

## COMPTE RENDU

Université Concordia, *Plan d'urgence des bibliothèques et du service des archives de l'Université Concordia*. Montréal. Université Concordia, mars 1992, 30 p.

ANDRÉ GAREAU

Archiviste

Service des archives

Université du Québec à Montréal

Au début d'un texte portant sur la prévention et la planification d'urgence en cas de sinistre publié en 1991 dans la revue *Archives*<sup>1</sup>, Nancy Marrelli, directrice du Service des archives de l'Université Concordia, met le lecteur en garde en soulignant que «tous les dépôts d'archives, peu importe leur envergure, devraient avoir un plan d'urgence». La triste expérience vécue par l'Université Concordia en janvier 1982, soit un incendie touchant directement les archives de l'institution, vient ajouter beaucoup de crédibilité à cette mise en garde.

Il est évident que peu d'archivistes demeurent impassibles lorsqu'ils lisent de telles affirmations, assistent à des conférences sur le sujet ou entendent parler de désastres qui sont survenus dans d'autres dépôts d'archives. Malheureusement, cette prise de conscience momentanée ne suffit que très rarement à nous secouer suffisamment et à nous motiver à faire nos devoirs. Après avoir pris connaissance des dommages que risquent de subir nos documents s'il survenait un problème inattendu, on se promet bien d'y voir afin d'éviter des pertes et bien sûr de devenir bien malgré nous, membre involontaire de la liste des «sinistrés archivistes».

Quelques vérifications rassurantes, l'inscription dans notre planification (annuelle, triennale ou quinquennale...) d'un objectif à ce sujet, quelques ajustements mineurs et bien sûr la lourdeur de nos activités quotidiennes suffisent souvent à nous faire reléguer aux oubliettes cette tâche importante. Jusqu'au jour où l'on se voit dans l'obligation d'improviser un tel plan d'urgence, tout en jetant un regard désolé sur l'épaisse fumée qui sort de notre dépôt et sur les pompiers qui exécutent leur travail, tout en délicatesse...

Depuis le sinistre de 1982, nos collègues de l'Université Concordia se sont penchés sérieusement sur la question et n'ont pas hésité à faire profiter la communauté archivistique québécoise et canadienne de leur «triste» expérience, en publiant des textes et en donnant de nombreuses conférences sur le sujet. Par la publication

1. Nancy Marrelli, «Plan d'urgence. Les sinistres: prévention et planification d'urgence / Comment prévenir la perte des documents d'une organisation lors d'un sinistre.» *Archives*, vol. 22, no 3, (hiv. 1991), pp.3-27.

de son plan d'urgence<sup>2</sup>, l'Université Concordia nous démontre clairement tout le sérieux qu'elle entend accorder à la question de la protection des documents conservés dans ses bibliothèques et son service des archives. Les auteurs ont su ramasser dans une trentaine de pages l'ensemble des éléments à considérer afin de réaliser un tel plan d'urgence.

Une brève introduction permet d'abord de bien saisir toute l'importance du sujet traité et de cerner trois grandes fonctions englobant toutes les composantes du programme: la *prévention*, la *préparation* et l'*intervention*. Suivent les objectifs généraux de l'équipe d'intervention divisés en neuf priorités bien définies fournissant la base de toute action en cas de sinistre.

La section suivante, traitant de la marche à suivre en cas de sinistre, constitue le cœur de cette publication. On y retrouve d'abord certaines dispositions générales à l'intention du personnel, clairement énoncées afin que celui-ci puisse réagir rapidement et participer pleinement au processus de rétablissement de la situation lorsqu'un sinistre survient. La deuxième partie de la marche à suivre décrit le mandat de l'équipe d'intervention. En priorité, cette équipe s'occupe des opérations de base à prévoir suite à un sinistre (sécurité des personnes, contacts avec le personnel touché, les services d'incendie, de police et de sécurité interne, assurances, évaluation des dommages, établissement d'un plan d'action). En second lieu, l'équipe d'intervention met en branle toutes les opérations nécessaires à la récupération des documents endommagés (stabilisation, déplacement des documents et de l'équipement, séchage, stérilisation, etc.). Finalement, la troisième intervention de l'équipe regroupe les opérations de nettoyage et de réorganisation (restauration, redistribution, remplacement des documents, du matériel et des fournitures endommagés, règlement des questions d'assurances, évaluation après le sinistre, formulation de recommandations et suivi).

L'introduction, les objectifs généraux de l'équipe d'intervention ainsi que la marche à suivre en cas de sinistre occupent les neuf premières pages du document, ce qui est appréciable compte tenu du fait qu'un tel plan doit par nécessité, être concis, clair et facilement consultable.

On retrouve également à l'intérieur du document, plusieurs annexes portant chacune sur un thème particulier, et regroupant toutes les informations pouvant permettre au personnel et à l'équipe d'intervention d'agir immédiatement en cas de sinistre. Ces annexes renferment des références précises et une multitude de renseignements généraux reliés à l'équipe (mandat, responsabilités, fonctions) et au matériel d'intervention (type de matériel, emplacement, fournisseur), au contenu des trousseaux d'urgence, aux espaces de travail ou entrepôts disponibles en cas de sinistre (localisation), à l'identification des personnes-ressources (conservateurs, relieurs), aux services de récupération des documents (congélation, lyophilisation, stérilisation), aux fichiers et listes d'inventaire, aux sujets à traiter en priorité (identification et localisation), aux plans et aux personnes-ressources de chacune des unités touchées (chaîne de communication entre les différents intervenants). L'annexe 13 intitulée «Salvage of Water-Damaged Archival collections»<sup>3</sup>, constitue à elle seule une source très riche d'informations clairement regroupées dans un tableau indiquant quoi faire

2. Cette publication a été imprimée grâce au support financier du Conseil canadien des archives.

3. Betty Walsh, "Salvage of Water-Damaged Archival collections". ACA Bulletin (Association of Canadian Archivists), vol. 12, no 4, (mars 1988), pp.17-18.

pour récupérer efficacement les documents (papier, informatiques, audio-visuels) endommagés par l'eau.

Réaliser un document de cette nature n'est pas nécessairement chose facile. À la lecture de celui-ci, nous percevons très bien la préoccupation des auteurs de produire un outil pratique et efficace, sur la base d'une synthèse fort pertinente de tout ce qui a été dit, écrit et «vécu» sur le sujet jusqu'à aujourd'hui. Malgré ce fait, on peut remarquer qu'au niveau de la forme, certains éléments pourraient être améliorés. D'abord, notons l'absence d'une table des matières et d'un index qui représentent pourtant des outils indispensables pour faciliter l'accès rapide à une information pertinente lors de situation d'urgence. De plus, il serait avantageux de réduire le nombre d'annexes, en regroupant notamment ce qui concerne l'équipe d'intervention (annexes 1 et 16), les services à prévoir (annexes 7 à 10), et le matériel d'intervention (annexes 2, 3, 5).

Au chapitre du contenu, la première partie du document semble tout à fait pertinente et facilement utilisable par toute personne voulant produire un outil semblable. Dans plusieurs annexes cependant, on ne retrouve qu'une mention de contenu ou tout au plus quelques éléments qui ne sont fournis qu'à titre d'exemples. Conséquemment, on peut comprendre qu'il ne s'agit pas de la version complète du plan d'urgence qui est mis en application dans les bibliothèques et le Service des archives de l'Université Concordia, mais bien d'un guide, dont plusieurs parties restent à compléter. L'ajout d'une remarque à cet effet au tout début de la publication permettrait au lecteur de savoir dès le départ à quoi s'attendre.

De façon générale, ce document représente un outil de référence fort valable et qui sera extrêmement utile à toute personne voulant développer un plan d'urgence. Il fournira aux dépôts d'archives qui ne possèdent pas encore un tel plan, un modèle de base, un exemple à suivre et surtout un excellent résumé des informations à considérer pour en assurer sa réalisation. À cet égard, la publication de ce document représente un apport intéressant pour sensibiliser la communauté archivistique et la pousser à agir.