
**Information et documentation —
Préparation et réponse aux situations
d'urgence**

*Information and documentation — Emergency preparedness and
response*

iTeh Standards
(<https://standards.iteh.ai>)
Document Preview

ISO 21110:2019

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/b24651b7-6e51-4bcb-94f7-401758cc1352/iso-21110-2019>



iTeh Standards
(<https://standards.iteh.ai>)
Document Preview

ISO 21110:2019

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/b24651b7-6e51-4bcb-94f7-401758cc1352/iso-21110-2019>



DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT

© ISO 2019

Tous droits réservés. Sauf prescription différente ou nécessité dans le contexte de sa mise en œuvre, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, ou la diffusion sur l'internet ou sur un intranet, sans autorisation écrite préalable. Une autorisation peut être demandée à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office
Case postale 401 • Ch. de Blandonnet 8
CH-1214 Vernier, Genève
Tél.: +41 22 749 01 11
Fax: +41 22 749 09 47
E-mail: copyright@iso.org
Web: www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos	v
1 Domaine d'application	1
2 Références normatives	1
3 Termes et définitions	1
4 Planification	4
4.1 Processus de préparation	4
4.1.1 Généralités	4
4.1.2 Constitution d'un comité d'urgence	4
4.1.3 Établissement d'un programme documenté	5
4.1.4 Exposé de la finalité du plan de préparation et de réponse aux situations d'urgence	5
4.2 Compréhension des risques identifiés et de leur impact	5
4.2.1 Généralités	5
4.2.2 Identification des aléas	6
4.2.3 Détermination de la vulnérabilité du bâtiment	7
4.2.4 Détermination de la vulnérabilité des collections	8
4.2.5 Évaluation des dommages ou pertes potentiel(le)s	10
4.2.6 Analyse du risque	10
4.2.7 Stratégie de sécurité	10
4.2.8 Management du risque et mesures de contrôle	11
4.3 Définition des niveaux d'urgence et phases	11
4.4 Alignement sur d'autres plans d'urgence	12
4.5 Contenu du plan	12
4.6 Validation du plan	13
4.7 Publication et diffusion du plan	13
4.8 Présentation du plan	14
4.9 Procédures de mise à jour des plans	14
4.9.1 Principes	14
4.9.2 Mise à jour en coordination avec d'autres plans	15
4.9.3 Procédures de mise à jour du plan	15
4.10 Identification des tâches et des ressources	16
4.10.1 Principes	16
4.10.2 Priorités en matière de réponse et de rétablissement	16
4.10.3 Cadre juridique, financier et administratif	17
4.10.4 Fournitures et équipements d'urgence et ravitaillement	18
4.10.5 Installations	19
4.10.6 Documentation et formulaires	20
4.11 Organisation	20
4.12 Responsabilités	21
4.13 Formation	23
4.13.1 Généralités	23
4.13.2 Application et test du plan	23
4.13.3 Débriefing et évaluation	24
5 Réponse et rétablissement	24
5.1 Principes d'une réponse et d'un rétablissement efficaces	24
5.2 Réponse à une situation d'urgence	26
5.2.1 Niveaux de commandement	26
5.2.2 Gestion et coordination de la phase de réponse	26
5.2.3 Évaluations	27
5.2.4 Prise de décision et planification	27
5.2.5 Travail avec des prestataires et des bénévoles	30
5.3 Rétablissement après une situation d'urgence	30
5.3.1 Principes	30

5.3.2	Gestion et coordination.....	31
5.3.3	Évaluation.....	32
5.3.4	Planification des opérations.....	32
5.3.5	Mitigation des dommages suite à une situation d'urgence.....	33
5.3.6	Financement pour rétablissement.....	35
5.3.7	Clôture des opérations.....	35
5.3.8	Mise à jour.....	35
6	Indicateurs de performance.....	36
6.1	Généralités.....	36
6.2	Indicateurs et méthodologie.....	37
Annexe A (informative) Parties prenantes et leurs rôles en cas d'un incident.....		48
Annexe B (informative) Exemple de modèle de plan de réponse et de rétablissement.....		50
Annexe C (informative) Composantes principales de la planification d'urgence.....		55
Annexe D (informative) Suggestions de rôles et de responsabilités pour un déplacement.....		56
Annexe E (informative) Liste type des tâches en cas de fuite d'eau.....		58
Annexe F (informative) Liste des fournitures.....		60
Annexe G (informative) Exemple de formulaire de relevé quotidien d'événements.....		62
Bibliographie.....		63

iTech Standards
(<https://standards.iteh.ai>)
Document Preview

ISO 21110:2019

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/b24651b7-6e51-4bcb-94f7-401758cc1352/iso-21110-2019>

Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient en particulier de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir www.iso.org/directives).

L'attention est attirée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir www.iso.org/brevets).

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité, à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la nature volontaire des normes, la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir le lien suivant: www.iso.org/iso/fr/avant-propos.

Le présent document a été élaboré par le comité technique ISO/TC 46, *Information et documentation*, sous-comité SC 10, *Exigences pour le stockage et la conservation des documents*.

Il convient que l'utilisateur adresse tout retour d'information ou toute question concernant le présent document à l'organisme national de normalisation de son pays. Une liste exhaustive desdits organismes se trouve à l'adresse www.iso.org/fr/members.html

Information et documentation — Préparation et réponse aux situations d'urgence

1 Domaine d'application

Le présent document fournit un contexte pour la planification, la réponse et le rétablissement face aux situations d'urgence pour tout type de collections d'archives, de bibliothèques ou de musées, en tenant compte d'autres plans existants. Il donne aux intervenants et autres parties prenantes un schéma général pour la planification, la réponse et le rétablissement. Le présent document ne traite pas des causes d'un événement critique, mais de ses conséquences et de ses impacts plus larges. Le présent document décrit un cycle pour l'élaboration, l'application et la révision d'un plan, ainsi que la manière de présenter ce plan. Il vise à encourager les intervenants à développer leurs capacités de préparation aux situations d'urgence, et mentionne le cas échéant certains éléments de réponse et de rétablissement, en mettant en évidence des indicateurs de bonne pratique.

Le présent document n'a pas vocation à être un mode d'emploi, étant donné qu'il n'existe pas de démarche unique qui puisse satisfaire aux besoins de tous les sites, ni d'ensemble unique de dispositions organisationnelles qui soit adapté à chaque type de situation d'urgence.

2 Références normatives

Le présent document ne contient aucune référence normative.

3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions suivants s'appliquent.

L'ISO et l'IEC tiennent à jour des bases de données terminologiques destinées à être utilisées en normalisation, consultables aux adresses suivantes:

- ISO Online browsing platform: disponible à l'adresse <https://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: disponible à l'adresse <http://www.electropedia.org/>

3.1

continuité d'activité

capacité de l'organisme à poursuivre, après un incident perturbateur, la livraison de produits ou la fourniture de services à des niveaux acceptables

[SOURCE: ISO 22300:2018, 2.3.10]

3.2

plan de continuité d'activité

PCA

procédures documentées servant de guide aux organismes pour répondre, rétablir, reprendre et retrouver un niveau de fonctionnement prédéfini à la suite d'une perturbation

Note 1 à l'article: Ce plan couvre généralement les ressources, les services et les activités requis pour assurer la continuité des fonctions critiques.

[SOURCE: ISO/IEC 27031:2011, 3.3]