

# Les plans d'urgence dans les bibliothèques :

## → MISE EN ŒUVRE EN CAS DE SINISTRE

### JOCELYNE DESCHAUX

Bibliothèque municipale  
à vocation régionale, Toulouse  
Jocelyne.DESCHAUX@mairie-  
toulouse.fr

Archiviste-paléographe, titulaire de  
diplômes de master 2 en histoire,  
en histoire de l'art et en lettres,

Jocelyne Deschaux est conservateur  
en charge du patrimoine écrit, de la  
politique de conservation et de l'atelier  
de restauration Erasme à la bibliothèque  
de Toulouse après avoir été chargée des  
dossiers de restauration au bureau du  
Patrimoine de la DLL. Déléguée régionale  
du Comité français du Bouclier bleu,  
créatrice et responsable de sa section  
«grand Sud-Ouest», elle a contribué à  
plusieurs ouvrages, ainsi qu'aux normes  
Afnor CG46/CN40 Z 40-010 (juin 2002)  
et CG46/CN40 Z 40-11 (octobre 2005).

Si les biens patrimoniaux souffrent avant tout du passage du temps, ils sont aussi fréquemment touchés par des accidents : inondations locales ou grandes crues, incendies mais aussi séismes, tempêtes ou explosions industrielles peuvent endommager ou détruire un patrimoine précautionneusement protégé depuis des siècles.

De quels outils disposons-nous, professionnels des bibliothèques, pour protéger au mieux les collections dont nous avons la charge ? Aucun des plans prévus par l'État n'est spécifique aux biens culturels, mais il est néanmoins intéressant de les connaître pour éventuellement pouvoir y greffer nos propres besoins. La prévention des sinistres dans nos établissements culturels est de la responsabilité du chef de l'établissement.

La rédaction d'un plan d'urgence, qui correspond à une sensibilisation aux risques, à la prévention et à la prévision de l'intervention, permet au mieux d'éviter un certain nombre de sinistres, au pire de minimiser les dommages subis par les collections.

Si, aujourd'hui, aussi peu d'établissements, au niveau français, ont rédigé leur plan d'urgence (en dehors de la BnF, seuls quelques bibliothèques municipales, bibliothèques universitaires et services d'archives l'ont fait), c'est que, malgré l'innombrable bibliographie internationale sur le sujet, il ne peut guère être proposé de plan type, tant la mise en forme et en œuvre d'un plan d'urgence est propre à chaque établissement et doit être adaptée à ses spécificités et à ses collections particulières. C'est aussi que les difficultés sont réelles pour parvenir à finaliser ces procédures

d'urgence. C'est pourtant l'une des missions majeures des responsables des collections. Il est en effet indispensable qu'un plan d'urgence soit rédigé dans toutes les bibliothèques à vocation patrimoniale, c'est-à-dire conservant des collections anciennes, rares ou précieuses, mais aussi tout type de collections à vocation de conservation (fonds régionaux, collections issues du dépôt légal, etc.) et pourquoi pas aussi toutes les autres !

### Les dispositions légales

Le plan Orsec, créé en 1950 (à l'origine « ORganisation des SECours », signifiant depuis 2004 « Organisation de Réponse de Sécurité Civile »), mis en place pour la protection civile en cas de catastrophe, ne prévoit rien de spécifique en matière de patrimoine. Il est prévu pour les secours aux personnes, à l'environnement, aux biens, et c'est dans le cadre de cette rubrique que le patrimoine de tout type (bâti, muséal, de bibliothèques et d'archives) peut être pris en compte.

La loi du 13 août 2004, portant sur la modernisation de la sécurité civile, précise que c'est le maire qui est compétent dans la prévention des risques, la préparation et l'organisation des secours sur le territoire de la commune. Le préfet prend la direction des opérations dans les cas où l'événement concernerait plusieurs communes ; où le plan Orsec serait déclenché ; où il y aurait carence du maire.

Les plans communaux de sauvegarde, dans lesquels le rôle du maire est tout à fait déterminant, doivent prévoir les procédures d'alerte, les moyens de se-

cours et de déblaiement, les moyens d'hébergement, les moyens de transport, pour l'évacuation notamment, et le recours aux associations locales.

Il est indispensable de parvenir à faire prendre en compte le patrimoine des bibliothèques, des archives et des musées dans ces plans communaux de sauvegarde, d'autant que la rédaction n'est pas terminée dans toutes les communes.

La plus grande aide pour les bibliothèques et établissements culturels conservant du patrimoine consiste sans doute dans *les plans « Étaré »*

## “Il est indispensable de parvenir à faire prendre en compte le patrimoine des bibliothèques, des archives et des musées dans ces plans communaux de sauvegarde”

(Établissement Répertoire), établis par les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS), à qui ils permettent d'organiser au mieux une prévision tactique et le travail des pompiers.

### Le plan d'urgence

Les principaux objectifs du plan d'urgence sont :

- la sensibilisation de l'ensemble des personnels aux différents risques (incendie, inondation, mais aussi tempête, glissement de terrain, accident industriel...);

- la prévention des risques d'incendie et d'inondation encourus par les collections, le but étant de tout faire pour que ces accidents ne se produisent pas;

- la prévision des interventions, c'est-à-dire tout faire et tout préparer pour que, en cas de sinistre inévitable, les interventions soient possibles rapidement et facilement pour éviter les conséquences les plus graves et minimiser les dégâts.

Le plan d'urgence aura tout intérêt à être préparé par au moins deux personnes, bien sûr très motivées par la compréhension des enjeux. Pourquoi deux personnes ? Ne nous leurrions pas, la tâche est rude, longue, parsemée d'embûches, parfois décourageante. Être deux est important pour mettre toutes les chances de son côté et poursuivre cette tâche jusqu'au bout.

### Sensibilisation du personnel

L'ensemble du personnel de la bibliothèque (et pas seulement le personnel du service responsable des collections patrimoniales ou de conservation) est et doit se sentir concerné par la situation d'urgence. Chacun se doit d'être vigilant à toute anomalie pouvant déclencher des conséquences graves en termes d'inondation ou d'incendie. De même, cette sensibilisation doit se diriger vers les personnels des services techniques de l'autorité de tutelle (ceux du génie climatique, les responsables de maintenance, de travaux divers, etc.).

Outre une information sur le type de système de détection et d'extinction, et, le cas échéant, celui de l'alarme inondation, la sensibilisation des personnels évoquera par exemple :

- l'exposé des sinistres possibles en bibliothèque : incendie bien sûr, mais plus souvent inondation, qu'elle soit naturelle ou technique;

- l'exposé des risques encourus par les documents : s'ils sont mouillés, les livres vont se gorger d'eau, les papiers glacés seront irrémédiablement perdus, les cuirs et les papiers anciens vont gonfler et doubler de volume. S'ils sont humides, les papiers perdront leur encollage, les cuirs et les cartons modernes vont subir des variations dimensionnelles qui feront éclater le mode d'assemblage. Enfin, si les livres humides et mouillés ne sont pas traités immédiatement, le développement des moisissures peut se faire en 48 heures ou 72 heures, pour peu que les conditions suivantes soient réunies : absence de ventilation et milieu nutritif (la poussière peut suffire), humidité relative supérieure à 65 % ; température supérieure à 22 °C (attention, température et HR – humidité relative – sont toujours liées : si la température est supérieure à 25 °C, les seuils d'alarme peuvent tomber à 55 %).

Ces conditions sont évidemment très vite réunies quand une inondation survient, quelle que soit son ampleur et donc même si l'eau ne touche pas les livres eux-mêmes.

Il pourra être judicieux également d'expliquer à l'ensemble des personnels les modes de traitement des ouvrages inondés et leur impact sur la bibliothèque, le personnel, les budgets : les différents modes de séchage, la congélation, la lyophilisation, la désinfection des locaux. Il est important de bien insister (photos à l'appui) sur le caractère catastrophique des conséquences, sur les livres eux-mêmes, mais aussi en matière de temps et d'énergie à dépenser par le personnel pour le traitement, et surtout (argument peut-être encore plus fort pour les personnels des services techniques de l'autorité de tutelle) en matière financière, puisque les crédits à engager pour les divers modes de traitement dépassent très largement tous ceux qu'on peut demander pour mettre en place un plan d'urgence et une prévision des sinistres.

### Prévention

Parallèlement, les sinistres doivent faire l'objet d'une prévention (tout faire pour éviter le sinistre).

Si le système de détection incendie (SDI) et le système de mise en sécurité incendie (SMSI : le déclenchement de l'extinction) sont du ressort des services techniques et des pompiers, tout comme les visites techniques du bâtiment sous le regard de la prévention des sinistres (entretiens des chenaux à la fin de l'automne, gouttières et autres huisseries, examen de l'ensemble du système électrique et transport de flux – eau, gaz, électricité, etc.), qui doivent être orchestrées par la bibliothèque, les premières marques de prévention à appliquer et faire appliquer par tous dans l'établissement sont simples : débrancher les appareils électriques le soir en partant (bouilloires, cafetières, radiateurs...), lutter contre la formation de « débarras » où l'on a tendance à stocker de nombreuses choses dont on ne se sert plus et qui pourront constituer du combustible (cf. BU de Lyon)...

Il faut encore que le « responsable sinistre » à la bibliothèque puisse organiser chaque année (ou tout au moins le plus régulièrement possible) non seulement des exercices d'extinction manuelle pour le personnel (attention, ces exercices sont payants car coûteux en matériel : il faut prévoir un budget en conséquence, qui est de la responsabilité des directeurs de les organiser), mais aussi des visites techniques du bâtiment.

La prévention du ressort de la bibliothèque, c'est aussi surélever le premier niveau des rayonnages, de façon à ce que les livres les plus bas par rapport au sol soient au moins à 8-10 cm de hauteur, et ce dans *tous* les magasins.

## Prévision

La prévision, quant à elle, est un véritable travail de fond. Elle consiste en la rédaction d'un plan d'intervention. Le principe de base est de se préparer, avant le sinistre, à faire face en réduisant les pertes d'information et en minimisant autant que possible les dommages et les conséquences.

La rédaction du plan d'intervention doit évoquer plusieurs aspects différents : l'aspect matériel, l'aspect humain, l'aspect collections. Cette

## Matériel d'urgence

### « Kit inondation »

- 3 seaux, 3 serpillières, 3 balais-raclette de 25 cm de large, 3 éponges naturelles
- 1 rouleau de papier absorbant
- 1 lampe de poche, 1 lampe de poche frontale
- pochette plastique : feuilles de papier, crayons papier, plans des locaux « vides »
- 1 appareil photo jetable

### Pour les interventions immédiates

- chariots
- diable
- refouleur à eau avec 45 m de tuyaux pour évacuation à l'extérieur du bâtiment
- rouleau de polyane
- ventilateurs
- seaux de 40 cm de diamètre
- serpillières
- éponges naturelles non colorées
- balais-raclette de 25 cm de large
- étendoir pour faire sécher les serpillières
- rouleaux de papier absorbant blanc OU gros rouleaux de papier toilette blanc
- lampes torches professionnelles avec piles
- appareils photos jetables
- bandes rouges/blanches d'interdiction d'accès
- déshumidificateurs (indiquer où les trouver)

- paires de bottes (taille moyenne : 40 et 42)
- boudins ou coussins absorbants

### Pour l'évacuation des collections mouillées

- caisses plastiques à claire-voie, empilables avec poignées, étanches au sol
- rouleaux de scotch marron
- cartons solides 40 x 30 x 30 cm
- étiquettes autocollantes 10 x 5 cm
- sacs de congélation « grand modèle »
- sacs de congélation 15-20 litres
- feutres indélébiles

### Pour les interventions de seconde phase

- bassines carrées 40 x 40 cm
- rouleaux de papier absorbant blanc OU gros rouleaux de papier toilette blanc
- pinces à linge plastique
- fil de nylon (à linge), de diamètre épais pour éviter que les pages ne se touchent
- gants latex
- rallonges électriques et prises multiples
- grandes feuilles de buvard
- feuilles papier neutre 30 x 40 cm
- radiateur à bain d'huile
- masques poussière
- sèche-cheveux (chaud-froid)
- thermohygromètres

phase de préparation doit également comprendre une réflexion avec les pompiers.

## L'aspect matériel

La constitution du matériel d'urgence est probablement la première chose à prévoir et peut-être la plus facile (cf. encadré). Il sera entreposé dans un ou plusieurs endroits à la fois, sécurisés (pour éviter les vols préalables, plus fréquents qu'on ne pense) et faciles d'accès pour ceux qui en auront besoin le jour J. Il sera renouvelé à chaque intervention.

Plusieurs bibliothèques ont opté pour le « kit inondation » disposé dans chaque magasin conservant des collections prioritaires.

Le reste du matériel (aspirateurs à eau, refouleur, polyane...) pourra être

entreposé ailleurs, sous clé, ainsi que celui qui servira à l'évacuation des livres : sacs congélation, papiers absorbants, caisses plastiques de transport, chariots, étiquettes, feutres indélébiles, cahiers...

Il faudra lister, avec mise à jour régulière, les entreprises de transports réfrigérés, et celles de congélation permettant d'entreposer autre chose que des denrées alimentaires, ce qui n'est pas simple à trouver, et prendre contact avec elles. Il ne faut pas négliger le temps passé à instruire cette phase : c'est évidemment dans ce genre de préparation aussi que la mutualisation des données au niveau local (archives, bibliothèques musées...) prendra tout son sens (cf. *infra*).

Il faudra encore avoir dressé la liste (et la localisation précise) des locaux disponibles, ou locaux de repli,

pour le stockage des documents aux différents états : en cas d'inondation, on pourra avoir besoin de rayonnages dans des locaux non atteints par l'eau ou l'humidité, pour y entreposer des documents secs, par exemple. Là encore, une réflexion commune au niveau local (archives, bibliothèques, musées...) sera plus efficace, avec une procédure de mise à disposition de locaux sains pour stockage temporaire de collections patrimoniales.

### L'aspect humain

L'aspect humain donne les consignes d'intervention. Le plan donnera des consignes claires, succinctes, d'intervention en cas de sinistre, et ce pour les différentes phases : découverte d'un incendie, découverte d'une inondation, organisation de l'évacuation, etc.

L'un des points phares du plan d'intervention sera de constituer une *liste des volontaires* pour une intervention d'urgence en dehors du temps de

“Le travail le plus difficile sera sans doute d'établir la liste des collections à sauver en priorité”

travail par exemple (le sinistre surviendra toujours un dimanche soir, ou une veille de 15 août...), et d'en consigner les numéros de téléphone (personnels et portables). Le jour J, la *pyramide téléphonique* sera à mettre en œuvre : la personne découvrant le sinistre ne doit avoir à prévenir qu'une seule personne de la liste des volontaires (+ les pompiers, + la direction de la bibliothèque), celle-ci prenant le relais pour prévenir les autres. Cela implique que

### Exemple de consignes en cas de découverte d'une inondation

- Stopper si possible la source de l'inondation, par exemple en coupant les arrivées d'eau générales ou particulières.
- Couper, si possible, l'électricité du local inondé ou de la bibliothèque (si l'installation électrique n'est pas aux normes, le faire avec des protections telles que gants et/ou bottes isolants – dans certains établissements, couper l'électricité est interdit au personnel de la bibliothèque et réservé aux pompiers).
- Faire immédiatement un état des lieux général de tous les locaux pour se rendre compte de l'ampleur des dégâts, en faisant photos et croquis.
- Commencer à aspirer l'eau avant l'arrivée des pompiers (car chaque minute compte).
- Appeler les services techniques (numéros de téléphone d'astreinte) pour faire baisser la température des locaux atteints.
- Trier les livres mouillés, les livres secs et les livres humides en utilisant pour cela des locaux libres repérés, dans l'établissement ou éventuellement à l'extérieur.
- Faire la liste des types de documents qui peuvent être ou ne doivent pas être congelés, lyophilisés, et ce qui doit ensuite être séché traditionnellement (cuirs et parchemins généralement, sauf cas particuliers).

chaque volontaire dispose systématiquement (c'est-à-dire à son domicile) de la liste mise à jour des numéros de téléphone des autres volontaires.

Les premiers arrivés sur les lieux doivent savoir comment réagir en cas d'inondation (puisqu'en cas d'incendie, le personnel n'aura pas accès aux locaux), notamment en commençant par faire immédiatement un état des lieux. Ils auront également une bonne connaissance des locaux, et notamment des emplacements des coupures générales de flux (eau, gaz, électricité), mais aussi des collections à sauver en priorité (cf. *infra*), des lieux de stockage du matériel d'urgence et de son utilisation, et enfin de l'emplacement des locaux de repli.

L'aspect humain consiste également à pouvoir rassembler rapidement, *in situ*, lors du sinistre, une équipe efficace d'intervention, où d'ailleurs la hiérarchie ne sera pas forcément la même que d'habitude. Il faudra prévoir, en fonction du personnel présent ce jour-là, des personnes pour différents rôles : pour extraire les documents des rayonnages, les mettre en caisse, les transporter, les trier, les surveiller, assécher les locaux, accueillir les pompiers, être chef d'équipe, etc. On aura tout intérêt à avoir organisé de temps en temps des exercices de simulation, pour que chacun puisse être à même de savoir comment agir, comment manipuler les documents inondés sans les endommager davantage. Le degré de stress, générateur d'erreurs, sera bien moindre le jour J s'il ne s'agit pas d'une situation complètement inédite.

L'équipe d'intervention aura été formée à la manipulation très spécifique des documents mouillés et aux étapes de préparation à l'évacuation (savoir ce qui peut être congelé, lyophilisé, ce qui ne peut pas l'être, savoir comment procéder exactement...) afin d'éviter les risques de confusion, perte de documents...

Il faudra aussi avoir anticipé un minimum la phase de deuxième intervention (traitement des livres humides ou faiblement mouillés, traitement des documents fortement mouillés, traitement des documents atteints par les moisissures, traitement des locaux).

### L'aspect collections

Le travail le plus difficile sera sans doute d'établir la *liste des collections à sauver en priorité* : il est d'ailleurs probable qu'il ne faille pas commencer par cette phase dans la préparation du plan d'urgence. Sachant en effet que le bibliothécaire aura tendance à vouloir tout sauver, alors qu'un sinistre majeur ne pourra sans doute laisser le temps de ne sauver que quelques pièces, cet exercice sera particulièrement «douloureux». La situation peut faire qu'il ne puisse être envisageable de sauver les 20 000 volumes d'une réserve, par exemple. Si le bibliothécaire n'a pas fait son choix à l'avance, le hasard se chargera de faire le sien... et le

# Le Comité français du Bouclier bleu



Le Comité français du Bouclier bleu (CFBB), association de professionnels et de particuliers pour la protection du patrimoine culturel français, est le relais en France du Comité international du Bouclier bleu (ICBS). Il comprend des représentants des organisations créatrices : ICA (archives), Icom (musées), Icomos (monuments et sites), Ifla (bibliothèques)<sup>1</sup>.

## Rôle du CFBB

Le rôle du CFBB, structuré en groupes de travail, dont l'un est intitulé « plans de sauvegarde/premières interventions », est de mettre l'accent sur :

- la prévention ;
- l'échange de « cultures » entre les spécialistes du secours, habitués au respect d'une ligne de commandement, et les spécialistes de la protection physique du patrimoine culturel qui connaissent mieux les matériaux et leur sensibilité aux agents extérieurs ;
- la coopération transversale entre les spécialistes du patrimoine culturel, pour prendre des mesures communes dans la préparation à la lutte contre les effets des sinistres ;
- la sensibilisation de tous à la fragilité du patrimoine culturel ;
- la formation (objectif : former des équipes d'« urgentistes du patrimoine »).

Le Comité français du Bouclier bleu encourage fortement la création de *sections locales*. Elles sont les plus à même de réaliser une adaptation des réflexions menées au niveau national en les confrontant à une réalité qui est propre à chaque territoire. Ce niveau d'action est également le meilleur pour sensibiliser à la fois les professionnels du patrimoine et ceux du secours, pour un travail en collaboration.

## Les sections locales

La section locale « grand Sud-Ouest » a été créée à Toulouse en juin 2006. Elle englobe les régions Midi-Pyrénées, Languedoc-Roussillon et Aquitaine et réunit les représentants de près de trente institutions, ainsi qu'une cinquantaine de professionnels de tous les secteurs patrimoniaux<sup>2</sup>.

Deux autres sections locales sont en cours de création, l'une à Paris, et l'autre en Normandie.

Les objectifs de la section locale « grand Sud-Ouest » ont été définis ainsi :

- promouvoir l'élaboration de plans d'urgence ;
- évaluer les risques propres à la région, notamment par la constitution d'une mémoire des sinistres qui s'y sont produits ;
- former des personnels d'intervention ;
- rencontrer et sensibiliser les professionnels du secours et de la planification d'urgence (pompiers, préfectures, élus locaux, etc.), afin d'intégrer le patrimoine à leur démarche. Dans ce but, un DVD de sensibilisation vient d'être réalisé.

Six groupes de travail ont été définis, ouverts à tous les adhérents de la section locale :

- aide à la rédaction de plan d'urgence/plan d'intervention/plan de sauvetage ;
- formations aux premières interventions ;
- inventaire des lieux de conservation ;
- mémoire des sinistres ;
- sensibilisation des élus, des services administratifs et techniques, communication ;
- inventaire des lieux de conservation.

## Mutualisation et concertation

Il semble clair en effet que c'est au niveau local que le Bouclier bleu peut avoir le plus d'impact : dans chaque ville, des réunions de concertation peuvent avoir lieu entre les personnels des archives (communales, départementales), bibliothèques (municipales, universitaires ou autres) et musées. Ce sont par exemple les personnes chargées de la conservation et des collections anciennes qui, dans chaque établissement, sous couvert des directeurs, pourront mettre en place une organisation commune.

En effet, l'achat de matériel coûteux (refouleurs, bâches anti-incendie, etc.) pourra être mutualisé ; les listes de volontaires pourront se mêler entre établissements ; les locaux libres pourront être prêtés pour le stockage de collections sèches/humides/mouillées pour autant que tout cela ait pu être prévu, discuté, organisé à l'avance. Les listes des documents à sauver en priorité pourront être dressées en concertation.

De même, au sein d'une collectivité, ou entre plusieurs (comme cela a déjà été fait par exemple entre les départements de l'Orne, de la Sarthe et de la Mayenne), une convention pourra être signée entre les différents établissements pour que le temps d'intervention lors d'un sinistre puisse être compté comme temps de travail reconnu par la collectivité (même si c'est en dehors des heures d'ouverture).

Des formations à l'évacuation d'objets différents (collections papier ; tous types d'objets muséaux) pourront être organisées.

Une organisation interétablissements ne pourra qu'être plus efficace pour leur protection en cas de sinistre.

J.D.

1. [www.bouclier-bleu.fr](http://www.bouclier-bleu.fr)

2. [www.bouclier-bleu.fr/sections-locales/section-interregionale-grand-sud-ouest-5.htm](http://www.bouclier-bleu.fr/sections-locales/section-interregionale-grand-sud-ouest-5.htm)

résultat ne sera pas forcément scientifique. La coordination régionale ou locale, là aussi, prendra tout son sens, notamment entre bibliothèques (municipales, universitaires) et avec les différents services d'archives.

Une liste d'une cinquantaine de pièces par local paraît le maximum de ce que les pompiers pourront évacuer en cas d'incendie. Se posera ensuite la question du repérage: les pompiers devront agir vite, sans s'encombrer bien sûr d'une liste de cotes, qui ne leur dira rien, mais avec des repères visuels clairs et visibles malgré la fumée épaisse. Repères qui ne doivent pas pour autant être un guide pour les voleurs!

Ce plan d'intervention complet devra être régulièrement réactualisé, lu deux fois par an, conservé à la fois dans leur bureau et chez elles, par toutes les personnes volontaires pour figurer sur le tableau des appels d'urgence.

### La prévision avec les pompiers

La bibliothèque dépend d'un centre de secours particulier. Les rédacteurs du plan d'intervention auront tout intérêt à organiser, autant de fois que nécessaire, des visites pour toutes les équipes de pompiers qui seront potentiellement amenées un jour à intervenir, afin que les différents accès du bâtiment, les locaux, les couloirs, les salles prioritaires, le système de repérage des œuvres à sauver d'urgence leur soient choses connues.

Les pompiers demanderont également à trouver à leur arrivée sur les lieux le jour J, dans un local déterminé en concertation avec eux, le plan détaillé des locaux avec les points de coupure d'eau, de gaz, d'électricité; la localisation des «trésors», la liste du personnel à appeler d'urgence, etc.

Une telle visite permettra également de sensibiliser l'ensemble des équipes de pompiers au caractère pré-

cieux des collections patrimoniales en leur montrant quelques-unes des pièces majeures qu'ils devront protéger (ils ne s'attendent généralement pas à

**“Les pompiers se sont en effet révélés très favorables à notre réflexion, organisant même de leur propre chef des exercices d'entraînement de leurs équipes sur notre problématique”**

trouver autre chose que des livres courants dans une bibliothèque), et au fait que l'eau est le pire ennemi des livres. Par cette sensibilisation, ils seront à même de prévoir et de mettre en place d'autres moyens d'intervention que la projection massive d'eau à proximité des magasins à protéger.

Travailler en amont avec eux, réaliser un plan «Étaré» paraît être l'une des clés d'une intervention de protection efficace, laissant le moins de champ possible au hasard et à ses conséquences néfastes.

### La BM de Toulouse

À l'échelle d'une grande bibliothèque patrimoniale comme celle de Toulouse, le plan d'urgence n'a pas été facile à mettre en place. Il aura fallu la persévérance de deux personnes particulièrement motivées, pendant près de trois ans, pour lui faire prendre forme, sachant qu'il doit être régulièrement complété et mis à jour.

Les obstacles à vaincre sont nombreux, le plus important étant sans

doute le manque de temps qu'on peut libérer pour cet objectif. Le nombre de personnes à convaincre de l'utilité de la chose (les responsables, les services techniques, l'ensemble du personnel), le temps et l'énergie passés à l'obtention des plans à jour de la bibliothèque (pour avoir le circuit des flux, les informations sur les différents lieux de coupure...) n'ont pas été les moindres des difficultés rencontrées.

Cependant, on peut dire que l'un des points moteurs qui ont permis la concrétisation du plan a été la rencontre avec le groupe «Prévision» du SDIS de Haute-Garonne. Les pompiers se sont en effet révélés très favorables à notre réflexion, organisant même de leur propre chef des exercices d'entraînement de leurs équipes sur notre problématique. Du côté de la bibliothèque, la constitution du plan «Étaré», les nombreuses visites des différentes équipes des pompiers, la réflexion commune sur le repérage des documents à évacuer, le choix d'un «Point de repli avancé» (sur le modèle de leurs «Points médicaux avancés») ont permis de progresser de façon importante sur le plan de la prévision.

Ensuite, il s'agit surtout d'une question de coopération: coopération entre services de la bibliothèque ou entre établissements conservant des collections patrimoniales (dégagement de locaux libres pour accueil de collections sinistrées), rédaction de conventions, intra et intercollectivités, mise à disposition de personnels et de matériels, établissement d'une liste commune de fournisseurs et de prestataires à qui faire appel en cas de sinistre...: ces aspects de la prévision ont également été étudiés. Cette coopération a été rendue possible par la création de la section locale du Comité français du Bouclier bleu (CFBB).

Avec le musée Paul-Dupuy, le musée Georges-Labit, le musée Saint-Raymond/musée des Antiques et les archives départementales de Haute-Garonne, la bibliothèque municipale à vocation régionale de Toulouse est en effet devenue tête de pont de la section locale «grand Sud-Ouest» du CFBB. Espérons que les collections patrimoniales qu'elle conserve s'en trouveront mieux protégées. ●

Novembre 2008