

PROCÉDURE EN MATIÈRE DE RELIURE DES COLLECTIONS PATRIMONIALES

La *Procédure en matière de reliure des collections patrimoniales* s'inscrit dans la mise en œuvre de la *Politique de conservation des collections patrimoniales*, qui vise à garantir à long terme l'accès aux documents et à l'information qu'ils contiennent.

Elle s'applique aux exemplaires de diffusion des monographies, des partitions musicales et des périodiques, ainsi qu'aux registres et index reliés des archives judiciaires et civiles. Les autres documents, notamment ceux dont la reliure présente une valeur esthétique, feront plutôt l'objet d'une intervention de restauration.

L'aspect physique des documents soumis à des travaux de reliure peut être modifié par l'ajout ou la réfection de la couverture, l'intégration des différentes parties d'un document ou par toute autre réparation visant à le consolider.

PRIORITÉS DE TRAITEMENT

Documents d'archives

Les interventions de consolidations effectuées sur les documents d'archives visent à en faciliter la consultation et à en protéger le contenu. La sélection des documents et les priorités d'intervention sont définies à l'aide des critères suivants :

- Fréquence de consultation
- Documents qui servent d'instruments de recherche
- État de conservation
- Support de consultation – Les documents originaux n'ont pas été reproduits sur un autre support

Documents publiés

Les interventions de consolidation et de reliure effectuées sur les documents publiés visent à en protéger le contenu, à faciliter la mise en rayonnage et à réduire la perte et le vol. La sélection des documents et les priorités d'intervention sont définies à l'aide des critères suivants :

- Fréquence de consultation
- Fragilité de la reliure ou du papier
- Document comprenant du matériel d'accompagnement
- Document non relié (feuilles volantes)
- Document mince, de très petite dimension, ou avec une couverture de papier

Les documents demandés par un usager et dont l'état empêche la consultation sont réparés en urgence.

Ces critères sont appliqués par le relieur de BAnQ qui détermine également si le document sera relié à l'interne ou à l'externe.

TRAVAUX DE RELIURE RÉALISÉS À L'INTERNE

Les travaux réalisés à l'interne sont principalement des réparations (déchirures, pages détachées, attachement des plats, coutures complètes, etc.) et la fabrication de protections tel l'ajout d'une couverture pour les documents minces et fragiles.

TRAVAUX DE RELIURE RÉALISÉS À L'EXTERNE

La fabrication de couvertures rigides pour les monographies récemment acquises ainsi que la reliure des périodiques sont confiées à un fournisseur externe, selon les devis prévus aux contrats et les directives du relieur de BAnQ.

PROGRAMME ANNUEL DE RELIURE

Outre les activités courantes effectuées à l'interne ou confiées à un fournisseur externe, un programme annuel de reliure prévoit des travaux à réaliser sur des corpus spécifiques.

PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Le directeur général de la conservation et le directeur général des archives approuvent la procédure.

La directrice des acquisitions et de la préservation des collections patrimoniales (DAPCP) et la directrice des centres d'archives de l'ouest du Québec et des archives privées, judiciaires et civiles sont responsables de la mise à jour de la procédure.

Sous l'autorité de la directrice de la DAPCP, la chef de service, Préservation, supervise les activités du personnel placé sous sa responsabilité quant à l'application de la procédure.

ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente procédure entre en vigueur le jour de son adoption par le directeur général de la conservation et par le directeur général des Archives.

La présente procédure est adoptée le 6 décembre 2013.