



PRÉFET DE LA LOIRE- ATLANTIQUE

Liberté
Égalité
Fraternité

Archives départementales

Aménager un local d'archives

Informez le préfet de son projet

Qu'il s'agisse d'une construction nouvelle ou d'un aménagement de locaux existant, le préfet doit être informé de votre projet en matière d'archivage et vous soumettra ses conclusions auxquelles vous voudrez bien accorder toute l'attention nécessaire (art. R212-54 du code du patrimoine).

Élaborer son projet

Le projet doit être élaboré conformément aux préconisations émises par le Service interministériel des Archives de France (SIAF).



Vous trouverez sur le site des Archives de France l'accès au document de référence :

« Règles pour la construction et l'aménagement des bâtiments d'archives. Paris : Direction des Archives de France, 3ème révision, octobre 2009 »

Les facteurs de dégradation des documents d'archives sont d'ordre environnementaux et humains :

Difficultés	Solutions
Les variations importantes et brusques de température et d'humidité	Assurer une température de conservation comprise entre 15°C et 22°C° et un taux d'humidité relative* entre 40% et 55%, avec des variations quotidiennes qui n'excèdent pas 1%.
L'apport important de lumière naturelle	Réduire par occultation ou supprimer les huisseries.
Les infiltrations, l'inondation	Installer des détecteurs d'humidité. Dévier les canalisations à chaque fois que cela est possible. Dans le cas contraire, les coffrer.
La poussière	Installer des revêtements de plafonds, sols et murs lisses et lessivables.
L'incendie	Installer des détecteurs incendie, des extincteurs eau et additifs.
La malveillance	Sécuriser et réglementer l'accès au local archives. Installer un système anti-intrusion.

*Taux d'humidité relative (THR) : rapport exprimé en pourcentage entre la quantité de vapeur d'eau contenue dans un volume donné pour une température donnée, et la quantité qui serait saturante dans les mêmes conditions.

Choisir les rayonnages



Vous trouverez sur le site des Archives de France l'accès au document de référence :

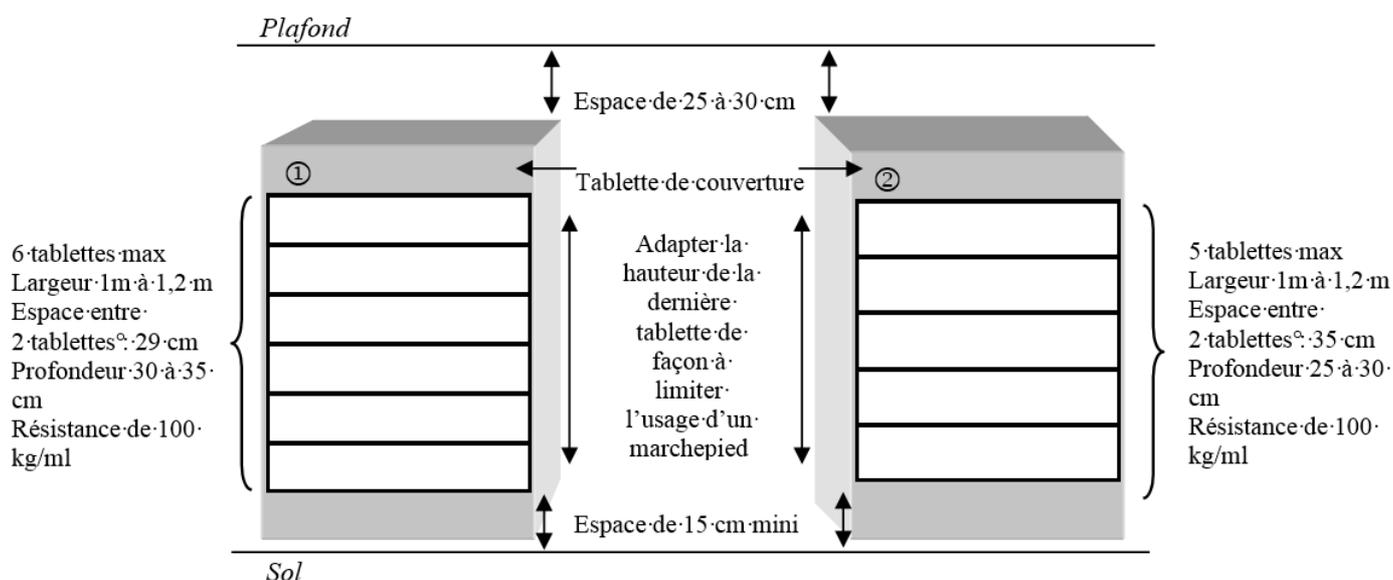
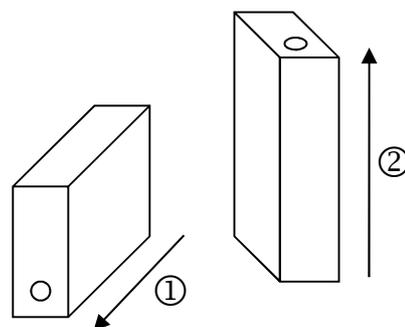
Instruction DITN/RES/2008/005 du 15 juillet 2008 concernant « Les rayonnages dans les magasins d'archives »

Les rayonnages d'archives sont entièrement métalliques (montants et tablettes). L'usage de plaques en fibres de bois (type Isorel) ou en bois aggloméré (type OSB) est proscrit.

Il est recommandé de placer les rayonnages perpendiculairement aux murs et dans tous les cas de respecter un espace minimal de 5 cm entre le rayonnage et le mur donnant vers l'intérieur du bâtiment, de 15 cm entre le rayonnage et le mur donnant vers l'extérieur du bâtiment.

Les allées de desserte entre épis mesurent 80 cm minimum, les allées de circulation (ou allées principales) mesurent quant à elles 120 à 150 cm.

Rangement des boîtes « à l'italienne » ① (couchée sur la longueur) ou « à la française » ② (couchée sur la largeur) ?



Focus sur le rayonnage mobile

Le rayonnage mobile permet une augmentation de la capacité de stockage d'un tiers environ par rapports à des étagères fixes. Cependant, il s'agit d'un matériel plus coûteux, qui requiert l'installation de rails encastrés ou rapportés sur un sol parfaitement plane.

L'installation de rayonnages mobiles doit prendre en compte les impératifs suivants :

- Accès préservé, quelle que soit la position du rayonnage, à tous les équipements techniques (gaines, bouches de soufflages, etc.) ;
- Système équipé d'une poignée permettant son usage d'une seule main, actionné par un système démultiplicateur adapté à la charge prévisible des rayonnages et permettant le déplacement de plusieurs épis simultanément.

L'essentiel à retenir

- Le directeur des Archives départementales de Loire-Atlantique doit être informé de tout projet d'aménagement ou de construction de locaux destinés aux archives publiques.
- Il vous conseille sur l'équipement adéquat.

Pour tout conseil

Contactez votre interlocuteur des Archives départementales.