

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : FBI Section/Spécialité/Série : R 0006
 Epreuve : 101 Matière : 0529 Session :

CONSIGNES

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

à Paris, le 7 février 2018

à l'attention de la direction du Service Commun
de la Documentationobjet: propositions d'un plan de prévention et d'un plan d'urgence
en cas de sinistre.

Récemment, l'équipe de la salle d'économie-gestion du SCD a su faire face à une inondation dans cette salle qui a touché les collections, le parc informatique et le mobilier. Cependant, nous avons réagi en improvisant et si nous avions été mieux préparés, nous aurions pu minimiser sans doute plus les dégâts. Par ailleurs, de nombreux exemples comme une inondation à la Bibliothèque nationale de France en 2014, l'incendie de la Bibliothèque centrale de Lyon II en 1989 ou bien simplement des dégâts dus à des intempéries nous rappellent que les aléas existent et que ces situations ne sont pas exceptionnelles. Il convient donc de nous préparer pour au mieux éviter ces sinistres, au pire, réduire les dégâts occasionnés.

Pour cela, l'objectif m'a été confié de proposer des mesures à prendre pour faire face à ce type de situation. La gestion de sinistres comporte : un volet prévention qui sera l'objet de la première partie, un volet intervention ensuite, avec la création d'un plan d'urgence pour faire face au sinistre déclaré, et enfin un volet post-sinistre qui comprend le traitement et les réparations éventuelles ainsi qu'un aspect évaluation. Ces mesures ne concernent pas la protection des personnes qui fait l'objet d'un plan d'évacuation propre.

Comme les aléas sont de différentes natures (incendie, inondation par rupture de canalisation ou à cause des intempéries, moisissures, ...) et que les coûts de traitement et de réparation peuvent être très élevés, il est important de prévenir et d'empêcher au maximum les sinistres. Pour cela, le personnel doit être informé des risques et formés à l'intervention et à la conservation. Par ailleurs, ce travail de prévention se fait en lien avec différents partenaires hors SCD.

Tout d'abord, l'ensemble du personnel du SCD doit se sentir concerné et être vigilant. Cette sensibilisation aux risques passera par des formations que je mettrai en place. Je contacterai le pôle conservation de la Bibliothèque nationale de France qui organise ce genre de formation. Nous pourrions faire venir un intervenant ou bien se former que les personnes désignées dans le plan d'urgence en premier selon le temps et les moyens. Ces formations porteront sur les lectures de risques pour les collections : incendie, inondation, poussières, moisissures, variation de température et de taux d'humidité. Elles comportent également un aspect traitement en cas de dégât : exemple de traitement de livres inondés avec les différents étapes à suivre. En lien avec la source formation de l'Université, je proposerais des formations au maniement des extincteurs. Ces formations se feront en petits groupes pour ne pas gêner l'ouverture des composants du SCD.

Par ailleurs, je contacterai le service sécurité incendie pour m'assurer que des vérifications régulières sont bien réalisées concernant les détecteurs de fumée, le fonctionnement des portes coupe-feu et des sprinklers ainsi que les dates de péremption des extincteurs. Suite à l'inondation survenue, la direction immobilière de l'université devrait procéder à un audit des canalisations et fournir un plan de celles-ci pour peut être revoir l'agencement de nos salles. En outre, ce plan peut être transmis ainsi que celui des composants du SCD (magasins compris) pourrait être transmis à la Brigade des Saufs Pompiers de Paris pour leur donner des indications sur les lieux. Il est souhaité de prendre contact avec cette brigade pour leur faire venir et repérer les lieux en cas d'intervention.

En mesure de prévention, il peut également être utile de contacter l'association Bouclier bleu ou bien la section conservation de l'IFLA.

Le service politique documentaire sera également contacté pour faire un point sur les mesures de conservation (par exemple, la mise en boîte de périodiques dans les magasins) ou bien voir si les catalogues papier ont été rétro convertis pour ne pas les perdre en cas de sinistre.

Malgré ce travail de prévention, un sinistre peut se déclarer et il alors nécessite d'avoir un plan d'intervention d'urgence pour savoir qui contacter et quoi faire. Ce plan d'urgence comprend trois aspects : matériel, humain et collections.

En ce qui concerne le matériel, un inventaire doit être tenu et mis à jour. Le matériel doit être signalé et accessible, ainsi que vérifié et en état de fonctionner.

Le matériel se compose de différents éléments : pour intervenir en cas d'inondation par exemple il est nécessaire d'avoir du scotch, des pelottes, des serpillères et des bacs. Les outils sont rangés dans un local ou une armoire bien identifiés et fermés à clé par entre les portes. La clé doit également être rangée dans un lieu identifié. En cas de sinistre, il peut y avoir besoin de ruban de chantier pour interdire une zone par exemple. Des chariots sont nécessaires pour si l'on doit prélever les collections. Les extincteurs doivent être accessibles. Un lieu de stockage doit être désigné pour entreposer des livres à traiter en urgence après inondation. Les coupures d'eau doivent être signalées sur un plan. Prévoir l'achat ou le remplacement de déshumidificateurs, de sèche cheveux et d'aspirateurs. Il faut également prévoir des panneaux d'affichage qui se transportent facilement pour prévenir les usagers devant le lieu ou les étages touchés.

Pour l'aspect humain, les personnes à prévenir en cas de sinistre doivent être clairement identifiées. La liste comprend les responsables des composants du SCD, le chef de service politique documentaire et de services aux publics ainsi que le service communication. Les numéros de la sécurité de l'université et des pompiers figurent également. Les personnes qui ont été formées au maniement des extincteurs sont identifiées sur les listes téléphoniques. Les numéros d'urgence et listes téléphoniques

doivent être mis à jour et accessibles à côté de chaque poste téléphonique. Le numéro de service nettoyage de l'Université doit figurer sur la liste des personnes à contacter.

En ce qui concerne les collections, s'il y a des collections patrimoniales dans un des composants du SCD, une sélection d'ouvrages à sauver en priorité doit être effectuée. Ces ouvrages seront signalés dans une liste mais également sur les étagères où ils sont stockés au moyen de pastilles réfléchissantes. Cette sélection ne pourra comprendre que quelques dizaines d'ouvrages. Les papiers seront informés de ces collections particulières.

En cas d'inondation ou de détérioration de moisissures, les ouvrages doivent être isolés. Des charots et un lieu de stockage sont prévus à cet effet. Selon les préconisations de la BnF, les ouvrages humides ou inondés sont séchés le plus rapidement possible. Les livres contaminés par des moisissures sont isolés pour ne pas polluer les autres ouvrages.

Le plan d'urgence est transmis aux services politique documentaire, services aux publics et communication. Je prendrai rendez-vous avec ces chefs de service pour avoir un document clair et transmis à l'ensemble des composants du SCD.

Les personnes formées et les personnes responsables du site doivent être prévenues qu'en cas de sinistre elles seront contactées en priorité et peut-être hors période de travail au SCD.

Enfin, pour s'approprier au mieux ce plan d'urgence et voir s'il fonctionne, un exercice devra être mis en place.

Une fois le sinistre intervenu et la situation d'urgence gérée, l'équipe doit assurer l'après sinistre en matière de communication, retours d'expérience et de traitement des dégâts.

Une communication relative au sinistre doit être très tôt mise en place. Les usagers doivent être tenus informés de la teneur du sinistre et des périodes d'indisponibilité des collections ou des lieux concernés, et cela de manière régulière. Le service communication utilisera tous les canaux à disposition : site web, réseaux sociaux, affiches, annonces sonores ...

Ensuite, selon l'ampleur du sinistre, il conviendra de recueillir

(Remplir cette partie à l'aide de la notice)

Concours / Examen : FBi Section/S spécialité/Série : R0000Epreuve : 101 Matière : 0529 Session :**CONSIGNES**

- Remplir soigneusement, sur CHAQUE feuille officielle, la zone d'identification en MAJUSCULES.
- Ne pas signer la composition et ne pas y apporter de signe distinctif pouvant indiquer sa provenance.
- Numéroté chaque PAGE (cadre en bas à droite de la page) et placer les feuilles dans le bon sens et dans l'ordre.
- Rédiger avec un stylo à encre foncée (bleue ou noire) et ne pas utiliser de stylo plume à encre claire.
- N'effectuer aucun collage ou découpage de sujets ou de feuille officielle. Ne joindre aucun brouillon.

Toute l'équipe du SCD ou seulement les personnes concernées pour effectuer un retour d'expérience afin d'établir si possible les causes du sinistre mais aussi dire ce qui a fonctionné dans le plan d'urgence et ce qui n'a pas fonctionné, énoncer les difficultés rencontrées. Ceci afin de leur évoluer au mieux ce plan. En cas de grand sinistre (incendie, gâche inondation), une fiche d'évaluation pourrait être réalisée et donnée à remplir.

Par les collections, selon la nature du sinistre et son ampleur, leur isolement et traitement se poursuivra. La Bibliothèque nationale de France et son pôle conservation seront contactés pour un avis sur le suite du traitement à donner. Selon les parts s'il y en a, que ce soit en forme d'ouvrages ou de matériel informatique et matériel, des achats seront à envisager et les assurances contactées.

Toujours selon l'ampleur du sinistre, il sera fait appel au service nettoyage de l'Université ou à un prestataire extérieur pour assurer la remise en œuvre des lieux.

Compte tenu de l'irrégularité des sinistres, un important travail de sensibilisation du personnel est à prévoir pour le maintenir vigilant et concerné. Un plan d'urgence complète cette prévention et comprend un mmo sur qui contacter et quoi faire.

Ce plan d'urgence ne concerne que les collections. Cependant, les mêmes problématiques de sensibilisation au circuit d'évacuation et aux bons comportements à avoir se retrouvent dans la protection des personnes. Il convient dès à présent de prévoir un plan de formation sur la sécurité et l'évacuation des personnes, usagers et personnel.

Le bibliothécaire

5.1.5.

Concours section : BIBLIOTHECAIRE INTERNE BIBLIOTHECAIRE INTERNE

Epreuve matière : ETUDE DE CAS

N° Anonymat : **A000010038**

Nombre de pages : 8

