

GUIDE À L'INTENTION DES MUNICIPALITÉS

LA PROTECTION DES BIENS PATRIMONIAUX EN SITUATION DE RISQUE



Ce document a été préparé par la Direction du patrimoine du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine du Québec. Il est destiné aux municipalités et municipalités régionales de comté (MRC) qui s'engagent dans une démarche visant la protection des biens patrimoniaux en situation de risque.

Mention des sources des images en couverture

Image de gauche

Hydro-Québec

Image de droite

Maison d'école du rang Cinq-Chicots

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine, Jean-François Rodrigue

Recherche et rédaction

Fernand Caron inc.

Collaboration

Michel Cauchon

Coordonnateurs du projet

Yves Laliberté, Sylvain Lizotte

Révision linguistique

Services Fortexte inc.

Conception graphique

Safran communication + design

Remerciements

La Direction du patrimoine tient à remercier la Ville de Rivière-du-Loup et les MRC de L'Islet et de La Côte-de-Beaupré pour la validation du processus ainsi que les Villes de Montréal et de Québec, la Commission des biens culturels du Québec et le Centre de conservation du Québec pour le partage de leurs expériences et de leur documentation.

Dépôt légal : 2007

Bibliothèque et Archives nationales du Québec

Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-50827-4 (version imprimée)

ISBN 978-2-550-50826-7 (PDF)

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	4
1.1	Le contexte et l'objectif	4
1.2	Les définitions	5
1.3	Les rôles de l'autorité municipale	7
1.4	Quand et comment entreprendre la démarche ?	7
2	QUELS BIENS PATRIMONIAUX DOIT-ON PROTÉGER EN PRIORITÉ ?	8
2.1	Recenser l'information connue	9
2.2	Compléter et mettre à jour l'état des connaissances	10
2.3	Déterminer les actifs clés	13
3	SE PROTÉGER CONTRE QUELS RISQUES ET COMMENT ?	14
3.1	Les aléas potentiels	14
3.2	Les enjeux	16
3.3	Le risque	16
3.4	L'étude de vulnérabilité	16
4	EN SITUATION D'URGENCE, AVEZ-VOUS LA CAPACITÉ DE RÉAGIR ?	18
4.1	La formation des ressources humaines	18
4.2	Le partage de l'information	18
4.3	Les systèmes de sécurité	18
4.4	Les équipements disponibles	19
4.5	Les communications	20
4.6	Les ententes de partenariat	20

5	COMMENT PLANIFIER LES INTERVENTIONS ?	22
5.1	Le partage des responsabilités	22
5.2	La disponibilité de l'information	22
5.3	Quelques conseils	25
5.4	L'organisation d'une situation d'alerte ou de mobilisation	25
6	ATTENTION, IL FAUT INTERVENIR !	28
7	LE RÉTABLISSEMENT	32
7.1	La préparation	32
7.2	La réintégration	33
8	L'ÉVALUATION RÉTROSPECTIVE	34
8.1	La documentation des interventions	34
8.2	L'analyse de la planification et des interventions	34
8.3	La détermination des mesures correctives	35
9	CONCLUSION	36
	ANNEXE	37
	Projet d'entente de partenariat	37
	BIBLIOGRAPHIE	39
	Le bottin des ressources spécialisées	40
	Pour approfondir vos connaissances	40

1 INTRODUCTION

1.1 LE CONTEXTE ET L'OBJECTIF

De tout temps, mais particulièrement depuis une quinzaine d'années, des situations d'urgence ont menacé nos biens patrimoniaux. Le tremblement de terre du 25 novembre 1988, les inondations du Saguenay en juillet 1996 et le grand verglas en janvier 1998 ont marqué notre mémoire. Une réflexion collective s'en est suivie. Elle a mené au rapport de la Commission scientifique et technique chargée d'analyser les événements relatifs à la tempête de verglas (la Commission Nicolet) rendu public le 17 avril 1999, puis à l'adoption de la Loi sur la sécurité civile (L.R.Q., chapitre S-2.3) le 20 décembre 2001.

Dans cette perspective, la Direction du patrimoine du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine a pris l'initiative de produire ce guide afin d'inciter le milieu municipal à s'interroger sur son rôle et sur sa préparation par rapport à une situation d'urgence pouvant menacer ses biens patrimoniaux.

Qu'en est-il dans votre milieu ?

Quels sont les biens patrimoniaux à protéger ?

Qui en est responsable ?

Qui fait quoi ?

Les intervenants ont-ils reçu une formation adéquate ?

Disposez-vous du matériel ou des équipements nécessaires et sinon, avez-vous conclu des ententes de services avec d'autres partenaires ?

Où trouver l'information ?

Voilà autant de questions qui devraient guider votre réflexion.

Dans une démarche collective à responsabilité partagée, le leadership municipal s'inscrit sur les plans de l'initiation et de la coordination.

Voilà une occasion privilégiée de vous interroger sur la valeur patrimoniale des biens qui entourent votre quotidien et de déterminer les moyens pertinents pour protéger les éléments les plus significatifs de cette ressource non renouvelable.

1.2 LES DÉFINITIONS

Pour bien se comprendre, partageons les mêmes concepts.

Biens patrimoniaux

Tout objet ou ensemble matériel ou immatériel reconnu et approprié collectivement pour sa valeur de témoignage et de mémoire historique méritant d'être protégé, conservé et mis en valeur¹. Pour ce guide, nous incluons la notion de patrimoine immatériel dans la mesure où il se concrétise à travers des personnes, des objets ou des lieux.

Les biens patrimoniaux ciblés ici comprennent les biens classés et les biens reconnus par le ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine de même que les monuments historiques cités et les sites du patrimoine constitués par les municipalités. Ils comprennent aussi tout bien sans statut particulier auquel une communauté reconnaît une valeur de témoignage et de mémoire historique méritant ainsi d'être protégé, conservé et mis en valeur. Il faut également ajouter à cette liste les biens situés dans les territoires assujettis à un plan d'implantation et d'intégration architecturale ou à un programme particulier d'urbanisme.

Le champ d'application est donc très large. Nous vous proposerons, au chapitre 2, une méthodologie d'identification et de hiérarchisation pour vous aider à dégager les actifs clés dans l'ensemble.

Actif clé

Ensemble des biens sans lesquels la compréhension d'un phénomène, d'une activité ou d'une personnalité devient impossible. Donc, l'actif clé fait référence aux biens auxquels une communauté attache le plus d'importance et sur lesquels on devrait intervenir en priorité en cas de menace.



Aléa

Probabilité de manifestation d'un phénomène accidentel se produisant sur un territoire donné. Exemple : une zone inondable, c'est-à-dire une zone soumise à une probabilité de crue².



Enjeu

Ensemble des personnes et des biens susceptibles d'être touchés par un phénomène naturel, technologique ou anthropique. Exemple : un actif clé patrimonial situé à proximité ou à l'intérieur d'une zone inondable. L'enjeu demeure même s'il n'y a pas de crue.

1 Groupe-conseil sur la Politique du patrimoine du Québec, *Notre patrimoine, un présent du passé* (Rapport Arpin), Québec, 2000, p. 33.

2 Les croquis suivants sont tirés du site Internet du ministère français de l'Écologie, du Développement et de l'Aménagement durables : www.environnement.gouv.fr/developpement-durable/.

Vulnérabilité

Exprime et mesure le degré de conséquences prévisibles de l'aléa sur les enjeux. Ainsi, on pourra mesurer le niveau de vulnérabilité du bien patrimonial qui risque d'être touché par l'enjeu. Différentes actions peuvent réduire cette vulnérabilité en atténuant la dangerosité de certains aléas ou en limitant les dommages sur les enjeux.



Risque majeur

Conséquence d'un aléa dont les effets peuvent mettre en péril un grand nombre de personnes, occasionner des dégâts importants et dépasser les capacités de réaction des instances directement concernées. Exemple : une inondation risquant de frapper une zone résidentielle en Beauce là où se trouvent des actifs clés patrimoniaux tels qu'une église classée monument historique, un presbytère cité monument historique ainsi qu'un ensemble d'édifices patrimoniaux longeant la rue principale

Résilience

Aptitude relative d'une organisation ou d'un ensemble à résister et à poursuivre ses opérations correctement malgré les défauts d'un ou de plusieurs de ses éléments constitutifs. Inverse de la fragilité.

Sinistre majeur

Événement attribuable à un phénomène naturel, à une défaillance technologique ou à un accident découlant ou non de l'intervention humaine, qui cause de graves préjudices aux personnes ou d'importants dommages aux biens et qui exige de la collectivité touchée des mesures qui dépassent sa capacité habituelle d'intervention³.

Autorité régionale

Comprend les 88 MRC, les 14 municipalités exerçant des compétences de MRC en plus de l'Administration régionale Kativik. Les 14 corporations municipales sont : Gatineau, La Tuque, Laval, Les Îles-de-la-Madeleine, Lévis, Longueuil, Mirabel, Montréal, Québec, Rouyn-Noranda, Saguenay, Shawinigan, Sherbrooke, Trois-Rivières.

Autorité locale

Comprend les autres corporations municipales aussi bien rurales qu'urbaines. Les arrondissements, là où ils existent, sont assimilés à une autorité locale.

³ Loi sur la sécurité civile, article 2.

1.3 LES RÔLES DE L'AUTORITÉ MUNICIPALE

Prévenir les sinistres

À cette fin, l'autorité municipale doit cerner les facteurs de risque sur son territoire et adopter des mesures visant à les atténuer.

Planifier les mesures d'urgence

Dans sa planification, l'autorité municipale détermine de quelle façon elle entend coordonner la lutte contre un sinistre et quelles sont les ressources dont elle aura besoin pour y arriver. Savoir planifier l'urgence permet une intervention rapide et efficace. Il est important que l'autorité municipale recense les organismes qui sont en mesure de lui fournir des ressources, qu'elle conclue, si nécessaire, des ententes avec ceux-ci et qu'elle prévoie une procédure d'alerte et de mobilisation. Une planification et des exercices conjoints avec des écoles, des établissements de santé et de services sociaux, des organismes culturels et des industries à risque demeurent la meilleure façon de s'assurer que chacun connaît bien son rôle et la complémentarité des interventions.

Coordonner l'intervention

Si un sinistre se produit, c'est l'autorité municipale qui a la responsabilité de coordonner les interventions sur son territoire. Toutefois, toute personne physique ou morale doit faire preuve de prévoyance et de prudence à l'égard des risques de sinistre majeur ou mineur qui sont présents dans son environnement et qui lui sont connus. Par exemple, les institutions culturelles ou religieuses, qui ont la garde d'un très riche patrimoine, ont la responsabilité de se doter d'un plan de prévention et d'intervention en cas de sinistre et de le maintenir à jour.

1.4 QUAND ET COMMENT ENTREPRENDRE LA DÉMARCHE ?

Il appartient à l'autorité municipale d'entamer une démarche en mandatant des personnes responsables pour réaliser un plan d'intervention. Pourquoi attendre ? Agissez maintenant ! La démarche de protection des biens patrimoniaux en situation de risque est collective et continue. Nous vous recommandons de mandater une personne responsable de la sécurité civile jumelée à une ressource du milieu reconnue pour ses compétences et son intérêt en matière de protection du patrimoine. Au besoin, ce tandem pourra faire appel à une ressource professionnelle externe.

Le fondement du patrimoine réside non seulement dans sa conservation, mais également dans son appropriation. Dans ce contexte, une consultation des citoyens ou des organismes impliqués au plan d'intervention aura un effet incitatif d'appropriation.

2 QUELS BIENS PATRIMONIAUX DOIT-ON PROTÉGER EN PRIORITÉ ?

Une fois les vies humaines protégées, il y a des ressources non renouvelables qui doivent retenir l'attention. Cependant, à vouloir tout protéger, surtout en situation d'urgence, on risque de commettre des erreurs et de perdre l'essentiel. Mieux vaut connaître au préalable ses actifs clés et les documenter. Parmi les biens patrimoniaux à protéger, il y a lieu de cibler plus particulièrement :

Le patrimoine immobilier

Un immeuble qui présente un intérêt historique par son utilisation ou son architecture, un lieu où se sont déroulés des événements importants pour la communauté ou bien une œuvre d'art publique ;

Le patrimoine mobilier

Un objet qui présente un intérêt artistique, ethnographique, ethnologique, scientifique, technique ou autres ;

Le patrimoine archéologique

Une structure, un site aménagé ou une collection d'artefacts et son contexte témoignant de l'occupation humaine historique ou préhistorique ;

Le patrimoine archivistique

Des documents, quelles que soient leur date ou leur nature, produits ou reçus par une personne ou un organisme pour ses besoins ou l'exercice de ses activités et conservés pour leur valeur d'information générale ;

Le patrimoine documentaire

Un document imprimé qui présente un intérêt culturel ;

Le patrimoine immatériel

Des manifestations culturelles, traditionnelles et populaires, à savoir les créations collectives, émanant d'une communauté, fondées sur la tradition.

Nous vous proposons de procéder en trois étapes décrites aux points 2.1, 2.2 et 2.3.



Pulperie de Chicoutimi

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine / 1996

2.1 RECENSER L'INFORMATION CONNUE

Ces données peuvent provenir du milieu et d'institutions régionales ou nationales.

Données locales

À l'intérieur même de l'autorité municipale, le service du greffe, le service d'urbanisme et le service des loisirs disposent d'informations susceptibles de documenter le potentiel patrimonial local. Un inventaire déjà réalisé facilitera évidemment la démarche. Une société historique, une société généalogique, un musée, un lieu de patrimoine ou certaines institutions d'enseignement pourront aussi y contribuer.

Données régionales

La MRC dispose de renseignements qui lui ont permis d'élaborer son schéma d'aménagement et son schéma de couverture de risques en sécurité incendie. Peut-être même a-t-elle réalisé un inventaire. Une société historique, une société généalogique, un musée ou un lieu de patrimoine pourront aussi apporter leur contribution. Enfin, la direction du ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine (MCCCF) présente dans votre région pourrait vous guider et vous fournir une aide technique.

Données gouvernementales

Le MCCCF offre beaucoup de documentation sur son site Internet⁴, dont le Répertoire du patrimoine culturel du Québec⁵ et l'Inventaire des sites archéologiques du Québec⁶. De même, les sites Internet des sociétés d'État (Bibliothèque et Archives nationales du Québec, Commission des biens culturels du Québec, Musée national des beaux-arts du Québec et Musée de la civilisation), des institutions nationales (Centre de conservation du Québec) ou des associations, organismes et regroupements nationaux peuvent fournir un complément d'information intéressant. Enfin, de nombreuses ressources sont disponibles sur le site Internet du ministère des Affaires municipales et des Régions⁷.

⁴ www.mcccf.gouv.qc.ca

⁵ www.patrimoine-culturel.gouv.qc.ca

⁶ <http://www.mcccf.gouv.qc.ca/index.php?id=2652#c10547>

⁷ www.mamr.gouv.qc.ca/sites_interet/orga_site.asp

2.2 COMPLÉTER ET METTRE À JOUR L'ÉTAT DES CONNAISSANCES

Si certains biens patrimoniaux situés sur votre territoire n'ont pas encore fait l'objet d'un inventaire ou d'une identification particulière, il conviendrait alors de compléter la démarche. Compte tenu de l'objectif, il n'est pas nécessaire de réaliser un inventaire complexe, détaillé et coûteux. Néanmoins, un tel outil pourrait s'avérer utile. Nous vous proposons une méthodologie simplifiée basée sur l'exploitation maximale des données existantes pour s'assurer de connaître tous les actifs clés présents dans le milieu.

Collecte des données

Une personne qualifiée ou un organisme tel qu'une société d'histoire locale pourra procéder à la collecte et à la mise à jour des données. Certaines personnes-ressources du milieu vous permettront peut-être de gagner du temps. À la limite, un consultant externe pourra fournir une expertise ponctuelle.

Critères de hiérarchisation des données

Actif clé : bien matériel *essentiel* à la compréhension d'un phénomène, d'une activité ou d'une personnalité dont la perte peut engendrer un impact identitaire ou financier majeur pour la communauté.

Actif complémentaire : bien matériel *utile* à la compréhension d'un phénomène, d'une activité ou d'une personnalité dont la perte peut engendrer un impact identitaire ou financier mineur pour la communauté.

À titre indicatif, pour des documents écrits, la priorité de conservation devrait porter :

- › pour les collections : sur l'unicité du bien, sa valeur historique et son caractère irremplaçable pour la poursuite des activités de l'institution ;
- › pour les index et les données bibliographiques : sur leur capacité à contribuer au rétablissement. Les sauvegardes informatiques devraient être conservées hors de leur lieu d'utilisation courante ;
- › pour les données administratives : sur les documents dont la perte aura des conséquences financières ou légales sérieuses, entre autres, les informations essentielles pour répondre aux besoins des compagnies d'assurances.

La base de données informatique

Dans un premier temps, il vous faudra recueillir l'information permettant de déterminer les priorités. Une base de données simple comme Excel pourra faire l'affaire⁸. Les champs à compléter pourraient être :

- › numéro de fiche
- › code de localisation GPS
- › autorité régionale ou locale responsable de la démarche
- › adresse : numéro, rue, municipalité, code postal
- › localisation précise, s'il y a lieu : étage, local, section, rayon
- › propriétaire avec numéro de téléphone
- › gardien avec numéro de téléphone
- › catégorie de bien patrimonial : patrimoine immobilier, mobilier, archéologique, archivistique ou documentaire
- › description physique : matériaux, dimensions, poids
- › information spécifique, s'il y a lieu
- › valeur relative : actif clé ou actif complémentaire
- › justification de la valeur d'actif clé
- › consigne d'intervention en situation de risque

Nous vous recommandons d'intégrer les actifs clés à la base de données géomatiques régionale ou locale, avec une ou des photos, et de mentionner la localisation cartographique. Cela permettra d'intégrer le volet culturel aux autres priorités d'intervention en situation de risque.

⁸ Pour les cas plus complexes et des tris plus élaborés, les données Excel peuvent être converties en données Access.



Vaisselier
Centre de conservation du Québec

2.3 DÉTERMINER LES ACTIFS CLÉS

Sur le plan local ou régional, quels sont les actifs clés constituant une ressource patrimoniale non renouvelable essentielle au fonctionnement de la communauté ?

Exemples : perte de l'immeuble le plus représentatif d'une typologie architecturale pour un territoire élargi ; perte de documents d'archives concernant les propriétés ; perte d'un site archéologique estimé essentiel pour comprendre l'implantation humaine du territoire ; etc.

Selon les milieux, il pourra s'avérer opportun de consulter quelques personnes ou organismes afin de dégager un consensus le plus large possible quant aux actifs clés retenus.

Les actifs clés devraient être très bien définis et leur localisation, très bien connue par les équipes d'intervention ainsi que par la police et les pompiers.

Les biens patrimoniaux à protéger

Ayant défini ce que comprennent les biens patrimoniaux, nous proposons de recenser l'information connue, puis de compléter ou de mettre à jour l'état des connaissances locales ou régionales. À la suite d'un consensus souhaitable, l'information colligée relative aux actifs clés serait intégrée aux bases de données géomatiques mises à jour dans le milieu. Les actifs clés seraient définis clairement et leur localisation, précisée.

3 SE PROTÉGER CONTRE QUELS RISQUES ET COMMENT ?

3.1 LES ALÉAS POTENTIELS

Selon les milieux, certaines manifestations d'un phénomène accidentel peuvent se produire avec plus ou moins de probabilité. Les définir revient à déterminer les causes potentielles des situations de risque touchant un bien patrimonial. Ces manifestations seront d'origine naturelle, technologique ou anthropique (causées par l'intervention humaine).

Manifestation d'origine naturelle

Avalanche, chaleur ou froid extrême, cyclone, foudre, grande marée, grêle, incendie de forêt, inondation, mouvement de terrain, ouragan, pluie diluvienne, sécheresse, séisme, tempête de neige ou de verglas.

Manifestation d'origine technologique

Accident biotechnologique, accident industriel, accident nucléaire, bris de canalisation majeure, défaillance des systèmes de communication, dysfonctionnement dans le réseau des transports, effondrement d'une structure, fuite de gaz, fuite toxique, gel des canalisations, panne électrique majeure, pénurie d'approvisionnement en carburant et en combustible, rupture de barrage.

Manifestation d'origine anthropique

Émeute, incendie, piratage informatique, vandalisme.

Il y a lieu toutefois de donner la priorité aux aléas les plus susceptibles de vous atteindre et de toucher les biens patrimoniaux. Même si l'évaluation des probabilités n'est qu'une opération inexacte et subjective, vous devriez tenter d'établir un degré de probabilité.

- › Improbable vu les conditions existantes.
- › Pourrait se produire, mais informations insuffisantes pour déterminer la probabilité.
- › Peu probable.
- › Fort probable.
- › Probabilité à peu près certaine en raison des conditions existantes.

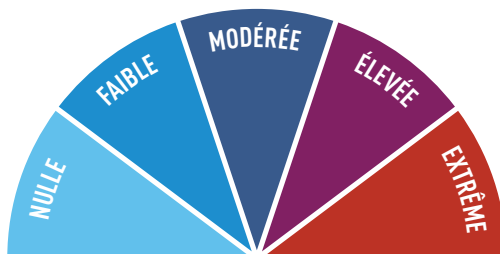


Église de Saint-François

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine / 1988

La gravité de l'aléa n'est pas fonction de sa probabilité. Ainsi, un aléa peu probable pourrait avoir de graves conséquences. L'échelle suivante peut vous servir de référence pour établir la gravité d'un phénomène accidentel.

- › Nulle : perte sans effet tangible sur les activités.
- › Faible : perte sans suspension des activités ni investissement majeur. La perte serait imputable au poste des imprévus.
- › Modérée : la perte aurait un impact certain sur les activités, entraînant une suspension temporaire. Il faudrait un financement accessible pour atteindre le rétablissement.
- › Élevée : la perte entraînerait l'interruption immédiate, mais temporaire des activités. La reprise des activités entraînerait une mise de fonds considérable.
- › Extrême : la perte serait désastreuse, entraînant l'abandon à long terme ou définitive des activités.



En classant les aléas par priorité selon les coefficients de probabilité et de gravité, vous pourriez déterminer les priorités d'investissement des ressources toujours limitées.

3.2 LES ENJEUX

Relativement à la protection des biens patrimoniaux, il y aura un défi si des biens patrimoniaux sont susceptibles d'être frappés par une des manifestations précisées au point 3.1. Nous pourrions ainsi en éliminer certaines.

Exemple : une inondation pourra constituer un enjeu en milieu urbanisé avec potentiel patrimonial, mais aucun enjeu en milieu forestier isolé.

3.3 LE RISQUE

Le risque résulte d'un aléa dont les effets peuvent mettre en jeu un grand nombre de personnes, occasionner des dégâts importants ou dépasser les capacités de réaction des instances directement concernées.

3.4 L'ÉTUDE DE VULNÉRABILITÉ

Compte tenu des caractéristiques physiques, naturelles, humaines, sociales et économiques du territoire, il y a lieu d'évaluer les dommages directs ou indirects potentiels pour chaque type de risques.

- › Quels sont les risques les plus importants et les plus susceptibles de se produire ?
- › Ces risques concerneront-ils directement ou indirectement l'autorité municipale ?
- › Quelles en sont les conséquences prévisibles ?
- › Les mesures de protection existantes sont-elles appropriées ?
- › La couverture d'assurance est-elle adéquate et à jour ?
- › Les employés municipaux ont-ils reçu une formation suffisante ?
- › Les ressources matérielles sont-elles adéquates ?
- › Les ressources financières sont-elles suffisantes ?
- › Les ententes de partenariat sont-elles en vigueur ?
- › Les données du plan d'intervention sont-elles à jour ?

Les réponses à ces questions permettront de déterminer les actions qui atténueront l'intensité de certains aléas ou limiteront les dommages sur les enjeux. Les actions envisagées auront cependant plus ou moins d'efficacité selon sept critères.

- › Social : adhésion communautaire à l'action retenue.
- › Technique : faisabilité technique et impacts secondaires de l'intervention dans un milieu donné.
- › Administratif : ressources humaines et financières disponibles.
- › Politique : soutien des autorités locales, régionales et même provinciales à l'action envisagée.
- › Légal : légalité du geste.
- › Économique : coûts estimés pour arriver au résultat attendu.
- › Environnemental : impact de certaines actions sur l'environnement.

L'analyse des risques

La détermination des aléas potentiels d'origine naturelle, technologique ou anthropique vous permettra d'accorder la priorité aux plus probables et d'en valider l'enjeu sur les biens patrimoniaux, en particulier les actifs clés. Une meilleure connaissance de ces aléas et des enjeux permettra d'évaluer le risque couru. Ainsi, les autorités municipales pourront déterminer la vulnérabilité du milieu et envisager les mesures compensatoires les plus appropriées.

4 EN SITUATION D'URGENCE, AVEZ-VOUS LA CAPACITÉ DE RÉAGIR ?

L'une des mesures compensatoires consiste à analyser l'aptitude du milieu à réagir si un aléa se produit et risque de toucher un bien patrimonial.

4.1 LA FORMATION DES RESSOURCES HUMAINES

Les activités de formation permettent aux ressources humaines d'acquérir des connaissances, de développer des habiletés et des attitudes pour mieux remplir leurs fonctions. La formation peut se traduire par des cours, des réunions de partage d'expériences et des conférences, des colloques ou des congrès en sécurité civile. Il faudra ensuite adapter ces nouvelles compétences aux problématiques patrimoniales locales.

L'exercice théorique ou pratique de simulation vise de plus à améliorer la capacité d'intervention et à permettre aux intervenants de connaître leur rôle respectif. Il devrait être suivi d'une réunion d'évaluation et d'ajustement du plan d'intervention, s'il y a lieu.

4.2 LE PARTAGE DE L'INFORMATION

L'information croît à un rythme effarant en provenance aussi bien du secteur public que privé. Si on ne dispose pas localement des ressources de compilation, d'indexation et de mise à jour de ces données, il serait pertinent de conclure une entente de partenariat pour avoir accès à celles-ci au moment opportun.

4.3 LES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ

Certains systèmes de sécurité électriques reliés à une centrale de surveillance peuvent aider à prévenir une catastrophe. Au-delà des indispensables systèmes de détection et d'extinction, manuels ou automatiques, il existe des instruments de mesure permettant, entre autres, de prévoir les marées ou les inondations par l'augmentation du débit en amont, de prévoir la météo sur un territoire très précis, etc.

Un bâtiment devrait disposer d'un système de sécurité et de détecteurs d'eau.



Église Notre-Dame-de-la-Visitation

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine / 1977

4.4 LES ÉQUIPEMENTS DISPONIBLES

En prévision d'un éventuel sinistre, les autorités municipales devraient d'abord s'assurer que les intervenants sur leur territoire ont pris les mesures appropriées correspondant à leurs responsabilités. Les trois rôles de l'autorité municipale sont de prévenir, de planifier et de coordonner. Il ne s'agit donc pas de compenser le défaut d'organisation des autres. Toutefois, il serait prudent d'avoir en réserve ou d'avoir accès rapidement au matériel suivant :

- › aspirateurs sec/humide, déshumidificateurs, pompes à eau portatives, ventilateurs
- › boîtes et plateaux en plastique, sceaux en plastique, poubelles
- › bottes, tabliers de caoutchouc, sarraus, casques de sécurité, gants en plastique jetables, gants de cuir, lunettes protectrices, masques antipoussière
- › carnets de notes et stylos, marqueurs à encre indélébile
- › chariots, diables, palettes
- › congélateurs et chambres froides, chauffeuses
- › éponges chimiques
- › escabeaux
- › fil à pêche, ficelle et corde
- › génératrices portatives
- › lampes de poche et piles
- › papier journal non encre, papier absorbant en rouleaux larges (du genre essuie-tout), papier ciré

-
- › raclettes en caoutchouc
 - › rallonges électriques (*extensions*) avec mise à la terre
 - › rouleaux ou bâches de film polyéthylène
 - › sacs de type à congélation, sacs à ordures avec attaches en plastique
 - › trousses de premiers soins
 - › vadrouilles et balais éponges

4.5 LES COMMUNICATIONS

Les équipements municipaux de communication demeurent évidemment un outil privilégié pour assurer la coordination. On parle alors de coordination entre l'Hôtel de Ville et les responsables sur le terrain, et aussi avec les autres intervenants de différents paliers.

Bon nombre d'activités de sensibilisation peuvent être entreprises dans les écoles, les organisations locales et les réseaux communautaires dont les membres sont unis par des intérêts communs. De plus, l'information pertinente transmise au bon moment à une clientèle cible constitue un excellent moyen de prévention. Ainsi préparées, les personnes pourront participer plus efficacement à une éventuelle intervention. Enfin, un site Internet ou un journal local permettra aussi bien de passer des messages que de recueillir de l'information.

4.6 LES ENTENTES DE PARTENARIAT

L'inventaire des ressources devrait permettre de déterminer les lacunes dans la capacité d'intervention et les partenaires qui pourraient les combler. Pour éviter de négocier au moment même du sinistre, nous vous recommandons de conclure à l'avance des ententes formelles⁹. En matière de protection des biens patrimoniaux, les partenaires généralement déterminés sont :

- › les municipalités ou MRC voisines ;
- › les institutions culturelles : musées, centres d'artistes, centres d'archives, bibliothèques ou Centre de conservation du Québec ;
- › le réseau scolaire ;
- › certaines industries qui disposent d'installations utiles telles que les abattoirs et les laiteries pour leur capacité de congélation, ou les distributeurs de fruits et légumes pour leurs camions réfrigérés.

⁹ Exemple de projet d'entente de partenariat en annexe.

L'objet de ces ententes portera généralement sur la disponibilité des locaux, le prêt d'équipements, de produits ou de véhicules, le prêt de ressources humaines, etc. Dans certains cas, les partenaires pourront même faire des achats en commun.

Analyse de la capacité de réagir

Dans le cadre de l'analyse de la capacité du milieu à réagir à un aléa, les responsables mandatés par les autorités municipales s'interrogeront sur leur degré de préparation et leur temps de réaction en lien avec la formation des ressources humaines, le partage des informations, les systèmes de sécurité, les équipements disponibles, les communications et les ententes de partenariat. Le cas échéant, ils détermineront et mettront en œuvre des mesures d'atténuation.

5 COMMENT PLANIFIER LES INTERVENTIONS ?

La démarche de prévention comprend non seulement la détermination des biens patrimoniaux à protéger, l'établissement des risques potentiels, l'analyse de la capacité à réagir, mais aussi l'organisation des interventions pour éviter le chaos en situation de crise.

5.1 LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Dans un premier temps, il y a lieu d'affecter des personnes à des fonctions spécifiques. Nous vous recommandons de prolonger le mandat des deux personnes mandatées conjointement pour préparer les étapes précédentes. Compte tenu de leurs expériences conjuguées, la personne en autorité locale ou régionale en matière de sécurité civile serait responsable du processus, alors que la personne-ressource du milieu reconnue pour ses compétences et son intérêt en matière de protection du patrimoine pourrait l'assister et lui donner son avis de spécialiste. Ce type de répartition des responsabilités permettrait aussi d'intégrer l'enjeu patrimonial dans l'ensemble des priorités d'intervention en situation de crise.

5.2 LA DISPONIBILITÉ DE L'INFORMATION

Avant la crise, le tandem responsable devrait constituer un bottin des ressources à contacter éventuellement. Pour chacune des ressources, on devrait pouvoir disposer de coordonnées à jour (nom, adresse et numéro de téléphone).

Ressources locales

L'Administration municipale, les Administrations municipales voisines, les employés, les partenaires liés par entente.

Ressources régionales

L'Administration régionale, les Administrations régionales voisines, les partenaires liés par entente.



Maison Joseph-Petit-Dit-Beauchemin

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine / Roger Picard / 2005

Ressources provinciales

En plus des responsables en sécurité civile, en électricité, en environnement, en transport, en santé et en affaires municipales, votre bottin pourrait comprendre les coordonnées de ressources dans le domaine culturel soit :

- › **Centre de conservation du Québec**
1825, rue Simple, Québec (Québec) G1N 4B7
Téléphone : 418 643-7001
www.ccq.mcccf.gouv.qc.ca
- › **Bibliothèque et Archives nationales du Québec**
475, boulevard De Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2L 5C4
Téléphone : 1 800 363-9028
www.banq.qc.ca
- › **Directions régionales du MCCCF**
www.mcccf.gouv.qc.ca/index.php?id=1011
- › **Centres régionaux d'archives**
www.banq.qc.ca/portal/dt/a_propos_banq/renseignements_generaux/centres_archives/centres_archives.jsp

En plus, le tandem responsable devrait élaborer et mettre à jour un bottin des fournisseurs et services spécialisés. Vous en trouverez un certain nombre en annexe. Dans chacun de vos milieux, il y a également des ressources facilement disponibles, par exemple, un entrepôt frigorifique pour maintenir certains biens au frais. Vous trouverez généralement les fournisseurs en consultant votre annuaire téléphonique sous différentes rubriques.

- › Alarme
- › Artistes – matériel et fournitures
- › Auvents et marquises
- › Bâtiments – entretien et réparations
- › Bois de construction – détaillants
- › Bureau – ameublement et fournitures
- › Camions – location
- › Chaises – location
- › Chariots élévateurs industriels
- › Chauffage – entrepreneurs
- › Climatisation – entrepreneurs et équipements
- › Déménagement et entreposage
- › Dossiers – entreposage
- › Emballage – matériel
- › Entreposage – libre-service
- › Entrepôt frigorifique
- › Excavation – entrepreneurs
- › Feu – réparation et dommages
- › Génératrices
- › Informatique – sécurité
- › Location – service général
- › Manutention – équipement
- › Papier – fabricants
- › Plomberie – accessoires et entrepreneurs
- › Quincailleries
- › Réservoirs – réparation
- › Sacs de toutes sortes
- › Sécurité – équipements et vêtements
- › Serrures et serruriers
- › Tapis et carpettes – nettoyage
- › Téléphones cellulaires et sans-fil
- › Tissus – boutiques
- › Traiteurs
- › Vitres

À l'étape de l'organisation, il est temps de négocier et de conclure les ententes de partenariat précisées préalablement. De même, il serait bon, au-delà du document signé, de maintenir un contact régulier avec ses partenaires.

Les documents de référence, les procédures et les consignes devront être facilement accessibles lorsque vous en aurez besoin. Une copie de certains documents ou fichiers essentiels devrait même être déposée hors des lieux habituels de travail.

L'inventaire du matériel et des équipements en réserve devra être maintenu à jour et demeurer facilement accessible à l'équipe d'intervention. Et pourquoi ne pas prévoir dès maintenant des chariots déjà prêts avec du matériel ou des équipements prioritaires d'intervention ? Il ne suffit pas de disposer du matériel et des équipements, encore faut-il les rendre rapidement accessibles là où la situation l'impose.

5.3 QUELQUES CONSEILS

- › L'expérience et les tests ont démontré que les documents entreposés sur les rayons les plus hauts et les plus bas sont les plus menacés. Il est donc conseillé de conserver les biens les plus précieux sur les rayons à mi-hauteur.
- › Il faut éviter d'entreposer des actifs clés au sous-sol.
- › S'il faut briser un embâcle avec de la machinerie lourde, il faut éviter de creuser dans un site archéologique identifié.
- › Indiquer sur un plan la localisation des actifs clés de même que les détecteurs de fumée, de chaleur ou d'eau, les extincteurs, les gicleurs et l'éclairage de secours. Ranger ce plan en lieu sûr et en faire une diffusion restreinte aux services de la police et d'incendie.
- › Entreposer convenablement les chiffons gras et les matériaux imbibés de peinture.

5.4 L'ORGANISATION D'UNE SITUATION D'ALERTE OU DE MOBILISATION

L'alerte

Est un signal d'avertissement de la présence ou de l'imminence d'un sinistre. Elle sert à prévenir les autorités, les intervenants et la population afin que les secours s'organisent, que l'aide soit disponible et que chacun prenne les mesures qui relèvent de ses compétences. C'est surtout un message qui signifie que les intervenants doivent se préparer à assumer les responsabilités qui leur ont été confiées.

La mobilisation

Est l'ensemble des mesures permettant de rendre actives les ressources d'intervention. Mobiliser, c'est demander d'intervenir ou se prévaloir de l'entente de service avec un organisme extérieur ou encore demander l'aide d'une autre municipalité ou du gouvernement.

Un nombre restreint de personnes seront responsables de l'alerte ou de la mobilisation des intervenants, des spécialistes et du milieu. Pour éviter la confusion, il faut s'assurer qu'au moins une des personnes autorisées à alerter ou à mobiliser est disponible en tout temps.

On veillera toutefois à convenir des circonstances ou critères qui justifient le déclenchement de l'alerte ou de la mobilisation.

- › De nombreuses ressources extérieures sont nécessaires.
- › Il y a menace importante pour la santé et la sécurité.
- › Des dommages étendus aux biens sont à craindre.
- › Plusieurs municipalités sont menacées.
- › Les activités sont grandement perturbées.
- › Grande visibilité de l'événement.
- › Durée anticipée du sinistre.
- › Autres.

Dès l'alerte, on aura pris soin d'avoir sous la main la roulette *Plan d'action en cas de sinistre*¹⁰ et de suivre les conseils qui y sont indiqués.

Au recto, la roulette montre les différentes étapes d'intervention et les gestes à poser.

- › Signal de désastre
- › Sécurité d'abord
- › S'organiser
- › Stabiliser l'édifice
- › Documenter
- › Évaluer
- › Protéger
- › Priorités
- › Édifices historiques



¹⁰ Ce document est disponible sur demande au Centre de conservation du Québec : www.cq.mcccf.gouv.qc.ca/formulaires/plan-action-prevention.pdf

Au verso, la roulette donne des conseils relatifs à divers types de collection tels les textiles, les photographies, etc., et explique quelques techniques de sauvetage.

Qui doit être alerté ou mobilisé et dans quel ordre ? Le schéma d'alerte ou de mobilisation nommera tous les responsables (élus, membres de l'organisation municipale, organismes, institutions), et établira l'ordre dans lequel ils doivent être prévenus en tenant compte du niveau hiérarchique des répondants et de l'effet multiplicateur de transmission du message. Le schéma nommera enfin les autorités qui doivent être prévenues en vertu d'une disposition légale ou réglementaire.

Planification des interventions

Pour éviter le chaos, on aura soin de partager les responsabilités, de mettre à jour les coordonnées des ressources, le bottin des fournisseurs et celui des services spécialisés, d'organiser enfin le déroulement d'une alerte ou d'une mobilisation.



Église de Saint-François

Ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine / 1988

6 ATTENTION, IL FAUT INTERVENIR !

Ne pas entrer dans un édifice avant d'avoir obtenu l'autorisation des autorités en place. En attendant, préparer l'arrivée des services d'intervention (accès aux prises d'eau et aux extincteurs, emplacement du panneau d'alarme, des vannes d'arrêt des gicleurs, des soupapes de gaz, des pièces abritant les matières dangereuses, du local contenant les contrôles électriques et la chaufferie, recommandations concernant les actifs clés à préserver ou à évacuer et, si possible, les plans d'étage de l'édifice).

Dès que possible, procéder à une évaluation préliminaire de l'étendue des dégâts, des équipements, fournitures et services requis, et ajuster le plan d'intervention. Réquisitionner un espace extérieur pour les opérations de sauvetage. **Demander l'aide du Centre de conservation le plus tôt possible** (418 643-7001) et aviser les partenaires.

Mettre en œuvre le plan d'intervention en dirigeant le personnel et les bénévoles disponibles sur place. Trouver le matériel d'emballage et les moyens de transport indispensables. Déléguer l'organisation et la garde de l'espace de rassemblement provisoire.

Par ordre de priorité, protéger les biens non endommagés. Si nécessaire, évacuer les actifs clés et les biens les plus fragiles. Faire la chaîne ou utiliser du matériel de manutention. Comment procéder ?

Objets secs

Manipuler le moins possible les objets et documents couverts de suie ou autres. Si l'on doit les manipuler, utiliser des gants et remplacer ces derniers dès qu'ils sont sales. La manipulation fait en effet pénétrer la suie dans les matières organiques. Placer les objets (actifs clés d'abord) dans des locaux sains, si c'est possible à l'écart des opérations de nettoyage. Déposer les objets et boîtes de documents sur des palettes ou des étagères. Éviter d'entreprendre le nettoyage sans consulter un restaurateur. Éviter de manipuler inutilement les objets.

Objets humides

Assécher d'abord les actifs clés et les matériaux les plus vulnérables aux moisissures, à la corrosion ou à la déformation. Pour éviter les moisissures, nous suggérons de congeler¹¹ dans les 48 heures les matériaux organiques souples tels que le papier, le parchemin, le textile, le cuir, la vannerie, etc., sauf les os et l'ivoire. Une fois congelés, les objets ne risquent plus de danger immédiat et leur récupération peut s'échelonner sur une période donnée. Bref, la congélation permet de gagner du temps. **Ne pas congeler** le plâtre, la pierre, l'étain, les matériaux composites ou les médias magnétiques et optiques.

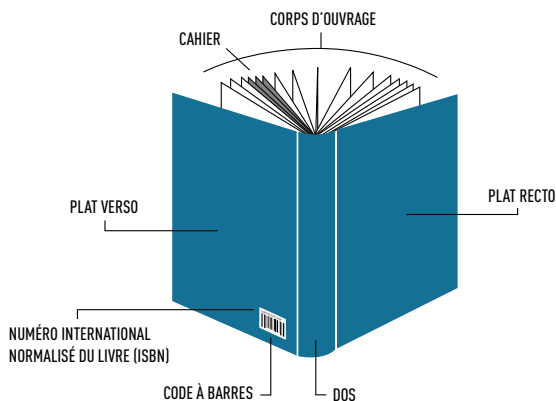
¹¹ Congeler en priorité les papiers glacés et les papiers qui contiennent des encres instables (aquarelles, dessins ou fusains) dont les pigments peuvent couler.



Document manuscrit
Centre de conservation du Québec

Si on envisage la congélation, il faudrait travailler le plus tôt possible en collaboration avec un spécialiste de la restauration. Ce dernier pourra aussi vous guider adéquatement dans la négociation des devis avec les fournisseurs en nettoyage.

- › Emballer individuellement ou par petites quantités les objets fragiles (actifs clés en priorité) dans du plastique à bulle, des sacs de plastique ou même des sacs à ordures. Cela évite que les objets gèlent en bloc et est extrêmement pratique si l'on désire dégager les objets en quantité raisonnable pour le traitement.
- › Intercaler du papier ciré ou siliconé entre les surfaces où il y a un risque de transfert de pigment, de teinture ou d'encre. Pour emballer les livres, on doit les placer sur le dos, le plat verso ou le plat recto.





Textile
Centre de conservation du Québec

-
- › Regrouper les documents en liasses ou en chemises n'excédant pas 5 cm d'épaisseur et insérer du papier à congélation ou du papier ciré entre chaque liasse, de façon à les traiter facilement lorsque le temps viendra de les trier.
 - › Les livres endommagés par l'eau ne devraient pas être ouverts ou refermés. Pour les livres endommagés par l'eau très sale, les documents photographiques et les enregistrements audio ou vidéo, consulter un restaurateur le plus rapidement possible.
 - › Si l'on doit procéder à la congélation de grandes quantités de documents, il est préférable de placer les liasses ou les livres dans des boîtes de carton ou des cageots en plastique comme ceux qu'utilisent les livreurs de lait.

Dans les lieux sinistrés, maintenir la température et le degré d'humidité le plus bas possible, sans risquer l'inconfort des travailleurs ni le gel des canalisations. Utiliser des ventilateurs ou des déshumidificateurs pour réduire l'humidité excessive.

Avant d'emballer et de congeler, photographier et documenter les lieux du sinistre et les biens endommagés en vue du rapport à la compagnie d'assurances.

L'intervention

L'intervention municipale se limite à sécuriser les personnes, les lieux et les biens. Sans prendre la place des sinistrés, l'autorité municipale soutiendra les opérations de sauvetage en fournissant des ressources humaines ou matérielles pour sécuriser les biens patrimoniaux altérés. Les spécialistes prendront ensuite la relève.

7 LE RÉTABLISSEMENT

Le retour graduel à la vie normale se fait dès que les conditions de sécurité le permettent. Cette phase peut être très longue.

7.1 LA PRÉPARATION

Sécuriser les lieux en enlevant les débris et les décombres et en veillant à l'application de toutes les mesures d'hygiène et de sécurité au travail.

S'il n'y a pas de fuite d'eau apparente, compléter l'inspection. S'il y a présence d'eau, il faudra envisager le séchage par ventilation ou congélation.

Après la réintroduction du chauffage, lorsque la température avoisine 0 °C, faire une inspection complète du système de plomberie pour s'assurer qu'il n'y a pas de fuite d'eau et pour vérifier qu'il n'y a aucune condensation. Il est recommandé d'organiser une garde de jour et de nuit pendant les 72 premières heures.

Rechercher les experts selon les domaines en concertation avec le Centre de conservation du Québec et la direction régionale du MCCC. Avec la collaboration de cette dernière, remplir les demandes d'aide financière au MCCC.

Mettre en œuvre le plan de restauration selon les priorités et les consignes recommandées par les spécialistes. **Éviter de se substituer aux spécialistes.** Ces derniers sauront établir un plan d'intervention en vous recommandant les méthodes appropriées et en fournissant une évaluation des coûts. Les objets secs et les objets humides seront traités distinctement. Ces derniers seront séchés à l'air libre ou lyophilisés¹² selon le cas, dès leur sortie du congélateur.

¹² Technique spécialisée par laquelle on force l'eau à s'évaporer en passant de la phase solide (glace) à la phase gazeuse (vapeur) sans imprégner les matériaux constitutifs. Le même type d'équipement sert à déshydrater les aliments.



Peinture

Centre de conservation du Québec

7.2 LA RÉINTÉGRATION

Sur recommandations des professionnels, architectes et ingénieurs, nettoyer, désinfecter et remplacer certains matériaux. Retirer les bâches de film polyéthylène qui couvrent les objets et étagères.

S'il y a lieu, isoler les biens apparemment irrécupérables pour évaluation ultérieure par des personnes compétentes et selon une procédure adéquate. Aliéner ensuite certains biens, s'il y a lieu. Procéder au reclassement des biens dans les réserves ou les espaces d'exposition. Valider l'identification des biens évacués, préparer leur retour et les reclasser.

Prévenir l'humidité ou les moisissures en surveillant les lieux un certain temps. Rétablir graduellement les services de base.

Procéder à un bilan des dommages et compléter la réclamation à la compagnie d'assurances. Faire rapport aux instances gouvernementales qui vous auront soutenues dans l'épreuve.

Le rétablissement

Le rétablissement doit s'amorcer avec les ressources professionnelles compétentes : architectes, ingénieurs, restaurateurs, archivistes, muséologues. La durée du rétablissement représente un coût à partager. En ce domaine, comme dans beaucoup d'autres, la vitesse excessive n'est pas un gage de succès.

8

L'ÉVALUATION RÉTROSPECTIVE

8.1 LA DOCUMENTATION DES INTERVENTIONS

Regrouper vos documents photographiques ou vidéo avec les autres sources qui témoignent du sinistre : citoyens, partenaires, journaux, télévisions, restaurateurs, architectes, ingénieurs et autres intervenants. Faites-en un dossier administratif qui pourrait vous être utile en appui à une réclamation ou à une subvention.

8.2 L'ANALYSE DE LA PLANIFICATION ET DES INTERVENTIONS

Dès que vous pourrez vous dégager des activités quotidiennes, revoyez en tandem le déroulement des opérations.

- › La base de données, en particulier les renseignements relatifs aux actifs clés, doit-elle être mise à jour ?
- › Réévaluation des aléas, enjeux et risques. Votre perception de la vulnérabilité est-elle toujours pertinente ?
- › Votre évaluation de la formation et des systèmes de sécurité est-elle exacte ? Les matériaux et équipements disponibles ont-ils répondu au besoin ? Faut-il les renouveler ?
- › Les partenaires ont-ils collaboré à la hauteur de leur engagement et de vos attentes ? Serait-ce pertinent de renouveler et d'élargir le champ des compétences ?
- › Les responsabilités des intervenants étaient-elles bien comprises ? Y a-t-il eu chevauchement ou, au contraire, omission dans les rôles ?
- › Les coordonnées des ressources, des fournisseurs et des services étaient-elles à jour ? Doit-on en corriger ou en ajouter ?
- › En situation d'alerte ou de mobilisation, la personne en autorité était-elle disponible ? Le délai était-il optimum ? L'ordre de transmission du message doit-il être modifié ?
- › La protection des biens était-elle adéquate ?
- › Les spécialistes ont-ils collaboré dans un délai raisonnable ? Voir à transmettre des remerciements, s'il y a lieu.
- › L'évacuation s'est-elle faite selon les prévisions ? Quelles sont les pertes après le sinistre ?
- › Évaluer la satisfaction de l'opération de recouvrement. Les coûts sont-ils acceptables dans les circonstances ?



Endos d'une peinture
Centre de conservation du Québec

8.3 LA DÉTERMINATION DES MESURES CORRECTIVES

Lorsque les problèmes ont été déterminés, on se doit d'apporter les mesures correctives et de les faire approuver par les autorités.

Votre expérience est précieuse. Pourquoi ne pas en faire profiter d'autres par les médias réguliers ou spécialisés ? On vous en sera très reconnaissant.

L'évaluation rétrospective

Documenter votre préparation aussi bien que l'intervention en situation de risque vous aidera dans vos démarches de réclamation et de subvention. Maintenant, quels gestes ferez-vous pour améliorer votre temps de réponse et votre qualité d'intervention en cas de nouveau sinistre ?

En fin de processus, n'oubliez surtout pas de remercier vos employés, vos partenaires et les bénévoles qui vous ont appuyés.

9 CONCLUSION

Comme vous, nous souhaitons que vous n'ayez pas à intervenir en situation de risque. Cependant, personne n'est à l'abri.

Dans ce contexte, nous espérons que vous aurez défini vos actifs clés, que vous aurez apporté les mesures d'atténuation de risque, que vous aurez acquis le matériel adéquat, que vos ressources humaines seront formées et agiront en complémentarité et, enfin, que vous serez en mesure de faire le bon geste au bon moment.

Certes, une démarche préventive facilitera les réclamations d'assurance et les demandes de subvention.

Bonne chance !

Résumé des étapes d'intervention

- › Recenser l'information connue
- › Compléter et mettre à jour les connaissances
- › Définir les actifs clés
- › Déterminer les aléas potentiels, les enjeux, les risques et évaluer la vulnérabilité
- › Former les ressources humaines
- › Partager l'information
- › Se doter des systèmes de sécurité adéquats
- › Se procurer du matériel
- › Compléter les outils de communication
- › Conclure les ententes de partenariat
- › Partager les responsabilités
- › Se doter d'un bottin de ressources et de fournisseurs, et le maintenir à jour
- › Déclencher l'alerte ou la mobilisation, selon le cas
- › Contacter le Centre de conservation du Québec
- › Contacter la compagnie d'assurances
- › Intervenir sur les biens secs ou humides
- › Sécuriser les lieux et préparer la réintégration
- › Documenter les interventions
- › Évaluer les procédures et apporter les mesures correctives
- › Faire les réclamations aux compagnies d'assurances et demander une aide financière

ANNEXE

PROJET D'ENTENTE DE PARTENARIAT

« ATTENDU qu'il est mutuellement avantageux pour les partenaires de...
ATTENDU que leurs mandats réguliers comprennent...

ATTENDU que lesdits partenaires disposent de l'expertise et des ressources à mettre en commun,

Les parties A et B conviennent

En cas de situation de risque qui menacerait de détruire ou d'endommager leurs biens patrimoniaux, de s'entraider et de partager...

Que les dispositions de la présente entente seront intégrées aux plans d'urgence existants ou à venir de chacun des partenaires ;

Que chaque partenaire désigne deux personnes responsables, dont un coordonnateur, en cas de situation de risque ;

Qu'en cas de situation de risque touchant les biens de l'un des partenaires, le coordonnateur désigné peut demander aux autres partenaires la mise à sa disposition du personnel, des installations d'entreposage et des fournitures jusqu'à la maîtrise du sinistre et la fin de la menace sur les biens patrimoniaux. Chaque établissement signataire tiendra à jour un inventaire des fournitures pertinentes et en remettra une copie à chacun des partenaires ;

Que chacun des partenaires a l'entière responsabilité de décider de l'ampleur de l'aide et des installations d'entreposage qu'il met à la disposition des autres ;

Que le personnel d'intervention d'urgence, désigné par le prêteur, devient sous la direction du coordonnateur désigné par l'emprunteur, à partir du moment où il est autorisé à se rendre sur les lieux de l'emprunteur jusqu'à ce qu'il soit renvoyé par l'emprunteur ou rappelé par le prêteur ; l'emprunteur demeure responsable des interventions d'urgence effectuées en son nom par le personnel d'intervention d'urgence ;

Que l'emprunteur rembourse au prêteur, dans un délai de ___ jours, sur présentation par le prêteur d'une réclamation écrite détaillée, le coût de remplacement des biens conservés ou consommés par l'emprunteur. Les salaires, les heures supplémentaires et l'indemnisation des victimes d'un accident de travail, si nécessaire, demeurent régis par l'établissement prêteur ;

Que les partenaires s'engagent à se réunir annuellement dans le but de faire le point sur ladite entente ;

Que chaque partenaire s'engage à tenir les autres signataires au courant de tout changement survenu chez lui et qui pourrait avoir une incidence sur la présente entente ;

Que la présente entente entre en vigueur le jour de sa signature et expire trois ans après cette date ; chaque signataire peut, s'il le désire, se désengager de cette entente par un avis écrit. Ce désengagement entrera en vigueur deux semaines après réception de l'avis par l'établissement visé ;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé aux dates précisées... »

BIBLIOGRAPHIE

Aitchison, Kenneth. *Disaster Management Planning for Archaeological Archives*. Institute of Field Archaeologists, Paper # 8, September 2004.

www.archaeologists.net/modules/icontent/inPages/docs/pubs/paper8.pdf

Centre de conservation du Québec. *Plan d'action en cas de sinistre*. 1999. Adapté de *Emergency Response and Salvage Wheel*. National Institute for the Conservation of Cultural Property. N.I.C., Inc., Washington, DC, 1997. Bon de commande à l'adresse

www.ccq.mcc.gouv.qc.ca/publications/information.htm

Centre de conservation du Québec. *Plan de prévention et d'intervention en cas de sinistre. Plan modèle à l'intention des musées, des centres d'archives et des bibliothèques*. Adapté du plan modèle de Rachel Maines and Associates. Format Word 97, 1999. Bon de commande à l'adresse

www.ccq.mcc.gouv.qc.ca/publications/information.htm

Dorge, Valerie and Sharon L. Jones. *Building an Emergency Plan – A Guide for Museums and Other Cultural Institutions*. Los Angeles, The Getty Conservation Institute, 1999, 281 pages.

www.getty.edu/conservation/publications/pdf_publications/emergency_plan.pdf

International Federation of Library Association and Institutions. IFLA, *Principes de conservation*. Traduit de l'anglais dans *l'International Preservation Issues*, # 3, 80 pages.

www.ifla.org/VI/4/news/pchlm-f.pdf

Ministère de la Sécurité publique, gouvernement du Québec. *Pour planifier la réponse au sinistre : guide à l'intention des municipalités*.

www.msp.gouv.qc.ca/secivile/secivile.asp?txtSection=smi&txtCategorie=guide

Site américain de la Federal Emergency Management Agency (FEMA)

www.fema.gov/index.shtm

Walsh, Betty. *Le sauvetage des fonds et des collections d'archives endommagés par l'eau*. Ottawa, Conseil canadien des archives, février 2003, 34 pages.

www.cdncouncilarchives.ca/salvage_fr.pdf

Le bottin des ressources spécialisées

<http://publications.mcc.gouv.qc.ca/applicat/ClinStat.nsf/TroisDernMoisWeb?OpenView>

Pour approfondir vos connaissances

<http://publications.mcc.gouv.qc.ca/applicat/ClinStat.nsf/TroisDernMoisWeb?OpenView>

