

# LES GESTES QUI SAUVENT... VOS DOCUMENTS QUE FAIRE EN CAS DE MOISSURES ?



La moisissure peut apparaître à la suite d'un dégât des eaux ou simplement à cause de l'humidité ambiante du local où les documents sont conservés. Elle peut causer des dommages irréversibles. Il est donc nécessaire d'agir rapidement et de contacter les Archives départementales.



## IDENTIFIER LA CAUSE DE LA CONTAMINATION

Les moisissures sont toujours dues à la présence conjointe de spores et d'humidité.

Les spores sont véhiculées par la poussière.

L'humidité peut être due à :

- des parois/murs humides ;
- des canalisations qui fuient ;
- un dérèglement de la climatisation.

Il est indispensable de vérifier l'ensemble des documents dans le local de conservation dès la détection des premières moisissures.



## ISOLER LES DOCUMENTS CONTAMINÉS

**Attention :** la présence de spores de moisissures peut être néfaste pour la santé.

### Liste du matériel :

- **Pour vous :** combinaisons, gants, surchaussures, masques FFP2.
- **Pour les documents :** caisses de transport, feuilles blanches, crayons gris, déshumidificateurs, ventilateurs.

<b>FAIBLE CONTAMINATION</b> (2 mètres linéaires ou moins)	<b>FORTE CONTAMINATION</b> (plus de 2 mètres linéaires)
Placer les documents moisissés dans des pochettes en papier (pour éviter la propagation des spores), puis les évacuer dans un local propre.	Bâcher la zone contaminée à l'aide d'un film en plastique pour éviter la propagation de la contamination et/ou condamner l'accès au local de stockage.

**Contactez un prestataire spécialisé, notamment dans le cas d'une forte contamination.**

# LES GESTES QUI SAUVENT... VOS DOCUMENTS QUE FAIRE EN CAS DE MOISSISSURES ?



## 03 ÉTAPE

### TRAITER

#### Dans le local de traitement :

- installer un déshumidificateur réglé à 50 % (plus ou moins 5 %) d'humidité relative et assurer une température de 20 °C (plus ou moins 2 °C) afin d'assécher les documents ;
- étaler les documents sur des tables/étagères propres pour faciliter l'évaporation de l'humidité ;
- veiller à bien identifier les documents au moment des traitements ;
- vérifier tous les jours l'humidité relative dans le local et vider le déshumidificateur avant de l'éteindre pour la nuit afin d'éviter un risque d'incendie ;
- laisser les documents contaminés dans le local jusqu'à leur complet assèchement ;

#### Le temps de séchage peut durer plusieurs semaines

- dépoussiérer minutieusement les documents à l'aide d'un aspirateur muni d'un filtre HEPA (filtre à air à haute efficacité) avant de les réintégrer dans le local de stockage. Attention : une opération d'aspiration menée sur des documents encore humides fait pénétrer profondément les spores dans le papier, rendant la désinfection plus difficile.

#### Dans le local de stockage :

- restreindre l'accès au local pendant la durée du traitement ;
- nettoyer avec un aspirateur muni d'un filtre HEPA les surfaces moisies ainsi que celles sur lesquelles étaient déposés les documents ;
- désinfecter les étagères vidées avec un chiffon imbibé d'un mélange d'alcool et d'eau. Il est possible d'utiliser un fongicide et sporicide (**attention** : ce liquide ne doit pas être mis en contact direct avec les documents) ;
- désinfecter les sols (par exemple avec de l'eau de javel) ;
- brasser l'air à l'aide de ventilateurs autour des documents sains afin d'éviter une sur-contamination ;
- couper la climatisation et fermer toutes les ouvertures allant vers l'extérieur pendant le brassage de l'air.

## 04 ÉTAPE

### RÉINTÉGRER LES DOCUMENTS DANS LE LOCAL D'ORIGINE

- S'assurer de la stabilité du climat.
- Vérifier qu'aucune moisissure ne réapparaît.
- Remettre les documents dans le local assaini.
- Vérifier qu'aucune moisissure ne réapparaît sur les documents après leur réintégration.

#### Quelques gestes préventifs :

- Privilégier un local de stockage sans canalisation.
- Laisser un espace entre les murs et les étagères.
- Vérifier régulièrement les documents présents dans le local pour détecter le plus tôt possible d'éventuelles traces ou odeurs de moisissures.
- Garantir une température de 18 °C (plus ou moins 2 °C) et un taux d'humidité de 50 % (plus ou moins 5 %).
- Dépoussiérer régulièrement le local.



Détection de la moisissure



Séchage des documents  
(avec déshumidificateur)