

Compte-rendu de séance

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

Date : 11 décembre 2025

Animateurs :

- **Guillaume Debout**, chef du LABO, pôle conservation, restauration et imagerie scientifique, la Fabrique de patrimoines en Normandie
- **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
- **Clémence Guerrier**, responsable du musée Quesnel Morinière, Coutance (50)
- **Capitaine Fabien Lecoœur**, chef du groupement prévision sud, référent patrimoine SDIS 76
- **Anyssia L’Hôtelier**, responsable du pôle Bibliothèque, iconographie, conservation, Archives départementales du Calvados (14)
- **Michael Monnier**, Responsable des collections patrimoniales et de la conservation préventive, Bibliothèque Villon, Rouen (76)
- **Capitaine Sébastien Richard**, chef du service prévision et aménagement du territoire, SDIS 76
- **Louise Roger-Estrade**, chargée de la documentation et responsable du service archives, Fabrique des Savoirs, Elbeuf (76)

I. Echanges sur la séance précédente et relevé de décisions pour la partie « pompier »

À partir du modèle de PSBC élaboré lors de la séance précédente, les participants ont mené un échange approfondi sur les différents éléments constitutifs de la partie « pompier ». Ces discussions ont permis d’aboutir à plusieurs ajustements et validations, détaillés ci-dessous.

1. Organisation et composition du document :

- Une page de garde
- Une fiche de suivi du PSBC
- Un sommaire
- Une partie « contexte » et une partie « action »
- Un plan de situation
- Un plan de masse
- Des plans de coupe par niveau
- Des plans de niveau
- Une liste des œuvres
- Une fiche d'œuvre prioritaire ou une fiche de zone prioritaire (recto)
- Une fiche des plans d'accès aux zones prioritaires (verso)

2. La page de garde a pour objectif de :

- Préciser la nature du document
- Permettre une visualisation immédiate du bâtiment
- Fournir les coordonnées des contacts principaux de la structure
- Indiquer les modalités d'accès au bâtiment (en respectant les règles de sureté du bâtiment)
- Mentionner la dernière date de mise à jour du document

3. Le sommaire vise à :

- Offrir une vision rapide et synthétique de la composition de la partie « pompier »
- Permettre au Commandant des Opérations de Secours (COS) d'être immédiatement opérationnel

4. Le plan de situation permet de :

- Identifier l'environnement extérieur du bâtiment (grands axes routiers, bâtiments situés à plusieurs kilomètres, etc.)
- Localiser précisément le bâtiment
- Repérer les Points de Rassemblement des Œuvres (PRO)

5. Le plan de masse a pour fonctions de :

- Identifier l'environnement extérieur immédiat du bâtiment

- Localiser les accès et sorties
- Repérer les Points de Rassemblement des Œuvres (PRO)
- Identifier l'emplacement du poste de commandement (PC) sécurité

6. Plans de niveau permettent de :

- Identifier les accès et sorties du bâtiment
- Localiser les zones à sauvegarder
- Visualiser les cheminements vers ces zones
- Comprendre la composition générale du bâtiment et son environnement
- Repérer la ou les zone(s) de stockage du matériel PSBC

7. La fiche d'œuvre prioritaire ou une fiche de zone prioritaire (recto), permet de :

- Identifier la localisation de l'œuvre ou des œuvres concernées
- Proposer un repérage visuel de l'œuvre ou des œuvres (facultatif pour les archives et bibliothèques)
- Renseigner les informations générales : cote ou numéro d'inventaire, dimensions, poids (facultatif pour les archives et bibliothèques)
- Définir les actions à mener pour la sauvegarde
- Préciser le matériel nécessaire
- Indiquer le nombre de personnes requises
- Etablir l'ordre de priorité des interventions

Remarque : *Il est précisé que le modèle actuel ne permet d'intégrer que six fiches maximums lorsque l'organisation repose sur un découpage par zones. Une réflexion préalable devra donc être menée, selon une approche soit macro, soit micro.*

8. La fiche des plans d'accès à la zone prioritaire (verso), permet de :

- Localiser les œuvres prioritaires
- Identifier les cheminements possibles pour accéder aux œuvres à sauvegarder
- Situer la zone à sauvegarder par rapport à l'ensemble du bâtiment
- Localiser le matériel nécessaire (élément facultatif).

Remarque : *le plan de coupe peut s'avérer utile, mais sa présence reste facultative en raison de l'encombrement qu'il génère dans un format A4.*

9. Pour la charte graphique et le format général, les principes suivants ont été validés :

- Un document lisible et facilement compréhensible
- Un format modulable (A3 ou A4)
- Une harmonisation graphique globale
- Une pagination claire
- Un code couleur explicite
- Des figurés et pictogrammes compréhensibles
- Des plans synthétiques et lisibles

10. La fiche de suivi du PSBC permet de :

- Retracer l'historique de la méthodologie de rédaction et de mise en œuvre du PSBC
- Identifier les différents rédacteurs et rédactrices
- Attester du caractère opérationnel et régulièrement actualisé du document

11. Liste des œuvres prioritaires permet de (annexe – facultative) :

- Visualiser rapidement le nombre d'œuvres prioritaires
- Identifier les typologies d'œuvres concernées
- Faciliter l'opérationnalité en situation de sinistre
- Préciser l'ordre des priorités et les actions associées

***Remarque :** La pertinence de l'intégration de cette liste dans la partie « pompier » a fait l'objet d'échanges nourris, révélant des différences de pratiques entre les SDIS. Le groupe a néanmoins estimé indispensable de tester cette liste dans le cadre d'un exercice.*

12. Remarques générales :

- Le document est facile à modifier et prendre en mains
- Chaque plan répond à des objectifs particuliers

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

Les participants se sont répartis en deux groupes de travail afin de réfléchir à la conception de la liste des œuvres à sauvegarder pour la partie « institution ».

Cette liste doit comporter les informations suivantes :








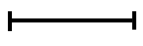



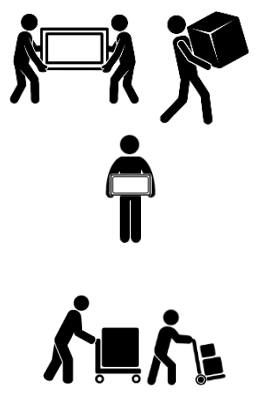

- La référence du bien ou des biens culturel(s)
- Un visuel (facultatif pour les bibliothèques et archives)
- La désignation du bien
- La possibilité de cocher ou décocher l'arrivée du bien au niveau du PRO ou de la zone de tri (ZT)
- La possibilité de réaliser un constat d'état succinct, destiné à un premier pointage en situation d'urgence.


Autres remarques :

- Les échanges ont été riches et constructifs, mais n'ont pas permis d'avancer suffisamment sur la partie « institution ». Une quatrième séance sera donc programmée en début d'année 2026.
- La nécessité de tester le modèle en conditions réelles a été soulignée. Plusieurs structures volontaires se sont proposées pour adapter leur PSBC au modèle et accueillir un exercice au printemps.
- Les modalités de diffusion et de communication du modèle ont également été abordées. Plusieurs pistes, proposées par Lise, seront reprises lors de la quatrième séance :
 - Diffusion du modèle dans le cadre des ateliers d'aide à la rédaction des PSBC ;
 - Organisation d'une réunion d'information à destination du réseau des sapeurs-pompiers et des professionnels du patrimoine, avec la participation d'un binôme pompier / gestionnaire de collections ;
 - Intégration du modèle en annexe du plan ORSEC Patrimoine de Seine-Maritime ;
 - Valorisation des institutions participantes comme structures « pilotes » à l'échelle départementale ;
 - Implication des référents patrimoine des SDIS, notamment via les supports de formation et comme base de travail lors des rendez-vous d'accompagnement.

Gilbert Lise, chargée de mission GASP

Annexe

Figurés de zones		
 <p>Point de Rassemblement des Œuvres (PRO)</p>	 <p>Zone de Traitement (ZT)</p>	 <p>Zone à sauvegarder</p>
 <p>Matériel PSBC</p>		
Figurés d'aide à la lecture des plans		
 <p>Boussole</p>	 <p>Cheminement vers les œuvres ou zones à sauvegarder</p>	 <p>Accès / sortie</p>
 <p>Echelle</p>		
Figurés des œuvres ou zones prioritaires		
 <p>Priorité 1</p>	 <p>Priorité 2</p>	
Pictogrammes « action » pour les fiches des œuvres ou zones prioritaires		
 <p>Bâcher</p>	 <p>Evacuer</p>	 <p>Nombre de personnes nécessaires pour l'intervention</p>

 <p>Estimation du poids des œuvres</p>		
<p>Pictogrammes « outils » pour les fiches des œuvres ou zones prioritaires</p>		
 <p>Boîte à archives</p>	 <p>Boîte de conditionnement</p>	 <p>Echelles et escabeaux</p>
 <p>Tournevis</p>	 <p>Pinces</p>	 <p>Chariot</p>
 <p>Diable</p>	 <p>Bâche</p>	 <p>Clé « vitrine »</p>
 <p>Ventouse</p>	 <p>Marteau</p>	 <p>Brise-glace</p>