BIBLIOTHÈQUE ET ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC

ROSEMONT—LA PETITE-PATRIE

# Comment prendre soin d'une collection de cartes géographiques - Les conseils d'une restauratrice

Marie-Claude Rioux
Restauratrice

Bibliothèque et Archives nationales Québec

# Question 1

*Comment prendre soin de notre collection de cartes et de plans?*

# Question 1

La manipulation est l’une des principales causes de dommages, et il est facile de prévenir ce type de dommages.

# Question 1

- Ne pas boire ni manger en manipulant les documents.
- Avoir les mains propres et sèches ou porter des gants (de coton ou de plastique).
- Travailler sur un plan de travail propre et dégagé.
- Écrire avec un crayon graphite.
- Ne pas se servir d’une carte ou d’un plan comme appui lorsqu’on écrit.
- Ne pas apposer de Post-It®, de morceaux de ruban adhésif, d’élastiques ni de trombones.

# Question 1

## Comment retirer une carte d'un tiroir

### Pour les petits formats

Déplacer le document en le tenant à deux mains, sur ses côtés opposés.
Veiller à le garder sur un plan horizontal.

# Question 1

## Pour les grands formats

Glisser un support rigide sous le document à retirer.

# Question 2

*Nous aimerions avoir une solution pour déplacer aisément les cartes et plans de la réserve à la salle de consultation.*

# Question 2

Une chemise rigide (en plastique cannelé)

Un chariot en V et une chemise rigide

# Question 2

Un exemple de chariot préparé pour le déplacement de documents plats

# Question 3

*Comment bien ranger notre collection de cartes et de plans dans nos classeurs?*

# Question 3

Cartes et plans pêle-mêle

Chemise de dimensions inappropriées

# Question 3

Tiroir classé adéquatement

# Question 3

- Déplier autant que possible les cartes / plans.
- Utiliser des matériaux au pH neutre.
- Utiliser des chemises de même grandeur.
- Mettre peu de cartes / plans par chemise.
- Isoler les cartes / plans fragiles.

# Question 4

*Nous avons des plans de grand format qui n’entrent pas dans nos classeurs.*

*Quelle est la meilleure solution pour les entreposer?*

# Question 4

- Toujours tenter de garder les plans / cartes à plat.

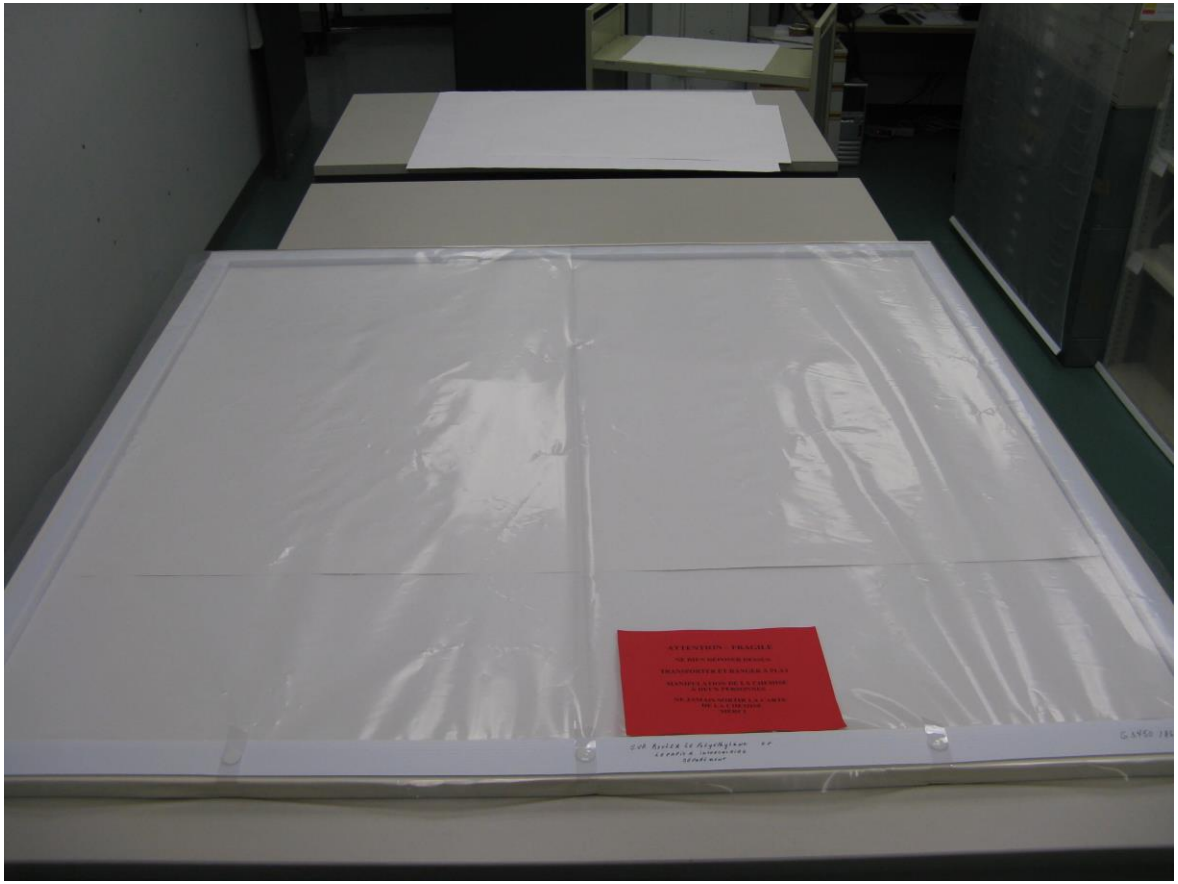
<u>Comment y arriver :</u>

Chemise en polypropylène ondulé (Coroplast)

Utilisation de mylar (manipulation plus aisée)

Chemise surhaussée pour les plans / cartes fragiles

# Question 4



Chemise surhaussée

# Question 4

Lorsqu’il est impossible de conserver le plan / carte à plat, le conserver roulé dans une boîte.

# Question 5

*Nous avons dans notre collection plusieurs plans roulés que nous aimerions mettre à plat.*

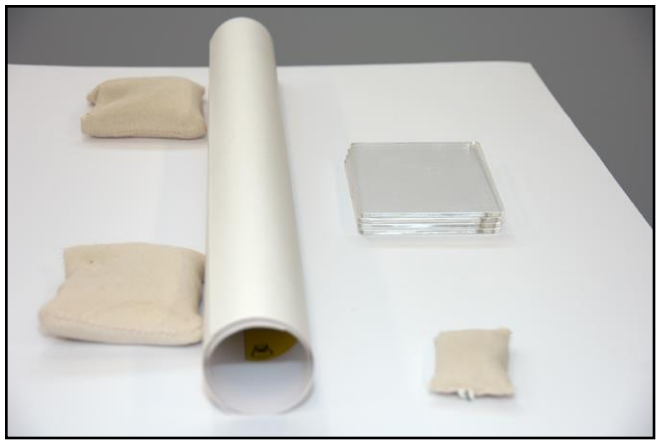
*Quelle est la meilleure façon?*

# Question 5

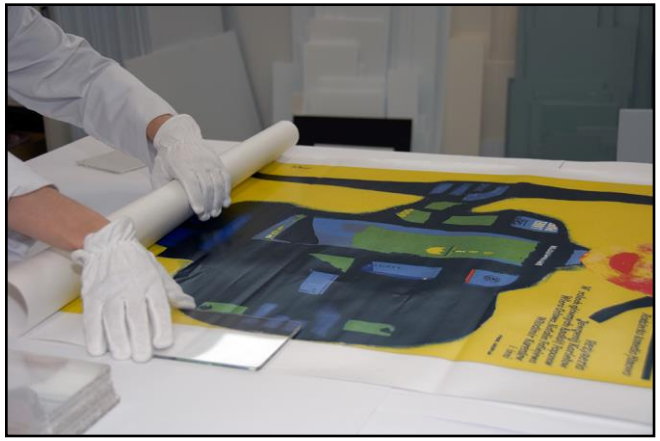
La mise à plat est un travail de restaurateur.

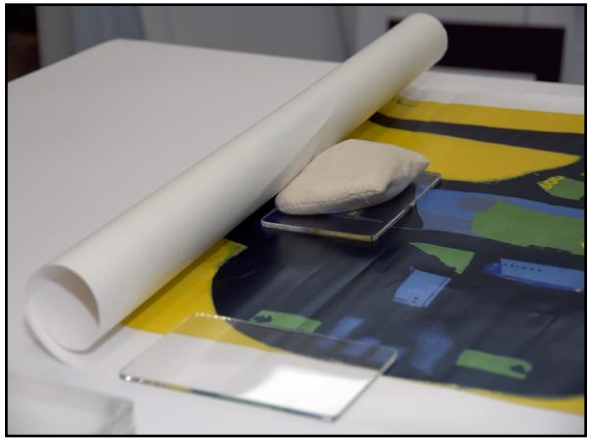
La consultation est possible avec les bonnes techniques.

# Question 5



Bloquer les coins à l'aide de poids ou de plaques de plexiglas.





Dérouler lentement en déposant des poids ou des plaques de plexiglas.
Cela permet aussi de maintenir en place les zones fragilisées.

# Question 6

*Quelle est la meilleure façon de réparer les déchirures des cartes / plans?*

# Question 6

## Attention, cette technique s’applique seulement aux cartes / plans non précieux.

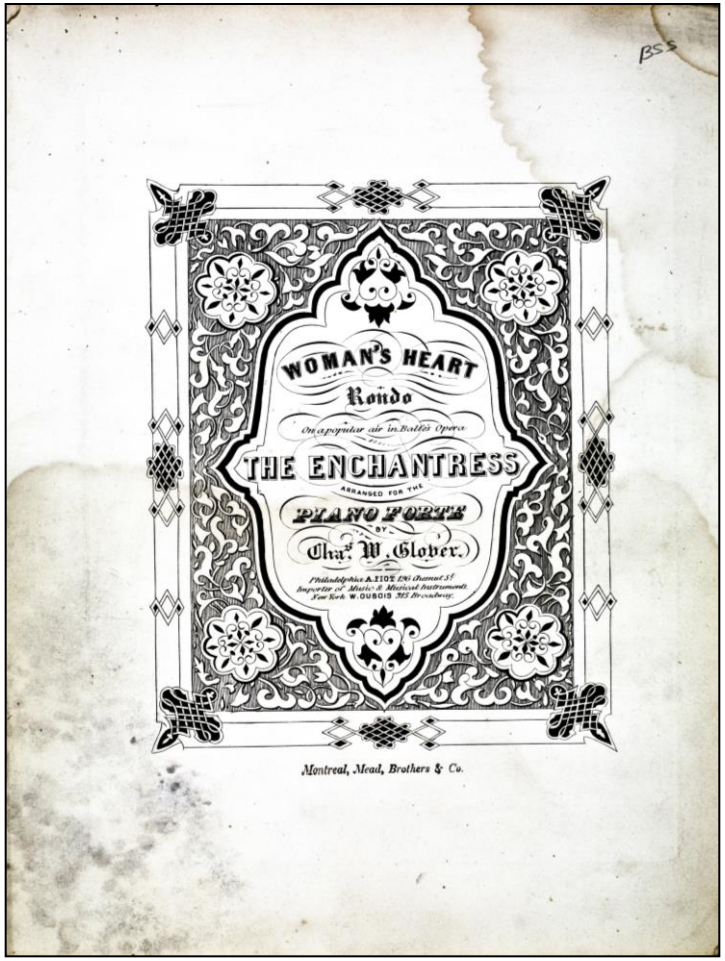
- Délicatement, remettre les fibres du papier dans le bon ordre.
- Stabiliser la page du document avec des pesées de part et d’autre de la déchirure.
- Apposer un morceau de ruban de réparation transparent (Filmoplast P) sur la déchirure de façon à la couvrir au complet.
- Selon l’ampleur de la déchirure, si nécessaire, coller un autre morceau de ruban sur le verso de la feuille tout en essayant de le décaler pour ne pas rendre le papier rigide en mettant deux morceaux de ruban l’un vis-à-vis de l’autre.
- Au ciseau, couper l’excédent de ruban adhésif.
- Frotter le ruban adhésif avec un plioir pour éliminer l’air entre celui-ci et le papier.

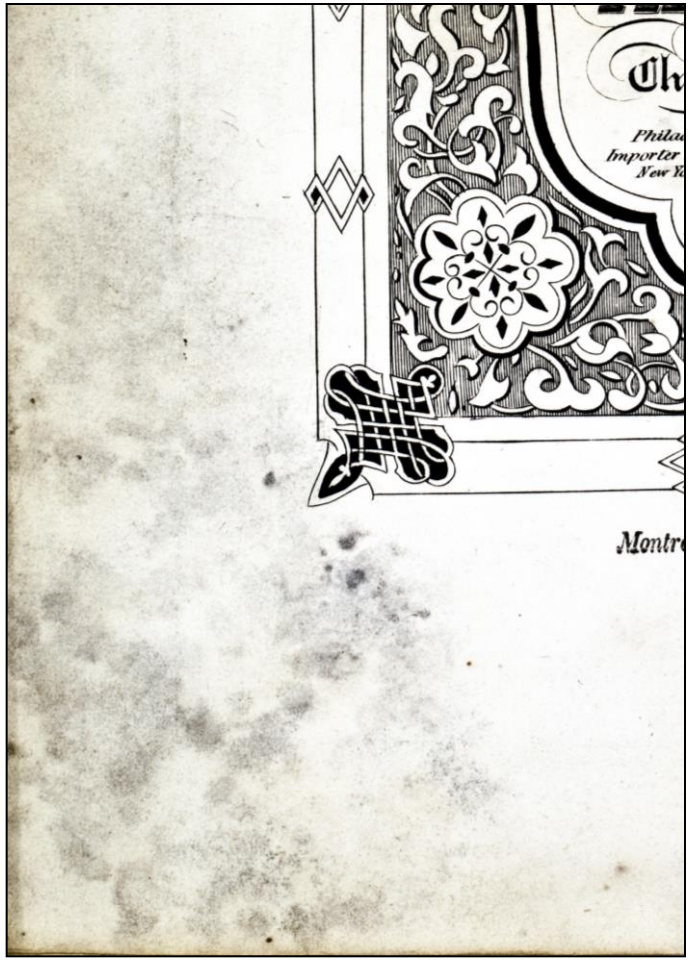
# Question 7

*Nous avons des cartes / plans que nous présumons être contaminées par de la moisissure.*

*Que devons-nous faire?*

# Question 7



Développement de moisissures sur une zone touchée par l'eau

# Question 7

- Les moisissures sont des champignons microscopiques qui se nourrissent de matériaux organiques (d’origine végétale ou animale).

- Les moisissures se développent plus quand les taux d’humidité relative et de température sont élevés :
  - humidité relative supérieure à 65 %;
  - température supérieure à 20 °C.

# Question 7

**Les signes d’alerte sont :**

- la présence d’humidité;
- une odeur anormale, terreuse, douceâtre ou vinaigrée;
- des taches colorées (vertes, grises, rosées, etc.);
- des filaments qui peuvent ressembler à du duvet.

# Question 7

- **Ne jamais déplacer un document atteint de moisissures dans le bâtiment** s'il n'est pas isolé dans un contenant de plastique hermétiquement fermé.

- Mettre le document dans un sac de type Ziploc®.

- Un document trop grand ou trop épais devra être emballé à l'aide d'une pellicule plastique fermée hermétiquement par du ruban adhésif.

- L'objet sera ensuite déplacé dans un local à accès limité (type quarantaine) où il sera entreposé avant d'être traité par un spécialiste.

**Région de Montréal :**
**514 873-1100**

**Sans frais, d'ailleurs au Québec :**
**1 800 363-9028**

**banq.qc.ca**

*Montréal*

**Grande Bibliothèque**
475, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec)  H2L 5C4

**BAnQ Rosemont–La Petite-Patrie**
2275, rue Holt
Montréal (Québec)  H2G 3H1

**BAnQ Vieux-Montréal**
535, avenue Viger Est
Montréal (Québec)  H2L 2P3

*Capitale-Nationale*

**BAnQ Québec**
Pavillon Louis-Jacques-Casault
Campus de l'Université Laval
1055, avenue du Séminaire
Québec (Québec)  G1V 4N1

**BAnQ Gaspé**
80, boulevard de Gaspé
Gaspé (Québec)  G4X 1A9

**BAnQ Gatineau**
855, boulevard de la Gappe
Gatineau (Québec)  J8T 8H9

**BAnQ Rimouski**
337, rue Moreault
Rimouski (Québec)  G5L 1P4

**BAnQ Rouyn-Noranda**
27, rue du Terminus Ouest
Rouyn-Noranda (Québec)  J9X 2P3

**BAnQ Saguenay**
930, rue Jacques-Cartier Est, bureau C-103
Saguenay (Québec)  G7H 7K9

**BAnQ Sept-Îles**
700, boulevard Laure, bureau 190
Sept-Îles (Québec)  G4R 1Y1

**BAnQ Sherbrooke**
225, rue Frontenac, bureau 401
Sherbrooke (Québec)  J1H 1K1

**BAnQ Trois-Rivières**
225, rue des Forges, bureau 208
Trois-Rivières (Québec)  G9A 2G7

Bibliothèque et Archives nationales
Québec