

8. Traiter un fonds d'archives papier

Pour assurer la conservation matérielle pérenne des documents et garantir leur interprétabilité et leur fiabilité, les documents destinés à la conservation à long terme doivent recevoir un traitement particulier, qui comprend le classement des dossiers et leur conditionnement dans du matériel spécial.

8.1. Classer un fonds d'archives

Il s'agit de s'assurer qu'une logique de classement cohérente est appliquée aux dossiers destinés à la conservation à long terme.

8.2. Conditionner un fonds d'archives

Les documents doivent être propres, débarrassés de tout matériel susceptible de s'altérer avec le temps, et placés dans des conteneurs adaptés pour leur conservation à long terme.