

Procédures du comité technique de restauration du patrimoine des bibliothèques publiques

Le comité technique de restauration est composé de conservateurs de bibliothèques, de chefs de travaux d'art, d'un inspecteur général des bibliothèques et d'un spécialiste universitaire du livre ancien.

La constitution du dossier de restauration

Vous trouverez ci-joint le modèle de formulaire de dossier de restauration proposé par la Direction du livre et de la lecture. Ce formulaire est spécifiquement adapté aux documents reliés. Il peut être rempli, si nécessaire, avec l'aide du restaurateur qui établira le devis ou bien avec un membre expert du comité. Il doit être renseigné le plus soigneusement possible.

Il doit être accompagné d'un double jeu de photographies en couleur (format 13 x 18, échelle), à raison de 4 à 6 par ouvrage. Ces photographies doivent correspondre à l'ensemble des problèmes posés par le document, mais aussi montrer son état général, y compris les endroits les moins atteints. L'auteur, le titre, la date d'édition et la cote du document doivent être indiqués au verso de chaque photographie.

Il peut être accompagné d'un devis. C'est souhaitable, mais pas indispensable. Cela n'entravera en rien le traitement du dossier. Ce devis doit répondre point par point au projet de restauration et il doit être très précis : temps passé, matériaux utilisés et type d'opération.

Le dossier de restauration est composé de quatre parties, toutes très importantes.

- 1) la description bibliographique. Elle permet l'identification précise des documents, avec les références bibliographiques et les particularités d'exemplaire.
- 2) la description générale du volume. Elle permet de déceler l'état originel ou les techniques de production.
- 3) la description de l'état de conservation. Elle doit être la plus précise et la plus détaillée possible : c'est la liste des problèmes et des questions auxquels devra répondre ensuite le projet de restauration. Reliure et corps d'ouvrage doivent être décrits minutieusement, sans appréciation imprécise du genre "mauvais". Le livre doit donc être regardé page à page. Cela conditionne une bonne restauration.
- 4) le projet de restauration. Il doit fixer les modalités de la restauration en répondant aux problèmes soulevés lors de la description de l'état de conservation. Il doit être aussi précis que possible, afin d'éviter de laisser le restaurateur dans le flou. Il lui sera toujours possible d'enrichir les options proposées par le bibliothécaire. Il y a un équilibre à trouver, basé sur la confiance réciproque.

Le niveau d'intervention doit être un compromis entre les principes de la restauration (interventions minimales, utilisation de techniques anciennes et de matériaux de qualité, visibilité de la restauration), l'état actuel et l'usage qu'on veut faire du document.

La présentation du dossier

Les dossiers de restauration doivent être adressés à la Direction régionale des affaires culturelles dans le ressort de laquelle la bibliothèque est située. Parallèlement, il convient d'adresser une copie du dossier (comprenant les photographies originales) au bureau du

patrimoine de la Direction du livre et de la lecture (182 rue Saint Honoré, 75 033 Cedex 01 Paris), à l'attention de Claire Roche-Moigne (01 40 15 74 57)

Il est prévu cinq réunions du comité pour 2007. Une vingtaine de dossiers sera examinée lors de chaque réunion. Les dossiers doivent parvenir à la DLL au plus tard quatre semaines avant la date de la séance.

Le suivi du dossier après la réunion du comité technique de restauration.

Le compte rendu est fait par la DLL, qui assure le secrétariat en réunion. Un extrait de ce compte rendu est adressé à la direction régionale des affaires culturelles sous couvert du Préfet de région et au Maire sous couvert du Préfet de département, avec copie pour information à la bibliothèque municipale.

Si l'avis donné par le comité est favorable sans réserve ou favorable compte tenu de modifications mineures, les travaux peuvent être commandés. Dans les autres cas, un deuxième passage devant le comité est nécessaire.

Contact :

François Lenell, tél. 01 40 15 74 25 mél : francois.lenell@culture.gouv.fr

Valérie Langbour, tél. 01 40 15 75 74 mél : valerie.langbour@culture.gouv.fr

Claire Roche-Moigne, tél. 01 40 15 74 57 mél : claire.roche-moigne@culture.gouv.fr

Ministère de la Culture et de la Communication
Direction du Livre et de la Lecture
Bureau du Patrimoine
182, rue Saint-Honoré 75 033 PARIS Cedex 01
Tél. : 01 40 15 74 57
Fax : 01 40 15 74 04
Mailto: Claire.roche-moigne @culture.gouv.fr