

# CFBB SECTION TARN AVEYRON

## GROUPE PLAN D'URGENCE

*Réunion aux Archives municipales d'Albi  
en la présence du Commandant Eslan (SDIS 81, service Préparation opérationnelle)  
le 27 mai 2016*

**Présents :** E. Baumes (Archives municipales, Castres), C. Berthoumieu (Musée Goya, Castres), B. Bourgade (Archives municipales, Carmaux), D. Brouzes (Archives municipales, Rabastens), C. Cabot (Archives municipales, Albi), F. Cayre, L. Claude (Musée Soulages, Rodez), J. Deschaux (réseau des médiathèques, Albi), Stéphanie Keray (Musée du Saut du Tarn Saint Juéry), F. Lopès.

**Excusée :** Fanny Maury (archéosite, Montans)

### 1. Grands principes d'organisation

En aucun cas, les mesures prises pour faciliter l'évacuation des œuvres ne doivent être trop contraignantes au quotidien pour la structure. Sinon, elles deviendront contre-productives et ne seront pas respectées sur le long terme.

→ *Il n'est pas nécessaire de grouper tous les ouvrages en tête de rayonnage, sauf pour les compactus (car il est plus difficile de se rendre en fond d'allée).*

Le plus important est que les équipes du SDIS et le personnel se comprennent et donc utilisent le même vocabulaire. Il est indispensable que les plans affichés au mur reprennent nos appellations d'usage. Les documents échangés avec les pompiers doivent systématiquement reprendre le même vocabulaire.

→ *Il n'est pas demandé d'harmoniser le vocabulaire entre les différentes structures : c'est plutôt chaque établissement qui doit s'entendre sur un vocabulaire commun avec les pompiers.*

Il faut toujours s'adapter, à chaque établissement ; pas de règle universelle.

### 2. Recommandations organisationnelles et matérielles

Il est primordial de fournir aux pompiers un plan global de l'établissement ainsi qu'un plan du local (ou des locaux) contenant les collections précieuses. Le plan doit être orienté et clair. On peut découper le local en zones, mais cela n'est pas obligatoire et dépend de la taille du local ainsi que de la quantité d'éléments à extraire. L'intérêt d'un zonage est qu'il permet d'identifier la source (ex : l'installation électrique), le flux (ex : feu, fuite d'eau) et la cible (les œuvres). En définissant précisément la zone atteinte, les pompiers peuvent alors concentrer leurs actions sur la zone immédiatement concernée pour ne s'intéresser aux zones éloignées que dans un second temps.

→ *Pour établir le plan, le mieux est de faire venir les pompiers pour qu'ils nous indiquent leur vision du site (nécessité d'un zonage ou non...).*

Avec le plan indiquant la localisation générale des documents doit se trouver une liste des

œuvres prioritaires. C'est le pompier chef du secteur protection qui récupère le jour de l'intervention la liste des œuvres. Si aucun personnel n'est présent sur les lieux, il s'occupe de cocher la liste des documents sortants. Mais il est préférable qu'un binôme soit constitué avec le chef des opérations de secours et le responsable de l'établissement, chargé de cocher la liste des œuvres au fur et à mesure de leur évacuation.

→ *Le plan, comme la liste des œuvres, doivent être placés dans un lieu concerté avec les pompiers et qui semble logique pour tous (souvent, l'armoire SSI, dans un dossier rouge de préférence, facilement identifiable). Il peut être utile que le plan soit affiché sur la porte d'entrée du local concerné (à l'extérieur), vierge (pour éviter les vols) des œuvres prioritaires, mais signalant le zonage et les travées, à hauteur d'homme (il n'est pas utile de le placer bas pour éviter les dépôts de suie). La liste des œuvres peut aussi se trouver dans chaque magasin, si la configuration de l'établissement le justifie (points d'accès, espacement des locaux...).*

Tout ce qui peut faciliter la manipulation est le bienvenu, comme des chariots et des diables, uniquement si le local est de plein pied, ou des sangles de portage, si les objets à déplacer sont lourds. Les établissements peuvent aussi se doter de matériels de protection adaptés (ex : des bâches ignifugées, qui ne protègent toutefois que temporairement).

→ *Dans leurs véhicules, les pompiers ne disposent pas de diables etc. Ils n'ont pas non plus la place de transporter les œuvres vers un lieu de repli. Il nous revient donc d'anticiper et d'avoir déjà une idée des moyens de transport auxquels nous pourrions avoir recours (mairie, entreprise de location...).*

Si les fonds précieux sont répartis sur bâtiments différents, il faut prévoir des plans d'urgence différents (car a priori les deux emplacements ne seront pas touchés simultanément).

### **3. Recommandations particulières aux musées**

Il convient d'établir une fiche descriptive par objet à évacuer, qui précise :

- titre de l'œuvre
  - photographie
  - description matérielle brève → éventuellement, attirer l'attention sur ce qui fait la préciosité de l'objet (ex : signaler qu'une œuvre est précieuse pour sa polychromie, permettra aux pompiers d'éviter de la saisir au niveau des parties colorées).
  - localisation
  - dimensions
  - poids.
- *En bibliothèque / archives, il est judicieux d'indiquer les dimensions et le poids des documents, uniquement pour ceux sortant de l'ordinaire.*

Pour les tableaux à évacuer, on peut soit prévoir une petite vignette que le pompier emportera dans sa poche de sorte à visualiser l'œuvre une fois dans le local, soit coller un autocollant du Bouclier bleu à côté du tableau. Indiquez au moins le titre du tableau sur le plan que vous remettrez aux pompiers.

#### 4. Précision sur l'organisation des pompiers

En général, les pompiers s'organisent comme suit :

- **prévention** : éviter que le sinistre n'arrive (organisation du personnel, conformité des installations techniques...);
- **prévision** (ou pour le SDIS 81 « préparation opérationnelle ») : les mesures pour minimiser l'impact du sinistre au cas où il arrive quand même ;
- **intervention** : si la prévention n'a pas fonctionné, on met en œuvre ce qui a été envisagé pendant la phase de prévision ;
- **post-opérationnel**, quatrième phase plus moderne : retour d'expérience et enseignements à en tirer, gestion du contentieux.

En ce qui concerne l'organisation des équipes de pompiers, tout dépend de la situation constatée et des ressources humaines disponibles. La sécurité des personnes est toujours la priorité. Si les effectifs le permettent, c'est parallèlement que d'autres équipes s'occupent des collections. En revanche, si les effectifs sont limités, tous les pompiers s'occupent dans un premier temps du personnel et du public, et ne peuvent pendant ce temps là se soucier ni du feu qui se propage, ni des collections.

Les pompiers communiquent entre eux par radio : un agent peut donc demander des informations supplémentaires à son supérieur une fois dans le local d'où il faut évacuer des œuvres. Toutefois, la technologie n'est qu'un outil secondaire et ne fonctionne pas immanquablement.

#### 5. Exercice d'évacuation des collections à la médiathèque, le mardi 31 mai de 10h30 à 12h

Pour ce premier exercice d'évacuation dans le Tarn, les membres du CFBB sont les bienvenus, en tant qu'observateurs. Les pompiers évacueront les documents prioritaires : nous ne pourrons pas accéder à la réserve, mais aurons l'occasion d'observer les procédures appliquées. En cas de sinistre réel, les équipes devront trier les livres (mouillés / humides / brûlés / couverts de suie / épargnés...) et en assurer le suivi au moyen d'une liste à cocher. Cela sera aussi l'occasion de chronométrer le temps nécessaire pour sortir un nombre défini de documents, bien que cela dépende des locaux, des modalités d'accès à ces locaux, des formats des œuvres à évacuer...

→ *La présence de la presse est envisageable. De sorte à garder une trace de cette intervention et à alimenter nos présentations, nous réaliserons un reportage photo.*

#### Dates à retenir :

- **mardi 31 mai 2016, 10h30 - 12h, médiathèque Pierre-Amalric** : exercice d'évacuation des collections avec les pompiers
- **vendredi 14 octobre 2016, 14h - 17h, Archives départementales** : prochaine assemblée plénière du CFBB Tarn Aveyron
- **mercredi 23 novembre, 9h30 - 12h30, médiathèque Pierre-Amalric** : prochaine réunion du CFBB Tarn Aveyron, groupe Plan d'urgence  
→ *pistes de réflexion : le sommaire du plan d'urgence / les critères de priorisation / les listes de matériels nécessaires et des prestataires de 2<sup>e</sup> phase.*

Les logos du Bouclier bleu vont être commercialisés : merci d'indiquer à Mme Jocelyne Deschaux le nombre de logos dont vous avez besoin pour votre établissement.  
→ possibilité de créer des logos uniquement rétro-réfléchissants, sans le logo du Bouclier bleu, pour les musées ?

**N. B. :** Une adresse mail a été créée pour la section Tarn Aveyron : [section-tarn-aveyron@bouclier-bleu.fr](mailto:section-tarn-aveyron@bouclier-bleu.fr)

Compte-rendu rédigé par Sarah Calou (stagiaire médiathèque), le 27.05.2016