



## World Library and Information Congress: 70th IFLA General Conference and Council

22-27 August 2004  
Buenos Aires, Argentina

Programme: <http://www.ifla.org/IV/ifla70/prog04.htm>

---

**Code Number:** 144-F  
**Meeting:** 101. Preservation and Conservation (PAC) with National Libraries and Preservation and Conservation  
**Simultaneous Interpretation:** Yes

### La prévention des catastrophes a la bibliothèque nationale d'Australie

#### Jan Fullerton

Director of the National Library of Australia  
Canberra, Australia

---

#### *Introduction*

*La Bibliothèque nationale d'Australie est remplie de matières inflammables. Elle est située au bord d'un lac alimenté par une rivière, dans un quartier doté d'immeubles de grande taille, elle accueille chaque jour plusieurs centaines de visiteurs et emploie régulièrement des ouvriers qui manipulent à l'intérieur des locaux de la poussière, des flammes, de l'eau et des produits chimiques.*

*Le bâtiment abrite des collections, trésor du patrimoine national évalué à des milliards de dollars australiens. La bibliothèque a le devoir de veiller à la sécurité de son personnel et de ses visiteurs, tout comme celui de protéger ses équipements évalués à des millions de dollars et qui sont la propriété des contribuables australiens.*

*Ceci étant, il ne faut pas s'étonner que la bibliothèque consacre ses efforts pour s'assurer qu'aucune catastrophe ne surviendra ou, dans le cas contraire, qu'elle aura des conséquences aussi minimales que possible.*

*Je décrirai d'abord certaines expériences de la Bibliothèque nationale d'Australie et les solutions apportées aux risques de catastrophe qui menacent potentiellement d'endommager les collections ou de porter atteinte au personnel, aux équipements et à la bonne marche de la bibliothèque.*

#### **Quelques thèmes de réflexion**

Trois thèmes de réflexion sous-tendent l'approche de la Bibliothèque nationale d'Australie

face à la gestion des catastrophes et concernent : la prévention, la gestion des risques et l'intégration.

Tout en espérant qu'elle n'aura jamais à faire face à une catastrophe majeure, l'équipe de direction de la bibliothèque sait que l'espoir n'est pas tout. En nous préparant à une catastrophe dont nous espérons qu'elle ne se produira jamais, nous augmentons notre capacité à identifier les risques et à y faire face.

Par ailleurs la bibliothèque a pour mission de fournir un certain nombre de services et de prendre soin des collections. La prévention des catastrophes ne saurait être l'unique préoccupation de la bibliothèque qui s'occupe également de la gestion des risques, en les identifiant et en les évaluant lorsqu'ils se concrétisent et en décidant du niveau d'attention qu'elle doit leur accorder si elle entend continuer à fonctionner.

On peut évaluer le sérieux avec lequel la bibliothèque traite de la prévention des catastrophes en regardant comment elle intègre cette dernière dans son organisation. Pendant longtemps sa préoccupation principale fut la sécurité du personnel en cas d'incendie : éviter les causes et , en cas d'incendie, évacuer les personnel et les visiteurs en toute sécurité. Ensuite on mit en place des mesures pour se prémunir contre les conséquences pour les collections. Ces dernières années la bibliothèque a rassemblé tous les secteurs de son programme de prévention des catastrophes afin de s'assurer qu'il fonctionnait partout. Ceci implique que le programme de prévention des catastrophes prenne en compte :

- Les différentes cibles - collections, public, informatique, données, équipement;
- tous les risques qui affectent anormalement l'une ou l'autre de ces cibles y compris incendie, inondation majeure, fuites d'eau, menaces terroristes, effondrement du bâtiment, intrusions, vandalisme, infestation, poussière, panne du système d'air conditionné etc...
- toutes les personnes responsables
- tous moyens de reconnaître les dangers, de les prévenir, de s'y préparer , de réagir et de remettre les choses en l'état lors de situations d'urgence;
- les intervenants extérieurs notamment les fournisseurs de systèmes de veille et d'alarme, ainsi que les services d'urgence et tous types d'organismes offrant des services similaires.

Cette approche fondée sur une évaluation réaliste des besoins et engageant toutes les forces concernées de la bibliothèque semblent convenir à la Bibliothèque nationale d'Australie car elle favorise à la fois une planification globale et dans certains cas un travail plus détaillé.

### **Récit d'une catastrophe survenue à la Bibliothèque nationale d'Australie**

Tout bien considéré, la bibliothèque a eu beaucoup de chance avec les grandes catastrophes. La seule expérience mauvaise mais formatrice fut un incendie rapidement maîtrisé mais qui répandit de la fumée et de l'eau à travers une grande partie du bâtiment. Peu de documents furent brûlés mais beaucoup furent mouillés, et de nombreux volumes furent endommagés par la fumée et par la suie (en partie à cause de la combustion des couvertures en plastique utilisées pour protéger les collections de travaux qui s'avérèrent être la cause du sinistre).

Cet incident, qui se produisit lors d'un week-end en 1985, démontra le manque de préparation de la bibliothèque. Le personnel n'avait aucun plan d'action à suivre ni aucunes instructions sur les décisions à prendre. Les pompiers ne connaissaient pas bien le bâtiment et ignoraient où se trouvaient les matériaux les plus dangereux ou les documents les plus précieux. Les plans du bâtiment se trouvaient à l'intérieur du bâtiment. Aucun plan n'avait été mis en place

pour communiquer avec les médias qui voulaient couvrir l'événement ou avec les centaines de volontaires qui se présentaient pour proposer leur aide.

Jusqu'aux détecteurs de fumée qui avaient été fermés pour faciliter les travaux. Nombreux sont les membres du personnel et les habitants de Canberra qui se souviennent encore d'avoir passé la nuit sur le parking de la bibliothèque, contemplant sans voix et avec un sentiment d'impuissance le bâtiment en fumée et les tonnes d'eau qui s'en échappaient.

Se remettre de cet incident de quelques heures prit plus d'une année et coûta plusieurs centaines de milliers de dollars. Pourtant ce ne fut qu'un incident mineur, à peine visible si on le compare aux grandes catastrophes survenues au cours des années précédentes dans les bibliothèques, archives ou musées. Ce fut une chance pour la bibliothèque de recevoir un tel avertissement. Cela lui permit de réfléchir aux capacités destructrices des catastrophes et la conduisit à prendre immédiatement les mesures qui lui auraient permis de prévenir un tel événement ou qui du moins auraient facilité sa remise en état et auraient rendu l'expérience moins traumatisante.

Depuis lors la bibliothèque a connu une série de fuites d'eau, de moindre importance mais toutefois rapidement impressionnantes, dues à des causes internes tels que le dysfonctionnement de sprinklers; la pénétration d'eaux de pluie lors de fortes averses; la poussière causée par des travaux mal protégés et dont les entrepreneurs n'avaient pas respecté les consignes du contrat; et aussi quelques périodes sans air conditionné.

Bien que mineurs ces incidents sont suffisamment perturbateurs pour qu'ils incitent le personnel à rester vigilant et nombre d'incidents ont été évités qui auraient pu être plus graves. En général les incidents ont été bien gérés et on a réussi à y faire face avec efficacité.

### **Les objectifs**

L'objectif de la Bibliothèque nationale d'Australie est de :

- diminuer la probabilité de voir de tels incidents se produire;
- diminuer l'impact de ces incidents;
- y faire face de la façon la plus appropriée et efficace possible;
- revenir à la normale le plus rapidement et le plus complètement possible;
- s'assurer que la bibliothèque a tiré toutes les leçons de cette expérience ou de l'expérience d'autres institutions.

### **Points à prendre en compte**

La direction de la bibliothèque a constaté que plusieurs points devaient être pris en compte dans l'élaboration du plan d'urgence notamment :

- l'évaluation détaillée des risques, afin de s'assurer que les risques sont connus, les responsabilités distribuées, les décisions et procédures de gestion mises en place et contrôlées afin d'atteindre un niveau de risque acceptable.;
- la gestion des personnes et leur sécurité : pratiquement tous les risques menaçant les collections représentent également un risque pour le personnel et les visiteurs;
- la gestion du bâtiment et la réhabilitation du site;
- la communication, les relations publiques et les médias;
- un plan spécifique pour chaque type de catastrophes et concernant les différentes phases : mesures préventives, plan d'urgence, intervention et remise en état;
- sensibilisation de tout le personnel et son investissement dans le plan d'urgence;

- formation appropriée à tous les niveaux;
- ressources pour accompagner le plan d'urgence et sa préparation;
- maintien du fonctionnement et des services en restant conscient que l'inattendu peut toujours se produire.

## **Principales structures organisationnelles**

La bibliothèque a mis en place un Comité de planification des urgences (ECP : Emergency Planning Committee) pour gérer la préparation aux catastrophes et répartir les responsabilités. Ce comité permanent est responsable de toute la planification des catastrophes à l'intérieur de la bibliothèque. Il est présidé par le Directeur général adjoint des services intérieurs. Le Comité est constitué de six des huit membres de l'équipe de direction, auxquels sont adjoints d'autres membres du personnel ayant des fonctions liées aux situations d'urgence, tels que les personnels en charge du bâtiment, de la sécurité, de la conservation, des relations avec la presse, des expositions, des magasins et de la gestion des catastrophes. Le Comité se réunit tous les deux mois mais également à la demande si une situation d'urgence le nécessite. Il supervise l'élaboration, la mise en œuvre et la révision de toute la gestion des risques, la continuité du fonctionnement de la bibliothèque et l'ensemble des opérations liées aux situations d'urgence, y compris la politique générale, les manuels, les contrats et les rapports. La présence de représentants de la direction au sein du Comité et le rattachement de ce dernier au directeur général permettent au Comité d'avoir une vision stratégique des risques encourus par la bibliothèque et de prendre les décisions qui s'y rapportent. Ceci ne sous-entend que les points spécifiques soient étudiés dans le détail. Opérant sous le contrôle du Comité et dépendant directement de lui, nombre de groupes de travail de la bibliothèque préparent des plans et des procédures qui examinent quotidiennement dans le détail la préparation aux catastrophes.

## **Quelques outils essentiels**

La bibliothèque s'appuie sur un certain nombre d'outils ou de processus essentiels dans son approche à la préparation aux catastrophes, tels que :

1. La planification de la continuité de fonctionnement . La bibliothèque détermine les processus de fonctionnement essentiels et décide du laps de temps pendant lequel une interruption des activités est acceptable. C'est un bon cadre pour examiner les causes pouvant provoquer une interruption et les mesures à prendre pour les gérer.
2. Evaluation des risques et registre des risques. Comme tout organisme la bibliothèque a quotidiennement à faire face à des risques de toute sorte. Consciente de cela la direction de la bibliothèque identifie les risques qui peuvent se produire, l'impact qu'ils pourraient avoir, les moyens de les contrôler, les responsabilités de chacun et les priorités dans leur gestion. Ces informations sont consignées dans un registre qui est revu au moins une fois par an. Nombre de ces risques sont liés à une catastrophe mais beaucoup d'entre eux ne le sont pas. Néanmoins, évaluer tous les risques dans un même ensemble permet à un groupe de travail constitué de membres de la direction tel que le Comité de planification pour les urgences de prendre les bonnes décisions quant aux priorités et aux moyens. Cela lui permet d'alimenter directement le travail commun de planification et de s'investir pour s'attaquer aux menaces les plus importantes.
3. Le manuel d'urgence . Ce manuel global décrit les rôles et les responsabilités et incorpore et harmonise un certain nombre de manuels qui traitent d'aspects particuliers de la gestion des urgences. Celles-ci comprennent les procédures d'urgence concernant le bâtiment

(comprenant les alarmes destinées au personnel et les procédures d'évacuation); un manuel de remise en état de l'informatique; un plan de communication et un plan de gestion des collections en cas de catastrophe. Ce dernier comporte des instructions pour toutes les étapes du plan en liaison avec les collections, à savoir la chaîne de commandement et de prise de décision en cas d'urgence, le détail des contacts, les instructions pour une intervention immédiate, des informations détaillées concernant la remise en état suivant le type de documents, et les experts et services à contacter. Tous les points de ce manuel sont régulièrement mis à jour.

Le plan d'urgence concernant les collections de la Bibliothèque nationale d'Australie repose sur certaines hypothèses qui réclament une précision :

- les décisions doivent se prendre à chaud : il n'est pas réaliste d'attendre d'un plan qu'il fournisse des instructions détaillées pour n'importe quel type d'incident. En conséquence , le but du plan est d'aider les personnes concernées à prendre les bonnes décisions au bon moment.
  - Chaque personne a un rôle différent et a besoin de différentes sortes d'information, aussi le plan traite-t-il de différents niveaux et types d'information selon les différents publics.
  - Beaucoup de gens ont un rôle spécifique à tenir en cas d'urgence, aussi est-il important de ne pas attendre de certaines personnes clé qu'elles soient à deux, trois ou plus d'endroits en même temps, et qu'elles fassent une demi douzaine de choses différentes.
  - On peut s'attendre à ce que des situations d'urgence surviennent quand la personne responsable n'est pas disponible, aussi le plan doit comporter suffisamment de personnes en réserve ou de remplaçants potentiels ou de personnes pouvant apporter leur savoir-faire afin de s'assurer que les choses seront faites correctement sans avoir à dépendre entièrement de quelqu'un en particulier.
  - L'ordre est la réponse du bibliothécaire au chaos, cependant on peut s'attendre à quelque "désordre" en cas de catastrophe. Le plan doit indiquer les moyens de maximiser les chances de travailler de façon satisfaisante, même si tout ne marche pas exactement comme prévu.
  - On doit nommer un responsable et lui donner les moyens de mettre à jour et de conserver les informations, y compris les noms des personnes à contacter;
  - Les besoins évoluent avec le temps, aussi le plan nécessite-t-il une révision régulière, et non pas une simple mise à jour des personnes à contacter.
4. Un registre des documents d'intérêt national qui identifie clairement les collections à protéger en priorité, leur emplacement et les mesures pour les protéger et les sauvegarder.
  5. Des pratiques de stockage normalisées qui assurent une première protection des collections, telles que de positionner le premier rayonnage bien au dessus du sol et de ne pas entreposer de documents au dessus des rayonnages supérieurs, ou de protéger certains documents dans des boîtes ou des chemises.
  6. Formation et sensibilisation du personnel à l'aide d'une réglementation bien comprise concernant le feu, l'eau et l'utilisation de produits chimiques dangereux, et accompagnée de matériels facilement disponibles et bien entretenus à utiliser en cas d'urgence (comme des rouleaux de plastique pour couvrir les rayonnages). Des exercices réguliers d'évacuation en situation de catastrophe doivent être organisés de façon régulière.
  7. Une série de contrats avec d'autres organismes pour renforcer la préparation aux catastrophes. Ceux-ci comprennent l'établissement d'une liaison constante avec les services d'urgence locaux concernant les besoins particuliers de la bibliothèque lors d'incidents; les bulletins météo et avis d'inondation; l'hébergement d'une équipe de gestion des catastrophes de la bibliothèque au cas où le bâtiment ne pourrait être réinvesti après

une catastrophe majeure; et des accords avec d'autres institutions patrimoniales de Canberra afin de se porter mutuellement assistance dans la gestion des catastrophes; La bibliothèque maintient également un certain nombre de contrats avec des prestataires de service susceptibles d'être contactés en cas de catastrophe majeure, tels que les entreprises de transport ou de congélation pour des ouvrages endommagés lors d'une inondation, pour la restauration de microfilms ainsi que les entreprises pour le remplacement de matériel informatique

Toutes ces précautions ont doté la Bibliothèque nationale d'Australie d'un niveau élevé de préparation aux catastrophes, préparation qui doit cependant être testée et mise à jour en permanence.