

## QUELQUES REGLES DE BASE POUR LE LOCAL ARCHIVES

Il ne s'agit là que des principaux éléments à prendre en compte pour l'aménagement ou la rénovation d'un local déjà existant.

En cas de création d'un local spécifique pour les archives ou d'une extension, il convient de se rapporter aux préconisations des Archives de France. Dans tous les cas, il est nécessaire d'en informer le service des archives départementales.

➤ <http://www.archivesdefrance.culture.gouv.fr/static/3281>

### **Choix de l'emplacement et environnement climatique :**

---

Un emplacement propre et sain est déterminant avant de commencer des travaux d'aménagement. Les espaces humides ou mal isolés (caves, greniers) sont à éviter. Dans la mesure du possible, il y a lieu de proscrire toute présence de conduites d'eau ou de tableau électrique dans le local. À défaut, évitez l'implantation de rayonnages à proximité.

Veillez à prévoir une surface suffisante. Sachez en effet, que l'équipement matériel et les espaces de circulation consomment beaucoup de place. Comptez environ 170 m<sup>2</sup> pour 1 km linéaire de rayonnages.

Les écarts climatiques brusques sont très préjudiciables à la bonne conservation du papier. Une température moyenne entre 16 et 18°C et une hygrométrie comprise entre 45 et 55 % sont recommandées. Si ces conditions ne peuvent être obtenues naturellement, une ventilation mécanique et un chauffage électrique devront être mis en place. La présence permanente d'un thermomètre-hygromètre permettra la surveillance régulière de ces paramètres

### **Équipement matériel :**

---

Le choix de rayonnages métalliques avec étagères réglables est de loin le meilleur. Au sol et sur les murs, il est important de prévoir un revêtement (peinture ou autre) qui limitera la production de poussières.

**N'oubliez pas qu'un local d'archives, au même titre que les autres locaux, doit être entretenu régulièrement !**

### **Équipements de sécurité :**

---

Il est indispensable que le local ferme à clé afin d'éviter toute dégradation, perte ou vol d'archives. Diverses procédures d'accès peuvent être mises en place, comme la tenue d'un fichier ou d'un cahier destiné à recevoir les communications d'archives.

Un extincteur (eau + additif ou CO<sub>2</sub>) en cas de départ de feu devra également être disponible dans ou à proximité du local.

**En cas de sinistre (incendie, inondation ou autre), il est impératif d'en informer les archives départementales le plus tôt possible.**

### **Résistance au sol :**

---

Selon le type de rayonnages choisis, il convient de tenir compte de ces recommandations :

- 900 kg/m<sup>2</sup> pour un équipement en rayonnages fixes d'une hauteur de 2,20 m
- 1300 kg/m<sup>2</sup> pour un équipement en rayonnages mobiles d'une hauteur de 2,20 m