

## Quelques conseils sur l'archivage des photographies

### Quand la photographie rejoint l'histoire

Si la photographie a déjà une longue histoire derrière elle, ce n'est que récemment que les historiens en ont reconnu la valeur en tant que source, au même titre que les archives écrites. Depuis, l'intérêt pour les supports visuels n'a fait que se confirmer, la photographie apportant des informations fondamentales qui, confrontées à d'autres types de sources, élargissent l'horizon du chercheur. La constitution et la conservation d'ensembles d'images aussi complets et cohérents que possible, la gestion de cette masse documentaire, ainsi que le souci de la rendre accessible à un large public, voilà quelques-uns des nouveaux objectifs de la plupart des institutions chargées de la conservation du patrimoine.

Se pose dès lors la question du traitement de ces images, dont on sait qu'elles sont éminemment fragiles, puisque certaines d'entre elles s'effacent complètement avec les années, ne laissant derrière elles qu'un pâle fantôme désormais illisible. Si on ne peut pas empêcher totalement une dégradation irréversible de l'image, le respect d'un certain nombre de règles fondamentales et l'utilisation de différents procédés de reproductions modernes permettent de transmettre aux générations futures les traces de leur passé.

### Comment ne pas maltraiter l'image

Les ennemis principaux de la photographie sont la lumière, la chaleur et tout corps étranger liquide, solide, voire volatil. Il est donc indispensable:

- d'éviter toute exposition à la lumière (soleil, photocopieuse, lumière électrique intense, flash d'appareils photos, ...)
- de conserver les images dans un lieu tempéré (idéalement 13° à 15°) et d'éviter les changements brusques de température.
- d'éviter le contact direct avec les doigts (le port de gants spéciaux protège l'image de l'acidité de notre corps), ainsi que les postillons, les griffures avec tout objet (cela arrive souvent lorsqu'on veut montrer un détail de l'image à quelqu'un).
- de ne rien inscrire au recto ou au verso de la photographie (pas de stylo, tampons, etc.), à l'exception de la cote qu'on écrit très légèrement au crayon à mine tendre (B 2)
- de classer les photographies dans des pochettes neutres spéciales en pergamine (une photo par pochette), puis dans des cartons non-acides. Il n'y a pas de mode d'entreposage idéal, mais le moins dommageable consiste à mettre les photos à plat. Afin d'éviter une trop grande pression, les cartons ne devraient pas être trop remplis.
- de classer les plaques de verre à la verticale dans des cartons non acides, chaque plaque dans une enveloppe spéciale ou, à défaut, dans une pochette en pergamine
- d'entreposer les cartons sur des rayonnages métalliques. Le bois et autres matériaux dégagent des vapeurs chimiques provenant des produits dont ils sont imprégnés.
- de maintenir (dans la mesure du possible) dans les locaux d'entreposage un degré d'hygrométrie de 30° à 35°.
- idéalement, les photographies devraient être reproduites, soit photographiquement, soit par scannage, ce qui permet de consulter les reproductions plutôt que les originaux.
- de donner aux imprimeurs et éditeurs des reproductions de qualités (sur CD ou autre) et non pas des originaux.
- de sensibiliser les consultants à la fragilité de l'image (consultation avec des gants) au cas où ils travaillent sur des originaux.

## **Démarche de classement**

Avant tout travail sur un fonds, il est fondamental de garder les traces de son histoire avant son arrivée dans l'institution, de noter comment il est classé (ou non-classé!) et de garder les éléments autres que les photographies (pochettes ou petits papiers avec mentions, etc.). Ces éléments peuvent être très utiles pour une recherche ultérieure sur le photographe ou son atelier. Dans la même optique, il s'agit de récolter un maximum d'informations auprès de la personne qui a apporté les images. Parfois, certaines données jugées insignifiantes aiguillent le chercheur vers des pistes intéressantes.

Un fonds constitue une entité, il a une unité historique significative, dont il serait dommage de perdre la trace. Au Musée historique, nous avons choisi de ne pas disperser les fonds que nous classons comme entité. Si l'on privilégie la dispersion, il est indispensable de garder la trace de l'unité originelle, l'informatique étant le meilleur moyen d'y parvenir.

L'étape suivante consiste à passer en revue l'ensemble du fonds et sur la base de cette vision générale d'élaborer une politique de classement, dont les critères peuvent varier en fonction de la nature du fonds. Dans la plupart des cas, on trouve trois grandes catégories: des images topographiques (paysages, villages, villes ...); des grandes catégories thématiques (histoire, politique, culture, religion, écoles, transports, économie, etc.), enfin des portraits. Ces catégories sont ensuite subdivisées en sous-catégories qui permettent un classement de plus en plus fin.

Idéalement, il faudrait faire une fiche pour chaque photo ou lot de photos sur laquelle on note les informations essentielles: cote, lieu, sujet, période ou date, auteur, mots-clefs, etc. Lorsqu'on conçoit une fiche, il faut avoir à l'esprit les besoins les plus courants des consultants. L'analyse d'une image, qui peut paraître au premier abord un exercice facile, nécessite en réalité un regard critique. Si l'analyse strictement descriptive de l'image est indispensable, il s'agit également de chercher à comprendre ce qu'il y a derrière cette image. Elle peut avoir une signification très différente en fonction du contexte dans lequel elle a été produite: intention de son auteur, intention du commanditaire (photo industrielle, de reportage, pour un journal illustré, etc.), époque à laquelle elle a été réalisée. Lorsque, par chance, on dispose de ce type d'information, il est très important de les mentionner.

## **La question des albums**

Le traitement des albums est un sujet délicat, sur lequel existent de nombreuses théories, souvent contradictoires. Un album forme une entité significative, il est le reflet de son concepteur qui l'a créé avec un but particulier, des intentions précises. Comme pour les fonds, cette unité historique devrait être conservée. Si, pour des questions de conservation (le support est trop abîmé et détériore les photographies) ou pour d'autres raisons on choisit de démonter l'album, il faut faire appel à un restaurateur de photographies et surtout garder le support et toutes les traces de son organisation. Lorsqu'on veut utiliser les images de l'album pour des expositions ou des publications il serait mieux d'avoir recours à la reproduction, (scannage ou photographie).

Il y aurait encore beaucoup de choses à dire sur le traitement de la photographie d'archives, mais cette modeste contribution a pour but de rappeler certaines règles de base, qui pourront paraître pour certains des évidences. Toutefois, la réalité de la pratique quotidienne démontre qu'elles ne le sont pas toujours et qu'il est parfois difficile de concilier l'idéal et le possible. Malgré tout, lorsque les moyens techniques et financiers manquent, il est toujours possible d'appliquer les règles fondamentales simples, qui permettent de respecter l'intégrité des documents photographiques.

Anne Leresche Roesch