

LA MANIPULATION DES COLLECTIONS DANS LES RÉSERVES



La reproduction de ce document est autorisée, sous réserve de mentionner la source et d'envoyer copie à l'UNESCO (7, place de Fontenoy, 75732 Paris 07 SP, France). Le présent document doit être cité comme suit : © UNESCO, 2010. Cultural Heritage Protection Handbook N° 5. Manipulation des collections en réserve, UNESCO, Paris.

Directrice de la publication : **Nao Hayashi-Denis assistée par Barbara Egger, Helene Gipoulou, Nardjes Boudjemai et Marie-Caroline Arreto**

Textes par : **Martijn de Ruijter en coopération avec l'ICCROM (Catherine Antomarchi, Isabelle Verger)**

Dessins par : **Julie Blanchin**

Imprimé en 2010 par :
Cloître Imprimeurs, 36 rue de la Glacière, 75013 Paris

© UNESCO 2010
CLT/CIH/MCO/2010/143/PI

CHAPITRE 1

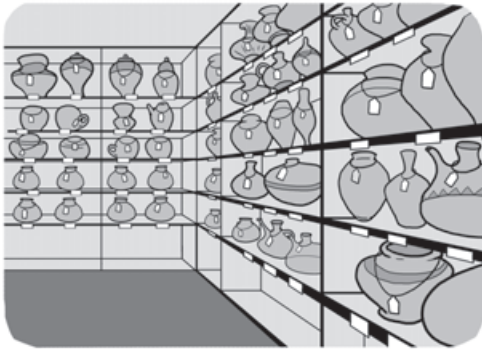
INTRODUCTION

1.1. Les réserves : le cœur du musée



Les réserves constituent un élément essentiel du musée ; c'est généralement là qu'on trouve la majeure partie de la collection. Elles jouent également un rôle primordial dans le développement du musée et de ses programmes car elles sont étroitement associées à d'autres activités, telles que la recherche, la consultation, les expositions, la conservation et les prêts.

La réserve garantit la préservation et l'accessibilité de la collection, par conséquent une prise en charge appropriée et une bonne gestion des collections en réserve est un défi de taille pour les musées s'ils veulent préserver leur rôle de pôles du savoir, de la recherche et de l'inspiration.



1.2. Conservation préventive et gestion du stockage

Une bonne conservation des collections en réserve et une gestion adéquate de l'aire de stockage font partie intégrante de la conservation préventive des collections d'un musée. La conservation préventive désigne les mesures et interventions destinées à éviter ou à réduire au minimum toute détérioration ou perte ultérieure, et une bonne gestion de l'aire de stockage est le premier rempart contre la détérioration d'une collection. Dans des conditions de stockage bien planifiées et bien gérées, la plupart des causes de détérioration seront ralenties ou évitées. Les traitements de conservation coûteux et complexes n'ont guère d'utilité si les objets traités sont conservés dans des locaux inadaptés.

1.3. Une aire de stockage bien conçue

Une réserve bien conçue doit :

- se trouver sous la responsabilité d'une seule personne ;
- permettre un repérage rapide des objets (grâce à un code de localisation) ;
- permettre d'accéder facilement aux objets avec un minimum de manipulation ;
- ne pas entreposer d'objets sur le sol ;
- disposer d'unités de stockage adaptées aux dimensions et à la nature des objets conservés ;
- disposer d'installations stables capables de supporter le poids des objets ;
- fournir une protection contre tous les agents de détérioration.





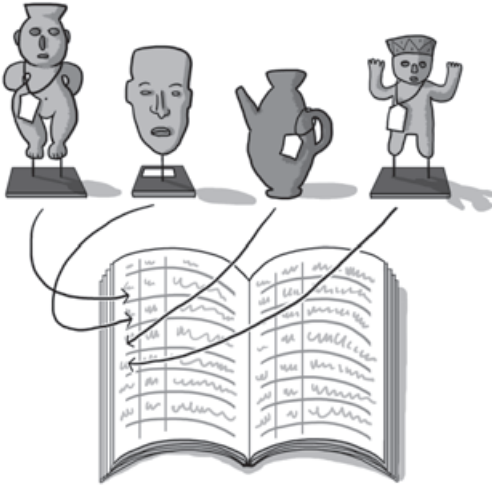
1.4. Inventaire

Un inventaire bien établi est indispensable à la réussite de tous les programmes d'un musée, et s'avère particulièrement important pour la conservation des objets d'une collection qui se trouvent en réserve. Dresser l'inventaire d'une collection signifie vérifier systématiquement la présence de chaque objet appartenant au musée, généralement en fonction des informations contenues dans le registre des acquisitions ou le catalogue du musée. L'inventaire sert à s'assurer que tous les objets qui constituent la collection sont présents et se trouvent à la bonne place.

1.5. Les normes minimales de la documentation

Les normes minimales de la documentation sont les suivantes :

- des codes de localisation complets sont attribués à tous les espaces du musée et à tous les meubles en réserve et en exposition ;
- il existe un registre des acquisitions à jour contenant des renseignements détaillés sur toutes les acquisitions du musée, par exemple pour l'année civile écoulée ;
- tous les objets sont numérotés individuellement et peuvent être facilement localisés à partir du registre des acquisitions ou du catalogue du musée ;
- les objets qui n'ont pas encore été enregistrés peuvent être localisés facilement.

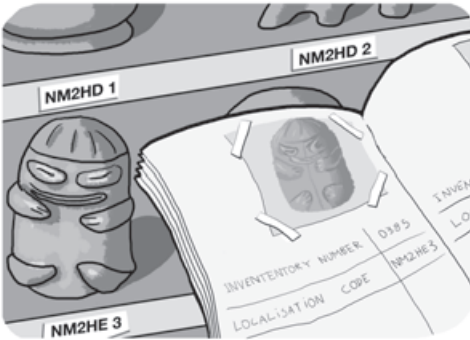


Pour obtenir de plus amples informations sur les inventaires, consulter le volume 3 de la série *Cultural Heritage Protection Handbook* sur la documentation des collections.

1.6. Codes de localisation dans les aires de stockage

Chaque espace où des objets sont stockés, même temporairement, doit se voir attribuer un code de localisation. Autrement dit :

- chaque emplacement du musée - bâtiment, étage d'un bâtiment, salle, meuble, étagère ou boîte, etc. - doit avoir son propre code ;
- une combinaison de chiffres et de lettres doit être utilisée en ordre numérique et alphabétique ;
- le code de localisation de chaque objet doit être inscrit dans le catalogue du musée ;
- si un objet est déplacé, il doit recevoir un nouveau code reflétant son nouvel emplacement ;
- les codes de localisation doivent être régulièrement vérifiés.



1.7. Destination unique de l'aire de stockage d'un musée

L'aire de stockage d'un musée ne doit servir qu'à stocker les pièces de la collection du musée. L'enregistrement, le conditionnement et l'emballage, la quarantaine et l'étude, par exemple, doivent s'effectuer dans des salles spéciales reliées à la réserve. En général :

- la réserve ne doit servir qu'au stockage d'objets ;
- les matériaux d'emballage, les anciens panneaux et meubles d'exposition, les publications et autres matériels ne doivent pas être entreposés dans la réserve ;
- des activités telles que l'étude, l'emballage et la photographie doivent se dérouler à l'extérieur de la réserve.





1.8. Participation de tout le personnel du musée

Une réserve réussie et bien organisée nécessite la coopération de tout le personnel dans le cadre du travail d'équipe, et des activités de planification et de communication.

Les procédures écrites de stockage doivent être connues de tout le personnel, notamment les règles et réglementations pour pénétrer dans l'aire de stockage et en extraire un objet, pour assurer le nettoyage et l'entretien, pour contrôler les visiteurs et pour inspecter régulièrement la collection. Une seule personne doit être officiellement responsable des réserves.

1.9. Règles et réglementations concernant la sécurité et l'accès

Les règles et réglementations applicables aux réserves doivent consister à :

- définir les règles de sécurité et les modalités d'accès à l'aire de stockage ;
- veiller à ce que tout le personnel connaisse les règles et les respecte ;
- exercer un contrôle strict sur la numérotation et la gestion des clés ;
- contrôler l'accès à l'aire de stockage : seuls les techniciens du service et leurs superviseurs ont habituellement le droit d'accéder à la réserve, toutes les autres personnes, y compris les chercheurs, les conservateurs, les agents de nettoyage et de maintenance devant être considérés comme des visiteurs et être inscrits dans un registre ;
- permettre aux visiteurs de ne pénétrer dans la réserve qu'avec une autorisation spéciale et sous la supervision d'un employé du service, afin d'empêcher de possibles détériorations, vols ou déplacements d'objets ;
- inscrire le nom des visiteurs dans un registre avec la date et l'objet de leur visite ;
- interdire de fumer, manger et boire dans les réserves.



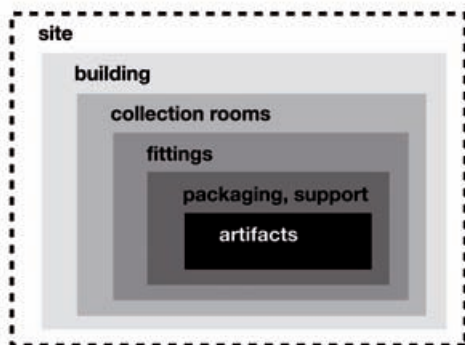
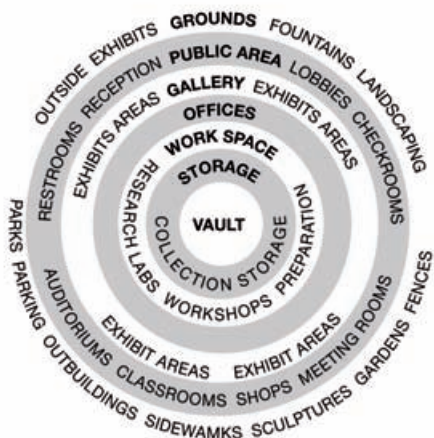


CHAPITRE 2 AMÉNAGEMENTS POUR LA RÉSERVE DES COLLECTIONS

2.1. Facteurs ayant une incidence sur le choix du lieu de réserve

Les facteurs suivants devraient être pris en compte dans le choix d'un emplacement pour la réserve :

- les risques de catastrophe naturelle, notamment d'inondations, tempêtes, tremblements de terre, éruptions volcaniques ou avalanches, dans les environs ;
- les environs immédiats du bâtiment, son emplacement et les risques possibles de pollution, vibrations, etc. ;
- le type de bâtiment, notamment les matériaux utilisés (bois, béton, etc.) et le nombre d'étages ;
- l'accessibilité et l'infrastructure, notamment la facilité d'accès depuis l'extérieur du bâtiment et à l'intérieur de celui-ci, y compris aux aires de chargement, aux zones d'exposition et à l'espace de conservation ;
- l'emplacement des réserves au sein du bâtiment, par exemple dans une aire centrale à l'abri des variations climatiques et non sous le toit ou au sous-sol.



2.2. Spécifications de la pièce de stockage



La réserve doit être facile à nettoyer et rester aussi propre et exempte de poussière que possible, ce qui peut s'obtenir :

- en recouvrant toutes les parties en béton avec de l'époxy ou du polyuréthane aqueux ;
- en lissant les murs et en les peignant avec de la peinture au latex.

La capacité portante (Kg/m^2) de l'aire de stockage doit également être indiquée.

2.3. Réduire les risques qui pèsent sur les réserves

2.3.1. Incendie

Les murs et les plafonds doivent être construits avec des matériaux résistant au feu comme la pierre ou le gypse.

Des détecteurs de fumée doivent être installés et contrôlés régulièrement.

L'équipement de lutte contre l'incendie ne doit pas contenir de poudre car celle-ci peut coller à la surface des objets. Des extincteurs portatifs à eau pulvérisée ou au dioxyde de carbone (CO₂) sont recommandés. L'équipement de lutte contre l'incendie doit être facilement accessible.

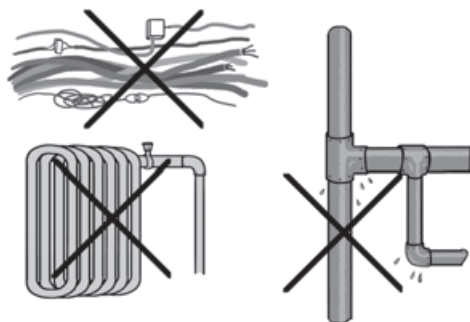
Les objets inflammables (par exemple, les pellicules en nitrate de cellulose) doivent être entreposés séparément, de préférence dans un autre bâtiment.



2.3.2. Conduites d'eau, de gaz et câbles électriques

Il serait préférable que la réserve ne comporte pas :

- de câbles électriques desserrés ;
- de conduites d'eau ;
- de tuyaux d'évacuation ;
- de conduits de chauffage ;
- de tuyaux de gaz.



Tous les équipements et câbles électriques doivent être isolés et maintenus en bon état, afin d'éliminer tout risque d'incendie dû à un court-circuit.

Les conduites d'eau et les tuyaux d'évacuation ne doivent pas traverser les aires de stockage car ils comportent un risque de dégât des eaux en cas de rupture ou de fuite.

Les conduits de chauffage ne doivent pas traverser les aires de stockage car ils peuvent causer des dégâts dus aux variations de température.

Les tableaux de contrôle doivent être placés à l'extérieur des aires de stockage pour permettre un accès facile au personnel chargé de la maintenance.



2.3.3. Sécurité

Les portes doivent être en bois massif ou métallisées et elles doivent comporter des serrures d'excellente qualité.

2.3.4. Agents biologiques (insectes, rongeurs, micro-organismes)



Les réserves doivent être sèches et bien ventilées, afin de réduire le risque de moisissure et d'infestation par les insectes. En particulier :

- toutes les entrées du bâtiment doivent fermer hermétiquement ;
- toutes les portes et les fenêtres doivent rester fermées ;
- les bouches de ventilation doivent être équipées d'une grille à mailles serrées pour empêcher les insectes d'entrer.

Pour se prémunir contre les nuisibles :

- inspecter régulièrement les salles des collections et les réserves afin de détecter des signes d'infestation ;
- installer des pièges à insectes ;
- effectuer des inspections à la recherche d'excrétions et de déjections ;
- tout nuisible découvert doit être consigné dans un registre, avec indication des mesures prises pour le combattre ;
- utiliser des méthodes non toxiques pour lutter contre les nuisibles dans l'intérêt du personnel, de la collection et de l'environnement.

Quarantaine :

- tous les objets entrant dans la collection doivent faire l'objet d'une inspection et être mis en quarantaine ;
- les objets infestés par des agents biologiques doivent être isolés puis traités et nettoyés.

CHAPITRE 3

LES CONDITIONS AMBIANTES

DANS LES RÉSERVES



3.1. Climat

- Il faut maintenir un environnement stable.
- Les conditions climatiques ne doivent pas être modifiées si les objets semblent stables (c'est-à-dire sans changement ni détérioration visible) et se trouvent au même emplacement depuis plus de cinq ans.



3.1.1. Humidité

- L'humidité devant être évitée, il faut maintenir un taux d'humidité relative inférieur à 75 %.
- Les objets ne doivent pas être placés près de parois froides.
- Les objets doivent être conservés au-dessus du sol.



3.1.2. Température

Les objets pour lesquels des impératifs de température doivent être respectés (certains papiers modernes, la plupart des matériels photographiques, la plupart des médias électroniques, etc.) doivent être conservés dans un environnement à température contrôlée sous peine de devenir inutilisables au bout d'une période allant de 30 à 100 ans. Chaque baisse de 5° C doublera leur durée de vie.

3.2. *Éclairage: Intrusion de la lumière naturelle*

La lumière endommage de façon permanente les objets composés de matières organiques. Par conséquent :

- l'espace de stockage doit être divisé en plusieurs sections ayant chacune un éclairage spécifique ;
- l'éclairage doit être suffisant pour permettre l'observation, une bonne manipulation, etc. ;
- il faut éteindre les lumières en sortant de la réserve.

Les réserves ne doivent comporter aucune source de lumière naturelle. Les fenêtres doivent être munies de stores, de rideaux ou de volets, en particulier celles qui sont exposées directement à la lumière du soleil.



3.3. Contaminants

La pollution de l'air et la poussière sont des menaces permanentes. Une bonne ventilation et l'utilisation de matériaux chimiquement stables permettent de minimiser la formation de concentrations nocives de gaz. Par ailleurs :

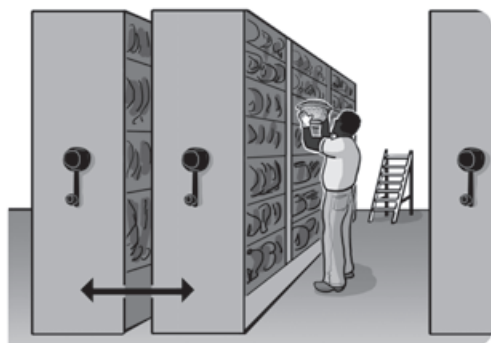
- il faut utiliser des housses et des boîtes pour protéger les objets de la poussière. S'il y a des conduits de climatisation, leurs orifices doivent être recouverts d'un tissu fin qui doit être régulièrement nettoyé ;
- il faut utiliser des ventilateurs ;
- les insectifuges contenant de la naphthaline (boules antimites) de même que les insecticides et fongicides ménagers ne doivent pas être utilisés dans les réserves, car ils contiennent des agents chimiques qui peuvent endommager les objets de la collection, en particulier dans un environnement confiné.



CHAPITRE 4

MEUBLES DE RANGEMENT

4.1. Rôle des meubles de rangement

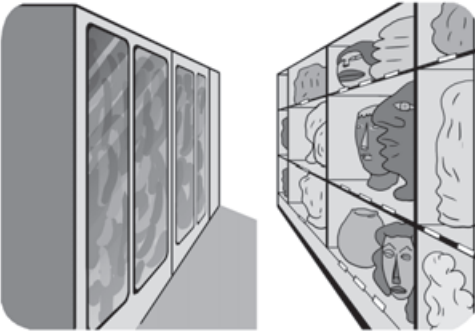


Des meubles de rangement bien conçus ont pour fonction :

- d'apporter aux objets support physique et protection ;
- de protéger contre les facteurs de détérioration ;
- d'accroître/faciliter l'accessibilité des objets ;
- de permettre une utilisation rationnelle de l'espace.

4.2. Systèmes de stockage ouvert et fermé

La qualité d'environnement des réserves et la taille ou la valeur des objets à stocker permettent de déterminer si les objets peuvent être entreposés dans des systèmes de stockage ouverts ou fermés.



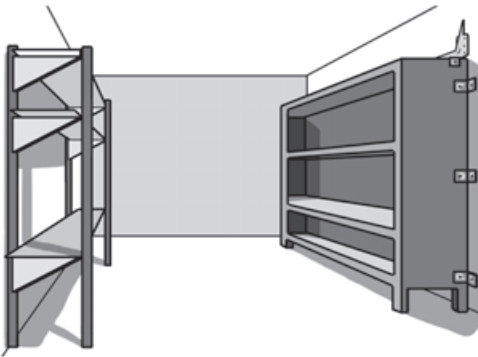
Utiliser la réserve ouverte pour :

- les objets en bon état.

Utiliser la réserve fermée pour :

- les objets de petite taille ;
- les objets précieux ;
- les objets à structure fragile (par exemple des constructions complexes en plumes, en fibres denses, etc.) ;
- les objets sensibles à la poussière (par exemple les objets avec des pigments instables ou des surfaces irrégulières) ;
- les objets sensibles à la lumière (caoutchouc, papier, textiles, certains pigments, etc.) ;
- les objets dangereux (flèches, armes, etc.).

4.3. Caractéristiques générales des meubles de rangement

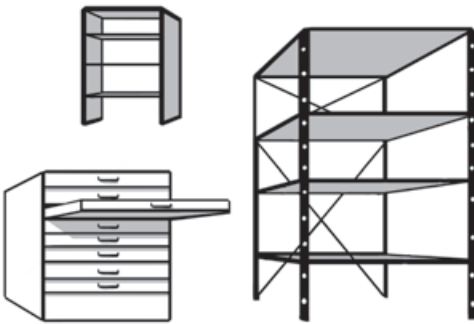


- Les meubles à utiliser doivent être solides pour ne pas se déformer sous le poids des objets.
- Les meubles doivent être fixés entre eux et (si nécessaire) au sol ou au plafond pour garantir leur stabilité.
- Utiliser, quand elles existent, des étagères à hauteur variable.
- Les bords coupants ou saillants sont à éviter, en particulier pour les armoires métalliques.
- Les surfaces doivent être lisses.

4.4. Matériaux pour le mobilier

Les objets en réserve peuvent être altérés par d'autres matériaux dans leur environnement immédiat. Par conséquent :

- les meubles de rangement doivent être sélectionnés en fonction du type de collection et du budget disponible ;
- il faut choisir des étagères métalliques revêtues de poudre (polymère synthétique fondu sur de l'acier) ou peintes (apprêt) avec des bords ni coupants ni saillants, qui soient inertes, chimiquement stables et facilement disponibles.



L'acier émaillé est le matériau le plus stable chimiquement pour les meubles de rangement. Le bois convient s'il est bien sec. Il faut noter que la plupart des bois sont sujets aux nuisibles.

4.5. Dimensions du mobilier

Les meubles de rangement doivent pouvoir contenir une large gamme d'objets de différentes tailles. Il est possible de trouver sur le marché des étagères standard peu coûteuses mais qui risquent de prendre trop de place si elles sont plus larges que la taille moyenne des objets à stocker. En revanche, si elles sont trop étroites, il y a un risque de détérioration mécanique, de chute ou d'abrasion lors de la manipulation.



Les dimensions générales doivent dépendre :

- de la taille, la forme et le poids des objets ;
- de l'espace disponible dans l'aire de stockage ;
- de la hauteur du plafond, car il est préférable que la collection soit accessible sans l'aide d'une échelle.



4.6. Allées

La largeur des allées peut varier de 70 à 120 cm selon la taille des objets sur les étagères.

Les allées doivent être conçues avec soin car elles doivent être suffisamment dégagées pour qu'on puisse déplacer les objets et utiliser l'équipement permettant de les retirer.

4.7. Autres équipements

Autres éléments à prendre en compte, par exemple :

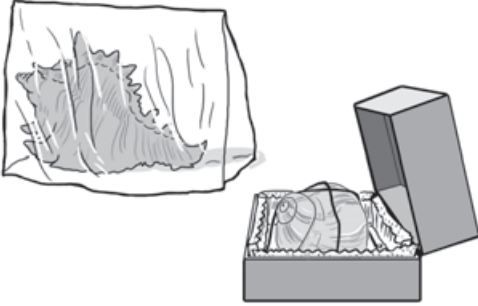
- plateaux et boîtes : ils doivent avoir des surfaces lisses sans bords ni coins coupants ;
- chariots : ils doivent rouler avec fluidité, de préférence avec des pneus en caoutchouc ;
- échelles : elles doivent être stables et pouvoir supporter le poids cumulé de l'employé et des objets ;
- tables : elles doivent être de bonne qualité et pouvoir supporter plusieurs objets à la fois. Elles doivent être posées sur un sol plat et être facilement déplaçables.



CHAPITRE 5

MATÉRIAUX À UTILISER POUR

LES RÉSERVES



5.1. Considérations générales

Certains objets à base de plomb, d'alliages légers et certains coquillages, sont sensibles aux vapeurs dégagées par des matériaux de construction comme le bois, les panneaux en fibres de bois et la peinture à l'huile. Il convient de les stocker dans des sacs en plastique ou des boîtes en polyéthylène (PE) ou polypropylène (PP).

5.2. Matériaux pour un usage à court terme

Les matériaux qui ne sont pas destinés aux archives peuvent se révéler d'un usage peu coûteux et approprié en cas d'exposition minimale et de faible durée à des matériaux potentiellement nocifs (par exemple pendant le transport).



5.3. Liste des matériaux

Voire l'annexe à la fin de la publication

CHAPITRE 6

PLACEMENT DES OBJETS

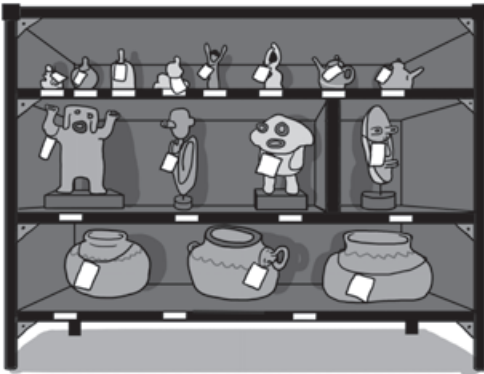
EN RÉSERVE

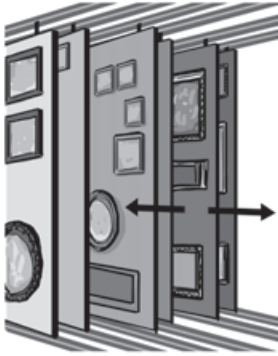
6.1. Classification et rangement des objets sur les étagères

Le placement des objets dans une unité particulière doit être bien planifié.

Les objets peuvent être placés selon différents critères :

- les dimensions, la forme, et le poids : les objets grands et encombrants doivent être placés sur les étagères les plus basses ; les petits objets doivent être déposés dans des tiroirs ; les objets les plus légers doivent être placés dans les étagères du haut ; les objets volumineux doivent être placés dans un endroit facilement accessible depuis l'entrée de la réserve ;
- les matériaux ou la catégorie de l'objet : les objets fabriqués dans le même matériau ou entrant dans la même catégorie doivent être disposés ensemble ;
- la thématique (ordre chronologique, origine culturelle ou géographique, etc.).





6.2. Types de placement

Les objets peuvent être entreposés de différentes manières :

- à plat sur une étagère ou dans un tiroir ;
- verticalement, accrochés à un mur, à une grille, etc. ;
- enroulés (en particulier les textiles et les tapis) ;
- posés sur un support individuel ;
- emballés dans des sacs, des bacs, des boîtes, des caisses, etc.

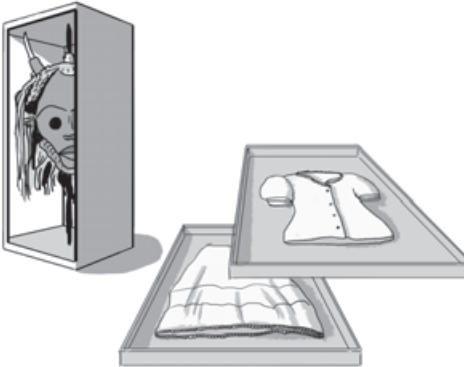


6.3. Règles générales

- Les objets ne doivent jamais être placés à même le sol.
- Les grands objets comme les meubles doivent être placés sur un chariot ou dans un cadre pour être protégés et facilement manipulés et transportés.
- Les éléments très lourds ou les meubles volumineux doivent rester sur des plates-formes de stockage, des palettes ou des chariots à roulettes pour ne pas être soulevés plusieurs fois.
- Les étagères ne doivent pas être surchargées d'objets entassés les uns sur les autres. En règle générale, il ne faut avoir à déplacer qu'un ou deux objets pour atteindre l'élément désiré.
- Il faut laisser un espace suffisant entre les objets pour pouvoir les manipuler, y avoir accès et laisser l'air circuler.

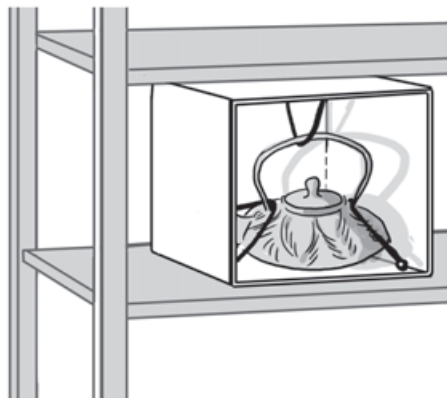
6.4. Fixation des objets sur un support

6.4.1. Objets nécessitant un support individuel



Les catégories d'objets suivantes nécessitent le plus souvent un support individuel :

- les objets dont la surface ou la structure est fragile (fibres cassantes, soie, herbe, par exemple) ;
- les objets ayant des parties mobiles ou saillantes ;
- les objets qui peuvent s'effondrer sous leur poids au fil du temps ;
- les objets qui ne sont pas stables sans support ;
- les objets fréquemment étudiés ;
- les objets comportant de nombreuses parties non fixées.

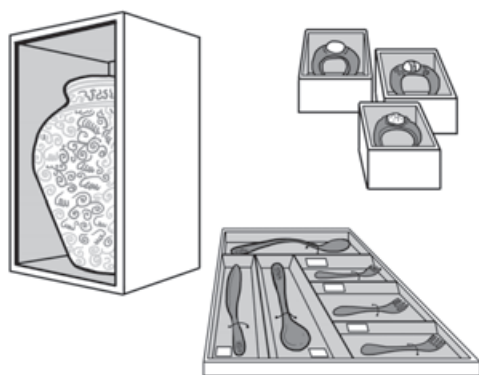


6.4.2. Types de support

Les supports doivent rester aussi simples et petits que possible, des panneaux ou des plateaux peu profonds étant souvent suffisants. Il faut garder à l'esprit les dimensions des étagères de stockage lors de la conception de ces supports.

6.4.3. Supports et cadres

Questions à garder à l'esprit lors de l'utilisation de supports et de cadres :



- les supports et cadres complexes doivent être utilisés pour les objets imposants, compliqués ou lourds ;
- les supports de stockage doivent être fabriqués dans des matériaux durables et compatibles ;
- les supports de stockage doivent être conçus de manière à s'équilibrer autour d'un centre de gravité et ne doivent entraîner aucune charge pour l'objet ;
- les supports de stockage doivent être normalisés.



CHAPITRE 7 **MANIPULATION ET DÉPLACEMENT** **DE LA COLLECTION DANS** **LE MUSÉE**

7.1. Que signifie manipuler un objet ?

Manipuler un objet signifie le toucher, le changer de position ou le déplacer même sur une courte distance.



7.2. Risques de la manipulation

La plupart des dommages subis par les objets résultent d'une mauvaise manipulation, souvent lorsque le travail s'effectue sous la pression des délais à respecter.

Les objets sont plus vulnérables et davantage susceptibles d'être endommagés lorsqu'ils sont manipulés ou déplacés.

7.3. Consignes générales



- Manipuler les objets le moins souvent possible.
- Porter des gants pour toucher les objets.
- Ne porter qu'un seul objet à la fois.
- Prendre l'objet à deux mains et ne jamais le tenir uniquement par sa poignée.
- Éviter de surcharger les chariots ou d'empiler les objets les uns sur les autres sur les plateaux ou dans les bacs.
- Ne jamais forcer sur un objet ou une partie d'un objet, pour le remettre à sa place.



7.4. Nécessité de former le personnel

Une bonne formation du personnel peut réduire les risques liés à une manipulation négligente et à un usage incorrect.



7.5. Considérations sur le support

- Les conteneurs et les matériaux doivent être propres et recouverts d'une surface douce et antidérapante.
- Séparer les objets les uns des autres avec des matériaux de rembourrage.



7.6. Procédures de manipulation

7.6.1. Vêtements

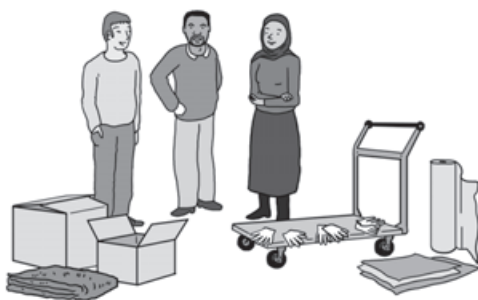
Pour manipuler des objets :

- Porter des vêtements confortables et des chaussures antidérapantes ;
- Ne pas porter de bagues, bracelets ou autres bijoux.



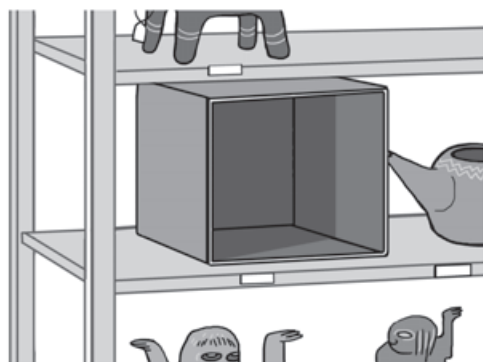
7.6.2. Gants

Porter des gants en pur coton ou en caoutchouc nitrile. À défaut, se laver soigneusement les mains pour éviter de contaminer les objets.



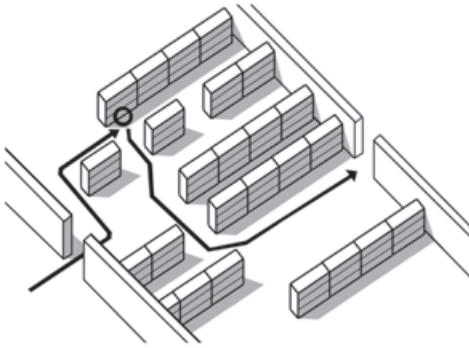
7.6.3. Équipement

L'équipement approprié doit être réuni avant de déplacer tout objet.



7.6.4. Nouvel emplacement

Le nouvel emplacement d'un objet doit être préparé à l'avance.



7.6.5. Itinéraire

- Préparer les itinéraires avant de commencer le transport des objets.
- Vérifier la largeur des portes et des couloirs.
- Vérifier la hauteur des marches.
- Ôter tout obstacle.



7.6.6. Groupe

Il faut convenir à l'avance d'un ordre de manipulation si un groupe de personnes est impliqué dans le transport.



7.6.7. Inspection des objets

- Inspecter les objets pour vérifier la solidité et la stabilité de leur structure avant de les manipuler.
- Prendre en considération la structure, le poids, la taille et la forme des grands objets avant de les déplacer.



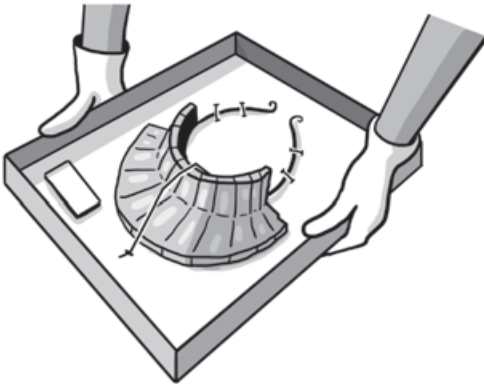
7.6.8. Prise des objets

- Avant de prendre un objet, vérifier s'il peut être touché sans risque, et dans ce cas, préciser quelles parties.
- Faire attention aux poignées et autres parties saillantes qui peuvent céder.
- Toucher avec prudence les surfaces qui se tachent facilement.



7.6.9. Port des objets

- Saisir les objets en exerçant une pression des doigts aussi faible que possible.
- Utiliser les deux mains pour offrir un soutien adapté.
- Placer une main sous l'objet, ou sous la partie la plus lourde de l'objet, et tenir l'objet avec l'autre main.



7.7. Déplacer la collection

7.7.1. Considérations générales

Lors du transport d'objets, il est important de prévoir :

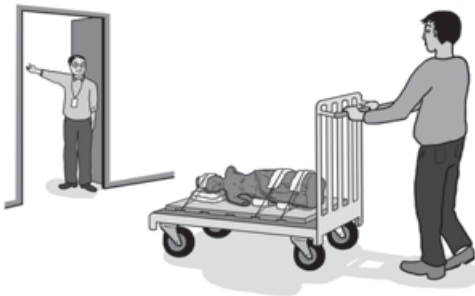
- un support complet pour chaque objet ;
- une protection contre les vibrations et les impacts.



7.7.2. Chariots

Utiliser des chariots équipés de :

- pneus ou de roulettes en caoutchouc qui absorbent les chocs et assurent la stabilité de l'ensemble ;
- plateaux matelassés qui maintiennent les objets et les empêchent de bouger ou de tomber.



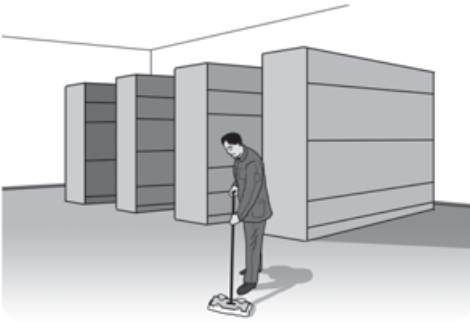
7.7.3. Transport

- Déplacer les chariots à vitesse régulière et constante.
- Éviter les mouvements brusques et les arrêts soudains.

CHAPITRE 8

MAINTENANCE

8.1. Entretien



- Il faut mettre en place un système d'entretien efficace qui permette de maintenir les réserves propres et ordonnées.
- Il faut établir des procédures et des listes de points à vérifier pour l'entretien régulier afin que le travail soit organisé conformément aux normes et aux standards de l'institution.
- Un nettoyage général annuel n'est pas acceptable en l'absence d'un nettoyage courant régulier.
- Un nettoyage fréquent diminue les risques d'infestation par les nuisibles.
- Les produits contenant de l'eau de Javel ou de l'ammoniac ne doivent pas être utilisés à proximité des objets ni pour les nettoyer.

8.1.1. Exemple d'organisation du nettoyage

Les réserves doivent être nettoyées régulièrement.

Exemple de ce que pourrait être l'organisation du nettoyage :



Chaque jour : enlever la poussière à l'aide d'aspirateurs équipés de filtres spéciaux. Collecter les déchets dans des poubelles à couvercle. Jeter les déchets.

Chaque semaine : passer une serpillière humide (et non mouillée) sur le sol. Aspirer les tapis à l'extérieur de la réserve.

Chaque mois : aspirer sous les coffres et les placards.

Chaque année : passer l'aspirateur.

8.1.2. Époussetage des objets

Le nettoyage et l'époussetage des objets nécessitent une formation spécialisée et ne doivent être entrepris que par un conservateur qualifié ou sous sa supervision.

En général :

- l'époussetage des objets doit s'effectuer à l'extérieur de la salle ;
- la poussière et les saletés doivent être enlevées à l'aide d'une brosse douce et sèche puis aspirées avec un aspirateur équipé d'un système de filtration totale (filtre HEPA) ;
- ne jamais utiliser d'aspirateur avec une brosse directement sur un objet ;
- ne pas enlever la poussière à l'aide de solvants (à l'eau ou autres liquides) ;
- utiliser des brosses différentes en fonction des matériaux. Tandis que l'époussetage des plumes nécessite une brosse très douce, les métaux peuvent être nettoyés avec une brosse plus ferme. Nettoyer les brosses régulièrement pour éviter que la poussière ne s'accumule ;
- les solutions les plus douces sont à utiliser en premier ;



- consulter un spécialiste en cas de doute.

Garder à l'esprit les mesures de sécurité suivantes :

- la poussière peut contenir des contaminants, tels que des résidus toxiques de traitements préalables contre les nuisibles. Les objets doivent donc être inspectés pour que ce type de résidus soient décelés avant l'époussetage ;
- porter des masques sur le visage et des gants en nitrile, en caoutchouc ou dans une matière semblable pour avoir un minimum de protection contre la poussière contaminée.



8.2. Inspection et surveillance

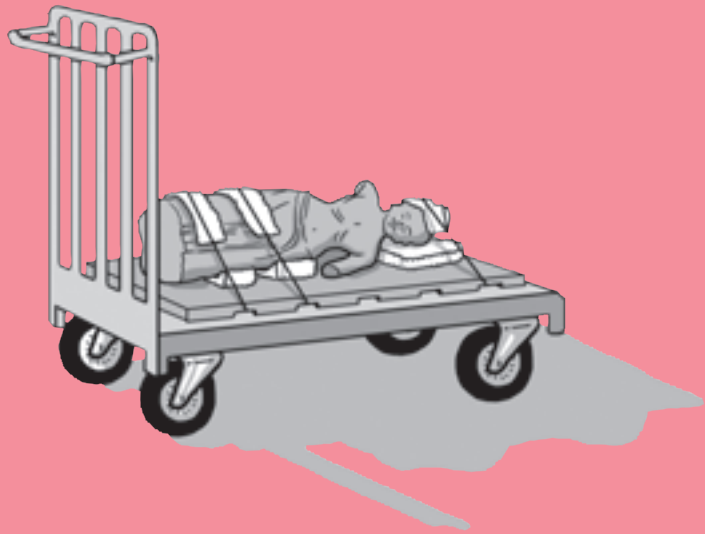
Inspecter régulièrement la collection dans la réserve.

Des contrôles doivent être effectués régulièrement pour déceler des signes d'infestation par les nuisibles. Les tuyaux et les conduits qui traversent les réserves doivent également être inspectés.

Matériaux couramment utilisés pour le stockage et le transport d'objets

Article	Description	Marque de produit ou dénomination générique	Utilisation
Sacs	Sacs à fermeture hermétique en polyéthylène	Ziplocks®, Baggies®, Minigrip®	<ul style="list-style-type: none"> • Stockage de petits éléments NB : Les sacs ne devraient pas être hermétiquement fermés pour permettre à l'air de circuler
Feuille (pour le contact direct avec l'objet)	Papier de soie non acide		<ul style="list-style-type: none"> • Inséré entre les objets comme intercalaire ou pour couvrir les matériaux • Employé comme rembourrage ou pour former un nid 3D
Film (pour le contact direct avec l'objet)	Film polyester PET (Polyéthylène téréphtalate) incolore	Mylar®, Melinex®	<ul style="list-style-type: none"> • Matériau d'emballage lorsque la surface des objets est collante NB : Peut être chargé d'électricité statique
Étoffe (pour le contact direct avec l'objet)	Mousseline, coton et lin lavés		<ul style="list-style-type: none"> • Matériau d'emballage
Tissu (pour le contact direct avec l'objet)	Tissu non tissé issu en fibres de polyéthylène haute densité thermoliées	Tyvek®	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisé comme protection contre la poussière et pour les étiquettes NB Certaines variétés contiennent du Teflon®.
Rembourrage	Ouate de coton ou de polyester	Fibrefill®	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisé pour fabriquer des coussins ou des supports doux, recouvert de tissu en coton
Tissu	Tissu tubulaire (manchon) en maille de coton (ou de polyester) extensible	Stockinette	<ul style="list-style-type: none"> • Garni d'ouate ou d'étoffe, peut être utilisé comme support de stockage ou d'exposition
Fil/Bande	Fil ou bande de coton ou de polyester		<ul style="list-style-type: none"> • Pour attacher différentes parties d'un objet

Support	Carton non acide (parfois ondulé)	Carton mat	<ul style="list-style-type: none"> • Supports ou petits plateaux
Support	Mousse centrale non acide, polystyrène ou polyuréthane extrudé avec revêtement en papier	Kapaline®, Artfoam®	<ul style="list-style-type: none"> • Usage temporaire uniquement car les couches intermédiaires ne sont pas chimiquement stables.
Support	Carton de montage en nid d'abeilles	Carton rigide non acide	<ul style="list-style-type: none"> • Montage d'objets lourds
Support	Panneaux en polypropylène ondulé	Coroplast®, Vikuprop®	<ul style="list-style-type: none"> • Peut servir au montage d'objets lourds et être utilisé comme base
Support (souple)	Mousse de polyéthylène réticulée	Plastazote®, Cubicel®	<ul style="list-style-type: none"> • Peut servir de rembourrage et de revêtement en contact direct avec l'objet • Matériel d'amortissement pour le stockage ou le transport de collections. Capitonage des tiroirs ou des étagères de montage. Fixation de petits objets
Support (rigide)	Mousse blanche de polyéthylène à cellules fermées	Polyfoam®, Ethafoam®, Museum Art Foam®	<ul style="list-style-type: none"> • Matériel d'amortissement et support pour la mise en réserve. Également utilisé pour l'emballage et le transport. En feuilles, peut être utilisé pour tapisser des tiroirs et des étagères NB : L'épaisseur et la densité doivent correspondre au poids de l'objet. La surface peut être rêche et doit être recouverte d'un matériau plus doux
Colle et rubans adhésifs	<ul style="list-style-type: none"> • Colle à basse température • Bande de lin ou de papier à réactivation à l'eau • Galon croisé en coton ou en polyester 	Velcro®	<ul style="list-style-type: none"> • Adhésifs pour attacher les matériaux NB : Ne devraient pas être mis en contact direct avec l'objet



Organisation
des Nations Unies
pour l'éducation,
la science et la culture

