

Compte-rendu de séance

Groupe de travail – mise en place d'un modèle PSBC normand

Date : 9 février 2026

Animateurs :

- **Lise Gilbert**, chargée de mission GASP, la Fabrique de patrimoines en Normandie
- **Stéphane Lecouteux**, chargé de secteur Bibliothèque / Patrimoine écrit et médiation, Normandie Livre et Lecture

Participants :

- **Magali Bourbon**, régisseuse, Musée des Beaux-Arts de Caen (14)
- **Alexia Delépine**, technicienne des Monuments Historiques, UDAP Eure (27)
- **Adjudant Stéphane Dubourdieu**, service planification opérationnelle et protection du patrimoine, référent patrimoine SDIS 14
- **Baptiste Etienne**, responsable de la Bibliothèque patrimoniale d'Avranches (50)
- **Élise Fin-Osinski**, Responsable de la base de données mutualisée des collections du Réseau des musées de Normandie, la Fabrique de patrimoines en Normandie
- **Capitaine Fabien Lecoœur**, chef du groupement prévision sud, référent patrimoine SDIS 76
- **Michael Monnier**, Responsable des collections patrimoniales et de la conservation préventive, Bibliothèque Villon, Rouen (76)
- **Lieutenant Florent Pizzala**, adjoint au chef du Service prévision et préparation opérationnelle, référent patrimoine SDIS 50
- **Lieutenant Sébastien Picot**, caserne de Coutance, SDIS 50

I. Echange sur la séance précédente pour la partie « pompiers »

Lise Gilbert a présenté la dernière version du modèle PSBC pour la partie « pompiers ». Plusieurs ajustements ont été débattus, notamment la possibilité de proposer deux cheminements d'accès ou encore la pertinence de prévoir une page dédiée aux œuvres classées P1 et une autre aux œuvres classées P2.

La première version de la fiche d'aide à l'utilisation du modèle a également été présentée. Elle sera envoyée aux participants afin de recueillir leurs retours. Elle ne fera toutefois pas l'objet d'une correction détaillée lors d'une séance.

L'importance d'un PSBC exigé pour les expositions temporaires par certaines institutions a également été évoquée et discutée. Lise Gilbert et Stéphane Lecouteux proposent la création d'un nouveau groupe de travail en 2027 sur ce sujet. Il serait pertinent d'y associer des chefs d'établissement.

II. Atelier de conception de la partie « institution » en deux groupes

Après validation de la liste d'œuvres pour la partie « institution », les participants ont été répartis en deux groupes.

Un premier groupe a travaillé sur :

- L'analyse des risques ;
- La liste de contacts ;
- La liste ou la cartographie des zones de traitement.

Un second groupe a travaillé sur :

- L'organigramme ;
- La liste de matériel ;
- La procédure de déclenchement.

Pour concevoir ces éléments, les groupes se sont appuyés sur des exemples de PSBC en Normandie ou sur les modèles de leurs propres institutions. Le modèle développé par le C2RMF a été particulièrement utile.

Les participants ont ensuite mis en commun leurs travaux afin de finaliser la conception de cette partie.

III. Relevé de décisions pour la partie « institution »

1. Composition de la partie « institution »

- Une page de garde ;
- Un logigramme en cas de procédure de déclenchement ;
- Une liste de contact à prévenir ;
- Un organigramme pendant la gestion d'un sinistre ;
- Une liste de matériel PSBC ;
- Un ou des plan(s) de zone(s) de traitement ;
- Une liste des œuvres à sauvegarder ;
- Une liste de contacts généraux ;
- Une analyse de risques internes et externes.

2. Page de garde

- Elle précise la nature du document.
- Elle permet une visualisation immédiate du bâtiment.
- Elle mentionne la dernière date de mise à jour du document.

3. Logigramme en cas de procédure de déclenchement

- Il présente les mesures à prendre et les contacts à mobiliser en cas de sinistre avéré.
- Il se présente sous la forme d'un schéma chronologique.
- Il indique les contacts prioritaires pour la personne ayant effectué la levée de doute, afin de déclencher le PSBC côté pompiers et/ou côté institution.

4. Liste des contacts à prévenir

- Elle se présente sous la forme d'un tableau.
- Elle comprend : un ordre de priorité, le nom, le prénom, le numéro de téléphone (fixe et portable), la spécialité, l'organisme, une observation et une colonne « prévenu ».

5. Organigramme pendant la gestion du sinistre

- L'organigramme en temps normal de l'institution n'est pas présenté dans cette partie.
- Il présente la hiérarchie mise en place pendant un sinistre.
- Il précise les rôles sans désigner nominativement les personnes, afin d'éviter toute difficulté en cas d'absence ou d'effectif restreint : directeur des opérations internes, coordinateur PSBC, chef d'équipe de traitement, etc.
- Les rôles principaux sont identifiés visuellement (encadrés en rouge).
- L'importance de la formation sera rappelée dans la fiche d'utilisation du modèle.

Remarque : le détail des fiches de rôle est ajouté en annexe. Ces fiches, qui décrivent les missions, ont déjà été élaborées par le GASP dans le cadre de l'atelier d'aide à la rédaction du PSBC. Les participants ont insisté sur la nécessité de maîtriser la communication pendant un sinistre ; cet élément sera ajouté dans les fiches.

6. Liste du matériel PSBC

- Cette liste est facultative.
- La date de la dernière mise à jour apparaît clairement.
- Elle présente le matériel acquis par la structure ; les éléments en cours d'acquisition ou non achetés n'y figurent pas.
- Elle est classée par thématique, par ordre alphabétique et par localisation.
- Elle comprend les informations suivantes : dénomination, quantité, localisation.
- Des pictogrammes ou visuels peuvent faciliter la lecture du tableau (facultatif).

7. Plan(s) des zones de traitement

- Il présente les différentes zones de traitement mobilisables en cas de sinistre.
- Il localise les zones proches ou éloignées de l'établissement sinistré.
- Il indique les contacts responsables de chaque zone.
- Il précise la superficie d'accueil du lieu.
- Il mentionne la distance entre l'établissement sinistré et la zone de traitement.
- Pour les zones les plus éloignées, une présentation sous forme de tableau avec les mêmes informations est possible.

8. Liste des œuvres à sauvegarder

- Il s'agit d'une liste opérationnelle utilisable pendant le sinistre.
- Elle comprend : la référence du bien culturel, un visuel (facultatif pour les bibliothèques et archives), la désignation du bien, une case de suivi de l'arrivée au poste de regroupement des œuvres (PRO) ou en zone de traitement (ZT), ainsi qu'un espace pour un constat d'état succinct destiné à un premier pointage en situation d'urgence.
- Une liste d'œuvres complémentaires peut être ajoutée en cas de sauvetage d'opportunité.

9. Liste des contacts généraux

- Elle se présente sous la forme d'un tableau.
- Elle comprend : le nom, le prénom, le téléphone (fixe et portable si possible), la spécialité, la fonction, l'organisme et une observation générale.

10. Analyse des risques internes et externes

- Elle atteste d'une démarche réalisée en amont du PSBC.
- Elle n'est pas destinée à une utilisation immédiate pendant le sinistre, mais permet de conserver la trace du travail effectué par les équipes.
- Elle se présente sous forme de tableau.
- Elle comprend : le danger, le risque et les mesures existantes.
- Un risque supprimé par des mesures correctives n'apparaît plus dans le PSBC (ex. : réparation du toit ayant supprimé un risque de dégât des eaux dans les réserves).
- Cette analyse doit être menée avec l'appui des pompiers référents ou des prévisionnistes.

- *Remarque* : un outil d'analyse des risques simple d'utilisation a été proposé lors du groupe de travail. Il sera réutilisé dans les ateliers.

IV. Diffusion et test du modèle

Une cinquième séance sera organisée pour tester le modèle à la Bibliothèque Villon de Rouen. Le test prendra la forme d'une lecture de plan avec les équipes de la bibliothèque et les pompiers de Seine-Maritime. Il devrait se dérouler entre mai et début juillet 2026.

Plusieurs modalités de diffusion ont été envisagées pour l'année 2026 :

- Diffusion lors des ateliers d'aide à la rédaction du PSBC à partir d'avril 2026 ;
- Diffusion sur le site du GASP à partir de l'été 2026 ;
- Diffusion en annexe du plan ORSEC de Seine-Maritime à partir du printemps 2026 ;
- Diffusion via les listes de contacts des partenaires et tutelles à partir de l'été 2026 (Normandie Livre et Lecture, Réseau des musées de Normandie, DRAC, AFIL, BnF, etc.) ;
- Organisation d'un point en visioconférence, ouvert aux structures patrimoniales et aux pompiers normands, en septembre 2026, accompagné d'un sondage préalable pour recueillir les avis ;
- Diffusion dans le cadre des formations « patrimoine » ou sous forme de kit de formation pour les SDIS à l'automne 2026 ;
- Présentation du modèle lors de la journée GASP en décembre 2026.

Remarque : un lien permanent vers le modèle du PSBC sera proposé sur le site du GASP afin d'en faciliter l'actualisation.