

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)

2025-018 – PRESTATIONS DE CONSERVATION- RESTAURATION DE DOCUMENTS ET ŒUVRES DE LA CONTEMPORAINE

Marché de services passé en
procédure formalisée selon les
articles L.2124-1, R.2124-1 et
L.2124-1, R.2124-2 1° et L.2125-1

Sommaire

Article 1.	Dispositions générales de l'accord-cadre.....	3
1.1	Présentation de la Contemporaine	3
1.2	Objet des prestations.....	3
1.3	Allotissement	3
Article 2.	Clauses techniques communes à l'ensemble des lots.....	4
2.1	Intervenants	4
2.2	Définition des prestations attendues	4
2.2.1	Transport	4
2.2.2	Prestations de conservation-restauration	4
2.2.3	Rapports d'intervention.....	5
2.2.4	Mission de conseil, expertise et formation	6
2.3	Délais d'exécution.....	6
2.4	Lieux et horaires d'intervention.....	6
2.4.1	Visite pour l'élaboration des devis	6
2.4.2	Réalisation des opérations de conservation-restauration	7
2.4.3	Interventions dans les locaux de la Contemporaine.....	7
2.4.4	Interventions dans les locaux du titulaire	7
2.5	Matériel et fournitures	8
2.6	Développement durable	8
Article 3.	Clauses techniques spécifiques à chacun des lots	8
3.1	Lot 1 : documents imprimés et archives.....	8
3.1.1	Typologie de collections	8
3.1.2	Nature des prestations de conservation-restauration.....	9
3.2	Lot 2 : documents photographiques	9
3.2.1	Typologie de collections	9
3.2.2	Nature des prestations de conservation-restauration.....	9
3.3	Lot 3 : peintures	10
3.3.1	Typologie de collections	10
3.3.2	Nature des prestations de conservation-restauration.....	10
3.4	Lot 4 : affiches	10
3.4.1	Typologie de collections	10
3.4.2	Nature des prestations de conservation-restauration.....	10
3.4.3	Conditions spécifiques au lot.....	11
3.5	Lot 5 : arts graphiques	11
3.5.1	Typologie de collections	11
3.5.2	Nature des prestations de conservation-restauration.....	11
Article 4.	Interventions sur documents composites et sous-traitance	11
Annexe 1.....		12

Article 1. Dispositions générales de l'accord-cadre

1.1 Présentation de la Contemporaine

La Contemporaine, service inter-établissements de coopération documentaire (SICD) rattaché à l'université Paris Nanterre (UPN), est à la fois une bibliothèque, un centre d'archives, et un musée. A vocation patrimoniale, elle conserve tous types de documents, sur tous supports, couvrant l'histoire des relations internationales, l'histoire politique et sociale des XX^e et XXI^e siècles : périodiques, monographies, archives écrites et orales, affiches, photographies, dessins, estampes, peintures, gravures, cartes postales, objets.

Les collections conservées sont estimées à :

- 3 millions d'imprimés, dont des livres, des brochures et une importante collection de presse et revues ;
- 3 kilomètres linéaires (KML) d'archives privées ;
- 1,2 million de photographies (albums, tirages, plaques de verre, négatifs, diapositives) ;
- 80 000 affiches ;
- 70 000 cartes postales ;
- 30 000 dessins ;
- 18 000 estampes ;
- 6 000 objets ;
- 1 000 peintures.

Ces collections sont consultables en salle de lecture, mais sont également présentées à un large public à travers les espaces d'exposition de la Contemporaine, qui lui permettent de proposer à la fois un parcours permanent, l'Atelier de l'histoire, et d'organiser une exposition temporaire annuelle. La Contemporaine peut également être amenée à prêter ses collections à des institutions partenaires dans le cadre d'expositions. Enfin, la Contemporaine valorise une partie de ses collections en ligne, via sa bibliothèque numérique, l'Argonnaute.

La Contemporaine propose également une offre de formations à destination des scolaires et des étudiants, et une programmation culturelle autour de ses collections à destination de tout public.

1.2 Objet des prestations

Le présent accord-cadre a pour objet des opérations de conservation-restauration concernant les collections de la Contemporaine.

Tout ajout ou modification des prestations initiales après l'entrée en vigueur de l'accord-cadre doit faire l'objet d'un avenant accepté par les cocontractants.

1.3 Allotissement

Conformément aux articles L.2113-10 et R.2113-1, le présent accord-cadre est composé de cinq lots :

- Lot 1 : restauration de documents imprimés et d'archives ;
- Lot 2 : restauration de photographies ;
- Lot 3 : restauration d'affiches ;
- Lot 4 : restauration de peintures ;
- Lot 5 : restauration d'œuvres graphiques.

Article 2. Clauses techniques communes à l'ensemble des lots

2.1 Intervenants

La personne intervenant sur les collections de la Contemporaine doit satisfaire à l'une des deux conditions ci-après :

1° Être titulaire d'un diplôme français ou délivré dans un État membre de l'Union européenne, à finalité professionnelle, dans le domaine de la préservation et de la restauration du patrimoine, et reconnaissant un niveau au moins équivalent à quatre années d'études et à la fin d'un second cycle de l'enseignement supérieur ;

2° Avoir validé les acquis de l'expérience en matière de restauration dans les conditions prévues aux articles L. 613-3 et L. 613-4 du code de l'éducation.

Afin de garantir le suivi du marché et la cohérence des prestations, le titulaire, s'il n'intervient pas seul, devra indiquer un référent unique pour le marché. En cas de changement de référent pendant la durée d'exécution du marché, le titulaire devra soumettre le nouveau référent à la Contemporaine pour validation.

2.2 Définition des prestations attendues

2.2.1 Transport

A l'exception des prestations réalisées dans les locaux de la Contemporaine, le titulaire prend en charge le transport des œuvres depuis la Contemporaine, jusqu'à son atelier. Il assure le transport pour l'enlèvement puis pour le retour des documents, ainsi que la réalisation des conditionnements provisoires et fournit les emballages nécessaires au transport sécurisé des collections.

Le transport sera assuré dans un véhicule motorisé et clos. Les trajets doivent se faire directement et si possible sans étape. Si le stationnement ne peut être évité, le véhicule doit être stationné dans un lieu surveillé garantissant la protection des documents.

Un transport par d'autres moyens que celui décrit ci-dessus devra obligatoirement être préalablement validé par la Contemporaine et permettre de garantir les documents contre les risques de dégradation et de vol. En cas de recours aux transports publics, l'affectation de deux convoyeurs pour chaque trajet est obligatoire. Le recours à la voie postale pour l'enlèvement ou le retour des documents est strictement interdit.

Pour chaque transport, les documents sont remis au titulaire avec un bordereau de prise en charge comportant la liste complète des cotes concernées et l'heure de prise en charge des documents, signé par la Contemporaine et par le titulaire à l'issue d'un constat contradictoire.

Lors du retour des œuvres, un bordereau de retour, comportant la liste complète des cotes concernées et l'heure de remise des documents, est signé par la Contemporaine et par le titulaire à l'issue d'un pointage contradictoire.

Le titulaire et la Contemporaine s'accordent sur l'heure d'enlèvement et l'heure de remise des documents, ces horaires devant être compris entre 9h et 17h, du lundi au vendredi.

2.2.2 Prestations de conservation-restauration

L'objectif de la prestation de conservation-restauration est de permettre la conservation du document ou de l'œuvre sur le long terme, et notamment :

- de stabiliser l'évolution des altérations physiques et chimiques ;
- d'améliorer la lisibilité des objets et documents ;
- de permettre la présentation des objets et documents.

Outre cette nécessité de conservation durable, les prestations prennent en compte l'usage des collections et le motif de la restauration : consultation en salle de lecture, présentation dans des expositions, restauration préalable à une numérisation.

Le titulaire réalisera les prestations de conservation-restauration décrites pour chacun des lots dans le présent CCTP. Les prestations à réaliser seront établies en amont de chaque prise en charge et indiquées sur le devis établi par le titulaire.

Les prestations respecteront les normes et principes de conservation et de restauration. Le titulaire pourra notamment s'appuyer sur les recommandations émises par la Bibliothèque nationale de France¹ (BnF), dont la liste des normes appliquées dans cet établissement².

Lors de la réalisation de ces prestations, le titulaire respectera en particulier les principes suivants :

- Réversibilité des traitements, autant que possible ;
- Visibilité des interventions ;
- Respect des techniques anciennes ;
- Compatibilité des matériaux et produits utilisés pour une conservation à long terme ;
- Principe d'intervention « a minima ».

Les matériaux utilisés ne devront contenir ni dégager dans l'avenir, par eux-mêmes ou en combinaison avec les éléments du milieu ou avec le support, aucune substance susceptible d'endommager les documents, de nuire à l'environnement ou aux personnes. Le titulaire doit veiller au suivi de la qualité des matériaux et produits utilisés, notamment en cas d'évolution de leur composition.

Aucun produit non labellisé ne pourra être utilisé sans un accord préalable de la Contemporaine.

2.2.3 Rapports d'intervention

Pour chaque intervention, le titulaire devra obligatoirement fournir un rapport. Les rapports devront être datés et indiquer le nom et coordonnées de l'intervenant.

A minima, il s'agira d'un rapport synthétique, devant comporter les informations suivantes :

- Reprise de la cote (et le n° d'inventaire si communiqué), le titre, l'auteur, la date, la technique et la typologie, les dimensions, la collection, ces informations étant fournies par la Contemporaine à la remise des pièces à restaurer ;
- Un constat de l'état avant intervention ;
- La liste des interventions réalisées ;
- Les matériaux et produits utilisés ;
- Une synthèse sur l'état du bien après intervention.

Pour les prises en charge de lots de documents (par exemple, les périodiques et les affiches), et avec l'accord de la Contemporaine, un seul rapport synthétique pourra être rédigés pour l'ensemble du lot. La fourniture de ce rapport succinct est systématique dès lors qu'un rapport détaillé n'est pas demandé.

Pour certaines restaurations, la Contemporaine pourra demander un rapport détaillé. Cette demande sera alors précisée sur le devis établi par le titulaire. Ce rapport complet devra comporter les informations suivantes :

- Reprise de la cote (et le n° d'inventaire si communiqué), le titre, l'auteur, la date, la technique et la typologie, les dimensions, la collection, ces informations étant fournies par la Contemporaine à la remise des pièces à restaurer ;
- Un rappel des objectifs de l'intervention (conservation / consultation / numérisation / exposition) ;
- Un constat d'état détaillé et illustré du bien avant intervention ;
- L'ensemble des protocoles et procédés d'intervention ;
- Les matériaux et produits utilisés, accompagnés de leurs fiches techniques ;
- La documentation graphique et photographique légendée, réalisée avant, pendant et après l'intervention ;

¹ Voir le site de la BnF : <https://www.bnf.fr/fr/ressources-en-conservation-du-patrimoine-ecrit-et-numerique#bnf-normes>

² Document consultable en ligne : https://www.bnf.fr/sites/default/files/2021-02/Normes_conservation_listes_Bnf.pdf

- Une synthèse sur l'état du bien après intervention et des préconisations pour son suivi ultérieur (entretien, manipulation, conditionnement, conservation).

Pour le lot 4 "Peintures" uniquement, il ne sera pas réalisé de rapports synthétiques, il sera systématiquement demandé un rapport détaillé.

Le rapport détaillé ou synthétique, devra être transmis à la Contemporaine sous format numérique (dans un format de document modifiable) dans un délai de deux semaines maximum après l'intervention.

2.2.4 Mission de conseil, expertise et formation

Le titulaire a une mission de conseil, d'expertise et de formation envers la Contemporaine.

Le conseil et l'expertise portent sur la conservation préventive (choix des matériaux et équipements et mise en œuvre concrète dans les magasins) et la définition des traitements de restauration à effectuer.

Dans le cadre du marché, le titulaire peut être sollicité pour des prestations de formation à destination des personnels de la Contemporaine. Les formations peuvent concerner une sensibilisation aux altérations et à la manipulation des collections, ou encore une formation des agents amenés à réaliser des interventions de premier niveau (dépoussiérage, conditionnement sur mesure, petites réparations, etc.). Les formations peuvent aussi prendre la forme d'un accompagnement à la réalisation de ces travaux.

Le nombre de personnes à former devra être adapté à la nature de la formation :

- Jusqu'à 20 personnes pour une formation théorique, sans manipulation ;
- Jusqu'à 10 personnes pour une formation pratique, avec manipulation.

En raison de la nature des formations, elles auront obligatoirement lieu en présentiel.

2.3 Délais d'exécution

Le délai d'exécution sera convenu entre le titulaire et la Contemporaine pour chaque restauration, et indiqué sur le devis établi par le titulaire. Ce délai sera de quatre mois maximum entre la prise en charge du document par le titulaire et sa remise à la Contemporaine. Des délais plus importants pourront néanmoins être établis pour certaines interventions en fonction du type de document et des prestations à réaliser, en accord avec la Contemporaine.

La Contemporaine pourra demander au titulaire la prise en charge en urgence de certaines restaurations. Auquel cas, le devis établi par le titulaire précise le caractère urgent de la prise en charge et le délai de réalisation. Le délai sera établi conjointement entre le prestataire et la Contemporaine, et ne saurait excéder un mois entre la prise en charge du document par le titulaire et sa remise à la Contemporaine.

2.4 Lieux et horaires d'intervention

2.4.1 Visite pour l'élaboration des devis

Sur sollicitation de la Contemporaine, le titulaire devra effectuer une visite afin de pouvoir établir un devis de prise en charge des œuvres à restaurer.

Ces visites ont obligatoirement lieu dans les locaux de la Contemporaine, sur le campus de l'Université Paris Nanterre :

La Contemporaine, Campus de l'Université Paris Nanterre

200 avenue de la République

92001 Nanterre Cedex

Les visites auront lieu à un horaire établi d'un commun accord entre le titulaire et la Contemporaine, ces horaires devant être compris entre 9h et 17h, du lundi au vendredi.

2.4.2 Réalisation des opérations de conservation-restauration

Selon la nature des opérations de restauration à réaliser, les prestations pourront avoir lieu :

- Soit dans les locaux de la Contemporaine ;
- Soit dans les locaux du titulaire, notamment lorsque le recours à des matériels et outillages particuliers dont la Contemporaine serait dépourvue l'exige.

Dans tous les cas, le lieu d'intervention devra être validé par la Contemporaine et indiqué sur le devis établi par le titulaire.

2.4.3 Interventions dans les locaux de la Contemporaine

La Contemporaine dispose de plusieurs espaces permettant la réalisation de prestations de conservation-restauration :

- Un atelier de restauration, situé dans le bâtiment « BU »³. Cet espace de 47,18 m² est dédié aux opérations de conservation-restauration. Les agents de l'établissement (magasiniers des bibliothèques) effectuent sur les documents (imprimés et archives) des interventions de conservation préventive et curative. Le titulaire peut utiliser cet espace et son équipement pour réaliser ses prestations, selon un planning à établir avec la Contemporaine.
- Un espace dédié à la régie des œuvres, situé dans le bâtiment « La Contemporaine »⁴. Cet espace de 48m² est consacré à la préparation des expositions organisées à la Contemporaine et au conditionnement de certaines pièces des collections ainsi qu'au stockage du matériel afférent pour ces deux missions. Cet espace peut être mis à disposition pour des interventions de conservation-restauration en fonction de son planning d'occupation et des besoins particuliers des opérations de conservation-restauration.
- Une salle de traitement des affiches et une salle de traitement des photographies, situées dans le bâtiment « La Contemporaine »⁴, utilisées par les agents de la Contemporaine et pouvant être ponctuellement utilisées par le titulaire, en fonction des besoins particuliers des opérations de conservation-restauration.

Les locaux ayant fait l'objet d'une visite pendant la consultation sont réputés bien connus du prestataire, y compris en ce qui concerne l'équipement et le matériel mis à disposition.

Le titulaire doit fixer ses horaires en respectant les horaires de plus grande présence du personnel (9h – 17h du lundi au vendredi) et les fermetures annuelles des 3 premières semaines du mois d'août et de la semaine entre Noël et le jour de l'an.

Le calendrier d'intervention est établi pour chaque devis en accord avec les responsables de la conservation : date de prise en charge, ordre de prise en charge des différents documents le cas échéant, date de retour des documents.

2.4.4 Interventions dans les locaux du titulaire

Lorsque les prestations sont exécutées dans les locaux du titulaire, celui-ci doit justifier des capacités d'accueil dont il dispose. Locaux destinés à l'exécution de la prestation doivent :

- Etre un lieu fermé et sécurisé, et notamment disposer de protections contre le feu, les inondations et le vol ;
- Etre tenus en permanence dans un état de propreté approprié à la conservation des documents (absence de poussière, de moisissures, d'insectes) ;
- Permettent le maintien de conditions de températures et d'hygrométrie adaptées à la conservation des documents, et le contrôle de ces conditions. Les variations quotidiennes ne doivent pas dépasser +/- 2° pour la température et +/- 5 % pour l'hygrométrie ;
- Ne pas être exposés à des sources de lumière naturelle ou artificielles susceptibles de dégrader les documents.

³ Voir Annexe 1 : « Plan du campus de Nanterre – Université Paris Nanterre »

La Contemporaine se réserve le droit de vérifier à tout moment les conditions de stockage et de traitement de ses collections dans les locaux du titulaire. Si les conditions énumérées ci-dessus ne sont pas respectées, la Contemporaine pourra suspendre immédiatement la prestation aux frais du titulaire.

En cas de changement de locaux pendant la durée du marché, les nouveaux locaux du titulaire devront respecter ces mêmes caractéristiques. Le titulaire devra informer la Contemporaine sans délai du changement de local.

2.5 Matériel et fournitures

Le titulaire utilise le matériel et les fournitures mises à disposition par l'institution quand il travaille à la Contemporaine (papier japon ; colle ; spatules ; scalpels ; plioirs ; poids...), ainsi que son propre matériel lorsqu'il le jugera utile.

Le titulaire utilise son propre matériel et ses fournitures quand il travaille dans ses locaux.

Si les prestations de conservation-restauration demandées comprennent le reconditionnement dans leur conditionnement définitif des documents ou œuvres pris en charge, ces conditionnements seront fournis par la Contemporaine (boîtes et pochettes de conditionnement en polypropylène, carton et papier neutre, mousses de calage), de même que le carton de conservation pour les demandes de montage de documents. Le titulaire doit alors prendre en charge leur transport s'il ne réalise pas sa prestation dans les locaux de la Contemporaine. Le prestataire est responsable des pertes et dommages survenues dans ses locaux et devra remplacer les conditionnements à l'identique le cas échéant.

2.6 Développement durable

1° Les produits et matériaux utilisés, notamment la colle, devront être certifiés ne pas contenir de substances susceptibles d'être nuisibles à l'environnement ou être éco labellisés.

À tout moment, l'acheteur dispose de la faculté d'exiger du titulaire la preuve du respect de ses engagements. Le défaut de preuve ou l'absence du respect des engagements seront sanctionnés par l'application de pénalités, voire de la résiliation aux torts exclusifs du titulaire pour non-respect du contrat.

2° Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier le respect, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

En cas d'évolution de la réglementation dans ces domaines en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles, demandées par l'acheteur afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

En cas de non respects des prescriptions législatives et réglementation en la matière, l'université se réserve la possibilité de résilier pour faute le contrat

3° Concernant, les emballages et la livraison, le titulaire devra respecter les prescriptions du CCAG-FCS.

Article 3. Clauses techniques spécifiques à chacun des lots

3.1 Lot 1 : documents imprimés et archives

3.1.1 Typologie de collections

Les documents à traiter sont sur supports papier.

Ils relèvent de diverses typologies :

- Périodiques fragiles en raison de leur format (pouvant aller jusqu'au format A0) et de l'acidité du papier (revues et presse depuis la fin du XIX^e siècle) ;
- Monographies et brochures ;
- Documents d'archives : pièces manuscrites ou dactylographiées, correspondances, rapports, carnets de notes, etc.
- Albums.

3.1.2 Nature des prestations de conservation-restauration

Les opérations à conduire, après accord de la Contemporaine, peuvent être, sans exhaustivité et selon les documents :

- Restauration de périodiques ou de documents d'archives (manuscrits ou imprimés)
 - Démontage des anciens conditionnements (reliures dégradées, rivets, ficelles, encollage sur papiers acides)
 - Dépoussiérage, nettoyage
 - Dépose d'adhésifs
 - Gommage
 - Brossage
 - Remise à plat
 - Reprise de déchirures, comblement de lacunes
 - Doublage : il peut être réalisé soit uniquement sur le verso de ses feuillets, soit sur leurs deux faces. Il est recommandé d'employer un papier japonais au grammage le plus fin possible et de la colle peu épaisse.
 - Conditionnement sur mesure
 - Montage de document sur carton de conservation
- Restauration de brochures ou de reliures et de corps d'ouvrage :
 - Dépoussiérage
 - Gommage
 - Décollage d'anciennes consolidations
 - Dépose de reliure
 - Dépose d'adhésifs
 - Reprise de déchirures, comblement de lacunes
 - Consolidation des couvertures et des dos
 - Pose de soufflets pour le dos
 - Conditionnement sur mesure si nécessaire

3.2 Lot 2 : documents photographiques

3.2.1 Typologie de collections

Les documents à traiter sont des collections photographiques du XX^e et XXI^e siècle (essentiellement à partir de la première guerre mondiale).

Ils relèvent de diverses typologies :

- Tirages (isolés ou en albums) ;
- Négatifs (isolés, bandes, pellicules...), sur différents supports (nitrate, acétate, polyester...) ;
- Diapositives et positifs couleurs ;
- Plaques de verre.

3.2.2 Nature des prestations de conservation-restauration

Les opérations à conduire, après accord de la Contemporaine, peuvent être, sans exhaustivité et selon les documents :

- Mise à plat
- Reconditionnement et éventuellement conditionnement sur mesure des documents

- Consolidation des plis et des déchirures
- Dépoussiérage
- Dégraissage
- Gommage
- Décontamination : traitement des moisissures le cas échéant
- Retrait des adhésifs ou des réparations anciennes
- Refixage des soulèvements d'émulsion
- Démontage de certains supports
- Elaboration de montages de conservation adaptées
- Démontage et remontage des étiquettes au revers

3.3 Lot 3 : peintures

3.3.1 Typologie de collections

Les œuvres à traiter sont des peintures, sur tous supports et de toutes techniques, datant du XX^e et XXI^e siècles.

3.3.2 Nature des prestations de conservation-restauration

Les opérations à conduire, après accord de la Contemporaine, peuvent être, sans exhaustivité et selon les œuvres :

- Nettoyage
- Décrassage
- Dépoussiérage
- Refixage des soulèvements
- Comblement de lacunes
- Pose de dos protecteurs
- Reprise de la tension de la toile
- Sécurisation des clés
- Dépose de châssis
- Collage de bande de tension
- Aplanissement des bords
- Bordage
- Régénération de chancis

3.4 Lot 4 : affiches

3.4.1 Typologie de collections

Les documents à traiter sont des affiches des XIX^e (à partir de 1870) au XXI^e siècle (essentiellement à partir de la première guerre mondiale), sur supports et techniques variés.

3.4.2 Nature des prestations de conservation-restauration

Les opérations à conduire, après accord de la Contemporaine, peuvent être, sans exhaustivité et selon les documents :

- Dépoussiérage
- Gommage
- Nettoyage
- Retrait adhésif
- Mise à plat
- Consolidation de déchirure ou pliure
- Doublage
- Entoilage
- Comblement de lacune
- Réparation localisée
- Retrait de colle

- Retrait ou décollage d'anciens entoilage ou du support secondaire
- Montage de document sur carton de conservation

3.4.3 Conditions spécifiques au lot

Pour les doublages et entoilages, le choix de réaliser des marges et leurs mesures sera tranché par la Contemporaine en lien avec le titulaire préalablement à l'établissement du devis par ce dernier.

3.5 Lot 5 : arts graphiques

3.5.1 Typologie de collections

Les documents à traiter sont des estampes et des dessins du XX^e et XXI^e siècles (essentiellement à partir de la première guerre mondiale), sur supports et de techniques variés.

3.5.2 Nature des prestations de conservation-restauration

Les opérations à conduire, après accord de la Contemporaine, peuvent être, sans exhaustivité et selon les œuvres :

- Dépoussiérage
- Gommage
- Nettoyage
- Renfort de déchirures
- Comblement de lacune
- Mise à plat
- Démontage du support secondaire
- Montage sur support secondaire
- Retrait d'adhésif (anciens montages, anciennes restaurations ou consolidations - papier gommé, papier kraft, etc.)
- Élimination de résidus (colle, taches résiduelles d'adhésif)
- Élimination de salissures
- Lissage de l'épidermure

Article 4. Interventions sur documents composites et sous-traitance

La prise en charge de certains documents peut nécessiter l'intervention de plusieurs prestataires : par exemple dans le cas de la restauration d'un album d'estampes ou de photographies, ou dans celui d'un tableau et de son cadre. Les modalités d'association des prestataires sont décrites dans le cahier des clauses administratives (CCAP) du présent accord-cadre.

Plan du campus de Nanterre - Université Paris Nanterre

