

Wesleyan University

From the Selected Works of Michaelle Biddle

2016

La conservation des manuscrits de l'Afrique sub-saharienne.pdf

Michaelle L. Biddle



Available at: <https://works.bepress.com/mbiddle/23/>

La conservation des manuscrits de l'Afrique sub-saharienne

MICHAELLE BIDDLE

Bibliothèque de l'université de Wesleyan – U.S.A.

Translation

MAHAMADOU DIALLO

Bibliothèque des manuscrits de Djenne - Mali

Les manuscrits de l'Afrique sub-saharienne sont des objets culturels, des composantes physiques du patrimoine d'un groupe ou d'une société donnée. Comme tels, ils décrivent l'espoir, les préoccupations, les aspirations d'un peuple tout en mettant en relief sa créativité. Tant que ces manuscrits existent, ils révèlent, à travers la matérialité et les vocables (leur contenu), des biographies individuelles avec diverses interprétations simultanées. En tant qu'objets concrets, ils contiennent des informations historiques et technologiques au-delà des vocables utilisés. Et comme tout autre objet, ils peuvent être très utiles en comparaison avec d'autres objets similaires.



Figure 1 : Collection désordonnée et non traitée.

(Yola, Nigéria 2009 – toutes les photos ont été faites par l'auteur excepté celle de la figure 8)

S'il est impossible d'exploiter un objet donné ou s'il n'est pas exploité à des fins de recherches, d'exposition, ou à d'autres fins intellectuelles, alors il ne sert à rien. Les trophées enfermés profitent peu. Les enfermer peut être signe de respect mais s'ils ne profitent pas à la société dans son ensemble, alors utiliser des ressources rares pour leur conservation est une perte de trésor, d'expertise et de temps.

La conservation est différente de la restauration. Le but de celle-ci est de rétablir un objet dans son état original souvent au mépris de la préservation du matériel à long terme ou de l'intégrité de ses composantes authentiques ou des effets bénins du vieillissement et d'usure. Les conservateurs s'intéressent aussi à l'aspect esthétique, mais cela n'est qu'un

des critères dont il faut tenir compte dans l'examen et le traitement des objets culturels. Nous devons, volontiers, accueillir les manuscrits, les documents et autres objets d'arts car nous les héritons des générations passées. Les dégradations et l'usure reflètent leur historicité dans une certaine mesure. La tâche du conservateur consiste à rendre les objets assez stables en vue de permettre leur manipulation et leur étude de manière sécurisée en ne réparant que lorsque cela s'avère absolument nécessaire. Les principes fondamentaux de la conservation moderne consistent à sauvegarder l'intégrité historique d'un objet donné de même que tout traitement doit être réversible au cas où il s'avère inadéquat à long terme.

Il existe divers niveaux de conservation et de mesures de sauvegarde des collections selon :

- L'état du document ;
- Son utilisation future ;
- Son importance esthétique ;
- Son champ d'usage (ce que le document peut permettre) ;
- L'évaluation réaliste des conditions environnementales ;
- L'état de préparation pour faire face aux situations d'urgence ;
- Le financement disponible

La conservation extensive des œuvres individuelles doit faire suite aux mesures de sauvegarde prises pour l'ensemble des collections telles que : l'entreposage, l'exposition et l'environnement d'usage. Tout objet vieillit et se détériore avec le passage du temps. Cependant, seuls la propreté, le contrôle de l'humidité et de la température ainsi que les mesures d'entreposage adéquates et renforcées permettent une conservation efficace des manuscrits à long terme.

La conservation progressive

Il est plus économique et efficace d'adopter une stratégie de conservation renforcée par laquelle les collections ou même des articles individuels se traitent à différentes étapes pendant une période de temps déterminée selon une série de procédures logiques et planifiées répondant aux normes internationales.

En ce qui concerne les manuscrits sub-sahariens, de nombreux aspects doivent être pris en considération à savoir :

Le papier : Jusqu'au 19^e siècle, le papier était confectionné selon la méthode européenne. En d'autres termes, il était confectionné à base de haillons, de cordes et d'autres mélanges de végétaux qui étaient relativement stables. Vers la fin du 19^e siècle, la patte de bois moulu et celle de bois chimique furent ajoutées au mélange. Ainsi, le papier était progressivement confectionné à la machine au lieu de la main et n'était pas aussi résistant que ses prédécesseurs. Ceux-ci, même neufs, n'étaient pas toujours de couleur blanche ou crémeuse et beaucoup d'entre eux étaient légers et souples. L'usure et les déchirures aux bordures sont courantes du fait de leur structure non reliée, leur manipulation fréquente ainsi que les méthodes d'entreposage traditionnelles. La formation de tunnel aux bordures des feuillets des manuscrits favorise les rognures d'insectes et la moisissure.

L'encre : Beaucoup d'encres sont très solubles et par conséquent, le degré de l'humidité doit être minimum dans le processus de la conservation. En d'autres termes, tout traitement agressif est inapproprié, tel que l'utilisation de la machine de moulage. Celle-ci peut altérer les caractéristiques du papier et assombrir ou même effacer les informations codicologiques telles que le polissage ou les codes d'identification attribués aux manuscrits par l'administration. Lorsque l'encre est trop concentrée, cela peut entraîner des courbures

surtout dans les manuscrits larges avec des poids inégaux à travers les feuillets causant ainsi des craquelures et des déchirures.

Le cuir : les reliures et les sacs en cuir étaient souvent peints à huile comme dernière étape du tannage. Ainsi, le contact direct du cuir avec le papier endommage ce dernier. Ce facteur explique généralement l'absence des premières et dernières pages du manuscrit. D'où la nécessité de les séparer ou de protéger les folios contre la couverture ou le sac en cuir.

L'entreposage : Ces manuscrits doivent être déposés à plat qu'ils soient dans les classeurs, couvertures ou boîtes. Ils ne doivent jamais être déposés de façon verticale comme des livres avec reluire dans les bibliothèques modernes.

Les problèmes modernes : En Afrique, la pollution urbaine engendrée par des industries, les chantiers de construction, les véhicules et les motos a considérablement augmenté ces 50 dernières années. Cela, à son tour, a augmenté la probabilité d'une condensation de l'acide dont l'effet est très nocif et destructif. En ce qui concerne les constructions faites de ciment, la fluctuation quotidienne de température et d'humidité qui a lieu est plus élevée que celle provenant des constructions faites de murs solides. Les toits en étain favorisent la concentration de la chaleur à l'intérieur.

L'environnement : En Afrique sub-saharienne, la température et l'humidité varient à l'extrême. La poussière, la moisissure ainsi que les insectes rongeurs constituent des dangers potentiels pour les manuscrits.

La culture : Ni les détenteurs, ni les conservateurs, ni le personnel n'ont ni l'expérience de la gestion efficace d'un programme de conservation ni la connaissance des normes standards de sauvegarde des collections. A titre d'exemple, il est très rare de voir des politiques et procédures écrites et adoptées ou la description détaillée des tâches bien suivies comme il se doit. Le contrôle régulier et systématique de la qualité fait défaut. Les détenteurs et les conservateurs de collections de manuscrits ont divers agendas. Bon nombre de personnel dans les entrepôts ne sont pas à la hauteur d'accomplir leur devoir faute de connaissance ou de formation appropriée.

Selon des enquêtes menées aux Etats Unis, en Angleterre, au nord du Nigéria, au Mali, au Maroc et en Egypte sur des centaines de milliers de manuscrits et des expériences acquises dans des projets de conservation pendant des décennies, l'application des mesures suivantes sera d'une importance capitale quant à la sauvegarde des collections à long terme. Et cela quel que soit le volume de la collection.

Les travailleurs doivent toujours avoir les mains propres et sèches. En effet, le lavabo, le savon, l'eau de rinçage propre et des serviettes doivent être à portée de main. Le lieu de travail et le sol doivent être toujours organisés et propres. Les travaux salissants tels que le dépoussiérage des manuscrits et la confection des boîtes doivent être séparés de ceux exigeant la propreté tels que le placement des manuscrits dans des classeurs ou autres pièces de conservation.



Figure 2 : Un lieu de travail bien organisé et propre pour envelopper les manuscrits. (Yola, Nigéria, 2009)

Etape 1 – Le dépoussiérage

Les manuscrits doivent être enlevés de leurs couvertures ou des sacs mais gardés ensemble. Bien qu'il n'est ni nécessaire ni souhaitable de décolorer les anciens papiers, l'utilisation des brosses à poils souples ou à poils de mouton pour le nettoyage des surfaces des manuscrits permet d'enlever les poussières, les moisissures, les débris d'insectes et de rongeurs pouvant fragiliser les feuillets ou être transférés à d'autres lors de la manipulation. En Afrique, la poussière est particulièrement abrasive du fait qu'elle contient typiquement des diatomées préhistoriques hérissées. Ainsi, elle doit être enlevée car elle est aussi nuisible aux folios de manuscrits que le papier à sable. Elle constitue un danger potentiel en ce sens qu'elle sert de nid aux insectes, facteur favorisant la moisissure et la condensation de l'acide. Les motos et les véhicules dégagent des oxydes azoteux et sulfureux qui, à leur tour, se transforment en poussière et acide corrosif.

Le nettoyage des manuscrits doit se faire assez fréquemment. En plus, le travail doit faire l'objet du control périodique afin de s'assurer de sa qualité et de son exactitude.



Figure 3 : Nettoyage à la brosse des feuillets de manuscrits sales. Notez comment les nettoyeurs ont protégé les manuscrits contre leurs mains avec des papiers de photocopie blancs et propres et en retroussant les manches de leur vêtement. (Yola, Nigéria, 2009)



Figure 4 : Le nettoyage à la brosse des manuscrits très sales dehors avec des gants de protection. (Yola, Nigéria, 2009)

Etape 2 – L’enveloppement

Après le nettoyage des surfaces des feuillets à la brosse, les manuscrits doivent être placés dans des classeurs. Il existe diverses options d’enveloppement. Les papiers destinés à la photocopie sont confectionnés sans acide depuis des décennies. Ils sont disponibles dans les villes partout en Afrique et coûtent moins cher. Ceux du format A3 sont mieux quoique les papiers du format 80g par mètre carré soient acceptables. Cette option est moins coûteuse. Ceux du format 100g par mètre carré sont très importants, ils doivent être importés et coûtent plus cher. Ils protègent mieux mais prennent plus d’espace que les autres options. En utilisant les papiers épais, il est important que ceux-ci couvrent entièrement les surfaces des feuillets. Ils peuvent, au fil du temps, causer des dépressions, des faîtes et même des craquelures lorsqu’ils se limitent au milieu des feuillets.



Figure 5 : Des manuscrits nettoyés à la brosse, placés dans des classeurs faits de papier de photocopie et placés suivant le numéro des manuscrits avant de les mettre dans les boîtes. Celles-ci sont dans les étagères au-dessus des manuscrits et étiquetées au crayon selon les numéros correspondants. (Bibliothèque du Musée de Jos, Nigéria, 2012)

Les manuscrits avec couverture en cuir doivent être doublement enveloppés de papier de photocopie avant de les remettre dans leur couverture en vue de protéger les folios contre le cuir. Lorsque le manuscrit porte un sac, alors les deux doivent être mis dans des boîtes différentes car le manuscrit se détériore dans le sac.

Au cours du nettoyage ou de l'enveloppement, on peut prendre notes quant aux manuscrits nécessitant la conservation. Ces notes peuvent être une liste de numéro de manuscrits ou une description plus compréhensible. De même que cette évaluation peut se faire après l'époussetage à la brosse, l'enveloppement et la confection des boîtes.

Etapas 3 – La confection des boîtes

Les manuscrits de moins de 50 folios peuvent être groupés en vue de faire une boîte dont la profondeur ne dépasse pas 10 cm. L'idéal est de faire des boîtes profondes de 2,5cm tandis que celles de 5cm sont acceptables. Ainsi, les manuscrits volumineux doivent être divisés et placés séparément dans des boîtes différentes.

La confection de chacun des trois types de boîte tels qu'illustré dans les photos Numéro 6, 7 et 8 ne prend pas plus que 20 minutes après l'enveloppement de manuscrits et la prise de mesure. Leur confection est plus économique. Ces types de boîtes ne doivent être posés qu'à plat. Car lorsqu'ils sont posés verticalement, les folios de manuscrits peuvent se déformer et se gondoler.

Il est possible qu'au fil du temps, le système de control de température et d'humidité puisse faillir. Si d'aventure en Afrique sub-saharienne, une telle situation se présente, le niveau de l'humidité peut augmenter très rapidement. Par conséquent, les papiers se pressent et finiront par se transpercer sous l'effet de l'humidité. Lorsque les boîtes sont si étroites que le conservateur voit la nécessité de les poser verticalement, alors cela signifie que les feuillets des manuscrits sont plus compressés que de nature. Durant des siècles, les feuilles se sont déployées et se contractées au gré des saisons. Cependant, lorsque les feuillets sont trop serrés dans une boîte étroite, ils peuvent former divers tunnels de microclimat entraînant ainsi le flambage et le gondolage qui, à leur tour, causent l'écaillage de l'encre, la déchirure des feuilles et favorisent la moisissure.



Figure 6 : Option A : Boîte d'une pièce, confectionnée de carton léger, ondulé ou cannelé sans acide. L'outil de mesure placé devant est utilisé afin de minimiser la manipulation de manuscrits pour la prise de mesures. (Laboratoire de conservation de la bibliothèque de l'université de Wesleyan, 2014)



Figure 7 : Option B : Boîte de deux pièces, confectionnée de carton épais sans acide avec l'outil de prise de mesure placé devant qui permet une confection rapide, moins de 10 minutes par boîte. (Bibliothèque du musée de Jos, Nigéria, 2012)



Figure 8 : Option C : Boîte de manuscrit de Tombouctou (5 Euro) créée en 2014 par la conservatrice Eva Browsky avec ses étudiants à Bamako, Mali. Cette boîte ne nécessite pas de colle et est confectionnée de carton épais, ondulé ou cannelé sans acide.
(Photo faite par Eva Browsky)

Les boîtes *SOLENDER* ne sont pas recommandées dans la phase initiale de la conservation car leur confection prend plus de temps et nécessite plus de matériel que les trois options illustrées. Elles coûtent beaucoup plus cher et ne doivent jamais être utilisées à moins qu'un système de contrôle régulier et permanent de température et d'humidité soit mis en place. Les coffres métalliques ne doivent, en aucune manière, être utilisés pour l'entreposage pendant plus de quelques semaines. Beaucoup d'entre elles se sont rouillées et la rouille est potentiellement corrosive. Les boîtes *SOLENDER* et les coffres métalliques peuvent tous les deux créer un microclimat qui favorise la concentration de l'humidité, provoquant ainsi, en l'espace de quelques temps, la moisissure sur le cuir et sur les folios du manuscrit.

Si en cas d'urgence, des caisses métalliques ont été utilisées pour transférer une collection de manuscrits sans boîte, alors on peut se passer des ETAPES 1 et 2 qui consistent respectivement à nettoyer et à envelopper les manuscrits. L'on doit immédiatement confectionner des boîtes temporaires pour ces manuscrits telles que les options A, B ou C. Et plus tard, l'on pourra procéder au nettoyage et à l'enveloppement.

Etape 4 – Les salles d'entreposage et les étagères

Il est déconseillé de mettre le tapis dans la salle d'entreposage. Les fenêtres doivent être couvertes de vitres et ouvertes immédiatement en cas d'urgence. Elles doivent être aussi masquées d'étoffe en coton afin de réduire la concentration de la chaleur dans la salle.

Il est idéal d'utiliser les étagères métalliques enduites de poudre. Celles-ci doivent être placées à 30 cm des murs externes et ouvertes par derrière. Cet espacement est nécessaire car la température et l'humidité des murs externes peuvent varier en 24h. Cela se produit particulièrement avec des murs construits en ciment, le type de construction commune en Afrique contemporaine. A défaut d'avoir des étagères couvertes de poudre, alors l'alternative est l'utilisation d'étagères métalliques peintes, propres et sans rouille. Après la peinture, l'on doit observer plusieurs semaines afin d'éviter le dégagement de substances solvants dans la salle d'entreposage. Il est également déconseillé d'utiliser des étagères en

bois. A défaut, l'intérieur de celles-ci doit être bourré de cartons épais sans acides pour contrecarrer l'acide qui se dégage du bois.

Les étagères ouvertes par derrière permettent une meilleure aération. La distance entre les étagères et les murs facilite aussi le nettoyage et réduit les dégâts d'insectes. Car ceux-ci font leur nid à l'ombre et derrière les étagères couvertes de poussière. *Il est fortement recommandé de poser les manuscrits à plat* tout en observant des espaces autour des boîtes en vue d'une meilleure aération qui, à son tour, défavorise la formation de moisissures et réduit les dégâts d'insectes.

Etape 5 – Le control de température et d'humidité et la propreté

La température au-dessous de 21 degré et l'humidité au-dessous de 55 degré sont optimales. Les variations journalières de température et d'humidité sont plus nocives que les variations saisonnières. A défaut de pouvoir contrôler le degré de l'humidité, alors, les ventilateurs doivent être installés et mis en marche 24h/24h et 7j/7j lorsque l'humidité avoisine les 55 degré. Car ni la moisissure ni les insectes ne résistent au ventilateur. En plus, ils ne s'épanouissent pas dans un lieu propre. Pour le nettoyage, l'on doit régulièrement faire usage d'éponges légèrement humides au lieu de balais, d'étoffes d'époussetage au lieu de plumeaux ou de queues de vache. Le calendrier de nettoyage doit se faire en fonction de la variation saisonnière car on doit nettoyer plus pendant la saison sèche.

ETAPE 6 – Le personnel et la formation des chercheurs

Dans l'enceinte des bibliothèques, le personnel joue un rôle important dans le processus de la préservation. Sa motivation est un des facteurs essentiels dans la sauvegarde des collections. Cela peut accroître par l'adoption d'un plan de travail bien défini, d'une politique de formation et de promotion et aussi par la mise en place d'un cadre de travail agréable où les efforts sont reconnus et encouragés par les détenteurs et les conservateurs. A cela, il faut ajouter l'amour du travail.

Les manuscrits doivent être disponibles pour les chercheurs, mais lorsque ceux-ci cherchent des informations spécifiques, ils ne se rendent toujours pas compte de la fragilité de ces documents. En effet, le personnel doit entreprendre un immense travail de sensibilisation des chercheurs sur les meilleures manières de manipuler les manuscrits. Le personnel aussi bien que les chercheurs doivent avoir les mains propres et sèches avant d'y toucher. L'on doit prendre les manuscrits avec les deux mains tout en prenant garde de les courber, plier ou déchirer. Rien ne doit passer sur la surface du manuscrit y compris les vêtements tel que la manche du caftan ou le voile. Aucune nourriture ni boisson ne doivent être autorisées dans la salle de recherches.

Il se pourrait que le papier soit fragile, mais l'encre utilisée dans les manuscrits sub-sahariens est assez stable et forte pour permettre une photographie sans flash. Après que le chercheur ait fini d'utiliser un manuscrit, le classeur doit être vérifié en vue de s'assurer que tout est là et dans l'ordre. De même que le contenu des boîtes doit être organisé et mis dans l'ordre comme il se doit avant de remettre le manuscrit dans l'étagère.

Ces six étapes constituent la base de tout véritable programme de conservation de document en papier. Toute autre mesure, au-delà de celles-ci, n'est que trompe-l'œil.



Figure 9 : Manuscrits propres, enveloppés et mis dans les boîtes, prêts pour le déménagement. (Yola, Nigéria, 2009)

ETAPE 7 – L'état de préparation pour faire face aux situations d'urgence

Dans beaucoup de pays africains, les instabilités politique et climatique sont monnaie-courantes ; de même que les crises sont susceptibles de se produire. En effet, il est prudent de prendre des mesures de prévention. A titre d'exemples, des inondations ont détruit des bibliothèques à Tichit en Mauritanie. De même que des conflits armés ont dévasté les bibliothèques de Birni N'Gazargamu, à Borno. Lorsque les manuscrits sont enveloppés et placés dans les boîtes, ils peuvent immédiatement et sûrement être transférés dans un endroit sécurisé. Les coffres métalliques sont mieux dans ce cadre car ils sont généralement imperméables à l'eau. Cependant, ils sont lourds et prennent beaucoup d'espace. Les cartons peuvent être posés à plat, confectionnés vite mais ils sont perméables à l'eau. Il incombe, donc, aux conservateurs et détenteurs de prendre des mesures de prévention et de décider comment gérer une situation d'urgence.

ETAPE 8 – L'article de conservation

La conservation d'un manuscrit individuel doit se faire dans un vaste programme de sauvegarde de collections – tel que décrit dans les ETAPES de 1 à 7. Tout traitement de manuscrit correspond à l'une des deux catégories suivantes : *nécessaire* et *facultatif*. La catégorie du *traitement nécessaire* inclut les éléments suivants : poser les boîtes à plat, réparer les déchirures et les lacunes en vue d'améliorer la résistance des folios du manuscrit et d'éviter l'extension des déchirures ou la séparation des fragments et de rendre la manipulation plus sécurisée. Quant à la catégorie du *traitement facultatif*, elle consiste à améliorer son aspect apparent. Pour plus de détails sur les mesures de conservation d'articles, veuillez consulter les sites suivants :

- La conservation des manuscrits du Nigéria en Script Arabe <http://works.bepress.com/mbiddle/4/> ;
- La conservation dans la boîte : Les mesures de conservation et de traitement des documents à base de papier <http://works.bepress.com/mbiddle/2/> .

En plus des méthodes décrites dans ces deux sites, il est souvent approprié d'appliquer les méthodes de réparation de basse humidité en faisant usage de tissu qui peut être humidifié de nouveau lorsque les techniques rapides ou de basse humidité sont souhaitables.

ETAPE 9 – La numérisation

Même un projet de numérisation de moindre ampleur requiert assez de temps et un fonds colossal. Chaque étape doit être bien planifiée et des choix difficiles sont à faire. Certains de ceux-ci portent sur des équipements photographiques et accessoires appropriés. Si les manuscrits doivent faire l'objet de numérisation dans un environnement de production, alors chaque folio doit subir des mesures de conservation et de réparation nécessaires pour permettre à l'agent de numérisation d'enlever les folios du classeur, les numériser et les y remettre par la suite sans porter atteinte au document. Les scanners ne doivent pas être utilisés dans le processus de numérisation car ils exercent des réactions fortes sur les feuillets déjà fragiles et vulnérables. Les appareils photos sont appropriés en ce sens qu'ils sont flexibles et réglables selon les documents fragiles mais leur utilisation prend assez de temps.

La possession de ces manuscrits sub-sahariens est un privilège et met en exergue l'identité de leurs détenteurs dans des communautés d'élites locales et internationales. Les conservateurs contribuent, de façon significative, au rétablissement de ce patrimoine si cher à des communautés dont le passé est très glorieux. De nos jours, les populations des pays africains se caractérisent par la diversité linguistique et ethnique reflétant ainsi un passé émaillé par des migrations, des empires, des voyages et des guerres. Cependant, la mise en valeur de ces manuscrits met l'accent sur la prouesse culturelle partagée et enracinée dans un monde de culture grandiose. Aussi représentent-ils un passé qui continue dans le présent.

La façon dont les gens perçoivent leur passé affecte le traitement qu'ils font de ses vestiges. En d'autres termes, cette perception détermine ce qu'il faut préserver, détruire ou écarter. Notre perception du passé impacte l'idée que nous nous faisons de ses legs. Les bibliothèques de manuscrits sub-sahariens sont des dépositaires de la sagesse et du savoir. Elles constituent des véritables sites d'histoire et de souvenir. Donc, si le contenu de ces bibliothèques n'est pas disponible pour les chercheurs et le grand public, il ne servira à rien. L'utilisation et la préservation ne sont pas contradictoires. Freiner la détérioration d'un objet est une marque de respect et accroît son utilité sachant que cette dernière signifie l'ensemble de profits qu'on fait desdits objets multipliés par le temps au cours duquel ces profits ont été accumulés. Autrement dit, le but de la conservation et de la sauvegarde des collections est d'accroître l'utilité d'un objet donné en vue d'optimiser son usage et prolonger sa vie. Ces manuscrits transmettent le savoir des générations passées et constituent un trait d'union dans l'histoire de l'humanité. Chacun a le devoir de mettre en valeur et de préserver son riche patrimoine culturel. Nous ne devons pas laisser ce lien se briser faute d'effort et d'information appropriés.