

# Le sauvetage des archives



L'AUTEUR

Frédéric Guilleux

Le traitement des archives après sinistre se heurte à plusieurs problématiques pour l'expert. Quelle est la valeur « économique » de ces archives ? Comment sont-elles endommagées (suies, humidité ...) afin de définir la solution technique de traitement la plus adaptée ? Quelle est la couverture assurantielle ?

## VALEUR ÉCONOMIQUE

Il est important d'échanger avec le sinistré pour identifier « l'utilité » de sauver des documents accumulés au fil des années d'exercice de son activité, en restant bien évidemment objectif et en vérifiant les usages et obligations de sa profession

En effet, certaines professions disposent d'un syndicat ou d'un Ordre qui peut être consulté ; son expérience peut être d'une aide précieuse notamment s'il a déjà été confronté à une situation similaire.

Établir un état des pertes sur les archives et documents détruits peut aussi s'avérer difficile ; en effet, certaines méthodes d'archivage, que l'on pourrait qualifier d'archaïques, s'avèrent très efficaces à l'utilisation mais très pénalisantes si les supports de la nomenclature viennent à être totalement ou même partiellement détruits. Il existe encore des nomenclatures par fiche, non encore numérisées, et il faut alors procéder à une reconstitution manuelle en consultant les documents restants. Une fois ce travail pharaonique réalisé, on peut alors déterminer ce qui manque.

La nécessaire numérisation des archives prend alors toute sa dimension qui, en cas de sinistre, permet de reconstituer plus simplement les données à partir de sauvegarde et de contribuer à la pérennité de l'activité.

Certains archivages portent sur des documents authentiques, à conserver sans limite de durée, qui peuvent s'avérer impossibles à reconstituer lorsque les parties signataires ont disparu.

Ces archives peuvent aussi constituer une partie, parfois importante, de la valeur du fonds de commerce : ces documents permettent de disposer d'un avantage concurrentiel vis-à-vis d'un confrère qui ne disposerait pas de ces archives, et d'offrir à ses clients des réponses rapides et moins onéreuses en s'appuyant sur des documents existants plutôt que de repartir d'une feuille blanche. La perte des archives peut alors entraîner un préjudice commercial avec des conséquences sur la perte d'exploitation.

Enfin, il faut procéder à des arbitrages entre ce qui est irremplaçable, ce qu'il est nécessaire de remplacer et ce qui ne sert plus : c'est peut-être aussi l'opportunité de faire un tri des archives.



Frédéric Guilleux

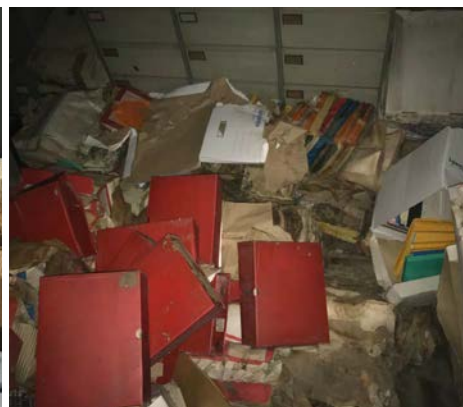
Archives après un incendie. Qu'est-ce qui est brûlé ? Est-ce préjudiciable ?



Archives après une inondation.



Nomenclature par fiches.



Après le sinistre, le traitement des archives peut s'avérer une course contre la montre pour traiter suies et humidité.

Frédéric Guilleux

## MÉTHODOLOGIE DE TRAITEMENT

Une fois que l'on a franchi la première étape de savoir ce qui est endommagé, il faut maintenant déterminer la méthodologie de nettoyage/assainissement des archives, à mettre en balance avec le remplacement du document. Ce second point s'examine au cas par cas en fonction de la nature des archives. Nous nous attacherons donc au traitement « physique » des archives papier.

Après sinistre, le traitement des archives peut s'avérer une course contre la montre ; en effet, les suies mais surtout l'humidité dans les archives papier doivent être traitées rapidement pour éviter le développement de champignons qui rendra irréversible l'altération des documents.

Les mises en cause et le respect du contradictoire peuvent être un frein quand il s'agit d'engager des mesures conservatoires de plusieurs centaines de milliers d'euros.

Pour les professionnels du sauvetage, il s'agit de s'engager :

- sur la nature et le degré de pollution des documents ;
- sur les volumes à traiter ;
- sur le ou les techniques à mettre en œuvre ;
- sur la méthodologie la plus adaptée ;
- et bien sûr, sur le coût.

La mise en concurrence est souvent nécessaire pour confronter les solutions. Pour gagner du temps, on peut envisager la congélation des archives pour stopper le développement bactériologique et assécher le papier, et ainsi se laisser le

temps de mettre en œuvre le traitement adapté.

Attention, certains clients peuvent avoir besoin d'accéder rapidement aux documents pour maintenir l'exercice de leur profession ; certains services, comme la réponse dans l'heure sur une consultation rapide, ne peuvent plus être assurés et les clients s'éloignent, engendrant ainsi une incidence sur les préjudices immatériels. La traçabilité permanente de l'archivage est donc nécessaire.

Le traitement des archives nécessite de la méthodologie et de l'espace. Il peut être réalisé sur place ou externalisé. Quand la nomenclature a disparu, il faut la rétablir, avec le concours de l'assuré qui est le seul à connaître le mode de classement de ses archives. Quand les lieux ne permettent pas le traitement, il faut organiser le déménagement. La configuration des lieux peut entraîner des coûts de main-d'œuvre importants lorsque la palettisation est impossible (absence d'ascenseur, locaux exigus...).

Il faut ensuite mettre en place un atelier de traitement nécessitant le confinement d'une partie des locaux et la mise sous air sec, puis il faut stocker méthodiquement les archives à traiter, ménager une aire de travail et des équipes dédiées au chantier et stocker avec la même rigueur les documents traités.

Compte tenu de la durée du traitement, il peut s'avérer nécessaire de relivrer, au cas par cas, les documents à la demande du client ; un délai raisonnable doit être convenu. Pour que cela fonctionne, il faut mettre en place un partenariat entre le sinistré et le prestataire, le choix de ce dernier s'avérant déterminant. La notion de « mieux disant » prend toute son importance.

Les prestations classiques recouvrent :

- le nettoyage et le dépoussiérage des documents, faces extérieures si les documents sont restés bien fermés, feuille à feuille;

- le défroissage;

- le reconditionnement (remplacement des chemises, sous-chemises, boîtes à archives, classeurs...).

D'autres traitements plus sophistiqués:

- la cryolyophilisation (dans le prolongement d'une congélation rapide des archives) qui consiste à la mise en place des archives congelées dans une étuve pour les assécher. Cette technique permet d'éviter le collage des feuilles entre elles et de rendre exploitable les documents originaux. Il s'agit de transformer directement en gaz l'humidité gelée sans passer par une phase liquide.

Des traitements complémentaires sont parfois nécessaires:

- si l'authenticité du document doit être conservée, un traitement microbien et fongicide de fumigation à l'oxyde d'azote peut être nécessaire pour stopper le processus de développement et assurer une bonne tenue dans le temps;

- s'il s'agit de conserver l'information qu'il contient, il peut être photocopié ou numérisé.

## COUVERTURE ASSURANTIELLE

Sur les contrats professionnels, il s'agit en général d'une garantie spécifique souvent limitée à la fois en montant mais aussi en délai de reconstitution: l'indemnité est versée sur justificatifs, au fur et à mesure de la reconstitution dans un délai maximum fixé au contrat (souvent deux années).

Il faut aussi se préoccuper de la valeur de ces archives: dans certains cas, elles font partie de la valorisation du fonds de commerce, et il faut avoir à l'esprit un risque de perte partielle du fonds consécutive à la perte des archives.

Mais attention, en général, le contrat prévoit uniquement le remplacement du support, les frais de reconstitution de l'information et le report de l'information sur le nouveau support. Les frais de sauvetage avec des techniques parfois onéreuses sont à comparer avec ces notions de garantie de base. Les frais supplémentaires dépassant le cadre contractuel « reconstitution d'archives » peuvent être examinés au titre d'autres garanties, voire en allant directement rechercher le volet « RC » si un tiers responsable est identifié. ●