

Paris, le 10 octobre 2009

La directrice des Archives de France

à

Mesdames les directrices des services des Archives  
nationales

Mesdames et Messieurs les directeurs d'archives  
départementales  
sous couvert de Mesdames et Messieurs les présidents  
des conseils généraux

Mesdames et Messieurs les archivistes communaux  
sous couvert de Mesdames et Messieurs les maires

Mesdames et Messieurs les archivistes régionaux  
sous couvert de Mesdames et Messieurs les présidents  
des conseils régionaux

**Instruction DAF/DITN/RES/2009/013**

**Objet : publication d'une nouvelle édition (octobre 2009) des règles de base  
pour la construction et l'aménagement d'un bâtiment d'archives**

Textes abrogés : versions des Règles de base pour la construction et  
l'aménagement d'un bâtiment d'archives de janvier 2007 et de juillet 2008

J'ai le plaisir de vous informer de la parution d'une nouvelle version des *Règles de  
base pour la construction et l'aménagement d'un bâtiment d'archives*, qui remplace les  
versions précédentes de janvier 2007 et juillet 2008.

Ces règles sont disponibles sur le site de la direction des Archives de France à l'adresse suivante : <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3281>.

### *Contexte*

Cette nouvelle édition est le résultat d'une part des évolutions constatées durant ces derniers mois tant dans les programmes des bâtiments d'archives, que dans la réglementation. Il est également le résultat des retours d'expériences provenant des services d'archives, et notamment des réflexions et travaux menés dans le cadre du futur bâtiment des Archives nationales de Pierrefitte-sur-Seine, ainsi que d'une réunion organisée à la direction des Archives de France en juillet 2009, durant laquelle les grands projets en cours ont été présentés par les différents responsables (directeurs et adjoints de services d'archives, services des bâtiments, architectes). Cette réunion a permis d'échanger sur quelques grands thèmes spécifiques et notamment sur l'environnement climatique dans les magasins d'archives, sur la sécurité incendie ainsi que sur l'aménagement d'espaces comme les salles de lecture, les salles de tri et de traitement des archives...

D'une manière générale, le document a été enrichi dans ses différents chapitres. De treize pages, il compte dans sa nouvelle édition vingt-six pages.

### *Plan du document*

Le plan de cette publication a été remanié :

- ajout d'un chapitre sur les procédures générales (premier chapitre) ;
- restructuration de la partie sur les magasins : nouveaux paragraphes sur la situation des magasins au sein du bâtiment, sur la qualité et le séchage des matériaux, sur les ouvertures (portes et fenêtres), restructuration de la partie sur l'environnement climatique avec un renvoi en annexe des notions générales et de l'évolution des recommandations, et un enrichissement la partie centrale concernant le contrôle des conditions climatiques, développement de la partie sur les magasins spéciaux ;
- création d'un chapitre sur les locaux spécifiques regroupant les ateliers, les salles de tri et de traitement des archives (nouveau), la salle de conférence et d'expositions, la salle de lecture (nouveau), le local informatique, les logements de fonction ;
- ajout d'un chapitre sur le revêtement des sols et des murs ;
- ajout d'un chapitre sur la sécurité regroupant la protection et la lutte contre les incendies (réglementation, dispositifs coupe feu, détection incendie, dispositifs automatiques d'extinction du feu), la protection contre les dégâts des eaux, le plan de sauvetage, les groupes électrogènes ;
- ajout d'un chapitre sur la sûreté.

### *Importance des problématiques liées à la conservation*

L'ensemble du document consacre davantage de développements aux problématiques de conservation :

- attention très forte apportée au risque que constitue l'eau avec une reprise des instructions données le 9 mai 2008 (instruction DITN/RES/2008/002) concernant les canalisations d'eau dans les magasins) ;
- implantation des magasins qui doit privilégier la protection contre les agressions extérieures en portant attention aux risques que constituent les sous-sols et les toitures ;
- attention particulière apportée à la qualité et au séchage des matériaux avant le transfert des collections ;
- accent mis sur les inconvénients à continuer à prévoir des ouvertures dans les magasins d'archives ;
- accent mis sur la stabilité des conditions environnementales dans tous les lieux où les documents sont amenés à séjourner ;
- importance de la maintenance à prévoir dès l'amont et à la maîtrise de ce type de dépenses ;
- importance des opérations de dépoussiérage et importance donnée aux revêtements des sols et des murs (afin d'éviter au maximum la poussière et les émissions de COV) ;
- attention à porter aux conditions de conservation des documents d'archives exposés (en évitant d'utiliser les halls comme espaces d'exposition).

#### *Préconisations relatives à l'environnement climatique*

Les recommandations ont relativement peu évolué depuis l'édition de 2008. Toutefois, il est désormais préconisé, avant d'envisager le transfert des archives, de mettre en œuvre un chantier des collections (état sanitaire des collections, connaissance des conditions climatiques extérieures). Ces études préalables permettront de prendre des décisions fondées quant au système de traitement d'air à mettre en place dans le nouveau bâtiment. L'accent est également mis sur l'importance de choix architecturaux visant à améliorer au maximum l'inertie thermique des magasins et ensuite, à choisir un système de traitement de l'air à la fois simple, robuste et contrôlable et n'entraînant pas une maintenance trop coûteuse ou trop complexe.

Comme dans les éditions précédentes, les cibles de température et d'humidité relative qui doivent impérativement être corrélées entre elles constituent une fourchette suffisamment large pour pouvoir, au moins dans les zones tempérées, éviter le recours à un système de climatisation ou de ne recourir à un tel système que partiellement.

Cependant on remarquera que la fourchette concernant l'humidité relative est un peu plus réduite (en raison des risques encourus par certains papiers et par les parchemins et sceaux en cas de taux trop bas d'une part et à l'inverse, des risques de développement de moisissures à une certaine température dès avant 60% d'humidité relative).

Le renouvellement d'air naturel est abaissé par rapport à l'édition de 2008, tenant compte en cela de l'ensemble des préconisations faites par les experts en la matière. L'accent est également mis sur l'importance du filtrage de l'air.

Un nouveau paragraphe concerne la spécificité des contrôles à mettre en oeuvre concernant ces conditions climatiques (modalités de réception des lots concernent, contrôle en continu de la température et de l'hygrométrie). Un exemple de coûts et de l'organisation à mettre en place pour une maintenance d'une installation de climatisation, est donné.

*Enrichissement des paragraphes relatifs à la sécurité/sûreté des collections*

La partie relative à la protection contre les incendies a été développée : précisions concernant la réglementation dont relèvent les bâtiments d'archives ; les dispositifs coupe-feu ; ajout d'un paragraphe sur les dispositifs automatiques d'extinction du feu. Les mesures visant à éviter les dégâts causés par les eaux sont également précisées, avec une insistance particulière sur la prohibition de toute canalisation dans les magasins, quelle que soit leur nature. La mise en oeuvre d'un plan de sauvegarde est prescrit pour tout nouveau bâtiment ou extension/restructuration. Un paragraphe sur la présence ou non d'un groupe électrogène est également introduit. Enfin un nouveau chapitre est consacré à la sûreté.

*Adjonction de nouveaux espaces*

Des espaces supplémentaires ont fait l'objet de nouveaux chapitres : les salles de tri et de traitement des documents et les salles de lecture. Concernant les premières, on remarquera qu'on prévoit, selon la taille du bâtiment, des salles de traitement à proximité immédiate soit des magasins soit des bureaux, de manière à insérer plus étroitement ces espaces essentiels dans la vie du service.

Quant aux salles de lecture, plusieurs aspects concernant leur conception sont étudiés qu'il s'agisse de la cohabitation entre plusieurs types de consultation, de la priorité que constitue la surveillance de la salle de lecture, de l'emplacement à réserver pour les ordinateurs, ou encore de l'accueil des personnes handicapées.

Je vous invite à diffuser largement ces *Règles* aux services concernés de votre administration, notamment si vous avez un projet de construction ou de réaménagement de votre bâtiment. Elles serviront de base à l'élaboration du programme.

Si vous rencontrez une difficulté pour leur application ou avez une demande de précision sur un des points évoqués, le département de l'innovation technologique et de la normalisation (DITN) de ma direction se tient à votre disposition.

Martine de BOISDEFFRE

Directrice des Archives de France