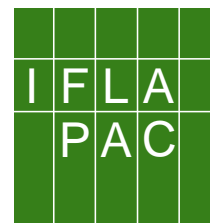


International Preservation News

A Newsletter of the IFLA Core Activity
on Preservation and Conservation



No. 28
December 2002

Contents



- 4 **Floods in the
Czech Republic
and their Impact
on Libraries**

PhDr. Jiří Polišenský

- 9 **Disaster Response Operations**

Jean-Pierre Roze

- 17 **Siniestros: plan de emergencia
para el salvamento de
colecciones**

Jean-Pierre Roze

- 20 **Sharing Preservation and
Conservation in French-
speaking Switzerland**

Danielle Mincio

- 27 **Sixteen Years of pH Surveys on
Newly-acquired Materials**

Takao Murayama

- 31 **Report on a Preservation
Training-course**

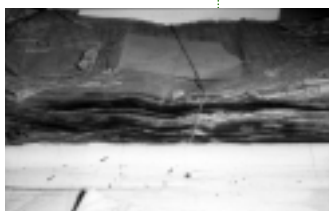
Corine Koch

- 34 **Book Reviews**

- 35 **Publications**

- 37 **Preservation around
the world**

- 38 **Events and Training**



ISSN 0890 - 4960

International Preservation News is a publication of the International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) Core Activity on Preservation and Conservation (PAC) that reports on the preservation activities and events that support efforts to preserve materials in the world's libraries and archives.

IFLA-PAC

Bibliothèque nationale de France
Quai François-Mauriac
75013 Paris - France

Director:

Marie-Thérèse Varlamoff

Tel. ++ 33 (0)1 53 79 59 70

Fax: ++ 33 (0)1 53 79 59 80

E-mail: marie-therese.varlamoff@bnf.fr

Editor/Translator

Corine Koch

Tel. ++ 33 (0)1 53 79 59 71

E-mail: corine.koch@bnf.fr

Spanish translator: Solange Hernandez

Layout: Rolland Tindilière

CIAP AIO, Paris

Printing: J.M. Masselin, BnF, Paris

PAC Newsletter is published free of charge three times a year. Orders, address changes and all other inquiries should be sent to the Regional Centre that covers your area, see map on page 36.



ISO 9706

© 2002 by IFLA

Adoption of a Resolution on Disaster Plans

IFLA Conference

On a proposal by Marie-Thérèse Varlamoff, the following resolution was presented jointly by IFLA-PAC Core Activity and IFLA PAC Section and Section on National Libraries:

«Be it resolved that, considering the many risks that threaten the cultural heritage, all libraries responsible for collections of national significance should set up, test, implement and regularly up-date a disaster plan.»

Council adopted the resolution, with no votes against and ten abstentions.

Many of you -whether institutions, organisations or colleagues - helped support PAC during its long wilderness. Thanks to your help it seems that PAC has now recovered and that the future from now on is more welcoming. I'd like to thank you all for this.

During the last IFLA Conference in Glasgow important decisions were taken to reinforce the PAC network in Latin America, decisions supported by all members of ABINIA* in Rio de Janeiro last November. The PAC Regional Centre in Caracas will be helped in its task by the national libraries of the following countries, acting as partners: Brasil, Chile and Trinidad and Tobago. These three new partners will be more particularly responsible for raising awareness, disseminating information and documentation, and training in the language in use in their geographical area. In Asia, China wakes up to preservation with a proposal from the Shanghai Library to become the Regional PAC Centre for China, which will undoubtedly allow our Chinese colleagues to become more aware about preservation issues and trends.

Among other decisions taken in Glasgow by PAC Directors and Advisory Board, let us mention the decision not to create a new core activity on the long-term preservation of digital materials: since the beginning PAC has always raised awareness on the risks specific to new technologies and proved its interest on the matter. It will pursue its task in the same direction in the future, particularly thanks to the expertise of the Regional Centres of Canberra and Washington which have made of digital preservation a pole of excellence.

Last October PAC Focal Point in Paris co-organised with the National Library of France an international training class on preservation which gathered 14 participants from 11 countries representing 4 continents. During this course they were able to acquire the knowledge indispensable to elaborate a preservation policy.

The publication sector has also been re-activated with the publication of the Proceedings of the Symposium « Managing the Preservation of Periodicals and Newspapers », Paris, National Library of France, August 2000.

We cannot but be happy about this revival of PAC. Nevertheless our optimism was darkened following the disastrous floods of last Summer that overflowed part of Central Europe and heavily damaged its cultural heritage. Blue Shield, especially Blue Shield national committees, among which the French Blue Shield, have expressed their solidarity in bringing support and expertise to their colleagues whose collections had been destroyed or damaged. Let us hope that preventive measures will be systematically taken in the future, like we keep on advocating it, so as to mitigate, whenever possible, the dramatic consequences of such disasters. What's more, IFLA is so convinced of the importance of disaster planning that, in Glasgow, a resolution was adopted concerning the necessity for each library conserving collections of national importance or interest, to elaborate, test and regularly update a disaster plan.

Marie-Thérèse Varlamoff
IFLA-PAC Director

*ABINIA: Asociación de estados iberoamericanos par el desarrollo de las bibliotecas nacionales de los países de Iberoamérica

Vous avez été nombreux, institutions, organisations ou simples collègues, à soutenir le PAC au cours d'une difficile traversée du désert. Grâce à vous tous, il semblerait qu'il ait enfin retrouvé une nouvelle jeunesse et que l'avenir se présente sous de meilleurs auspices. Je voudrais ici vous en remercier.

Lors du Congrès de l'IFLA à Glasgow, des décisions importantes ont été prises pour renforcer le réseau, décisions confirmées lors de la treizième assemblée générale d'ABINIA*, à Rio de Janeiro, en novembre dernier. Le Centre régional PAC de Caracas sera désormais épaulé par les bibliothèques nationales des pays suivants : Brésil, Chili, Trinidad et Tobago. Ces trois nouveaux partenaires seront plus spécialement chargés d'assurer sensibilisation, information, documentation et formation dans les langues pratiquées dans leur secteur géographique. A l'autre bout du monde, en Asie, c'est la Chine qui s'éveille à la conservation avec la proposition de la nouvelle bibliothèque de Shanghai de devenir Centre régional PAC pour la Chine, ce qui permettra, sans aucun doute, une plus grande sensibilisation de nos collègues chinois aux problèmes de conservation.

Parmi les décisions prises à Glasgow par l'ensemble des directeurs PAC et son bureau consultatif, notons celle de ne pas créer de nouveau programme fondamental pour traiter de la conservation à long terme du numérique : le PAC a depuis le début tiré la sonnette d'alarme et prouvé à maintes reprises son intérêt pour le sujet. Il continuera à le faire, avec notamment l'appui de ses centres régionaux dont c'est le pôle d'excellence, à savoir le Centre de Canberra et celui de Washington.

En octobre dernier, le Centre international PAC a co-organisé avec la Bibliothèque nationale de France un stage international de conservation qui a permis à quatorze stagiaires représentant onze pays et quatre continents de se familiariser avec les connaissances indispensables à l'élaboration d'une politique de conservation.

Le secteur des publications a lui aussi été réactivé avec la parution des actes du Symposium « Gérer la conservation des périodiques et de la presse », Paris, Bibliothèque nationale de France, août 2000.

Ce regain d'activité ne peut que nous réjouir. Mais notre optimisme a cependant été tempéré par les inondations catastrophiques qui ont endommagé en août dernier le patrimoine culturel d'Europe centrale. Le Bouclier Bleu, à travers plusieurs de ses comités nationaux, dont le Bouclier Bleu français a tenu à exprimer sa solidarité et à apporter son soutien et son expertise aux collègues sinistrés. Souhaitons qu'à l'avenir la prise systématique de mesures préventives, que nous préconisons régulièrement, permette de minimiser, si faire se peut, les conséquences de telles catastrophes. L'IFLA est d'ailleurs tellement convaincue de l'importance des plans d'urgence qu'elle vient d'adopter une résolution sur la nécessité pour chaque bibliothèque possédant des collections d'intérêt national de se doter d'un plan d'urgence, de le tester et de le mettre à jour régulièrement.

Marie-Thérèse Varlamoff
Directrice d'IFLA-PAC

*ABINIA : Asociación de estados iberoamericanos par el desarrollo de las bibliotecas nacionales de los países de Iberoamérica



Photo : Sylvie Biscioni

Adoption d'une résolution sur les plans d'urgence

Congrès de l'IFLA

Sur proposition de Marie-Thérèse Varlamoff, le programme PAC, la section PAC et la section des Bibliothèques nationales de l'IFLA ont présenté la résolution suivante :

« Face aux multiples risques qui menacent le patrimoine culturel, l'IFLA décide que toutes les bibliothèques abritant des collections de portée nationale, doivent établir, vérifier, mettre sur pied et actualiser régulièrement un plan d'urgence. »

Le Conseil a adopté cette résolution, avec aucun vote contre et dix abstentions.

Floods in the Czech Republic and their Impact



by **PhDr. Jiří Polišenský**
Director
of Preservation Division,
National Library
of the Czech Republic

Reasons for a disaster

Floods in the Czech Republic resulted from repeated rainfalls almost on the whole territory of Bohemia. The first floods afflicted Southern Bohemia and the upper stream of the Vltava river and its tributaries. On August 12th, 2002, the second wave of rainfalls afflicted Southern Bohemia again and the soil soaked by water from previous showers could not absorb it; as a result, it flew down to the riverbeds and brooks. In addition to the Vltava river, the floods afflicted the Berounka (and its tributaries) and Sázava rivers.

The destroying power of floods was intensified by two factors: on the one hand, the landscape through which the Vltava river flows is a narrow and deep valley where surplus water cannot spread. The first place where it is possible is situated in the confluence of the Vltava and Berounka rivers, upstream from Prague. A large lake originated there and inundated several villages. The second place is in the heart of Prague where the Vltava river spreads to several districts. Nevertheless, the largest lake originated in the confluence of the Vltava and Elbe rivers. The second negative factor is an inconvenient system of dams which was built on the Vltava river in the 1950s as a protection from floods. Since water was not discharged from the dams in time they did not fulfil their function and even made the situation worse.

Under normal conditions, approximately 300 cubic meters of Vltava water flow per second in Prague. In the time of culmination on Wednesday, August 14th, 2002, there were 5000-6000 cubic meters per second, that is the biggest flow which has ever been recorded. In addition to villages and Prague districts in the confluence with the Berounka river (Radotín, Zbraslav, Lipence, Lahovice) there was also a part of Holešovice,

Libeň, Karlín, Troja and other districts including historical Malá Strana which were inundated. Staré Město on the right bank of the Vltava river was protected by an anti-flood barrier which was designed and produced after 1997 floods in Moravia.

The situation at the National Library of the Czech Republic

The collections of the National Library of the Czech Republic are preserved in three buildings. About one half of all books and historical collections are stored in the Klementinum in Staré Město near the Vltava river. This building was endangered by floods. The second building is the Central Depository in Hostivař where legal deposit copies and less requested books are stored. This depository is located in an Eastern suburb far from the river and it was not jeopardised by floods. The third building is the depository in Neratovice near the Elbe river. It is a reserve where non-registered duplicates of bohemian and foreign books are stored. This building was afflicted by floods.

Thanks to the construction of the depository in Hostivař in 1995 it was possible to re-locate the book collections in library buildings. The redistribution was achieved so as to provide the readers with the best services and to protect the books from disasters. This removal implies that the basements in the Klementinum were emptied and that legal deposit copies which had been stored in Neratovice were moved to Hostivař; other back-up publications were concentrated in Neratovice. Thanks to these measures, damages caused by floods to the National Library of the Czech Republic were small.

The other important element which enabled to cope with floods was the disaster plan. After discussions in 1999 and 2000, a directive was approved in 2001; this directive identifies specific categories of publications for rescue priorities, determines responsibilities, areas for the temporary deposit of publications, means of transport etc. A crisis commission of managers and special teams (for transport, keeping records and conservation) headed by experienced employees or experts were established.

Unfortunately, all proposed measures have not been taken. For example, the agreement with a freezing plant and a removal company had not been concluded,

protective aids (foils, gloves etc.) had not been bought and neither a spare pump nor a reserve power equipment had been settled because of financial problems. Some employees did not know that they had been designated to be part of the crisis teams. Moreover, many of them were spending their holidays out of town or they were afflicted by floods and it was necessary to evacuate them.

On August 12th, 2002, the members of the crisis commission set up a group which has been present in the Klementinum since the moment of an acute jeopardy of floods. This group monitored the situation, informed the Ministry of Culture, media etc., kept watch

on the building with a security agency or organised the necessary aid. On Monday, August 12th, 2002, the employees removed the books from the basements where some back-up publications were stored. The staff from respective departments marked books intended for removal and the employees of a removal company brought them to the second floor. The next day at 10 p.m., the order was given to empty the building and it was presupposed that the inhabitants of Staré Město would be evacuated because it was not sure that the barriers would resist to the pressure of water. In the time of culmination when there was a risk of inundation, some equipment (computers, photocopiers) was removed to higher floors or at least on tables. On Wednesday at 5 p.m., Staré Město was evacuated and closed to the public. Only members from crisis centres could stay in some institutions. On



Tuesday, power was cut off and several lines of Prague underground were stopped. Consequently some stations were inundated.

On Wednesday in the afternoon, the floods culminated and then water has decreased. It was clear that the first floor would not be inundated. Since Tuesday night, water had penetrated to the basements both through walls and a canalisation. Consequently, the basements were flooded up to one meter high. In addition to the store of back-up publications there was also a boiler room, a transformer station and a storage room for equipment which have been partly emptied. The most serious damage to the National Library was caused to its technical equipment.

The flood went on and caused a rise in the water level of the Elbe river and the Vltava river which is a

tributary of the Elbe river. Although the river basin of the Elbe river was not afflicted by floods, Neratovice, the small town situated in the confluence of the Elbe and Vltava rivers was afflicted by the worst flood in its history. At the end of the week, the river inundated the areas adjacent to the depository. In the building, the water level was about 40 centimeters. Water inundated the lowest shelves where the duplicates (13 000 volumes) of 19th and 20th century Czech periodicals were stored. Since this water was relatively clear and "filtrated" by the barriers of sand bags (unfortunately, this was not the case with other institutions) the books were not soiled there.

Course of rescue measures

On Monday, August 19th, 2002, after the withdrawing of water from the basements it was possible to assess damages. Since the water level decreased in Neratovice it was possible to evaluate the situation and decide to take rescue measures. In the basements of the Klementinum, books were partly floated out of the shelves and heaped up on the floor. They were soaked with water and mud, soiled, deformed and damaged on spines. Some shelves were bent and there was a danger that they would fall. Books were covered with mould.

Most of the books in Neratovice depository remained on shelves. They were not soiled and mould was found only on several soaked volumes. As some back-up publications in Neratovice were considered to be more important than those in Prague it was decided to preserve them. The books of the Klementinum depository which were less valuable were intended to be thrown away.

The National Library of the Czech Republic accepted the offer of a company to lend a large freezing container and on Tuesday, August 20th, 2002, the rescue of books in cooperation with one of the army regiments started. The books were removed from the depository, cleaned, put into cases, wrapped in foils and loaded on the truck. There was not time enough to treat all the volumes in this way; in addition, the reserve of foils was exhausted. About 13 000 volumes were treated and frozen by this process. Next days, the depository was ventilated and the occurrence of mould controlled. Approximately 15 000 volumes of old prints were removed from the higher floor, disinfected in the Central Depository in Hostivař and transported to the Klementinum. In September, it was necessary to spray twice a special aerosol substance on those items because of mould growing.

On Friday, August 16th, 2002, a coordination centre was established in the Central Depository in Hostivař; it coordinated appeals for help published in media

(press, radio), collected offers and distributed them to flooded libraries. At the same time it processed data on the damages and drew up the summary for the Ministry of Culture of the Czech Republic. The same coordination centre was established in the State Central Archives which provided its assistance in the preservation of records and documents of various institutions. At the beginning, both centres exchanged information and tried to coordinate their steps.

Because of the extent of frozen documents and the expenses generated by the operation of the freezing plant, it is obvious that drying books and other documents cannot be implemented by the traditional method of freeze drying; as a result, it is necessary to apply a new method, using industrial technologies modified for these purposes. The National Library of the Czech Republic asked the Ministry of Culture to extend the project on the research and development of production of protective packings to the problems of drying frozen paper documents and started to collect data on various types of both vacuum and vacuum-free equipment which could be used for these purposes.

The Ministry of Culture of the Czech Republic established a commission which would coordinate protection activities, prepare formal elements for decision making at governmental level and elaborate a Government resolution for covering the expenses on freezing technology till the end of 2003; this resolution implies that the Minister of Culture prepares a draft to solve the above problems before December 15th, 2002.

Damages to documents

Many records and documents and about 150 000 books were frozen in various freezing plants and freezers. Most of them were transported to Mochov Freezing Plants; an agreement was concluded that these plants would provide their branches in Kladno where frozen documents would be gathered. There is plenty of room there to install an equipment for de-freezing and drying the documents. It is presumed that frozen documents cover an area of about 9 000 cubic meters. The biggest damages to rare books were registered in Prague Municipal Library where the Rare Prints Department and the conservation workplace were flooded. The employees of this library helped by volunteers cleaned, packed and froze approximately 20 000 volumes, namely one incunable, approximately 5 000 ancient prints, 19th and 20th century periodicals, the collection on publications on Prague, theatre, etc. Ancient prints were also deposited at the Horník Library of the Club of the Favourers of Lusatia which is a part of the Club of the National Museum in Malá Strana.



© National Library of the Czech Republic

As for other libraries, most of the books are 19th and 20th century books. There are especially Czech or foreign scientific publications of the Archeological Institute and the Philosophical Institute of the Academy of Sciences of the Czech Republic, the Mathematical and Physical Faculty and the Faculty of Law of Charles University. In Terezin, a former noble library with 19th century publications was inundated. This library is now the property of the Library of the National Museum in Prague. Books which have not been dried or frozen - approximately 500 000 Czech volumes belonging to smaller libraries - will probably be thrown away because they can be replaced by new ones. As a whole, more than 40 libraries of various types have been inundated.

Dealing with archives, the biggest damages are registered in the Archives of Architecture and Industry of the National Technical Museum and the Archives of the Historical Institute of the Army of the Czech Republic. In other cases, damages relate to documents which have, for the major part of them, no cultural or historical value and that can be liquidated (documents of Municipal Court, ministries and other authorities) after the expiration of a given period.

Foreign assistance

In the framework of foreign assistance, Mr. Quido Voser, the expert from Switzerland, was delegated by his government to visit the freezing-plant in Kladno and negotiate the possibilities of assistance with the staff of the National Library of the Czech Republic and the State Central Archives. In addition, the British Council and British government assisted by the purchase of three vacuum driers of wet books for the National Library of the Czech Republic. The driers now operate in the Central Depository in Hostivař and they are used for drying the rare books of Prague Municipal Library. Those books will be restored at a workplace of the National Library of the Czech Republic which will enable two conservators of the Municipal library to work there. It is presupposed that similar measures can be taken also in other libraries. In addition, assistance was offered by the governments of Poland, Russia, Lichtenstein, Austria and Netherlands.

Assistance to Czech libraries is also offered by the American A.W. Mellon Foundation which is ready to finance in the next two years the research and development of de-freezing and drying books, their restoration, conservation, disinfection, microfilming and digitisation. The project includes a seminar which will take place in May or June 2003. This seminar will present the partial results of the above activities of both domestic and foreign experts.

Conclusion

In August, the Czech Republic experienced the worst flood disaster in its history. Nonetheless, the damages to the cultural heritage represented by library collections could have been worse. For example, no manuscripts or precious items were damaged. Many documents have been frozen, which shows the ability of Czech institutions to take effective protective emergency measures. A very positive role was played by the National Library of the Czech Republic and the State Central Archives; much solidarity was shown by both domestic and foreign institutions and individuals.

The experience acquired during the floods should be used in the future. It is necessary to amend a directive relating to the solution of critical situations, buy and distribute necessary materials, reserve power supplies and pumps and conclude long-term agreements with respective freezing plants and removal companies. Moreover, it is necessary that, in the future, disaster preparedness should be controlled by staff members from the Preservation Department. The experience acquired during floods can be also applied thanks to the Blue Shield in other institutions.

The first phase of preservation activities is over. The books can remain in freezing plants for a relatively long period before they are re-frozen and preserved. The second phase seems to be more complicated. It will be necessary to dry, disinfect, restore or repair these books. It will be impossible to use some documents in their original form and therefore they will be re-formatted or stored in protective packings. Nevertheless, these activities will be implemented out of the interest of media or politicians and under difficult economic and spatial conditions. The success of this phase is a great challenge for our institutions, their employees and even for politicians.

The National Library of the Czech Republic thanks in its own name and on behalf of other institutions, all governments, institutions and individuals for their sympathy and assistance.

Inondations en République tchèque

Le 12 août 2002, des pluies répétées se sont abattues sur presque toute la Bohême, provoquant des crues violentes. La configuration du paysage ainsi qu'un système de barrages inadapté sont venus aggraver la situation.

Grâce aux mesures engagées, les collections de la Bibliothèque nationale de la République tchèque ont été relativement peu endommagées. Auparavant stockés dans trois lieux, les fonds ont été réaménagés en fonction des bâtiments sinistrés.

Selon le plan d'urgence, une cellule de crise a pris en charge les opérations au Klementinum (situé à côté de la Vltava). Les ouvrages destinés à être déménagés ont été identifiés et transportés au second étage ; le lendemain, le bâtiment a été évacué.

Le mercredi 14, la catastrophe a atteint son point culminant. L'Elbe et la Vltava sont sorties de leur lit, atteignant les espaces attenants au Dépôt central.

Les dégâts ont pu être évalués à partir du lundi 19. Au Klementinum, les ouvrages mouillés, recouverts de boue, déformés, atteints par les moisissures, s'amoncelaient sur le sol. Au Dépôt central, ils étaient moins endommagés. Les opérations de sauvetage ont commencé le 20. Depuis, 150 000 volumes ont été congelés.

Les dégâts les plus importants en matière de livres rares ont touché la Bibliothèque municipale de Prague. Dans les autres bibliothèques, ce sont des ouvrages du XIX^{ème} et du XX^{ème} siècle qui ont été endommagés.

Face à cette catastrophe, l'aide internationale s'est largement mobilisée. Cette épreuve a révélé l'aptitude des institutions tchèques à prendre des mesures d'urgence efficaces. La première phase des opérations de sauvetage est terminée ; il convient à présent de sécher, de désinfecter et de restaurer les ouvrages dans des conditions financières difficiles, ce qui représente un réel enjeu pour les institutions et les organes politiques de la République tchèque.

Inundaciones en la República Checa

El 12 de agosto de 2002, continuas lluvias azotaron casi toda la ciudad de Bohemia, provocando violentas inundaciones. La configuración del paisaje y un sistema de contención inadecuado coadyuaron a agravar la situación.

Gracias a las medidas tomadas, las colecciones de la Biblioteca Nacional de la República Checa resultaron relativamente poco dañadas. Los fondos, que anteriormente se encontraban en depósitos en tres sitios diferentes, fueron reorganizados en función de los edificios siniestrados.

Según el plan de emergencia, un grupo de salvamento se hizo cargo de las operaciones en Klementinum (situada a orillas del Vltava). Se identificaron las obras destinadas a ser trasladadas, las cuales fueron luego transportadas al segundo piso; al día siguiente el edificio fue evacuado.

El miércoles 14, la catástrofe había alcanzado su punto máximo. Los ríos Elba y Vltava se desbordaron de su cauce, alcanzando los espacios pertenecientes al Depósito Central.

Los daños pudieron ser evaluados a partir del 19. En Klementinum, sobre el piso se amontonaban las obras mojadas, cubiertas de barro, deformadas, atacadas por hongos. Las obras almacenadas en el Depósito Central se encontraban menos dañadas. Las operaciones de salvamento comenzaron el día 20. A partir de esa fecha se congelaron 150.000 volúmenes.

Los daños más importantes en materia de libros raros afectaron a la Biblioteca Municipal de Praga. En las otras bibliotecas, las obras afectadas corresponden al siglo XIX y XX.

Ante esta catástrofe, hubo una gran movilización de ayuda internacional. Esta adversidad reveló la aptitud de las instituciones checas para tomar medidas de emergencia eficaces. La primera fase de las operaciones de salvamento fue culminada; actualmente es conveniente secar, desinfectar y restaurar las obras, lo que representa una verdadera dificultad para las instituciones y los organismos políticos de la República Checa.

NB: The French Ministry of Culture also wished to bring assistance to the Czech Republic. In coordination with the Ministry of Culture of the Czech Republic, a mission of experts was delegated on place to determine which measures could be implemented in the future. Those actions will be supported by various institutions and organisations among which the Comité français du Bouclier Bleu, the Bibliothèque nationale de France, the Archives Nationales, the Bibliothèque Publique d'Information and the Centre de Conservation du Livre (Arles).



Sinistres : le déroulement d'une opération de sauvetage

Disaster Response Operations

Siniestros: desarrollo de una operación de salvamento

par **Jean-Pierre Roze**,
Conservateur en chef,
Bibliothèque nationale de France



© David Carr / BnF

by **Jean-Pierre Roze**,
Chief Librarian,
National Library of France

Les grandes étapes de la mise en place d'un plan d'urgence ont été évoquées dans le précédent numéro d'“IPN”. Nous abordons à présent la phase pratique en nous concentrant sur le déroulement d'une opération de sauvetage.

La découverte du sinistre

Plusieurs cas de figure peuvent se présenter en fonction des circonstances. Toutefois, quelques principes-clés doivent être appliqués dans tous les cas. En premier lieu, il faut appeler les secours et prévenir son autorité de tutelle directe (direction, responsable de journée ou de soirée). Immédiatement après, on doit engager des mesures sur place pour limiter l'étendue du sinistre, sans pour autant prendre de risque personnel. Il est préférable, si l'on n'est pas compétent en la matière, d'attendre, dans un endroit sûr, l'arrivée des secours et de les guider sur les lieux.

Dans le cas où le système d'alarme automatique ne se serait pas enclenché, c'est l'autorité de tutelle qui décide de donner l'alarme selon des procédures définies au préalable et

Action procedures for the implementation of a disaster plan have been considered in the previous issue of “IPN”. Let us now move to practical details and focus on the course of disaster response operations.

Discovering the disaster

Circumstances are not always the same and scenari might be different. However, there are some key-principles which must be observed in each case. First of all, we must call emergency services and inform our immediate directorship (direction, day or evening resource-person). Immediately after, the necessary measures must be set up on-site to limit damages; but no personal risk shall be taken. Should we not be qualified enough, it is better to wait, in a safe place, for the arrival of emergency services and then, to lead them on the spot.

If the alarm system did not go off automatically, it is the directorship who decides, according to specific procedures defined beforehand, to activate the alarm and evacuate, if

En el número anterior de “IPN” se trataron las grandes etapas de la aplicación de un plan de emergencia. En esta entrega abordamos la fase práctica concentrándonos sobre el desarrollo de una operación de salvamento.

Descubrimiento de un siniestro

Se pueden presentar diversos casos dependiendo de las circunstancias. Sin embargo, en todos ellos se debe aplicar algunos principios clave. En primer lugar, se debe pedir auxilio y dar aviso a la autoridad de custodia directa (dirección, responsable diurno y nocturno). Inmediatamente después, se debe iniciar la puesta en práctica de medidas para limitar la extensión del siniestro, sin por ello correr riesgos personales. Es preferible, si uno no es competente en la materia, esperar, en un lugar seguro, la llegada de los cuerpos de emergencia y guiarlos hasta los sitios.

En los casos en que el sistema de alarma automática no se hubiera activado, corresponde a la autoridad de custodia decidir dar la alarma según los procedimientos

fait procéder, le cas échéant, à l'évacuation de tout ou partie de l'établissement.

Tous les personnels doivent avoir été informés des consignes à suivre dans ce cas et avoir reçu une formation incluant des exercices réguliers de simulation. Le matériel à utiliser peut être de différentes sortes : bouton poussoir, téléphone, micro. Les éventuels messages d'urgence ne doivent surtout pas être improvisés mais rédigés et enregistrés à l'avance pour être intelligibles. Il faut non seulement signaler les cheminements à emprunter, mais aussi donner des consignes relatives aux documents en cours de consultation, aux effets personnels, ou aux issues de secours contrôlées automatiquement par le système informatique.

Chacun des agents jouera le rôle qui lui est assigné : orientation du public, vérification que les lieux ont bien été évacués. En attendant l'arrivée de la police, il faudra organiser la surveillance du ou des lieux sinistrés et en interdire l'accès.

L'intervention des secours

Les modalités de détail peuvent varier selon les pays mais les forces de secours (pompiers, secours médicaux...) prennent généralement la direction des opérations jusqu'à l'accomplissement de leur mission. Dans certains cas, l'intervention dure plusieurs jours, ce qui peut rendre la situation extrêmement délicate pour les responsables des fonds endommagés. Dans les cas les plus graves, l'accès aux espaces sinistrés leur sera interdit et ils ne pourront donc pas procéder aux premières évaluations, encore moins envisager le début des opérations de sauvetage. Il est donc particulièrement important d'associer les forces de secours à l'élaboration du

necessary, the whole building or part of it.

The whole staff should have been informed of procedures to observe in case of disaster; it is also very important that employees should have been given training sessions including regular simulation tests. Different types of equipment might be used: push-button, telephone, microphone. Should there be any emergency message, it needs to be clearly intelligible; that is the reason why the message must be drafted and recorded in advance. Of course, it is essential to indicate emergency exits; but it is also very important to inform users about measures to be taken with documents being consulted or personal properties, and about the exits being controlled by automatic systems.

Each member of the staff will have to play the role he/she was appointed for, namely to direct people to the exit and check that the whole site has actually been evacuated. While waiting for the police, the response team will have to set up the surveillance of the disaster area(s) and close the access.

Emergency services on-site

Methods can be slightly different from one country to another but the emergency services (firemen, medical emergency units...) generally control operations from the very beginning to the fulfilment of their mission. In certain cases, the response will take several days, which can be very difficult to manage for the persons in charge of damaged collections. In the most serious situations, they will not be allowed to enter disaster areas so as to make a preliminary assessment of damages; even worse, they will be unable to start rescue operations. That is why it is particularly important to set up the disaster plan together with the emergency

definidos anteriormente y proceder, llegado el caso, a la evacuación de todo o parte del establecimiento.

Todo el personal debe haber sido informado de las instrucciones que deberá seguir en ese caso además de haber recibido un entrenamiento que incluya simulacros regulares. El material a utilizar puede ser de diversa índole: botón pulsador, teléfono, micro. Los mensajes eventuales de emergencia no deben ser improvisados sino redactados y grabados anteriormente para que sean inteligibles. Es necesario no sólo señalar las medidas a tomar, sino también dar las instrucciones relativas a los documentos que están siendo consultados, a efectos personales, o para los procedimientos automatizados para el registro de salida.

Cada uno de los agentes desempeñará el papel que le sea asignado: orientación del público, verificación de que los sitios hayan sido bien evacuados. Mientras se espera la llegada de la policía, se deberá organizar la vigilancia de los lugares siniestrados y prohibir el acceso a ellos.

Intervención de la ayuda de emergencia

Las modalidades pueden variar de acuerdo con el país pero los cuerpos de emergencia (bomberos, primeros auxilios...) generalmente asumen la dirección de las operaciones hasta que cumplen su misión. En ciertos casos, la intervención puede durar varios días, lo cual puede hacer que la situación se vuelva extremadamente delicada para los responsables de los fondos dañados. En los casos más graves, se les restringirá el acceso a los espacios sinistrados y no podrán, por lo tanto, proceder a las primeras evaluaciones, mucho menos prever el inicio de las operaciones de salvamento. Por ello es particularmente importante hacer participar a los cuerpos de rescate en la elaboración del plan, trabajar en

plan, de travailler en coopération, ce qui, en situation de crise, facilitera le dialogue et réduira les délais d'intervention. Il est indispensable de pouvoir négocier afin que les zones qui ne présentent plus de risques soient signalées aux responsables et que des créneaux d'intervention soient déterminés. Car il faut faire vite si l'on veut limiter les dégâts et empêcher que les moisissures ne contaminent les documents inondés.

La mise en place de l'intervention d'urgence

Le délai préalable à l'intervention laisse au moins la possibilité matérielle de prévenir le coordinateur du plan qui mobilise ensuite les forces prévues. Il organisera ainsi l'intervention de son équipe selon les règles connues de chacun et ayant fait l'objet d'une formation préalable. Une fois l'autorisation d'intervention donnée, il faut s'assurer une dernière fois que tout élément concourant au sinistre a bien été neutralisé, de façon à ce que les intervenants puissent travailler dans des conditions sûres.

Avant de commencer l'intervention, les responsables de la collection et les personnels chargés du sauvetage doivent évaluer l'état des lieux et des collections. Cet état doit comporter la description écrite aussi complète que possible d'une situation que l'on va bouleverser, description à laquelle doivent s'ajouter, s'il en existe, photos et croquis.

Avant toute intervention, il faut songer à l'éventualité d'une enquête de police et essayer de ne pas déplacer les éléments qui pourraient être utiles dans ce cas (traces d'effraction, éclats de bombes, etc.). Il faut également relever et photographier des éléments qui pourraient être à l'origine du sinistre, et qui permettraient d'évaluer l'éten-

services and to work in cooperation; this will make communication easier and rescue operations faster when the disaster strikes. It is essential to be able to find agreements so that safe areas could be designated to the persons in charge and that time slots for rescue operations could be determined. Time is short and we must hurry to limit damages and keep molds from infesting water-damaged documents.

Setting up disaster response

The period of time which is preliminary to disaster response might be used to inform the coordinator of the emergency plan. Then, the latter can mobilize the human resources needed and set up the response team in accordance with a number of principles learnt by each member of the team in previous training sessions. As soon as response authorization is given, it is necessary to check once again that every element having caused the disaster has been neutralized, so that the team can start working in safe conditions.

Before launching rescue operations, the persons in charge of the collections and the disaster response team will have to make an assessment of the state of both spaces and collections. This assessment must include a written description, as detailed as possible, of a situation that is going to evolve; photographs and drawings, if there are any, must be added to this description.

First and foremost, we must consider a police investigation as being possible and be careful not to move the elements which could be useful in this case (signs of break-in, bomb fragments).

It is also necessary to collect and photograph the elements which may have caused the disaster and examples of damaged documents.

cooperación, lo que, en situación de crisis, facilitará el diálogo y reducirá los retrasos en la intervención. Es indispensable poder negociar a fin de que las zonas que no presentan mayores riesgos puedan ser señaladas a los responsables y que se determinen los espacios de intervención. Por ello es necesario actuar rápidamente si se quieren limitar los daños e impedir que los documentos inundados se contaminen por hongos.

Aplicación de la intervención de emergencia

El retraso previo a la intervención deja al menos la posibilidad material de informarle al coordinador acerca del plan que movilizará luego las fuerzas previstas. El coordinador organizará entonces la intervención de su equipo según las reglas conocidas por cada uno y que hayan sido objeto de una formación previa. Una vez que se dé la autorización para la intervención, es necesario asegurarse por última vez de que todo elemento involucrado en el siniestro haya sido bien neutralizado, de manera que las personas que intervengan puedan trabajar en condiciones seguras.

Antes de comenzar la intervención, los responsables de la colección y el personal encargados del salvamento deben evaluar el estado de los sitios y las colecciones. Este estado debe incluir la descripción escrita tan completa como sea posible de la situación que se va a modificar, anexando, si existen, fotos y planos.

Previamente a cualquier intervención, se debe considerar la eventualidad una investigación policial y tratar de no desplazar los elementos que podrían ser útiles en ese caso (huellas de irrupción, estallidos de bombas, etc.). Igualmente, es necesario levantar y fotografiar los elementos que podrían haber causado el siniestro, permitiendo evaluar la extensión de

due des aires concernées, ou des exemples de documents endommagés.

On procède alors à une première évaluation de l'étendue des dommages : en précisant les types de documents (monographies, documents en feuilles, photographies, documents audiovisuels, informatiques), mais aussi les types de dommages (le document est-il humide, mouillé, couvert de boue ou de noir de fumée, brûlé ?), et la quantité de documents endommagés (tout le fonds, toute une rangée, etc.).

Pour plus de précision, on relèvera, si possible rapidement, les cotes extrêmes ou tout autre élément d'identification, autant d'informations qui permettront de demander immédiatement et d'obtenir rapidement le matériel nécessaire au sauvetage. Il faudra vérifier d'autre part qu'aucun produit ou équipement endommagé ne soit nuisible à la santé des intervenants.

On tentera dans la mesure du possible d'améliorer les conditions environnementales telles que : la température (en aérant ou en installant des ventilateurs), l'humidité (en utilisant des déshumidificateurs), la ventilation, la sécurité (en faisant établir des clôtures provisoires).

L'intervention sur les lieux du sinistre

La première visite des lieux doit aboutir à une stratégie d'intervention, au cours de laquelle on procédera à un tri des documents qui suivront ensuite différentes filières. L'évaluation des documents doit bien sûr tenir compte des délais généralement observés. En effet, huit heures suffisent à déformer des documents mouillés ; au bout de 48 heures, les moisissures se développent et commencent à causer des dégâts irrémediables.

Ce sont ces données et les constatations que l'on fait à la première visite qui permettent de déterminer quels documents peuvent attendre

This will help to determine to what extent the building has been damaged.

A first assessment of damages is made, focusing on: the various kinds of documents (monographs, leaf-documents, photographs, audiovisual and digital documents), the different types of damages (is the document damp, soaked, covered with mud or lampblack, is it burnt?), and the quantity of damaged documents (the whole collection, all of a shelf).

To be more precise, we will pick up, as quickly as possible, end classification marks or any other identification element, namely any piece of information, in order to provide immediately the equipment needed for the work of the rescue team. Moreover, we will have to check that no product or damaged document can prove to be harmful for the staff. We'll try, whenever possible, to stabilize the environment: temperature (opening the windows or installing fans), humidity (dehumidifiers), ventilation, security (temporary locks and fences).

Response on the disaster spot

The purpose of the first visit is to establish a response strategy concerning the documents to be selected and distributed in different spaces corresponding to specific rescue operations. While assessing the state of the documents, we must of course keep in mind the following references: for example, 8 hours are enough to distort wet documents. After 48 hours, molds grow in number and start infesting documents irremediably.

Actually, those references and the conclusions made after the first visit help to determine which documents can wait before being

las áreas afectadas, o ejemplos de documentos dañados.

Se procede entonces a una primera evaluación del alcance de los daños, precisando los tipos de documentos (monografías, documentos en hojas sueltas, fotografías, documentos audiovisuales, informáticos), al igual que los tipos de daños (¿el documento está húmedo, mojado, cubierto de barro o de humo, quemado?), y la cantidad de documentos que ha resultado dañada (todo el fondo, una fila completa, etc.). Para una mayor precisión, se levantarán tan pronto como sea posible las cotas extremas y cualquier otro elemento de identificación, al igual que informaciones que permitirán suministrar inmediatamente el material necesario para el trabajo del equipo de salvamento. Por otra parte, será necesario verificar que ningún producto o equipo dañado sea nocivo para la salud de las personas que intervienen en la operación.

Se tratará en la medida de lo posible de modificar las condiciones generales: temperatura (oreando o instalando ventiladores), humedad (utilizando deshumidificadores), ventilación, seguridad (haciendo establecer cierres provisionales).

Intervención en los sitios del siniestro

La primera visita de los lugares debe conducir a una estrategia de intervención, durante la cual se procederá a realizar una selección de los documentos que luego seguirán distintos trámites. La evaluación de los documentos debe evidentemente tomar en cuenta los retrasos que generalmente se observan. En efecto, 8 horas bastan para deformar los documentos mojados; al cabo de 48 horas, se desarrollan hongos y comienzan a producirse daños irremediables.

Son estos datos y las constataciones que se hacen en la primera visita lo que permite determinar cuáles documentos pueden esperar y cómo se

et comment il faut éventuellement les protéger. C'est à ce moment-là qu'on décide aussi d'éliminer les documents courants qui pourront être aisément remplacés. On évalue également les quantités à traiter et on met en place les équipes, dont le nombre est choisi en fonction des délais dont on dispose et de l'agencement des lieux. Chaque équipe recevra une tâche bien établie, généralement un secteur à traiter.

Au sein de chacune des équipes, on distingue trois opérations :

- prélever les documents sur les rayons (si possible dans un ordre constant) et en vérifiant l'existence d'éléments d'identification (étiquette de cote...);

- noter sur des feuilles préétablies tous les documents déplacés (quand le transport se fait en caisse, établir une fiche par caisse) ;

- assurer le transport des documents vers le nouveau lieu de stockage.

Des équipes de six (deux agents par opération) paraissent assez judicieuses. Cependant, il faut penser à prévoir la rotation des tâches à l'intérieur des équipes et des plages horaires limitées à quatre heures maximum.

La remise en état

On orientera si possible vers une salle séparée les documents qui nécessitent un traitement. Ceux-ci sont rangés par type de dommages, puis par format. On peut éventuellement décider d'utiliser un code couleur pour identifier les différentes catégories.

On peut traiter les documents les moins atteints sur place, en utilisant les fiches techniques préétablies. Néanmoins, tout ne pourra être entrepris immédiatement. La congélation offrira alors dans de nombreux cas une solution d'attente précieuse et sans conséquence pour les documents mouillés.

treated and how, if need arises, they can be protected. This is also the moment to decide to get rid of current documents which can be easily replaced. Then, the number of documents to be treated is evaluated and teams are organized in accordance with time allowed and layout of areas. Each team is given a well-defined mission, most of the time, one specific sector to treat.

The members of each team need to achieve three operations.

They have:

- to take the documents out of the shelves (if possible following a constant order),- looking for identification elements (shelf marks);

- to list on pre-established cards all the documents moved (when documents are transported in boxes, it is necessary to establish one list per box);

- to carry the documents to the new storage area.

Teams of six (two persons per operation) seem to be rather efficient. Nonetheless, it is necessary to make teams rotate and to limit their work to a four-hour slot.

Recovery

The documents which need to be treated will be, if possible, stored apart, according to the various types of damages and then, to the different kinds of formats. Marks with various colours may be used to identify the different collections.

The less damaged documents can be treated on-site, using the pre-established technical cards. Nevertheless, it will be impossible to implement the whole process immediately. In many cases, freezing will stand for a precious and harmless temporary solution for water-damaged documents.

deben proteger eventualmente. Es en ese momento que se decide también eliminar los documentos corrientes que pueden ser reemplazados. Se evalúan igualmente las cantidades a tratar y se instalan los equipos de trabajo, cuyo número se determinará en función del tiempo de que se disponga y de la disposición de los sitios. Cada equipo recibirá una tarea bien específica, generalmente un sector a tratar.

Dentro de cada uno de los equipos, se distinguen tres operaciones:

- retirar los documentos que se encuentran en los estantes (de ser posible siguiendo un orden constante) y verificando la existencia de elementos de identificación (etiqueta de cota, etc.);

- anotar en las hojas preestablecidas los documentos desplazados (cuando el transporte se realiza en cajas, crear una ficha para cada caja);

- asegurar el transporte de los documentos hacia el nuevo sitio de depósito.

Los equipos formados por seis personas (dos agentes por operación) parecen bastante razonables. Sin embargo, se debe prever la rotación de las tareas dentro de los equipos y de turnos limitados a un máximo de cuatro horas.

Reparación

De ser posible se colocarán en una sala aparte los documentos que requieran un tratamiento. Éstos serán clasificados por tipo de daño, luego por formato. Eventualmente se puede decidir utilizar un código de color para identificar las diferentes categorías.

Se pueden tratar los documentos menos afectados en el mismo sitio, tomando como referencia las fichas técnicas preestablecidas. Sin embargo, no se puede emprender todo de manera inmediata. La congelación ofrece entonces en muchos casos una solución de espera valiosa y sin consecuencias para los documentos que se encuentran mojados.

Mais il faut envisager la suite des opérations et déterminer avec les services concernés les priorités dans la remise en état des collections. Des devis devront être établis, ce qui permettra de prendre les décisions appropriées, de chiffrer d'éventuels découpages en phases successives, de demander les crédits nécessaires. On évaluera également le coût représenté par l'achat de nouveaux ouvrages qui viendront remplacer les documents sinistrés.

Il faut aussi commencer à réfléchir aux documents qui devront être reliés à neuf (ou reconditionnés à neuf sur d'autres supports), à ceux qui nécessiteront un traitement plus lourd (feuille à feuille pour les monographies, nettoyages divers pour d'autres supports), aux documents irréparables (conservation en l'état, pilon).

La remise en état et le nettoyage des locaux sinistrés

Il s'agit là d'une mesure primordiale. Il est impossible d'envisager de remettre en place des collections dans un local sinistré sans un nettoyage complet doublé d'une désinfection. Ces travaux sont le plus sou-

But it is necessary to organize the following operations and determine priorities for restoration work in agreement with the persons in charge of the collections.

Estimates shall be made so as to take the right decisions, considering the budget necessary for each phase of the recovery, and ask for the necessary funds. The costs for buying new documents to replace damaged items will also be evaluated.

Eventually, this is the moment to start thinking about documents to be rebinded (or reformed on other media), about documents justifying some heavier treatment (leaf-to-leaf for books, other types of cleaning for other media), and about irreparable documents (kept as they remain, or thrown away).

Refurbishing and cleaning disaster areas

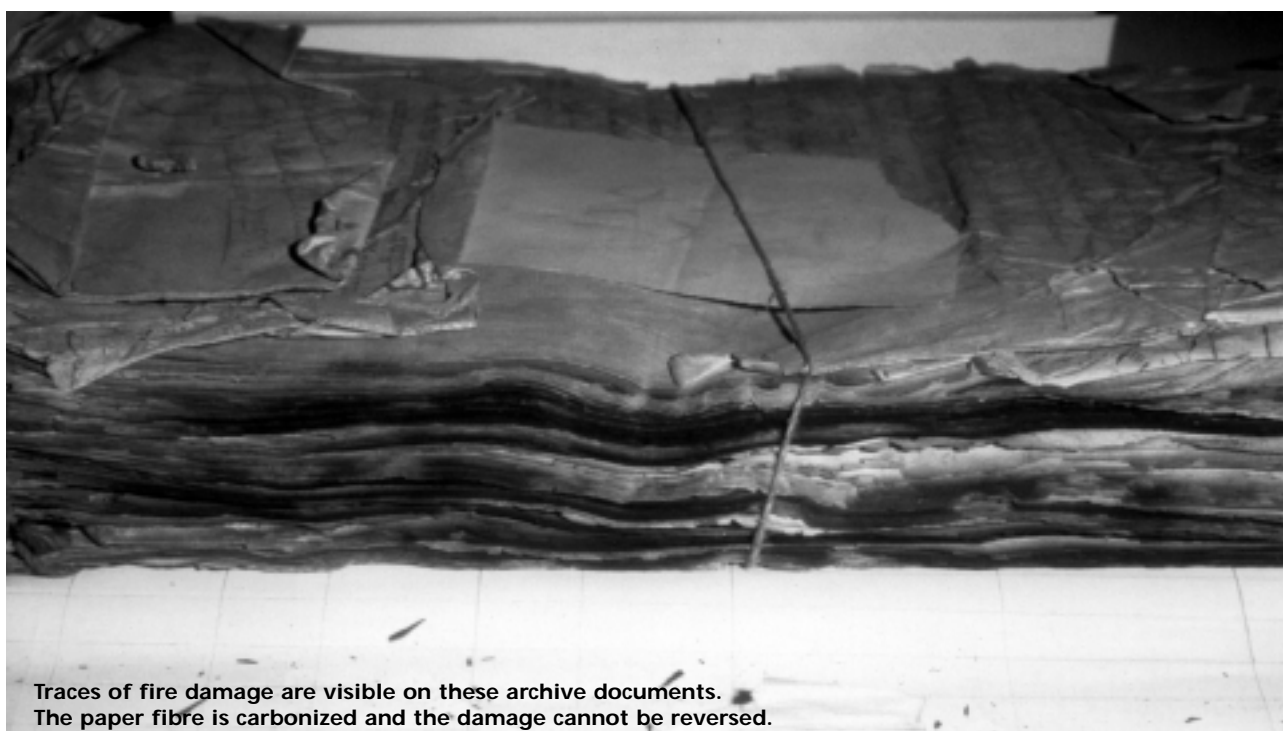
This is a very important measure. Planning to replace collections in the refurbished site without cleaning and disinfecting the place is out of the question. Most of the time, this work, more important than tra-

Se debe considerar la serie de operaciones y determinar con los servicios involucrados las prioridades en la reparación de las colecciones. Se deberán sostener conversaciones, lo que permitirá tomar las decisiones adecuadas, contar eventuales divisiones en fases sucesivas, solicitar los créditos necesarios. Igualmente se evaluará el costo que representa la compra de nuevas obras que reemplazarían los documentos siniestrados.

Es necesario además comenzar a pensar en los documentos que deberán ser encuadernados de nuevo (o recondicionados de nuevo sobre otros soportes), los que requerirán un tratamiento más pesado (hoja por hoja para las monografías, limpiezas diversas para otros soportes), los documentos irreparables (conservación en el estado, destrucción).

Reparación y limpieza de los locales siniestrados

Se trata de una medida indispensable. Es imposible considerar volver a colocar las colecciones en un local siniestrado sin una limpieza completa complementada por una desinfección. Estos trabajos generalmente son



Traces of fire damage are visible on these archive documents. The paper fibre is carbonized and the damage cannot be reversed.

vent confiés à des entreprises spécialisées car ils dépassent de loin le cadre du ménage traditionnel. Il faudra interroger les entreprises à l'avance sur les méthodes et les produits employés et prendre des renseignements sur leur innocuité quant à la conservation des collections remises en place, avant de donner son accord. Dans le cas où l'on doit intervenir par ses propres moyens, il convient de s'informer sur les produits les plus indiqués.

La remise en place des collections

Un délai de six mois environ est nécessaire avant cette étape, la surveillance des documents sinistrés étant plus aisée lorsqu'ils sont groupés. De cette façon, les risques sont également moindres pour les autres collections.

Les personnels ayant déjà été particulièrement sollicités pour le sauvetage, il peut être préférable de faire appel à une entreprise de déménagement. Mais dans tous les cas, l'opération doit être soigneusement préparée.

Un sinistre doit être l'occasion de réfléchir à la répartition des collections. Il ne s'impose peut-être pas de remettre les documents en place, tels qu'ils l'étaient auparavant, ce qui sera d'ailleurs souvent impossible. Les collections de volumes mouillés, si on a la chance de les récupérer intégralement, ne tiendront plus dans l'espace qui leur était affecté avant le sinistre ; chaque volume ressortira plus épais des opérations de sauvetage. Il faudra donc prévoir des espaces de stockage plus importants. Dans le cas où la collection est décimée, les ouvrages rescapés seront bien sûr regroupés et d'autres collections entreposées sur les rayons libérés.

De nombreuses réflexions vont donc s'ajouter à l'urgence des opérations de sauvetage.

ditional cleaning, has to be achieved by specialized companies. Before making any agreement with the company, it is necessary to check their methods and the products they use in order to be sure they will not harm the collections replaced on the shelves. In case we have to make this work by ourselves, it is essential to take advice from a conservator as to the best methods and products.

Replacing collections on the shelves

It is necessary to wait approximately six months before replacing collections on the shelves, because it is easier to watch damaged documents when they are kept together. This is also a safety measure for the other collections.

Considering that staff members have already been much involved in rescue operations, it may be better to employ a removal company to do this work. But, in any case, the operation must be carefully prepared.

A disaster must be an opportunity to think about the relocation of collections. Maybe, it is not essential to replace collections on the shelves the way they were before. Actually, this will be, most of the time, impossible to achieve.

Collections damaged by water (if we are lucky enough to get them back in full) will require more space on the shelves than before. As a matter of fact, each volume will be thicker after rescue operations. As a result, it will be necessary to plan bigger storage areas.

If the collection has been partially destroyed, saved documents will of course be put together and new collections stored on the free shelves.

So, there are many things to focus on in the rush of rescue operations.

confiados a empresas especializadas ya que las mismas superan bastante el marco del mantenimiento tradicional. Se deberá consultar a las empresas previamente sobre los métodos y los productos empleados e informarse sobre su inocuidad en cuanto a la conservación de las colecciones que se volverán a colocar, antes de dar su aprobación. En el caso en que debe intervenir por medios propios, es conveniente informarse sobre los productos más recomendables.

Recolocación de las colecciones en su sitio

Se requiere un plazo de aproximadamente 6 meses antes de llegar a esta etapa, siendo la vigilancia de los documentos siniestrados más fácil cuando los mismos se encuentran agrupados. De esta forma, los riesgos son igualmente menores para las demás colecciones.

Debido a que el personal ya estuvo bastante ocupado con las labores de salvamento, pudiera resultar preferible solicitar los servicios de una empresa de mudanzas. Pero en todo caso, la operación deber ser cuidadosamente preparada.

Un siniestro es una buena oportunidad para reflexionar sobre la distribución de las colecciones. Probablemente no sea indispensable volver a colocar los documentos en su sitio tal como se encontraban antes, lo que resultará por demás imposible. Las colecciones de volúmenes mojados, si se tiene la suerte de recuperarlos en forma íntegra, no ocuparán el mismo espacio que tenían asignado antes del siniestro; cada volumen saldrá más grueso de las operaciones de salvamento. Por lo tanto, será necesario prever espacios de depósito de mayor tamaño. En el caso en que la colección haya resultado diezmada, las obras sobrevivientes deberán reagruparse y colocar otras colecciones en los anaqueles que queden desocupados.

Numerosas reflexiones se suman a la urgencia de las operaciones de salvamento.

Conclusion

Les opérations de sauvetage donnent lieu à un bouillonnement d'activités et mettent à contribution des intervenants, bénévoles ou non, qu'il faudra penser à remercier.

Cette épreuve que représente le sinistre, qu'elle soit la première ou non, permet d'évaluer le plan d'urgence, d'en relever les éventuelles lacunes et, le cas échéant, d'en rédiger un nouveau, plus approprié.

Éléments d'un plan-type

Documents à diffuser largement dans l'établissement et auprès des partenaires extérieurs

Objet du plan

(incendie, inondation, tremblement de terre...)

Liste des destinataires

Index

Coordonnées téléphoniques

(bureau / domicile des responsables concernés)

- directeur(s)
- responsable de la conservation
- responsables de la sécurité
- responsables des bâtiments et équipements

NB : indiquer très clairement les délégations éventuelles

Procédures pour prévenir :

- les pompiers
- la police
- le SAMU

Informations d'urgence

- liste des membres de l'équipe d'intervention d'urgence (+ méthode pour les prévenir)
- localisation des entrepôts de matériel et de fournitures pour les interventions d'urgence (plan)
- liste des matériels et fournitures qui s'y trouvent en permanence
- localisation des espaces de proximité pouvant servir de lieu de stockage ou de traitement provisoire (plan)
- plans des locaux indiquant très clairement la localisation des collections à sauver en priorité (diffusion très restreinte pour limiter les risques de vols)

NB : on peut tenter, si cela ne nuit pas à la lisibilité, de traduire sur le même plan les éléments listés ci-dessus

- liste des premiers gestes / conduites à tenir ou à éviter (sous forme de fiches pratiques)

NB : insister sur la sécurité des personnes, prioritaire par rapport au sauvetage des collections

- liste des ressources de fournitures,
- transporteurs,
- entreprises de congélation, nettoyage, désinfection, stockage, etc.
- liste des procédures administratives et formulaires :
 - autorisations
 - commandes et règlements de frais exceptionnels engagés
 - communication externe : utilisateurs, presse.

Conclusion

Rescue operations give way to multiple ideas and activities and require the assistance of people, employees or volunteers, to whom we'll have to express our gratitude.

A disaster is a trial and, should it be the first one or not, it gives the opportunity to assess the emergency plan, to list its possible shortcomings and, if necessary, to draw up a new, more appropriate one.

Elements for a standard disaster plan

Documents to be widely distributed in the building and to external partners

Purpose of the plan

(response to fires, floods, earthquakes...)

List of addressees

Index

Home and office phone numbers

(of resource-persons involved)

- director(s)
- person responsible for preservation
- persons in charge of security
- persons in charge of building areas and equipment

NB: if someone acts on someone else's authority, this must be clearly pointed out.

Procedures to get in touch with:

- fire brigade
- police
- medical emergency services

Emergency information

- list of the response team members (how to contact them)
- location of places where equipment and supplies for emergency response are stored (plan)
- list of equipment and supplies which are stored there all the time
- location of near spaces that can be used as temporary storage or treatment areas (plan)
- plans of the premises, pointing out very clearly the location of collections for priority rescue (the distribution of this document must be very limited to minimize the risks of theft).

NB: we can try, if the document is still easily readable, to put together (in the same plan) the pieces of information listed above.

- list of actions to start / to avoid in priority (technical files)

NB: the security of people remains the priority before the rescue of collections.

- list of supplies resources,
- transporters,
- freezing, cleaning, disinfection, storage companies...
- list of administrative procedures and forms:
 - authorizations
 - orders and payments for extra charges engaged
 - external communication: users, press.

Conclusión

Las operaciones de salvamento dan lugar a un gran número de actividades y hacen participar a tantas personas, voluntarias o no, que debe pensarse en expresarles un agradecimiento. La experiencia que representa el siniestro, bien sea el primero o no, permite evaluar el plan de emergencia, llenar las lagunas eventuales y, de ser el caso, redactar un nuevo plan, más apropiado.

Elementos de un plan modelo

Documentos a difundir ampliamente dentro del establecimiento y entre los asociados externos

Objeto del plan

(incendios, inundaciones, terremotos...)

Lista de destinatarios

Índice

Coordenadas telefónicas

(oficina y domicilio des los responsables involucrados)

- director(es)
- responsable de la conservación
- responsables de la seguridad
- responsables de los edificios y equipos

Nota: indicar muy claramente las eventuales delegaciones.

Procedimientos para dar aviso a:

- los bomberos
- la policía
- servicio de atención médica de emergencia

Informaciones de emergencia

- lista de los miembros del equipo de intervención de emergencia (+ método para darles aviso)
- localización de los depósitos del material y suministros para las intervenciones de emergencia (plano)
- lista de los materiales y suministros que se encuentran en forma permanente
- localización de los espacios cercanos que pueden servir de depósito o tratamiento provisional (plano)
- planos de los locales en los cuales se indique claramente la localización de las colecciones cuyo salvamento es prioritario (difusión muy restringida para limitar los riesgos de robo)

Nota: se puede tratar, si ello no afecta su legibilidad, de traducir en el mismo plano los elementos anteriormente mencionados.

- lista de los primeros movimientos / conductas que se deben tener o evitar (bajo forma de fichas prácticas)

Nota: insistir en la seguridad de las personas, la cual es prioritaria en relación con el salvamento de las colecciones.

- lista de los recursos de suministros,
- transportistas,
- empresas de congelación, limpieza, desinfección, almacenamiento...
- lista de los procedimientos administrativos y formularios:
 - autorizaciones
 - pedidos y arreglos de gastos excepcionales contratados
 - comunicación externa: usuarios, prensa.

Siniestros:

plan de emergencia para el salvamento de colecciones

NB: esta traducción corresponde a la primera parte del artículo de Jean-Pierre Roze, publicado en el número anterior de "IPN".

por **Jean-Pierre Roze**,
Conservador a la Biblioteca Nacional de Francia

La puesta en práctica de un plan de emergencia significa prever los distintos riesgos de siniestros y preparar las intervenciones de salvamento. Se pueden distinguir las siguientes causas:

Catástrofes naturales	Catástrofes provocadas o accidentales
Huracanes, tormentas, rayos	Actos de guerra y terrorismo
Inundaciones/aumento del nivel del agua	Incendios
Terremotos	Inundaciones accidentales
Erupciones volcánicas	Explosiones
Tormentas de arena	Accidentes relacionados con el uso de productos químicos
Maremotos	Robo, vandalismo, violencia
Agentes biológicos (insectos, roedores, bacterias, moho y hongos)	Defectos de construcción o mantenimiento de edificaciones

Adopción de un método sencillo y eficaz

La aplicación de un plan no puede realizarse sin la voluntad firme del personal directivo; a partir de ese momento, se pueden destinar los recursos financieros necesarios.

Un plan de emergencia debe estar claramente escrito de manera que pueda ser entendido inmediatamente por todos. La información debe ser actualizada con regularidad y debe ser difundida tanto en el interior como en el exterior del establecimiento. Para esta información se requieren documentos simples cuya actualización, tiraje y difusión sean posibles con medios corrientes. La elaboración de un plan requiere reuniones que pueden realizarse antes de haber reunido los recursos financieros y de personal.

Los principales elementos que deben ser tomados en cuenta son los siguientes:

- definir bien los objetivos y el medio de transmitirlos a todos,
- establecer el método de consulta de las distintas instancias del establecimiento,

- establecer el método de elaboración (composición del grupo de trabajo),
- fijar un calendario de trabajo,
- preparar informes regulares sobre el avance de los trabajos para los directores y el personal.

Diversas etapas del trabajo

La primera etapa consiste en estimar los riesgos reales de que se produzcan siniestros. Tan pronto como son identificados, se puede organizar la prevención o el salvamento. Es mejor conformar un grupo de trabajo para realizar este "inventario" (representantes del servicio encargado de los trabajos y el mantenimiento de los locales, servicios responsables de las colecciones y de la conservación, la persona encargada de la aplicación del plan).

Dependiendo de los medios y el tiempo de que se disponga, se puede proceder de alguna de las dos maneras siguientes:

- reunir las observaciones hechas en ese campo a lo largo de los años, ya que los desastres que han ocurrido en el pasado pueden producirse nuevamente (consulta de archivos, interrogatorio de personas mayores...);
- después de haber consultado los archivos, hacer una inspección minuciosa del edificio para detectar los riesgos potenciales.

Factores de riesgo

En primer lugar es necesario tratar de identificar todos los factores que pueden ser la causa del desastre, sin olvidar el contexto (geográfico, climático, urbano, industrial o rural, político, social).

La proximidad de un río puede ser reveladora pero es necesario conocer también el estado de las aguas subterráneas, las medidas de protección contra los rayos, los riesgos industriales (accidentes, contaminación, infestación); también se debe tomar en cuenta la proximidad de las vías férreas, viviendas, árboles y antenas. ¿Cuáles son los riesgos de lluvias diluvianas, inundaciones, luz solar intensa, principalmente en el caso de los espacios con grandes ventanales?

También hay que prever la entrada de intrusos. ¿Los accesos (acceso del público, acceso del personal, estacionamiento) tienen vigilancia y cómo se realiza? ¿Ya se han identificado casos de vandalismo? ¿De qué tipo?

Sin embargo, los riesgos pueden también estar relacionados con el edificio mismo, su estado, el uso que se hace de él. Es necesario conocer la estabilidad del edificio, la resistencia al fuego de los distintos elementos que componen su estructura, el estado de los techos, pisos, drenajes de agua de lluvia y aguas residuales, marcos de puertas y ventanas, cielos rasos y otras estructuras elevadas.

Con la finalidad de medir los riesgos de incendio, se deberán conocer las medidas de prevención, por ejemplo cuántos muros y puertas corta fuego existen. ¿Están las colecciones lo suficientemente alejadas de las instalaciones eléctricas, calefacción, ventilación, aire acondicionado y de las instalaciones mecánicas? ¿Se utilizan radiadores eléctricos/ventiladores? ¿La corriente se corta durante la noche y en períodos de cierre? ¿Se fuma dentro de los depósitos u oficinas? Si existen espacios para fumadores, ¿están ubicados suficientemente lejos de los depósitos? ¿Qué medios se utilizan para recoger las colillas de cigarrillo, fósforos y encendedores?

Es importante protegerse contra el moho y los insectos, reservar espacios apartados de las colecciones para el consumo de bebidas y alimentos, identificar los lugares de almacenamiento de los materiales de limpieza, productos químicos, inflamables o susceptibles producir daños al derramarse.

Es posible asegurar una prevención activa frente a los diversos peligros. Durante la realización de trabajos grandes de remodelación, se deben tomar todas las precauciones correspondientes para no exceder el peso que pueden soportar los pisos.

Vigilancia y detección

Es necesario hacer un inventario exhaustivo de los medios de detección y alarma con los que está equipado el edificio (detectores de humo o calor, detectores de fuego). Los equipos de emergencia (cajas contra incendio) y las alarmas deberán estar colocados en lugares de fácil acceso y deberán ser claramente



© National Library of Australia

Burst water pipes have damaged books stacked on the floor

identificables. Se deberá recopilar información acerca de las rondas y la vigilancia de las entradas, eventualmente de los vehículos entrantes, los bolsos y maletines y las alarmas contra intrusos. Las alarmas generalmente se reenvían a una central de seguridad; es importante estar familiarizado con el funcionamiento de dichos sistemas.

Muchas instituciones están provistas de un sistema automático de extinción de incendios. Los sistemas de rociadores son de uso común, pero implican el riesgo de dispersar grandes cantidades de agua. Los mecanismos nuevos (por nebulización) dispersan menos agua y extinguen las llamas mediante un sistema de fuerte presión y causan daños mucho menores. Su instalación es económica, discreta y respeta el ambiente, pero todavía no es posible encontrar instaladores patentados en todas partes.

Elementos para un programa de capacitación básica

• sobre la base de una jornada de capacitación en la Biblioteca Nacional de Francia

El programa de capacitación debe ser impartido a todo el personal y deberá concentrarse en:

- diversos tipos de riesgo
- medidas de prevención (procedimientos de seguridad)

• medidas de detección (las diferentes alarmas y su ubicación en el edificio, visita a la sala central de seguridad)

- medios de intervención inmediata:
 - ubicación y manipulación de los extintores
 - demostración de una intervención de la brigada de bomberos

- explicaciones sobre el plan de emergencia.

La segunda parte del programa de capacitación es más técnica y se ocupa del rescate de los documentos dañados por agua. Se basa en instrucciones (fichas plastificadas) y consiste en aprender:

- a disponer del equipo adecuado,

- las acciones que se deben llevar a cabo y las que no,
- a manejar, ordenar y transportar los documentos dañados por agua,
- adónde trasladar y almacenar dichos documentos, tomando en cuenta el grado de humedad,
- localizar los sitios donde se ha formado moho.

¿Cómo se deben establecer las prioridades de intervención?

Se debe tomar en cuenta el valor patrimonial, artístico, histórico y económico del documento. Se considera también el carácter único o irremplazable de ciertas piezas (manuscritos, dibujos y estampas, datos informáticos, originales fotográficos o matrices de documentos sonoros). El grado de fragilidad de los soportes (pergamino, papel, marfil) es igualmente un aspecto que se debe considerar.

Los equipos manuales (extintores) pueden utilizarse en forma complementaria. Su ubicación debe determinarse cuidadosamente en estrecha relación con los principales riesgos que existen en el área. Regularmente se debe revisar que estos equipos funcionen adecuadamente y que las colecciones se encuentren en buenas condiciones. También es necesario estar familiarizados con el método para la evacuación de las colecciones en caso de conflicto armado.

Aplicación de un plan de emergencia

Las responsabilidades deben ser estrictamente definidas en las medidas de emergencia. Se registrarán en una lista a las personas de distintas especialidades. Estas personas son voluntarios con licencia y capacitación física y psicológica. Viven en los alrededores de la biblioteca o pueden desplazarse rápidamente para participar en los rescates. Cada miembro de los equipos de salvamento recibirá formación para actuar en situaciones de emergencia así como una preparación psicológica. La asistencia de especialistas permitirá redactar las instrucciones adaptadas a cada etapa de la intervención: según los diversos tipos de siniestros, puede variar el soporte usado para escribir las instrucciones. En caso de inundación, por ejemplo, se pueden usar fichas plastificadas. Se requiere crear depósitos para almacenar los materiales necesarios para realizar las operaciones de emergencia. Cuando predomina la circulación horizontal, es conveniente disponer de carretillas. En los edificios más antiguos, donde hay varios niveles es más recomendable usar baúles. Cotidianamente, el acceso a estos depósitos debe ser estrictamente controlado, pero en caso de siniestro, el acceso debe ser fácil e inmediato.

Un equipo de vigilancia es responsable de garantizar la renovación de los suministros, la transmisión regular de información y el establecimiento de sesiones de entrenamiento. Sus miembros sistemáticamente deben hacer copias de seguridad de las piezas y documentos que son particularmente útiles en caso de emergencia: planos de planta del edificio donde se indiquen las áreas de almacenamiento, ventanas, rejillas de ventilación, puertas y salidas de emergencia, medios de prevención y detección (detectores, extintores...) desde los puntos de corte o parada de emergencia, instalaciones eléctricas, ascensores y montacargas, tuberías (agua, calefacción, ventilación, etc.). En dichos planos se debe

indicar, igualmente, la forma de acceder a los espacios protegidos.

Lista de los objetos o documentos a salvar según su prioridad

Es recomendable indicar con mucha precisión dónde se encuentran los documentos prioritarios (piso, sala, pasillo...). En caso de emergencia, la autorización de acceso a los locales siniestrados debe estar limitada a una duración muy corta; es conveniente dirigirse a las piezas esenciales. Las indicaciones relativas a los documentos y su ubicación deben ser conocidas por un número restringido de personas, a fin de limitar al máximo los riesgos de robo.

Se verificará si la existencia eventual de cámaras acorazadas permitiría dejar en ellas su contenido y ocuparse de otra cosa. Para ello es necesario asegurarse de que las mismas sean igualmente resistentes al fuego, al agua y a las infestaciones.

En la cámara se mantendrá una lista actualizada de las personas o empresas que se pueden contactar en caso de que se presente una situación imprevista o de complemento de información necesaria para el tratamiento de un siniestro, así como también una lista de los locales cercanos que podrían utilizarse para el tratamiento o almacenamiento provisional de las colecciones desplazadas.

Todo el plan de emergencia, aun cuando haya sido constituido en forma concertada, deberá ser formalmente aprobado por los directores. Luego, es conveniente difundir ampliamente a los interesados los documentos de información (formularios de pedidos, formularios de habilitación para efectuar los trámites relativos a la aplicación de estas soluciones de emergencia, información administrativa).

Aunque una parte del contenido del plan de emergencia de un establecimiento es relativamente confidencial, conviene asegurar una difusión que permita su acceso en toda circunstancia a aquellas personas que se encargarán de ejecutarlo. También deberá ser distribuido al cuerpo de bomberos y otros organismos de rescate o autoridades relacionadas.

Contenido de una caja o carretilla de rescate (daños por agua)

- Lámpara eléctrica profesional con un paquete de baterías nuevas sin instalar,
- guantes, botas, bragas, máscaras antipolvo, cinta blanca y roja para prohibir el acceso,
- esponjas, mopas, toallas de papel,
- bolsas plásticas para congelación, liofilización,
- baldes o recipientes plásticos,
- ejemplar plastificados de los procedimientos de rescate, planos, fichas técnicas,
- papel, etiquetas autoadhesivas, marcadores de tinta indeleble.

La pratique de la préservation et de la conservation sélectives en réseau L'exemple de la Suisse romande

Sharing Preservation and Conservation in French-speaking Switzerland

par Danielle Mincio,
Conservateur des manuscrits,
Responsable Préservation
et Conservation
Bibliothèque cantonale
et universitaire de Lausanne



by Danielle Mincio,
Keeper of manuscripts,
Head of Preservation and Conservation
District and University Library
of Lausanne

Introduction

Depuis 1985, les principales bibliothèques de Suisse romande travaillent en réseau et partagent un catalogue collectif avec un système de catalogage commun. RERO (Réseau romand de bibliothèques) est constitué de quelques 180 bibliothèques de recherche, de référence et patrimoniales réparties en cinq entités principales reflétant la structure politique des cinq cantons francophones, sous les auspices de la Conférence Universitaire de Suisse Occidentale.

RERO est au service de cinq universités que fréquentent 35 000 étudiants. Leurs bibliothèques accueillent plus de 100 000 lecteurs dans les régions où elles sont situées. Cinq des principales bibliothèques patrimoniales des cantons romands (Genève, Vaud, Fribourg, Neuchâtel et Valais) appartiennent au réseau.

Le catalogue collectif informatisé comprend environ trois millions de notices bibliographiques. Il résulte de vingt ans de travail.

En Suisse, la gestion des collections patrimoniales et du dépôt légal est du ressort des cantons.

La Bibliothèque nationale a pour mission de rassembler et de préserver les Helvetica. Créée en 1895, mais ne disposant pas (encore à ce jour) d'un dépôt légal, la Bibliothèque nationale conclut, en 1915, une convention avec les éditeurs suisses. Cette convention lui assure le dépôt d'un exemplaire gratuit de chacune de leurs publications. Certains dépôts légaux cantonaux étant nettement plus anciens que la Bibliothèque nationale suisse et la convention passée avec les éditeurs, une part très importante du patrimoine documentaire de la Suisse est conservée à un niveau cantonal.

Au niveau de la politique de préservation du patrimoine documentaire, une certaine centralisation a quand même pu voir le jour. La Bibliothèque nationale prend en charge la désacidification de masse de sa collection d'Helvetica (http://www.snl.ch/ffuehr/inpo_ma.htm), effective

Introduction

Since 1985, the major libraries in French-speaking Switzerland have been working together, sharing a union catalogue and operating with the same cataloguing system. RERO (Swiss French libraries network) gathers about 180 libraries, namely research and reference libraries as well as libraries dedicated to cultural heritage, arranged in five main groups.

Those five groups adhere to the political structure of the five French-speaking cantons as decided during the university conference of Western Switzerland.

Five universities which gather 35 000 students use the RERO system; their libraries welcome more than 100 000 readers in each of the districts where they are located. Five libraries among the main libraries storing cultural heritage collections in the Swiss-French cantons (Geneva, Vaud, Fribourg, Neuchâtel, Valais) belong to this network.

The digitized union catalogue gathers something like three million bibliographic records. Twenty years have been necessary to its implementation.

In Switzerland, the cantons are responsible for the management of cultural heritage collections and legal deposits.

The mission of the National Library is to collect and preserve the Helvetica. The National Library (which was founded in 1895) has always been and is still deprived today of any legal deposit. That is why an agreement has been settled in 1915 between the National Library and the Swiss editors. This agreement implies that a free copy of any book published should be deposited at the National Library. Nonetheless, some of district structures in charge of legal deposits are far older than the National Library and the agreement settled. As a result, the preservation of a big part of the Swiss documentary heritage is achieved at the district level.

depuis 2000, et la coordination du microfilmage des principaux journaux suisses (projet Miko <http://www.sn1.ch/f/aktuell/index.htm>). Les désacidifications réalisées sont clairement indiquées, pour chaque ouvrage traité, dans le catalogue de la Bibliothèque nationale. Cette mention permet à d'autres institutions suisses désireuses de procéder à des opérations de désacidification de masse, de concentrer leurs efforts sur des titres qui n'ont pas encore été traités en Suisse.

Des préoccupations nouvelles sont apparues en matière de préservation et de conservation des collections patrimoniales et le réseau romand a ainsi trouvé, depuis 2000, un nouveau champ d'application.

Une des bibliothèques membres de RERO, la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne, a développé, dès 1986, une politique de préservation sélective. Depuis 1995, un niveau de conservation est attribué à chaque document entrant dans la bibliothèque et figure, dans la base locale, dans une zone spécifique du catalogue.

Les autres bibliothèques patrimoniales du réseau se sont montrées intéressées par le système développé à Lausanne et ont souhaité appliquer cette méthode pour pouvoir pratiquer une politique de préservation partagée.

Le principe en est simple : si une bibliothèque du réseau fait un effort particulier de conservation pour un ouvrage, il est inutile de faire le même effort pour le même ouvrage à 60 km plus loin. Les moyens financiers alloués à la conservation des documents étant limités, ce système permet d'assurer une répartition plus efficace des budgets consacrés à la préservation du patrimoine documentaire dans son ensemble. L'existence d'un catalogue commun facilite bien évidemment la mise en pratique de cette méthode. C'est ainsi que depuis 2000, le groupe PAC-RERO a été créé et que, petit à petit, les différentes bibliothèques patrimoniales du réseau mettent en place le système des niveaux de conservation.

Le système de préservation sélective des collections développé par la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne

Historique

Pendant longtemps, la majorité des bibliothécaires, des personnels des bibliothèques et des centres de documentation pensait qu'il fallait conserver l'intégralité des acquisitions. La notion de préservation même était très floue. Une reliure solide ou renforcée faisait l'affaire pour limiter les dégâts mécaniques dus à l'usage.

C'est la dégradation rapide et à grande échelle du papier mécanique et industriel utilisé pour les ouvrages publiés depuis 1850 conjuguée avec l'accroissement exponentiel de la production de livres scientifiques et littéraires qui a provoqué une prise de conscience parmi les institutions chargées de conserver et de diffuser une partie du patrimoine écrit mondial.

A l'évidence, il devenait impossible et irréaliste de continuer à tout conserver comme aux siècles passés et

However, the policy of documentary heritage preservation has been more or less centralized. The National Library has started the mass deacidification of its collection of Helvetica (http://www.sn1.ch/f/fuehr/inpo_ma.htm) in 2000. On the other hand, the National Library coordinates the microfilming of the major Swiss newspapers (Miko project: <http://www.sn1.ch/f/aktuell/index.htm>).

Each book which has already been deacidified is clearly identified in the catalogue of the National Library. Consequently, other Swiss institutions which would like to achieve mass deacidifications will concentrate on the books which haven't been treated yet in Switzerland.

Preservation and conservation of patrimonial collections is more and more focused on; as a result, the Swiss French network has been involved in a new sphere of activity since 2000.

One of the member libraries of RERO, the District and University Library of Lausanne has adopted a policy of selective preservation since 1986.

Since 1995, any document becoming part of the library's collections is assessed in terms of preservation and given a preservation level which is registered on the local database, in a specific area of the catalogue. The other patrimonial libraries of the network were very much interested in the system implemented in Lausanne and they wished to use it in order to achieve a policy of shared preservation.

The principle is very simple: should one library of the network concentrate on the preservation of one particular book, it is useless to do the same work 40 miles further. The budget allocated to the preservation of documents is low; thanks to shared preservation, the preservation of documentary heritage can be considered as a whole and the budget better distributed. In that case, a union catalogue is of course very helpful. As a result, the PAC-RERO group is born in 2000 and little by little, the different patrimonial libraries of the network implement the system of preservation levels.

Selective preservation at the District and University Library of Lausanne

History

For a long time, the staff working in libraries and documentation centers considered in most cases that it was obviously necessary to keep and store all the acquisitions. Moreover, what was intended by "preservation" was not very clear. There was nothing else than a strong and reinforced binding to stop damages due to constant use.

The fact is that books published after 1850 and made with industrial paper have suffered fast and large scale damages; at the same time, there has been a huge increase in the production of scientific and literary monographs. This situation alarmed the institutions in charge of preserving some part of the international written heritage and providing access to it. Obviously, it was now impossible and unrealizable to keep on preserving everything as we used to do in the past; it

de se limiter, en matière de mesures de conservation, à la seule reliure des ouvrages.

En décembre 1986, la BCU a effectué les premières analyses qui ont conduit à la mise sur pied d'un programme Préservation et Conservation en fonction des recommandations de l'IFLA.

Fin 1989, après des analyses complémentaires et détaillées des collections de la BCU, l'ensemble du personnel a été informé et sensibilisé aux problèmes de conservation. Des gestes simples qui, dans le travail de chaque instant, permettent de mieux conserver un ouvrage qui circule de mains en mains ont été appris.

Un groupe de travail spécialement chargé de la mise en oeuvre de la préservation et de la conservation a été constitué en 1990.

Sa réflexion a porté sur trois questions fondamentales :

- pourquoi et pour qui conserve-t-on ?
- que conserve-t-on ?
- où conserve-t-on ?

La réponse à la première question se trouve dans la définition même de la mission d'une institution documentaire, que ce soit une bibliothèque, un centre de documentation ou un dépôt d'archives.

La diffusion et la circulation des documents restent le rôle premier d'un centre de documentation ou d'une bibliothèque, qu'elle soit universitaire ou municipale. Il faut donc garantir aux usagers l'accès le plus durable aux documents et, pour ce faire, prendre un certain nombre de mesures de conservation. Ce rôle peut être, comme c'est le cas à la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne (BCU), complété par une mission patrimoniale inscrite ou non dans la loi. Si la BCU est chargée du dépôt légal vaudois, un centre de documentation spécialisé dans un domaine (photographie, science fiction, protection des consommateurs, etc.) a également une vocation patrimoniale dans l'un des domaines précités. Qui dit vocation patrimoniale dit conservation pour l'éternité.

La Bibliothèque cantonale et universitaire s'est trouvée confrontée à l'obligation de devoir à la fois diffuser et conserver ses collections. Puisqu'il n'était plus envisageable de tout conserver pour l'éternité, il a fallu trouver un système clair et simple permettant la sélection et le tri des exemplaires des œuvres à conserver, à préserver à court ou moyen terme ou à éliminer en fonction des objectifs de base de la bibliothèque et des besoins de ses usagers.

De la réflexion menée par le groupe Préservation et Conservation de la BCU est né le principe de la conservation à niveaux.

A chaque niveau correspond un type d'ouvrage et une série de mesures de préservation et de conservation à appliquer. Sur un modèle légèrement différent et au niveau national, une conservation à niveaux est notamment appliquée aux Pays-Bas.

Le fichier bibliographique de la BCU étant depuis longtemps informatisé, la mention du niveau de conservation a été intégrée dans les notices comme une sous-zone de la zone réservée aux données de gestion (090 en SIBIL) ; en effet, dans ce système, il n'existait pas de zone réservée à la préservation comme c'est le cas dans le format US Marc.

was also impossible to be satisfied with preservation measures being limited to a strong binding.

In December 1986, the BCU has carried out the first analyses which led to the implementation of a Preservation and Conservation programme in accordance with IFLA recommendations. At the end of 1989, some complementary and detailed analyses of the BCU collections have been made and the whole staff has been informed about preservation problems. Moreover, they learnt how to handle documents so as to preserve, in everyday work, the books which are very much used.

In 1990, a team was especially designated to be in charge of the implementation of preservation and conservation measures.

The stress was put on three major points:

- why is it essential to adopt preservation measures and for whom?
- what to preserve?
- where to preserve?

It is quite easy to answer the first question. Actually, we just need to focus on the mission of a documentary institution, whether it be a library, a documentation or an archives center. The main mission of a documentation center or a library (either a university or a municipal library) is still to disseminate the documents. That is why it is essential to give access to documents as long as possible and consequently to take preservation measures. This mission, as is the case with the District and University Library of Lausanne, might be complemented by a patrimonial mission, enforced or not enforced by law.

For example, the BCU is responsible for the Vaudois legal deposit; nevertheless, there is also a documentation center, specialized in specific fields (photography, science fiction, consumer protection...) which is provided with a patrimonial mission relating to those different fields of specialization. Patrimonial mission means preservation for eternity.

In the District and University Library, the librarians have been faced with the necessity to disseminate and preserve their collections at the same time. As it was impossible to store everything for long-term preservation, it was necessary to find a clear and simple system to separate the books for short or mid-term preservation from collections to get rid of according to the basic purposes of the library and the users' needs.

The BCU Preservation and Conservation team has imagined preservation measures corresponding to different levels. Each level corresponds to one specific type of book and to a range of preservation and conservation measures. The principle of preservation levels has been implemented in the Netherlands; the method is slightly different and has been adapted at the national level. Considering that the BCU card index has been digitized a long time ago, the mention of preservation level has been added in the entries as a sub-field in the field dedicated to management data (090 in SIBIL); actually, the system was not provided with any field dedicated to preservation as is the case in the US MARC format.

La mise au point d'un manuel d'application détaillé et complété par des schémas facilitant la réflexion des bibliothécaires dans le choix des niveaux a permis d'assurer, fin 1994 et début 1995, la formation de l'ensemble du personnel de la BCU.

Depuis février 1995, l'attribution d'un niveau de conservation par les bibliothécaires est devenue une activité aussi courante que l'attribution d'un dépôt ou d'une cote de gestion.

Aucune opération rétrospective de masse et spécifique n'a été prévue pour les niveaux de conservation. Cette opération est intégrée dans les autres opérations rétrospectives comme le désherbage du libre-accès ou encore l'attribution de CDU documentaires.

Début 1996, l'introduction des niveaux de catalogage a tenu compte des niveaux de conservation. En effet, il est absurde d'investir dans un catalogage détaillé pour un ouvrage destiné à la consommation courante.

La politique d'acquisition mise en place à la BCU tient bien évidemment compte du système des niveaux de conservation. Si un ouvrage est important pour nos collections, mieux vaut l'acquérir, à l'origine, de préférence sur un support durable quand celui-ci existe.

Comment fonctionne le système des niveaux de conservation ?

A chaque exemplaire d'un ouvrage correspond un niveau de conservation.

Chaque exemplaire d'un document (monographie ou périodique) qui rejoint les collections de la bibliothèque est doté d'un niveau de conservation.

Chaque niveau de conservation implique des règles de préservation et de conservation à respecter.

A chaque niveau de conservation correspondent :

- des critères de sélection établis en fonction de la mission de la bibliothèque et de son environnement culturel et linguistique ;
- des règles de traitement physique de l'exemplaire (étiquetage et reliure) ;
- des règles et des conditions de stockage à respecter ;
- des règles de communication de l'exemplaire (consultation sur place, prêt, consultation sur microfilm ou copie scannée) ;
- des règles de reproduction (photocopies exclues ou non, photographies, scanner, etc.) ;
- des mesures de restauration à prendre (déacidification, restauration ou non, etc.) ;
- des possibilités de passage à un autre niveau de conservation.

Le niveau de conservation attribué est mobile. L'attribution des niveaux se fait au moment du traitement de l'ouvrage. A titre d'exemple, on ne peut savoir en 2002 si un titre, qui vient de sortir, sera dix ans plus tard un grand classique. De la même manière, on ignore si l'on pourra acquérir ou recevoir par la suite un exemplaire sur papier de meilleure qualité, de ce fait meilleur physiquement pour la conservation à long terme.

C'est pourquoi les niveaux de conservation ne sont pas attribués pour l'éternité mais peuvent évoluer en fonction de la vie de l'œuvre, de la santé de l'exemplaire, de l'orientation des collections.

A detailed application handbook, complemented by diagrams, has allowed librarians to get familiar with the different levels. Thanks to this manual, the training of the BCU whole staff has also been made possible at the end of 1994 and at the beginning of 1995.

Since February 1995, the librarians provide books with preservation levels; and this has become an everyday task, like giving a deposit or a management location mark.

No mass and retrospective conversion has been planned for the implementation of preservation levels. This is part of other retrospective operations such as the weeding of collections in free-access or the attribution of documentary CDU.

Since the beginning of 1996, the introduction of cataloguing levels has been made in close relationship with preservation levels. Actually, it is non-sense to spend money by producing detailed cataloguing when a book is intended to be widely communicated.

The acquisition policy set up at the BCU is obviously applied in accordance with the system of preservation levels. Should a book be essential to our collections, it is better, at the very beginning, to buy it (if possible) on a long-term medium.

How does the system work?

Each copy of a book is provided with a preservation level.

Moreover, each copy of a document (monograph, periodical) which is added to the collections of the library is given a preservation level.

Each preservation level implies some specific preservation and conservation rules to observe.

Each preservation level means:

- a number of selection criteria established in accordance with the mission of the library and with its cultural and linguistic background;
- a number of rules relating to the physical processing of the document (labelling and binding);
- some rules relating to the storage and storage conditions to adhere to;
- some rules relating to the accessibility of the documents (consultation on-site, loan, consultation on microfilm or scanned duplicate);
- some rules relating to duplication (apart from photocopies or including them, photographs, scanner...);
- conservation measures to take (deacidification, conservation or not);
- the possibility to change the preservation level.

Preservation levels can change. A preservation level is given during the document processing. For example, in 2002, it is impossible to know whether a book which has just been published will become a classic in ten years. It is also impossible to determine if we'll buy or receive in the future a copy printed on a paper of better quality which will be consequently better for long-term preservation.

That is why the preservation levels are not attributed once and for all; they may be changed according to a number of criteria: the life of the book, its state of preservation, the changes in collection management.

Les cinq niveaux de conservation sont les suivants :

niveau 0 : conservation pour l'éternité
niveau 1 : conservation à long terme
niveau 2 : conservation à moyen terme

niveau 3 : conservation à court terme
niveau 4 : pas de conservation

	TRAITEMENT PHYSIQUE	LOCAL DE STOCKAGE	DIFFUSION	REPRODUCTION	MESURES DE RESTAURATION	PASSAGE
Niveau 0 Conservation pour l'éternité Collection gelée	Étiquette en bon papier neutre Colle de conservation Pas de système antivol Pas de codes à barres Tampon à sec Conservation dans la reliure d'origine Reliure de conservation si nécessaire à la survie de l'exemplaire	Local climatisé pour la conservation à long terme (température, humidité, filtrage d'air)	Exclu du prêt et de la consultation	Totalement exclue	Désacidification systématique de ce qui doit l'être Traitement maximum en cas de nécessité	Au niveau 1 en cas d'acquisition d'un exemplaire en meilleur état pour la conservation pour l'éternité
Niveau 1 Conservation à long terme	Voir ci-dessus	Voir ci-dessus	Exclu du prêt Consultation sur place en salle spéciale autorisée	Pas de photocopies Copies microformées ou scannées pour les exemplaires trop précieux	Voir ci-dessus	En cas d'acquisition de doubles, le meilleur exemplaire ira au niveau 0, les moins bons vers les niveaux 2, 3 et 4
Niveau 2 Conservation à moyen terme Communication contrôlée	Étiquette ordinaire Colle de conservation si possible Système antivol si nécessaire Codes à barres sur onglet en papier non acide et tamponné Tampon à sec Conservation dans la reliure d'origine Reliure de conservation si nécessaire à la survie de l'exemplaire	Magasin ordinaire, libre-accès si possible loin d'une source de lumière	Prêt possible Consultation en salle spéciale pour raisons techniques (format, planches)	Photocopies autorisées si possible sur des photocopieurs préservant les reliures	Désacidification systématique de ce qui doit l'être	Vers le niveau 1 en fonction de l'évolution du contenu, vers les niveaux 3 et 4 si l'ouvrage est réédité
Niveau 3 Conservation à court terme Communication courante	Étiquette ordinaire Colle réversible Système antivol si nécessaire Codes à barres Tampon ordinaire Reliure ordinaire économique	Magasin ordinaire, libre-accès	Voir ci-dessus	Voir ci-dessus	Voir ci-dessus	Vers les niveaux 1, 2 ou 4 en fonction de l'évolution du contenu et de l'état physique
Niveau 4 Aucune conservation Exclusion Réorientation Élimination	Élimination active Recyclage par vente, don ou orientation vers d'autres bibliothèques Exclusion Élimination brutale, rebut et pilon, uniquement pour les ouvrages malades physiquement Élimination passive Évacuation vers le silo à livres		Aucune	Aucune	Aucune	Récupération possible pour les ouvrages éliminés passivement (silo à livres) et passage vers le niveau 3 si une demande des usagers existe

Où trouve-t-on mention des niveaux de conservation ?

Ces niveaux de conservation figurent à la fois sur l'écran d'information concernant l'exemplaire et dans la notice bibliographique de l'œuvre dans la base locale, ce qui permet de savoir si l'œuvre est conservée à un ou plusieurs niveaux.

Utilité et validité du système

Grâce aux catalogues électroniques et, si possible, aux catalogues collectifs des bibliothèques, ce système permet bien évidemment à terme de partager l'effort intellectuel et matériel de la préservation et de la conservation du patrimoine écrit, à l'échelle régionale, nationale et internationale.

Qui peut l'utiliser ?

Tout centre de documentation ou toute bibliothèque possédant un catalogue informatisé peut adopter ce système et l'adapter à ses propres besoins en fonction de sa mission et de ses objectifs. En redéfinissant le contenu des niveaux en fonction de ses propres collections (le niveau 0 étant le plus précieux et le niveau 4 le moins précieux), chaque institution personnalise son action au niveau de la préservation et de la conservation du patrimoine écrit.

Pour que sa mission de conservation et de préservation soit utile à l'ensemble des institutions chargées (à divers degrés) de la préservation du patrimoine écrit, l'institution responsable doit posséder un catalogue électronique accessible par réseau ou par Internet.

The five preservation levels are distributed as follows:

level 0: preservation for eternity
level 1: long-term preservation
level 2: mid-term preservation

level 3: short-term preservation
level 4: no preservation

	PHYSICAL PROCESSING	STORAGE AREA	DISSEMINATION	DUPLICATION	CONSERVATION MEASURES	EVOLUTION
Level 0 Preservation for eternity The collection is not accessible	Label in acid-free paper Preservation glue No anti-theft device No bar code Embossed stamp Preservation in the original binding Preservation binding if necessary to the survival of the copy	Air-conditioned area for long-term preservation (temperature, humidity, air filtering)	Loan and consultation forbidden	Absolutely forbidden	Systematic deacidification of the books which need it Heavy processing if necessary	Transfer to level 1 in case a better copy should be bought for the preservation for eternity
Level 1 Long-term preservation	See above	See above	Loan forbidden Consultation on site in a special room, with access secured	No photocopies Microformed or scanned duplicate for precious copies	See above	Should several copies be bought, the best one will be transferred to level 0 and the others to levels 2, 3 and 4
Level 2 Mid-term preservation Communication under control	Ordinary label Preservation glue if possible Anti-theft device if necessary Bar code on acid-free and padded paper hinge Embossed stamp Preservation in the original binding Preservation binding if necessary to the survival of the copy	Ordinary storage area, free access, if possible far from a light source	Loan allowed Consultation in a special room for technical reasons (size, single sheets)	Photocopies allowed, if possible on photocopiers preserving the bindings	Systematic deacidification of the books which require it	To level 1, considering changes in content, to levels 3 and 4 if there are recent editions of the book
Level 3 Short-term preservation Everyday use	Ordinary label Reversible glue Anti-theft device if necessary Bar codes Ordinary stamp Ordinary and cheap binding	Ordinary storage, free access	See above	See above	See above	To levels 1, 2 or 4 considering changes in the text and the physical condition of the book
Level 4 No preservation Exclusion Reorientation Removal from collections	Active elimination Recycling by sale, donation or orientation to other libraries Decisive elimination, scrap and pulping, only for the books which have been physically damaged Passive elimination Evacuation to the silo of books			None	None	Possible recovery of the books which have suffered from passive elimination (silo) and transfer to level 3 if they are requested by users

Where are preservation levels mentioned?

Those preservation levels are mentioned not only on the information screen relating to the copy but also on the bibliographic record in the local database. This classification allows to know whether the book is preserved at one or several levels.

Usefulness and validity of the system

Thanks to digital and if possible to union catalogues, this system obviously allows in the end to share intellectual and material responsibilities in terms of preservation and conservation of the written heritage at the regional, national and international level.

Who can use it?

Any documentation center or any library provided with a digitized catalogue can adopt this system and adjust it to its own needs according to its mission and purposes.

Each institution needs to redefine the content of the levels in relationship with its own collections (considering that level 0 corresponds to the most precious documents and level 4 to the less precious ones); from this point on, measures taken by the different institutions are endowed with their own identity in terms of preservation and conservation of the written heritage. Nonetheless, to be useful to the whole range of institutions responsible (at different levels) for the preservation of the written heritage, the institutions preserving and conserving documents must be provided with a digitized catalogue accessible thanks to a given network or to the web.

Remarques importantes

Les ouvrages non encore côtés (dons, etc.) dont l'état ou le contenu correspondent aux critères du niveau 4 sont exclus avant d'être catalogués. Le niveau 4 ne s'utilise que quand l'élimination de l'ouvrage est imminente (année en cours). L'exclusion de l'ouvrage ne devient définitive qu'après que la direction de la bibliothèque ait donné son accord.

Conclusion

La coopération actuelle au niveau de la préservation sélective partagée sera par la suite étendue à d'autres problèmes de préservation, notamment la mise en commun de forces d'intervention à mesure que les plans de sauvetage des collections en cas de catastrophe se mettent en place dans les différentes institutions.

Certes, l'existence d'un catalogue informatisé commun, facilite le travail en réseau dans le domaine de la préservation mais n'est pas le facteur déterminant pour que ce type de coopération s'installe. Ce qu'il faut avant tout, c'est avoir conscience de la nécessité de coopérer pour aboutir à des résultats et avoir ensuite la volonté politique de le faire. Si ces deux éléments sont réunis, le système développé en Suisse romande par sa souplesse et sa simplicité est applicable partout.

Les personnes et les institutions intéressées par ce programme peuvent s'adresser pour de plus amples informations à :

Danielle Mincio

Conservateur des manuscrits
Responsable Préservation et Conservation
Bibliothèque cantonale et universitaire
CH-1015 Lausanne Dorigny - SUISSE
E-mail : Danielle.Mincio@bcu.unil.ch

Important

The books which have not been provided with a location mark and correspond to level 4 are removed from the collections before being catalogued. Level 4 is used only when the removal of the book is imminent (current year). The elimination of the book becomes effective only when directors agree to its removal from the collections.

Conclusion

Nowadays, institutions work together for the sake of selective and shared preservation; but this cooperation is going to spread to other matters in the field of preservation, namely the implementation of emergency plans for the rescue of collections in case of a disaster.

Of course, a union digitized catalogue helps to work together but this is not the deciding factor which contributes to set up the network. First and foremost, it is very important to be aware of the necessity to work together to have better results and to include this purpose in the policy of the institution. Then, this flexible and simple system can be implemented everywhere.

Any person or institution interested in this programme is invited to get in touch with:

Danielle Mincio

Keeper of manuscripts
Head of Preservation and Conservation
District and University Library
CH-1015 Lausanne Dorigny - SUISSE
E-mail: Danielle.Mincio@bcu.unil.ch

Preservación y conservación selectiva en la Suiza francohablante: trabajo en red

Desde 1985, las principales bibliotecas de la Suiza de habla francesa trabajan en forma conjunta y comparten un catálogo colectivo y un sistema de catalogación. En este contexto, la biblioteca cantonal y universitaria de Lausana, miembro de esta red, se ha comprometido en una política de conservación selectiva.

La rápida degradación de los documentos publicados desde 1850 ha suscitado una verdadera toma de conciencia en el campo de la conservación; de este modo se puso en práctica un programa Preservación y Conservación, en función de las recomendaciones que hiciera IFLA a la biblioteca cantonal y universitaria, en 1986.

La biblioteca tiene la doble misión de preservar y comunicar sus obras. Por ello era necesario encontrar un sistema que permitiera hacer la selección entre los documentos a conservar, las obras a preservar a corto y mediano plazo y las obras a eliminar. De la reflexión del grupo de Preservación y Conservación nació el principio de los niveles de conservación.

A cada nivel corresponde un tipo de obra y una serie de medidas de preservación y conservación, relativas tanto a la comunicación del documento como a su reproducción o su restauración. Cada ejemplar está dotado de un nivel de conservación.

Los niveles de conservación son los siguientes:

- nivel 0: conservación para la eternidad (materiales más valiosos)
- nivel 1: conservación a largo plazo
- nivel 2: conservación a mediano plazo
- nivel 3: conservación a corto plazo
- nivel 4: no se hace conservación (materiales menos valiosos).

Este sistema permite compartir el esfuerzo intelectual y material que representa la preservación y la conservación de documentos. Es un sistema sencillo que puede ser aplicado en todas partes.

Sixteen Years of pH Surveys on Newly-acquired Materials



by **Takao Murayama**,
Library Counsellor, Acquisitions
Department, National Diet Library
Director, IFLA-PAC Regional
Centre for Asia

1 Introduction

The National Diet Library (NDL) was founded in 1948 under the National Diet Library Law. It belongs to the Diet and functions both as the parliamentary and the national library. It is a relatively new library compared with some national libraries abroad, but it took over the collection of the Imperial Library, which was established in 1897, whose origin dates back to the "Shojakukan" which was established in 1872 and belonged to the Ministry of Education before the Second World War. The NDL is the only depository library in Japan, which acquires all publications issued in Japan, based on the legal deposit system stipulated in the National Diet Library Law.

Libraries in the digital age have started to preserve CD-ROMs, "born-digital" materials etc., in addition to paper materials and microforms. Since the NDL included CD-ROMs and other offline publications in the legal deposit system in 2000, preservation of digital publications has become an important issue for us. However, many paper-based publications continue to be issued, and approximately 200 000 books are added to the NDL collection annually. Paper-based publications still occupy the greatest part of the items to be preserved.

It is important that new publications should be made of durable materials, because it enables us to preserve library materials for future use, utilizing the limited resources effectively. In this paper, with the results of the pH surveys, which have been carried out by the NDL for 16 years, and the results of continual surveys, I will describe our steps in promoting publication on acid-free paper.

This report is written in response to the decision at the 2001 meeting of PAC regional centre directors that each centre should establish its own field of excellence. This is the first report from the Regional Centre for Asia on preservation of paper.

2 Background

In Japan, manufacturing of sulfite pulp started in 1889, and ground wood pulp in 1890 (1). The start of Japanese modern paper manufacture was 30 to 40 years behind Europe and the U.S. A hundred years later, in the 1980s, interest in acid paper deepened also in Japan, stimulated by the booklet "Hon o nokosu (Preserving books)", which was privately published by Mr. Hiroataka KANAYA in 1982. Mr. Kanaya was then working for the Japan Book Publishers Association. He now heads the Kanaya Kobo (Atelier Kanaya). For the first time in Japan, the booklet pointed out that books become brittle within only a hundred years. It exploded the myth that paper will "remain", and acted as a meaningful trigger for a movement to "preserve" paper, involving not only the library world, but also the publishing and paper manufacturing industries.

Libraries and archives recognized that passing past documentary heritage on to future generations was a serious issue. In 1983, the NDL launched an anti-acid paper unit to examine measures against paper deterioration and investigated the state of deterioration of the NDL collections (2). In November 1983, the NDL hosted a symposium "Paper deterioration and library preservation."

Invited guests included people in various fields related to acid paper and the deterioration of books, such as those from libraries, archives and museums, which are responsible for preserving cultural assets, as well as publishing and paper manufacturing industries, and scientists in paper manufacturing (3).

(1) Okayama, Takayuki. "Sansei no kami to sono hozon," *Bunseki*, No. 293, 1999, pp. 46-51.

(2) Teramura, Yuiko. "Kokuritsu kokkai toshokan ni okeru shiryō no rekka jōkyō," *Toshokan kenkyū shirizu* (N.D.L. library science series), No. 24, 1984, pp. 165-176.

(3) "Kami no rekka to toshokan shiryō no hozon: shinpojiumu no kiroku" (Paper deterioration and library preservation - Proceedings of NDL Symposium), *Toshokan kenkyū shirizu* (N.D.L. library science series), No. 24, 1984, pp. 125-232.

Taking preservation measures not only for the heritage but also for the newly-acquired materials became an important issue for the NDL. To take appropriate measures, it is necessary to know the paper on which publications are printed at present. We achieved the basic recognition that "preservation measures" should be taken for items to be published.

NDL pH surveys on newly-acquired materials started with such a recognition.

3 Purpose

The purpose of the pH survey is, as a part of the steps against acid paper, to measure the pH of books printed in Japan, to identify their acidity and see how acid-free paper is disseminated.

4 Objects

The survey was done on official and commercial publications picked out by random sampling that were newly acquired by the NDL. From the first survey in 1986 to the 10th survey in 1995, only books were examined, but serials began to be tested from the 11th survey. It was because annual reports and statistics that are published continually are classified as periodicals in the NDL, and surveying only books would not represent the state of annual reports and statistics that occupy an important part of official and local governmental publications. In addition, because the use rate of acid-free paper for commercial publications has remained steady at around 80% since the 8th survey in 1993, it was decided that they should be examined every four years after the 10th survey in 1995. Table 1 shows the tested objects. Items using coated papers are excluded from the survey.

Table 1: objects of the survey

Year	Official publications		Commercial publications	
	Books	Periodicals	Books	Periodicals
1986	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1987	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1988	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1989	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1990	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1991	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1992	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1993	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1994	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1995	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
1996	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1997	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1998	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1999	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

5 Method

5/1 Apparatus

We used the flathead electrode and the pH indicator strip until the 10th survey in 1995, but from the 11th survey in 1996, we have been using the acid-free paper checking pen (Nikken Chemical's product). We decided that a qualitative survey would be enough for the purpose of promoting the use of acid-free paper.

5/2 Tested page

Basically, we examined a blank space on the colophon page.

6 Example

To make the survey method easy to understand, let me go into details of the 16th survey in 2001 that was carried out from October 22 to November 2, 2001.

6/1 Objects

Books: 265 volumes, excluding coated paper books, out of 364 volumes (3.5%) picked out by random sampling from 10 285 Japanese official publications issued in 2000, which had been acquired and cataloged by the NDL by October 1, 2001.

Serials: 311 volumes, excluding coated paper materials, out of 510 titles (3.1%; one item per title) from 16 317 titles, which were continually being acquired as of October 1, 2001.

6/2 Survey method

Using Nikken Chemical's checking pen, we examined the pH value of the blank space on the colophon page. Table 2 shows the result. As the table shows, the use rate of acid-free paper for official publications exceeded 80%.

Table 2: results of the 2001 pH survey (All)

		Acid-free paper	Acid paper	Total
Books	Central government	104 (75.9)	33 (24.1)	137 (100)
	Local governments	104 (87.4)	15 (12.6)	119 (100)
	Total	208 (81.3)	48 (18.7)	256 (100)
Periodicals	Central government	101 (74.3)	35 (25.7)	136 (100)
	Local governments	147 (84.0)	28 (16.0)	175 (100)
	Total	248 (79.7)	63 (20.3)	311 (100)
Total		456 (80.4)	111 (19.6)	567 (100)

NB: the numbers show volumes. Inside the parentheses, the figure is expressed as a percentage.

7 Results of 16 years

In the first survey in 1986, the use rate of acid-free paper for commercial publications was 51% and that for official publications 32% (pH 6.5 or over was regarded as acid-free). The use rate of acid-free paper for commercial publications was 74% in the 5th survey in 1990 and has remained steady at around 80% since the 8th survey in 1993. However, compared with them, the use rate of acid-free paper for official publications remained low, greatly affected by the distribution in the acidic area. The use rate of acid-free paper for official publications exceeded 80% for the first time in the 16th survey in 2002 (4).

Graph 1 shows the use rate of acid-free paper in commercial and official publications over 16 years.

8 Promoting the use of acid-free paper

The NDL has been publicizing the results of the pH survey every year in the "National Diet Library Monthly Bulletin." In 1993, the NDL made and distributed a leaflet "Please use acid-free paper - for the future of books" to raise awareness in the publishing and paper manufacturing industries. We also took every opportunity to appeal to administrative agencies to publish on acid-free paper. This included annual meetings between the NDL Librarian and directors of branch libraries in the executive and judicial agencies.

"Please use acid-free paper - for the future of books" is a leaflet that has only four pages, but it briefly describes the state of deterioration of materials, cause of deterioration, countermeasures for acid paper, appeal for the use of acid-free paper, standards for ideal acid-free paper and the preservation activities of the National Diet Library. It acted as effective appeal for the use of acid-free paper in Japan. Results of the pH surveys and "Please use acid-free paper - for the future of books" (in Japanese) can be viewed on the NDL website (5).

9 A new challenge: recycled paper

We began to examine the use rate of recycled paper from the 12th survey in 1997, because the durability of acid-free recycled paper has not been confirmed.

The survey was conducted by checking only recycled paper marks or descriptions of recycled paper use. Thus the results may not be precise, but we can follow the

(4) Shushubu shiryō hozon taisakushitsu sanseishi han (Anti-acid paper unit, Preservation Planning Office). "Kancho shuppanbutsu no chuseishi shiyoritsu ga 8wari o toppa!: dai 16kai shinkan shiryō pH chosa kekka hokoku" (Use rate of acid-free paper in government publications was over 80%!: Result of the 16th pH test on newly-acquired materials), *Kokuritsu kokkai toshokan geppo* (National Diet Library Monthly Bulletin), No. 493, 2002, pp. 18-23.

(5) <http://www.ndl.go.jp>

trend of the steadily increasing use rate of recycled paper. Table 3 shows the results. In the survey of the use rate of recycled paper, coated papers are also examined. According to Mr. Takayuki Okayama, Assistant Professor of Tokyo University of Agriculture and Technology, acid paper can be reborn as acid-free paper through proper recycling processes, so the "National Diet Library Monthly Bulletin" carried an article appealing for efforts to increase the production of acid-free recycled paper (6).

Table 3: the rate of acid-free paper in the recycled paper

Year	Central government	Local governments	Total
1997	2.1	8.6	6.3
1998	1.8	9.8	6.2
1999	2.3	19	10.5
2000	2.1	14.3	8.9
2001	1.8	28.3	16

NB: the figure is expressed as a percentage.

Promotion of the use of acid-free paper has contributed a great deal to the aim of passing down robust publications to future generations. On the other hand, more research is needed to know if the acid-free recycled paper will remain strong in the future. Mr. Okayama, who gave a lecture for the 10th Forum on Preservation at the NDL in March 1997, mentioned that we should pay attention to the following issues when utilizing used paper (7):

- increase in paper containing impurities caused by the increase in the rate of used paper included;
- decrease in initial strength of paper caused by the deterioration of pulp fiber;
- decrease in brightness caused by the ink that is left in;
- decrease in initial strength of paper caused by the increased fine fibers, accumulated fillers and generated powder;
- the pH of recycled paper ranges between slightly acidic and acid-free;
- expected change in response to the preservation environment, that is, reluctant moisture absorption and dehydration.

The decrease in initial strength (underlined) is particularly problematic.

In this 3R (Reduce, Reuse, Recycle) age, it is a trend to use recycled paper including a high rate of used paper in various fields. In Japan, the Law Concerning the Promotion of Procurement of Eco-Friendly Goods and

(6) Shiryō hozon taisakushitsu (Preservation Planning Office). "Kancho kankobutsu no chuseishi shiyoritsu mo agethio: dai 12kai shinkan shiryō pH chosa kekka hokoku" (Diffusion rate of acid-free paper in official publications increasing), *Kokuritsu kokkai toshokan geppo* (National Diet Library Monthly Bulletin), No. 444, 1998, pp. 9-11.

(7) Okayama, Takayuki. "Saiseishi no riyō to shiryō hozon" (Use of recycled paper and preservation). Distributed in the 10th Forum on Preservation at the NDL. Muramoto, Satoko. "Saiseishi no riyō to shiryō hozon: dai 10 kai kokuritsu kokkai toshokan hozon forumu" (Use of recycled paper and preservation: 10th Forum on Preservation at the NDL), *Biblos* 48(6), 1997, pp. 18-21.

Services by the State and Other Entities (Law on Promoting Green Purchasing) was put in force (enacted on May 31, 2000. Law No. 100, 2000). In February 2002, based on the law, the government announced the Basic Policy for the Promotion of Procurement of Eco-Friendly Goods and Services. This policy states that printing paper should include 70% or more used paper. More and more paper which includes a high rate of used paper will be used for official publications.

Acid-free recycled paper ranges from weakly acidic to neutral, thus it is not expected to deteriorate as fast as acid paper. However, as Mr. Okayama points out, its initial strength is weak, so it deteriorates earlier than acid-free high quality paper and Japanese washi paper. How to improve the low initial strength is the challenge in preserving the recycled paper ⁽⁸⁾.

(8) Ibid

(9) *Saiseishi riyo ni yoru insatsu tekisei kojo no tameno total shisutemu. Heisei 4 nendo.* Tokyo: Nihon insatsu sangyo rengokai, 1993.

Enquêtes sur le papier permanent : seize années d'expérience à la Bibliothèque nationale de la Diète (NDL)

Au début des années 80, une brochure sur la préservation des ouvrages suscite, au Japon, une réelle prise de conscience en matière de conservation parmi les professionnels du livre. L'auteur, Hirotaka Kanaya, y révèle qu'un siècle d'existence suffit à rendre le papier cassant.

Mais s'il faut conserver les collections patrimoniales pour les transmettre aux générations futures, il est également essentiel de préserver des dégradations les récentes acquisitions. Pour ce faire, il convient de bien connaître le papier qui les constitue.

Mesurer le pH des ouvrages imprimés au Japon, leur degré d'acidité et le taux d'utilisation du papier permanent, c'est le propos des études menées par la Bibliothèque nationale de la Diète depuis 1986.

Un certain nombre de documents sont prélevés au hasard parmi les acquisitions récentes et analysés. Entre 1986 et 1995, seules les monographies ont été examinées. On a commencé à étudier les publications en série à partir de 1996. A titre d'exemple, les publications officielles éditées sur papier neutre représentaient en 1986, 32% des documents analysés. En 2002, leur nombre dépasse les 80%.

La NDL publie chaque année les résultats de cette étude et mène auprès des professionnels de l'édition des opérations de sensibilisation pour l'utilisation du papier permanent, qui se révèlent particulièrement positives.

Elle porte à présent son attention sur la conservation du papier recyclé.

The campaign for the use of acid-free paper for publications was successful because of the combination of deepened interest in the acid paper problem in the 1980s and the economic aspect of acid-free paper production. Literally, the "preventive" preservation of publications was practiced. However, in this age where more use of recycled paper is promoted, we have to consider the preservation of recycled paper. Much research is being done on how to improve the quality of printing on recycled paper ⁽⁹⁾. More research on the preservation of recycled paper is needed, in cooperation with those concerned in the preservation of cultural assets (archives, museums, etc.), societies and associations and publishing, printing and paper manufacturing industries, as well as library circles. Furthermore, international cooperation such as information exchange is indispensable. We hope to exchange information on pH surveys on publications, the problems of using recycled paper for publications, and preservation bags or boxes to contain microforms. We have to continue improving the method of our pH survey on newly-acquired materials, in response to such issues.

Encuestas sobre papel permanente: 16 años de experiencia en la Biblioteca Nacional de la Dieta

A comienzos de la década de los ochenta, un folleto sobre la preservación de obras suscitó, en Japón, una verdadera toma de conciencia en materia de conservación entre los profesionales del libro. El autor, Hirotaka Kanaya, reveló que un siglo de existencia era suficiente para que el papel se volviera friable. Sin embargo, es necesario conservar las colecciones patrimoniales para transmitir las a las generaciones futuras, además de que es igualmente indispensable preservar las nuevas adquisiciones de la degradación. Para ello, es conveniente conocer bien el tipo de papel de que están hechas.

Los estudios realizados por la Biblioteca Nacional de la Dieta desde 1986 tienen por objeto medir el pH de las obras impresas en Japón, su grado de acidez y el porcentaje de uso de papel permanente.

Un cierto número de documentos ha sido tomado al azar entre las adquisiciones recientes y analizado. Entre 1986 y 1995, solamente se examinaron las monografías. Se comenzaron a estudiar las publicaciones seriadas a partir de 1996. A título de ejemplo, las publicaciones oficiales editadas en papel neutro representaban en 1986, el 32% de los documentos analizados. En 2002, su número superó el 80%.

La Biblioteca Nacional de la Dieta publica cada año los resultados de estos estudios y realiza, conjuntamente con profesionales, la edición de operaciones de sensibilización sobre el uso de papel permanente, que se muestran particularmente positivas.

Actualmente, esta edición se ocupa de la conservación del papel reciclado.

Conduite d'un projet de conservation des collections de bibliothèques

Running a Preservation Programme for Library Collections

Compte rendu de Corine Koch,
Directeur adjoint
du programme IFLA-PAC



A report by Corine Koch,
IFLA-PAC programme officer

Du 7 au 25 octobre 2002, la Bibliothèque nationale de France a accueilli, pour la seconde fois, un stage international en conservation. Organisé conjointement par le Département de la Conservation et la Délégation aux relations internationales avec le concours d'IFLA/PAC, il avait pour objectif d'apporter l'apprentissage nécessaire à la conduite d'un projet de conservation des collections de bibliothèques. Il a rassemblé quatorze stagiaires, issus de onze pays différents, francophones pour la plupart.

L'enseignement proposé a suivi une progression constante. A chaque étape, il s'est accompagné de supports de cours très complets. La démarche permettant d'établir l'état d'une collection ainsi que les premières mesures préventives ont tout d'abord été abordées. Au cours de la seconde semaine, l'intérêt s'est concentré sur l'environnement des collections, la nécessité de les entretenir régulièrement et les traitements possibles. Enfin, on a évoqué les collections non-imprimées et plus généralement la notion de programmation d'une politique de conservation.

Tout au long du stage, les cours théoriques ont alterné avec des mises en situation ou des visites permettant d'envisager concrètement les cas exposés. Par exemple, après avoir étudié les causes de dégradation liées aux bactéries et aux moisissures, les stagiaires ont pu repérer les dommages que celles-ci peuvent occasionner sur les documents et imaginer les interventions adéquates. De même, les exposés relatifs aux opérations de traitement initial ont été suivis d'une visite d'atelier.

D'un pays à l'autre, d'une bibliothèque à l'autre, les situations changent. Pourtant, il semble que les stagiaires aient trouvé, au cours de ces trois semaines,

From October 7th until October 25th, 2002, an International preservation workshop was held for the second time at the Bibliothèque nationale de France. It was organised by the Preservation Department and the International Relations Department with the assistance of IFLA/PAC. The purpose of the workshop was to offer the necessary learning to run a preservation programme for library collections. It has been attended by 14 trainees, coming from 11 different countries, most of which are French-speaking countries.

There has been a continuous progression in the training. Some very complete hand-outs were given at the various stages of the course.

The requisite procedure to assess the state of a collection together with the first preventive measures have been studied first. During the second week, lecturers have focused on environmental conditions, on the necessity for a regular and careful maintenance, and on possible treatments. Eventually, the emphasis was put on non-printed materials and more generally speaking on the idea of planning a preservation policy.

All along the three weeks, the training has combined theory and practice (case studies, visits which allowed to understand the situation very clearly). For example, after studying the damages created by bacteria and molds, the trainees have had the opportunity to identify those damages and to imagine the appropriate measures to take; lectures relating to preset processing have been complemented by the visit of a laboratory.

Situations can be very different from one country to another, from one library to another. However, it seems that, all along the three weeks, trainees have found, if

Stagiaires et
organisateurs

Trainees and
organizers



sinon des solutions, du moins des éléments de réponse qu'ils pourront ensuite adapter à leurs propres besoins.

Maria Aparecida de Vries Marsico, Chef de la Division de restauration et conservation et Directrice du laboratoire de restauration de la Bibliothèque nationale du Brésil, est issue d'un établissement sensibilisé à la nécessité de la conservation. Néanmoins, l'importance des fonds de la BN du Brésil (huit millions de documents) implique d'établir des priorités de traitement des collections en adoptant une politique de conservation préventive. Au cours du stage, différents procédés permettant d'améliorer la manipulation ou le conditionnement des documents ont retenu son attention.

La question des conditionnements et les recommandations simples qui ont pu être données à ce sujet (conditionnement sans métal oxydable, carton au pH neutre, utilisation d'une couleur non salissante) ont également beaucoup intéressé Rachida Smine, Chef du Service des Manuscrits à la Bibliothèque nationale de Tunisie. Elle précise par contre que certaines interventions, l'exposé relatif aux plans d'urgence par exemple, auraient mérité d'être plus amplement développées.

En effet, compte tenu de la diversité de leurs parcours et des institutions dont ils dépendent, les stagiaires ont montré un intérêt plus ou moins prononcé pour les sujets abordés. Certains d'entre eux auraient d'ailleurs souhaité une formation constituée d'une base commune puis de différentes options pouvant correspondre à leurs objectifs respectifs. C'est le cas d'Antoine Saliba, responsable des manuscrits à la Bibliothèque orientale de Beyrouth et amené à travailler sur le projet de la future Bibliothèque nationale du Liban. Chargé de faire un constat de l'état des collections qui ont été entreposées, pendant la période des hostilités, dans un bâtiment où les conditions de conservation n'étaient pas les meilleures, il s'est lui aussi montré très intéressé par la partie de la formation consacrée aux conditionnements.

not solutions, at least some pieces of information to adapt to their own needs.

Maria Aparecida de Vries Marsico is both the Head of the Conservation and Preservation Department and the Director of the Conservation Laboratory at the National Library of Brasil. She works in an institution whose directorship is already aware of the necessity to run preservation measures. Nonetheless, the big amount of collections stored at the National Library (eight million documents) implies that priorities for the treatment of collections should be settled together with a policy of preventive measures. She has been very interested in the various methods presented during the workshop, which help to improve the handling or the packaging of documents. Courses dealing with packaging (use of a packaging without any oxydizable metal, of acid-free cardboard, of a colour which does not show the dirt) have also been of great interest to Rachida Smine, Head of the Manuscripts Department at the National Library of Tunisia. On the other hand, she adds that some courses (the course about disaster plans for example) would have deserved to be more developed.

Actually, the workshop has been attended by trainees with different professional backgrounds, coming from various institutions. That is why they have not been all interested in the same topics. Some of them would have even been favourable to a training made of a commoncore syllabus and of different optional subjects corresponding to individual purposes. That is the case with Antoine Saliba, who is responsible for the manuscripts at the Oriental Library of Beyrouth. At the same time, he is in charge of preparing a report on the state of the collections which will constitute the holdings of the future National Library of Lebanon. The collections have been stored, at war time, in a building where preservation conditions have not been the best ones; that is why he has also been much interested in the courses dedicated to packaging.

Khadra Sebbah, affectée au Service de la conservation et de la reliure de la Bibliothèque nationale d'Algérie, Ingénieur d'Etat en chimie, aurait elle aussi préféré un enseignement à orientations multiples, qui se serait attaché aux besoins différents des bibliothécaires et des techniciens. Néanmoins, elle insiste sur les connaissances qui lui ont été apportées et sur la qualité des relations qui se sont tissées au cours du stage.

A l'issue de la formation, chacun des stagiaires a rempli un questionnaire d'évaluation dont l'analyse sera certainement riche d'enseignement pour l'avenir. Les organisateurs sont pour leur part très satisfaits des liens qui se sont créés avec un groupe à la fois attentif, enjoué et extrêmement sympathique. Alix Chevallier, Déléguée aux relations internationales, rappelle que le but de ce stage était de former des formateurs ; dans ce contexte, un début de réseau et un esprit de coopération se sont constitués qu'il convient à présent d'entretenir.



NB : j'ai eu pour ma part un grand plaisir à suivre ce stage qui m'a beaucoup appris quant aux aspects pratiques de la conservation.

Merci à tous les stagiaires pour l'esprit convivial et chaleureux qu'ils ont contribué à créer.

Un merci particulier à Antoine Saliba, Khadra Sebbah, Rachida Smine, Maria Aparecida de Vries Marsico qui ont bien voulu répondre à mes questions, et à Lamia Benamor (photographie).

NB: as far as I am concerned, I have been very glad to attend the workshop which taught me many things about the practical aspects of preservation.

Many thanks to the trainees who have created a very convivial and cheerful mood.

Special thanks to Antoine Saliba, Khadra Sebbah, Rachida Smine, Maria Aparecida de Vries Marsico who have been so kind to answer my questions and to Lamia Benamor for the photograph.

As for Khadra Sebbah who is a State Chemical Engineer and works at the Preservation and Binding Unit of the National Library of Algeria, she would have also liked to have the choice between optional subjects taking in account the different and specific needs of technicians and librarians. Nevertheless, she puts the emphasis on the new things she has learnt and on the quality of the relationships which have been set up during the workshop.

At the end of the workshop, each trainee was given an assessment questionnaire the analysis of which will teach us several things for the future. The organizers are very happy about the human relationships they could establish with an extremely nice group whose members were not only attentive but also very cheerful. Alix Chevallier, Director of the International Relations Department, reminds that the purpose of the workshop was to train trainers; within this context, some kind of a network and a spirit of cooperation have begun to set up which now need to be carried on.

Visite de la BMVR de Troyes :
la Grande Salle qui abrite les fonds anciens

Visiting the Municipal Library of Troyes:
the rare books department

Proyecto de conservación de colecciones bibliotecarias

La Biblioteca Nacional de Francia acogió durante el mes de octubre la segunda edición de una pasantía internacional en conservación. Organizada por el Departamento de Conservación y la Delegación de Relaciones Internacionales con el concurso de IFLA/PAC, esta pasantía reunió a un grupo de participantes, provenientes de 11 países diferentes, francohablantes en su mayoría.

El programa, particularmente completo, alternó la teoría y la práctica y se desarrolló de la siguiente manera:

- semana 1: conocimientos básicos para establecer el estado de las colecciones impresas y primeras medidas de prevención;
- semana 2: el ambiente de las colecciones, su mantenimiento regular y tratamientos;
- semana 3: la programación de la conservación y las colecciones no impresas.

Al cabo de estas tres semanas, los pasantes parecen haber encontrado, si no las soluciones, por lo menos los elementos de respuesta que podrán adaptar a su situación.

Tomando en cuenta la diversidad de instituciones representadas, los focos de interés no fueron siempre los mismos. Algunos pasantes resaltaron en este sentido que un curso de capacitación compuesto por un tronco común y materias opcionales quizás se habría adaptado más a las necesidades de cada uno.

Sin embargo, desde un punto de vista global, los participantes se mostraron muy satisfechos con los conocimientos adquiridos y las relaciones que se establecieron no sólo en el seno del grupo sino también con la institución huésped. Se ha dado lugar a un inicio de cooperación que deberá conservarse.

nuestros especímenes. Presenta una amplia "Identificación de procesos fotográficos" utilizados más comúnmente a lo largo de la historia. Para poder comprender cómo se comportan los diferentes "Materiales constituyentes", da un recorrido, en este capítulo, por todos los componentes de la estructura fotográfica. Ilustra profusamente el "Deterioro de las especies fotográficas" dando ejemplos de los diferentes daños sufridos por las fotografías, clasificándolos según el tipo de deterioro común en cada tipo de fotografía en la "Preservación de colecciones" os muestra de una manera muy completa todos los principios a observar a nivel de medio ambiente, mobiliario, protectores, uso y otros cuidados generales y específicos para evitar su deterioro. Para dar una visión global del cuidado de las mismas enseña en la "Organización de colecciones" cada uno de los pasos a seguir por los custodios al enfrentar una colección que debe prestar servicio al público. Como último punto, habla de una manera conservadora, orientando al público sobre las precauciones que debe tomar y de la importancia de consultar al especialista en la materia, al introducirse en el "Tratamiento y elaboración de embalajes".

Cabe insistir en la orientación al lector de la importancia que tiene la consulta de los especialistas en la conservación de fotografías. Algunos procedimientos se mencionan como elementales aunque para el desconocedor se requiere la orientación del profesional.

La bella presentación de esta edición nos regala imágenes, dibujos y figuras con un alto sentido práctico y estético.

Revisado por Ramón Sánchez Chapellín
Centro Nacional de Conservación de Papel
Biblioteca Nacional de Venezuela

271 páginas
ISBN: 84-8266-174-4
84-86944-38-4 (Obra Completa)
Editorial Comares S.L.
Polígono Juncaril, Condominio RECIFE
Parcela 121, Nave II
18210 Peligros, Granada
tel: 958 46 53 82
fax: 958 46 53 83
Web: <http://www.indico.com/comares/>

Vous avez dit photographie ? Les adresses utiles 4ème édition



La Documentation française publie dans sa collection "Photodoc", la quatrième édition de l'ouvrage "Vous avez dit photographie ? Les adresses utiles".

Ce guide pratique, entièrement réactualisé, présente 700 organismes qui jouent un rôle dans le domaine de la photographie en France. Il s'adresse à tous les professionnels de l'image, à ceux qui veulent en faire leur métier et à tous les passionnés.

Organisé en sept chapitres,

- promotion de la photographie,
- s'organiser,
- se financer,
- exposer-vendre,
- s'informer,
- se former,
- restaurer-conservar la photographie,

il répond à toutes les demandes d'information. Il comprend également une liste des organismes classés par département ainsi qu'un index de 2000 termes facilitant par exemple la recherche d'une galerie.

294 pages, 19 €
ISBN : 2-11-005143-4
La Documentation française
29-31, quai Voltaire
75344 Paris cedex 07
tél : 33 1 40 15 70 00
fax : 33 1 40 15 72 30
www.ladocumentationfrancaise.fr

Preservation of Archives in Tropical Climates, An annotated bibliography, by René Teygeler, with the co-operation of Gerrit de Bruin, Bihanne Wassink, Bert van Zanen

In November 2001 (5-8 november), the International Council on Archives (ICA), the National Archives of the Netherlands (ARA), and the National Archives of the Republic of Indonesia (ANRI) organized an international conference on "Preservation of archives in tropical climates".

For this occasion, the organizers published an annotated bibliography under the same title. The latter was issued by René

Conservación de Colecciones de Fotografía,

por Luis Pavão

Cuadernos Técnicos

Instituto Andaluz

del Patrimonio Histórico

Centro Andaluz de la Fotografía



Bajo el auspicio del Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico ha salido a la luz la edición en castellano de la obra, inicialmente publicada en portugués

en noviembre de 1977, *Conservación de Colecciones de Fotografía* de Luis Pavão. Esta obra viene a enriquecer la escasa lista de referencias en español sobre el tema, lo cual será de gran ayuda y de consulta fundamental para los profesionales de la fotografía, conservadores y coleccionistas de habla hispana, tanto en España como en América Latina.

La preservación y el acceso a estas colecciones ha sido, y es actualmente, una de las preocupaciones que comparten todas las instituciones bibliotecarias, archivísticas y museísticas que albergan dentro de sus depósitos este tipo de colección, considerada desde la tercera década del siglo XIX como una de las principales fuentes documentales de la historia. La naturaleza de las fotografías, por sus características físico-químicas, imprime en ellas un carácter perecedero; además, las técnicas para su preservación y conservación, con alto grado de conocimiento, no son precisamente las más conocidas y diseminadas; sin cuyo manejo las fotografías desaparecerían o se deteriorarían.

En un trabajo riguroso y global, Luis Pavão nos pasea por todas los puntos de interés necesarios en el interminable cuidado de las colecciones fotográficas. Con la "Historia de las técnicas fotográficas" nos ubica en el tiempo y nos ayuda a datar los procesos utilizados en

Teygeler, who studied anthropology and conservation.

The book is divided in two major parts. Part one is devoted to annotations and quotations from the listed authors. After pointing out some basic concepts, the author focuses on different essential topics ranging from Preservation and Conservation to Integrated Pest Management. Chapters in-between are dedicated to Books and writing materials, Building (relationships between climate and building, location of building, elements of the structure...), Storage (internal climate control, handling, housekeeping...) and Disaster preparedness (disaster planning, natural or man-made disasters, international cooperation...).

Part two is made of bibliographic data that are listed alphabetically and arranged per chapter. The appendices include a glossary of the abbreviations used and a list of essential contacts.

This book is written for all those who are interested in safeguarding their collections in developing countries. Professionals of archives but also librarians and professionals of museums will no doubt be interested in the many sources of information provided.

328 pages
ISBN: 90-74920-14-4

To facilitate the widespread distribution in the developing world the publishers were able to offer the publication *for free*. The bibliography can be ordered at:
the National Archives of the Netherlands
c/o ICC, P. O. Box 90520
2509 CH The Hague
The Netherlands

Contamination des collections et des locaux des bibliothèques par des moisissures

Méthodes de détection et d'évaluation

Cette brochure, réalisée collectivement et publiée par la Direction du Livre et de la Lecture, établit un certain nombre de recommandations sur la biocontamination et son évaluation.



Les auteurs insistent sur la nécessité de bien repérer les

causes de la contamination avant d'engager de façon hâtive des traitements curatifs. Ils proposent aux responsables des bibliothèques et des services d'archives une aide au diagnostic et à la décision en cas de contamination par des moisissures.

Ils rappellent tout d'abord les mesures préventives indispensables qui consistent à surveiller et entretenir soigneusement les locaux. Il convient en outre d'établir un plan des magasins (ouvertures, bouches de ventilation), d'être attentif aux conditions climatiques (enregistrement de la température, de l'humidité) ainsi qu'aux éléments susceptibles de perturber l'environnement. En effet, les moisissures demeurent à l'état latent jusqu'à ce que les conditions environnementales favorisent leur développement. Une grille d'évaluation et des interventions adaptées à différentes situations de contamination sont ensuite proposés.

Dans tous les cas, il faut procéder à une analyse des conditions climatiques.

Après quoi :

- soit on effectue un dépoussiérage des documents, des rayonnages et des sols en surveillant ensuite l'évolution de la contamination,
- soit on stoppe la communication des documents sur lesquels on réalise des prélèvements pour vérifier la présence de micro-organismes. Dans certains cas, on peut les confier à un expert qui jugera du traitement à adopter. En dernier lieu, il est indispensable d'établir un suivi des conditions climatiques.

Sur le plan administratif, il faut, dès que l'on soupçonne une contamination, adresser un dossier complet à son autorité de tutelle qui peut alors mobiliser les moyens financiers et humains nécessaires. Ce dossier doit comprendre un plan d'action et un calendrier des opérations à mettre en œuvre.

Cette brochure comporte en annexe un lexique des principaux termes utilisés, des recommandations pour le dépoussiérage des collections et le nettoyage des magasins, ainsi qu'une bibliographie. Elle a été réalisée sous la direction de Jean-Marie Arnoult, Inspecteur général des bibliothèques.

Disponible auprès du :
Ministère de la Culture et de la Communication
Centre de documentation de la Direction du Livre et de la Lecture
180, rue de Rivoli, 75001 Paris
tél : 33 1 40 15 73 32
fax : 33 1 40 15 74 04
e-mail : info.dll@culture.gouv.fr



The proceedings of the IFLA Symposium "Managing the Preservation of Periodicals and Newspapers",

Bibliothèque nationale de France, Paris, 21-24 August 2000, edited by Jennifer Budd (IFLA-PAC) have just been published

Les actes du Symposium IFLA "Gérer la conservation des périodiques et de la presse",

Bibliothèque nationale de France Paris, 21-24 août 2000, édités par Jennifer Budd (IFLA-PAC) viennent d'être publiés

2002-VI, 344 pages. 58.00 €
IFLA members 43.50 €
ISBN 3-598-21833-8
(IFLA Publications, vol. 103)

To be ordered at/Disponible auprès de :
IFLA Headquarters, P. O. Box 95312
2509 CH The Hague, Netherlands

Salvaguardando nuestro patrimonio documental CD-ROM disponible en español

A través de la historia, las bibliotecas y archivos han sido los guardianes de la herencia documental de la humanidad. Aunque durante las centurias pasadas el medio escrito experimentó sólo unos cuantos cambios, del pergamino al papel, el siglo pasado ha atestiguado la emergencia recurrente de los nuevos medios, recorriendo del daguerreotipo al disco digital.

Dada la rápida evolución de las nuevas tecnologías, salvaguardar la herencia cultural se vuelve más y más una preocupación para los especialistas. Al mismo tiempo la participación de la totalidad de la profesión bibliotecológica y archivológica se vuelve necesaria. Ha llegado a ser igualmente indispensable propiciar la concientización entre los tomadores de decisiones, profesionales y el público en general.

Uno de los principales objetivos del programa "Memoria del Mundo" de la UNESCO es promover la preservación de la herencia documental del género humano. Por ello el Subcomité de Tecnología del mencionado programa publicó una guía de las prácticas recomendadas que además listara las normas y la literatura de referencia relacionada

con la preservación de documentos de todo tipo. Con la finalidad de diseminar esta guía entre un mayor rango de usuarios y con el deseo de que llegue a ser un instrumento de entrenamiento inicial o incluso permanente, la UNESCO contrató a la IFLA para crear un CD-ROM ampliamente ilustrado, tanto en inglés o francés como en español, sobre las causas de deterioro de las colecciones bibliotecarias y documentos archivísticos así como sobre las medidas preventivas que deben tomarse. Gracias a las ligas de hipertexto de este CD-ROM será posible extender las posibilidades de investigación proporcionando las ligas con otros sitios en Internet que contienen información similar en el ámbito de la preservación.

Además de la participación de los expertos del programa "Memoria del Mundo" de la UNESCO que editaron la Guía, el CD-ROM es el resultado del trabajo y de la colaboración fructífera de muchos profesionales de las bibliotecas y archivos junto con sus instituciones. Este proyecto dirigido por el Programa IFLA-PAC (Preservación y Conservación), cobijado por la Biblioteca Nacional de Francia, fue llevado a cabo exitosamente gracias a la asistencia científica de la Misión de Investigación y Tecnología del Ministerio de Cultura, con sede en París, Francia, y gracias a la invaluable ayuda de todos los participantes, en particular de Astrid Brandt-Grau, quien inició y administró este proyecto.

Traducción: Lourdes Feria,
Universidad de Colima

Información: Lourdes Feria
Universidad de Colima

Av. Universidad 333 AP 134

CP 28040 Colima, México

tel: 331 4 33 81 - fax: 331 4 30 06

e-mail: lferia@volcan.ucol.mx

¡La Rueda de salvamento y respuesta ante emergencias ya está disponible en español!

Herramienta reconocida permite proteger tesoros de los daños causados por el agua

Washington, DC: 26 de junio de 2002

La tan esperada *Rueda de salvamento y respuesta ante emergencias* ya está a su disposición. Desde su publicación en 1997, la Rueda se ha convertido en la herramienta más reconocida y respetada para proteger documentos, obras de arte y artefactos de los daños causados por el agua. Actualmente se están usando más de 65,000 ruedas en inglés en todo el mundo.

Profesionales del campo de la conservación prepararon la información contenida en la rueda, que cuenta con el apoyo de la U. S. Federal Emergency Management Agency (FEMA) y de muchas otras agencias federales y organizaciones culturales nacionales. La *Rueda de salvamento y respuesta ante emergencias* en español pondrá esta preciada información a la disposición de un público más amplio. Cada rueda se encuentra en su bolsa de plástico y viene con explicaciones en español e inglés.

La necesidad de contar con información precisa sobre la respuesta ante emergencias es más importante que nunca, y las instrucciones concisas y prácticas contenidas en la Rueda pueden ayudar a cualquier empleado a que una emergencia de agua no se convierta en un desastre. El agua representa el peligro más común para las colecciones, ya sea que está proveniente de inundaciones, incendios, terremotos o fuertes tormentas.

La Rueda se debe usar dentro de las primeras 48 horas de ocurrida la emergencia, cuando las medidas de salvamento son decisivas. En el lado 1, hay nueve secciones que describen las medidas de respuesta ante emergencias. La información general sobre el salvamento y los consejos prácticos para recuperar tipos específicos de colecciones se encuentran en el lado 2.

La Rueda ha sido producida por Heritage Emergency National Task Force, un conjunto de más de 30 agencias gubernamentales y organizaciones de servicios nacionales, y es una iniciativa de Heritage Preservation y la U. S. Federal Emergency Management Agency.

Para pedir su Rueda u obtener más información, envíe un fax al (1) 202-634-1435 o un mensaje electrónico a

TaskForce@heritagepreservation.org,

web: www.heritageemergency.org

La Rueda se puede comprar al mismo precio módico al que se vende en inglés (\$10.95; \$6.95 para instituciones no lucrativas o gubernamentales.

Existen descuentos para cantidades mayores).

"Stored Alive" Image Permanence Institute

Rochester Institute of
Technology (New York)

"Stored Alive" is a software which illustrates the interplay between environmental conditions, materials and time.

The process is the following one. First, we select the environment and make a

choice between an attic, a parlor, a basement, a barn or a gallery.

Should we choose the attic for example, we learn that it is an insulated space with extremes in hot and cold temperatures. Graphs related to temperature and Relative Humidity are provided as additional information.

Then, we make a choice between different objects, namely an old painting on canvas, a color photograph, a porcelain vase, rare books, an antique iron or a table. We click and drag one of them and place it in the environment; then we click to see what happens 50 years later. The color photograph is discoloured and faded because the attic's high summer temperatures do the most damage to objects. Moreover, we can be provided with time and environmental details.

Time: the attic temperature rises during the summer. Heat is a form of energy that accelerates chemical change and natural aging process.

Environment: the attic's warm summer temperatures increase the chemical deterioration of organic materials like paper. The rate of deterioration increases with temperature, humidity and time.

Then, comparisons can be achieved between various types of environments. Actually, environmental conditions are very different in a gallery where temperature is constant and relative humidity slight.

"Stored Alive" was created by the Image Permanence Institute (IPI) with funding from the National Endowment for the Humanities, Division of Preservation and Access, the Institute of Museum and Library Services, and the Andrew Mellon Foundation. IPI is a non-profit preservation research laboratory founded in 1985 as a department of the College of Imaging Arts and Sciences at Rochester Institute of Technology. Its purpose is to advance the technology and practice of preservation of recorded information and cultural property in general.

"Stored Alive" may be played directly from the Internet at

[www.climatenotebook.org/games/](http://www.climatenotebook.org/games/StoredAlive.html)
StoredAlive.html

or downloaded from IPI website at
[www.climatenotebook.org/games/](http://www.climatenotebook.org/games/StoredAlive.zip)
StoredAlive.zip.

It is free of charge and may be copied and distributed.

For more information:

Elizabeth Goins, Ph. D.,

Research Scientist

Image Permanence Institute

Rochester Institute of Technology

Rochester, NY

tel: 1 585 475 2302

e-mail: esgpph@rit.edu

Preservation around the world



ASIA - Japan

On July 19th, 2002, Mr. Takao Kurosawa has replaced Mr. Masao Tobaru, as the Librarian of the National Diet Library. Previously Secretary General of the House of Councillors, he joined the House of Councillors in 1959 where he served as Chief Researcher for the Committee on Social Welfare and Labour, Director General of The House Police Department, Director General of the Committees Department, Deputy Secretary General and eventually as Secretary General from 1996 to 1998.

SOUTH AMERICA - Colombia

In September 2002, Mrs. Lina Espitaleta de Villegas has replaced Doctor Carlos Jose Kings Posada as the new Director of the National Library of Colombia.

NORTH AMERICA - Canada

On October 2nd, 2002, Minister of Canadian Heritage Sheila Copps announced the creation of the Library and Archives of Canada. This new agency will see the convergence of the rich collections and recognized expertise of the National Library of Canada and the National Archives of Canada.

NORTH AMERICA - USA

On July 25th, 2002, David Seaman has been named Director of the Digital Library Federation which is a partnership of research libraries dedicated to creating, maintaining, expanding and preserving a distributed collection of digital materials accessible to scholars and a wider public. Mr. Seaman will work from the Washington, D.C., offices of the Council on Library and Information Resources (CLIR) which is the administrative home of the Digital Library Federation.

IFLA News

Publishers and librarians agree on the preservation of digital information

Agreement on the archiving and preserving of digital information has been reached by an international group of librarians and book and journal publishers. The statement entitled "Preserving the Memory of the World in Perpetuity" was agreed by the Joint Steering Group, established by the International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) and the International Publishers Associations (IPA).

Concern has been growing that much digital material has already been lost, because no attempt has been made to

preserve it. In many countries there are long-established arrangements to preserve print materials for future generations. But this is often not the case for digital information. As a result, many electronic publications will not be preserved unless specific steps are taken to ensure their survival.

The statement commits both organisations to work together on joint initiatives to study the technical economic and policy issues surrounding digital preservation.

The members of the IFLA/IPA Steering Group are:

IFLA:

- Ingrid Parent (Co-Chair), IFLA Governing Board Member
- Claudia Lux, IFLA Governing Board Member
- Sandy Norman, Copyright Consultant, UK
- Ross Shimmon, IFLA Secretary General

IPA:

- Herman P. Spruijt, IPA Executive Committee (Publisher, the Netherlands), Co-Chair
- Ted Nardin, Chairman, Professional and Scientific Publishers Group, Association of American Publishers (Mc Graw-Hill Companies, USA)
- Lex Lefebvre, Secretary General, STM
- Benoit Müller, Secretary General, IPA

For further information:

Benoit Müller, Secretary General
International Publishers Association (IPA)
Avenue de Miremont 3
CH-1206, Geneva, Switzerland
tel: 41 22 346 30 18
fax: 41 22 347 57 17
e-mail: secretariat@ipa-uae.org

Ross Shimmon, Secretary General
International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA)
P.O. Box 95312
2509 CH, The Hague, Netherlands
tel: 31 70 314 08 84
fax: 31 70 383 48 27
e-mail: ross.shimmon@ifla.org

National Library of the Netherlands and Elsevier Science make digital preservation history

At the IFLA Conference in Glasgow, Elsevier Science and the Koninklijke Bibliotheek (KB), the National Library of the Netherlands, announced a new agreement in relations between publishers and libraries world-wide in the area of electronic archiving. The KB will become the first official digital archive for Elsevier Science journals. In 1994, the KB decided to include electronic publications into its deposit collection. Since then, research and development on long-term digital

archiving has been top priority in the KB. The KB will receive digital copies of all Elsevier journals made available on its web platform, ScienceDirect; this is approximately 1500 journals covering all areas of science, technology and medicine, currently published by Elsevier Science.

To solve the problems of digital preservation and long-term access, the KB has always looked for strategic partners, such as IBM and RAND but also national libraries like the NEDLIB partners, the Library of Congress, the National Library of Australia and the British Library. For everybody involved in research and the communication of research results - authors, researchers, librarians and publishers alike - this is a decisive step forward in keeping digital archives available in perpetuity.

For more information: Elsevier Science
Karen Hunter
Senior Vice President Strategy
tel: 1 212 633 37 87
fax: 1 212 633 37 64
e-mail: k.hunter@elsevier.com

PAC News

Enquête JICPA (Comité mixte IFLA/ICA sur la préservation en Afrique) sur la conservation des journaux et des périodiques en Afrique

C'est Else Delaunay (Table Ronde IFLA pour les journaux) qui a effectué le dépouillement de cette enquête.

Vingt-cinq réponses sont parvenues qui révèlent une confusion entre les termes "périodiques" et "journaux". Il semble que le questionnaire préliminaire ait été trop détaillé.

D'un commun accord avec le programme PAC, la Table Ronde IFLA pour les journaux a accepté de mener l'enquête à son aboutissement.

JICPA (Joint IFLA/ICA Committee on preservation in Africa) survey on the safeguard of newspapers and periodicals in Africa

The results of the survey have been studied by Else Delaunay (IFLA Round Table on Newspapers). 25 questionnaires have been returned which show the confusion that was probably made between the words "periodicals" and "newspapers". It seems that the preliminary questionnaire was provided with too many details. In agreement with PAC International Focal Point, IFLA Round Table has accepted to carry on the survey.



Events and Training

PRESERVATION AND CONSERVATION ISSUES RELATED

TO DIGITAL PRINTING
AND DIGITAL PHOTOGRAPHY,

Two-day conference
24-25th March, 2003
Edinburgh (Scotland)

Organization

London College of Printing
Institute of Physics (Printing,
Papermaking and Packaging Group)
Institute of Paper Conservation

Following the symposium about "Preservation and Conservation Issues Related to Digital Printing" which was held in October 2000, a second two-day conference is organised to examine progress in research on inks, substrates and processes used for producing digital prints and photographs for archival storage.

Lecturers will focus on the following topics:

- developments in the digital printing and photography technologies;
- developments in materials for digital printing and photography including textiles, plastics, papers for both fine art and digital photography;
- colorants and their stability;
- developments in testing and standards for light fastness.

The event is aimed at an international audience of conservators, preservation personnel, conservation scientists, photographers, the digital printing industry and ink and paper R&D departments.

Application deadline: end of February

For more information:

Leah Zeto, Conferences,

The Institute of Physics

76, Portland Place, London, W1B 1NT

United Kingdom

WEB-BASED PRESERVATION TUTORIAL

The Council on Library and Information Resources (CLIR) and the Department of Preservation and Collection Maintenance of the Cornell University Library have launched the first in a series of Web-based tutorials on preservation and conservation. Funded by the Henry Luce Foundation, the tutorial is targeted toward libraries and archives in Southeast Asia.

It includes a self-assessment tool that helps users evaluate their level of preservation, an instructional narrative, a resource guide containing information on local suppliers of conservation materials and equipment, and a technical glossary with terms in the vernacular.

The narrative has four major sections:

- management and planning,
- preservation,
- building capacity,
- supporting the effort.

Each of the narrative sections contains information of particular relevance to librarians and preservationists in tropical climates.

The tutorial is found at

<http://www.librarypreservation.org>

MICROFILMING AND DIGITIZATION FOR PRESERVATION

International Workshop

14-15th April, 2003

The Hague (Netherlands)

Organisation

LIBER Preservation Division
Koninklijke Bibliotheek Den Haag
ECPA

This workshop is opened to 100 participants: library managers, curators, preservation, microfilming, digitization managers and technical staff.

It will present to representatives of European libraries a clear and realistic overview of the possibilities and demands of combining microfilming and digitization in preservation projects. As the emphasis is now shifting rapidly from "conservative and obsolete" microfilming to "new and promising" digitization, balance should

be restored: the balance between preservation and access.

Another focal point of this workshop will be quality control.

For further information:

Maria Luísa Cabral, Chair, LIBER
Preservation Division

e-mail: mlcabral@bn.pt

Dennis Schouten, Metamorfoze Project
Manager, KB

e-mail: Dennis.schouten@kb.nl

EXHIBITING ARCHIVAL AND LIBRARY MATERIAL AND WORKS OF ART ON PAPER: STANDARDS IN PRESERVATION

International Symposium

5-6th June, 2003

Ljubljana (Slovenia)

Organisation

Archives of the Republic of Slovenia
National and University Library,
Slovenia

National Gallery, Slovenia

International Council on Archives /
Committee on Preservation of Archives in
Temperate Climates

European Commission on Preservation
and Access

Slovenian Conservation Society

Lecturers will emphasize on the preservation aspects in the field of exhibiting papers and related materials. The focus will not be limited to official standards but will also include guidelines provided by professional organisations and the process of their implementation into practice.

Working language: Slovene and English
(simultaneous translation)

Registration fee: 125 €

Registration deadline: 15th April, 2003

Program and registration:

[www.gov.si/ars\(news\)](http://www.gov.si/ars(news))

For more information:

Archives of the Republic of Slovenia

Zvezdarska 1, 1127

Ljubljana, Slovenia

tél: (386) 1 24 14 206 fax: (386) 1 24 269

e-mail: Jedert.Vodopivec@gov.si



Events and Training

PREPARING FOR THE WORST,
PLANNING FOR THE BEST:
PROTECTING OUR CULTURAL HERITAGE
FROM DISASTER

**Pre-conference to the 69th IFLA
General Conference and Council
Organized by the IFLA Preservation
and Conservation Section
July 30th to August 1st, 2003
Berlin (Germany)**

This intensive 2-1/2 day program is designed to inform and enable library and archives administrators effectively to prepare for, react and respond to, and recover from disasters, both natural and man-made.

Will cover traditional and contemporary materials - books, paper, photographs, film, tape and disks.

- Learn about national policy planning
- Hear about plans in action
- Listen to lessons learned
- Explore priorities for salvage
- Discover new recovery technologies

Further information soon to be available on the IFLA website <<http://www.ifla.org>>
Contact: Johanna Wellheiser
Information Coordinator
<<http://www.ifla.org/VII/s19/sconsv.htm>>
e-mail: jwellheiser@tpl.toronto.on.ca

MICROFILMING AND DIGITIZATION

**Workshop
Week in summer 2003
Mikkeli (Finland)**

Organization
Helsinki University Library
Centre for Microfilming and
Conservation
IFLA Round Table on Newspapers

The workshop is aimed at managers responsible for newspaper microfilming and digitisation of the collections. It will cover the whole process from preparation to quality control in practical hands-on sessions, namely:

for Microfilming

- Using database in the process
- Preparation of the materials
- Microfilming
- Laboratory work
- Quality control

for Digitisation

- Preparation of the materials
- Digitisation
- Post-processing
- OCR and metadata
- Methods for Delivery

Trainees will learn by doing using high quality equipment including a new hybrid camera. Introductions and theoretical backgrounds will be provided by lectures.

The exact program is still open, but the details and registration will be posted on the workshop webpage at:
<http://digi.lib.helsinki.fi/workshop2003>

REPORT

**by Zarema Shaimardanova, Director
of the Preservation Centre of the
National Library of the Republic of
Kazakhstan (NLRK)**

A seminar entitled "Libraries in the extreme situations" took place at the National Library of the Republic of Kazakhstan on September 3rd, 2002, with the participation of the main libraries, archives and museums of the country.

The seminar was organised on the NLRK's initiative, and supported by the Extreme Situation Agency of the RK and the UNESCO representation in Kazakhstan.

The purpose of the seminar was:

- to propose the necessary knowledge to work out an action plan in extreme situations;
- to teach the best way to react in case of emergency;
- to offer the theoretical and practical training useful in pre-accident and post-accident situations.

Some video-films belonging to the collections of the Extreme Situation Agency of the RK were shown, together with the film "If the extreme situation had happened" and the CD-ROM entitled "Preserving our documentary heritage".

At the end of the seminar, the necessity to work out the State Special Program was acknowledged; this program implies that libraries, archives and museums work in cooperation in case of extreme situations together with the above mentioned Agency and the further ratification of the special resolution of the country's government.

The seminar "Libraries in the extreme situations" was the second large forum on preservation problems taking place at the NLRK. Five years had passed since the first Kasakhstani conference dealing with "The problems of preservation of the documentary written heritage of libraries and archives"; in 1997, the decision had been taken to found the Library Collections Preservation Centre in the NLRK which had been possible in 1999. Today, the Centre lays down the foundations for purposeful, scientifically grounded and planned activities dedicated to preservation and conservation.



PAC CORE ACTIVITY

USA and CANADA

LIBRARY OF CONGRESS
Preservation Directorate
Washington, D.C. 20540 USA

Director: Mark ROOSA
☎ (1) 202.707.7423
Fax: (1) 202.707.3434
E-mail: mroo@loc.gov

WESTERN EUROPE, AFRICA, MIDDLE EAST

INTERNATIONAL FOCAL POINT
BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DE
FRANCE Quai François Mauriac
75706 Paris Cedex 13 FRANCE

Director: Marie-Thérèse VARLAMOFF
☎ (33) (0)1 53.79.59.70
Fax: (33) (0)1 53.79.59.80
E-mail:
marie-therese.varlamoff@bnf.fr

EASTERN EUROPE and THE CIS

LIBRARY FOR FOREIGN LITERATURE

Nikolo-Jamskaya Street 1
109 189 Moscow RUSSIA

Director: Galina KISLOVSKAYA
☎ (7) 095.915.3621
Fax: (7) 095.915.3637
E-mail: gkislov@libfl.msk.su



LATIN AMERICA and THE CARIBBEAN

BIBLIOTECA NACIONAL DE VENEZUELA
Centro Nacional
de Conservación Documental
Edificio Rogi, Piso 1, Calle Soledad
Zona Industrial la Trinidad
Caracas, VENEZUELA

Director: Aurelio ALVAREZ
☎ (58) 2.941.4070
Fax: (58) 2.941.4070
E-mail: dservtec@bnv.bib.ve

ASIA

NATIONAL DIET LIBRARY
Preservation Planning Office
10-1 Nagatacho 1-chome
Chiyoda ku, Tokyo
JAPAN

Director: Takao MURAYAMA
☎ (81) 3.3581.2331
Fax: (81) 3.3592.0783
E-mail: pacasia@ndl.go.jp

OCEANIA and SOUTH EAST ASIA

NATIONAL LIBRARY
OF AUSTRALIA
Section of the Preservation
Services Branch
Canberra Act 2600
AUSTRALIA

Director: Colin WEBB
☎ (61) 26.262.1662
Fax: (61) 26.273.4535
E-mail: cwebb@nla.gov.au