

L'estampillage

1. Définition et enjeux

L'estampillage est la manière la plus ancienne et la plus sûre de marquer un document pour en protéger la propriété, même s'il existe d'autres moyens.

Voici un bref récapitulatif des recommandations de la littérature professionnelle en matière de tampons traditionnels. Ces conseils sont particulièrement destinés aux fonds patrimoniaux mais peuvent également s'appliquer à des fonds non patrimoniaux.

2. Que choisir ?

Choix du tampon

Selon les besoins, le tampon ou timbre doit :

- être **en cuivre** car la gravure est plus fine et laisse des traits moins appuyés
- être **en bois** car les traits peuvent être plus fins
- être **en feutre ou métallique** lorsqu'on utilise des encres grasses
- être **de forme ovale** pour loger un maximum de texte dans un minimum d'espace
- être **petit** (diamètre inférieur à 1 cm ou caractères d'une taille de 5 points)
- **mentionner le nom de la bibliothèque** de la manière la plus claire possible pour éviter les confusions

Choix de l'encre

L'encre invisible est une option à écarter absolument car l'estampille joue un important rôle dissuasif. Elle doit en outre répondre aux critères suivants :

- être **indélébile**
- être **permanente**
- être de couleur **noire, rouge, bleue**
- être **non corrosive**
- être **à séchage assez rapide** pour un papier glacé
- être **grasse** pour un papier « normal »
- **résister à l'eau et aux solvants**

La marque d'encre préconisée par la Bibliothèque nationale de France (BnF) est Tiflex : « Ces encres ont été validées par le test d'activité photographique (ISO 14523:1999). Cela leur permet d'être utilisées sans risque pour l'image, le liant et le support des photographies argentiques notamment. » ([étude BnF, 2003](#))

3. Comment faire ?

Zones d'estampillage

Les zones recommandées pour l'estampillage sont variables. Elles dépendent aussi bien de la **nature du document** (manuscrits, imprimés, documents iconographiques, etc.) que de la **nature des supports** (parchemin, papier chiffon, papier glacé, etc.).

Les principales recommandations consistent donc à **apposer l'estampille de manière à ce que le document soit gravement altéré si on cherchait à la retirer**. Il est nécessaire, pour chaque type de document, de décider des pratiques à appliquer.

Voici cependant quelques conseils sur les zones à estamper :

- sur la page de titre ou au centre de son verso
- au verso de la page de titre ou de la première page de texte
- sur une ou plusieurs pages déterminées à l'intérieur du volume qui seront les mêmes pour tous les livres de l'institution
- sur la page d'achèvement d'imprimé ou sur la dernière page imprimée
- en contact avec la partie basse de texte



- sur toutes les pages particulièrement vulnérables au vol comme les feuillets volants ou les hors-texte, notamment les planches.

Mises en garde

Estampillage des photographies ou des documents sur papier glacé :

- l'encre grasse sèche difficilement.
- l'encre à séchage rapide reste en surface du vernis ou du liant. Elle peut donc être retirée très facilement par l'utilisation d'un solvant ou par grattage. Elle n'est donc pas indélébile et ne peut servir comme méthode de protection contre le vol. Enfin, elle sèche également très rapidement sur le tampon encreur, ce qui nécessite des précautions d'usage particulières, comme celle de n'encreur le tampon que de manière parcimonieuse et seulement au moment de l'opération d'estampillage.

Estampillage des estampes :

- Zone d'estampillage : en bas du document, au milieu ; à cheval sur l'image et la marge lorsqu'il y en a une ; entièrement sur l'image en l'absence de marge.
- Encre et tampon : encre rouge de la BnF et estampille en cuivre de très petit format (ovale de 7 mm de haut sur 5 mm de large).

Estampillage à sec :

- La pression exercée côté émulsion pour les estampes est atténuée par l'utilisation d'une ou plusieurs épaisseurs de papier permanent.
- La pression adéquate et l'épaisseur du tampon de papier permanent sont testés avant estampillage d'un fonds.

Liens

- [L'estampillage](#), fiche conseil du Centre du Livre et de la Lecture de Poitou-Charentes, 12 janvier 2009.
- [Marquage des collections publiques guide méthodologique : évaluation des produits et procédés de marquage](#), Ministère de la Culture et de la Communication, septembre 2008.
- [Les conseils de Monsieur Conservation : l'estampillage des archives](#), Ministère de la Culture et de la Communication, 2007.
- [Guidelines for the Security of Rare Book, Manuscript, and Other Special Collections](#), Association of College & Research Libraries (ACRL), 2006.
- [Etude comparative d'encre d'estampillage de marque Tiflex](#), Thi-Phong Nguyen et Stéphane Bouvet, Actualités de la conservation, 2003, n° 21.
- [Library and Archives Security](#), Richard Strassberg, in Preservation : Issues and Planning, Paul N. Banks et Roberta Pilette, American Library Association, 2000. (extrait)
- [Du bon usage des encres et des antidérapants](#), Thi-Phong Nguyen, et Nathalie Buisson, Actualités de la conservation, 1999, n°10.
- [Protection et mise en valeur du patrimoine des bibliothèques de France : Recommandations techniques](#), Jean-Marie Arnoult, Direction du livre et de la lecture, 1998.
- [Enquête sur les normes nationales relatives aux papiers et aux encres utilisés par l'administration pour la création de documents : une étude RAMP, accompagnée de principes directeurs](#), Programme des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture, 1988.
- [Owner Marking of Paper-Based Materials](#), Library of Congress (LC).

Fiche créée par Sarah de Bogui, le 13 juillet 2008.
Mise à jour par Sophie Pichet, le 13 octobre 2014.