

Le mandat : conservation de la documentation

Il résulte de l'analyse des dégâts, clôturée en 2000, qu'une grande quantité de documents se trouve dans un stade de dégradation avancée. Dans la mesure où l'on considère qu'il faut au moins sauvegarder les originaux, des mesures de conservation et de restauration doivent être entreprises immédiatement. En intervenant légèrement dans la substance, il est possible de stopper la perte progressive de matériel. Comme les types de dégâts ne sont pas identiques, il faut prévoir les mesures les plus diverses pour la conservation de la totalité du fonds, par ex. la désacidification du papier et, dans certains cas, le prélèvement des rubans adhésifs et des feuilles plastifiées, etc.

Comme des substances acides se libèrent lors du vieillissement du papier – provoquant des fentes et des rétrécissements des fibres de cellulose qui composent le papier – il s'agit donc d'un problème général, du moins en ce qui concerne les documents conservés à Bad Arolsen.

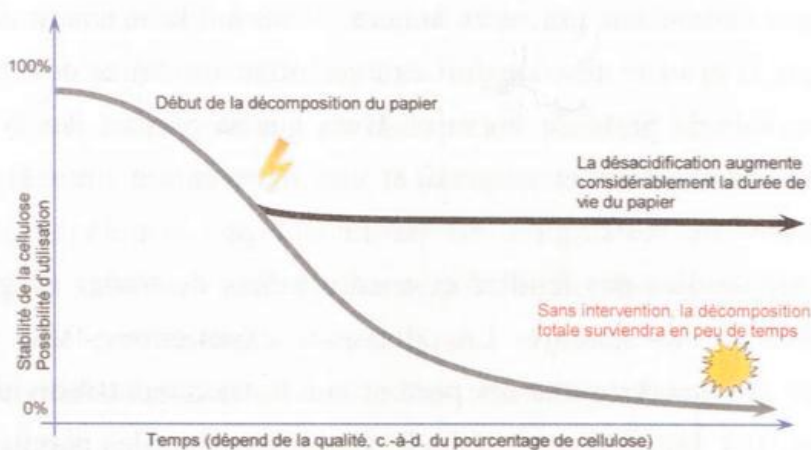


Illustration 14 : Dégradation exponentielle et autocatalytique du papier

Le graphique ci-dessus illustre clairement ce processus qui touche surtout largement le papier du temps de la Seconde Guerre mondiale . Les autres dégâts constatés dans le fonds documentaire du SIR sont également représentés dans l'illustration suivante :

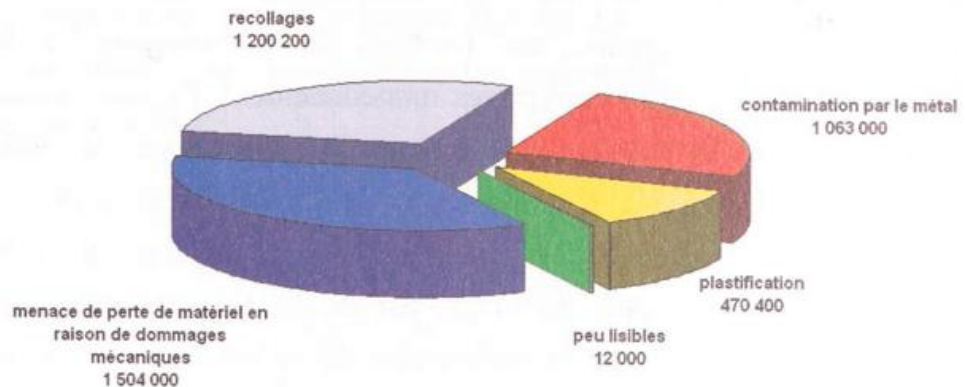


Illustration 15 : Signification des dégâts constatés au SIR

Avec le concours d'une firme à Leipzig, la liste des travaux de conservation à réaliser en priorité a été établie sur la base des types de dégâts constatés. Celle-ci prévoit une restauration des fonds par étapes, s'étalant sur plusieurs années. Il ressort clairement de cette liste que la priorité absolue doit être accordée aux fonds déjà touchés ou menacés de perte de matériel. Bien que la plupart des types de dégâts soient graves et exigeraient une intervention immédiate, les techniques de restauration ne permettent pas jusqu'à ce jour de procéder feuilles par feuilles et encore moins de traiter de grandes quantités de documents. Les quelques expériences faites en la matière par les restaurateurs portent sur le traitement individuel de feuilles. Il s'agit là d'une méthode fastidieuse dont les résultats sont plus ou moins satisfaisants. Ne serait-ce que pour des questions de

frais, cette procédure n'est pas envisageable vu le volume de la documentation conservée à Bad Arolsen.

La classification des priorités se présente comme suit :

- **Priorité 1** : exige une action immédiate afin de limiter tant que possible la perte de matériel.
Désacidification de tous les fonds, à l'exception des documents plastifiés et des photographies. Avant de soumettre à d'autres traitements les listes recouvertes de feuilles plastifiées, il est indispensable d'ôter celles-ci préalablement. Les photographies ne peuvent être désacidifiées, car cette mesure causerait des dégâts irréversibles sur la couche de gélatine et entraînerait une destruction rapide de la surface de la photo et, ainsi donc, de l'information qu'elle contient.
- **Priorité 1a** : requiert une action immédiate comme la priorité 1. Pour ce type de dégâts, il n'existe pas encore de procédures de restauration aboutissant à des résultats acceptables pour la quantité souhaitée. Il s'agirait de méthodes permettant notamment de retirer les rubans adhésifs, de déchiffrer les informations devenues presque illisibles sur les documents, d'ôter les feuilles plastifiées (recto verso) et de dédoubler ces documents fragilisés suite au prélèvement de la plastification.
- **Priorité 2** : nécessite une intervention dans les deux ou trois années à venir afin d'éviter la progression de la dégradation et, ainsi donc une perte de matériel. Il s'agit ici de remédier aux dégâts suivants : prélever les agrafes et trombones responsables de la contamination métallique, refermer les déchirures, consolider les coins, combler les trous et renforcer les reliures endommagées.
- **Priorité 3** : mesures de prévention et de conservation à long terme du fonds documentaire afin de clôturer rationnellement la

restauration, et absolument nécessaires pour stopper le processus de vieillissement. Font partie de ces mesures : le remplacement des matériaux de stockage existants (enveloppes, boîtes, classeurs, boîtes à fiches en carton ou en bois) par des matériaux spécialement adaptés à la conservation d'archives : enveloppes en papier d'archives tamponné pour le matériel se présentant sous forme de listes et de fiches, enveloppes en papier d'archives non tamponné pour les photographies, boîtes en carton spécial avec mécanisme de classement ou de blocage en plastique, boîtiers pour fichiers ainsi que papier d'archives afin de recouvrir les armoires à fiches disponibles.

- Priorité 4 : perfectionnement des salles d'archives en vue d'un stockage à long terme des fonds documentaires¹⁸.

En ce qui concerne le vieillissement des documents d'un point de vue global, ceux-ci se trouvent dans une phase, où la détérioration du papier et la perte de matériel peuvent encore être stoppées, tout en maintenant les feuilles dans une stabilité relativement satisfaisante.

Si le vieillissement se poursuit au même rythme qu'aujourd'hui sans que l'on intervienne, le fonds aura bientôt atteint un degré de détérioration entraînant de graves pertes de matériel et ne permettant plus une remise en état acceptable. Après concertation avec le CICR, le SIR a donc remis lors de l'hiver 2001/2002 un second lot de documents à la firme spécialisée à Leipzig. Ceux-ci lui ont été rendus en parfait état. Dans la mesure où la documentation doit être disponible pour les générations futures, certaines mesures ne souffrent plus aucun retard. Le SIR s'efforce donc d'obtenir les moyens nécessaires dès que possible afin de pouvoir procéder chaque année au moins à la restauration des originaux les plus menacés. Même si toutes les informations seront disponibles dans la banque de données du SIR à la fin des travaux de numérisation, ceci

ne remplace pas la décision à prendre quant à la conservation physique des archives (ce qu'un spécialiste en restauration, chargé d'une autre expertise, a toutefois fortement mis en question pour une grande partie du fonds !). Si l'on attend que les documents aient perdu toute stabilité, un grand nombre de ceux-ci seront bientôt dans un état de décomposition généralisée, ne permettant plus aucune manipulation¹⁹.