

Article

Plan d'urgence et données

Partie 1 : Enjeu des données de la conservation dans le cadre d'un sinistre

Emergency preparedness plan and data : issues of conservation data in disaster management **Céline ALLAIN**^a

Partie 2: Vers une gestion informatique intégrée et partagée du plan d'urgence à la BnF

Towards an integrated and shared data management of the BnF emergency preparedness plan **Célia CABANE**^b

Mots-clés: ISO 21110, situations d'urgence, préparation et réponse aux situations d'urgence, données de conservation

Keywords: ISO 21110, emergency preparedness and response disaster, post disaster treatment, data for conservation care

^a **Coordinatrice du Plan sauvegarde des collections de la BnF**

^b **Cheffe du projet «Gestion des données de la conservation»**

Sommaire

1. Partie 1 : Enjeu des données de la conservation dans le cadre d'un sinistre	1
1.1 Introduction	1
1.2 De la nécessité d'une documentation en situation de sinistre : production et usage	2
1.3 L'adaptation des principes de traçabilité à la gestion de masse en situation évolutive	2
1.4 Etape successives de la gestion d'un sinistre	3
1.5 Les outils pour structurer l'information dans la perspective de sa conservation	4
1.6 Conclusions	6
2. Partie 2 : Vers une gestion informatique intégrée et partagée du plan d'urgence à la BnF	7
2.1 Intégration des données produites lors d'une situation d'urgence	7
2.2 Etat de l'existant et réflexions liées au <i>Plan de sauvegarde des collections</i> dans la gestion des données utiles à la conservation	8
2.3 Conclusion	10

1. Partie 1 : Enjeu des données de la conservation dans le cadre d'un sinistre

1.1 Introduction

Dans le domaine culturel, la traçabilité s'est imposée comme un principe de précaution autant qu'un élément-clé de la chaîne de la valeur artistique. En situation d'urgence, elle permet de localiser les documents évacués, parfois constituer des preuves utiles aux assurances, et facilite la reconstitution des fonds dans la phase de rétablissement. Dans la pratique, l'évaluation des dommages en cas de sinistre, et le suivi des objets évacués posent de nombreuses difficultés lorsqu'il s'agit de les documenter. On se retrouve en effet face à une grande quantité d'informations à collecter et à traiter pour répondre à des objectifs multiples : informer de la situation en cours, suivre les objets, documenter leur état. Un niveau minimum de standardisation est alors requis pour permettre une exploitation dynamique de l'information collectée, et enfin être archivée en vue d'une bonne exploitation ultérieure.

Pour bien comprendre notre orientation méthodologique et le choix des outils, nous reviendrons dans un premier temps sur les étapes successives de gestion d'un sinistre puis nous décrirons les outils, procédures et référentiels mis en place suite à l'inondation de 2014 à la BnF qui nous a amenée à évoluer dans la manière de documenter ce type d'événement. Toutefois malgré les améliorations apportées à notre organisation, une nouvelle étape doit être franchie afin de développer des outils utiles à la gestion des sinistres et faciliter l'intégration des données produites en situation d'urgence dans le système informatique de la BnF. Le développement d'un nouvel outil de gestion de la conservation des collections, qui est mené actuellement par Célia Cabane au sein de la BnF, offrira l'opportunité d'intégrer les exigences de documentation du *Plan de sauvegarde des collections* et de la gestion des sinistres.

1.2 De la nécessité d'une documentation en situation de sinistre : production et usage

Produire et utiliser la documentation en situation de sinistre

La bonne gestion de l'information est une étape clé de toute gestion de crise, tout autant que les principaux codes de déontologie élaborés par les professionnels de la conservation-restauration¹. L'exigence de la documentation est révélatrice d'une prise de conscience d'un continuum. Nous n'intervenons pas de manière ponctuelle sur un objet et notre action s'inscrit au contraire dans une chaîne d'interventions. La documentation de notre action rend possible les futurs traitements. En cas de sinistre, les interventions sont réalisées sur des lots d'œuvres dans une logique de masse. La documentation produite doit être adaptée à ce mode opératoire et au contexte d'utilisation de ces données. À défaut d'outils adaptés, la documentation produite dans ces situations à la BnF avant 2014 était souvent inconsistante et pléthorique et difficilement réutilisable pour transmettre les informations de synthèse en situation de crise et pour communiquer entre les équipes. Dans la phase de rétablissement, les rapports de synthèse rédigés dans un format Word et archivés dans la base de production documentaire de l'intranet ne permettaient pas de faire des recherches par types de traitement, de dégradation, d'objet ou selon la nature des supports. Enfin, il n'était pas possible non plus d'identifier directement les documents ayant subi des traitements de masse. La fuite d'eau qui a affecté plus de 12 000 documents de la BnF en janvier 2014 nous a conduits à réviser nos procédures, et à concevoir un système de traçabilité élastique adapté au suivi des documents évacués et traités en masse, et à l'enregistrement des interventions réalisées sur chacun d'eux.

Fort de ce constat, nous avons produit des référentiels adaptés à l'exploitation dynamique des informations produites et utilisées en situation d'urgence et sur le long terme. Pour mener à bien cette démarche, un changement de point de vue a été nécessaire, non plus centré sur l'objet, mais sur l'enchaînement des actions. Sans renoncer aux principes de traçabilité, un compromis a dû être trouvé entre une quête impossible d'exhaustivité et la production étape par étape, d'informations utiles, consolidées jusqu'à la phase finale de rétablissement.

1.3 L'adaptation des principes de traçabilité à la gestion de masse en situation évolutive

Le principe de traçabilité

La problématique de la traçabilité en cas de sinistre dans les bibliothèques n'est pas encore complètement résolue. La bibliographie sur les méthodes de traçabilité adaptées aux situations de sinistre est rare. Les guides de rédaction d'un plan de sauvegarde centrent cette problématique autour du relevé de cotes et du constat d'état. Ces recommandations répondent à une préoccupation de sûreté des collections pour éviter les pertes en situation dégradée, et non pour favoriser la prise de décision et aider à la bonne conduite des opérations.

Il convient de bien comprendre les conditions d'adaptation des principes de traçabilité en situation d'urgence, il est important d'être conscient du caractère secondaire de ces principes face aux objectifs de la stabilisation de l'état des objets sinistrés. Si ces principes ne doivent pas primer sur l'objectif de stabilisation, ils ne doivent en aucun cas être considérés comme accessoires car ils sont indispensables à une bonne gestion de crise. Cette remarque est importante pour comprendre la portée et les limites des évolutions concédées à la traçabilité dans les procédures d'intervention en situation d'urgence.

La traçabilité est définie par la norme ISO 8402² comme « l'aptitude à retrouver l'historique, l'utilisation ou la localisation d'une entité au moyen d'identifications enregistrées ». Elle repose sur le principe suivant :

- un objet ;
- une action ;
- un lieu ;
- un moment ;
- une cohérence, c'est-à-dire l'historique, l'enchaînement des opérations.

Dans le cas du *Plan de sauvegarde des collections*, la traçabilité est un élément d'un système de documentation plus large qui répond à des objectifs multiples :

- **d'information sur la gravité du sinistre.** Il s'agit de la première évaluation du sinistre destinée à la cellule de décision ;
- **d'information du public** sur l'incommunicabilité des cotes touchées ;

1 La Charte de conservation des bibliothèques, le code de déontologie de l'ICOM, le code éthique de la confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs.

2 ISO 8402:1994 *Management de la qualité et assurance de la qualité — Vocabulaire*

- de **tracking**³ pour suivre la localisation d'une grande quantité d'objets à chaque étape de leur traitement ;
- de **traçage des opérations**, qui consiste à enregistrer l'état des documents et la nature des traitements réalisés aux différentes étapes de leur prise en charge, le nombre et la qualité des intervenants (volontaires, experts, prestataires) ;
- de **communication entre des équipes** éloignées (zone du sinistre, lieux de repli⁴, prestataires).

Pour répondre à ces objectifs, nous avons conçu un système de documentation du sinistre consolidé progressivement aux étapes successives de sa gestion : première évaluation, évacuation, stabilisation rétablissement.

1.4 Etape successive de la gestion d'un sinistre

Première évaluation : état des lieux

Elle consiste à établir un état général de la situation. Elle détermine la localisation, l'ampleur et la gravité des dommages. Elle vise à identifier des documents précieux parmi les collections touchées, la nature des dommages, et à déterminer si leur état peut être stabilisé.

Il s'agit d'une évaluation à grande maille qui a un objectif général d'information et une visée opérationnelle : elle doit permettre d'évaluer les ressources matérielles, les compétences et les techniques requises. L'échelle est le mètre linéaire. Un formulaire standard d'évaluation de sinistre ne suffirait pas à répondre à ces objectifs multiples. Les informations relevées dans un formulaire d'évaluation d'un sinistre sont descriptives. Elles ne permettent pas d'identifier rapidement les actions à mener. Ces informations ne peuvent pas être retraitées dans la suite des opérations ni archivées. Le constat d'état a donc une durée d'utilisation très courte.

L'information du public sur l'incommunicabilité des cotes touchées est réalisée le plus rapidement possible après la survenue du sinistre. A la BnF, le blocage de la communication des documents à l'échelle d'une zone de magasin ou d'un magasin entier est possible grâce à une application informatique dédiée. Cette action est réalisée à distance, en dehors de la zone du sinistre.

Premières étapes : du tri à l'évacuation

Le triage est la première étape d'un système de traçabilité complet. Il consiste à définir des niveaux de priorités de traitement, et à répartir les documents dans les filières de stabilisation adaptées à la nature des supports. Depuis 2014, afin de gagner du temps et de réduire les manipulations, cette opération est réalisée dans la zone du sinistre. Pour la majorité des objets conservés à la BnF deux critères de tri sont applicables : la possibilité de congélation et la nécessité de lyophilisation. Dans un magasin d'imprimés, le tri respecte désormais généralement les filières suivantes :

- priorité 1 - Papiers couchés : congélation puis séchage par lyophilisation ;
- priorité 1 - Cuir humides ou mouillés : traités par des restaurateurs ou des relieurs ;
- priorité 2 - Imprimés mouillés : congélation. La lyophilisation est une option ;
- priorité 2 - Imprimés humides : congélation ou séchage direct par interfoliage par des volontaires. La lyophilisation est une option ;
- priorité 3 - Documents en boîtes de conservation de type celloderm ou polypropylène.

L'affectation des documents à une filière n'est pas figée et une réaffectation vers une autre filière est possible à tout moment. L'identification des filières de tri dès la phase d'évacuation permet de produire rapidement une évaluation des besoins, d'organiser les interventions dans la zone du sinistre et les zones de repli, et d'évaluer les coûts de traitement en fonction des options choisies.

Tracking : les adaptations

Le tracking est mis en place lors de l'évacuation des collections de la zone du sinistre. Il est souvent recommandé de réaliser à ce stade un relevé systématique des cotes pour éviter les pertes dans les nombreux déplacements de collections. Or tous les documents ne sont pas systématiquement catalogués, la cote peut ne plus être lisible ou avoir été perdue dans le sinistre. Le relevé de cotes implique de manipuler des documents fragilisés dans une zone souillée. Le

³ Le **tracking** est l'aptitude à retrouver l'historique, l'utilisation ou la localisation d'une entité au moyen d'identifications enregistrées <http://geoconfluences.ens-lyon.fr/glossaire/tracabilite-tracing-et-tracking>

⁴ Une zone de repli est un espace délimité dans lequel est réalisé un type ou une étape de traitement (tri, séchage par interfoliage, congélateurs, zone de transit avant l'envoi vers un prestataire)

temps passé à saisir les cotes retarde le moment de stabilisation des documents qui continuent de se dégrader sous l'effet de l'humidité. Pour ces raisons, la saisie des cotes a été abandonnée lors de l'évacuation des documents liée au dégât des eaux de 2014.

Le relevé de l'adressage des documents pose les mêmes difficultés. Le report de l'adresse sur la caisse n'est pas non plus pertinent car le contenu des caisses est disséminé au fil des étapes, et la reconstitution des caisses à la fin des traitements imposerait des contraintes logistiques à une étape où l'on cherche à reconstituer les fonds et non pas le contenu des caisses d'évacuation. Lorsque des milliers d'items sont touchés, l'identification des documents n'est pas réalisable avec les moyens actuels de la BnF. Nous avons opté pour un comptage des documents par caisse et du nombre de caisses par filière de tri. L'échelle est alors l'unité de conservation (objet, volume, boîte), et le suivi est réalisé au niveau de la caisse. L'intégrité des caisses est vérifiée à chaque entrée des caisses dans un local et à chaque sortie.

Stabilisation des documents

L'identification des documents est réalisée une fois que tous les documents affectés ont été évacués. Elle consiste à réaliser un récolement dans les zones de repli. Une fois l'opération terminée, les cotes sont localisées, et leur traitement de stabilisation est connu. L'échelle de connaissance est celui de l'unité de conservation (volume, objet, boîte). L'intervention est concomitante à la poursuite des traitements de stabilisation, de séchage notamment.

Une fois que les documents sont identifiés et secs, les besoins de traitement de stabilisation complémentaires sont évalués : mise à plat, reconditionnement, reliure, restauration, substitution par numérisation ou par rachat. À cette étape, nous disposons d'informations à l'échelle de l'exemplaire. Les données sont disponibles pour être archivées en vue de leur conservation dans l'application de gestion des collections. (GC).

L'information produite en cas de sinistre doit être rapidement disponible pour répondre à des besoins hétérogènes : l'information du public, les médias, les besoins de conservation, le suivi des opérations. Cela a été rendu possible par l'identification de l'information pertinente, par l'abandon des filières traditionnelles (humides, secs, mouillés) et par la production de référentiels propres au *Plan de sauvegarde des collections* : types de sinistre, matériaux constitutifs, traitements de stabilisation, filières de traitement, altérations, état de conservation.

1.5 Les outils pour structurer l'information dans la perspective de sa conservation

La réflexion sur des référentiels adaptés au plan de sauvegarde a permis de rédiger des procédures et de préparer des outils qui nous permettent de ne récolter que l'information utile et utilisable, dans un objectif de partage d'informations, et d'archivage des données. Le papier, le stylo et les fichiers Excel restent les outils de base, efficaces en toute circonstance. La préparation des formulaires à l'avance, l'impression des étiquettes et bordereaux de suivi, sont indispensables pour la communication entre les équipes d'intervention.

Premières évaluations : fiche de procédure

La quête du formulaire idéal adapté à toute situation et à tout type de bâtiment a été abandonnée. Pour la première évaluation du sinistre, une fiche de procédure indique le type et le nombre de photographies (5 à 10 maximum) attendues à ce stade. Les schémas d'implantation du mobilier de magasin constituent une information pratique très utile comme premier niveau de description du magasin. La zone sinistrée peut aisément y être signalée. Ces schémas donnent une image claire de l'étendue du sinistre dans le magasin, et ils peuvent être facilement transmis pour informer les parties prenantes. Ces schémas sont désormais un élément essentiel du *Plan de sauvegarde des collections* et sont élaborés dans la phase préparatoire du plan de sauvegarde. Seules les informations utiles en situation d'urgence y sont reportées : métrage linéaire d'un épi, types de supports (cuirs, papier glacé, manuscrits, imprimés...), repérage des collections prioritaires. Ils nous permettent d'évaluer les filières à organiser et les moyens à prévoir. Quelques photos peuvent être ajoutées, parfois plus, immédiatement compréhensibles en situation d'urgence.

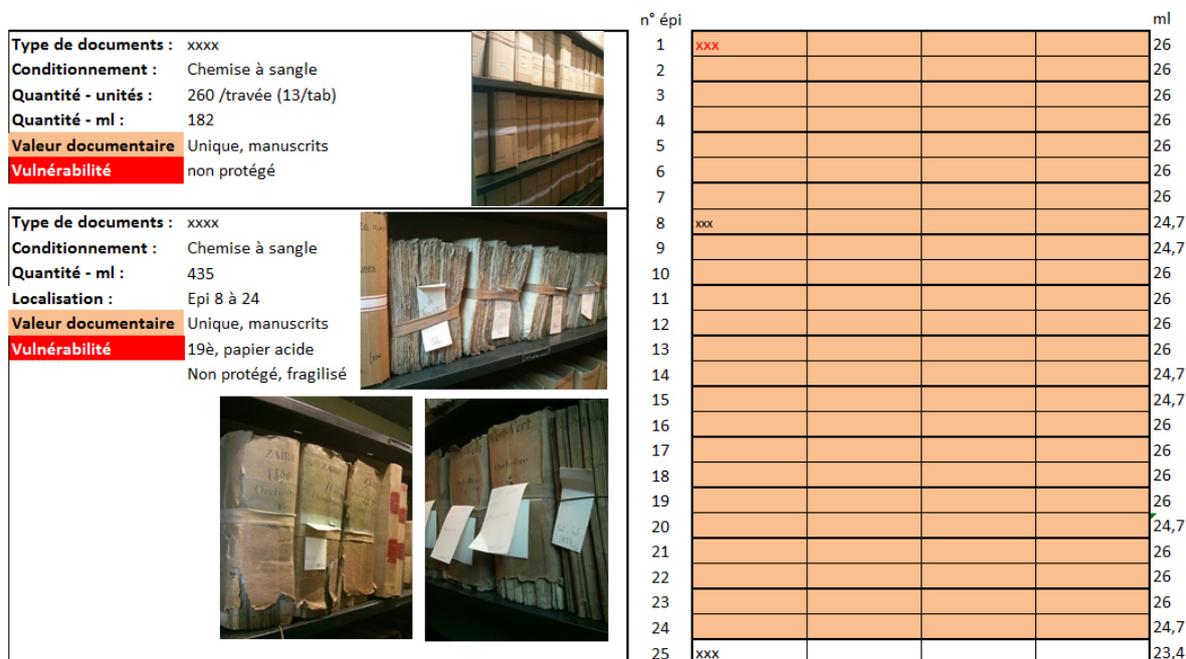


Figure 1 Exemple de schéma d'implantation

Les étiquettes de numérotation des caisses et les bordereaux de filières de traitement sont imprimés à l'avance et en quantité suffisante pour être immédiatement utilisables en cas de sinistre. Le nombre de documents par filière et par caisse est reporté sur les bordereaux de filière qui accompagnent chaque caisse.

Magasin de départ :	Destination :
Numéro de caisse :	
Nombre de documents :	
Date :	

TRAITEMENT PRIORITAIRE : cuir/parchemin

Figure 2 Exemple de filière de traitement

Du tri à l'orientation des documents : la traçabilité

Le système est consolidé dans les zones de repli. Chaque zone de repli est équipée d'un lecteur enregistreur de codes à barre (douchette) identifié par un code.



Figure 3 Lecteur enregistreur de codes à barre

L'affectation de la douchette à une zone de repli est enregistrée dans un fichier Excel avec son code d'identification. À leur arrivée dans les zones de repli, les caisses sont ouvertes pour vérifier que le document est affecté à la bonne filière de traitement. À cette étape, un signet équipé d'un code-barres est inséré ou fixé à chaque unité de conservation (volume, objet ou boîte). Il peut être tenu par une ficelle à un objet ou inséré dans un document, ce système est adapté à toutes les catégories d'objets de la BnF. Le code-barres est ensuite enregistré. L'enregistrement comporte l'identité de la douchette, la date et l'heure de l'enregistrement mais il ne renvoie à aucune information bibliographique. Ce système est le seul moyen de suivre les documents non catalogués. Un récolement dans les zones de repli est nécessaire pour établir le lien entre les codes-barres et les cotes. Le numéro d'inventaire, la cote, le titre, l'auteur ou l'adressage sont relevés, et enregistrés dans la liste des codes_barres, en correspondance avec chaque code-barres. Cette opération nécessite alors l'intervention des personnes en charge du

fonds. Il est possible de réaliser des extractions de listes dans les applications BnF pour faciliter l'identification des documents. Toutes les données sont compilées dans un même fichier Excel qui est complété à chaque nouvelle opération jusqu'au retour des documents dans les magasins.

Selon l'évolution de son état de séchage, un objet peut être déplacé vers différentes zones de repli. Un livre mouillé devenu légèrement humide est déplacé dans une zone de repli dédiée. Il pourra ensuite être à nouveau déplacé vers la zone de remise à plat. Le signet est enregistré à l'entrée et à la sortie de chaque zone de repli. La procédure prévoit que la liste des codes barre enregistrés dans chaque douchette soit exportée dans un fichier Excel à la fin de chaque demi-journée. Cela permet à la fois de suivre les objets dans les espaces, mais aussi aux différentes étapes de leur traitement. Le fichier est un document partagé avec les personnes en charge du récolement afin d'éviter la multiplication des versions de fichier de suivi. Il est donc conservé dans l'espace de travail partagé de la BnF.

L'outil de tracking est identique à l'outil de traçage des opérations. Ce fichier de suivi est aussi utilisé comme un outil d'information pour les parties prenantes demandeuses d'informations de synthèse.

Le constat d'état

Le constat d'état est une autre difficulté de la gestion des sinistres en bibliothèques. Ces documents sont conçus pour décrire l'état des documents à un moment donné, par exemple avant un transfert, une exposition, ou une restauration. Ils n'ont pas vocation à être modifiés. Les informations collectées sont descriptives, et nécessitent une réinterprétation pour l'affiliation à un lot de traitement. Les données enregistrées dans les constats d'état ne sont pas exploitables lorsque des quantités importantes de documents sont touchées, les champs trop nombreux pour être intégrés dans un système informatique. Pour la grande majorité des documents de la BnF, imprimés ou manuscrits, nous n'avons pas suivi les recommandations de constat d'état à l'unité. Dans un objectif opérationnel, nous avons opté pour la réutilisation des filières de traitement pratiquées dans les ateliers de reliure et de restauration de la BnF. Il nous suffit d'ajouter les colonnes correspondantes à notre fichier Excel de suivi. Les cas particuliers en quantité moins importantes sont traités séparément dans des filières créées spécifiquement.

1.6 Conclusions

Pour remplir les multiples objectifs du système de documentation du plan de sauvegarde en situation dégradée, les mesures de traçabilité ont été adaptées autour des principes suivants :

- **Rapidité**, pour ne pas retarder les procédures de stabilisation ;
- **Simplicité**, pour être utilisable par un grand nombre d'intervenants ;
- **Systematisme** pour faciliter la communication de données de synthèse ;
- **Intégration**, en utilisant un format de données réutilisable dans un système informatique de gestion des données. Les champs de saisie libre font exception.

Le changement de paradigme, de l'objet à l'action nous a permis de produire des outils adaptés à la production en masse de l'information et à son suivi. Cette démarche n'est pas nouvelle à la BnF où la pratique des lots de traitement et des lots de transfert de collections dans le cadre des déménagements remonte à la fin des années 90, mais elle n'était pas appliquée au *Plan de sauvegarde des collections*. L'information produite en situation d'urgence permet de compléter l'information sur la matérialité des documents qui n'est pas enregistrée de façon systématique dans le système informatique. La conservation de ces données devrait participer à une meilleure connaissance des facteurs d'altération des documents et des effets possibles des traitements de masse réalisés en situation d'urgence. Le développement d'un outil de gestion des collections ne devrait pas seulement permettre d'enregistrer les données, dans une logique d'accumulation documentaire. Les référentiels du *Plan de sauvegarde* rendent aujourd'hui possible la création d'un outil dynamique, une interface qui permette de produire des données préparatoires à l'élaboration d'un plan de sauvegarde magasin par magasin et de réaliser en situation l'évaluation d'un sinistre.

2. Partie 2 : Vers une gestion informatique intégrée et partagée du plan d'urgence à la BnF

Comme l'a développé Céline Allain, l'essentiel de la documentation des sinistres est produite en situation d'urgence et il est important de pérenniser ces informations afin, d'une part de les réutiliser dans d'autres pans de la gestion des collections, et d'autre part d'assurer une mémoire des événements survenus sur ces dernières. De la même manière, les informations contenues dans le système d'information (SI) doivent pouvoir être exploitables pour l'élaboration du *Plan de sauvegarde des collections* et la gestion des sinistres. Toutefois, la réalisation de ces deux principes rencontre plusieurs difficultés dans le système d'information de la BnF et sera réalisée par étapes, en commençant par l'intégration des données produites lors d'un sinistre.

2.1 Intégration des données produites lors d'une situation d'urgence

L'intégration des données du plan d'urgence dans le SI a toute sa place et son importance dans le cadre du projet de mise en place d'un nouvel outil de gestion de la conservation, qui est un projet en cours à la BnF. Ces données font en effet partie des informations que les acteurs de la conservation souhaitent obtenir lorsqu'ils consultent la collection, et sont même dans certains cas des moyens d'accès et de sélection des documents devant partir en traitement. Il faut toutefois s'interroger sur le niveau auquel doivent être saisies les informations créées lors du sinistre ainsi que sur les moyens d'injecter ces données après la situation d'urgence.

Connecter des données créées hors du système informatique

En l'état actuel des choses, les impératifs de création de ces données empêchent de les créer directement dans le SI, notamment parce que ce dernier n'est accessible que via une installation sur un poste fixe relié au réseau de l'établissement. Ce manque de mobilité et de maniabilité entraîne donc la nécessité d'intégrer a posteriori les informations. Pour réaliser cette opération, un travail est actuellement mené afin de créer des champs spécifiques, contenant notamment les référentiels du plan d'urgence concernant les types de sinistre et les traitements effectués, créés par la coordination du *Plan de sauvegarde des collections*. Il a pour l'instant été jugé préférable d'indiquer ces informations au niveau du document, afin de permettre une plus grande précision. Il sera également plus simple, dans le futur outil de gestion de la conservation, de reconstituer un ensemble « sinistré à la date du » à partir de documents individuels plutôt que d'assurer le maintien dans un même ensemble de tous les documents concernés. Mais l'ajout au niveau du document a un défaut, le temps de saisie élevé des informations à l'unité : pour les sinistres à venir comme pour les sinistres passés, il est donc impératif de penser un mode de versement des données qui ne nécessite pas de ressaisir les informations mais simplement de les mettre en forme afin que le SI puisse les intégrer automatiquement.

Une fois les données intégrées, créer une interface de gestion des sinistres

Cet ajout dans les bases de données est également le premier pas vers la création d'une interface de gestion des sinistres. Une fois les données renseignées à l'échelle du document, le développement du nouvel outil de gestion de la conservation prévoit de dédier une interface à la coordination du *Plan de sauvegarde des collections*, permettant de visualiser de façon macroscopique la totalité des documents touchés et des actions menées ou à mener. Cette interface devrait générer un gain important de temps dans la gestion des sinistres, notamment sur le long terme. Actuellement, le suivi des actions menées après une situation d'urgence (envoi en traitement, remplacement des documents, etc.) est malaisé : il faut croiser différentes sources comme la base des envois en traitement et des tableurs tenus par les départements de collection. En dehors de la gestion des données produites lors des situations d'urgence, cette interface pourra également permettre des recherches typologiques dans la collection, par exemple pour identifier les documents composés d'un même matériau (cire, tissu, etc.) ou des familles de documents spécifiques, comme les microformes ou les plaques de verre. Bien entendu, ces requêtes ne seront réellement fonctionnelles qu'à la condition d'un enrichissement de la description des collections, écueil qui peut malheureusement empêcher la récupération d'informations fiables sur les collections.

Les enjeux concernant la documentation des situations de sinistre rejoignent pleinement ceux des évolutions des outils informatiques de gestion de la conservation : créer plus de données, en les agençant et les standardisant au moyen de modèles de données et de référentiels, afin d'élargir le champ des possibles pour tous les acteurs de la conservation des collections à la BnF.

2.2 Etat de l'existant et réflexions liées au plan de sauvegarde des collections dans la gestion des données utiles à la conservation

Avant même qu'un sinistre ne se produise, la documentation des collections est convoquée dans le cadre de l'élaboration du *Plan de sauvegarde des collections*. A la BnF, cette volonté de cartographier les collections sur tous les sites se heurte à trois réalités de la description intellectuelle et physique des fonds, qui constituent autant de défis quotidiens pour l'établissement du *Plan de sauvegarde des collections* : une description parfois plus intellectuelle que physique, une granularité de la description physique qui est difficilement exploitable et un manque de données sur l'état physique.

Les catalogues : une description catalographique scientifique du contenu du document

La première réalité de la connaissance des fonds est celle de la description catalographique du document et donc des données disponibles. En effet, cette description, à travers les catalogues en InterMarc (catalogue.bnf.fr) ou celui en EAD (archivesetmanuscrits.bnf.fr)⁵ est la source la plus complète d'informations sur les collections, mais les informations de signalement sont, pour la majorité, des données liées au contenu de l'œuvre ou à ses aspects scientifiques (titre, mentions de responsabilité, date de parution, etc.) pour permettre au lecteur de repérer dans les fonds le document qui l'intéresse. Les informations relatives aux caractéristiques physiques du document sont préférentiellement enregistrées dans les Unités de Conservation (UC) plutôt que dans les notices bibliographiques. Les premières UC ont été créées bien après les premières notices, pour permettre l'informatisation du système de conservation et de communication des documents conservés sur le site François-Mitterrand : il n'y a donc pas d'UC pour tous les documents des collections de la BnF et la qualité des informations qui y sont reportées est variable.

Une granularité de description physique souvent complexe à manipuler

Bien que certaines mentions concernant l'aspect physique du document existent dans la notice bibliographique et soient intégrées dès le catalogage (description matérielle en zone 280, etc.), ces dernières sont difficilement exploitables à l'échelle du *Plan de sauvegarde des collections* car elles représentent en l'état un deuxième degré de complexité s'opposant à la connaissance de l'état physique du fonds. Les documents de l'établissement sont connus à l'échelle du document, ou d'un ensemble d'exemplaires issus de la même édition pour les livres, et les outils actuels à disposition des agents ne permettent pas de faire des recherches qui afficheraient la totalité des documents comportant telle ou telle information, que ce soit à cause de la masse critique atteinte, de la performance des outils de recherche ou encore des capacités d'exploitation d'une telle recherche.

Toutefois, lors des différents déménagements récents de collections, la BnF a développé un outil de description de lots de documents, A-DCM-23, qui permet de pallier en partie cette absence d'informations de description au niveau d'un ensemble de documents. Cet outil, malgré son absence de connexion aux deux catalogues précités, a toutefois été détourné de son utilisation dans le cadre de déménagements pour stocker des données de description physique, comme les matériaux constitutifs des documents, concernant des pans entiers de collections, ce qui fait qu'il constitue à ce jour la vision la plus globale disponible des collections conservées à la BnF (cf. fig. 4). Cette application sert actuellement de base pour le repérage des collections dans le cadre du *Plan de sauvegarde des collections*. En dépit de nombreux défauts et lacunes (très peu de critères de description physique des lots, nombreux champs non soumis à des référentiels donc en saisie libre, pas de dénombrement du nombre d'UC dans un lot, etc.), elle constitue une base de travail pour imaginer le futur outil à proposer.

⁵ Le format InterMarc est le format utilisé par la BnF pour décrire une partie des collections qu'elle conserve : il s'agit d'un format MARC spécifique. Le format EAD (Encoded Archival Description) est un format basé sur le langage XML utilisé à la BnF notamment pour structurer la description de manuscrits ou de documents d'archives. Plus d'informations sur l'InterMarc et l'EAD à la BnF : <https://www.bnf.fr/fr/ead-encoded-archival-description> (consulté le 31/01/2022).

Figure 4 Capture d'écran montrant un lot tel que décrit dans l'application A-DCM-23

Un manque de données descriptives

Par ailleurs, une troisième réalité peut encore bloquer la recherche de documentation pour l'élaboration du *Plan de sauvegarde des collections* : le manque de données intéressant la connaissance physique du document. La description matérielle est largement répartie entre les différents métiers de l'établissement, tout du long de la chaîne de traitement. De ce fait, la multiplicité des acteurs pouvant renseigner ces champs est aussi un frein, car la répartition des rôles entre eux n'est pas clairement définie. La plupart du temps, les informations matérielles (matériaux constitutifs du document, dimensions, état physique, etc.) sont renseignées lorsque le document bénéficie d'un traitement de conservation, c'est-à-dire lorsqu'il est envoyé en numérisation, en restauration ou vers un autre traitement physique ou chimique. De fait, cela permet alors de fournir des informations aux personnes chargées du traitement et/ou de s'assurer de la bonne facturation du traitement et/ou de l'absence de dégradations supplémentaires pour les traitements réalisés par des prestataires. C'est ainsi qu'un document en bon état, mais jamais traité, peut ne pas avoir de description physique précise (cf. fig. 5) alors qu'un document envoyé en traitement de reliure mécanisée chez un prestataire est plus amplement décrit (cf. fig. 6.)

Figure 5 Capture d'écran montrant un document non passé en traitement tel que décrit dans l'application A-DCM-26

Figure 6 Capture d'écran montrant un document non passé en traitement tel que décrit dans l'application A-DCM-26

Axes de travail pour une intégration du Plan de Sauvegarde : actions en cours

L'élaboration du *Plan de sauvegarde des collections* ne peut s'intégrer telle quelle dans les outils informatiques disponibles à la BnF. Au vu de ces contraintes, des actions ont été entreprises pour y remédier, dans le cadre global de la prise en compte des données nécessaires à la bonne conservation de la collection et du développement d'un nouvel outil de gestion des collections.

Le premier axe de travail vise à l'identification des données nécessaires pour le plan d'urgence, dans un premier temps théoriquement, afin de confronter ce besoin à l'existant et d'évaluer les données déjà présentes (matériaux, adresses des documents, conditionnements existants, etc.) et celles qui devront être ajoutées dans la structure des bases de données.

Le deuxième axe du travail mené vise à permettre, en amont de la situation d'urgence, une extraction ciblée de toutes les informations disponibles sur les documents présents dans une zone touchée par un sinistre. Plusieurs tests sont en cours avec les outils disponibles, afin de trouver le protocole le plus performant : l'une des pistes est de croiser l'outil offrant une vision globale de la collection et de son magasinage (A-DCM-23, cf. fig. 4) mais ne contenant que très peu d'informations de conservation, avec l'outil offrant une vision microscopique, document par document, de son état et de ses caractéristiques (A-DCM-26, cf. fig. 5 et 6).

2.3 Conclusion

En situation d'urgence, une masse importante d'informations est produite. Lors de la phase de rétablissement, la documentation réalisée vise quant à elle une complétude des informations et un lien avec le ou les outil(s) de gestion des collections. De mieux en mieux connue, cette documentation doit être partagée avec tous les acteurs de la conservation des collections de la BnF. L'heure est donc à leur « mise en données » par la création de modèles de données, de référentiels et à terme d'interfaces permettant une visibilité mais surtout une véritable gestion intégrée et partagée des sinistres à l'échelle de l'établissement. Autant d'opérations qui sont inscrites au Contrat d'Objectif et de Performance de la BnF, qui devraient produire des résultats dans les années à venir et qui participent aux enjeux globaux d'analyse et de gestion de la conservation du patrimoine national voire international par l'usage des données.

Références bibliographiques

Circulaire n° 2007/007 du 26 avril 2007 portant charte de déontologie des conservateurs du patrimoine (fonction publique d'État et territoriale) et autres responsables scientifiques des musées de France pour l'application de l'article L.442-8 du Code du patrimoine.

Charte de la conservation dans les bibliothèques / Ministère de la Culture et et du Ministère de l'enseignement supérieur et de la Recherche, juin 2013 <https://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Livre-et-lecture/Patrimoine-des-bibliotheques/Generer-le-patrimoine-en-bibliotheque/La-charte-de-la-conservation-dans-les-bibliotheques> [En ligne, consulté le 05/04/2022]

La profession de conservateur-restaurateur : code d'éthique et de formation / Confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs (ECCO, mars 2003)

ICOM. *Terminologie de la conservation-restauration du patrimoine culturel immatériel*. Résolution adoptée par les membres de l'ICOM-CC à l'occasion de la XVe conférence triennale, New Delhi, 22-26 sept.2008 [En ligne, consulté le 05/04/2022] <https://www.icom-cc.org/en/terminology-for-conservation>

ISO 8402:1994. *Management de la qualité et assurance de la qualité — Vocabulaire*

ISO 21110:2019. *Préparation et réponse aux situations d'urgence*

Formats Intermarc et EAD : <https://www.bnf.fr/fr/ead-encoded-archival-description> [Consulté le 31/01/2022]

Résumé :

La gestion d'un sinistre affectant les collections passe notamment par la production d'une documentation fournie sur les documents touchés et les dommages constatés, notamment pour prévoir au mieux la phase de rétablissement. Ces informations doivent ensuite être intégrées au système d'information de l'établissement, qui doit être amélioré afin de les accueillir, les partager, et les conserver au mieux.

Abstract :

Managing a disaster that causes damages to collections includes producing some abundant documentation about stricken documents and effective damages, particularly important to plan the stabilization phase. These information have to be integrated into the institution's information system, which will require improvements to receive, share them, and preserve them at the best.