NORME INTERNATIONALE

ISO 11799

Deuxième édition
2015-12-01

Information et documentation — Prescriptions pour le stockage des documents d'archives et de bibliothèques

Information and documentation — Document storage requirements for archive and library materials

Numéro de référence
ISO 11799:2015(F)

© ISO 2015



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2015, Publié en Suisse

Droits de reproduction réservés. Sauf indication contraire, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, l'affichage sur l'internet ou sur un Intranet, sans autorisation écrite préalable. Les demandes d'autorisation peuvent être adressées à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office
Ch. de Blandonnet 8 • CP 401
CH-1214 Vernier, Geneva, Switzerland
Tel. +41 22 749 01 11
Fax +41 22 749 09 47
copyright@iso.org
www.iso.org

Sommaire

Page

Avant-propos ..... **iv**
Introduction ..... **v**
1 Domaine d'application **1**
2 Termes et définitions **1**
3 Gestion des risques **2**
4 Construction du bâtiment **3**
4.1 Sûreté 3
4.2 Stabilité du climat intérieur 3
4.3 Exigences relatives à la structure interne et aux charges 3
5 Installations et équipements **4**
5.1 Installations techniques 4
5.2 Prévention contre l'incendie 4
5.3 Détection incendie 4
5.4 Extinction d'incendie 4
5.5 Environnement de stockage 5
5.5.1 Éclairage 5
5.5.2 Humidité et température 5
5.5.3 Ventilation et qualité de l'air 5
5.6 Mobilier et matériel 6
6 Maintenance **7**
Annexe A (informative) **Systèmes de prévention contre l'incendie** **8**
Annexe B (informative) **Systèmes de lutte contre l'incendie** **9**
Annexe C (informative) **Conditions climatiques recommandées pour le stockage à long terme des documents d'archives et de bibliothèques** **10**
Annexe D (informative) **Limites maximales tolérées pour les polluants atmosphériques** **11**
Bibliographie **12**

© ISO 2015 – Tous droits réservés

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient, en particulier de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir www.iso.org/directives).

L'attention est appelée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir www.iso.org/brevets).

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité, à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'OMC concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir le lien suivant: Avant-propos — Informations supplémentaires.

Le comité chargé de l'élaboration du présent document est ISO/TC 46, *Information et documentation*, sous-comité SC 10, *Prescriptions pour le stockage et la conservation des documents*.

Cette deuxième édition annule et remplace la première édition (ISO 11799:2003), qui a fait l'objet d'une révision technique.

© ISO 2015 – Tous droits réservés

Introduction

Les archives et les bibliothèques sont des institutions mises en place pour rassembler, conserver et rendre accessibles les documents en vue de leur consultation.

Quel que soit leur lieu de stockage, les fonds d'archives et de bibliothèques contiennent généralement des documents et des formats de nature variée. La plupart sont des documents sur support papier, parchemins, feuilles de palmier, papyrus, mais il peut y avoir aussi des documents photographiques, audiovisuels et numériques sur différents types de support (mécaniques, photographiques, magnétiques, optiques). Tous ces documents requièrent des conditions de stockage spécifiques pour assurer leur conservation à long terme et leur accès.

NOTE Voir la Bibliographie pour les normes ISO relatives au stockage de documents spécifiques.

Les chiffres et les grandeurs donnés dans la présente Norme internationale sont destinés à fournir une orientation générale de caractère international. La présente Norme internationale présente quelques faits et règles générales qu'il convient de prendre en considération lors de la conception d'un magasin destiné à cet usage, de la transformation d'un ancien bâtiment prévu à l'origine pour un autre usage ou de la rénovation d'un bâtiment déjà utilisé comme magasin, notamment en termes d'efficacité énergétique et de développement durable.

La présente Norme internationale s'applique au stockage à long terme des documents d'archives et de bibliothèques, pendant toute leur durée de vie. Elle prend également en compte le fait que les documents conservés doivent aussi pouvoir être consultés à tout moment.

Selon la situation climatique et économique de chaque pays, il peut être difficile de créer et de maintenir des conditions idéales pour le stockage à long terme des documents d'archives et de bibliothèques.

© ISO 2015 – Tous droits réservés

Information et documentation — Prescriptions pour le stockage des documents d'archives et de bibliothèques

1 Domaine d'application

La présente Norme internationale spécifie les caractéristiques des magasins de stockage à long terme des documents d'archives et de bibliothèques. Elle concerne l'implantation, la construction et la rénovation du bâtiment, ainsi que les installations et les équipements à utiliser aussi bien à l'intérieur qu'autour du bâtiment.

Elle est applicable à tous les documents d'archives et de bibliothèques rangés dans des magasins où des documents sur divers supports sont susceptibles d'être stockés avec des formats sur support papier. Elle n'exclut pas la possibilité de créer des aires séparées ou compartimentées dans des magasins individualisés, où l'environnement peut être contrôlé pour créer des conditions adaptées aux besoins liés à des documents d'archives spécifiques.

Sur un certain nombre de points, les réglementations nationales ou régionales en matière de construction peuvent couvrir des sujets tels que la construction, la sécurité et la sûreté des bâtiments publics et des bâtiments abritant des objets de valeur (précautions contre l'incendie, issues de secours, sécurité face aux risques sismiques, vol, cambriolage, actes terroristes, etc.), ainsi que les services et équipements à usage professionnel. Pour cette raison, la présente Norme internationale évite de donner des directives et des règlements détaillés sur ces aspects, excepté pour recommander ce qui peut être complémentaire à ces exigences.

2 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

2.1
document d'archives et de bibliothèques
tout type de document conservé dans les archives et les bibliothèques, quel que soit son format physique, principalement les livres, les manuscrits, les dossiers, les cartes et plans, les collections graphiques et d'autres documents composés de papier, mais aussi les parchemins, les papyrus, les films, les documents photographiques, les documents audiovisuels, les documents sur support magnétique et optique, de même que les reliures et les matériaux de protection

2.2
document
information portée sur un support, ou objet matériel, qui peut être traité(e) comme une unité dans un processus de traitement documentaire

2.3
stockage à long terme
stockage, pour une période indéfinie, d'un document à des fins de conservation permanente

2.4
maintenance
actions préventives ou correctives permettant d'assurer la fonctionnalité à long terme des magasins et des systèmes qui les maintiennent

[SOURCE: EN 13306:2010]

© ISO 2015 – Tous droits réservés

2.5
magasin
bâtiment ou pièce, conçu ou aménagé et utilisé spécifiquement et exclusivement pour le stockage à long terme des documents d'archives et de bibliothèques

3 Gestion des risques

Il convient de réaliser une appréciation du risque, comprenant une évaluation des besoins et des risques, en tenant compte notamment des phénomènes dangereux éventuels.

Il convient que le site d'implantation d'un magasin et/ou d'une bibliothèque tienne compte des risques suivants:

— inondation;

— affaissement du sol ou glissements de terrain;

— tsunamis, activité volcanique fréquente ou tremblements de terre;

— incendie ou explosions liés aux activités sur des sites voisins;

— accidents sur des pistes aériennes ou des voies ferrées voisines;

— proximité d'installations stratégiques à même d'être une cible potentielle en cas de conflit armé, d'attaque terroriste ou de troubles civils;

— proximité d'une usine, d'une installation ou d'une source naturelle émettant des gaz nocifs, de la fumée, des poussières, etc.;

— proximité d'un lieu ou d'un bâtiment qui attire rongeurs, insectes et autres animaux nuisibles.

Le bâtiment doit être conçu de manière à protéger les collections en atténuant notamment l'exposition aux aléas suivants:

— dommages intentionnels;

— feu;

— eau;

— animaux nuisibles;

— contaminants;

— lumière, UV, IR;

— valeurs et écarts extrêmes en température;

— valeurs et écarts extrêmes en humidité.

Afin de limiter les effets nocifs de variation du climat extérieur, il convient de prêter une attention particulière à l'orientation du bâtiment, à l'aménagement paysager, au climat général sur le site et à la construction du bâtiment.

Le bâtiment doit être conçu pour faciliter le déplacement en toute sécurité des collections et permettre de rétablir la situation dans un contexte de menaces significatives, c'est-à-dire prévoir des exutoires de fumée, des siphons de sol et des rampes.

Une évaluation du bâtiment après sa mise en exploitation permettra de s'assurer que les objectifs ont été atteints et que les effets souhaités ont été obtenus.

© ISO 2015 – Tous droits réservés