Prévention des urgences : des plans à géométrie variable

Date
Auteur

canton de vaud
Archives
Cantonales
Vaudoises

Responsabilités / Risques

Responsabilités des institutions patrimoniales

- → Préserver, conserver le patrimoine
- → Mettre à disposition, communiquer*
- → Evaluer, collecter, classer et décrire, conditionner, conseiller, valoriser

Risques de plus en plus diversifiés

- → Incendie, inondations
- → Coupure électricité
- → Cyberattaque
- → Tremblement de terre
- → Conflits

Question : Lesquels faut-il prendre en compte ? Comment?

1 - Identifier les risques

→ Analyser les risques ou niveaux de risques acceptables

→ Définir les risques à limiter, ceux pour lesquels on veut tenter d'apporter une réponse

En ce qui concerne les documents, les agents de détérioration sont:

- Forces physiques (dommages sur les documents : déchirures etc.)
- Vol, vandalisme
- Feu
- Eau
- Ravageurs (insectes, rongeurs etc.)
- Lumière, ultraviolets, infrarouge
- Polluants
- Humidité relative inadéquate
- Température inadéquate

https://www.canada.ca/fr/institut-conservation/services/agents-deterioration.html

Elaborer un plan pour limiter certains types de risques

- Se préparer
- Limiter les risques en prenant des mesures préventives
- Diminuer l'ampleur des dégâts pour éviter si possible la perte complète de documents / informations

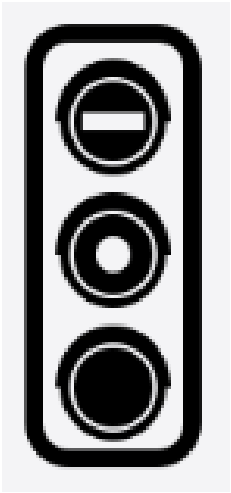
- Réduire l'effet de la panique
- Aider les professionnels à réagir efficacement en définissant les responsabilités des différents intervenants et en proposant des solutions selon le type de sinistre

- Permettre à l'institution de continuer à assumer ses missions et maintenir son fonctionnement

Disposer d’un plan pour chaque type de sinistre et chaque étape

- **Plan d’évacuation des personnes et plan d’alerte**
- **Plan de sauvetage**
- **Plan de rétablissement**

Prendre des mesures préventives



Concernant les lieux de stockage :

- Choisir des locaux qui présentent le moins de risques possibles et les aménager de manière adéquate
- Mettre en place des systèmes de contrôle de sécurité (ex.: détecteurs)
- Selon les risques spécifiques des lieux, mesures spécifiques

Concernant les objets :

- Elaborer et maintenir à jour un inventaire complet des collections, y compris information de localisation des objets

  Veiller à disposer de l'inventaire sous plusieurs formats
- Conserver les objets de manière adéquate, en fonction de leur taille et de leur support
- Selon les intérêts particuliers de certains objets, mesures particulières (ex: création de copies par numérisation/microfilm et stockage dans des lieux différents)

Elaborer un plan de sauvegarde ou plan d'urgence

Définir les responsabilités & répartir les rôles à chaque étape

Définir l'ordre des interventions et des équipes concernées

Déterminer quels sont les objets prioritaires

Etablir des procédures de sauvetage et de réhabilitation

Acquérir ou identifier le matériel et les ressources nécessaires au sauvetage et à la réhabilitation des collections

→ QUI :

→ QUAND :

→ QUOI :

→ COMMENT :

Lors de la déclaration d'un sinistre : Plan d'alerte et d'évacuation

Dans certaines institutions : lever le doute (vérifier ce qui se passe)

> **Alerter** les services d'urgence
> **Evacuer**
> Accueillir et **orienter** les services d'urgence

Lors d'un sinistre, **les corps d'urgence interviennent toujours en premier**
(Service de défense incendie, gendarmerie, protection civile, protection des biens culturels)

1.1 - Alerter et évacuer

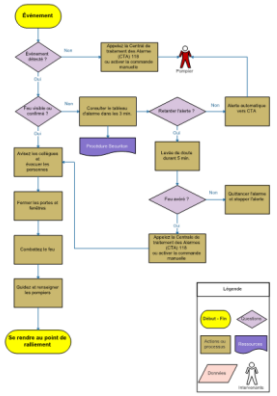
Dans tous les cas, il faut que les 1ers gestes à faire soient clairs :

→ **Alarmer les secours**

- Liste des N° d'urgence

→ Si nécessaire : **Evacuer**

- Plan d'évacuation



1.2 Accueillir les secours et les orienter

Comment est le bâtiment :

- Particularités des locaux et du type de bâtiment

Situation présente :

- De quel sinistre s’agit-il ?
- Où et quand le sinistre a-t-il démarré ?
- Reste-t-il des personnes dans le bâtiment?
- Renseigner sur les priorités : objets à sortir en priorité / mesures spécifiques à prendre dans certains locaux

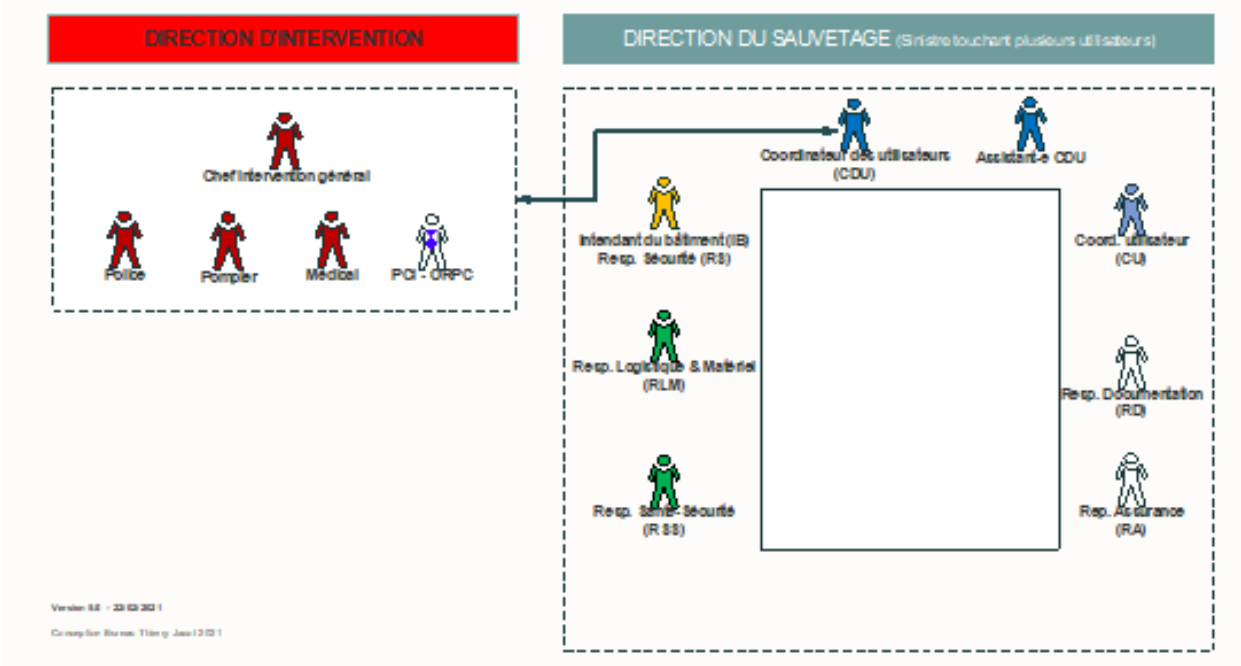
1.3 Alerter les personnes concernées

Alerter les personnes concernées :

- Chaîne téléphonique d'alerte (plan d'alerte)

Organiser la prise en charge

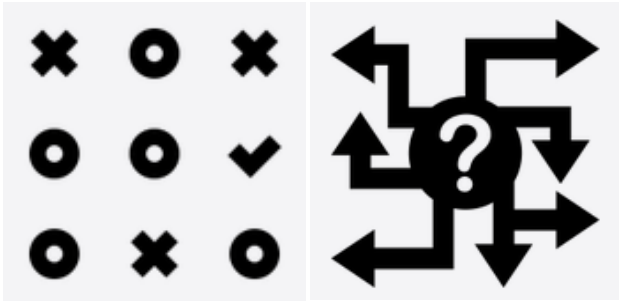
- Liste d'affectation des fonctions
- Descriptif des rôles et missions



2 – Evaluer le sinistre et les dégâts

A la fin de l'intervention des services d'urgence

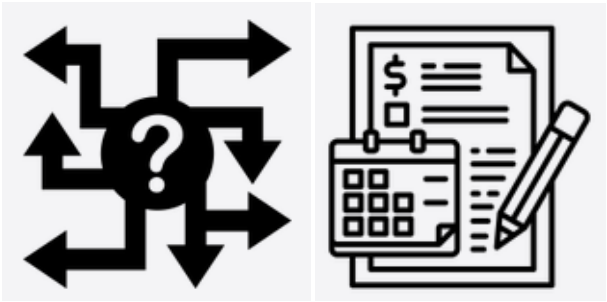
> Identifier les éléments touchés
> Evaluer les dégâts
> Déterminer les mesures à prendre



3 – Gérer le sauvetage

Sur la base de la liste établie et des dégâts répertoriés

> Répartir les actions à mener et confier la responsabilité de chaque action à une personne et petite équipe
> Initier les actions à mener
> Planifier le suivi des actions



3 – Rétablir le fonctionnement de l’institution

> Rétablir l’activité de l’institution

- Plan de continuité : reprendre les activités de base puis progressivement, le fonctionnement habituel de l’institution

> Continuer de suivre les actions de rétablissement/réparation des documents endommagés

- cf. projet Heritrack

En conclusion

- Former les personnes concernées
- Maintenir les documents à jour
- Entraîner régulièrement les premiers gestes (ex.: 4x/an)
- Vérifier l'ensemble de la chaîne des responsabilités et actions par des exercices (ex.: 1x/an)
- Développer le plan en fonction des nouveaux risques identifiés

Merci de votre attention