

CHAPITRE 6, PARTIE II***Les locaux d'entreposage: la gestion des autres facteurs environnementaux..... 311***

1	Lumière.....	311
1.1	Normes	311
1.2	Mesure	317
1.3	Moyens de contrôle	318
2	Qualité et circulation de l'air.....	323
2.1	Poussières.....	323
2.2	Polluants atmosphériques gazeux.....	326
2.3	Méthodes de nettoyage	334
3	Risques biologiques	336
3.1	Micro-organismes.....	336
3.2	Insectes	349
3.3	Rongeurs	355

CHAPITRE 6, PARTIE III***La gestion de l'entreposage des livres et des documents* 356**

1	Etagères	356
1.1	Etagères fixes	356
1.2	Serre-livres et accessoires	359
1.3	Etagères mobiles	360
1.4	Armoires bibliothèque et coffres-forts	364
1.5	Disposition des étagères	365
2	Rangement des objets	365
2.1	Livres et journaux	366
2.2	Fascicules, brochures et feuilles isolées	370
2.3	Affiches, plans, cartes géographiques, dessins utilitaires	371
2.4	Gravures, estampes et dessins	374
2.5	Documents en parchemin non scellés	376
2.6	Documents en parchemin scellés	377
2.7	Documents de prestige	378
3	Matériel de conservation	380
3.1	Chemises, dossiers à rabats et enveloppes en papier	381
3.2	Encapsulation dans des feuilles de polyester	383
3.3	Boîtes de conservation	385
3.4	Evaluation du matériel de conservation	391
4	Manipulation et transport des livres et des documents à l'intérieur de l'institution	393
4.1	Livres	394
4.2	Brochures et feuilles isolées	395
4.3	Documents de grand format	396
4.4	Documents sous forme de rouleaux	396
4.5	Documents scellés en parchemin ou en papier	397
4.6	Œuvres d'art sur papier	398
4.7	Photographies	399

KAPITEL 6, TEIL II***Lagerräume: Umgang mit den
weiteren Einflussfaktoren* 311**

1	Licht.....	311
1.1	Normen	311
1.2	Messung	317
1.3	Kontrollmassnahmen	318
2	Luftqualität und Luftbewegung.....	323
2.1	Staub	323
2.2	Gasförmige Luftschadstoffe	326
2.3	Reinigungsmethoden	334
3	Biologische Risiken	336
3.1	Mikroorganismen	336
3.2	Insekten	349
3.3	Nagetiere	355

KAPITEL 6, TEIL III***Aufstellung von Büchern
und Archivalien* 356**

1	Regale	356
1.1	Fest stehende Regale	356
1.2	Buchstützen und Zubehör	359
1.3	Rollregale	360
1.4	Bücherschränke und Panzerschränke	364
1.5	Aufstellung der Regale	365
2	Aufstellung der Objekte	365
2.1	Bücher und Zeitungen	366
2.2	Faszikel, Broschüren, Einzelblätter	370
2.3	Plakate, Pläne und Karten	371
2.4	Stiche, Grafik und Zeichnungen	375
2.5	Pergamenturkunden ohne Siegel	376
2.6	Pergamenturkunden mit Siegeln	377
2.7	Urkunden besonderer Bedeutung	378
3	Konservierungsmaterial	380
3.1	Hüllen, Sammelmappen, Umschläge	381
3.2	Polyesterschutzfolie (Encapsulation)	383
3.3	Archivschachteln	385
3.4	Bewertung von Konservierungsmaterial	391
4	Handhabung und Transport von Bibliotheks- und Archivgut in der Einrichtung	393
4.1	Bücher	394
4.2	Broschüren und Einzelblätter	395
4.3	Grossformatige Objekte	396
4.4	Gerollte Objekte	396
4.5	Pergament- oder Papierurkunden mit Siegel	397
4.6	Kunstwerke auf Papier	398
4.7	Fotografien	399

CHAPITRE 6, PARTIE IV	KAPITEL 6, TEIL IV
<i>Le traitement direct des livres et des documents</i>	<i>Direkter Eingriff auf Buch- und Schriftgut.....</i>
1 Ecriture, estampillage, étiquetage	400
1.1 Ecriture manuelle sur les originaux	400
1.2 Estampillage	401
1.3 Etiquetage	403
1.4 Pellicules autocollantes de protection	407
2 Reliure	408
2.1 Techniques de la reliure moderne	410
2.2 Techniques de la reliure de conservation pour bibliothèques et archives	414
2.3 Brochages de conservation	419
2.4 Boîtes, fourres et étuis	420
3 Entretien des reliures en cuir	421
CHAPITRE 6, PARTIE V	KAPITEL 6, TEIL V
<i>La conservation de quelques supports spéciaux</i>	<i>Die Aufbewahrung einiger spezieller Informationsträger</i>
1 Les copies des documents administratifs avant l'ère de la photocopie	422
1.1 Généralités	422
1.2 Les procédés de copie et de reproduction ..	423
2 Les documents techniques et les dessins d'architecture	439
2.1 Documents originaux	439
2.2 Duplicata et procédés de reproduction ..	447
3 Les papiers thermiques	452
4 Les supports photographiques	453
4.1 Documents photographiques sur négatifs noir et blanc	454
4.2 Documents photographiques positifs en noir et blanc	456
4.3 Documents photographiques en couleur ..	458
5 Quelques supports multimédias analogiques et numériques	460
5.1 Les disques et bandes magnétiques	460
5.2 Les supports optiques type CD: son, image et informations numériques	463
1 Beschriften, Stempeln und Signieren	400
1.1 Beschriften der Originale von Hand	400
1.2 Stempeln	401
1.3 Etikettieren	403
1.4 Selbstklebende Schutzfolie	407
2 Bucheinband	408
2.1 Moderne Buchbindetechniken	410
2.2 Konservierungseinbände für Bibliotheken und Archive	414
2.3 Konservierungsbrochüre	419
2.4 Schachteln und Schuber	420
3 Pflege der Ledereinbände	421
1 Die Kopien von Verwaltungsdokumenten vor der Zeit der Fotokopie	422
1.1 Allgemeines	422
1.2 Kopier- und Vervielfältigungsverfahren ..	423
2 Technische und Architekturzeichnungen	439
2.1 Originale	439
2.2 Duplikate und Reproduktionsverfahren ..	447
3 Thermopapiere	452
4 Fotografische Träger	453
4.1 Schwarz-Weiss-Negative	454
4.2 Schwarz-Weiss-Positive	456
4.3 Farbfotografische Dokumente	458
5 Einige Träger analoger und digitaler Audiodaten	460
5.1 Platten und Magnetbänder	460
5.2 Optische Träger Typ CD: Ton, Bild und digitale Daten	463

CHAPITRE 6, PARTIE VI	KAPITEL 6, TEIL VI
<i>La consultation des livres et des documents</i>	<i>Benutzung von Buch- und Schriftmaterialien</i>
1 Méthodes de consultation	1 Benutzungsbedingungen
1.1 La salle de consultation	1.1 Der Lesesaal
1.2 Organisation de la place de travail	1.2 Ausstattung des Arbeitsplatzes
1.3 Règles pour la consultation	1.3 Benutzungsbedingungen
2 Les photocopies	2 Fotokopien
2.1 Politique d'accès à la photocopie	2.1 Fotokopierpolitik
2.2 Photocopies de conservation	2.2 Konservierungsfotokopie
3 Education des lecteurs	3 Anleitung der Benutzer
CHAPITRE 6, PARTIE VII	KAPITEL 6, TEIL VII
<i>Les traitements de désacidification de masse</i>	<i>Massenentsäuerungsverfahren</i>
CHAPITRE 6, PARTIE VIII	KAPITEL 6, TEIL VIII
<i>Prévention et mesures d'urgence en cas de sinistres et de catastrophes</i>	<i>Präventiv- und Hilfsmassnahmen im Not- und Katastrophenfall</i>
1 Introduction et définitions	1 Einführung und Definitionen
2 Typologie des sinistres	2 Typologie der Notfälle
2.1 Classification des sinistres selon leur ampleur	2.1 Einteilung nach Schwere der Notfälle
2.2 Classification des sinistres selon leur nature	2.2 Einteilung nach Art der Notfälle
2.3 Classification des sinistres selon leur cause	2.3 Einteilung nach Ursache der Notfälle
3 Plan de gestion des sinistres	3 Notfallrahmenplan
3.1 Identification des risques	3.1 Risikoanalyse
3.2 Réduction des risques	3.2 Risikoreduzierung
4 La gestion d'un sinistre: plan d'intervention et plan d'urgence	4 Notfallbewältigung: Notfallplan und Einsatzplan
4.1 Sécurité des personnes et sécurité des biens culturels	4.1 Sicherheit von Personen und Sicherheit von Kulturgut
4.2 Plan d'intervention en cas de sinistre	4.2 Notfallplan
4.3 Plan d'urgence	4.3 Einsatzplan
4.4 Formation du personnel	4.4 Schulung der Mitarbeiter
4.5 Délais de l'intervention en cas de sinistre – risques microbiologiques	4.5 Zeitfaktor beim Einsatz im Notfall – mikrobiologisches Risiko
4.6 La Protection des biens culturels (PBC) en Suisse	4.6 Kulturgüterschutz (KGS) in der Schweiz
5 Traitements de divers types de supports d'information mouillés ou humides	5 Behandlung der verschiedenen Arten von Informationsträgern in nassem oder feuchtem Zustand
5.1 Papiers, parchemins	5.1 Papier und Pergament
5.2 Autres supports	5.2 Andere Trägermaterialien
5.3 Différentes méthodes de séchage	5.3 Verschiedene Trocknungsmethoden
5.4 Odeurs résiduelles	5.4 Restgerüche

Annexes		Anhang	
Bibliographie	550	Bibliografie	550
Dictionnaire (français–allemand)	552	Dictionnaire (français–allemand)	552
Wörterbuch (deutsch–französisch)	556	Wörterbuch (deutsch–französisch)	556
Index (français)	560	Index (français)	560
Index (deutsch)	565	Index (deutsch)	565