

Feuille de travail 7 : Questionnaire sur les priorités de sauvetage

Avis de non-responsabilité

Les renseignements contenus dans ce document sont basés sur la compréhension actuelle des problèmes soulevés. Ils ne s'appliquent pas nécessairement à toutes les situations, et aucune des activités décrites n'assure une protection complète. Bien que des efforts raisonnables aient été faits pour s'assurer que les renseignements sont exacts et à jour, l'éditeur, l'Institut canadien de conservation (ICC), n'offre aucune garantie à cet égard et n'assume aucune responsabilité en cas de perte, de réclamation ou de revendication pouvant résulter, directement ou indirectement, de l'utilisation des renseignements ou de la confiance qui leur est accordée. L'ICC ne cautionne aucun des produits, services ou matériaux indiqués dans ce document ou sur les sites Web externes auxquels ce document pourrait renvoyer. Par ailleurs, il ne fait aucune déclaration à leur sujet. Ces produits, services ou matériaux sont donc utilisés à vos propres risques.

Note sur la volonté d'inclusion

Ce document a été rédigé suivant les principes généralement acceptés de rédaction inclusive, qui donnent une place équivalente au féminin et au masculin, genres envisagés comme des pôles opposés, mais non absolus, dans le continuum du genre. Toutefois, ce document contient parfois des appellations au masculin générique, qui doivent être interprétées comme inclusives de toute personne, indépendamment de son genre.

Table des matières

- Introduction
- Instructions
- Feuille de travail

Introduction

Le [Manuel de préparation aux interventions d'urgence](#) décrit quatre étapes que peuvent suivre les établissements du patrimoine dans le cadre d'une approche structurée visant à déterminer les stratégies d'intervention pour les collections. Vous pouvez utiliser cette feuille de travail pour accomplir l'étape 3 intitulée « [Déterminer les priorités en matière de sauvetage](#) », ce qui facilitera quelque peu la difficile tâche que représente le tri lors du sauvetage et permettra de s'assurer que les objets de grande valeur sont récupérés. Vous pouvez utiliser cette feuille de travail conjointement avec la [Feuille de travail 6 : Liste de contrôle des collections](#) et la [Feuille de travail 8 : Inventaire des priorités de sauvetage](#).

Instructions

Distribuez une copie de cette feuille de travail aux personnes de votre établissement qui connaissent le mieux vos collections. Demandez-leur de travailler en groupe pour sélectionner les questions portant sur les critères de valeur qui serviront à évaluer la valeur relative des objets. Pour ce faire, les personnes devront répondre par « Oui » ou « Non » aux différentes questions et consigner leurs réponses dans la colonne de gauche.

Demandez à chaque personne d'utiliser la feuille de travail comme suit :

- Faire une copie de la feuille de travail pour chaque objet ou petit groupe d'objets susceptibles d'être récupérés en priorité.
- Caractériser la valeur des objets en répondant « Oui », « Non » ou « Cela dépend » à chaque question utilisée et portant sur les critères de valeur.
- Indiquez les cotes correspondant à chaque réponse : « Oui » = 2, « Cela dépend » = 1 et « Non » = 0.
- Additionner les cotes pour obtenir la cote de priorité correspondant aux objets.

L'avant-dernière question vise à déterminer si l'objet est difficile à récupérer. Utilisez la Feuille de travail 6 : Liste de contrôle des collections dûment remplie pour répondre à cette question. Les sous-catégories énumérées dans la colonne de droite de cette feuille de travail correspondent à des objets qui peuvent être difficiles à récupérer en cas d'inondation (puisqu'ils contiennent des matériaux solubles ou des matériaux susceptibles de se délaminer, de se déformer ou de se corroder); d'incendie (puisqu'ils contiennent des matériaux hautement combustibles ou susceptibles de fondre, sur lesquels il est très difficile d'enlever la suie); ou de tremblement de terre ou de vents violents (puisqu'ils contiennent des matériaux fragiles susceptibles de se fissurer, de se déchirer ou de voler en éclats). D'autres objets seront également endommagés, mais il est plus probable que vous puissiez les récupérer.

Plutôt que d'utiliser la Feuille de travail 7, vous pouvez utiliser l'onglet « Questionnaire » de l'[Outil d'évaluation des priorités de sauvetage](#) (classeur Excel, 137 Ko). Il s'agit d'une feuille de calcul Excel qui sert à caractériser les objets de votre liste de priorités de sauvetage et qui calcule automatiquement les cotes de priorité.

Avant que les personnes se réunissent en groupe pour décider de la liste finale des priorités en matière de récupération, encouragez-les à faire des choix difficiles en limitant le nombre d'objets que chaque personne sera chargée d'évaluer. Si le choix se révèle encore trop difficile, envisagez d'utiliser un petit sous-ensemble de questions sur les critères de valeur pour sélectionner plus rapidement un grand nombre d'objets. Les objets qui passeront l'étape de présélection feront ensuite l'objet d'une évaluation complète.

Feuille de travail

Objet(s) :

Numéro(s) d'accès ou fonds :

Emplacement(s) actuel(s) :

Questionnaire sur les priorités en matière de sauvetage

Utiliser?	Question sur les critères de valeur	Réponse	Cote	Remarques
	L'objet a-t-il une importance historique?			
	L'objet a-t-il une importance artistique ou esthétique?			
	L'objet revêt-il une importance scientifique ou une importance en matière de recherche?			
	L'objet revêt-il une importance sociale, culturelle ou spirituelle?			
	La provenance de l'objet est-elle documentée adéquatement?			
	Le contexte lié à l'objet est-il bien compris et documenté?			
	L'objet est-il rare ou irremplaçable?			
	L'objet a-t-il une grande valeur monétaire?			
	Compte tenu du type d'objet, celui-ci est-il en parfait état ou en excellent état?			
	L'objet est-il très pertinent par rapport à la mission et à l'objectif de l'établissement?			
	L'objet est-il important pour les visiteurs et visiteuses et la collectivité?			
	S'agit-il d'un document essentiel?			
	Est-il préférable de récupérer l'objet plutôt que de le remplacer?			
	Le format de l'objet ou le matériau dont il est constitué fait-il en sorte qu'il est difficile de le récupérer?			
	L'objet est-il prêté par un autre établissement?			
S. O.	Cote de priorité :	S. O.		S. O.

© Gouvernement du Canada, Institut canadien de conservation, 2026

Cet outil est publié par l'[Institut canadien de conservation](#).

Pour connaître les conditions d'utilisation et de reproduction de ces ressources, consultez la section « Propriété et utilisation du contenu offert dans ce site » sur la page [Avis](#) du site Web Canada.ca.



Institut canadien
de conservation

Canadian
Conservation Institute