

Conserver les documents papier

FICHE CONSEIL



Licence Creative Commons BY-NC-SA Antonin Lebrun & AAF.

>> Bien choisir le lieu de conservation

- ◆ **Un milieu stable et aéré** : les variations de températures et d'humidité sont à éviter
 - ⇒ hygrométrie comprise entre 45 et 55 % ;
 - ⇒ température comprise entre 18 et 21° C ;
 - ⇒ éviter les pièces mal isolées telles que caves, greniers et garages ;
 - ⇒ éloigner les documents des canalisations qui pourraient provoquer fuites ou inondations.
 - ⇒ ne pas les stocker à même le sol.

◆ Protéger de la lumière

- ⇒ ne pas laisser les documents devant une fenêtre ou sous une lumière artificielle ;
- ⇒ placer les documents dans des boîtes ou des pochettes protectrices ;
- ⇒ les documents encadrés seront placés sous une lumière douce (led qui ne diffuse pas de rayons ultraviolets. Ne les laisser pas exposés trop longtemps (norme de 50 lux/h pendant trois mois maximum).

◆ Conditionner correctement les documents

- ⇒ dans l'idéal, le document ne doit être ni plié ni roulé ;
- ⇒ ne pas utiliser de pochettes en plastique qui dégagent des produits chimiques et qui collent aux documents ;
- ⇒ nettoyer les documents avant de les ranger s'ils sont poussiéreux (chiffon microfibre, brosse à poils souples, pinceaux chinois en poils de chèvre, gomme en poudre pour un nettoyage fin) ;
- ⇒ pour la conservation longue, préférer les boîtes en carton de conservation au PH neutre (fournisseurs spécialisés) ou confectionner des boîtes avec du carton permanent ; réaliser des pochettes avec du papier imprimante ou du papier permanent.

◆ Manipuler avec soin

- ⇒ les mains doivent être propres pour ne pas laisser de trace sur les documents ;
- ⇒ retirer les trombones et les agrafes qui vont rouiller avec le temps ;
- ⇒ ne réparer pas avec du ruban adhésif qui laisse des résidus de colle.

>> Comment sauver les tirages photographiques ?

- ⇒ les éloigner de tout agent favorisant les dégradations : pochettes en plastique, album autocollant ou avec des feuilles plastiques, coins photos, colle, lumière, poussière, humidité ;
- ⇒ éviter les manipulations... numérisez-les afin de partager leur consultation.
- ⇒ ne pas jeter les originaux, sauf si vous manquez vraiment de place !