

DÉGÂTS CAUSÉS PAR L'EAU

Lutte contre les dommages causés par l'eau :

Une fois mouillés, le papier et les émulsions photographiques gonflent, les reliures se déforment, le cuir et le vélin se détendent. Plus rapidement la situation sera maîtrisée, moins les dégâts seront catastrophiques. Parallèlement aux efforts déployés pour réguler les conditions climatiques qui continuent d'altérer les documents mouillés, une action immédiate est indispensable afin de limiter les dégâts finaux. Si quelques pièces seulement ont été touchées, les mesures recommandées ci-après sont normalement évitables et on peut se prononcer sans attendre sur la technique qui sera utilisée pour la remise en état.

Lorsque, dans une zone touchée par l'inondation, on n'est pas certain qu'un document soit mouillé ou non, mieux vaut considérer que c'est le cas. Il ne faut jamais oublier que tous les documents mouillés sont extrêmement fragiles et doivent être manipulés avec soin.

Les principes directeurs énumérés ci-après supposent que l'origine de l'inondation a été identifiée et que tout danger a été écarté, que l'eau a été coupée sur la conduite principale si elle n'est pas sûre ; qu'on s'est employé à régler les conditions climatiques en abaissant la température et le taux d'humidité et en ventilant en permanence les locaux ; que les fournitures ont été commandées et les services extérieurs contactés ; que des instructions ont été données aux équipes d'intervention.



Priorités immédiates :

- ▶ Relire sur le plan en cas de catastrophe la liste des collections hautement prioritaires.
- ▶ Évacuer dans l'ordre les documents les plus mouillés, les documents mouillés en surface, les documents humides.
- ▶ Se rappeler que les pellicules et les supports magnétiques se détériorent rapidement et qu'il faut s'en occuper aussi rapidement que possible si on veut les sauver.
- ▶ Savoir que le papier couché (à surface brillante) adhère très vite et est irrécupérable si on le laisse sécher plus de quelques heures sans surveillance.
- ▶ S'occuper du cuir, du vélin et du parchemin qui nécessitent une manipulation spéciale. Si les collections contiennent des ouvrages en ces matières, demander conseil à un restaurateur.
- ▶ Stabiliser les documents comportant des éléments solubles à l'eau pour éviter que l'encre ne disparaisse ou ne bave. Demander d'avance l'avis d'un restaurateur sur la marche à suivre si la congélation est impossible.
- ▶ Avant de traiter les documents endommagés, établir une documentation photographique et /ou vidéo complète.

Voir aussi les fiches suivantes:

- Dégâts causés par le feu
- Préparation des documents à la congélation
- Préparation des documents à la lyophilisation
- Séchage à l'air
- Séchage des documents humides
- Séchage sous vide
- Traitement des documents mouillés

Sources :

- BUCHANAN, Sally A. *Lutte contre les sinistres dans les bibliothèques et les archives - prévention, prévision, sauvetage : une étude RAMP accompagnée de principes directeurs* [en ligne]. Paris : Unesco, 1988. <http://www.unesco.org/webworld/ramp/html/r8806f/r8806f00.htm> (consulté le 2.10.2005)
- PBC. *Dégâts d'eau dans les archives – Que faire ?* [en ligne]. Berne : Protection des biens culturels, 2003. http://www.bevoelkerungsschutz.admin.ch/internet/bs/fr/home/themen/kgs/publikationen_kgs/guideline.html (consulté le 7.11.2005)

Pour en savoir plus :

- WALSH, Betty. *Le sauvetage des fonds et des collections d'archives endommagées par l'eau* [en ligne]. Conseil canadien des archives, 2003. http://cdncouncilarchives.ca/salvage_fr.pdf (consulté le 10.11.05)
- WATERS, Peter. *Marche à suivre pour récupérer les livres et archives endommagés par l'eau*. Ottawa : Conseil des bibliothèques du gouvernement fédéral, 1983

Rédigé par : Groupe de travail de diplôme - octobre 2005