

L'ozone

Des entreprises spécialisées dans le traitement post sinistre proposent dans leur protocole un traitement des odeurs mais aussi une désinfection des documents à l'ozone. En l'absence d'études sur les traitements effectués, le principe de précaution impose aujourd'hui que l'on proscrive ce traitement sur les archives notamment définitives.

L'ozone est réputé pour son action oxydante, il est aussi utilisé comme agent de blanchiment. Il peut donc entraîner une altération de la cellulose, une diminution des propriétés mécaniques en fonction des doses reçues. Etant donné que nous ne les connaissons pas, il est nécessaire de prudence garder même si la majorité des documents sont conservés dans des boîtes.

Les biologistes spécialisés dans la conservation du patrimoine ne le considèrent pas comme un traitement de désinfection.

En cas de présence de moisissures post catastrophes, l'expertise d'un biologiste est nécessaire pour déterminer quel traitement est approprié à l'infestation et aux matériaux sur lesquels elles se développent.

- cette expertise nécessite la plupart du temps un prélèvement et une mise en culture afin de déterminer si les moisissures sont actives ou non, viables ou non.
- En fonction des résultats, les documents seront soit dépoussiérés à l'aspirateur muni de filtre HEPA, soit passés à l'oxyde d'éthylène puis dépoussiérés.

Si toutefois, ces traitements à l'ozone étaient pratiqués, il faut exiger un contrôle qualité en procédant à une analyse biologique. Des retours d'expérience laissent penser que l'ozone n'a pu tuer les moisissures présentes.

Dans bien des cas, une politique de conservation préventive aurait permis d'éviter une contamination:

1. Contrôle des documents introduits dans les services d'archives:

- connaissance des conditions environnementales dans les services versants afin de détecter les risques de contamination: examiner les relevés des thermo-hydrographes sur l'ensemble de l'année en vérifiant qu'il n'y a pas eu de dépassements des seuils d'alerte sur des périodes de plus de quelques jours : T° supérieure à 25°C et l'humidité relative supérieure à 57%- 60%, défaut de ventilation, présence de poussière.
- constat d'état
- mise en quarantaine des documents suspects
- prélèvements par écouvillon sec stérile et mise en culture
- traitement à l'oxyde d'éthylène si nécessaire
- dépoussiérage
- surveillance périodique des fonds (cahier de contrôle à mettre en place).

2. Surveillance des locaux :

- surveillance en continu (thermo-hydrographes enregistreurs) des conditions de température et d'humidité relative avec seuils d'alarme (25°C et 57% d'HR)
- renforcement des traitements d'air si nécessaire par l'adjonction de déshumidificateurs en période d'humidité relative supérieure à 57%

- ventilation homogène
- surveillance des changements de filtres (G4 + F8)
- nettoyage régulier des locaux
- dépoussiérage périodique des archives et du mobilier
- surveillance du bâtiment, notamment des risques d'infiltrations (fenêtres, terrasses, murs extérieurs, gouttières (nettoyage périodique), canalisations, évacuation des eaux pluviales et usées...)
- rondes systématiques après orages et fortes pluies
- mise en place d'un cahier ou de fiches "incidents" pour mémoriser les sinistres et faire une cartographie des zones à risques nécessitant un contrôle vigilant
- classement ETARE par le SDIS (plan d'urgence établi par le SDIS, établissement répertorié permettant aux services de secours d'agir en cas de sinistre en priorité, de connaître locaux et collections, de faire des exercices réguliers)

En cas d'inondation liée à des catastrophes naturelles ou due à des infiltrations, ruptures de canalisations, pour éviter la prolifération rapide des moisissures, il faut :

1. si c'est possible rapidement (volume à traiter faible, espaces et personnel disponibles)
 - faire sécher très rapidement en suspendant ou en étalant les documents en fonction de leur format, en ouvrant les documents reliés, en utilisant des buvards ou du papier absorbant blanc remplacés périodiquement
 - bien ventiler le local et déshumidifier
 - dans un premier temps, ne pas augmenter la température car cela accélérerait la prolifération et risquerait d'altérer les documents par un séchage trop brutal.
2. s'il s'avère impossible d'agir rapidement (en 48 heures s'il fait chaud), congeler les documents après contrôle par un restaurateur de la compatibilité des matériaux avec cette technique et celles de séchage (lyophilisation, séchage contrôlé).