



Notes de l'ICC 11/1

Contenants de protection pour les livres et les œuvres sur papier

Introduction

Il est recommandé de ranger les livres et les œuvres sur papier dans des contenants non acides pour les protéger de la poussière et pour éviter les dommages lorsqu'on les manipule. Les contenants doivent donc être fabriqués à partir de matériaux non acides. Il est bon de noter que les papiers et les cartons sont pour la plupart acides et par conséquent dommageables. L'expression «non acide» désigne à la fois des matériaux à pH neutre et des matériaux avec réserve alcaline. Pour l'entreposage des livres et des documents d'archives, on peut utiliser ces deux types de matériaux, mais ceux qui ont une réserve alcaline offrent à long terme une meilleure protection contre les acides. Les cartons et les papiers non acides peuvent être composés de pur chiffon (coton) ou de pâte chimique de bois très raffinée. Bien que le premier matériau soit préférable au second, l'un et l'autre sont de bonne qualité.

On trouve dans le commerce des enveloppes et des boîtes de formats divers, faites de matériaux non acides, mais dans le cas de certaines œuvres il est souvent préférable de fabriquer soi-même sur mesure des contenants simples. Voici trois types de contenants commodes pour la protection des livres et des œuvres sur papier :

- les étuis (pour les livres);
- les boîtes (pour les documents d'archives, les œuvres sur papier avec passe-partout et les livres);
- les chemises (pour les brochures, les opuscules, les documents, les œuvres sur papier sans passe-partout et les manuscrits).

Il importe d'examiner chaque objet avant de choisir le type de contenant qui lui convient; par exemple, un livre en bon état pourrait être inséré dans un étui, tandis qu'un livre fragile ou très endommagé sera mieux protégé dans une boîte. Il est préférable de placer dans une chemise les manuscrits, les documents d'archives et les œuvres sur papier sans passe-partout.

Les contenants susmentionnés protègent les objets en les empêchant d'entrer en contact avec des agents de détérioration. Certains objets contaminés ou instables devront quand même faire l'objet d'un traitement de restauration. Pour des conseils à ce sujet, s'adresser au Laboratoire de restauration des œuvres sur papier de l'Institut canadien de conservation.

Remarque : Certains types de documents photographiques sont sensibles aux alcalis et doivent donc être rangés dans des contenants non acide et sans réserve alcaline (pH neutre).

Matériel et outils

- une règle en métal
- un couteau bien aiguisé
- du carton de deux ou quatre plis, non acide
- du papier fort non acide, comme le Permalife (poids : 80 lb ou 60 g/m²)
- du ruban gommé de 4 cm (non acide) pour documents d'archives
- de l'adhésif polyvinylique ou du ruban double face (3M, n° 415)

Instructions

Remarque : Il faut environ une heure pour fabriquer chaque contenant.

Avant d'entreposer les objets, il convient de les préparer en enlevant tout ce qui n'en fait pas intégralement partie, par exemple :

- les plastiques de toutes sortes : couvertures, feuilles intercalaires, etc.;
- les enveloppes, les sacs de papier d'emballage, les cartons de protection détachés et les emballages en papier journal;
- les agrafes, les trombones, les épingles et autres attaches métalliques;
- la poussière et la saleté superficielles.

Mesurer l'objet. Ajouter 3 mm à tous les bords de l'objet, puis suivant ces dimensions, tracer sur le carton ou le papier le modèle de l'étui, de la boîte ou de la chemise. Découper le modèle.

Si on utilise du carton, l'entailler avec un couteau bien aiguisé (voir le pointillé aux figures 1, 2 et 3), afin de pouvoir le plier plus facilement.

Fixer les coins et renforcer les plis au moyen de ruban gommé. S'il est nécessaire de renforcer davantage le contenant, le couvrir de toile à reliure ou de papier décoratif.

Étui

Cette boîte ouverte sur un côté, fabriquée avec du carton non acide de deux ou quatre plis, sert à ranger les livres qui ont besoin d'être soutenus et protégés (figures 1a et 1b). Le côté ouvert laisse voir le dos de la reliure, ce qui permet de distinguer le titre de l'ouvrage. Les rabats entaillés se replient vers le haut. On joint les rabats au moyen d'adhésif polyvinylique. Les chiffres sur les rabats indiquent l'ordre à suivre pour l'assemblage (figures 1a et 1b).

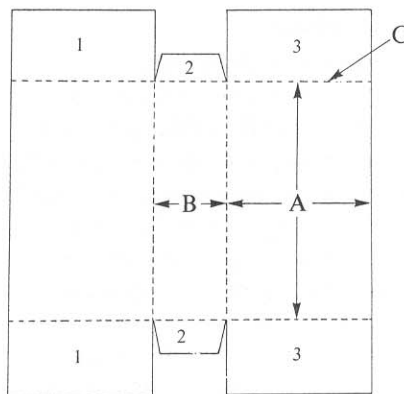


Figure 1a. Modèle de l'étui

A - Dimensions du livre, plus 3 mm de chaque côté
B - Épaisseur du livre, plus 3 mm aux extrémités
C - Carton entaillé à mi-épaisseur

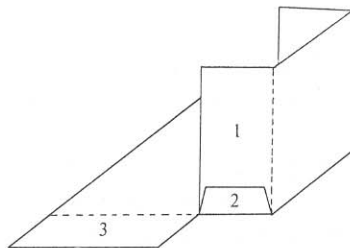


Figure 1b. Assemblage de l'étui

Boîte

Les boîtes sont utilisées pour le rangement des documents d'archives, des œuvres sur papier avec passe-partout et des livres. Elles sont fabriquées avec du carton non acide, d'une épaisseur de deux ou quatre plis selon la dimension des objets (figure 2).

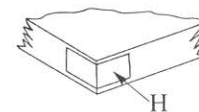
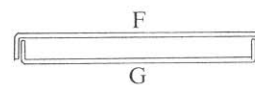
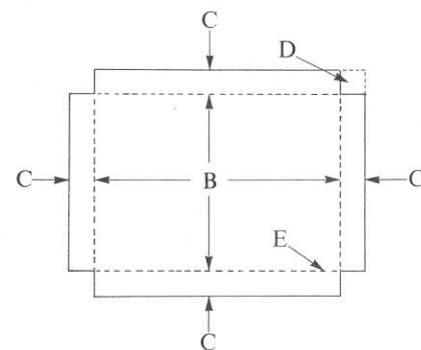
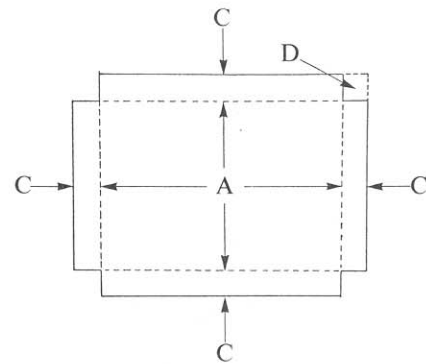


Figure 2. Fabrication d'une boîte

A - Fond : dimensions du livre, plus 3 mm de chaque côté
B - Couvercle : 5 mm de plus que le fond, sur tous les côtés
C - Épaisseur du livre, plus 3 mm aux extrémités
D - Coins découpés
E - Entaille à mi-épaisseur dans le carton
F - Couvercle de la boîte
G - Fond de la boîte
H - Ruban gommé en toile à l'extérieur du couvercle et du fond

Chemise

La chemise est une enveloppe modifiée où l'on peut ranger des brochures, des opuscules, des documents, des manuscrits et des œuvres sur papier sans passe-partout. Elle comprend une enveloppe intérieure en papier non acide, pliée (figure 3a), pouvant contenir l'objet et une chemise extérieure formée de deux morceaux de carton non acide de quatre plis, joints de manière à pouvoir s'articuler le long du dos (figure 3b). Les deux éléments de la chemise sont fabriqués séparément et réunis ensuite au moyen d'adhésif polyvinylique appliqué en petite quantité le long des bords (figure 3c) ou avec du ruban double face.

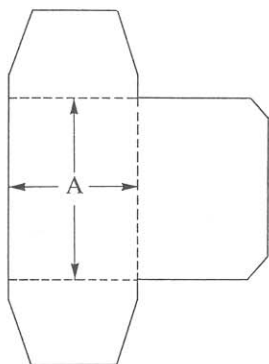


Figure 3a. Schéma de l'enveloppe intérieure

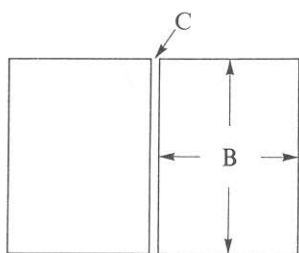


Figure 3b. Schéma de l'enveloppe extérieure

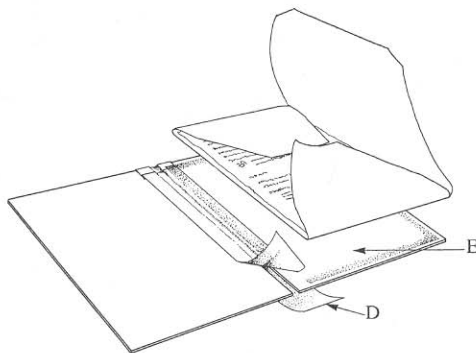


Figure 3c. Assemblage de la chemise

- A - Enveloppe intérieure : dimensions de l'œuvre, plus 3 mm de chaque côté
- B - Enveloppe extérieure : dimensions de l'enveloppe intérieure, plus 3 mm de chaque côté
- C - Espace prévu en fonction de l'épaisseur du carton
- D - Ruban gommé ou toile à relier
- E - Enveloppe fixée à la chemise extérieure au moyen d'adhésif polyvinylique appliqué en petite quantité le long des bords ou avec du ruban double face.

Fournisseurs

Carton :

On peut se procurer du carton non acide de deux ou quatre plis chez tout bon fournisseur de matériel d'artiste.

Ruban gommé :

On trouve du ruban gommé, non acide et résistant, ainsi que le ruban double face 3M n° 415, chez les fournisseurs de matériel pour l'entreposage et la conservation des documents d'archives.

Adhésif :

Divers types d'adhésif polyvinylique (acétate de polyvinyle en émulsion) sont en vente chez les quincailliers et les fournisseurs de matériel de conservation. Exemples d'adhésifs appropriés : Colle Bondfast de Lepage, Weldbond, C M Bond, Elmer's Glue-All et Jade 403.

Papier :

Le papier non acide Permalife (poids : 80 lb ou 60 g/m²) *olde white*.

University Products of Canada
6535 Millcreek Drive, Unité 8
Mississauga (Ont.)
L5N 2M2
tél. : (416) 858-7888
sans frais : 1 800 667-2632
télé. : (416) 858-8586

Woolfitt's Art Enterprises Inc.
390, rue Dupont
Toronto (Ont.)
M5R 1V9
tél. : (416) 922-0933
télé. : (416) 922-3017
ou
Calgary (Alb.)
tél. : (403) 278-0565
télé. : (403) 278-2050

TALAS
568 Broadway
New York, NY 10012
États-Unis
tél. : (212) 219-0770
télé. : (212) 219-0735

Carr McLean
461, avenue Horner
Toronto (Ont.)
M8W 4X2
tél. : (416) 252-3371
télé. : (416) 252-9203
ou
2273, Bourgoin
St. Laurent (QC)
H4R 1M8
tél. : (514) 645-4790

Bibliographie

Brown, Margaret R. *Boxes for the Protection of Rare Books: Their Design and Construction*, Washington DC, Library of Congress, 1982.

Texte également publié en version
anglaise.

Copies also available in English.

© Patrimoine canadien, 1996
N° de cat. : NM95-57/11-1-1988F
ISSN 1191-7237

Imprimé au Canada