

Le livre de bibliothèque ressemble à tous ses congénères, il est pourtant destiné à des usages très différents : propriété de la collectivité amené à être manié par tous, à informer, éduquer, distraire, il se devra d'être plus solide, de comporter des informations exactes et à jour.

Pour cela il faut le renforcer, le réparer et être capable de s'en séparer quand il n'est plus à la hauteur de sa tâche.

C'est au bibliothécaire, professionnel ou bénévole, de veiller au grain tout au long de ce parcours que nous nous proposons de suivre.

### RENFORCEMENT ET ENTRETIEN

L'entretien d'un document commence dès son acquisition par le renforcement des charnières du livre, et par sa couverture.



#### Pourquoi couvrir un livre ?

Pour le protéger contre les doigts sales, les mauvaises manutentions et toutes sortes d'agressions.

- Pour les livres d'Arts à couvertures rigides, on utilise **un film non adhésif** de très bonne qualité (**CRISTAL**), ainsi que pour les livres dotés de jaquettes.

- Les livres à couvertures souples, tels que les romans, les mangas, ainsi que certains livres enfants à couvertures rigides, sont couverts avec **un film adhésif**.

- En ce qui concerne les bandes dessinées, nous avons opté depuis quelques années, pour l'utilisation de **pochettes**, mieux adaptées à leur hauteur.

Les matériaux utilisés pour la couverture des ouvrages sont variés et adaptés aux livres à traiter :



#### Matériaux nécessaires pour couvrir



- 1 tapis de coupe
- 1 raclette en feutrine
- 1 cutter
- 1 règle plate



- 1 paire de ciseaux
- du papier japon
- rouleaux de film adhésif de différentes hauteurs
- rouleau de film souple non adhésif (Cristal)
- rouleau de papier blanc non tissé pour les charnières
- rouleau de film transparent de 3 cm et 6 cm pour les charnières



### Pourquoi renforcer les charnières ?

Pour éviter que le corps du livre ne se désolidarise de la couverture.

### Entretien

Régulièrement il faut contrôler l'état général du livre : de façon à déceler les petits problèmes pouvant survenir au cours des prêts.

- gommer quelques écrits indésirables, de changer la couverture,
- refaire les étiquettes de cotations,
- recoller une déchirure de feuille à l'aide de papier japon, etc.



### Nettoyage

Pour le nettoyage des livres couverts

- en films adhésifs : on utilise un produit spécifique avec un PH neutre, afin de ne pas détériorer le film.
- à l'aide de film non adhésif : ils peuvent être nettoyés de la même façon que les précédents, sinon, ils peuvent être remplacés sans difficulté.

Ces opérations permettent au document de continuer à être prêté sans être mis en réparation.

### REPARER UN LIVRE

Au-delà d'un certain degré de détérioration le livre n'est plus en état d'être prêté : il peut alors soit être jeté soit être réparé.

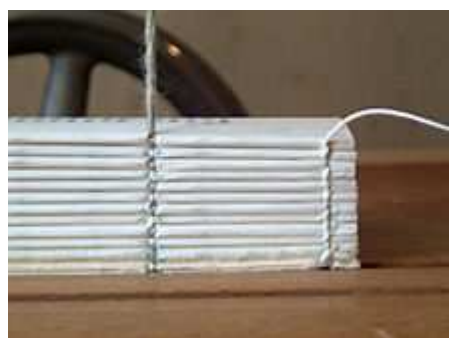
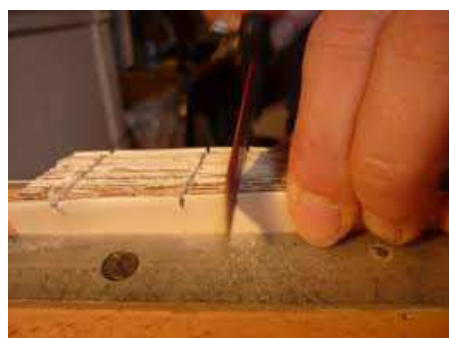
L'aspect des livres est très varié, et leur réparation est directement liée à leur structure.

On peut distinguer :

- Les livres reliés à couverture rigide, constitués de cahiers cousus entre eux.
- Les livres brochés collés (pas de cahier, les feuilles sont collées et emboîtées dans la couverture)
- Les livres spéciaux, livres à spirales, en braille, avec reliure spéciale, agrafés au milieu de la pagination, ...

#### LIVRES BROCHES COLLES

**Défauts à corriger :** Feuilles volantes et ou corps du livre décollé.



- 1- Finir de séparer le corps du livre (ensemble des feuilles) de son support (couverture)
- 2- Enlever à l'aide du massicot la fine épaisseur de colle au dos du corps du livre
- 3- Calibrer toutes les feuilles ainsi nettoyées à l'aide d'un appareil appelé 'Relimatic'
- 4- Presser les feuilles et grecquer le dos en faisant 5 ou 6 stries d'environ 2 millimètres de profondeur en équilibrant leur écartement.
- 5- Avec un pinceau, coller de façon uniforme le dos du livre.
- 6- Insérer des ficelles de lin dans chaque strie et repasser une couche de colle que l'on fait bien pénétrer entre les feuilles
- 7- Faire sécher la colle, toujours avec la résistance du Relimatic, pendant ¼ d'heure.
- 8- Une fois sec, couper l'excédent des ficelles de lin et à l'aide d'un marteau à endosser, river les liens et ramener le corps du livre à son épaisseur d'origine.
- 9- Encoller le dos du livre et de la couverture, puis procéder au ré-emboîtement des deux parties.
- 10- Mettre sous presse et laisser sécher pendant 24 heures.
- 11- Terminer en massicotant l'ensemble du livre pour lui redonner un aspect neuf.

### LIVRES RELIES

**Défauts à corriger** : Des coutures lâchent et les cahiers se détachent.



- 1- Séparer le corps du livre de son support.
- 2- Enlever toute la colle usagée du dos du corps du livre.
- 3- Découdre un à un tous les cahiers en les nettoyant et en vérifiant leur état.
- 4- Les renforcer si besoin avec du papier japon.
- 5- Préparer un cousoir avec 5 ou 6 rubans selon la hauteur du livre afin de recoudre les cahiers entre eux.
- 6- Une fois la couture terminée, préparer un système de fixation du corps du livre sur la couverture selon son poids et son épaisseur.
- 7- Il existe deux façons de ré-emboîter un livre relié.
- 8- La première, pour les gros livres, est de fabriquer un soufflet avec du papier kraft, qui jouera un rôle d'amortisseur et qui fixera solidement le corps du livre dans son support.
- 9- Pour les livres moins lourds et moins épais, une fois cousu, nous collons une singalette sur le dos, qui servira de charnière lors du ré-emboîtage.
- 10- Mettre sous presse et laisser sécher pendant 24 heures.

### LIVRES AGRAFES

**Défauts à corriger** : Feuilles volantes et décollées.



- 1- Bien vérifier la pagination.
- 2- Vérifier le bon état des feuilles (déchirures etc...) les réparer si besoin avec du papier japon.
- 3- S'assurer que des charnières de renfort soient posées.
- 4- Calibrage de l'ensemble des feuilles et pose de 5 à 6 agrafes régulièrement espacées le long de la charnière dorsale.
- 5- Terminer en posant 2 protections pour masquer et isoler les agrafes.
- 6- Le livre est prêt à être réutiliser.

### LA BDP VOUS ACCOMPAGNE

#### **FORMATION A LA COUVERTURE DES LIVRES**

Présentation du matériel, des fournitures nécessaires, des techniques adéquates et travaux pratiques.

Durée : ½ journée, 2 stagiaires. Prendre rendez-vous auprès de Mr Podevin. Peut-être organisée lors de votre venue en magasin à l'occasion du renouvellement documentaire.

#### **FORMATION A L'ENTRETIEN & REPARATION DES LIVRES**

La B.D.P organise des sessions de formations de trois journées consécutives, pendant lesquelles les participants apprennent à manipuler le matériel et les matériaux mis à leur disposition. Ces formations sont gratuites et ouvertes à tous les responsables et animateurs de bibliothèques du réseau départemental, qu'ils soient professionnels ou bénévoles.

Pour les dates : voir livret de formation.

#### **PRET DES ATELIERS DE REPARATION**

La BDP a aussi fait l'acquisition de deux ateliers de réparation itinérants qu'elle met à la disposition des bibliothèques.

Le prêt des ateliers et de toutes les fournitures nécessaires à leur fonctionnement est gratuit. Conditions requises : avoir suivi une formation reliure et petites réparations, une convention de prêt doit être signée par l'autorité de tutelle. Les réservations se font trois mois à l'avance.

#### **COMMANDES GROUPEES DE FOURNITURES**

Enfin la BDP propose de faire des commandes groupées de matériel de couverture pour que les bibliothèques de notre réseau puissent bénéficier de tarifs préférentiels.

Les bons de commande doivent nous parvenir impérativement avant mi-avril et mi-octobre. Avant chaque commande groupée, un bon de commande et un fascicule comprenant les principaux produits utilisés avec leurs prix remisés vous sont envoyés par nos services.

Vous pouvez consulter le catalogue de notre fournisseur : [www.eurefilm.com](http://www.eurefilm.com)

#### **Contact formation :**

Jean-François PODEVIN

Tél : 05 53 02 03 14

#### **Contact prêt atelier & commandes groupées :**

Alexis JOLIVET

Tél : 05 53 02 03 14

Mail : [a.jolivet@dordogne.fr](mailto:a.jolivet@dordogne.fr)