale du Canada

Dans cet exposé, madame Blair indique l'importance des mesures préventives et identifie les causes de détérioration des documents. L'environnement idéal et son contrôle, les mesures proactives, la manipulation et l'entreposage, ainsi que les problèmes particuliers de conservation des non imprimés, sont successivement abordés.

Sénateur

10h30-11h00 :

Pause-santé

Gracieuseté de PECADO

11h00-12h00 :

Planification d'urgence et marche à suivre en cas de sinistre

Nancy Marrelli

Coordonnateur des archives

Université Concordia

Madame Marrelli nous présente les prérequis nécessaires à l'élaboration d'un

tel projet. Elle aborde ensuite les différents éléments qui le compose : la prévention, la préparation pour faire face à un sinistre, la rédaction du plan d'intervention et les mécanismes à long terme.

Sénateur

**12h00-13h30 :
Déjeuner**

Diplomate

**13h30-14h30 :
Les mesures curatives**

Louise Genest-Côté

Spécialiste en conservation et restauration de manuscrits et de livres anciens

Après une brève introduction sur la définition de la restauration et la restauration-conservation, madame Genest-Côté nous propose une grille d'analyse permettant d'évaluer la détérioration des documents et de choisir les solutions appropriées. Des exemples de mesures curatives viennent illustrer ses propos.

Sénateur

**14h30-15h00 :
Pause-santé**

**15h00-15h10 :
Synthèse et conclusion**

Marcel Lajeunesse

Directeur
École de bibliothéconomie
et des sciences de l'information
Université de Montréal

Monsieur Lajeunesse fait la synthèse des séances précédentes et dégage des conclusions.

Sénateur

**15h10-16h00 :
Recommandations**

Eric Ormsby

Président du Sous-comité des bibliothèques et Directeur des bibliothèques
Université McGill

Les participants sont invités à commenter le projet d'énoncé de principe du Sous-comité des bibliothèques de la CREPUQ, **La conservation des documents: une préoccupation des bibliothèques universitaires**, et à proposer des recommandations pour la mise en œuvre d'un plan d'actions concerté en matière de conservation.

Sénateur

**16h00-16h15 :
Clôture du colloque**

LISTE DES PARTICIPANTS

ALAIN, Jean-Marc

Directeur général
ASTED
1030, rue Cherrier, bureau 505
Montréal, Qué.
H2L 1H9
Tél.: (514) 522-7833

ARES, Florence

Coordonnatrice de stages en archivistique
École de bibliothéconomie et des sciences
de l'information
CBPQ
Université de Montréal
3150, rue Jean-Brillant, bureau 5038
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 739-8998 / 343-7613

BABOYANT, Marie

Bibliothécaire de référence
Bibliothèque municipale
Ville de Montréal
1210, rue Sherbrooke Est
Montréal, Qué.
H2L 1L9
Tél.: (514) 872-1631

BAZIN, Geneviève

Chef de service,
Collections spéciales
Université de Montréal
Pavillon Samuel-Bronfman
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-7913

BEAUDOIN, Michel

Directeur adjoint, Service à l'utilisateur
Service des bibliothèques
Université de Sherbrooke
2500, boulevard Université
Sherbrooke, Qué.
J1K 2R1
Tél.: (819) 821-7550

BÉDARD, Bernard

Chef de service
Bibliothèque de la santé
Université de Montréal
Pavillon principal
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-5964

BERGERON, Gilles

Responsable des services à l'utilisateur
Bibliothèque
Université du Québec à Hull
C.P. 1250, Succ. B
Hull, Qué.
J8X 3X7
Tél.: (819) 595-2373

BLAIR, Rolande

Directeur adjoint
(Prêt entre bibliothèques)
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington
Ottawa, Ontario
K1A 0N4
Tél.: (613) 996-7391

BLAZINA, Vesna

Chef de la bibliothèque d'aménagement
Université de Montréal
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-6009 / 343-2121

BONNELLY, Claude

Directeur général de la bibliothèque
Université Laval
Pavillon Bonenfant, chambre 3183
Sainte-Foy, Qué.
G1K 7P4
Tél.: (418) 656-3451

BOURQUE, Alain

Chef de la bibliothèque scientifique
Université Laval
Cité Universitaire
Sainte-Foy, Qué.
G1K 7P4
Tél.: (418) 656-2948

BOIVIN, Gilles Mathieu

Directeur de la diffusion
Bibliothèque nationale du Québec
125, Sherbrooke Ouest
Montréal, Qué.
H2X 1X4
Tél.: (514) 873-7151

BRISEBOIS, Claudette

École des Hautes Études Commerciales
5255, avenue Decelles
Montréal, Qué.
H3T 1V6
Tél.: (514) 340-6270

CHOUINARD, Germain

Responsable de la bibliothèque
de la science de la santé
Université de Sherbrooke
2500, boulevard Université
Sherbrooke, Qué.
J1K 2R1
Tél.: (819) 564-5297

CLÉMENT, René

Technicien en documentation
École Polytechnique de Montréal
Campus de l'Université de Montréal
C.P. 6079, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3A7
Tél.: (514) 340-4305

CLOUTIER, Guy

Directeur des bibliothèques
Université de Sherbrooke
2500, boulevard Université
Sherbrooke, Qué.
J1K 2R1
Tél.: (819) 821-7550

COLLINS, Pierre

Archiviste
Université du Québec à Rimouski
300, Allée des Ursulines
Rimouski, Qué.
G5L 3A1
Tél.: (418) 723-1986, poste 1660

CORMIER, Normand

Bibliothèque nationale du Québec
1700, rue St-Denis
Montréal, Qué.
H2X 3K6
Tél.: (514) 873-4553

DUBOIS, Lise

Responsable, Dossiers d'artistes
Bibliothèque des arts
Université du Québec à Montréal
C.P. 8889, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3P8
Tél.: (514) 987-3167

DUMONT, Gaston

Directeur de la bibliothèque
Université du Québec à Rimouski
300, Allée des Ursulines
Rimouski, Qué.
Tél.: (418) 723-1986

DUPONT, Lisette

Directrice du développement et de
l'exploitation des ressources
documentaires
Direction des bibliothèques
Université du Québec à Montréal
C.P. 8889, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3P8
Tél.: (514) 987-4311

DUPRÉ, Jacques

Bibliotechnicien
Service des bibliothèques - Annexe
Université du Québec à Montréal
C.P. 8889, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3P8
Tél.: (514) 987-3988

DUPUIS, André

Commis à la reliure
Bibliothèque
École Polytechnique de Montréal
Campus de l'Université de Montréal
C.P. 6079, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3A7
Tél.: (514) 340-4729

DUROCHER, Lucie

Archiviste
Corporation professionnelle des médecins
2605 Holt
Montréal, Qué.
H1Y 1N8
Tél.: (514) 374-4214 / 878-4441,
poste 288

FAUBERT, Gisèle

Préposée aux usagers, Diapothèque
Bibliothèque des arts
Université du Québec à Montréal
C.P. 8889, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3P8
Tél.: (514) 987-3168

FORTIN, Jean-Luc

Bibliothécaire
Bibliothèque
Assemblée nationale
Édifice Pamphile-Lemay
Québec, Qué.
G1A 1G5
Tél.: (418) 643-4408

FOURNEAUX, Yvonne

Professeur en Techniques de documen-
tation
Collège de Maisonneuve
3800, Sherbrooke Est
Montréal, Qué.
H1X 2A2
Tél.: (514) 254-7131, poste 574

GAUVIN, Daniel

Bibliothécaire - Livres rares
Service des bibliothèques
Université du Québec à Montréal
C. P. 8889, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3P8
Tél.: (514) 987-3153

GIRARD, Denise

Adjointe au directeur
Service des bibliothèques
Université du Québec à Montréal
C.P. 8889, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3P8
Tél.: (514) 987-6124

HARDY, Yvon

Adjoint, Division du traitement
Bibliothèque
Université Laval
Pavillon Bonenfant
Sainte-Foy, Qué.
G1K 7P4
Tél.: (418) 656-7934

JANEAU, Mireille

Bibliothèque des lettres et
sciences humaines
Université de Montréal
3000, rue Jean-Brillant
Montréal, Qué.
H3C 3J4
Tél.: (514) 343-7972

JOFFE, Arlette

Directrice générale des bibliothèques
Université de Montréal
2910, Édouard-Montpetit,
2^e étage, bureau #3
Montréal, Qué.
H3T 1J7
Tél.: (514) 343-6905

KRONSTROM, Denis

Chef adjoint - CSHS
Bibliothèque
Université Laval
Pavillon Bonenfant, local 1340
Cité Universitaire
Sainte-Foy, Qué.
G1K 7P4
Tél.: (418) 656-7962

LAFLÈCHE, Lise

Bibliothécaire aux acquisitions
Bibliothèque
Collège militaire royal de St-Jean
Richelieu, Qué.
J0J 1R0
Tél.: (514) 878-1962, poste 3607

LAHAIE, Claire

Chef de section de la préparation matérielle
Bibliothèque municipale de Montréal
5650, rue Iberville, suite 400
Montréal, Qué.
H2G 3E4
Tél.: (514) 872-1542

LAJEUNESSE, Marcel

Professeur titulaire et directeur
EBSI
Université de Montréal
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-7400

LAPOINTE, Glnette

Ville de Terrebonne
775, rue St-Jean-Baptiste
Terrebonne, Qué.
J6W 1B5

LATREILLE, Francine G.

Bibliothécaire
Bibliothèque
École des Hautes Études Commerciales
5255, avenue Decelles
Montréal, Qué.
H3T 1V6
Tél.: (514) 340-6218

LAVOIE, Gérard

Directeur de la bibliothèque
Université de Moncton
Centre universitaire Saint-Louis-Maillet
165, boulevard Hébert
Edmundston, N.B.
E3V 2S8
Tél.: (506) 735-8804, poste 216

LECAVALIER, Monique

Chef des bibliothèques
E.M.P.
Université de Montréal
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-6159

LE CLERC, Jean-Pierre

Bibliotechnicien, Collections spéciales
Université de Montréal
Pavillon Samuel-Bronfman
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-7753

LÉVESQUE, Albert

Bibliothécaire en chef
Bibliothèque Champlain
Université de Moncton
Moncton, N.B.
E1A 3E9
Tél.: (506) 858-4073

MARLEAU, Sylvie

Archiviste
8006, 6^e avenue
Montréal, Qué.
H1Z 2T3
Tél.: (514) 729-1198

MARRELLI, Nancy

Coordonnatrice des archives
Université Concordia
1455, boul. de Maisonneuve Ouest
Montréal, Qué.
H3G 1M8
Tél.: (514) 848-7775

MAUREL, Dominique

Chargée de formation pratique
École de bibliothéconomie
Université de Montréal
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-7613

MICHAELS, Jan

Preservation Coordinator
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington
Ottawa, Ontario
K1A 0N4
Tél.: (613) 996-3945

MURCHISON, Ann

Responsable, Gestion documentaire
Université du Québec à Chicoutimi
555, boulevard de l'Université
Chicoutimi, Qué.
G7H 2B1
Tél.: (418) 545-5031

ORMSBY, Eric

Director of Libraries
McGill University
3459, McTavish Street
Montréal, Qué.
H3A 1Y1
Tél.: (514) 398-4677

PAPINEAU, Monique

Archives nationales du Québec
1945, rue Mullins
Montréal, Qué.
H3K 1N9
Tél.: (514) 873-5318

PARADIS, Olivier

Directeur de la Bibliothèque
École Polytechnique de Montréal
Campus de l'Université de Montréal
C.P. 6079, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3A7
Tél.: (514) 340-4847

PAYETTE, Carole

Chargée de comptes
Division de traitement d'images
NCR Canada Ltée
1675, Trans-Canada
Dorval, Qué.
H9P 1J2
Tél.: (514) 684-9760 / 336-2311

PELLETIER, Claire

Responsable des services techniques
Bibliothèque
École Polytechnique de Montréal
Campus de l'Université de Montréal
C.P. 6079, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3A7
Tél.: (514) 340-4641

POISSON, Jean-Marc

Chef, Section reliure
Bibliothèque
Université Laval
Pavillon Bonenfant
Cité Universitaire
Sainte-Foy, Qué.
G1K 7P4
Tél.: (418) 656-2131, poste 6296

PROULX, Danièle

Catalogueuse - Service historique
Bell Canada
1050, Côte du Beaver Hall, bureau 820
Montréal, Qué.
H2Z 1S5
Tél.: (514) 870-2676

QUIRION-TURCOTTE, Diane
Chef de la bibliothèque générale
Université de Sherbrooke
2500, boulevard Université
Sherbrooke, Qué.
J1K 2R1
Tél.: (819) 821-7553

RANGER, Pâquerette
Directeur - BLSH
Université de Montréal
Pavillon Bronfman
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-7995

REMPEL MROZ, Terry
Conservator- Consultant
Rempel Mroz Conservation
66, 6^e avenue
Pincourt, Qué.
J7V 5K5
Tél.: (415) 425-1706

RENSHAWE, Michael
Preservation & Collections
Librarian
McGill University
845, Sherbrooke St. West
Montréal, Qué.
H3A 2T5
Tél.: (514) 398-7112

ROTHER, Eckhard
Head, Public Services
Library
Bishop's University
Lennoxville, Qué.
J1M 1Z7
Tél.: (819) 822-9608

SCHACHTER, June
Bibliographer, Collections Dept.
McLennan Library
McGill University
3459, McTavish Street
Montréal, Qué.
H3A 1Y1
Tél.: (514) 398-4785

SCOTT, Marianne
Directeur général
Bibliothèque nationale du Canada
395, rue Wellington
Ottawa, Ontario
K1A 0N4
Tél.: (613) 996-1623

TELLIER, Raymond
Directeur, Développement des collections
Bibliothèque
Université du Québec à Trois-Rivières
3351, boulevard des Forges
Trois-Rivières, Qué.
G9A 5H7
Tél.: (819) 376-5006

THIBAUT, André
Enseignant en Techniques de documen-
tation
CEGEP de Trois-Rivières
3500, rue de Courval
Trois-Rivières, Qué.
G8Z 1T2
Tél.: (819) 379-6990

THOUIN, Richard
Chef du Service de la conservation
Bibliothèque nationale du Québec
125, rue Sherbrooke Ouest
Montréal, Qué.
H2X 1X4
Tél.: (514) 873-4537

TREMBLAY, Clément
Directeur des services aux usagers
Service des bibliothèques
Université de Montréal
C.P. 6128, Succ. A
Montréal, Qué.
H3C 3J7
Tél.: (514) 343-7643

TREMBLAY, Rachèle
Coordonnatrice
Bibliothèque
Cégep de St-Laurent
625, boulevard Sainte-Croix
Ville Saint-Laurent, Qué.
H4L 3X7
Tél.: (514) 747-6521, poste 208

WARD, Dale

Directeur, Gestion des collections
Bibliothèque Morisset
Université D'Ottawa
50, Université
Ottawa, Ont.
K1N 6N5
Tél.: (613) 564-7024

WRIGHTSON, Robert

Head, Acquisitions Dept. (Libraries)
Concordia University
1455, De Maisonneuve Blvd W.
Montréal, Qué.
H3G 1M8
Tél.: (514) 848-7742

BIBLIOGRAPHIE SÉLECTIVE

An ounce of prevention : a handbook on disaster contingency planning for archives, libraries and records centers. John P. Barton, Johanna G. Wellheiser. Toronto : Toronto Area Archivists Group Education Foundation, 1985. 192 p.

BANKS, Joyce M. *Guidelines for preventive conservation = Directives régissant la conservation préventive.* Ottawa : Conseil des bibliothèques du gouvernement fédéral. Comité chargé de la conservation et de la préservation des documents de bibliothèques, 1987. 45 P.

CRESPO, Carmen. *La Préservation et la restauration des documents et ouvrages en papier. Une étude RAMP, accompagnée de principes directeurs.* Paris : Programme général d'information et UNISIST. Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, 1986. 117 p.

KYLE, Hedi. *Library materials preservation manual : practical methods for preserving books, pamphlets and other printed materials.* Bronxville, N.Y.: N.T. Smith, 1983. 160 p.

Preservation guidelines in ARL Libraries. Washington, D.C. : Systems and Procedures of Management Studies, 1987. 110 p.

RESEARCH LIBRARIES GROUP PRESERVATION COMMITTEE. *R.L.G. Preservation manual.* Stanford, Calif. : Research Libraries Group, 1983. 141 p.

SWARTZBURG, Susan G. *Conservation in the library : a handbook of use and care of traditional and non traditional materials.* Westport, Conn. : Greenwood Press, 1983. 243 p.

