

Risques et catastrophes : une approche en trois phases et trois plans

Didier Grange,
Archiviste, Ville de Genève

1. Contexte

Ces dernières années, de nombreuses institutions préservant des archives ont été victimes de dégâts importants suite à des catastrophes naturelles ou à des catastrophes dues à l'action de l'homme ⁽¹⁾. Quelques minutes peuvent suffire pour que des pans entiers de la mémoire locale, nationale ou internationale soient gravement endommagés, voire même disparaissent.

Certes, toutes les catastrophes n'ont pas la même ampleur et les mêmes conséquences. Les institutions sont le plus souvent confrontées à des incidents ⁽²⁾. Toutefois, les professionnels ont le devoir de tout mettre en œuvre pour diminuer les risques que court leur institution, intervenir en cas de catastrophes et prendre les mesures nécessaires pour sauver le patrimoine qui leur est confié.

Or, à l'échelle internationale, même si des progrès ont été accomplis lors des dernières décennies, les lacunes sont encore importantes. D'après une étude réalisée aux États-Unis en 2005, par exemple, un tiers seulement des institutions conservant des archives disposerait d'un plan d'urgence ⁽³⁾. Ce résultat est plutôt faible. Si une telle enquête était menée en Europe, le pourcentage serait certainement encore plus bas.

Il y a une dizaine d'années, les Archives de la Ville de Genève (AVG) ont créé un Plan d'urgence. Or, au fil du temps, la façon d'aborder les risques et les catastrophes dans notre service a fortement évolué. Nous estimons que nous ne pouvons plus nous reposer uniquement sur un Plan d'urgence. Après réflexion, nous avons décidé de changer notre approche et produire de nouveaux instruments.

Bien que les travaux entrepris ne soient pas encore achevés au moment de la rédaction de cette contribution, nous avons pensé qu'il serait intéressant de partager notre expérience. Elle est susceptible de nourrir la réflexion, susciter un débat ou encourager certaines institutions à chercher leur voie en matière de gestion des risques et des catastrophes.

2. Renouveler notre approche

En 2006, nous avons entamé la révision de notre Plan d'urgence. Conçu à la fin des années nonante, il nous paraissait mélanger trop souvent les genres, les cibles, voire les publics. Mais, au-delà des critiques que nous pouvions formuler, et au-delà du contenu même de ce document, c'est surtout notre approche que nous avons souhaité changer. Nous nous étions focalisés jusqu'alors sur la réponse à donner en cas de catastrophe (Plan d'urgence). Or, il nous a paru nécessaire de prendre un peu de recul et élargir notre horizon pour prendre en considération tout le cycle des catastrophes (voir Figure 1).

Nous avons choisi de découper le cycle en trois phases : prévention / urgence / rétablissement ⁽⁴⁾. Nous avons considéré que pour chaque phase un plan particulier devait être créé. C'est pourquoi, en plus de la révision du Plan d'urgence dont nous disposions déjà, nous avons préparé deux autres plans : le Plan de prévention et le Plan de rétablissement.



Figure 1 : Le cycle des catastrophes

En résumé, on peut dire que le Plan de prévention se concentre sur les risques et les mesures de précaution. Cette phase doit faire l'objet d'une attention particulière, car c'est en limitant les risques qu'on a le plus de chance de ne jamais devoir utiliser le second Plan, le Plan d'urgence.

Si, malgré les mesures préventives décidées, un problème -mineur ou majeur- survient, on recourt alors au Plan d'urgence. Celui-ci vise uniquement à couvrir la période de crise, que l'on peut évaluer, en général, à 48 heures (voire 72 heures) depuis le moment où l'alerte est donnée.

Ensuite de quoi, le Plan de rétablissement prend le relais. Ce dernier tente d'aborder les nombreux problèmes qui résultent d'une catastrophe, une fois l'urgence passée. Les travaux à accomplir peuvent alors s'échelonner sur de nombreux mois, voire parfois des années. Les institutions doivent être en mesure de suivre le processus sur une longue durée.

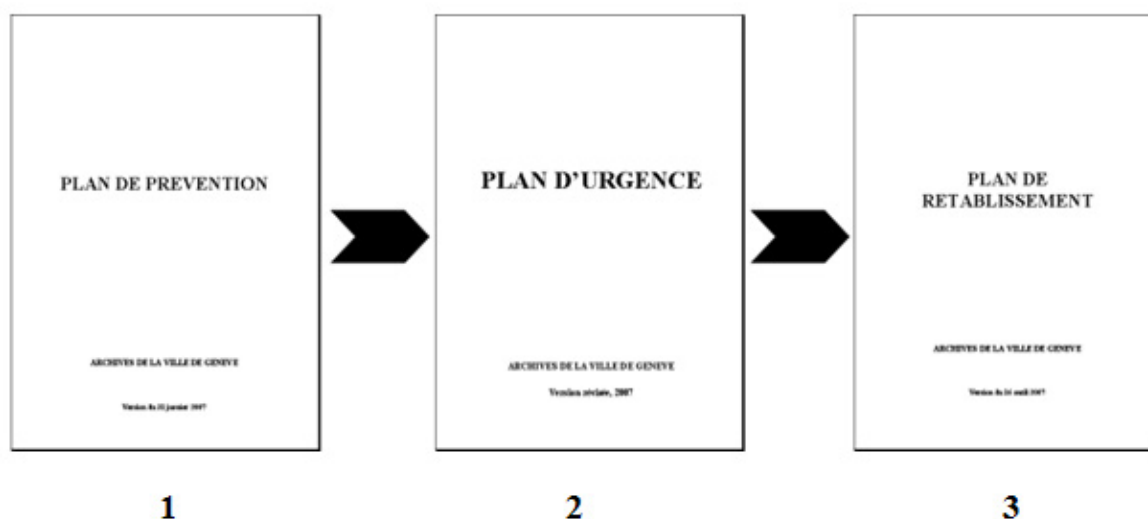


Figure 2 : Trois phases, trois plans

3. Les trois Plans ⁽¹⁾

Le contenu des trois Plans doit être adapté à chaque phase. La répartition des informations entre ces trois documents est cruciale. Ceux-ci doivent s'articuler les uns avec les autres. Bien que distincts, ils sont complémentaires. Nous les aborderons ici tour à tour, sans entrer dans les détails. Toutefois, de manière à ce que lecteur puisse se faire une idée du contenu de chacun des plans, nous avons mis en exergue la table des matières des trois documents.

3.1. Le Plan de prévention

3.1.1. Prévenir plutôt que guérir

Nous n'insisterons jamais assez sur le fait qu'il faut faire de la prévention une priorité dans chaque institution. Les catastrophes naturelles sont une fatalité, mais bien des problèmes graves pourraient être évités -ou atténués- si des mesures adéquates étaient prises et appliquées méthodiquement.

De très nombreuses institutions font de la prévention. Mais les règles que doivent suivre les collaborateurs ne sont pas toujours clairement établies, et les consignes sont données trop souvent par oral. Très vite, la routine s'installe et la vigilance se relâche ; la probabilité que l'institution rencontre un problème augmente alors. C'est pourquoi nous recommandons que le Plan de prévention soit écrit, tenu à jour et partagé par l'ensemble des collaborateurs d'une institution.

On peut considérer que le Plan de prévention est directement lié à la conservation préventive ⁽⁶⁾. Il n'en constitue cependant qu'un élément, car il ne prend pas en compte tous les facteurs que couvre normalement cette activité. Il se focalise en particulier sur la notion de risque. Si l'on se réfère au Petit Larousse (1997), le risque est un danger ou un inconvénient plus ou moins probable auquel on est exposé ⁽⁷⁾. Les risques que peuvent encourir les bâtiments d'archives et les documents eux-mêmes sont nombreux. Des listes ont été publiées dans des ouvrages spécialisés ou mises à disposition sur des sites web ⁽⁸⁾. Chaque institution doit déterminer les mesures nécessaires afin de prévenir les risques auxquels elle est exposée ; elle doit ensuite les atténuer ou les éliminer – quand cela est possible. Dans le même temps, elle doit établir les responsabilités et déterminer qui fait quoi, à quel moment et avec quel(s) moyen(s).

3.1.2. Le Plan de prévention

Notre Plan de prévention est assez simple et concis : il ne comprend que dix pages. Plus que l'élaboration du document ou le choix des points qui doivent être vérifiés, la mise en place et le suivi des mesures préconisées constituent le cœur même de l'exercice. Au quotidien, une certaine discipline est nécessaire, faute de quoi, on retombe dans les travers dénoncés plus haut.

Notre Plan de prévention comprend six parties (Figure 3). Les cinq premières ont trait à l'organisation du travail, la mise en application du Plan et sa tenue à jour. La dernière partie comprend la liste des actions ainsi que leur planification dans le temps.

PLAN DE PREVENTION

1. Contexte
2. Objectifs
3. Responsabilités
4. Mise à jour
5. Distribution
6. Liste des actions

Figure 3 : Table des matières du Plan de prévention

Les actions correspondent à une série de contrôles qui doivent être effectués. Nous devons vérifier par exemple l'état des canalisations qui passent à proximité de nos locaux, le fonctionnement du système d'alarme effraction et incendie, l'étanchéité de la dalle se trouvant au-dessus de notre magasin et le remplacement régulier du filtre à particule de l'appareil qui ventile notre local de conservation. La liste établie comprend vingt points.

Les actions peuvent être quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, voire être planifiées de manière à être effectuées plusieurs fois dans l'année. Nous avons également défini quelle est la personne au sein de notre équipe responsable de chaque action, son remplaçant, la fréquence à laquelle la tâche doit être faite et, si possible, à quelle date.

No	Quoi	Qui	Remplaçant
1.1	Vérifier en début de journée les relevés de température et d'hygrométrie	NM	DG
1.2	Vérifier en fin de matinée et de journée la fermeture de la porte d'entrée des AVG [Archives de la Ville de Genève]	JD	DG
1.3	Vérifier en fin de journée la fermeture de la porte du compactus [salle dans laquelle sont conservées les archives]	JD	DG
1.4	Vérifier en fin de journée que les appareils électriques sont éteints et débranchés	JD	DG
1.5	Vérifier en fin de journée que les armoires mobiles du compactus sont bien fermées	JD	DG
1.6	Vérifier que les clés sont à leur place	JD	DG
1.7	Vérifier la fermeture de la porte du local de Saint-Léger	DG	FB

Figure 4 : Extrait du Plan de prévention (Liste des tâches quotidiennes). Les initiales correspondent aux personnes qui doivent effectuer les tâches.

Parallèlement, nous avons créé un tableau de bord récapitulatif qui permet de suivre la totalité des actions. Dans ce document, une colonne permet de signaler si l'action a été réalisée et de faire d'éventuelles observations. L'Archiviste de la Ville suit l'ensemble des opérations et intervient si cela s'avère nécessaire.

3.2. Le Plan d'urgence

3.2.1. Quand la catastrophe survient

Malgré toutes les précautions prises, une institution peut être projetée dans une situation de crise plus ou moins grave. Le cas échéant, c'est le Plan d'urgence qui devient le document de référence. Celui-ci couvre les premières 48 heures (voire 72 heures) de la crise ; il ne va pas au-delà. Ce laps de temps correspond à la période qui va du déclenchement de l'alarme à la fin de l'intervention des spécialistes des catastrophes (pompiers en particulier). Une fois la situation maîtrisée, les spécialistes se retirent et laissent place aux personnes qui doivent

prendre en charge les conséquences de la catastrophe. Parmi ces dernières, il y a les archivistes. Le sauvetage des documents touchés peut alors commencer.

3.2.2. Nos sources d'information

Nous avons effectué des recherches dans la littérature professionnelle afin de trouver des points de comparaison et des documents qui puissent nous servir de sources d'inspiration ⁽⁹⁾. Quelques catastrophes récentes, comme l'ouragan Katrina, ont contribué à l'essor du nombre de publications liées à la gestion des catastrophes. Elles ont parfois aussi poussé des institutions à préparer des plans d'urgence. En Europe, des initiatives ont été prises ces dernières années, mais elles demeurent encore peu nombreuses à ce jour. Mentionnons le plan d'urgence mis en ligne par les Archives nationales hollandaises ⁽¹⁰⁾, les recommandations des Archives nationales anglaises ⁽¹¹⁾, la base de données développée en Allemagne, baptisée NORA (Notfall-Register Archive) ⁽¹²⁾ ou le réseau mis en place par différentes institutions de Lausanne, baptisé COSADOCA (Consortium de Sauvetage du Patrimoine Documentaire en cas de Catastrophe) ⁽¹³⁾. Les réalisations ou les travaux en cours ne se limitent pas au continent européen. Des initiatives ont été prises dans différentes régions du monde ⁽¹⁴⁾. La prise de conscience de la nécessité de disposer d'un Plan d'urgence est particulièrement marquée aux Etats-Unis. En effet, avec le passage de Katrina, les Etats-Unis ont dû faire face à l'une des pires catastrophes que le pays ait vécues. Même si, sur le moment, la réponse apportée en particulier par le Gouvernement fédéral n'a pas toujours été à la hauteur des attentes des citoyens et des institutions, il faut reconnaître que, depuis lors, on assiste à une poussée très forte dans le domaine de la prévention et de la réponse aux catastrophes. Ce mouvement est également perceptible dans la sphère des archives. Nos collègues américains ont produit ces derniers mois beaucoup de matériel et d'exemples fort utiles pour toutes les institutions et personnes qui souhaitent se lancer dans la préparation et la rédaction d'un plan d'urgence ⁽¹⁵⁾.

3.2.3. Le Plan d'urgence

Même si nous avons décidé de reprendre en bonne partie le cœur du Plan d'urgence de 1999, nous avons effectué quelques modifications et apporté des compléments. Nous avons revu par exemple l'ordre dans lequel se font les appels téléphoniques en cas d'alerte et mis en place une liste d'appels téléphoniques en cascade. Nous avons établi de manière plus claire les responsabilités entre les différents intervenants et défini la chaîne de commandement sur le champ des opérations. Nous avons également établi une liste de volontaires. Nous avons ajouté dans notre liste de contacts les coordonnées du responsable des Assurances de la Municipalité et celui de l'Information. Et, finalement, nous avons étoffé la partie consacrée aux premières mesures à prendre en cas d'urgence, en particulier par rapport à celles qui ont trait aux documents endommagés ⁽¹⁶⁾.

PLAN D'URGENCE

1. Alarme
2. Conduite de l'intervention
3. Equipes d'intervention
4. Sauvetages prioritaires
5. Listes du matériel disponible
6. Biens et services
7. Mesures d'urgence
8. Documenter
9. Assurances
10. Communication
11. Transferts des documents endommagés ou à protéger
12. Mises à jour
13. Distribution
14. Plans
15. Annexes

Figure 5 : Table des matières du Plan d'urgence

Au final, il n'y a pas eu une véritable révolution par rapport à notre Plan d'urgence précédent. Nous avons effectué des aménagements et introduit des compléments qui mériteront d'être testés et revus si nécessaire. Notre but est de rendre ce document aussi opérationnel et fiable que possible.

3.2.4. Les réseaux

Dans une catastrophe, on se sent bien démuni et seul. Il serait important que des réseaux se développent entre institutions, à l'image du réseau COSADOCA ⁽¹⁷⁾. Même si l'éventualité de la création d'un tel réseau a été abordée à maintes reprises à Genève, rien ne s'est fait jusqu'à présent. Nous aurions pourtant la taille critique et les compétences nécessaires dans notre milieu professionnel pour réaliser un tel projet. Comme différentes institutions genevoises se sont lancées dans la préparation d'un Plan d'urgence récemment, nous espérons que le débat sera relancé et qu'il aboutira à un résultat concret.

3.3. Le Plan de rétablissement

3.3.1. Après la catastrophe

Le dernier document que nous avons créé est intitulé « Plan de rétablissement ». Il est consacré aux mesures qui doivent être prises pour rétablir la situation après une catastrophe.

Lors d'une catastrophe, les premières actions entreprises visent bien sûr à sauver des vies humaines et ensuite à sauver un maximum de documents. Les documents, triés en fonction de leur état physique, doivent être emballés, transportés dans d'autres locaux et nettoyés. Mais une fois cette phase accomplie, les travaux menant du simple empaquetage à la restauration, voire à l'élimination des documents trop endommagés, peut durer plusieurs mois voire plusieurs

années. Comme le précise Helen Forde, « Recovery is the slowest part of any plan » ⁽¹⁸⁾. Le travail à effectuer est complexe et demande l'intervention de différents corps de métiers spécialisés. Les ressources financières permettant d'entreprendre les travaux nécessaires ne sont pas toujours disponibles au moment de la catastrophe. On peut également rencontrer des problèmes d'intendance : manque de place, matériel inadéquat, logistique défailante, spécialistes indisponibles, négociations difficiles avec les assurances, etc.

La littérature spécialisée consacrée aux mesures liées au rétablissement de la situation après une catastrophe est assez abondante. Aussi, notre idée de départ était de rédiger une synthèse en nous basant sur les informations collectées et de les compléter par nos propres observations. Après réflexion, nous avons cependant changé d'idée. Plutôt que de rédiger une synthèse, nous avons préparé un Plan de rétablissement divisé en deux parties. Dans la première, nous avons mis les photocopies de documents provenant de la littérature ou de sites web relatifs aux traitements qui peuvent être administrés aux différents supports de l'information ayant subi des dommages. Dans la seconde, nous avons constitué une liste récapitulative des points essentiels auxquels une institution doit penser lors d'une phase de rétablissement. Le Plan de rétablissement comprend dix chapitres (voir Figure 6).

PLAN DE RETABLISSEMENT

1. Introduction
2. Traitement par supports
3. Suivi des documents abîmés
4. Réintégration : sécurité et locaux
5. Réintégration des documents
6. Documenter
7. Assurances
8. Communication
9. Bibliographie sélective
10. Mise à jour et distribution
11. Documents de références

Figure 6 : Table des matières du Plan de rétablissement

4. Un bilan provisoire

La manière d'approcher les risques et les catastrophes peut être différente d'une institution à l'autre. De nombreux facteurs peuvent entrer en ligne de compte au moment de traiter cette question : contexte, risques, ressources, compétences, existence ou absence d'un réseau, etc.

En modifiant notre approche et en créant les trois plans que nous venons de décrire brièvement, nous sommes convaincus d'avoir passé un cap. Nous ne reviendrons plus en arrière en nous contentant seulement d'un Plan d'urgence, comme nous l'avons fait jusqu'à présent. Les documents que nous avons préparés remplissent des objectifs différents, mais complémentaires. Ils ont leur raison d'être.

Même si, a priori, nous sommes globalement satisfaits du résultat, nous sommes conscients que ces documents ne sont pas parfaits. Ils subiront certainement des aménagements voire des changements radicaux, si cela s'avère nécessaire.

Toutefois, à ce stade, nous devons tenter de ne plus nous concentrer uniquement sur la préparation de documents, mais d'appréhender la réalité en mettant en pratique ces plans. En résumé, nous devons tester les Plans que nous avons conçus. Qu'en est-il des méthodes, des techniques, du matériel, de la conduite des uns et des autres en cas de crise ? Seules des simulations nous permettraient de mesurer l'écart entre notre approche et les besoins. C'est pourquoi il serait souhaitable que dans un avenir proche nous organisions des exercices avec des partenaires et nos volontaires, sur le modèle de ce que fait COSADOCA dans le Canton de Vaud. Cette confrontation nous permettrait non seulement de retoucher nos différents plans mais aussi d'améliorer la réaction des personnes qui pourraient être impliquées dans de tels événements ⁽¹⁹⁾.

De plus, nous nous interrogeons sur un certain nombre de points :

- la répartition des informations entre les plans est-elle vraiment adéquate ? Par exemple, où mettre les recommandations relatives aux mesures d'urgence à prendre pour tenter de sauver les différents types de supports ? Doivent-elles être placées dans le Plan d'urgence ou dans le Plan de rétablissement ? Voire dans les deux ?
- que faudrait-il faire par rapport à la phase de préparation à l'intervention ? Doit-on rédiger un document particulier à ce sujet -en-dehors des trois plans- ou mettre un chapitre dans le Plan de prévention ?
- en ne voulant pas donner trop de détails, avons-nous omis une information importante ? Aurions-nous dû en dire plus sur certains points ?

Les questions sont encore nombreuses.

Finalement, le doute oblige à rester vigilant, à s'interroger, à peser les pour et les contre et à remettre l'ouvrage sur le métier. Cette approche en trois phases et trois plans ne peut se concevoir que d'une manière itérative. La pratique et l'expérience doivent nourrir sans cesse notre réflexion et nous amener à améliorer, dans la mesure du possible, non seulement nos plans mais aussi nos comportements.

5. En guise de conclusion

Le découpage des phases et les instruments qui sont mis en place importent peu. Chaque institution doit trouver sa voie en tenant compte de ses propres caractéristiques. L'accumulation d'expériences, la collaboration avec d'autres corps de métiers et la possibilité de recourir à un réseau de professionnels sont autant de possibilités d'enrichir la façon d'aborder la problématique. Aussi, avec le temps, chaque institution peut arriver à un résultat satisfaisant.

De toute manière, nous ne pouvons pas échapper à notre responsabilité ; nous devons créer les instruments nécessaires afin de gérer -au mieux- les risques et les situations de crise. Cette responsabilité n'est pas uniquement valable pour les personnes qui assument des fonctions hiérarchiques, mais touche tous les employés. L'ensemble du personnel doit en effet consacrer le temps et l'énergie nécessaires pour accompagner, soigner -quand nécessaire,

protéger et transmettre le patrimoine qui lui a été confié. Il s'agit là d'une véritable responsabilité collective.

5.1. Orientation bibliographique

Au fil des ans, la bibliographie consacrée à la gestion des risques et des catastrophes s'est considérablement allongée. Elle est encore en majorité anglo-saxonne, et nord-américaine en particulier [\(20\)](#). Plutôt que de préparer une bibliographie, j'ai préféré signaler dans les notes un certain nombre de références utiles.

De nos jours, pour suivre l'évolution des stratégies, méthodes, techniques et projets en matière de gestion des risques et des catastrophes, le plus simple est certainement de visiter régulièrement certains sites web, soit d'Archives et de Bibliothèques nationales, soit d'institutions spécialisées. La bibliographie va encore s'étoffer ces prochaines années au vu des nombreux projets en cours dans des institutions patrimoniales ou ceux entrepris par des gouvernements.

NOTES

Tous les liens aux sites web mentionnés dans les notes ont été vérifiés le 29 août 2007.

(1) Au fil des ans, négligences, actes de malveillance, erreurs humaines et faits de guerre endommagent ou détruisent de nombreux documents dans les quatre coins du monde. Des événements récents sont là pour nous le rappeler. On peut signaler les destructions récentes perpétrées au Liban et en Irak par exemple. Plus largement, voir : CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES, *Memory of the World at Risk. Archives Destroyed, Archives Reconstituted*, Munich : K.G. Saur, 1996 (Archivum XLII) dans lequel plusieurs cas de destructions dues aux guerres sont mentionnés. Voir également le rapport de Hans VAN DER HOEVEN ; Joan VAN ALBADA, *Mémoire perdue. Bibliothèques et archives détruites au XXe siècle*, Paris : UNESCO, 1996,

<http://unesdoc.unesco.org/images/0010/001055/105557fb.pdf>.

(2) En terme de catastrophes, on définit différentes catégories. Selon Andrea Giovannini, on en trouve quatre : sinistre mineur, sinistre limité, sinistre majeur et catastrophe. Andrea GIOVANNINI, « La gestion des catastrophes : pour un plan de prévention et d'intervention en cas de catastrophe », *Archi'V*, n.23, octobre 2005, pp.43-44. Pour mémoire, mentionnons quelques catastrophes récentes : les inondations qui ont touché l'Allemagne ainsi que le centre et l'est de l'Europe (2002), le tsunami qui a ravagé certains pays du Sud-est asiatique (2004), l'ouragan Katrina qui a causé des dégâts considérables sur son passage à travers une bonne partie des Etats-Unis, du Mexique et de Cuba (2005), l'inondation qui a endommagé le bâtiment historique des National Archives and Records Administration (NARA), à Washington (2006). Cette liste n'est bien sûr pas exhaustive.

(3) HERITAGE PRESERVATION, *A Public Trust at Risk : The Heritage Health Index Report on the State of America's Collections*, s.l., 2005, p.7. Pour consulter le rapport en ligne, voir : <http://www.heritagepreservation.org/HHI/index.html>. Pour le chapitre relatif à la préparation en cas de catastrophe, voir : <http://www.heritagepreservation.org/HHI/HHIchp7.pdf>.

(4) D'autres modèles répartissent le cycle en quatre phases : prévention, préparation, réponse et récupération (prevention, preparedness, response, recovery). Voir par exemple Maria Barbara BERTINI, *La conservazione dei beni archivistici e librari. Prevenzione e piani di emergenza*, Roma : Carocci Editore, 2005, p.155 ; voire en cinq phases : prevention, preparation, reaction, recovery, evaluation, Helen FORDE, *Preserving archives*, Londres : Facet Publishing, 2007, p.121.

(5) Cette partie est largement inspirée d'un texte à paraître dans la revue *Llial*, intitulé « Les Archives de la Ville de Genève face aux risques et aux catastrophes : une nouvelle approche » et pour ce qui a trait au Plan de prévention (3.1), je me suis inspiré d'un texte présenté à La Habana, le 7 mai 2007, intitulé « Mas vale prevenir que lamentar : la importancia de un Plan de prevención » (Actes à paraître).

(6) On peut définir la conservation préventive comme étant « l'ensemble des actions destinées à ralentir le processus de vieillissement et de destruction des biens culturels en limitant la probabilité de dommages éventuels », ARCHIVES DEPARTEMENTALES DU VAUCLUSE, *Blessures d'archives, Rêve d'éternité. De la conservation préventive à la restauration*, Avignon : Archives départementales du Vaucluse, 2004, p.49. Voir également Maria Barbara BERTINI, *Op.cit.*, pp.19-38.

⁽⁷⁾ Toutefois, cette définition peut être nuancée en fonction des contextes et des interlocuteurs, comme le montre très bien le site web du Bouclier Bleu Français : <http://www.bouclier-bleu.fr/risques/les-risques.htm>.

⁽⁸⁾ Voir par exemple l'ouvrage de l'Association des Archivistes Français, *La sécurité dans les Services d'archives*, Paris : Association des Archivistes Français, 2007 et Jonathan ASHLEY-SMITH, *Risk Assessment for Object Conservation*, Oxford : Butterworth-Heinemann, 1999, p.26. Le Bouclier Bleu Français met à disposition sur son site une liste : <http://www.bouclier-bleu.fr/prevention/aide-memoire-2.htm>. Il en est de même sur les sites de l'ICOM (International Council on Museums) : <http://icom.museum/guide12A.html>, de l'Institut Canadien de Conservation : http://www.cci-icc.gc.ca/tools/framework/index_f.aspx?content=framework et de The National Archives, intitulé « Protecting archives and manuscripts against disasters » : <http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/memo6.pdf>, par exemple. On peut consulter une bibliographie établie pour un cours dédié aux risques dans le domaine du patrimoine, organisé à Ottawa en 2006 par l'Institut Canadien de la Conservation et l'ICCROM (International Centre for the Study of the Preservation and Restoration of Cultural Property), http://www.iccrom.org/eng/prog2006-07_en/02preven_en/archive_en/2006_10risks_biblio_en.pdf. Finalement, on peut consulter le module du Portail International d'Archivistique Francophone (PIAF) intitulé « Lutter contre les catastrophes » : http://www.piaf-archives.org/sections/formation/module_08/.

⁽⁹⁾ En plus des informations mises à disposition sur les sites web de nombreuses institutions, nous avons utilisé différentes publications. Parmi celles-ci, nous recommandons : Johanna WELLHEISER ; Jude SCOTT, *An Ounce of Prevention*, Boston : The Scarecrow Press, 2002 (2e ed.), CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES, *Guidelines on Disaster Prevention and Control in Archives*, Paris : CIA, 1997, Maria Barbara BERTINI, *La conservazione dei beni archivistici e librari. Prevenzione e piani di emergenza*, Roma : Carocci Editore, 2005, pp.145-189, Virginia A. JONES ; Kris E. KEYES, *Emergency Management, for records and Information Management Programs*, Prairie Village : ARMA International, 2001 (2nd ed.), Judith FORTSON, *Disaster Planning and Recovery*, New-York-Londres : Neal-Schuman Publishers, 1992, Miriam B. KAHN, *Disaster response and Planning for Libraries*, Chicago, Londres : American Library Association, 1998, Robert E. SCHNARE Jr ; Susan G. SWARTZBURG ; George M. CUNHA, *Bibliography of Preservation Literature, 1983-1996*, London : The Scarecrow Press, Lanham, 2001, Helen FORDE, « Managing risks and avoiding disaster », *Preserving archives*, Londres : Facet Publishing, 2007, pp.113-139.

⁽¹⁰⁾ http://www.en.nationaalarchief.nl/images/4_6107.doc. Le document mentionné est en anglais.

⁽¹¹⁾ The National Archives, *Protecting Archives and Manuscripts against disasters* (juin 2004), <http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/memo6.pdf> - consulté le 3 octobre 2006, et The National Archives, *Business Recovery Plan* (novembre 2005), http://www.nationalarchives.gov.uk/documents/business_recovery_plan.pdf.

⁽¹²⁾ Pour une brève introduction à ce programme, <http://www.bundesarchiv.de/aktuelles/fachinformation/00044/index.html> (en allemand). Voir aussi Das deutsche Notfallvorsorge-Informationssystem (ou deNIS), Système allemand de préparation en cas de catastrophe, http://www.denis.bund.de/ueber_denis/index.html (en allemand).

(13) Le site créé par des étudiants de la Haute Ecole de Gestion de Genève pour leur Travail de Diplôme comprend nombre d'informations utiles : <http://www.cosadoca.ch>.

(14) Mentionnons par exemple les travaux présentés par différents collègues latino-américains lors d'une conférence internationale qui s'est tenue à Cuba, entre les 7 et 9 mai 2007 intitulée « Taller sobre la Conservación del Patrimonio documental y la Prevención contra Catástrofes en Países de Clima Tropical » (Actes à paraître). Le Japon, pays où les tremblements de terre et les typhons sont fréquents, semble avoir développé des instruments intéressants. Malheureusement, faute de traductions, la littérature est difficile d'accès. Les collègues australiens ont aussi produit des recommandations, comme, par exemple, le Disaster Preparedness Manual for Commonwealth Agencies (<http://www.naa.gov.au/recordkeeping/preservation/disaster/contents.html>).

(15) Les références sont très nombreuses. Mentionnons plus particulièrement : Conservation on Line (Cool), qui présente un grand nombre de liens sur des conseils et des exemples de Plans d'urgence ainsi qu'une rubrique spéciale consacrée à Katrina (<http://palimpsest.stanford.edu/bytopic/disasters/>) ; Northeast Document Conservation Center (NEDCC), qui met à disposition des petites brochures spécialisées, des ressources ainsi qu'un logiciel qui permet de créer son propre Plan d'urgence, baptisé « dPlan » (<http://www.nedcc.org/home.php>) ; National Archives and Records Administration (NARA), qui met à disposition différentes ressources en ligne (<http://www.archives.gov/preservation/disaster-response/>) ; American Institute for Conservation (AIC) (<http://aic.stanford.edu/library/online/disaster/index.html>) ; Heritage Emergency National Task Force (<http://www.heritagepreservation.org/PROGRAMS/TASKFER.HTM>) ainsi que <http://www.heritagepreservation.org/PROGRAMS/TFHurricaneRes.htm> ; Council of State Archivists (CoSA), dont la rubrique « Emergency Preparedness and Preservation » de son site renvoie à des liens (<http://www.statearchivists.org/arc/index.htm>). Cette organisation a également réalisé le « Pocket Response Plan (PRéP) », outil de travail fort utile (<http://www.statearchivists.org/prepare/framework/prep.htm>). Finalement, la Society of American Archivists a également été très active durant Katrina en mettant à disposition aussi bien des informations sur l'évolution de la situation qu'en prodiguant des conseils - <http://www.archivists.org/index.asp>.

(16) Des échanges avec nos collègues Pompiers nous ont convaincus que seuls des ajustements étaient nécessaires. Nous avons donc conservé les listes relatives aux personnes à prévenir, au matériel, aux fournisseurs de biens et services ainsi qu'aux sauvetages prioritaires par exemple. La description des installations physiques, quelque peu complétée, a également été reprise ainsi que les plans des installations (électricité, eau, etc). Quant aux procédures qui avaient été établies, une bonne partie d'entre elles ont été reconduites dans le nouveau document. En revanche, nous avons créé, comme signalé, un petit groupe de volontaires qui pourrait nous soutenir en cas de besoin.

(17) Ce Consortium regroupe trois institutions importantes, soit la Bibliothèque cantonale et universitaire de Lausanne, les Archives cantonales vaudoises et le SISB, c'est-à-dire le regroupement des bibliothèques scientifiques de l'Ecole Polytechnique Fédérale. Ces trois partenaires mettent en commun leurs connaissances, leur expérience, leur matériel et des

locaux de repli en cas de crise. Ils réalisent également des exercices et mettent à disposition un site web. <http://www.cosadoca.ch/>.

(18) Op.cit, p.136.

(19) Nous pourrions aussi choisir d'introduire, sur le modèle de ce qui se fait maintenant aux Etats-Unis, une journée particulière dédiée à la préparation et à la réaction en cas de catastrophe. Les institutions américaines ont choisi la date du premier mai de chaque année pour célébrer. Cette journée a été baptisée « Mayday » ; « Archives, libraries, museums, and historic preservation organizations across America are setting aside May 1, 2007, to participate in MayDay, a national effort to protect collections from disasters. The Heritage Emergency National Task Force urges cultural institutions across the country to observe MayDay by taking at least one step to prepare to respond to a disaster », <http://www.heritagepreservation.org/PROGRAMS/TASKFER.HTM>. Voir également le site de la Society of American Archivists, <http://www.archivists.org/mayday/index.asp>.

(20) La consultation de différents sites bibliographiques nous confirme la chose : PIAF (Portail International d'Archivistique Francophone) <http://www.piaf-archives.org/>, CIDA (Centro de Información Documental de Archivos), <http://www.mcu.es/archivos/MC/CIDA/index.html> (pour les mots « plan de emergencia » et « catastrofes »), Bibliographie se trouvant dans l'article intitulé « Preservation of Archives in Tropical Climate », Comma 2001, 3-4, pp.33-257.