

La préservation des archives

La collectivité territoriale est propriétaire et responsable de ses archives. Elle doit tout faire pour en assurer la bonne conservation à long terme.

1 QUELS SONT LES ENNEMIS DES ARCHIVES ?

ENNEMIS	CONSEQUENCES	QUE FAUT-IL FAIRE ?
La lumière	Elle dessèche et jaunit les papiers, fait pâlir les encres	Conditionner les archives en boîtes
La poussière	Elle favorise le développement de germes et de bactéries	Nettoyer et dépoussiérer régulièrement le local archives et les boîtes archives
L'humidité	Elle amène des moisissures, des champignons microscopiques couvrant le papier de plaques violacées ou verdâtres. Le papier devient mou et tombe en morceaux. Un papier moisi contamine les autres. Les moisissures s'attaquent aussi au cuir et aux parchemins.	Ne pas stocker les archives dans un local humide Si le local est légèrement humide, installer un déshumidificateur Proscrire la présence de canalisations dans le local
Les insectes et rongeurs	Les rongeurs déchiquettent les papiers On détecte la présence des insectes par l'existence de larves, œufs, de sciure ou de matières collantes entre les feuillets.	Prévoir un local adapté à la bonne conservation des archives, équipé de rayonnages métalliques.



Dégâts causés par l'humidité sur du fer.



Dégâts causés par les rongeurs.



2 LES BONS GESTES POUR LA BONNE CONSERVATION DES ARCHIVES

- Les documents doivent être conditionnés dans des **contenants adaptés à leur format**. Les archives qui sont posées directement sur les rayonnages sont exposées à la poussière. Cette dernière accélère le vieillissement du papier et favorise le développement de micro-organismes.
- Au moment des opérations d'archivage, il convient de **retirer** autant que possible les trombones métalliques, agrafes, bracelets en caoutchouc, pochettes plastiques, etc.
- Les **documents reliés ou fragiles ne doivent pas être photocopiés**. De même, c'est une mauvaise « bonne idée » de réparer soi-même les registres abîmés avec du ruban adhésif.

En cas de sinistre :

Les sinistres en matière d'archives sont tous les événements inattendus qui peuvent occasionner des destructions de documents. Il peut s'agir de **catastrophes naturelles** (orages, inondations, tremblements de terre, contamination par micro-organismes, rongeurs...) ou de **dommages occasionnés par l'homme** (incendies, dégâts des eaux...).

En cas de sinistre, il faut immédiatement en informer le préfet et prendre **contact avec le directeur des Archives départementales**.



Dégâts causés par les inondations.

EN SAVOIR

Vous pouvez contacter le service des archivistes itinérants du CDG67 :

Par téléphone au **06 26 20 08 66**

Par courriel à l'adresse **archivistes@cdg67.fr**

Lors de nos **permanences au CDG67** tous les 2^e jeudis ouvrés de chaque mois de **8h30 à 12h**.