

# Documentation photographique

Auteur: Werner Uttinger

Etat: 2003

Adaptation française: Thierry Schmid

## Introduction

La photographie est un complément indispensable à tout inventaire. La documentation d'un bâtiment ou d'un objet meuble comprend à la fois des textes, des photographies, des esquisses, des plans, etc. Pour prendre des photos utilisables pour les besoins d'une documentation de protection des biens culturels (PBC), il faut posséder au moins:

1. un équipement adapté et simple, accessible à un photographe amateur;
2. des connaissances de base dans la technique de prise de vues de biens culturels immeubles (bâtiments, parties de bâtiments, etc.) et de biens culturels meubles (tableaux, pièces de monnaies, bijoux, documents, etc.);
3. des connaissances relatives à l'organisation du travail sur place et à la documentation;
4. des connaissances sur l'archivage et le traitement du matériel photographique.

## Matériel de prise de vues

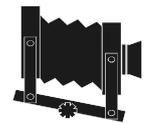
### Appareil reflex petit format (135)



L'appareil reflex petit format constitue l'équipement de base par définition. Il doit satisfaire aux conditions suivantes:

- appareil reflex robuste;
- possibilité de débrayer les automatismes de l'appareil;
- possibilité de raccordement d'un câble de déclenchement mécanique ou électrique;
- possibilité de raccordement d'un flash externe.

### Appareils moyen (120) et grand formats (4x5 et plus)



Les appareils moyen et grand formats sont surtout utilisés par les photographes professionnels pour réaliser des prises de vues de haute définition. Pour la documentation destinée à la protection des biens culturels, ces types d'appareils ne sont pas indispensables.

### Appareil compact

Il s'agit d'appareils simples, dont l'objectif n'est pas interchangeable. Ces appareils ne permettent que peu de réglages personnalisés.

### Appareil Polaroid



Les films utilisés dans les Polaroid ne se conservent pas. Ils ne se prêtent donc en principe pas aux besoins de la protection des biens culturels.

### Appareil numérique



L'usage de ces appareils modernes tend à se généraliser. Il vaut mieux toutefois, pour des raisons de conservation à long terme, renoncer aux prises de vues faites avec des appareils numériques et utiliser un film argentique. Pour les prises de vues qui ne doivent pas être archivées, ces appareils peuvent, cependant, se révéler très utiles.

## Objectifs

C'est de l'objectif que dépend, pour l'essentiel, la netteté de la prise de vue.

Les objectifs à focale fixe, moins polyvalents que les objectifs zoom, sont à privilégier. En effet, ils sont, en principe, de meilleure qualité optique que les zooms et leurs défauts sont mieux corrigés.

Objectifs recommandés:

- objectif normal de 50mm, f:1,8;
- objectif grand angle de 24, 28 ou 35mm, f:2,8;
- téléobjectif avec une focale comprise entre 90 et 135 mm, f:2,8.
- Pour les cadrages serrés (cartes postales, timbres, etc.), un objectif macro de focale comprise entre 50 et 100mm s'avère idéal. Il devrait présenter une échelle indiquant le rapport de réduction (p. ex. 1:1 à 1:10).
- Très utile, bien que cher, un objectif à décentrement ou à contrôle de perspective permet de corriger les lignes fuyantes des prises de vues d'architecture.

## Trépied

- un trépied stable, robuste, facile à manier, équipé d'une tête 3D devrait faire partie de l'équipement de base. Il permet d'éviter les bougés (vibrations) des prises de vues lors de mauvaises conditions d'éclairage.

## Accessoires utiles et divers

- un *câble de déclenchement mécanique* ou *électrique* qui permet d'éviter les vibrations internes de l'appareil, devrait toujours être utilisé lors de prises de vues avec un trépied.
- une *mire couleur* («Kodak Color Séparation Guides and Gray Scales»). Lorsque le rendu des couleurs est particulièrement important, il y a lieu de photographier une mire couleur, qui servira de référence placée avec l'objet documenté (tableau, statue polychrome, etc.);
- une *carte gris neutre* («Kodak Neutral Test Card») pour déterminer avec précision le temps de pause (format env. DIN A 4);
- des *fiches de codage* permettant l'identification des objets photographiés;

- une *règle de géomètre* comme référence de taille pour les bâtiments;
- une *règle graduée* (20 ou 50 cm), comme référence des dimensions de l'objet;
- Une *fiche d'inventaire* est absolument nécessaire lors de l'inventaire des biens culturels meubles. Elle permet d'assurer le classement du matériel photographique. En principe, une fiche de documentation sommaire doit être réalisée pour chaque objet. En outre, une liste répertoriant tous les objets doit être établie.

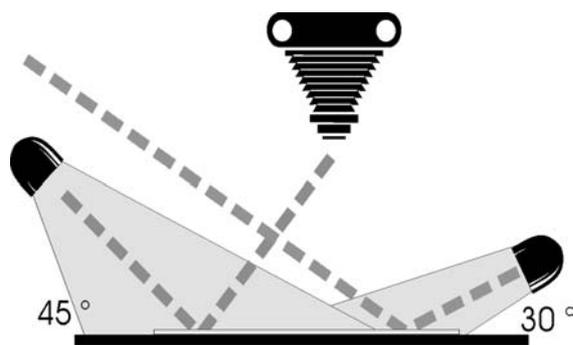
Contenu possible d'une fiche de documentation:

- Lieu (couvent, maison patricienne etc.)
- N° de l'objet (n° d'inventaire)
- Documentation sommaire de l'objet
- Lieu de dépôt (emplacement de l'objet)
- Description du matériau
- Mesures (hauteur, largeur, profondeur)
- Bibliographie
- Numéro du négatif (n° du film / n° de la photo)
- Nom du responsable du groupe de travail sur le site
- Nom du responsable (d'inventaire/photographe)

## Lumière

- Un flash moderne et puissant constitue, en général, un équipement suffisant. L'exposition au flash est gérée par l'appareil. Il est toutefois utile de pouvoir modifier manuellement les paramètres pour corriger les éventuelles sur - ou sous - expositions. Le flash produit une «lumière du jour» (température de couleur 5500° K).
- Les projecteurs à halogène ont fait leurs preuves dans l'éclairage des grandes pièces et des objets dans un espace sombre; cette lumière a une plus grande proportion de rouge, elle est plus chaude (température de couleur 3200°K). Il faut en tenir compte lors des prises de vues en couleur et compenser ce phénomène en utilisant un film adapté ou des filtres spéciaux. Les projecteurs à halogènes produisant beaucoup de chaleur, on exposera à leur rayonnement les objets et les surfaces fragiles (textiles, documents, tableaux, etc.).

- Les flashes de studio combinent les avantages du flash (lumière du jour) et du projecteur à halogène (lumière continue). Ils sont toutefois chers et délicats à utiliser.
- Lors de l'exposition de grandes surfaces vitrées ou brillantes, des reflets apparaissent. Dans la plupart des cas, le problème peut être résolu en diminuant l'angle de la source lumineuse. Un angle de 30° à 40° par rapport à la surface à photographier est le plus adapté. De plus, la caméra ne se reflète pas sur la surface, étant donné qu'elle n'est pas éclairée par les reflets lumineux.



## Films

Il existe quatre types de films:

Les films *Noir et Blanc* : excellente conservation.

- Les films *négatifs couleur*: faible durée de conservation des tirages, un peu plus longue pour les négatifs. Grande tolérance d'exposition, facilité d'utilisation, traitement rapide par tous les labos. Les couleurs des tirages sont parfois fantaisistes. Exiger des tirages professionnels pour des couleurs précises.
- Les films diapositives : conservation moyenne à longue, nécessitent une grande précision dans l'exposition. Les photos sont visibles directement en transparence, les couleurs sont telles qu'à la prise de vue, pas d'interprétation du laboratoire. Traitement rapide.
- Les films instantanés n'ont pas un bon rendu des couleurs et ils vieillissent rapidement. En outre, leur résolution est faible. Il s'agit de pièces uniques qui ne se prêtent pas à l'archivage. A cause de la chimie qu'ils conservent, ils menacent également les autres films s'ils ne sont pas stockés séparément.

## Documentation / Archivage

### Annotation des photos

En principe, les photos ne devraient pas être annotées côté émulsion. Les annotations ne devraient être apportées qu'au dos et au moyen d'un crayon ou d'un stylo approprié. Il est possible d'utiliser des étiquettes spéciales dont la colle ne s'évapore pas, mais en aucun cas les étiquettes autocollantes utilisées dans les bureaux.

Les annotations devraient comporter les indications suivantes:

- Désignation de l'objet
- N° d'objet, n° de film et n° de photo, par exemple **127 - 15-07** (127= n° d'objet - 15= n° de film - 07= n° de photo)
- Date de la prise de vue
- Nom du photographe

### Documentation:

Les photos font en principe partie intégrante d'une documentation (documentation sommaire PBC ou documentation de sécurité, etc.). Elles ne doivent donc pas être considérées comme une documentation indépendante.

### Archivage:

Une documentation comportant des photos a sa place, idéalement, dans un classeur. Pour protéger les photos de la lumière et de la poussière, les classeurs doivent être déposés dans une boîte d'archivage appropriée ou archivés dans une armoire à classeurs spéciale.

Les négatifs et les diapositives sont des pièces uniques qui exigent des précautions particulières:

- Placer les négatifs et les diapositives dans des fourres spéciales.
- Toujours conserver les négatifs séparément des tirages photos.
- Ils doivent être archivés dans les meilleures conditions possibles (archives communales, abris PBC, etc.).

## Principes à observer

1. Une photographie doit contenir et fournir autant d'informations que possible. En d'autres termes, l'image doit être «fouillée».
2. Les prises de vues ne doivent fournir que des informations objectives, c'est-à-dire être aussi neutres que possible. Les influences subjectives telles qu'habitudes, intérêt personnel ou préférences esthétiques du photographe ne doivent jouer aucun rôle dans la production de l'image. La réalité ne doit pas être «embellie» ou manipulée d'une quelconque façon pour la documentation.
3. La prise de vue doit être compréhensible par l'observateur. Elle doit, le cas échéant, même pouvoir être refaite.
4. Les différentes photos doivent être «vraies». La prise de vue des objets ou des situations doit avoir lieu sur place et ne doit pas être manipulée à posteriori.
5. Compte tenu du caractère non renouvelable de bien des prises de vues et dans l'optique des recherches scientifiques à venir, la conservation des négatifs doit être prévue à long terme (traitement de type, archivage, stockage, etc.)

### Attention :

Le marché photo, tant en numérique qu'en argentique, évolue rapidement. Les informations contenues dans ce document ne sont donc qu'un «état 2001» appelé à être modifié assez rapidement:

p. ex. support de stockage des photos numériques, photo CD Kodak, disparition programmée du Kodachrome, finesse de grain et précision des couleurs des films argentiques, qualité du matériel optique.

## Bibliographie

- Croy, Otto: Reproduktion und Dokumentation, Seebuck am Chiemsee 1975.
- Arbeitsblätter des Bayerischen Landesamtes für Denkmalpflege.
- Revues «Photographie», «Chasseur d'Image».
- Jean Charpié: Traité de Photographie. Ed. VM

Rédaction: IBID Winterthur – M. Flury-Rova