

---

## COMPTE RENDU

*Manuel de conservation des documents d'archives.*  
Conseil canadien des archives. Ottawa, 1990, ix, 138 p.  
(français et anglais en tête-bêche).

---

**CHANTALE FILLION**

Archiviste

Office municipal d'habitation de Montréal

**JAMES TURNER**

Chargé de cours

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

Si la restauration des documents détériorés relève de la compétence de spécialistes, il en est autrement pour la conservation préventive qui est, sans contredit, un des rôles primordiaux que doit exercer l'archiviste. Conscient de l'importance de cette fonction, le Conseil canadien des archives y a accordé une priorité dès sa création en 1985. En effet, il créa l'année suivante le Comité de conservation dont l'outil tant attendu qu'il nous livre aujourd'hui procure à l'archiviste l'information essentielle à la réalisation de son mandat face à la conservation du patrimoine archivistique dont il a la garde.

Le Manuel répond parfaitement aux besoins exprimés par la communauté archivistique en matière de conservation. D'une part, il s'adresse «aux archivistes qui exercent leurs fonctions dans de petits services d'archives ou dans des établissements de moyenne envergure» (p. vii). Cependant, même le personnel des grands dépôts y trouvera son compte. D'autre part, il «met l'accent sur les mesures préventives, économiquement et facilement applicables, plutôt que sur de coûteuses activités de restauration» (p. v). Comme il s'agit bien d'un manuel de conservation préventive et non d'un manuel de restauration, il intéressera à coup sûr la grande majorité des services d'archives d'aujourd'hui, c'est-à-dire, les services dont les ressources financières sont limitées et dont le personnel possède peu de connaissances en matière de conservation.

L'ouvrage est divisé en six (6) chapitres. Le premier chapitre présente les éléments que doit contenir un programme structuré en matière de conservation. Les deuxième et troisième chapitres, «Milieu ambiant» et «Entretien des collections», fournissent des renseignements applicables à l'ensemble des collections et des fonds d'archives (température, humidité, manipulation, rangement, estampillage, règlements à l'intention des usagers, entretien ménager...) et donnent des conseils pratiques quant aux documents dits «documents à problèmes», c'est-à-dire, ceux dont l'état de détérioration est passablement avancé. Le quatrième

chapitre intitulé «Situations d'urgence» explique les étapes de l'établissement d'un plan d'intervention en cas d'urgence et propose des mesures de prévention des dommages causés par le feu, l'eau, les insectes, les rongeurs et les moisissures. Le cinquième chapitre «Les différentes collections» est consacré aux conditions de conservation requises selon divers types de documents susceptibles d'être conservés dans un dépôt d'archives (papier, photographie, film, bande magnétique, albums...). Le dernier chapitre «Où s'adresser» sera fort apprécié puisqu'il recense les principaux fournisseurs de matériel de conservation au Canada et mentionnons que plusieurs d'entre eux ont pignon sur rue au Québec. Il dresse également une liste de sources d'informations disponibles et apporte des conseils utiles pour le choix d'un spécialiste.

En plus des bibliographies spécifiques qui complètent chacun des chapitres, le Manuel comporte une bibliographie générale commentée qui présente non seulement une excellente sélection d'ouvrages de base, de notes, de bulletins techniques et de normes mais également les coordonnées pour se les procurer. Enfin, bien que la table des matières soit très détaillée, le lecteur pourra aussi consulter l'index pour repérer l'information recherchée.

Publié tête-bêche en anglais et en français sur du papier qui respecte les normes de l'American National Standards Institute, le Manuel est offert au coût de 10,00\$. À ce prix, il s'agit d'une véritable aubaine en même temps qu'un choix judicieux. Les institutions qui doivent généralement se procurer des ouvrages dans les deux langues seront doublement servies. Il convient également de souligner que la traduction française a été faite avec un tel soin que le lecteur n'a pas à consulter le texte anglais pour s'assurer de bien comprendre. Le langage utilisé est simple, les explications sont claires et le texte est exempt de termes trop techniques qui caractérisent généralement la documentation sur le sujet.

Les mesures préventives proposées ont l'avantage d'être réalisables sans déboursés considérables et sans investir dans l'achat d'équipements spécialisés. Elles peuvent, par ailleurs, facilement s'intégrer aux activités quotidiennes de l'archiviste.

Tant pour sa philosophie que pour la simplicité et la clarté des renseignements pratiques qu'il fournit, le Manuel de conservation des documents d'archives constitue un excellent outil de référence pour lequel les auteurs et les collaborateurs méritent d'être félicités. Il trouvera certes sa place sur les rayons de chaque bibliothèque des services d'archives.