



RÉUNION DU GROUPE PERMANENT « DÉMANTÈLEMENT »

6
avril
2022

RELEVÉ DE DÉCISIONS

LES TRAVAUX DE L'ANDRA SUR LA CONVERSATION DE LA MÉMOIRE

Présentation par Jean-Noël DUMONT, Chargé de mission, Responsable du Programme "Mémoire des stockages de déchets radioactifs pour les générations futures", Direction Dialogues et Prospective

EN PRÉAMBULE

Le programme « Mémoire des stockages des déchets radioactifs pour les générations futures » s'inscrit dans un contexte plus général de conservation de la mémoire.

L'Andra étant un établissement public, elle est soumise aux obligations des archives publiques et rend compte à son ministère de tutelle, le ministère de la transition écologique, dans le cadre du Code du patrimoine.

A cela s'ajoutent les obligations issues du fait que l'Andra gère des sites de stockage de déchets radioactifs, obligations qui relèvent du Code de l'environnement.

L'Andra dispose de 5 archivistes répartis sur ses différents sites.

La gestion des archives de l'Andra est tirée par le projet Cigéo. Le Centre de Stockage de la Manche (CSM) n'accueillant plus de déchets, les archives sont versées aux archives nationales. Le site du CSM a servi de pilote. L'expérience du CSM a montré que la mémoire devait se constituer au fil de l'eau. Le Centre de Stockage de l'Aube (CSA) sera actif encore plusieurs décennies.

Bien que l'objectif du projet Cigéo est d'isoler les déchets de l'Homme et de l'environnement, la transmission de la mémoire est prévue sur au moins 500 ans.

POURQUOI SE SOUVENIR ?

Les besoins identifiés :

- Éviter le plus longtemps possible le risque d'une intrusion involontaire,
- Éclairer et faciliter les décisions des générations futures,
- Transmettre un héritage culturel.

LES 4 PILIERS DU PROGRAMME

Le programme de maintien de la mémoire se base sur 4 piliers :

- Les interactions sociales,
- Les études et recherche,
- La collaboration internationale,
- La documentation réglementaire et les archives.

Deux dossiers, DDM (dossier détaillé de mémoire, s'adressant aux professionnels) et DSM (dossier synthétique de mémoire, s'adressant au grand public), sont constitués.

Les matériaux seront divers : papier permanent, disque en saphir (les inscriptions sont de différentes tailles, certaines étant à lire avec une loupe), géo polymères, microfilms... L'idée est de diversifier les moyens. Sur le papier permanent, l'Andra a testé la transcription de données numériques sous forme d'« emblèmes », images similaires à des QR codes très fins, qui permettront de restituer les données dans un futur plus ou moins lointain indépendamment des évolutions informatiques. Pour ce faire, au début de chaque support se trouve une « amorce », qui fournit un mode d'emploi de lecture, sous forme d'algorithme à programmer dans le langage informatique du moment. Les tests ayant été concluants, ils sont poursuivis maintenant sur un autre support, le microfilm.

ÉCHANGES

Pourquoi faire une différence entre DDM et DSM en termes d'accès ?

L'Andra a estimé que parmi les documents, très nombreux et parfois très techniques, certains étaient moins compréhensibles que d'autres pour les non-professionnels. Ainsi, le dossier détaillé est principalement constitué de documents rédigés par des professionnels pour des professionnels, au cours de la vie du stockage. Le DSM est rédigé spécifiquement pour pouvoir être compris par les non-professionnels. Le dossier détaillé sera versé aux archives nationales et sera donc accessible selon les modalités et les règles de ces archives (Code du patrimoine et Code de l'environnement, notamment – ils peuvent d'ailleurs être contradictoires).

Pourquoi seulement deux exemplaires du DDM ?

Il y aura 2 exemplaires, minimum, au titre de l'Andra, auxquels il faut ajouter les originaux. L'ASN, l'IRSN ... pourront également avoir leur propre dossier.

Les mairies concernées auront-elles accès à ces documents ?

Les servitudes seront transmises aux mairies. Elles auront donc accès à une partie de ces informations.

Comment seront limitées les utilisations futures du sol après les 300 ans ?

Cela se fera via des servitudes dans les documents d'urbanisme et sur le cadastre.

Quels sont les critères de répartition des documents dans le DDM ou le DSM ? Les documents dits de communication seront-ils archivés ?

Le DSM est constitué de documents ad hoc tandis que le DDM est une collection de documents existants. L'Andra a déjà défini une méthodologie avec des critères de répartition. Par exemple, les documents de communication sont archivés, mais pas nécessairement au titre du DDM ou du DSM, plutôt au titre des archives historiques, qui relèvent du Code du Patrimoine. Un groupe de pilotage pour chaque site détermine, en cas de doute, s'il faut retenir les documents pour le DDM.

Est-il prévu que les documents soient rédigés en plusieurs langues ?

Actuellement, les langues utilisées sont le français et l'anglais pour le DSM. Le DDM est en français car il est composé de documents existants. Un glossaire est prévu en vue de l'évolution des langues.

Une pierre de Rosette est-elle envisagée ? (question post-réunion)

Le principe de la pierre de Rosette, à savoir exprimer le même message de plusieurs manières différentes (pour la pierre de Rosette, deux langues, le grec ancien et l'égyptien, et trois systèmes d'écriture, l'alphabet grec, le démotique et les hiéroglyphes) est bien entendu présent dans nos réflexions. On le retrouve par exemple, au niveau international, dans la recommandation d'écrire le KIF en plusieurs langues. On le retrouve aussi dans les propositions de Sébastien Noguera, graphiste designer, lors de la première résidence Perspectives Graphiques. Il propose notamment, pour une signalétique de la dangerosité des déchets, de combiner des pictogrammes et des inscriptions fournies en plusieurs langues, faisant appel à différents systèmes d'écriture (pas seulement l'alphabet latin, mais aussi l'arabe, les idéogrammes...). On le retrouve encore dans les travaux sur la transcription de données numériques sur un support pérenne (ce que j'ai présenté comme des "QR codes") : l'amorce, qui fournit en langage lisible directement la "recette" pour reconstituer les données à partir de ces "QR codes", appelés emblèmes, était écrite pour notre test en deux langues, le français et l'anglais.

Plusieurs participants ont exprimé une crainte sur la transparence et sur l'accès à la mémoire.

Le patrimoine appartient à tout le monde et doit être accessible pour tous : deux exemples sont cités :

- celui de la mine d'Asse en Allemagne,
- celui de l'incendie du stockage souterrain WIPP aux USA, sur lequel un journaliste a pu reconstituer les événements et les transmettre.

Ces deux exemples ont montré que la mémoire devait être exhaustive et qu'elle est collective.

Les CLI doivent avoir accès à l'ensemble des informations, car leur mission première est d'informer.

Une crainte importante est exprimée : Lorsqu'on regarde en arrière, on constate que nous régressons en termes de mémoire.

Il faut également faire la différence entre ces dossiers prévus seulement pour la mémoire et les échanges d'information actuels.

Les notaires et les médias devraient être associés à ces travaux.

Une des thèses en cours à l'Andra porte sur le thème mémoire et écosystèmes (mémoire portée par un écosystème).

SUITES À DONNER À L'ANCCLI :

La mise à disposition des différents documents pourrait faire l'objet d'une prochaine réunion.

L'Andra et l'ANCCLI pourraient se rencontrer à ce propos.

MAINTIEN DE LA MÉMOIRE DES TRAVAUX DES CLI

Présentation par Édouard BOUYÉ, Directeur des archives départementales de Côte d'Or

ARCHIVES – NUCLÉAIRE : MÊME COMBAT

Les archivistes et tous ceux qui surveillent le devenir des installations et déchets nucléaires ont un objectif commun : ils s'efforcent de conserver l'information jusqu'à la fin du monde ! Les premiers dans un but professionnel, puisqu'ils sont les conservateurs et les transmetteurs de la mémoire ; les seconds par nécessité vitale. Cette communauté d'objectifs permet une communauté de moyens et légitime les quelques pistes de travail que je hasarde ici, malgré mon incompetence totale dans le domaine nucléaire. L'archiviste ne connaît pas grand-chose, mais, comme il doit connaître de tout, il finit par se constituer une petite science personnelle...

LES ARCHIVES, POUR QUOI FAIRE ?

Les archives des CLI sont naturellement complémentaires de celles de l'exploitant et des autorités de contrôle. Elles n'entrent pas dans le détail du processus nucléaire, mais elles se font l'écho de la vigilance des citoyens sur les potentiels effets des INB sur l'homme.

Les CLI comportent un peu d'archives et beaucoup de documentation. Les archives sont celles du fonctionnement de l'association (AG, CA, budget, correspondances, commissions). La documentation est constituée, outre des publications imprimées (monographies ou périodiques) des études, analyses, mémoires. Pour la CLI, dont l'un des objectifs est de produire de la documentation

et de l'information, cette distinction entre archives et documentation est plus floue, puisque la documentation produite fait partie des archives de la CLI

Il faut souligner que, dans ces matières délicates, il est important de conserver efficacement la trace de ce qu'ont dit les uns et les autres, à date certaine. Cela permet de donner des éléments d'information factuels, indispensables dans les polémiques et les discussions parfois vives.

Quand les INB sont démantelées, les CLI perdent progressivement de leur motivation, et c'est alors que survient le danger de la perte de mémoire. Turn over des chargés de mission, dépérissement progressif du site internet (de moins en moins alimenté et référencé, et qui disparaît progressivement des écrans radars).

ÉLÉMENTS DE MÉTHODE

Le premier principe est simple : il faut répliquer l'information quand elle a un caractère crucial. Ne pas oublier de répliquer l'information numérique sur au moins deux serveurs. Ne pas hésiter à utiliser les archives nationales ou départementales comme lieu de stockage de sécurité de copies papier ou numériques, en particulier des documents de synthèse (les DDM de l'ANDRA). C'est naturel lorsque les CLI sont liées à leur Département, voire lorsqu'elles sont gérées par lui en régie. Les Archives départementales ont pour mission de mettre en ligne leurs inventaires d'archives, de manière qu'ils puissent être interrogés sur le très long terme. Car ce qui n'est pas sur internet, au fil du temps, finit par disparaître. Même si la CLI rentre en sommeil voire disparaît, la trace de ses archives figurera toujours sur le site internet des Archives auxquelles elle a déposé tout ou partie de ses originaux ou de copies, de documents complets ou de synthèses.

Jean-Noël Dumont, de l'ANDRA, vient d'insister sur la nécessité, pour perpétuer la « mémoire », de maintenir les « interactions sociales » autour des sites de conservation des déchets nucléaires, pour donner toute sa chance à la mémoire d'être perpétuée.

Quelle méthode employer ? Les critères de tri sont simples et intuitifs : il convient de détruire ou de donner (pour dissémination) les doublons et de privilégier l'unique, le particulier, l'original, sur la publication que l'on retrouvera partout ; et de ne dupliquer que ce qui est unique.

Le plan de classement, qui pourrait s'inspirer de ce qu'ont fait les CLI avec leurs services d'archives respectives, notamment dans la Drôme et dans la Manche, doit pouvoir s'appliquer également aux archives électroniques et aux archives papier, qui suivent la même logique.

COMMUNIQUER L'INFORMATION

C'est l'objectif premier des CLI. Quelques remarques à ce sujet :

Les archives des CLI et de l'ANNCLI sont souvent éclatées, surtout si l'association ne dispose pas de local propre fixe. De sorte que le véritable lieu de stockage devient à terme le site internet.

Sur son site internet, la CLI met en ligne les principaux documents produits par elle, en veillant à ne pas mettre en ligne des informations dont elle a connaissance, mais dont la loi interdit la mise en

ligne (cf. infra). L'objectif serait de compléter cette offre en ligne en sélectionnant, dans ce qui aura été classé, les informations uniques et spécifiques qui ne figuraient pas, jusqu'à alors, sur le site.

Cela exclut donc les publications imprimées reçues, sur lesquelles la CLI n'a, du reste, pas les droits d'auteur.

Cela inclut en revanche au moins les documents suivants : les comptes rendus des AG et des CA et des commissions ; l'ensemble des études financées ou reçues par la CLI.

Le site internet devient ainsi un véritable centre de documentation, accessible de tous et de partout. Les degrés de complexité variables des informations rendent certaines archives aisément accessibles, ou au contraire accessibles à des chercheurs et à des citoyens avertis ; l'essentiel étant que chaque internaute puisse y trouver l'information dont il a besoin.

LA COMMUNICABILITÉ DES ARCHIVES PUBLIQUES RELATIVES AU NUCLÉAIRE

Les archives des CLI sont privées, mais elles peuvent comprendre des copies d'archives publiques relatives au nucléaire, ou bien des informations dont le Code du patrimoine prescrit de retarder la libre communication au public (données épidémiologiques non anonymisées par exemple).

L'article L 213-2 encadre le régime de communication des archives.

Le principe est que les archives sont, sauf exception, librement communicables. La documentation imprimée, les recherches et études publiées ou même simplement reprographiées sont donc librement communicables. Attention, leur mise en ligne est subordonnée à l'accord de leur auteur ; mais en ce cas ce n'est plus le Code du patrimoine, mais le Code de la propriété intellectuelle qui s'applique.

Voici, pour le secteur nucléaire, quels sont les délais à l'expiration desquels les archives publiques faisant exception à la règle générale de libre communicabilité deviennent communicables :

- 25 ans après le document le plus récent d'un dossier : secret des délibérations du gouvernement et secret des affaires ;
- 25 ans après le décès (s'il est connu) ou 120 ans après la naissance : secret médical ;
- 50 ans après le document le plus récent d'un dossier : secret de la défense nationale, sûreté de l'État, sécurité publique, sécurité des personnes ;

Par ailleurs, les documents « *dont la communication porte atteinte au secret de la défense nationale, [...] ou porte atteinte aux intérêts fondamentaux de l'Etat dans la conduite de la politique extérieure, à la sûreté de l'Etat, à la sécurité publique, à la sécurité des personnes ou à la protection de la vie privée* » sont communicables au bout de 50 ans. Ce délai est prolongé « *jusqu'à la date, constatée par un acte publié, de fin de l'affectation à ces usages de ces infrastructures ou parties d'infrastructures pour les documents relatifs aux caractéristiques techniques [...] des installations et ouvrages nucléaires civil* », ainsi que pour les documents relatifs à l'« *organisation, mise en œuvre et protection des moyens de la dissuasion nucléaire, jusqu'à la date de la perte de leur valeur opérationnelle* ».

Si l'on prend l'exemple de la centrale de Fessenheim, construite entre 1970 et 1977 puis fermée en 2020, cela signifie que le délai de communicabilité de 50 ans court à partir de 1977, soit jusqu'en 2027. Ce délai n'est pas prolongé puisque la « *fin de l'affectation de ces infrastructures à des usages de nucléaire civil* » été décidée en 2020 ; reste à savoir quand le démantèlement sera effectif. Les documents liés aux équipements sous pression de cette centrale seront donc ainsi communicables dans 6 ans (en 2028), sous réserve que le démantèlement soit effectif. Il faudrait donc appliquer systématiquement un délai de 50 ans minimum pour ces documents, prolongé jusqu'à la fermeture du site. Si cette fermeture a lieu après ces 50 ans, les documents deviennent, dès le démantèlement, librement communicables. Si le démantèlement effectif intervient avant les 50 ans (exemple de Fessenheim) ce délai est appliqué jusqu'au bout.

Enfin, certaines archives relatives à l'armement nucléaire sont totalement et perpétuellement non-communicables : « *Ne peuvent être consultées les archives publiques dont la communication est susceptible d'entraîner la diffusion d'informations permettant de concevoir, fabriquer, utiliser ou localiser des armes nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques ou toutes autres armes ayant des effets directs ou indirects de destruction d'un niveau analogue.* »

Les CLI doivent concilier des impératifs parfois contradictoires : informer, dans le respect des règles parfois drastiques de communicabilité des archives publiques, sur lesquelles les CLI ont intérêt à aligner leurs règles de communication.

Enfin, toutes les archives librement communicables ne sont pas pour autant diffusables immédiatement sur internet, en vertu du décret du 10 décembre 2018 relatif à la diffusion sans anonymisation des documents administratifs.

SUITES À DONNER À L'ANCCLI :

Partager les méthodes d'archivages déjà mises en place dans certaines CLI.

Créer un groupe de travail "Archivage".

Visiter le site de Pierrefitte.