SAPEURS-POMPIERS DE LA GIRONDE

SDIS 33

Guide de doctrine opérationnelle pour

LA PROTECTION DU PATRIMOINE CULTUREL

en GIRONDE

PRÉFET DE LA RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE
Liberté
Égalité
Fraternité

Gironde LE DÉPARTEMENT

BORDEAUX

BOUCLIER BLEU France
Protéger le patrimoine en temps de crise

Sommaire

PRÉAMBULE **6**

1. GÉNÉRALITÉS **7**
1.1. LES RISQUES MAJEURS 7
1.2. DÉFINITIONS 7
1.3. L'ASPECT JURIDIQUE 8
1.4. LES PRINCIPAUX ENJEUX EN GIRONDE 9
1.4.1 La protection au titre des monuments historiques (bâtiments/objets) 9
1.4.2 Les établissements de culte 10
1.4.3 Les châteaux 10
1.4.4 Les mairies 11
1.4.5 Les musées nationaux 11
1.4.6 Les musées de France hors musées nationaux 11
1.4.7 Les autres musées 11
1.4.8 Le patrimoine écrit et graphique 11
1.4.9 Les archives 12
1.4.10 Les établissements non classés 12
1.4.11 Les sites UNESCO 12
1.4.12 Les villes ou pays labellisés 13
1.4.13 La protection au titre des sites patrimoniaux remarquables 13
1.4.14 Le patrimoine archéologique 13
1.4.15 Les bateaux monuments historiques et bateaux d'intérêt patrimonial 13
1.4.16 Le patrimoine ferroviaire 13
1.4.17 Les centres d'art contemporain 14
1.5. LES BÂTIMENTS CONCERNÉS 14
1.6. LES ACTEURS - RESPONSABILITÉS, MISSIONS 15
1.6.1 Les acteurs institutionnels 15
1.6.2 Les interlocuteurs dans les établissements 20
1.6.3 Les associations agrées de la Sécurité Civile 21

2. GESTION DE LA RÉPONSE À L'URGENCE **23**
2.1 PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ORGANISATION 23
2.2 INFORMATION DES ACTEURS 26
2.3 PERSONNES RESSOURCES 26

3. ORGANISATION DU SDIS DE LA GIRONDE **27**
3.1. GÉNÉRALITÉ 27
3.2. LA PRÉVENTION 27
3.2.1 L'aspect réglementaire 27
3.2.2 Le schéma directeur d'amélioration de la sécurité 28

3.2.3 Les manifestations occasionnelles exceptionnelles 28
3.2.4 La prévention dans les monuments historiques en Gironde 29
3.3. LA PRÉVISION - PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE 29
3.3.1 Approche prévisionnelle en Gironde 30
3.3.2 Recensement des établissements 30
3.3.3 Priorisation des enjeux, critères de classement 31
3.3.4 Le plan d'établissement répertorié (ETARE) 32
3.3.5 Identification des établissements sur les cartographies opérationnelles 32
3.3.6 Le Plan de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC) 33
3.4. LA DOCTRINE OPÉRATIONNELLE DU SDIS33 37
3.4.1 Généralités 37
3.4.2 Organisation du commandement en opération 38
3.4.3 Les moyens spécifiques pour la protection des biens culturels 42
3.4.4 Les niveaux de réponse 42
3.4.5 Engagement opérationnel des experts 43
3.4.6 Organisation de la réponse opérationnelle en fonction de l'enjeu 44
3.4.7 Exercices et manœuvres 44
3.4.8 Principes généraux de conduite des opérations de sauvegarde des biens culturels 45
3.4.9 Sécurité des personnels sapeurs-pompiers 47
3.4.10 Sécurité de la zone d'intervention et des biens culturels 47

4. ORGANISATION DE LA RÉPONSE A L'URGENCE DANS UN ÉTABLISSEMENT PATRIMONIAL 49
4.1. ORGANISATION GÉNÉRALE 49
4.2. ARTICULATION DE LA RÉPONSE A L'URGENCE 50
4.2.1 En présence d'un PSBC 50
4.2.2 En l'absence d'un PSBC 53
4.3 ORGANISATION TYPE DE LA CELLULE DE CRISE DE L'ÉTABLISSEMENT 55
4.4 OUTILS DE LA SALLE DE CRISE 56
4.5 ORGANISATION DES LIEUX DE REPLI, STOCKAGE, TRAITEMENT 61

5. FONCTIONS ET MISSIONS 65
5.1 LE PRÉFET 65
5.2 LE MAIRE 65
5.3 LA DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES CULTURELLES (DGAC) DE LA VILLE DE BORDEAUX 66
5.4 LE CTA-CODIS 67
5.5 LE COMMANDANT DES OPÉRATIONS DE SECOURS (COS) 68
5.6 LE CHEF DE SECTEUR SAUVEGARDE DES ŒUVRES 69
5.7 L'ÉQUIPE LOTPO / CEPO 70
5.8 L' EXPERT PROTECTION DES ŒUVRES DU SDIS 71
5.9 LE RESPONSABLE ÉTABLISSEMENT / DIRECTION 72

5.10 LE COORDINATEUR PSBC 73
5.11 LE RESPONSABLE ZONE DE REPLI / PRO 74
5.12 LE RESPONSABLE ZONE DE TRAITEMENT 75
5.13 LE RESPONSABLE LOGISTIQUE 76
5.14 LE RESPONSABLE BÂTIMENT 77
5.15 LE RESPONSABLE SURVEILLANCE / SÉCURITÉ 78
5.16 LE RESPONSABLE SALLE DE CRISE / ANTICIPATION 79
5.17 LE RESPONSABLE LIAISON COORDINATION PSBC 80
5.18 LE RESPONSABLE DOCUMENTATION 81
5.19 LE RESPONSABLE MOYENS 82
5.20 LE RESPONSABLE ADMINISTRATION FINANCES 83
5.21 LE RESPONSABLE RENSEIGNEMENT 84
5.22 LE RESPONSABLE COMMUNICATION 85

6. ANNEXES 86
6.1. PRINCIPAUX TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES 86
6.2 MODÈLE PLAN DES BIENS CULTURELS PRIORITAIRES - GRANDS ÉTABLISSEMENTS PLUS DE 10 BIENS PRIORITAIRES 89
6.3 MODÈLE FICHE DÉTAILLÉE DES BIENS CULTURELS - GRANDS ÉTABLISSEMENTS PLUS DE 10 BIENS CULTURELS PRIORITAIRES 91
6.4 MODÈLE PLAN DES BIENS CULTURELS PRIORITAIRES - PETITS ÉTABLISSEMENTS DE 2 À 9 BIENS CULTURELS PRIORITAIRES 92
6.5 MODÈLE PLAN DES BIENS CULTURELS PRIORITAIRES - PETITS ÉTABLISSEMENTS 1 BIEN CULTUREL PRIORITAIRE 93
6.6 MODÈLE PLAN DES FONDS PRIORITAIRES – BIBLIOTHÈQUES, ARCHIVES 94
6.7 MODÈLE PLAN RÉSERVES 95
6.8 IDENTIFICATION DES BIENS CULTURELS PAR LE LOGO RÉTRO RÉFLÉCHISSANT DU BOUCLIER BLEU FRANCE (BbF) 96
6.9 PLAQUETTE PLAN DE SAUVEGARDE DES BIENS CULTURELS 97
6.10 FICHE TECHNIQUES ZONE DE REPLI / PRO 98
6.11 FICHE TECHNIQUE IDENTIFICATION DES BIENS CULTURELS 100
6.12 FICHE TECHNIQUE ZONE DE TRAITEMENT 103
6.13 CHASUBLES DES FONCTIONS OPÉRATIONNELLES ÉTABLISSEMENT 104
6.14 CHASUBLES DES FONCTIONS OPÉRATIONNELLES DRAC CATHÉDRALE 105
6.15 CHASUBLES DES FONCTIONS OPÉRATIONNELLES SDIS 33 106
6.16 TABLEAU DE CONDUITE 107
6.17. FICHE FICHE DIFFÉRENTES TÂCHES À ACCOMPLIR (DTA) 107
6.18 TABLEAU ORGANISATION DES TRANSMISSIONS / PERSONNEL 108
6.19 TABLEAU DES MOYENS 109
6.20 MAIN COURANTE 110
6.21 TABLEAU BILAN DES BIENS CULTURELS IMPACTÉS 111
6.22 LISTE DES PERSONNELS PRÉSENTS SUR LE SINISTRE 111

6.23 TABLEAU SAPEURS-POMPIERS CEPO ET LOTPO – SUIVI ÉVACUATION DES ŒUVRES 112
6.24 FICHE TECHNIQUE LOT PROTECTION DES ŒUVRES (LOTPO) 113
6.25 FICHE TECHNIQUE CELLULE PROTECTION DES ŒUVRES (CEPO) 115
6.26 CARTOGRAPHIE DES MOYENS DU SDIS 33 117
6.27 MANIPULATION DES BIENS CULTURELS EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS 118
- Principes généraux de manipulation des biens culturels 119
- Manipulation des sculptures 126
- Manipulation des peintures et tableaux 129
- Manipulation du mobilier 132
- Manipulation des collections d'histoire naturelle 135
- Manipulation des livres et archives 137
- Manipulation des textiles 146
- Pose d'une bâche de protection thermique 153

SOURCES DE RÉFÉRENCE POUR LA RÉALISATION DE CE GUIDE 162

RÉDACTEURS 162

BIBLIOGRAPHIE 163

ACRONYMES 164

Préambule

Le patrimoine culturel matériel, sous toutes ses formes (architecture, œuvres d'art, livres, archives, . . .) est un élément constitutif de l'identité des territoires et facteur déterminant de résilience des populations après une catastrophe. La multiplication, ces dernières décennies, de catastrophes d'origine naturelle ou humaine à l'origine de destructions du patrimoine culturel, a contribué à une prise de conscience collective de la fragilité de ce patrimoine.

La préservation du patrimoine culturel impacté par un sinistre représente un enjeu majeur pour les sociétés contemporaines, témoignant de leur histoire, de leur identité et de leur diversité. Dans le département de la Gironde, riche de son patrimoine varié et emblématique, cette mission revêt une importance particulière. La protection de ces trésors culturels ne peut reposer uniquement sur une seule entité. Elle nécessite une collaboration étroite et coordonnée entre différents acteurs, impliqués à divers niveaux de responsabilité et d'expertise. De la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC) jusqu'aux responsables d'établissements patrimoniaux locaux, en passant le Service Départemental D'incendie et de Secours (SDIS), les collectivités territoriales, les associations spécialisées telles que le Bouclier bleu France (BbF), la préfecture, le Conseil départemental et la Direction Générale des Affaires Culturelles de la Mairie de Bordeaux (DGAC), chaque partie prenante joue un rôle essentiel dans la préservation du patrimoine culturel girondin.

« Le guide de doctrine opérationnelle pour la protection du patrimoine culturel en Gironde », constitue la déclinaison départementale du plan ORSEC protection du patrimoine et de sauvegarde des biens culturels, arrêté par le Préfet de Gironde le 18 février 2025. Il formalise le travail conjoint inter-services engagé depuis juillet 2019 sur le département. Cette doctrine s'inscrit dans la volonté nationale qui se formalise dans de nombreux textes réglementaires. L'objectif est d'apporter une réponse globale et coordonnée en matière de réponse opérationnelle en cas de sinistre d'une part et d'autre part, de prévention, de formation, de préparation opérationnelle, afin de limiter les conséquences et sauvegarder les biens culturels.

« Le patrimoine est l'héritage du passé dont nous profitons aujourd'hui et que nous transmettons aux générations à venir ».
Source UNESCO

01. GÉNÉRALITÉS

1.1. LES RISQUES MAJEURS

Les risques majeurs identifiés en Gironde, ainsi que leurs conséquences prévisibles pour les personnes, les biens et l'environnement sont décrits et contenus dans le Dossier Départemental des Risques Majeurs (DDRM), rédigé par la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM), ainsi que dans les Plans Particuliers d'Intervention (PPI) des sites à risques spécifiques sur le département.

Les principaux risques identifiés en Gironde sont les inondations (notamment dans les zones proches de la Garonne et de la Dordogne), les incendies (particulièrement en période estivale dans le massif forestier), les tempêtes (fréquentes sur la côte atlantique), les séismes (risque modéré mais présent) et les actes de vandalisme.

1.2. DÉFINITION

Biens culturels

Ce guide a vocation à s'intéresser à l'ensemble des biens culturels définis dans le code du patrimoine dans son article *L1 " Le patrimoine s'entend, au sens du présent code, de l'ensemble des biens, immobiliers ou mobiliers, relevant de la propriété publique ou privée, qui présentent un intérêt historique, artistique, archéologique, esthétique, scientifique ou technique. [...] ".*

Il définit en son Article *L111-1 les biens classés trésors nationaux* :

- 1° - Les biens appartenant aux collections des musées de France ;
- 2° - Les archives publiques, ainsi que les biens classés comme archives historiques ;
- 3° - Les biens classés et inscrits au titre des monuments historiques ;
- 4° - Les autres biens faisant partie du domaine public mobilier ;
- 5° - Les autres biens présentant un intérêt majeur pour le patrimoine national au point de vue de l'histoire, de l'art ou de l'archéologie.

Le terme " **biens culturels** " sera employé dans ce guide de manière générique afin de **désigner tout objet mobilier à valeur patrimoniale**.

***Nota** : le patrimoine culturel immatériel ne fait pas l'objet de ce guide.*

1.3. L'ASPECT JURIDIQUE

La protection du patrimoine culturel est un domaine juridique complexe qui implique souvent une combinaison de législations internationales, nationales et régionales visant à préserver et à promouvoir la diversité culturelle et l'héritage historique de l'humanité. L'ensemble des textes est regroupé en ANNEXE. En France, les principaux sont :

Le Code du patrimoine qui regroupe l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection du patrimoine culturel en France. Il comprend notamment des dispositions sur la protection des monuments historiques, des sites archéologiques, des collections publiques, des archives, des bibliothèques.

Le Code de la sécurité intérieure regroupe l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires concernant la sécurité intérieure. L' article R741-8 définit les dispositions générales du dispositif opérationnel ORSEC départemental, il précise :

« 5° Les modes d'action communs à plusieurs types d'évènements, parmi lesquels ceux destinés à assurer : La protection des biens, du patrimoine culturel et de l'environnement ».

La note du 10 juin 2016 du Ministère de la Culture (Direction générale des patrimoines), relative au plan de sauvegarde des biens culturels qui étend la notion de plan de sauvegarde à tous les établissements culturels du ministère et en précise l'esprit et le contenu.

Les notes successives du ministère de la Culture démontrent également que cette culture du risque émerge et renforce la volonté pour les établissements culturels de se doter d'un plan de sauvegarde des biens culturels.

L'incendie survenu à la cathédrale Notre-Dame de Paris le 15 avril 2019 a mis plus que jamais en lumière la vulnérabilité du patrimoine face à de tels sinistres.

La note NOR / INTE / 1907602 sur la protection du patrimoine culturel contre le risque incendie, en date du 10 mai 2019 a rappelé les objectifs en matière de protection du patrimoine culturel, notamment à prendre en compte au titre du dispositif ORSEC départemental. Tous les acteurs concourants (SDIS, DRAC, ...) doivent assurer un suivi attentif des mesures spécifiques de prévention, de protection et d'intervention contre les risques d'incendie dans les ERP du ministère de la Culture.

Arrêté préfectoral du 18 février 2025, préfet de la Gironde portant approbation de la disposition spécifique ORSEC "protection du patrimoine et sauvegarde des biens culturels".

1.4. LES PRINCIPAUX ENJEUX EN GIRONDE

La ville de Bordeaux et le département de la Gironde sont, après Paris et l'île-de-France, la ville et le département français comptant le plus grand nombre d'édifices protégés au titre des monuments historiques, soit 1 215 monuments historiques dont 287 immeubles classés et 923 immeubles inscrits.

Le département de la Gironde, c'est aussi :

- 2 musées nationaux
- 70 musées dont 17 musées bénéficiaires de l'appellation « musée de France » (autres que les musées nationaux)
- 5 bibliothèques avec des fonds patrimoniaux
- Plus de 40 fonds d'archives publiques identifiés à ce jour comme remarquables
- 6 sites inscrits sur la liste du patrimoine mondial de l'UNESCO
- 2 villes labellisées Pays d'Art et d'Histoire
- 16 sites patrimoniaux remarquables
- 2 centres de conservation et d'études archéologiques
- + 3 000 objets mobiliers protégés au titre des monuments historiques répartis dans 474 édifices
- Plus de 300 châteaux, dont 150 protégés au titre des monuments historiques
- 15 bateaux protégés au titre des monuments historiques
- 637 églises dans 357 communes

1.4.1. LA PROTECTION AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES

La protection au titre des monuments historiques est une servitude d'utilité publique fondée sur l'intérêt patrimonial d'un bien, qui s'évalue en examinant un ensemble de critères historiques, artistiques, scientifiques et techniques. Les notions de rareté, d'exemplarité, d'authenticité et d'intégrité des biens sont notamment prises en compte.

Le Code du Patrimoine prévoit **deux niveaux de protection au titre des monuments historiques**.

- **1. Le classement :** « Les immeubles dont la conservation présente, du point de vue de l'histoire ou de l'art, un intérêt public sont classés comme monuments historiques en totalité ou en partie par les soins de l'autorité administrative ». (Article L. 621-1 du Code du Patrimoine).
- **2. L'inscription :** « Les immeubles qui, sans justifier une demande de classement immédiat, présentent un intérêt d'histoire ou d'art suffisant pour en rendre désirable la préservation peuvent, à toute époque, être inscrits, par décision de l'autorité administrative, au titre des monuments historiques. » (Article L.621-25 du Code du Patrimoine). Cette décision fait l'objet d'un arrêté d'inscription au titre des monuments historiques du Préfet de région.

Sont susceptibles d'être protégés :

- **Les immeubles ou parties d'immeubles**, bâtis ou non bâtis, incluant jardins, grottes, parcs, vestiges archéologiques et terrains renfermant de tels vestiges (1 215 en Gironde) ;
- **Les objets mobiliers** (peuvent être meubles par nature ou immeubles par destination, comme par exemple les orgues ou les stalles de chœur). La Gironde, en 2024 en compte plus de 3 000 objets mobiliers protégés, répartis sur 357 communes et principalement conservés dans des édifices religieux. ;
- Le **patrimoine mobilier protégé** s'étend à d'autres catégories d'objets qui ne sont pas forcément conservés dans un immeuble, tels que les objets du patrimoine maritime, fluvial (voir 1.4.15.) ou ferroviaire (voir 1.4.16.).

1.4.2. LES ÉTABLISSEMENTS DE CULTE

La loi de 1905 sur la séparation des églises et de l'État a eu un impact sur la gestion des églises et cathédrales.

En Gironde :

▪ **Les cathédrales**

La cathédrale Saint-André de Bordeaux appartient à l'État. Le ministère de la Culture, au travers de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), est impliqué dans la préservation, la restauration et la gestion de la cathédrale. Le chef de l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP) est le conservateur de l'édifice et le responsable unique de sécurité.

La « cathédrale » de Bazas est propriété de la ville. Si elle conserve sur le plan cultuel son appellation de cathédrale, sur le plan juridique, elle a le statut d'église.

▪ **Les églises**

- 637 églises, réparties sur 357 communes en Gironde.
- 592 sont des propriétés communales et 45 sont des propriétés du diocèse ou d'associations cultuelles.
- 318 bâtiments sont protégés au titre des monuments historiques.
- Les églises comptent un nombre important d'objets protégés ou non, tels que tableaux, sculptures, reliquaires, orgues, harmoniums : les sacristies abritent des objets liturgiques et des textiles qui peuvent présenter un intérêt patrimonial même quand ils ne font pas l'objet d'une protection au titre des monuments historiques.

▪ **Les temples et synagogues**

Le département de la Gironde abrite également une dizaine de temples protestants, parmi lesquels le temple protestant de Bordeaux (Temple du Hâ) et celui de Sainte-Foy-la-Grande, tous deux inscrits au titre des Monuments historiques. Le patrimoine culturel du département comprend également trois synagogues classées monuments historiques : la Grande Synagogue de Bordeaux ainsi que les synagogues de Libourne et d'Arcachon.

1.4.3. LES CHÂTEAUX

Le département de la Gironde compte plus de 300 châteaux dont 150 protégés au titre des monuments historiques. Un petit nombre d'entre eux conservent des objets protégés au titre des monuments historiques. La plus grande partie est conservée au domaine de Montesquieu (La Brède), les autres se trouvent au château des ducs d'Epernon à Cadillac, au château de Tauzia à Gradignan, au château Labergorce à Margaux-Cantenac, au château de Roquetaillade à Mazères, au domaine de Fontaudin à Pessac et au domaine de Cholet à Talence.

Certains châteaux non protégés peuvent présenter un enjeu patrimonial en raison des objets qu'ils peuvent abriter.

1.4.4. LES MAIRIES

A minima, les mairies conservent toutes des archives contemporaines, garantes de la continuité du service public pour lesquelles une intervention est indispensable. Les archives de l'état civil, les registres de délibérations et les autorisations d'urbanisme (permis de construire et de démolir) sont indispensables au fonctionnement de la collectivité et pour garantir les droits des usagers.

Certaines peuvent conserver, en plus, des petits musées et des bibliothèques, des objets et des archives anciennes dont la valeur patrimoniale est avérée.

1.4.5. LES MUSÉES NATIONAUX

Les musées nationaux sont caractérisés par la détention, la conservation et la valorisation de collections nationales. Les collections nationales recouvrent les œuvres d'art, les biens culturels, scientifiques ou techniques appartenant à l'État. Elles présentent un caractère exceptionnel par leur diversité et leur richesse. Ils peuvent détenir l'appellation « musée de France ». En Gironde, les deux musées nationaux sont le musée des douanes à Bordeaux et le musée de l'assurance maladie à Lormont. Ils ne bénéficient pas de l'appellation "musées de France".

1.4.6. LES MUSÉES DE FRANCE HORS MUSÉES NATIONAUX

Un « musée de France » au sens de la loi du 4 janvier 2002, intégrée au Code du Patrimoine, est avant tout une « collection permanente composée de biens dont la conservation et la présentation revêtent un intérêt public et organisée en vue de la connaissance, de l'éducation et du plaisir du public ». Les musées dotés de l'appellation « musée de France » bénéficient en priorité de l'aide de l'État. Les services du ministère exercent un contrôle scientifique et technique sur la gestion des collections par les musées de France.

Le département de la Gironde compte 17 musées de France.

1.4.7. LES AUTRES MUSÉES

Un musée n'a pas l'obligation d'obtenir l'appellation "musée de France". « Un musée est une institution permanente à but non lucratif et au service de la société qui se consacre à la recherche, la collecte, la conservation, l'interprétation et l'exposition du patrimoine matériel et immatériel. Ouvert au public, accessible et inclusif, il encourage la diversité et la durabilité. Les musées opèrent et communiquent de manière éthique et professionnelle, avec la participation de diverses communautés. Ils offrent à leurs publics des expériences variées d'éducation, de divertissement, de réflexion et de partage de connaissances». Définition de l'ICOM (Conseil International des Musées) de 2022.

Ces autres musées peuvent être publics, privés ou associatifs. En Gironde, plusieurs musées ne sont pas musées de France. C'est par exemple le cas du musée mer marine, du musée des compagnons du tour de France ou encore du musée du Vin et du Négoce à Bordeaux, du musée des Techniques à Beautiran, du musée Georges de Sonneville à Gradignan...

1.4.8. LE PATRIMOINE ÉCRIT ET GRAPHIQUE

Cette notion a désormais remplacé celle de « livres anciens, rares et précieux » utilisée dans les textes. Le patrimoine écrit est confié à la garde des municipalités (bibliothèques municipales et bibliothèques municipales classées), aux bibliothèques universitaires, aux bibliothèques spécialisées ainsi qu'à des établissements autonomes comme la Bibliothèque Nationale de France. Des collections de livres sont conservées dans des musées et des dépôts d'archives.

Plusieurs bibliothèques et dépôts d'œuvres présentent des collections anciennes et précieuses, répertoriées dans un pré inventaire publié par la DRAC.

1.4.9. LES ARCHIVES

Les archives sont les documents publics ou privés, peu importe leur forme et leur date, qui sont conservés « dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales que pour la documentation historique de la recherche » (art. L.211-2 du code du patrimoine). Constitués en vertu d'obligations réglementaires, les fonds d'archives publics sont conservés par des services d'archives communaux, intercommunaux, départementaux et régionaux. Des personnes privées peuvent également être détentrices de fonds d'archives dont la conservation présente un intérêt patrimonial.

1.4.10. LES ÉTABLISSEMENTS NON CLASSÉS

Outre les monuments historiques, de nombreux sites culturels, ouverts au public, exposent des œuvres importantes. Les sapeurs-pompiers peuvent être confrontés à des collections privées chez les particuliers ou des collections publiques ou non dans des sites majeurs (ambassades, consulats, banques,...).

1.4.11. LES SITES UNESCO

Le patrimoine mondial de l'UNESCO désigne un ensemble de biens culturels et naturels présentant un intérêt exceptionnel pour l'héritage commun de l'humanité. Ce patrimoine fait l'objet d'un traité international intitulé « Convention pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel », adopté par l'UNESCO en 1972, actualisé chaque année depuis 1978 par le Comité du patrimoine mondial de l'Organisation des Nations unies pour l'éducation, la science et la culture (UNESCO), une institution spécialisée de l'Organisation des Nations-Unies.

Bordeaux, Port de la lune est le bien girondin le plus connu : ce vaste périmètre de 1 810 hectares a été inscrit en 2007.

Juridiction de Saint-Émilion : 8 villages de la Juridiction de Saint-Émilion ont été inscrits en 1999 au titre de « paysage culturel » : Saint-Christophe-des-Bardes, Saint-Émilion,Saint-Etienne-de-Lisse,Saint-Hippolyte,Saint-Laurent-des-Combes,Saint-Pey-d'Armens, Saint-Sulpice-de-Faleyrens, Vignonet.

Le Phare de Cordouan est le dernier inscrit en date, le 24 juillet 2021.

La fortification Vauban, dans le cadre des sites Vauban en 2008 : il est composé de la Citadelle de Blaye sur la rive droite, le Fort Pâté sur une île, et le Fort Médoc sur la rive gauche.

Dans le cadre du bien en série des Chemins de Saint-Jacques de Compostelle en France :

- **Soulac-sur-Mer** : Notre-Dame-de-la-Fin-des-Terres,
- **Bordeaux** : Basilique Saint-Seurin, cathédrale Saint-André et basilique Saint-Michel,
- **La-Sauve-Majeure** : Abbaye et l'église Saint-Pierre,
- **Bazas** : Église Saint-Jean-Baptiste,

La Cité Frugès à Pessac est inscrite dans le cadre du bien en série l'œuvre architecturale de Le Corbusier, reconnaissant également 16 autres œuvres architecturales de Le Corbusier, en 2016.

1.4.12. LES VILLES OU PAYS LABELLISÉS

Créé en 1985, le label « Ville ou Pays d'Art et d'Histoire » (VPAH) est attribué par le ministre de la Culture, après avis de la Commission Régionale du Patrimoine et de l'Architecture (CRPA), aux communes ou groupements de communes qui s'engagent dans une politique de sensibilisation des habitants, des visiteurs et du jeune public à la qualité du patrimoine, de l'architecture et du cadre de vie.

La Gironde compte deux Villes d'Art et d'Histoire : Bordeaux et La Réole.

1.4.13. LA PROTECTION AU TITRE DES SITES PATRIMONIAUX REMARQUABLES

Le classement au titre des sites patrimoniaux remarquables a pour objectif de protéger et mettre en valeur le patrimoine architectural, urbain et paysager de nos territoires. Les sites patrimoniaux remarquables sont « l*es villes, villages ou quartiers dont la conservation, la restauration, la réhabilitation ou la mise en valeur présente, au point de vue historique, architectural, archéologique, artistique ou paysager, un intérêt public.* »

- 2 Sites Patrimoniaux Remarquables (SPR) dotés d'un Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur : Bordeaux, Saint-Emilion,
- 9 Zones de Protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager (ZPPAUP) : Bazas, Cadillac, Gensac, Langoiran, La Réole, Pessac, Rions, Sainte-Foy-la-Grande, Soulac-sur-Mer,
- 5 Aires de Mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP) : Verrou de l'estuaire (Blaye / Cussac-Fort-Médoc), Juridiction du Grand Saint-Emilionnais, Libourne, Lormont, Saint-Macaire.

1.4.14. LE PATRIMOINE ARCHÉOLOGIQUE

La Gironde accueille sur son sol deux Centres de Conservation et d'Étude (CCE), un à Pessac et un à Certes et Graveyron, où sont conservés à des fins d'études et de valorisation le mobilier issu des fouilles archéologiques préventives ou programmées menées dans la région. D'autres lieux accueillent du stockage de mobilier archéologique comme les locaux de l'Institut National d'Archéologie Préventive (INRAP) ou le Centre d'Archéologie Préventive de Bordeaux Métropole.

Le département compte également plusieurs sites ou vestiges archéologiques immobiliers dont les principaux sont la villa gallo-romaine de Plassac, le Palais Gallien à Bordeaux, le site archéologique de Brion à Saint-Germain d'Esteuil, les vestiges gallo-romains d'Andernos-les-Bains, la villa gallo-romaine de Loupiac, la grotte de Pair-non-Pair à Prignac-et-Marcamps et les sites archéologiques du lac de Cazaux et de Sanguinet (Landes).

1.4.15. LES BATEAUX MONUMENTS HISTORIQUES ET BATEAUX D'INTÉRÊT PATRIMONIAL

▪ Les bateaux monuments historiques

Dans les années 1980, le ministère de la Culture impulse une nouvelle politique de protection au titre des monuments historiques, orientée vers une diversification des patrimoines et notamment en direction du patrimoine industriel, technique et scientifique. Le département de la Gironde compte 15 bateaux protégés au titre des monuments historiques qui sont considérés comme des objets.

▪ Les bateaux d'intérêt patrimonial

Label décerné par une commission de l'association "Patrimoine maritime et fluvial". Il est attribué en raison de témoignage humain, conceptuel ou technique ou d'une évolution technique remarquable. 63 bateaux sont concernés dans le département.

1.4.16. LE PATRIMOINE FERROVIAIRE

Le patrimoine ferroviaire comprend en Gironde 17 éléments protégés (voitures, fourgons, autorails, locomotives). Il est conservé dans les anciennes gares ferroviaires de Guîtres, La Sauve et Saint-Symphorien, sous abri ou en plein air.

1.4.17. LES CENTRES D'ART CONTEMPORAIN

La Gironde compte également sur son territoire des lieux conservant des œuvres d'art contemporain, qui n'ont pas le statut de musée de France. Il peut s'agir de structures publiques ou privées. On peut citer par exemple le FRAC Nouvelle Aquitaine à la Méca, l'Institut Culturel Bernard Magrez, les Arts au mur - Artothèque de Pessac, ou encore le Fonds Départemental d'Art Contemporain de la Gironde.

1.5. LES BÂTIMENTS CONCERNÉS

Les bâtiments concernés sont tous ceux qui constituent le patrimoine culturel, qu'ils soient publics ou privés, qu'ils soient classés Établissements Recevant du Public (ERP) ou non.

- Les bâtiments cultuels (églises, basiliques, cathédrales, monastères, synagogues, temples, ...),
- Les manoirs, châteaux et palais,
- Les bibliothèques patrimoniales (municipales, territoriales, universitaires, de grands établissements),
- Les maisons d'écrivains et d'illustres,
- Les archives communales, départementales, hospitalières, etc.,
- Les musées de toute nature (musées nationaux, musées de France),
- Les bâtiments administratifs anciens (hôtels de ville, palais de justice, ...),
- Les sites archéologiques,
- Les immeubles et objets mobiliers / biens meubles et immeubles protégés au titre des monuments historiques (classés ou inscrits).

1.6. LES ACTEURS - RESPONSABILITÉS ET MISSIONS

1.6.1. LES ACTEURS INSTITUTIONNELS

▪ Le Préfet

Le Préfet veille à ce que les plans de sauvegarde des biens culturels soient élaborés et mis en œuvre efficacement sur le territoire départemental. Il peut encourager les établissements culturels, les municipalités et autres parties prenantes à élaborer et à mettre en place ces plans, conformément aux directives nationales.

Il supervise également la surveillance et la protection du patrimoine culturel dans le département. Cela peut inclure des mesures de prévention des risques (comme les risques d'incendie, naturel, de vol ou de vandalisme), ainsi que la mise en place de systèmes de surveillance et d'alerte appropriés.

En cas d'urgence ou de sinistre menaçant le patrimoine culturel, le Préfet est le Directeur des Opérations (DO) au niveau départemental. Il est chargé de coordonner les interventions des différentes autorités et services impliqués, y compris les services de secours, de police et les autorités locales.

▪ Le Maire

En cas de sinistre ou de menace immédiate pesant sur le patrimoine culturel de la commune, le Maire est le Directeur des Opérations (DO). Il peut travailler en collaboration avec les autorités locales, les services de secours et d'autres parties prenantes pour assurer la protection et la préservation des biens culturels.

L'article L.2212-2-5° du code général des collectivités territoriales définit pour le maire (dans le cadre de ses pouvoirs de police municipale) une obligation générale de prévention des accidents naturels et des fléaux de toute nature.

Depuis la Loi de modernisation de sécurité civile du 13 août 2004, le maire dispose d'outils dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de police :

- Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS),
- La possibilité de créer une réserve communale de sécurité civile.

En cas d'événement sur un édifice, la réserve communale, si elle existe, pourra apporter son soutien, en complément des actions engagées par les services municipaux, les personnels de l'établissement et les services de secours. Elle pourra également apporter son concours dans le rétablissement post-accidentel des activités.

Certaines communes disposent d'une Direction des Affaires Culturelles susceptible d'apporter son soutien opérationnel. C'est le cas par exemple de la ville de Bordeaux et de la ville de Libourne.

▪ Le Service Départemental d'Incendie et de Secours

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours est chargé de la prévention, de la protection et de la lutte contre les incendies. Il concourt, avec les autres services et professionnels concernés, à la protection et à la lutte contre les autres accidents, sinistres et catastrophes, à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels ainsi qu'aux secours et aux soins d'urgence. Le Service Départemental d'Incendie et de Secours est placé sous l'autorité du maire ou du préfet, agissant dans le cadre de leurs pouvoirs respectifs de police. (Code général des collectivités territoriales, art. L 1424-2).

Dans le cadre de ses compétences, les services d'incendie et de secours exercent les missions suivantes :

- 1° - La prévention et l'évaluation des risques de sécurité civile,
- 2° - La préparation des mesures de sauvegarde et l'organisation des moyens de secours,
- 3° - La protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement,
- 4° - Les secours et les soins d'urgence aux personnes.

Dans le cadre de la protection du patrimoine en Gironde, le SDIS :

- Conseille les gestionnaires d'établissements sur les mesures de sécurité incendie,
- Participe, en collaboration avec le chef d'établissement, à l'élaboration du Plan de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC),
- Recense et identifie les établissements,
- Organise la réponse opérationnelle adaptée,
- Forme ses personnels,
- Organise en relation avec les chefs d'établissements des exercices et des manœuvres sur site.

▪ La Direction Régionale des Affaires culturelles (DRAC)

La Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), service déconcentré du Ministère de la culture, est chargée de conduire, sous l'autorité du préfet de région, la politique culturelle de l'État sur son territoire, notamment :

- La conservation et la valorisation du patrimoine, la promotion de l'architecture,
- Le soutien à la création et à la diffusion artistiques dans toutes leurs composantes,
- Le développement du livre et de la lecture, de l'éducation artistique et culturelle et de la transmission des savoirs,
- La promotion de la diversité culturelle et de l'élargissement des publics, le développement de l'économie de la culture et des industries culturelles,
- La promotion de la langue française et des langues de France.

Le pôle patrimoines et architecture de la DRAC regroupe la Conservation Régionale des Monuments Historiques (CRMH), le Service Régional de l'Archéologie (SRA), le service de l'architecture, les conseillers musées et les conseillers archives ainsi que les Unités Départementales de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP)...

La DRAC - dans son rôle de mise en œuvre de la réglementation relative au patrimoine monumental, à l'archéologie, aux musées, aux archives et à l'architecture - collabore avec les autorités locales, publiques, privées ou associatives, ainsi qu'avec les institutions culturelles et conseille ces derniers dans la réalisation des plans de sauvegarde des biens culturels.

La DRAC joue un rôle important dans la gestion de la crise et la préservation des biens culturels. En cas d'attaque de sûreté ou de sinistre, la sauvegarde des personnes est privilégiée, aussi s'agit-il de donner l'alerte au plus vite et de relever autant que possible les éléments permettant un guidage rapide de forces de l'ordre. L'objectif est de ralentir la menace ou le risque, protéger le public et les personnels de l'établissement, faciliter l'intervention des forces de sécurité intérieures et de secours. La DRAC assiste le SDIS ou le préfet dans la coordination des interventions d'urgence, en identifiant et localisant les éléments patrimoniaux menacés, en conseillant la mise en œuvre de mesures de sauvegarde, la supervision des travaux de restauration et la communication avec le public.

Le DRAC Adjoint

Le directeur régional des affaires culturelles (DRAC) adjoint est le référent sécurité sûreté de la DRAC. Il intervient dans la chaîne d'alerte en cas de menace ou de risque affectant le patrimoine culturel (désordre structurel, incendie, colis suspect / piégé, attentat, prise d'otage, évènement météorologique (tempête, inondation, ...), accident de chantier, occupation illégale, ...). Il assure l'interface avec l'administration centrale du Ministère de la culture et tout particulièrement avec le Service du Haut Fonctionnaire à la Défense et à la Sécurité (SHFDS) et le corps préfectoral (directeur de cabinet).

L'Architecte des Bâtiments de France (ABF)

Concernant la cathédrale Saint-André-de-Bordeaux, l'architecte des bâtiments de France en est le conservateur, le chef d'établissement pour l'application des règles de sécurité et le responsable/référent unique de sécurité (RUS).

En tant que conservateur, il est notamment chargé du suivi de la réalisation des travaux d'entretien et de réparation ordinaire ou de réparation d'entretien de la cathédrale.

En tant que référent unique de sécurité (Article R.143-21 du code de la construction et de l'habitation), le RUS est « référent auprès des autorités publiques des demandes d'autorisation et de l'observation des conditions de sécurité tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre elles. ». En particulier, il rédige le règlement intérieur et le cahier des charges d'exploitation de la cathédrale.

Ses missions sont de 3 types :

- **Administratives** : assurer les relations avec la commission de sécurité compétente, gérer les registres de sécurité, donner les autorisations pour les événements exceptionnels, etc.,
- De **communication** : informer les exploitants des règles particulières d'utilisation de leur établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique, organiser des exercices d'évacuation et d'instruction des personnels, etc.,

- De **contrôle** : s'assurer du respect de la périodicité des visites de vérifications techniques, coordonner les réparations, vérifications et remplacements des équipements de sécurité défaillants, etc...

En cas de sinistre, il se rend sur site et assiste l'intervention des secours et l'application du PSBC.

À l'échelon départemental, les Unités Départementales de l'Architecture et du Patrimoine (UDAP) constituent les unités territoriales de la DRAC. Les UDAP assurent un service public de proximité auprès des propriétaires privés ou publics de monuments protégés au titre des monuments historiques, contribuent en lien avec les services de la conservation régionale des monuments historiques (CRMH) et le Service Régional de l'Archéologie (SRA) de la DRAC, au contrôle scientifique et technique des travaux réalisés sur les monuments protégés au titre des monuments historiques (classés et inscrits).

La conservation Régionale des Monuments Historiques (CRMH)

Le patrimoine protégé au titre des monuments historiques, qu'il soit immobilier ou mobilier, constitue le bien commun de la Nation. A ce titre, l'État a la responsabilité de veiller au maintien de son intégrité, notamment dans le respect des chartes et conventions internationales consacrées à sa sauvegarde.

La conservation régionale des monuments historiques (CRMH) est chargée de mettre en œuvre les dispositions du livre sixième du code du patrimoine qui précisent le régime juridique applicable aux monuments historiques et notamment les conditions du contrôle exercé par l'État. Ses missions recouvrent aujourd'hui quatre orientations : protéger, autoriser et contrôler, conserver, valoriser. La CRMH est au service des propriétaires de monuments historiques, publics ou privés qu'elle accompagne pour l'ensemble de leurs projets, depuis le simple entretien jusqu'à la restauration fondamentale ou la complète réhabilitation. Elle met en œuvre les actions de protection, de contrôle scientifique et technique, de financement et de valorisation des immeubles et des objets mobiliers protégés au titre de la législation sur les monuments historiques.

En cas de sinistre, la CRMH joue un rôle d'identification des mobiliers ou immeubles protégés au titre des MH, d'accompagnement dans la mise en œuvre de mesures d'urgence et de sauvegarde immédiate d'identification des statuts et des propriétaires. La CRMH joue un rôle essentiel et réglementaire après la crise dans les phases de restauration des édifices ou mobiliers.

▪ Le Département

Le Département, dont les missions principales de solidarités et de cohésion territoriale ont été renforcées par la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale, est également un acteur incontournable en matière de conservation, de préservation et de valorisation des biens culturels sur son territoire.

Le Département est lui-même propriétaire de sites patrimoniaux et culturels, de collections patrimoniales, témoins de la richesse de l'histoire départementale. Il définit par ailleurs une politique de préservation et de valorisation du patrimoine à l'échelle de tout le territoire et en direction des différents acteurs (communes, associations, etc.), notamment par le développement de l'ingénierie territoriale et des règlements d'intervention en faveur des patrimoines culturels. Cette politique est mise en œuvre par les Archives départementales.

▪ Les Archives Départementales

Les Archives départementales, compétence obligatoire du département, sont chargées de collecter et de conserver le patrimoine archivistique, écrit et graphique du département. Sous l'autorité du préfet, elles apportent également un conseil scientifique et technique aux détenteurs d'archives publiques et privées tant sur la gestion que sur la conservation des documents papier et numérique. Les Archives départementales concourent à la prévention du patrimoine en procédant à des visites des sites, accompagnées de rapports permettant d'identifier les risques potentiels et la manière de les prévenir.

Les Archives départementales et le Conservateur des Antiquités et des Objets d'Art (CAOA) doivent être alertées dès l'apparition d'un sinistre touchant le patrimoine, plus particulièrement touchant les archives et les objets protégés au titre des Monuments historiques. Elles peuvent en effet fournir des informations relatives aux documents et objets à protéger de manière prioritaire, le cas échéant à leur localisation et à leur accessibilité, mais aussi aux particularités des objets nécessitant des manœuvres plus spécifiques. Par ailleurs, outre l'assistance apportée lors de l'intervention en cours de sinistre, les Archives départementales et la CAOA devront être associées, le cas échéant, aux traitements curatifs relatifs aux archives et objets mobiliers envisagés avant toute mise en œuvre.

▪ Le Conservateur des Antiquités et des Objets d'Arts (CAOA)

Le conservateur des antiquités et objets d'art (CAOA), agent du département, concourt à l'application du contrôle scientifique et technique des objets mobiliers en lien avec la conservation régionale des Monuments historiques de la DRAC Nouvelle-Aquitaine. Ses missions portent sur l'inventaire, l'étude, la conservation-restauration et la mise en valeur du patrimoine mobilier girondin. Il participe ainsi à la connaissance, à la protection, à la sécurisation et à la valorisation du patrimoine mobilier du département. Son domaine d'intervention est le patrimoine mobilier protégé, privé ou public, à l'exclusion des archives écrites et des objets de musée. Tous les objets sont pris en compte : civils, religieux, scientifiques, techniques…

Ses missions en cas de sinistre sont les suivantes :

- Évaluer rapidement l'étendue des dommages causés par le sinistre,
- Documenter les dégâts par des photographies et des rapports détaillés,
- Prendre des mesures pour prévenir des dommages supplémentaires (protection contre l'humidité, la poussière, etc.),
- Identifier les objets les plus vulnérables et prioritaires pour le sauvetage,
- Élaborer et mettre en œuvre un plan de restauration pour les objets endommagés en collaboration avec des restaurateurs professionnels,
- Mettre en place des mesures de conservation préventive pour les objets non endommagés ou légèrement affectés,
- Travailler en étroite collaboration avec les services de secours, les autorités locales et les restaurateurs.

1.6.2. LES INTERLOCUTEURS DANS LES ÉTABLISSEMENTS

▪ Le directeur d'établissement

Responsable de l'établissement, il définit les grandes orientations de son institution. Il est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre du PSBC et des moyens financiers, humains et logistiques.

▪ Le conservateur du patrimoine ou des bibliothèques

Il étudie, classe, conserve, enrichit, met en valeur et fait connaître au plus grand nombre les collections ou fonds dont il a la charge. Il est le responsable scientifique et technique des biens culturels de son établissement, et de ce fait, il participe pleinement à l'élaboration du PSBC, notamment sur le choix des œuvres prioritaires à la protection ou l'évacuation.

▪ Le régisseur

Dans un musée, le régisseur des collections coordonne et organise sur les plans physique, administratif, juridique, financier et documentaire tout mouvement, interne ou externe, des collections, du transport au stockage, en intégrant la gestion des risques.

Il assure également souvent la conservation préventive des biens culturels. Il peut, selon les établissements, élaborer le PSBC, souvent en lien avec le responsable bâtiment / sécurité.

Ce métier n'existe pas dans les services d'archives et les bibliothèques. Ces missions peuvent être effectuées par un chargé / responsable de collections / fonds patrimoniaux ou un chargé / responsable de conservation.

▪ Le responsable bâtiment / technique / sécurité / sûreté

Un établissement culturel comprend la plupart du temps une ou plusieurs personnes en charge du suivi du bâtiment et de sa maintenance, de la sécurité-sûreté et de la logistique. Ce ou ces postes peuvent prendre plusieurs intitulés, en fonction du ou des domaines qu'ils concernent : chargé de maintenance, responsable/technicien bâtiment, responsable sécurité, responsable technique.

Parfois l'établissement ne comporte pas ce ou ces postes directement dans ses effectifs mais au sein d'un service plus large dans sa collectivité de tutelle. Par exemple, le chargé / responsable bâtiment peut appartenir à la direction des bâtiments / du patrimoine bâti.

Ces personnes, de par leurs fonctions, possèdent une connaissance fine du bâtiment : accès, travaux en cours ou réalisés récemment, Système de Sécurité Incendie, etc.

▪ Le conservateur / restaurateur

Il est un expert de la conservation / restauration des biens culturels. Il permet, par son travail sur la matière constitutive des objets et sa connaissance approfondie des matériaux, l'étude, la transmission mais aussi la préservation des collections dans toutes leurs dimensions. Certains établissements disposent de conservateurs / restaurateurs salariés dans leur effectif, mais la plupart d'entre eux travaillent en tant qu'indépendants au service de plusieurs institutions culturelles.

▪ Les autres agents

Les établissements culturels comportent un nombre important de métiers et fonctions afin d'assurer leurs différentes missions. Les intitulés de fonctions peuvent différer d'une institution à une autre en raison de la typologie des biens culturels conservés et des missions principales qu'ils effectuent. Certains personnels sont davantage au contact des collections : archiviste, bibliothécaire, magasinier, manutentionnaire, chargé de conservation préventive, installateur d'œuvres, technicien de régie, photographe, chargé de numérisation, documentaliste, etc. ; ou au contact du public : responsable / chargé des publics, médiateur, animateur, agent d'accueil, responsable / chargé de communication, responsable boutique, etc. D'autres appartiennent aux fonctions support : responsable administratif et financier, secrétaire, comptable, agent de surveillance, équipe technique avec des menuisiers, électriciens, agents polyvalents, responsable multimédia, etc.

▪ **L'affectataire**

Le clergé est l'affectataire des lieux de culte, c'est à dire qu'il a la jouissance exclusive des biens mobiliers ou immobiliers pour la célébration du culte. Le lieu de culte est utilisé dans le cadre des offices religieux, ainsi que parfois les biens culturels qu'il contient (chape, chasuble, étole, reliquaire, etc.).

▪ **Le propriétaire**

Le propriétaire n'est pas forcément l'exploitant de l'établissement sinistré. Dans le cas par exemple des édifices religieux, les églises sont la propriété des communes, les cathédrales sont la propriété de l'État et le clergé en est l'affectataire. Beaucoup d'établissements culturels (musées, bibliothèques, archives,...) dépendent d'une collectivité territoriale (commune, inter-communalité, département, région) ou de l'État qui est bien souvent propriétaire du bâtiment. Même dans le cas d'un musée privé, le musée n'est pas nécessairement propriétaire du bâtiment qui l'abrite.

1.6.3. LES ASSOCIATIONS AGRÉÉES DE SÉCURITÉ CIVILE

a) Le Bouclier bleu France (BbF)

Fondé en 2001, le Bouclier bleu France (BbF) est le relais en France du Blue Shield International. Il a pour rôle d'informer, de sensibiliser et de former tous les publics à la fragilité du patrimoine culturel mais aussi de susciter, favoriser, accompagner et promouvoir toutes les actions de prévention et d'intervention d'urgence. Le Bouclier bleu France dispose, au titre de sa structure de l'organisation de la réponse à l'urgence (ORU), d'un agrément de niveau national de catégorie « A » de sécurité civile. Celui-ci lui permet d'apporter son concours aux missions conduites par les services d'incendie et de secours dans les conditions fixées par le règlement opérationnel prévu à l'article L.1414-4 du code général des collectivités territoriales, à la demande du directeur des opérations de secours. Au titre des missions de sécurité civile, il est spécialisé dans la protection des biens ou du patrimoine culturel sur déclenchement des dispositions spécifiques ORSEC.

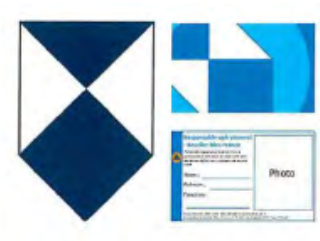
L'organisation de la réponse à l'urgence (ORU) du BbF est composée de bénévoles non soumis à l'astreinte. Sur sollicitation, le BbF s'engage à mettre en œuvre tous les moyens matériels et humains à sa disposition pour renforcer les actions de protection du patrimoine culturel menacé ou endommagé en cas de sinistre sur lequel les SIS interviennent.

Les missions qu'assume l'Organisation de la Réponse à l'Urgence (ORU) sont notamment :

- Le conseil et l'expertise pour orienter la prise de décision sur des biens culturels en péril dans le cadre de la gestion de crise (primo-diagnostic, conseils pratiques, etc.),
- L'évaluation des dommages et pertes sur le terrain pour dimensionner les besoins utiles en termes de matériel et d'espaces de traitement,
- Le renfort capacitaire pour les opérations de sauvetage sur site (aide à l'évacuation et à la protection des biens culturels sinistrés ou menacés),
- Toutes autres missions dont il/elle aurait l'agrément.

Modalités de déclenchement

- De 07 h 00 à 21 h 00 : par téléphone au numéro d'urgence 09 80 80 15 15 et menu 2, confirme la mission par courriel : astreinte-urgences@bouclier-bleu.fr ;
- De 21 h 00 à 07 h 00 : par courriel uniquement : astreinte-urgences@bouclier-bleu.fr.



Identification

Les membres de l'ORU revêtent, lors des interventions, une tenue ou un moyen d'identification spécifique conformément aux modèles déposés dans le dossier d'agrément.

L'interlocuteur unique est identifié par une chasuble marquée de l'emblème du Bouclier bleu France et une carte individuelle d'identification indiquant son rôle dans l'ORU.

b) Les autres associations agréées sécurité civile

Les associations de sécurité civile sont des associations loi 1901 à but non lucratif qui possèdent un agrément de sécurité civile délivré par le Ministère de l'Intérieur ou le préfet de département. Leurs missions sont de participer aux opérations de secours et à l'encadrement de bénévoles dans le cadre des actions de soutien aux populations (ex : dispositif ORSEC). Elles peuvent également mettre en place des dispositifs prévisionnels de secours lors de rassemblements de personnes et assurer des actions de formation en matière de secourisme. Les plus connues sont la Croix Rouge et la Protection Civile.

Dans le domaine de la protection du patrimoine culturel, plus spécifiquement lors d'un sinistre important, elles peuvent apporter leur concours sur la mise en place de la logistique pour l'établissement des zones de repli et de traitement ainsi que pour le transport des biens culturels en fournissant du matériel (barnum, tentes, tables, véhicules, etc.). Les moyens humains qu'elles pourraient mettre à disposition peuvent également être un soutien sanitaire opérationnel pour les professionnels du patrimoine mobilisés au chevet des biens culturels sinistrés (boissons, repas, premiers secours au personnel engagé si besoin ...) ou apporter une aide plus directe par le transport ou la manutention de biens culturels conditionnés au préalable et sous la direction de professionnels du patrimoine.

02. GESTION DE LA RÉPONSE À L'URGENCE

2.1. PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ORGANISATION

L'organisation de la réponse à l'urgence dans un établissement patrimonial a pour objectif de réduire les dommages sur les biens culturels et leur environnement en cas de sinistre. Elle vise à s'adapter aussi bien aux situations d'urgence mineures que majeures et définit les actions appropriées dans diverses circonstances, avec des procédures pour faire face à chaque situation.

Les types d'événements susceptibles d'entraîner la mise en place d'actions de sauvegarde du patrimoine et particulièrement des biens culturels sont variés. La prise en charge des biens culturels doit être coordonnée avec la gestion du sinistre.

- **La nature et la cinétique de l'événement conditionneront :**
  - Le volume des biens culturels impactés et leur l'état,
  - La nature des besoins,
  - La durée de prise en charge, notamment la durée de la phase post-sinistre.

- **La doctrine globale est basée sur l'organisation suivante :**
  - Protection sur place des biens culturels non déplaçables,
  - Extraction, évacuation des bien culturels vers une zone de repli (pointage, conditionnement sommaire),
  - Transport des biens culturels vers une zone de traitement ou de stockage (mise en œuvre des mesures conservatoires).

Le Commandant des Opérations de Secours (COS) assure la coordination de la gestion du sinistre en relation avec le Directeur des Opérations (DO).

Dans le cas où l'événement dépasse la capacité de réponse d'un établissement ou concerne une zone affectant plusieurs établissements, la direction des opérations revient alors au maire de la commune concernée qui peut activer son Plan Communal de Sauvegarde (PCS) ou le Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) pour organiser et coordonner les actions de sauvegarde au niveau de son territoire de compétence.

Lorsque cet évènement présente une gravité importante (ampleur de la zone touchée, nombre de victimes, enjeux, ...), dépasse les capacités de la commune ou si les conséquences dépassent le territoire communal, le préfet prend la direction des opérations. Il peut armer son centre opérationnel départemental (COD), activer la disposition spécifique ORSEC protection du patrimoine et sauvegarde des biens culturels en rassemblant tous les acteurs de la sécurité civile, les forces de sécurité intérieure, les services de l'État concernés, les représentants des collectivités locales, et tous autres services nécessaires à la gestion de l'évènement.

Le COD constitue l'organe central de gestion de crise et de prise de décisions. Il permet l'articulation et la coopération de tous les services impliqués afin de mettre en œuvre les mesures d'urgence et d'organiser la réponse opérationnelle, en tenant compte de l'évolution de la situation. Cet organe décisionnel est aussi le garant de la communication tant aux instances nationales qu'aux populations.

Cette organisation, déployée en fonction des besoins identifiés, nécessite une coordination étroite entre toutes les parties prenantes et permet de compléter la réponse existante (plan de sauvegarde des biens culturels - PSBC) ou d'organiser une réponse en l'absence de PSBC.

Un Poste de Commandement Opérationnel (PCO) peut être constitué. Il est activé par le préfet, sur proposition le cas échéant d'un membre du corps préfectoral, et placé sous l'autorité du sous-préfet territorialement compétent ou du directeur de cabinet.

Le PCO est activé dans les cas suivants :

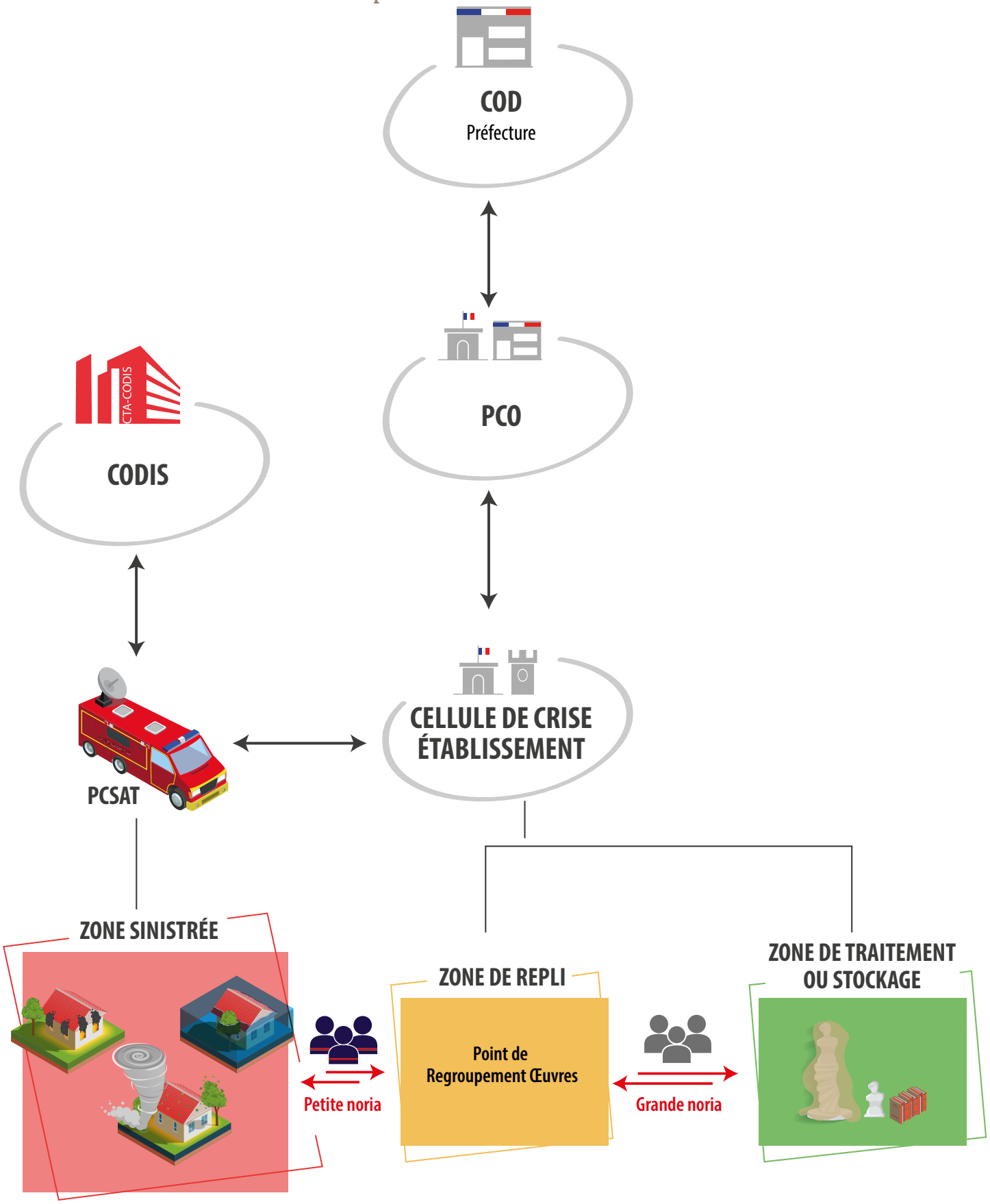
- Déclenchement de la disposition spécifique ORSEC protection du patrimoine et sauvegarde des biens culturels,
- Évènement important de courte durée nécessitant un besoin de coordination sur le terrain, avec mise en place d'un COD allégé en préfecture,
- Évènement important et de longue durée, nécessitant la mise en place d'un COD pour une coordination départementale et, dans un même temps, la mise en place d'un ou plusieurs PCO pour assurer la coordination sur le terrain, notamment en cas de défaillance des postes de commandement communaux.

Le PCO se situe à proximité du lieu du sinistre pour être au plus près de l'information. Il doit être dans une zone dans laquelle le sinistre ne peut s'étendre. Suivant l'étendue du sinistre, la mise en place de plusieurs PCO judicieusement répartis est envisageable. Les différents PCO communiquent entre eux, ainsi qu'avec le COD.

Lors de la gestion du sinistre pour la prise en charge des biens culturels, il convient de poser les bases de l'organisation post-sinistre, afin de garantir un traitement rapide des biens culturels endommagés lors de la levée du dispositif de secours.

Outre la mise en sécurité des biens culturels, la gestion de la crise doit couvrir les aspects techniques (sécurisation du bâtiment), logistiques, juridiques, la sécurité et la gestion de la communication. Il est impératif d'impliquer rapidement les responsables d'établissements, les services et les associations concernés pour limiter les dommages et minimiser les impacts sur le patrimoine.

Schéma d'interconnexion des structures opérationnelles



***COD** : Centre Opérationnel Départemental / **PCO** : Poste de Commandement Opérationnel*

***CODIS** : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours / **PCSAT** : Poste de Commandement Satellite*

2.2. INFORMATION DES ACTEURS

ACTEURS		ÉDIFICE PROTÉGÉ MH	OBJET PROTÉGÉ MH	ARCHIVES	COLLECTIONS MUSÉE DE FRANCE	LIVRES
DRAC	DRAC Adjoint	X	X	X	X	X
	CRMH	X	X			
	ABF	X				
	Conseiller musées				X	
	Conseiller livres/ Archives			X		X
Directeur Archives Départementales				X		
Conservateur des Antiquités et des Objets d'Arts (CAOA)		X	X			
Propriétaire / responsable établissement		X	X	X	X	X

2.3. PERSONNES RESSOURCES

ACTEURS		COORDINATION	CONNAISSANCE DES LIEUX	CONNAISSANCE DES BIENS CULTURELS	CONNAISSANCE DES MÉTHODOLOGIES DE CONSERVATION À APPLIQUER
Préfet		X			
Maire		X	X		
SDIS		X			
DRAC	DRAC Adjoint	X			X
	CRMH		X	X	X
	ABF		X		X
	Conseiller musées		X	X	X
	Conseiller livres/Archives		X	X	X
Département, la DGAC		X			
Directeur Archives Départementales		X			X
Conservateur des Antiquités et des Objets d'Arts (CAOA)			X	X	X
Chef d'établissement		X	X	X	
Conservateurs		X	X	X	X
Responsable technique, bâtiment, sécurité		X	X		
Régisseur			X	X	X
Restaurateur			X	X	X
L'affectataire			X	X	
Le propriétaire			X	X	
Le Bouclier bleu France		X			X
Les associations locales patrimoniales			X	X	

03. ORGANISATION DU SDIS DE LA GIRONDE

3.1. GÉNÉRALITÉS

Depuis le 1er juillet 2019, dans le prolongement de la note ministérielle définissant les objectifs en matière de protection du patrimoine culturel, le SDIS de la Gironde s'est activement engagé dans l'intégration effective de la protection des biens culturels lors des opérations de secours. Un bureau dédié à la protection du patrimoine culturel a été instauré avec la nomination d'un officier référent. Ce dernier, affecté au Groupement des Risques Industriels et technologiques et Urbanisme, a pour missions d'accompagner les établissements dans l'élaboration du PSBC et d'élaborer et mettre en œuvre la doctrine départementale du SDIS dans les domaines de :

- La prévention,
- La prévision,
- L'opération,
- La formation,
- La communication.

3.2. LA PRÉVENTION

3.2.1. L'ASPECT RÉGLEMENTAIRE

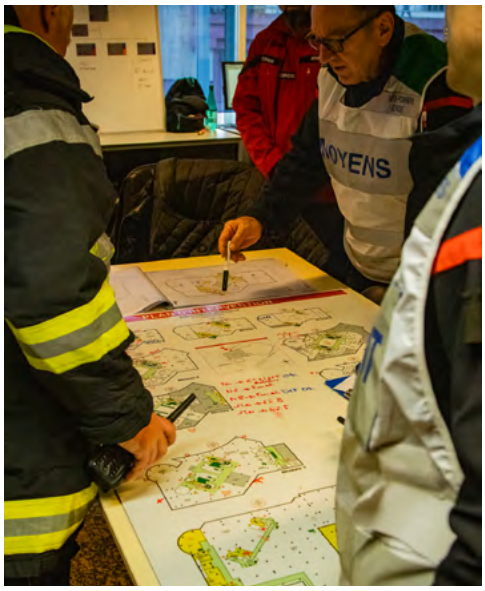
La réglementation incendie prescriptive, conçue pour des constructions en béton, n'est pas toujours adaptée aux bâtiments patrimoniaux anciens. Elle privilégie la protection des personnes et, dans une moindre mesure, la préservation des bâtiments et des biens. Elle ne répond ni aux exigences de protection des biens culturels qui peuvent y être conservés, ni aux spécificités inhérentes à l'architecture des siècles passés.

Même si les dispositions réglementaires peuvent y contribuer, la conception de la sécurité incendie doit être guidée par une étude « sur mesure », adaptée au bâti existant, comprenant la sécurité des personnes mais aussi des biens constituant le patrimoine culturel.

Les monuments historiques comportent plusieurs spécificités :

- Le bâtiment n'est pas modifiable : les mesures de sécurité devront s'adapter à la configuration des locaux,
- Les volumes sont parfois importants et les recoupements sont rares, notamment dans les combles,
- Les planchers et les charpentes, souvent en bois, représentent un fort potentiel calorifique,

- Les matériaux de construction présentent une fragilité aux eaux d'extinction,
- Les travaux d'entretien y sont fréquents,
- L'accessibilité des bâtiments est souvent difficile.



De très nombreux bâtiments d'intérêt patrimonial ont été construits avant toute réglementation contre le risque incendie. En vertu du principe de non-rétroactivité des textes, la réglementation ne s'applique qu'aux parties modifiées, à l'exception des dispositions à caractère administratif.

Même si les dispositions réglementaires en vigueur peuvent servir de support à la mise en sécurité d'un bâtiment, il est illusoire de vouloir appliquer strictement la réglementation actuelle à des bâtiments construits voici plusieurs siècles.

Ce constat invite à proposer une autre approche de la sécurité incendie dans les bâtiments anciens qui repose « au cas par cas » sur quelques principes :

- Une analyse de risque préalable (par l'établissement, auprès d'un bureau d'étude, un expert ou consultant),
- Une mise en sécurité adaptée aux dispositions architecturales existantes et aux contraintes patrimoniales (définition des objectifs de sécurité incendie, programme de sécurité),
- Une conception de la sécurité selon une démarche performancielle,
- Une protection des biens culturels, selon leur valeur patrimoniale,
- La continuité de l'activité.

Pour préserver ce patrimoine, il n'existe pas de règlement spécifique. Cependant, le règlement de sécurité incendie applicable aux E.R.P. s'applique lorsque le bâtiment est ouvert au public. Ils sont donc classés et soumis aux contrôles des commissions de sécurité compétentes.

Les dispositions réglementaires s'appliquent en totalité. Les exploitants ont l'obligation d'effectuer les contrôles et vérifications techniques ainsi que l'entretien des installations.

3.2.2. LE SCHÉMA DIRECTEUR D'AMÉLIORATION DE LA SÉCURITÉ

Véritable outil de gestion du risque incendie, il permet d'assurer dans la durée la sauvegarde du monument et des biens culturels face au risque incendie. Sans prétendre atteindre la mise en conformité, il améliore graduellement le niveau de sécurité.

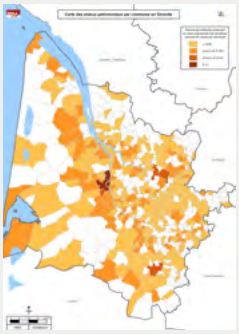
➲Procéder à une analyse de risque, puis suite à cette analyse fixer les priorités et les objectifs par ordre de sévérité décroissante.

3.2.3. LES MANIFESTATIONS OCCASIONNELLES EXCEPTIONNELLES

Les manifestations exceptionnelles organisées dans les monuments historiques nécessitent une attention particulière en matière de sécurité incendie. Il est crucial d'évaluer les risques spécifiques liés à ces événements et de mettre en place des mesures de prévention adaptées pour garantir la sécurité des participants et la protection du patrimoine culturel.

3.2.4. LA PRÉVENTION DANS LES MONUMENTS HISTORIQUES EN GIRONDE

L'approche de la prévention dans les monuments historiques au SDIS de la Gironde repose sur 3 axes essentiels : l'identification préalable des établissements à enjeux culturels dans la base de données ERP du SDIS (PREVARISC), la formulation de recommandations pour améliorer le niveau de sécurité des bâtiments anciens et l'incitation à la rédaction de Plans de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC) le cas échéant, et une collaboration étroite entre les maîtres d'œuvres/ouvrages avec le Groupement Prévention pour assurer une gestion uniforme des dossiers de mise en sécurité.



a) Identification des établissements à enjeu patrimonial fort

Les établissements d'intérêt patrimonial fort sont identifiés comme "ENJEU PATRIMONIAL FORT" dans la base de données E.R.P. du SDIS.

Cette classification prend en compte les enjeux liés tant au contenu (biens culturels) qu'au contenant (le bâtiment historique lui-même).

L'existence d'un Plan de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC) est également spécifiée. Les critères de classement sont définis au paragraphe 3.3.3.

b) Recommandation d'amélioration du niveau de sécurité du bâtiment et d'incitation à la rédaction d'un PSBC

L'identification des enjeux patrimoniaux dans PREVARISC permet aux préventionnistes de formuler des conseils et des recommandations sur les procès-verbaux des commissions de sécurité et sur les études de dossier. Ces recommandations visent à :

- Améliorer le niveau de sécurité des bâtiments pour protéger à la fois les structures historiques et les œuvres qu'ils abritent,
- Élaborer des Plans de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC) afin de garantir une réponse adéquate en cas de sinistre.

c) Travail conjoint du maître d'œuvre avec le Groupement Prévention

Un officier référent est désigné au sein du Groupement Prévention pour assurer une uniformité de réponse dans les dossiers d'amélioration du niveau de sécurité. Cette approche favorise une collaboration efficace et cohérente avec les maîtres d'œuvre et les maîtres d'ouvrage, permettant de garantir des solutions adaptées et harmonisées.

De plus, l'ensemble des officiers préventionnistes reçoit une formation spécifique conforme à la doctrine départementale. Cette formation garantit qu'ils possèdent les compétences nécessaires pour évaluer et recommander des mesures de sécurité adaptées aux particularités des monuments historiques.

3.3. LA PRÉVISION – PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE

La prévision regroupe toutes les mesures ayant pour objet de permettre et de faciliter l'intervention des acteurs pour la sauvegarde des personnes et des biens. La prévision est une partie intégrante de la protection.

3.3.1. APPROCHE PRÉVISIONNELLE EN GIRONDE

Il existe de nombreux édifices protégés au titre des monuments historiques ou non, publics ou privés, où les sapeurs-pompiers peuvent être confrontés à la présence de biens culturels, protégés ou non, avec ou sans Plan de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC). Dans l'objectif de faciliter l'intervention des secours face à un patrimoine pléthorique, l'approche prévisionnelle du SDIS 33 vise à :

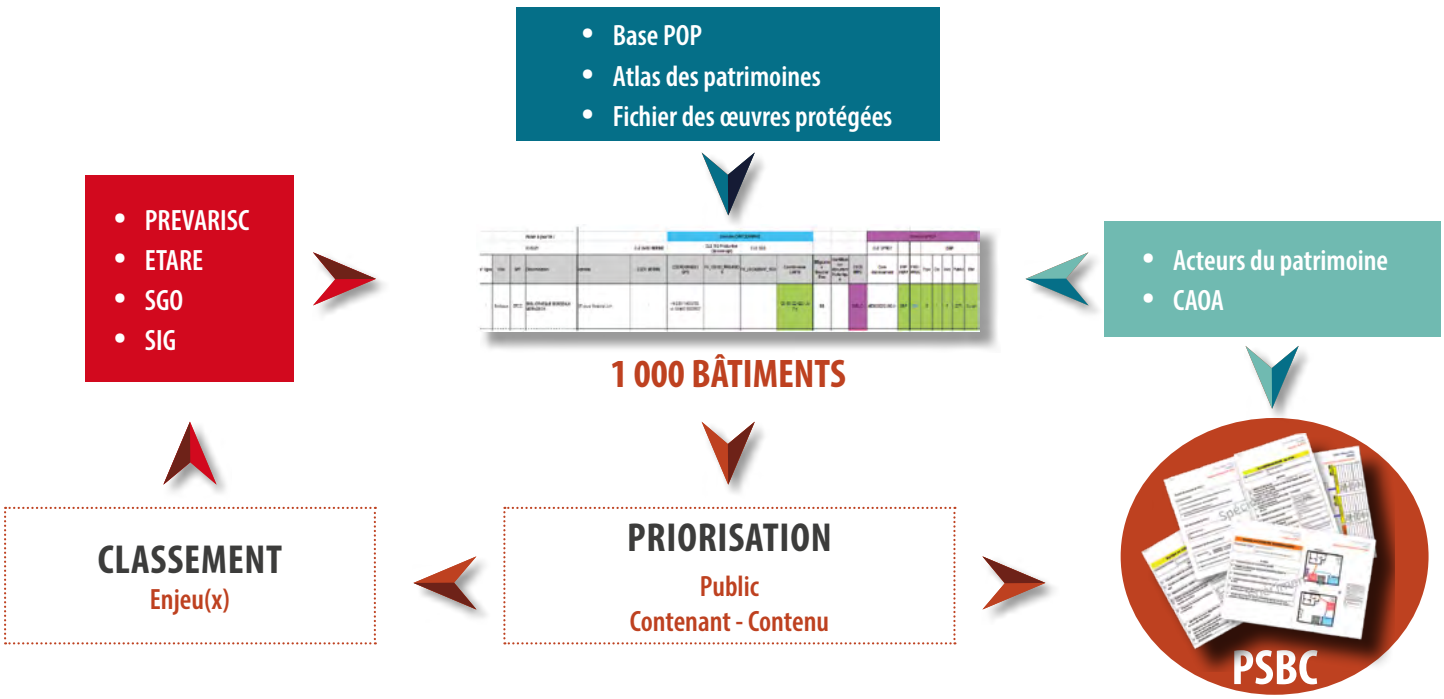
- Recenser et hiérarchiser les établissements en relation avec les différents acteurs,
- Analyser quantitativement et qualitativement les données pour prioriser les enjeux,
- Mettre à jour les plans ETARE en adéquation avec les plans d'intervention et les PSBC,
- Cartographier et mettre à jour le Système de Gestion Opérationnelle (SGO) en fonction des enjeux,
- Accompagner les établissements et communes qui sollicitent le SDIS pour la rédaction des PSBC. Assurer l'uniformité des documents conformément au guide du C2RMF et aux modèles utilisés par le SDIS33 pour l'élaboration du PSBC,
- Proposer une réponse opérationnelle adaptée à chaque établissement.

3.3.2. RECENSEMENT DES ÉTABLISSEMENTS

Les établissements sont recensés à partir :

- Des différentes bases de données du Ministère de la culture (l'Atlas des patrimoines, la Plateforme Ouverte du Patrimoine regroupant la base Joconde des Musées de France, la base Palissy Patrimoine mobilier, la base Mérimée Patrimoine architectural, etc...),
- Des échanges avec les acteurs du patrimoine (DRAC, le service des archives départementales, les directions des établissements patrimoniaux, les mairies, les syndicats d'initiatives, etc..),
- Des bases de données du SDIS 33 (CANAD'R, PREVARISQ, SIG, SGO) en concertation avec les groupements et services concernés, les reconnaissances sur le terrain.

Un tableau renseigné par le bureau protection du patrimoine culturel regroupe ces données sur la base PUBLIC (ERP) – CONTENU (Biens Culturels) – CONTENANT (Bâtiments monument historique). Les informations recueillies permettent d'analyser les enjeux, de classer, de prioriser et d'adapter la réponse opérationnelle et la mise à jour des différentes bases de données du SDIS 33.



3.3.3. PRIORISATION DES ENJEUX, CRITÈRES DE CLASSEMENT

Afin de déterminer les priorités en matière de prévention et de prévision opérationnelle, les établissements sont classés selon des critères reflétant l'importance de leur patrimoine principalement mobilier.

➲Établissements à enjeux forts (localisés ou ETARE) :

- Musées nationaux, musées de France, réserves des musées,
- Archives départementales, archives Bordeaux Métropole,
- Bibliothèque municipale classée et bibliothèques universitaires avec fonds patrimoniaux,
- Établissements abritant plus de 9 œuvres protégées au titre des monuments historiques,
- Établissements dotés d'un PSBC.

➲Établissements à enjeux moyens :

- Autres musées,
- Établissements dotés de fonds remarquables, bibliothèques municipales non classées avec des fonds patrimoniaux,
- Châteaux,
- Établissements abritant de 2 à 9 œuvres protégées au titre des monuments historiques.

➲Établissements à enjeux faibles :

- Établissements abritant 1 œuvre protégée au titre des monuments historiques et plusieurs autres objets,
- Autres établissements.

ENJEU OPÉRATIONNEL	CRITÈRES	NOMBRE
FORT	Musées nationaux, musées de France, réserves, archives départementales, bibliothèque municipale classée et universitaire, établissements qui abritent plus de 9 œuvres protégées au titre des monuments historiques.	**70 + 50 ETARE**
MOYEN	Autres musées, établissements dotés de fonds remarquables, bibliothèques municipales non classées avec fonds patrimoniaux, établissements qui abritent de 2 à 9 œuvres protégées au titre des monuments historiques. Châteaux.	**400**
FAIBLE	Établissements qui abritent 1 œuvre protégée au titre des monuments historiques, autres établissements.	**360**

3.3.4. LE PLAN D'ÉTABLISSEMENT RÉPERTORIÉ (ETARE)

La connaissance des risques du secteur défendu par les centres d'incendie et de secours revêt une importance démontrée dans la lutte contre les sinistres. Afin de se préparer à l'intervention, les services d'incendie et de secours ont créé des plans d'établissement répertoriés dits plans ETARE.

Ces plans permettent de connaître l'établissement, de définir les moyens de secours qui seront mobilisés en cas de sinistre, de répertorier les risques et d'identifier les enjeux, notamment patrimoniaux.

Pour les bâtiments d'intérêt patrimonial, ces plans ETARE, rédigés par le SDIS, doivent être en adéquation et complémentaires avec les plans de sauvegarde des biens culturels et les plans d'intervention (dans le cas d'un ERP) rédigés par les gestionnaires d'établissements. Les moyens spécifiques à la protection des œuvres seront systématiquement intégrés dans la phase de secours.

Pour des raisons de sûreté, les fiches concernant les œuvres remarquables et prioritaires ne peuvent pas être annexées au plan ETARE.

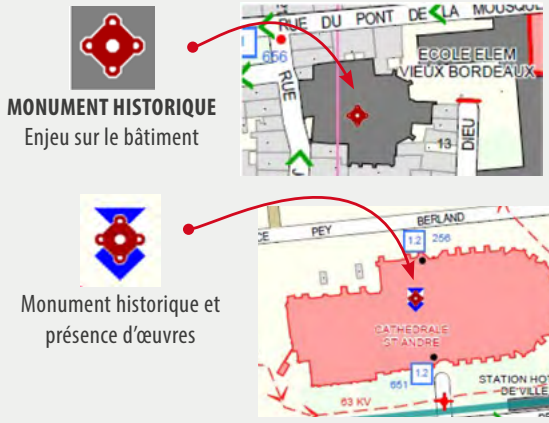
3.3.5. IDENTIFICATION DES ÉTABLISSEMENTS SUR LES CARTOGRAPHIES OPÉRATIONNELLES

Tous les bâtiments recensés présentant un enjeu culturel sont localisés dans :

- Le Système d'Information Géographique (SIG),
- La visionneuse Cartoweb du GIPATGeRi,
- CRIMSON Cartoweb et la cartographie secours dans les postes de commandement,
- La cartographie opérationnelle.

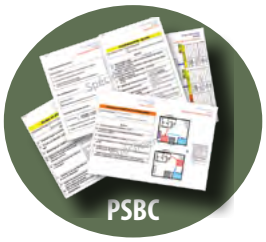
Avec les pictogrammes ci-dessous

Exemples



3.3.6. LE PLAN DE SAUVEGARDE DES BIENS CULTURELS (PSBC)

a) Introduction



Le Plan de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC) est un document opérationnel à disposition du personnel des établissements d'intérêt patrimonial et des services de secours pour faire face avec efficacité à des situations de péril dans l'objectif de limiter les dommages sur les biens culturels.

Élaboré sous la responsabilité du chef d'établissement, en collaboration avec les sapeurs-pompiers, il répond à l'objectif de protection du patrimoine rappelé dans la disposition spécifique ORSEC, protection du patrimoine et sauvegarde des biens culturels arrêté par le préfet de la Gironde le 18 février 2025.

Il permet de réagir collectivement à une situation de crise, en facilitant l'évacuation et la protection des biens culturels priorisés. Il permet également la protection du patrimoine bâti.

➢ Il concerne tous les acteurs, publics ou privés, propriétaires et dépositaires de biens culturels.

Les établissements patrimoniaux possèdent une expertise approfondie dans la préservation et la conservation des biens culturels. Leur connaissance des spécificités techniques, historiques et artistiques des biens culturels est essentielle pour évaluer les risques et élaborer des stratégies de sauvegarde efficaces. Leur rôle :

- Évaluer les risques externes et internes,
- Assurer la maintenance régulière de toutes les installations techniques,
- Prioriser les biens culturels : établir la liste des biens culturels prioritaires à évacuer et/ou protéger sur place en cas de sinistre,
- Élaborer le plan de sauvegarde des biens culturels en relation avec les sapeurs-pompiers,
- Recenser le matériel et le personnel nécessaire,
- Sensibiliser et former les personnels.

Fin 2024, le département de la Gironde compte plus de 30 PSBC.

b) Caractéristiques du PSBC

Le PSBC doit répondre à plusieurs critères essentiels pour être efficace en situation d'urgence :

- **Disponibilité** : Le document doit être accessible en permanence dans un emplacement convenu avec les sapeurs-pompiers, sécurisé dans un lieu non accessible au public. Il doit permettre d'anticiper les opérations de sauvegarde, même en l'absence du propriétaire.
- **Simplicité** : Le PSBC doit être complet tout en restant simple et compréhensible. Seules les informations strictement nécessaires doivent y figurer pour faciliter une prise de décision rapide.
- **Exploitabilité** : Il doit être utilisable à toute heure, avec une mise en forme privilégiant les photos, les plans, les codes couleurs et les symboles pour une lecture rapide. Le format A3 impression uniquement en recto est recommandé.
- **Robustesse** : Le document doit être conçu pour résister aux conditions difficiles, notamment à l'eau et aux manipulations intensives. La plastification est recommandée.

➲ CONTENU DU PSBC

Le PSBC se divise en deux volets principaux :

- **Volet opérationnel :**
  - Plan des biens culturels prioritaires, organisé par salle, étage ou compartiment coupe-feu selon la configuration de l'établissement (deux niveaux de priorité peuvent être retenus),
  - Fiches détaillées des biens culturels, fournissant des informations précises pour chaque objet à protéger ou évacuer (caractéristiques sommaires, matériels à utiliser, personnels, consignes particulières de manipulation et de sauvegarde),

- Un plan de masse du bâtiment permettant notamment d'identifier les différents accès,
- Des plans de niveaux de l'établissement (si un plan d'intervention à jour existe dans l'établissement, il n'est pas nécessaire de dupliquer ces informations dans le PSBC. Pour une meilleure lisibilité, le fond de plan doit être utilisé comme support pour les fiches du volet opérationnel),
- Une liste des biens prioritaires à évacuer ou protéger,
- Des plans d'identification des espaces de repli d'urgence,
- Des plans d'identification de l'emplacement des réserves d'approche (matériel),
- La liste des équipements de sauvegarde contenus dans les réserves d'approche.

- **Volet fonctionnel :**
  - Une fiche de procédure d'activation du plan de sauvegarde des biens culturels,
  - Un schéma d'alerte institutionnel (direction de l'établissement, mairie, collectivité de tutelle, DRAC, ...),
  - Une liste des personnes et organismes à prévenir en cas de sinistre (personnel de l'établissement, services publics, prestataires, restaurateurs, associations, etc..),
  - Une fiche d'organisation des cellules de crise et des équipes (comprenant des acteurs internes et externes),
  - Fiches de tâches opérationnelles pour chaque équipe d'intervention.

Le volet opérationnel doit être réalisé en premier. Il n'est pas nécessaire que l'ensemble des biens culturels soit priorisé ou listé.

➲ ÉLABORATION ET ADAPTATION DU PSBC

L'élaboration d'un PSBC est un processus complexe nécessitant du temps et une réflexion collective. Pour faciliter cette tâche, le Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France (C2RMF) a conçu un guide détaillé intitulé « Plan de Sauvegarde des Biens Culturels, Manuel PSBC : Accompagnement à la rédaction ». Ce manuel, qui fait référence notamment dans le département de la Gironde, propose une méthodologie en six étapes :

- **1. Collecte des informations** : Réunir toutes les données pertinentes sur les œuvres et l'établissement.
- **2. Priorisation des collections** : Identifier les œuvres les plus précieuses ou fragiles.
- **3. Identification des espaces de repli et de traitement** : Déterminer les lieux sécurisés pour déplacer les œuvres.
- **4. Identification des besoins humains et matériels** : Prévoir les ressources nécessaires pour une intervention efficace.
- **5. Finalisation du PSBC** : Compiler toutes les informations dans un document cohérent.
- **6. Réalisation d'un exercice** : Tester le PSBC pour en évaluer l'efficacité.

Il n'existe pas de texte réglementaire définissant le processus de validation d'un PSBC. Il est considéré validé à l'issue d'un exercice avec les sapeurs-pompiers.

➲ HARMONISATION ET CONTEXTE

Il est crucial d'adapter le PSBC à chaque établissement en tenant compte de plusieurs facteurs :

- **Bâtiment** : L'environnement extérieur, la disposition intérieure, l'accessibilité, et la superficie.
- **Biens culturels** : La nature des biens culturels à protéger, leur nombre et la fréquence des mouvements de bien.
- **Personnel** : Le temps disponible pour l'élaboration du PSBC, les ressources humaines mobilisables et la formation des agents.

Le PSBC doit aussi être compatible avec les autres plans utilisés par les sapeurs-pompiers tels que le plan d'intervention et le plan ETARE. La cohérence entre ces documents est essentielle pour une intervention rapide et efficace.

➲ CAS PARTICULIERS ET EXEMPLES D'ADAPTATION

Le contenu du PSBC doit être adapté au type et à la taille de l'établissement. Par exemple, le PSBC d'un grand musée, qui présente de nombreuses collections, nécessitera un zonage avec la localisation des œuvres à évacuer, suivi de fiches détaillées pour chaque œuvre. En revanche, pour un petit édifice religieux, un simple plan de l'édifice avec les informations nécessaires peut suffire (Voir modèles en annexes).

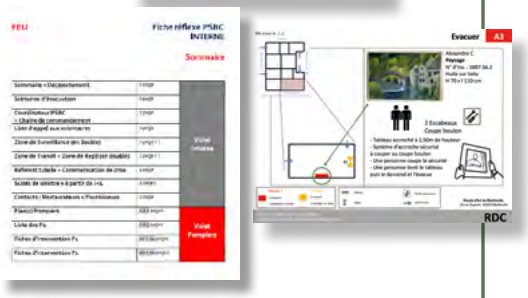
Enfin, le PSBC doit également prendre en compte la typologie des biens culturels, qu'il s'agisse d'un musée, d'une bibliothèque ou d'une cathédrale, car les biens à protéger, leur présentation et leur mode de stockage peuvent varier considérablement.

➲ MODÈLES ET CHARTE GRAPHIQUE

Les différents modèles de documents ainsi que la charte graphique à utiliser pour la rédaction du PSBC sont définis en annexes. Ces modèles fournissent des structures préétablies pour les plans et fiches en fonction du niveau d'enjeu, tout en garantissant une présentation cohérente et standardisée, adaptée aux besoins spécifiques de chaque établissement. Ils assurent également une harmonisation visuelle, facilitant ainsi l'utilisation du PSBC par les intervenants, notamment les sapeurs-pompiers.

ENJEUX FORTS
▸ + de 9 œuvres MH

PSBC



120 ÉTABLISSEMENTS

ENJEUX MOYENS
▸ 2 à 9 œuvres MH

PLAN INTERVENTION

- + liste des contacts
- + zone de repli
- + organisation interne

390 ÉTABLISSEMENTS

ENJEUX FAIBLES
▸ 1 œuvre MH

FICHE ŒUVRE

- + liste des contacts
- + zone de repli
- + organisation interne

360 ÉTABLISSEMENTS

➲ NOMBRE DE BIENS CULTURELS À ÉVACUER ET À PROTÉGER SUR PLACE DANS UN PSBC

Le SDIS de la Gironde recommande 2 niveaux de priorité des biens culturels : Priorité 1 (P1) et Priorité 2 (P2).

Le principe de base est le suivant : le PSBC peut contenir jusqu'à 10 biens culturels Priorité 1 et 10 biens culturels Priorité 2 par niveau ou par zone (niveau ou zone à déterminer en relation avec le SDIS). Dans le cas des fonds d'archives ou de bibliothèques, 10 mètres linéaires Priorité 1 et 10 mètres linéaires Priorité 2 par niveau ou par zone (niveau ou zone à déterminer en relation avec le SDIS).

Ce principe de base s'adapte en fonction des caractéristiques de l'établissement : disposition du bâtiment (une seule ou plusieurs ailes par exemple) des salles et des niveaux, présence ou non de recoupements des combles, de dalle béton coupe-feu, de zones de compartimentage, etc.

Pour aider à définir un nombre de biens culturels P1 et P2 réalistes, voici un tableau indicatif du temps d'évacuation ou de protection de différents typologies de biens culturels basés sur des chronométrages réalisés durant des manœuvres effectuées par le SDIS 33 dans des établissements culturels en Gironde.

L'engagement des sapeurs-pompiers lors d'une opération d'évacuation ou de protection d'un bien culturel s'effectue par binôme, pour des raisons de sécurité. Par exemple, si un objet nécessite une seule personne pour son évacuation, ce sont deux sapeurs-pompiers qui seront engagés.

Temps de réalisation d'opérations de sauvetage des biens culturels en conditions d'exercice. Ces délais sont donnés à titre indicatif.

MANŒUVRE EFFECTUÉE		TEMPS DE RÉALISATION ET PRÉCISIONS
	Pose d'une bâche de protection thermique sur un tableau grand format accroché en hauteur par 2 binômes sans cheminement	Temps moyen 10 min, avec reconnaissance et pose de 2 échelles à coulisses
	Évacuation d'1 mètre linéaire de livres ou de documents avec cheminement court	Temps moyen 8 min pour 1 binôme et 2 caisses
	Évacuation d'1 mètre linéaire de livres ou de documents avec cheminement long (étages par exemple)	Environ 20 min pour 1 binôme et 2 caisses
	Pose d'une bâche de protection thermique sur un bien culturel (3D) grand format sans cheminement	Temps moyen 15 min pour 2 binômes avec 2 échelles et 2 perches télescopiques
	Décrochage d'une œuvre 2D (tableau, art graphique encadré) sans cheminement	Temps moyen 1 min pour 1 binôme à l'aide d'un outil adéquat (coupe-boulon, scie sabre sur batterie, pied de biche) en fonction du système d'accroche

➲ LE CAS DES BIENS CULTURELS PRIORITAIRES PARTIS EN PRÊT OU EN RESTAURATION

Si un bien culturel Priorité 1 ou 2 est absent temporairement de son lieu de stockage ou d'exposition habituel, il faut mettre à jour le PSBC.

S'il a quitté l'établissement, il faut le masquer sur le plan général à l'aide d'une étiquette auto-collante que l'on retirera au retour de l'objet et enlever la fiche « Bien culturel » du PSBC pendant la durée de son absence.

Si l'objet est toujours présent dans l'établissement mais à un autre lieu, par exemple en restauration dans un atelier au sein de l'établissement, il faut mettre à jour sa localisation sur le plan à l'aide d'étiquettes auto-collantes que l'on pourra retirer lorsque l'objet sera replacé à sa localisation habituelle. On modifie également si nécessaire sa fiche « Bien culturel » à l'aide d'étiquettes auto-collantes pour que les informations qu'elle comporte soient exactes.

➲ LE CAS DES EXPOSITIONS TEMPORAIRES

Si l'établissement est doté d'un espace dédié aux expositions temporaires, on ajoute alors dans le PSBC le plan de cet espace avec les biens culturels prioritaires ainsi que leurs fiches « Bien culturel ». Ces documents supplémentaires sont à rédiger pour chaque exposition temporaire comportant des biens culturels prioritaires et à faire figurer au sein du PSBC durant toute la durée de l'exposition.

Si l'établissement présente ses expositions temporaires au sein du parcours permanent de visite, le volet opérationnel du PSBC doit alors intégralement être mis à jour. On veillera à ce que le plan de l'établissement soit conforme aux modifications muséographiques réalisées pour l'exposition temporaire. Les fiches « Bien culturel » devront également correspondre aux objets exposés. Celles des biens culturels retirés du parcours permanent devront être réservées durant toute la durée de l'exposition temporaire pour être replacées dans le PSBC à la fin de celle-ci.

3.4. LA DOCTRINE OPÉRATIONNELLE DU SDIS33

L'organisation opérationnelle est définie par :

- Le « Règlement Opérationnel du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde » validé par arrêté préfectoral du 31 août 2005,
- Les Guides de Doctrine Opérationnelle / GTO amendés et validés par le chef de corps départemental,
- Le « Guide des permanences opérationnelles » précisant les fonctions, les missions opérationnelles des cadres de la chaîne de commandement.

3.4.1. GÉNÉRALITÉS

◆Le Centre de Traitement de l'Alerte

Le rôle du Centre de Traitement de l'Alerte (CTA) est de :

- **Recevoir, authentifier, enregistrer et traiter** les demandes de secours des n°18 et/ou 112,
- **Transmettre l'alerte** vers le(s) centre(s) d'incendie et de secours (CIS) en vue de l'envoi des secours,
- **Alerter les services publics** susceptibles d'être concernés par l'appel reçu (mairie, police, gendarmerie, etc.)
- **Transférer au pôle de coordination opérationnelle** les mesures prises sur le terrain en vue de l'engagement de moyens de secours complémentaires.

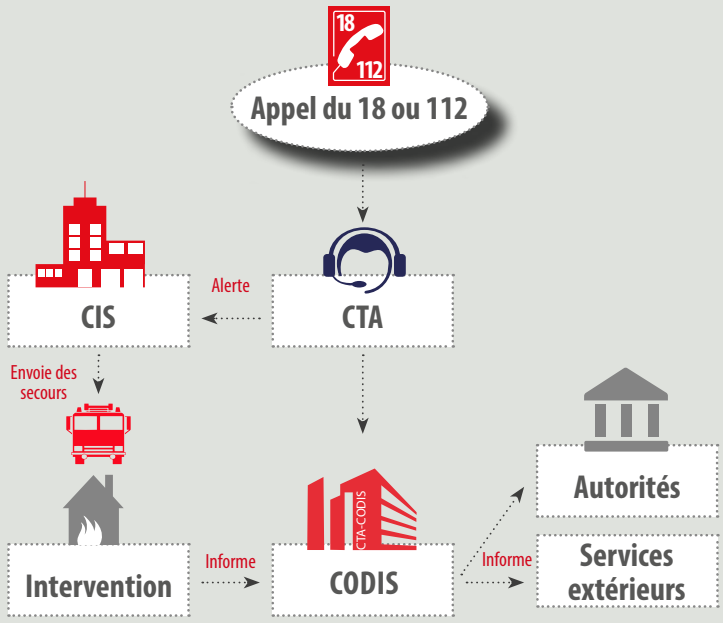
◆Le Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours (CODIS)

Il est l'organe unique de coordination de l'activité opérationnelle sur le département. Activé en permanence, il permet au directeur départemental des services d'incendie et de secours d'exercer en toute occasion les missions dont il est chargé, sous l'autorité du préfet ou du maire, dans le cadre de leur pouvoir de police respectifs de directeur des opérations (DO).

Le centre opérationnel est chargé de :

- **Coordonner** les opérations de secours se déroulant sur son aire de compétence,
- **Répondre** aux demandes de renfort du commandant des opérations de secours (COS),
- **Garantir** la capacité du service à maintenir la distribution des secours, conformément au règlement opérationnel,
- **Informer** et rendre compte aux autorités et à la chaîne de commandement par les canaux dédiés.

Schéma d'organisation



3.4.2. ORGANISATION DU COMMANDEMENT EN OPÉRATION

◆Les outils de gestion et de commandement de l'opération

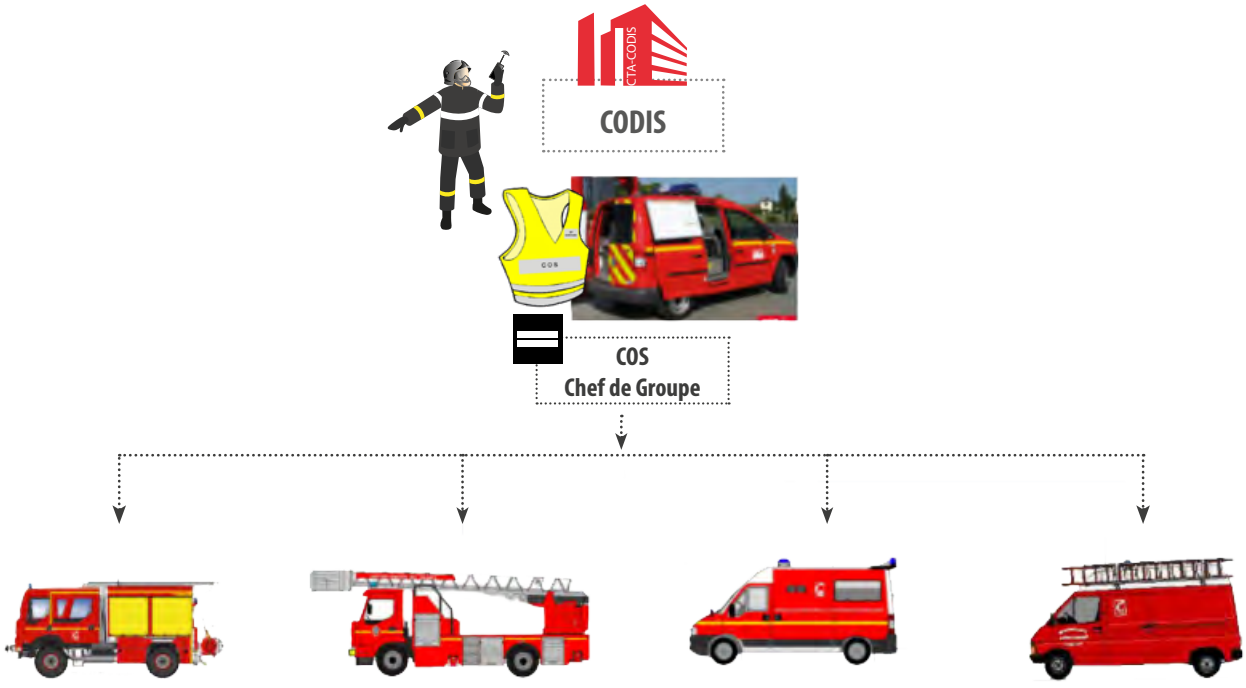
Les outils de gestion de l'opération, utilisés par les différents COS, permettent d'initier et de guider les premières actions, d'organiser et coordonner les secours. En fonction de la nature et surtout de l'importance de l'événement, le poste de commandement monte en puissance.

◆Les postes de commandement (PC)

Un poste de commandement est un ensemble de moyens, plus ou moins importants, à disposition du COS, notamment destinés à l'aider dans l'élaboration des ordres. En fonction de la complexité de l'opération de secours, il prend la forme d'un PC de colonne ou d'un PC de site (structures mobiles).

Le premier poste de commandement est bien souvent le véhicule du chef de groupe. Le chef de groupe (grade lieutenant) assure le commandement de 2 à 4 agrès (véhicules). Pour les opérations importantes, l'organisation des secours s'effectue à partir du poste de commandement plus conséquent.

Exemple d'organisation



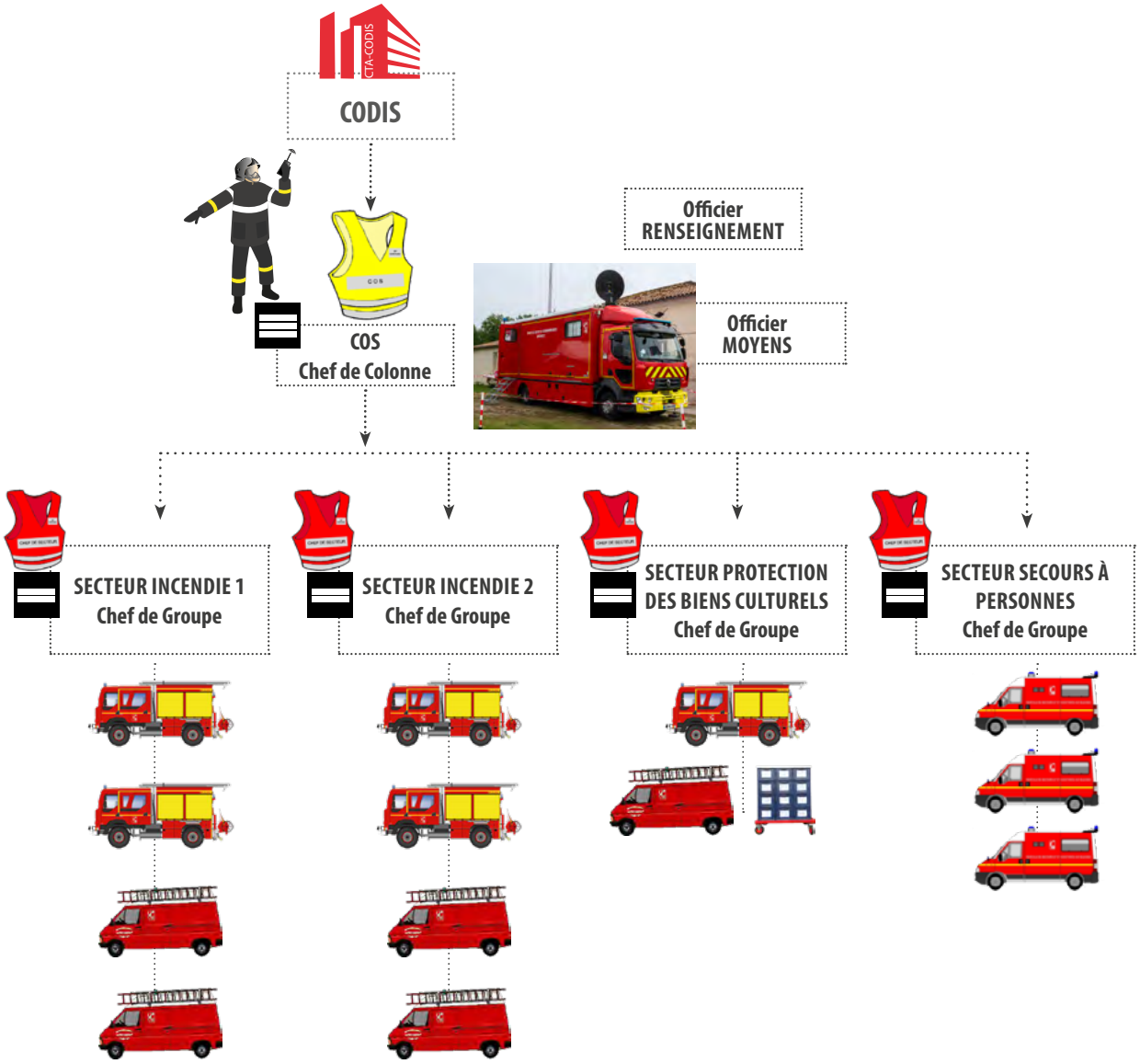
◆Le PC de colonne

Le chef de colonne (grade capitaine) dispose d'un PC de Colonne (PCC) comme outil de commandement. Il peut commander une opération nécessitant 2 à 4 groupes (8 à 16 agrès/véhicules). C'est en effet à partir de ce niveau de commandement opérationnel qu'une répartition des tâches à des chefs de secteurs sur le terrain devient nécessaire.

Le chef de colonne articule l'activité en deux fonctions au sein du PCC, les fonctions de :

- L'officier « renseignement » prioritairement chargé de la recherche de renseignements, la transmission de comptes rendus, la préparation de la communication extérieure et la Situation Tactique (SITAC),
- L'officier « moyens », prioritairement chargé de l'organisation et l'engagement des moyens, puis du soutien logistique et de la coordination des relèves, l'organisation des transmissions.

◆ Exemple d'organisation

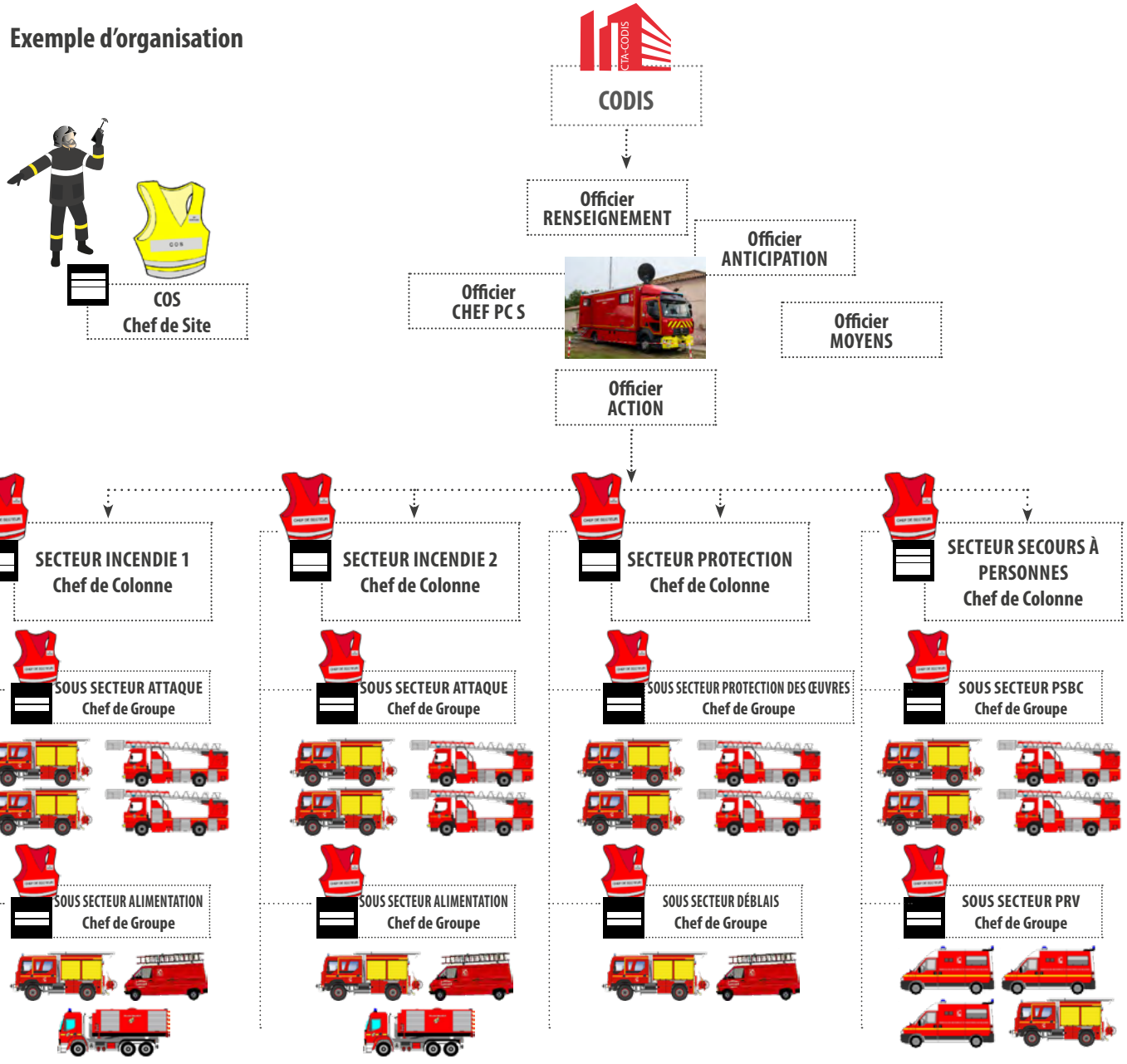


◆Le PC de site

Le chef de site (grade commandant à colonel) dispose du PC de site (PCS) comme outil de commandement. Il répartit les tâches en cinq fonctions du PCS :

- La fonction de « CHEF du PCS » : elle est tenue par l'adjoint attitré du COS. Chargé de la coordination des différents acteurs dans le PC,
- La fonction « RENSEIGNEMENT » : prioritairement chargée de la recherche de renseignements, la préparation de comptes rendus, la préparation de la communication extérieure,
- La fonction « MOYENS » : prioritairement chargée de l'organisation et l'engagement des moyens, puis du soutien logistique et de la coordination des relèves, l'organisation des transmissions pouvant être confiée à un spécialiste, chargé de mettre en place l'Ordre Complémentaire des Transmissions (OCT),
- La fonction « ACTION » : prioritairement chargée de l'analyse de la zone d'intervention (ZI), du sinistre, des actions en cours, et des moyens engagés, qui va conduire à l'établissement de la Situation Tactique (SITAC), la relation avec les chefs de secteur (remontées d'informations terrain et transmission des ordres vers le terrain),
- La fonction « ANTICIPATION » : prioritairement chargée de prévoir les évolutions possibles du sinistre.

◆ Exemple d'organisation



3.4.3. LES MOYENS SPÉCIFIQUES POUR LA PROTECTION DES BIENS CULTURELS

Pour réaliser ces opérations, du matériel spécifique est souvent nécessaire. Certains grands établissements disposent déjà de ce type de matériel mais ce n'est pas le cas pour la plupart des établissements situés sur le département de la Gironde.

Afin de pallier cette problématique, le SDIS a fait l'acquisition de matériel spécifique destiné au décrochage, à l'évacuation, au conditionnement et la protection de tout type de biens culturels.

➲ 5 Lots de Protection des Œuvres (LOTPO)

Transportables par des Véhicules Tout Usage (VTU), ils sont répartis géographiquement sur le département afin d'assurer un maillage du territoire.

➲ Cellule Protection des Œuvres (CEPO)

Une berce, acheminée par un véhicule poids-lourd, permet de projeter sur un sinistre une quantité plus importante de matériel. Cet équipement a pour périmètre d'action l'ensemble du département.

L'inventaire, l'utilisation et l'armement de ces matériels sont définis en annexe.

Ces matériels sont engagés sur les sites recensés, en plus du matériel déjà acquis par les différents établissements.

3.4.4. LES NIVEAUX DE RÉPONSE

Le matériel est engagé dès l'appel ou en renfort sur les établissements recensés présentant un enjeu patrimonial, en renfort à la demande du COS ou sur proposition du CODIS.

L'engagement opérationnel comprend 3 niveaux :

- Le premier niveau d'engagement opérationnel est assuré par l'engagement des moyens non spécialisés adaptés à la nature d'appel (incendie, fuite d'eau, ...),
- Le niveau 2 est composé d'un chef de groupe chargé de prendre en compte le secteur protection des œuvres, d'un engin-pompe armé à 4 ou 6 agents et du « lot protection des œuvres » transporté par un VTU armé à 3 agents. Cet ensemble est nommé MPBC 2 - Module de protection des Biens culturels Niveau 2,
- Le niveau 3 vient compléter les 2 premiers niveaux. Il est composé d'un engin-pompe armé à 4 ou 6 agents, d'un lot protection des œuvres transporté par un VTU armé à 3 agents et de la Cellule Protection des Œuvres. Cet ensemble est nommé MPBC 3 Module de protection des Biens culturel Niveau 3.

Le lot protection des œuvres et la cellule protection des œuvres peuvent être engagés seuls ou être intégrés dans les modules suivants :

Le CODIS est chargé d'adapter le niveau de commandement en fonction des moyens engagés. Le chef de colonne est systématiquement engagé lorsqu'un module de protection des biens culturels est déclenché.

3.4.5. ENGAGEMENT OPÉRATIONNEL DES EXPERTS

Le SDIS 33 a recruté des experts protection des biens culturels sous le statut d'expert de sapeur-pompier volontaire, spécialisés dans la régie des œuvres et plus particulièrement dans le déplacement des biens culturels.

L'expert est engagé à la demande du COS ou du CODIS :

- Dès l'appel, sur les établissements recensés présentant un enjeu patrimonial fort,
- En renfort à la demande du COS ou sur proposition du CODIS, sur l'engagement du MPBC2.

Sur opération, son rôle est de :

- Faciliter l'organisation et la mise en œuvre de la zone de repli/Point de Regroupement des Œuvres (PRO), particulièrement dans les établissements ne disposant pas de responsable compétent en matière de conservation des biens culturels,
- Conseiller le responsable d'établissement, la municipalité sur la prise en charge des biens culturels (lieu de stockage, moyens, ...),
- Faciliter la prise en compte du Plan de Sauvegarde des Biens Culturels lorsqu'il en existe un,
- Accompagner les équipes de sapeurs-pompiers dans la manipulation et la protection des biens culturels,
- Conseiller le COS ou le Chef de secteur protection des biens culturels sur l'utilisation du matériel.

3.4.6. ORGANISATION DE LA RÉPONSE OPÉRATIONNELLE EN FONCTION DE L'ENJEU

➲ ETARE Enjeu fort

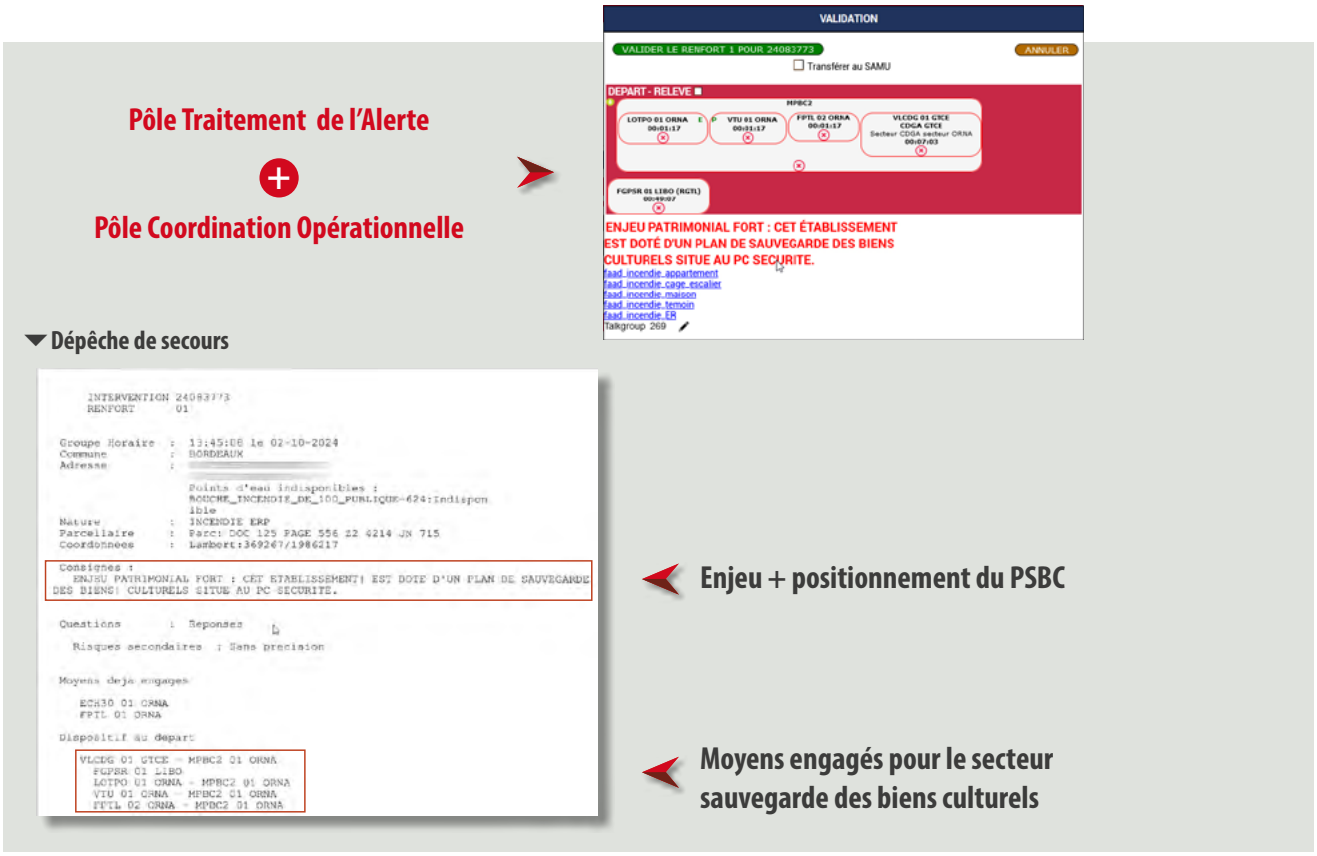
Les moyens pour la protection des biens culturels sont définis en groupe d'analyse prévisionnelle en fonction des enjeux de l'établissement.

➲ Établissements localisés

L'engagement est programmé dans le Système de Gestion Opérationnelle (SGO) suivant l'enjeu :

- Enjeu fort : les moyens du Module de Protection des Biens Culturels niveau 2 sont engagés à l'appel en supplément de la phase initiale.
- Enjeu Moyen : les moyens du Module de Protection des Biens Culturels niveau 2 sont engagés en renfort associé au renfort incendie.
- Enjeu Faible : le lot protection des œuvres est engagé en renfort associé au renfort incendie.

◆**Exemple** de masque SGO et dépêche de secours pour un établissement :



3.4.7. EXERCICES ET MANŒUVRES

En l'absence de texte réglementaire définissant l'approbation des plans de sauvegarde des biens culturels des établissements à enjeu patrimonial, seuls les exercices et manœuvres sont en mesure d'éprouver les dispositions du plan de sauvegarde des biens culturels.

C'est dans ce cadre que le SDIS de la Gironde organise régulièrement des exercices et des manœuvres de terrain sur les sites patrimoniaux recevant du public afin de tester les procédures, évaluer les équipes et les moyens et former les nouveaux personnels.

3.4.8. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE CONDUITE DES OPÉRATIONS DE SAUVEGARDE DES BIENS CULTURELS

Tout en respectant la marche générale des opérations, le Commandant des Opérations de Secours (COS) doit prendre en compte la sauvegarde des biens culturels dès qu'il en a connaissance dans un bâtiment impacté par un sinistre tout en mesurant la balance bénéfice / risque.

La stratégie repose sur deux aspects fondamentaux : l'extraction et la protection sur place des biens culturels.

Pour assurer ces missions, le COS doit dès que possible :

- Prendre en compte, lorsqu'il existe dans l'établissement, le Plan de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC), dans lequel les actions sont planifiées et priorisées en amont par chaque responsable d'établissement,
- Désigner un cadre responsable de la protection des biens culturels,
- Définir un Point de Rassemblement des Œuvres (PRO) ou zone de repli des œuvres extraites s'il n'est pas prévu dans le cadre d'un PSBC,
- Demander la protection des biens culturels sur la voie publique par les forces de l'ordre.
- Identifier une personne ressource (responsable/coordinateur PSBC ou à défaut, conservateur, régisseur...) pouvant préciser la nature, le nombre, le positionnement et les modalités d'extraction et de protection des biens culturels.

Le COS est identifié par un chasuble jaune « COS ».

➲ ANALYSE DES RISQUES ET CONDUITES À TENIR

Les bâtiments d'intérêt patrimonial sont souvent des immeubles anciens construits en pierre. Les combles et la toiture sont principalement composés de charpente en bois, acier ou béton et de couverture en tuiles, ardoise, plomb, cuivre, bitume.

Les volumes des pièces peuvent être importants de part leur surface et hauteur sous plafond (château) ou la conception de l'édifice (cathédrale, église).

Ils peuvent aussi abriter des biens culturels présentant un enjeu fort.

♦ STRUCTURE

◆ Analyse de risques

- Surface et hauteur du bâtiment principalement les églises et cathédrales (beffroi, clocher, tours..),
- Localisation du sinistre (parties sommitales),
- Matériaux de construction :
  - Mur en pierre,
  - Toitures zinc, ardoise , tuile, plomb,
- Chute d'objets lourds et de matériaux dégradés par le feu,
- Propagation horizontale et verticale : absence de recoupement des volumes et des combles, escaliers non encloisonés,
- Cheminements complexes (escaliers en colimaçons, coursives..),
- Potentiel calorifique important (charpente bois sec, archives, livres, mobilier),
- Risque d'effondrement de toiture, plafond, plancher, murs, voûte,
- Risque de projection de matériaux en fusion (plomb, cuivre,...),
- Portance du sol à proximité du bâtiment (crypte, cavités),
- Stabilité des ouvrages d'art (principalement les ponts permettant l'accès à certains châteaux).

◆ Conduite à tenir

Le commandant des opérations de secours devra proposer au Directeur des Opérations une stratégie de lutte contre le feu en privilégiant soit l'extinction des zones embrasées, soit la limitation de la propagation et la protection des éléments de construction sensibles.

- Accepter de faire « la part du feu » sur les parties déjà en embrasement généralisé, en laissant brûler le bois afin que la chute des pièces de charpente ne vienne endommager les voûtes principalement pour les églises,
- Créer des ouvertures pour évacuer les fumées et les gaz chauds au moyen d'outils spécialisés (scies à chaîne diamant ou tungstène) en cas de couvertures multicouches,
- Limiter l'emploi de l'eau pour éviter de surcharger les voûtes ou les plafonds et engendrer leur ruine,
- Établir une stratégie de défense des points sensibles,
- S'appuyer sur l'expertise (architecte de sécurité, architecte des bâtiments de France, conservateur de la Conservation Régionale des Monuments Historiques,...),
- Engager le cas échéant des drones y compris lors de l'attaque initiale (aide pour le COS,...),
- Mettre en place une procédure d'évacuation des biens culturels,
- Les déblais doivent être limités au besoin de l'opération. L'enlèvement des biens doit être réalisé en relation avec les responsables.

♦ BIENS CULTURELS

◆ Analyse de risques

Les biens culturels suivant la nature des matériaux qui les constituent peuvent présenter un risque très important de développement rapide de moisissures (24 à 48h) à la suite d'une utilisation massive d'eau. Elles sont aussi très sensibles aux agents chimiques (additifs mouillants, poudre) que l'on retrouve dans certains moyens d'extinction.

Elles peuvent être aussi très sensibles à la chaleur, aux fumées et à différents Composant Organiques Volatiles (COV).

◆ Conduite à tenir

- Évacuer l'objet lorsque sa taille et la situation le permet,
- Ne pas nettoyer ou dépoussiérer le bien culturel même grossièrement avant l'évacuation s'il est endommagé par de la suie ou de la poussière,
- Ne pas essorer des biens culturels mouillés,
- Mettre rapidement en place les moyens de protection pour les objets non déplaçables à l'aide de polyane, d'une bâche de protection contre l'eau et/ou protection thermique,
- Éviter ou limiter l'usage du mouillant et d'additifs dans les eaux d'extinctions,
- Limiter la quantité d'eau projetée par une utilisation optimisée des lances,
- Évacuer rapidement les eaux d'extinction,
- S'appuyer sur l'expertise du conservateur, du personnel de l'établissement, du CAOA, de l'expert du SDIS.

Par ailleurs, les biens culturels peuvent eux-mêmes être constitués de matériaux dont l'altération génère des gaz toxiques ou des risques d'inflammation présentant un risque pour les intervenants. Toxicité (collections de sciences et techniques ou d'histoire naturelle pouvant contenir du mercure, de l'arsenic,...) en cas de décomposition de certains matériaux sous les effets de la chaleur, inflammabilité ou risque d'explosion (supports photographiques en nitrate de cellulose). Ils ne sont pas systématiquement signalés par un pictogramme.

3.4.9. SÉCURITÉ DES PERSONNELS SAPEURS-POMPIERS

- Établir un zonage et un périmètre de sécurité au droit des façades pour prémunir les intervenants des chutes de matériaux,
- Assurer un suivi permanent de la stabilité de l'édifice en portant une attention particulière aux mouvements éventuels du bâtiment. Mise en place d'une sonnette, de télémètres,
- Être vigilant dans l'engagement des moyens notamment BEA (problème de force portante et de résistance au poinçonnement lié à la présence des cavités, anciennes fouilles, ...),
- Limiter au strict minimum le stationnement des engins et des moyens aériens à proximité de l'édifice (chute de matériaux, projection de bouteille de gaz, etc.),
- Apporter une vigilance particulière sur les matériaux de toiture en fusion (plomb, cuivre, zinc),
- Veiller à un engagement et une exposition du personnel en fonction de la balance bénéfices – risques,
- Baliser les cheminements sécurisés,
- Favoriser les accès par l'extérieur avec les MEA,
- Rappeler les consignes sur le signal de repli à tous les intervenants,
- Analyser le besoin d'un soutien sanitaire, au regard des conditions d'engagement difficiles,
- Utiliser les unités spécialisées en milieux périlleux, pour intervenir dans les zones inaccessibles aux MEA.

3.5.5. SÉCURITÉ DE LA ZONE D'INTERVENTION ET DES BIENS CULTURELS

La sécurisation de la zone d'intervention en cas de sinistre est assurée par les forces de l'ordre compétentes, en coordination avec le commandant des opérations de secours. Cette même approche s'applique aux biens culturels évacués, en attendant que le responsable d'établissement prenne les dispositions nécessaires.

Pour éviter d'immobiliser les forces de l'ordre, le responsable d'établissement peut organiser la surveillance des lieux à l'aide de :

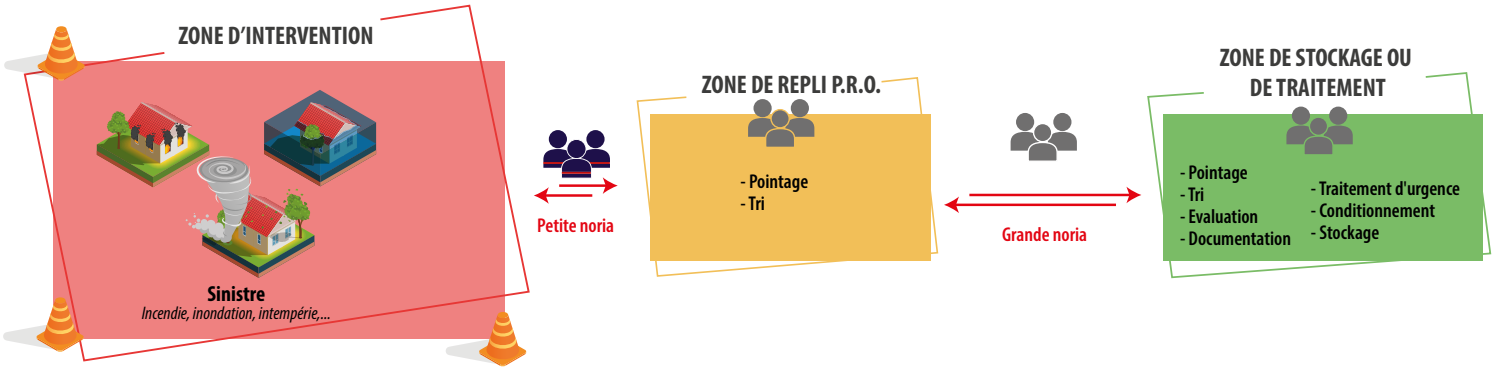
- Personnel de l'établissement,
- Sociétés de sécurité privées.

ORGANISATION DE LA RÉPONSE À L'URGENCE DANS UN ÉTABLISSEMENT PATRIMONIAL

04.

4.1. ORGANISATION GÉNÉRALE

En fonction de la taille de l'établissement, du personnel disponible et de la typologie des biens culturels, l'articulation de la réponse à l'urgence doit être adaptée. Elle varie selon l'existence d'une structure patrimoniale avec ou sans plan de sauvegarde et de son activation ou non. L'organisation opérationnelle repose sur une sectorisation adaptée et l'implication des différents acteurs en fonction des zones définies.



- **Zone d'intervention :** sinistre. En présence des sapeurs-pompiers, l'accès est sous la responsabilité du COS,
- **Zone de repli ou Point de Regroupement des Œuvres (PRO)** : zone temporaire à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment où sont déposés les biens culturels sinistrés, gérée par un acteur patrimonial autre que les sapeurs-pompiers (CRMH, UDAP, personnel de l'établissement, BbF, etc..),
- **Zone de traitement / stockage** : zone spécialement aménagée pour gérer et intervenir sur les biens culturels sinistrés qui ont été évacués, gérée par les mêmes acteurs que la zone de repli. Les sapeurs-pompiers n'interviennent pas dans ces zones,
- **Petite noria** : évacuation des biens de la zone sinistrée vers la zone de repli (PRO) par les sapeurs-pompiers à l'aide de moyens internes ou externes,
- **Grande noria :** organisée pour transférer les biens culturels de la zone de repli vers la zone de traitement et/ou de stockage. Aucune intervention des sapeurs-pompiers.

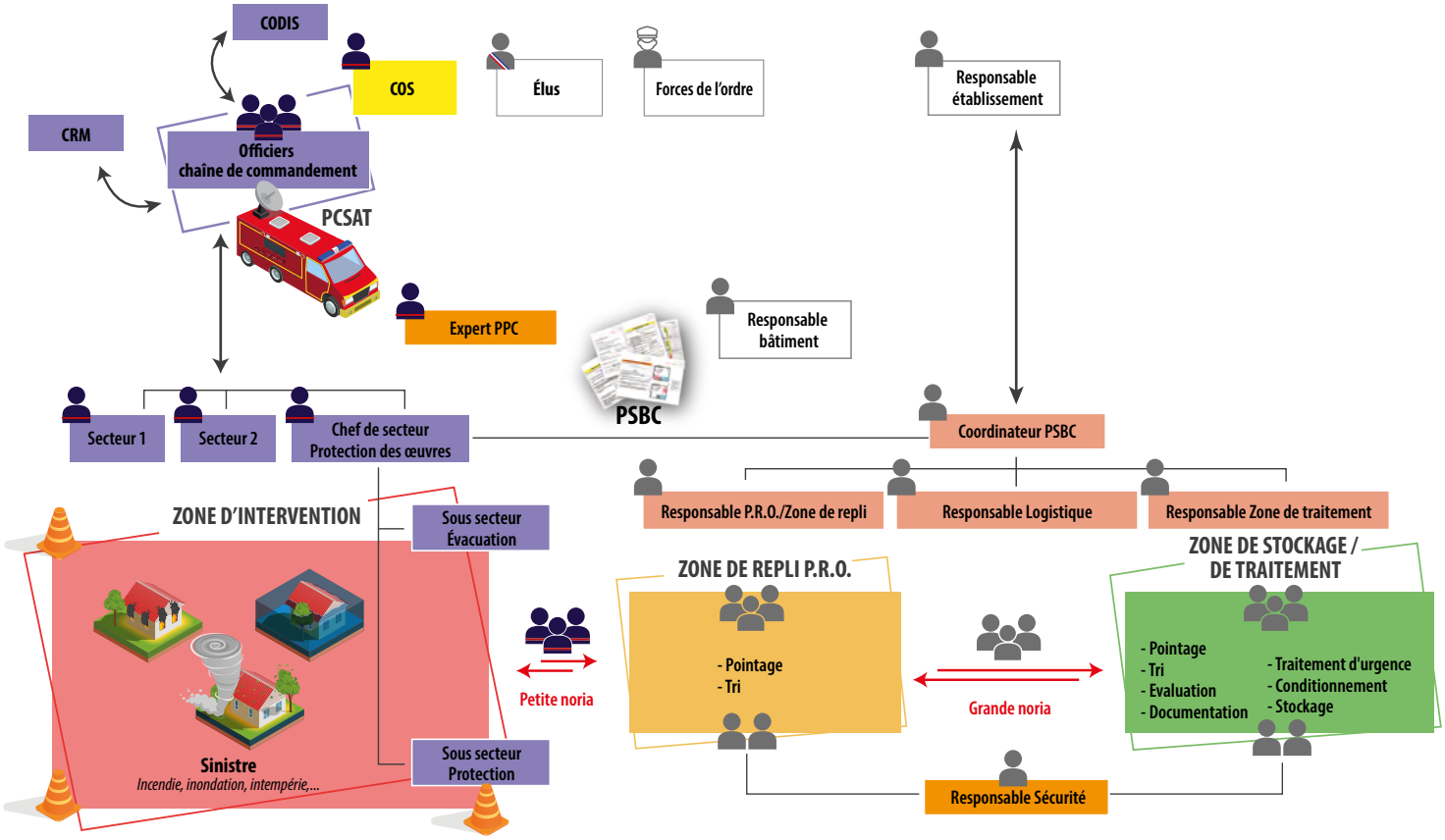
4.2. ARTICULATION DE LA RÉPONSE A L'URGENCE

4.2.1. EN PRÉSENCE D'UN PSBC

Plusieurs organisations sont possibles en fonction des établissements et des biens culturels.

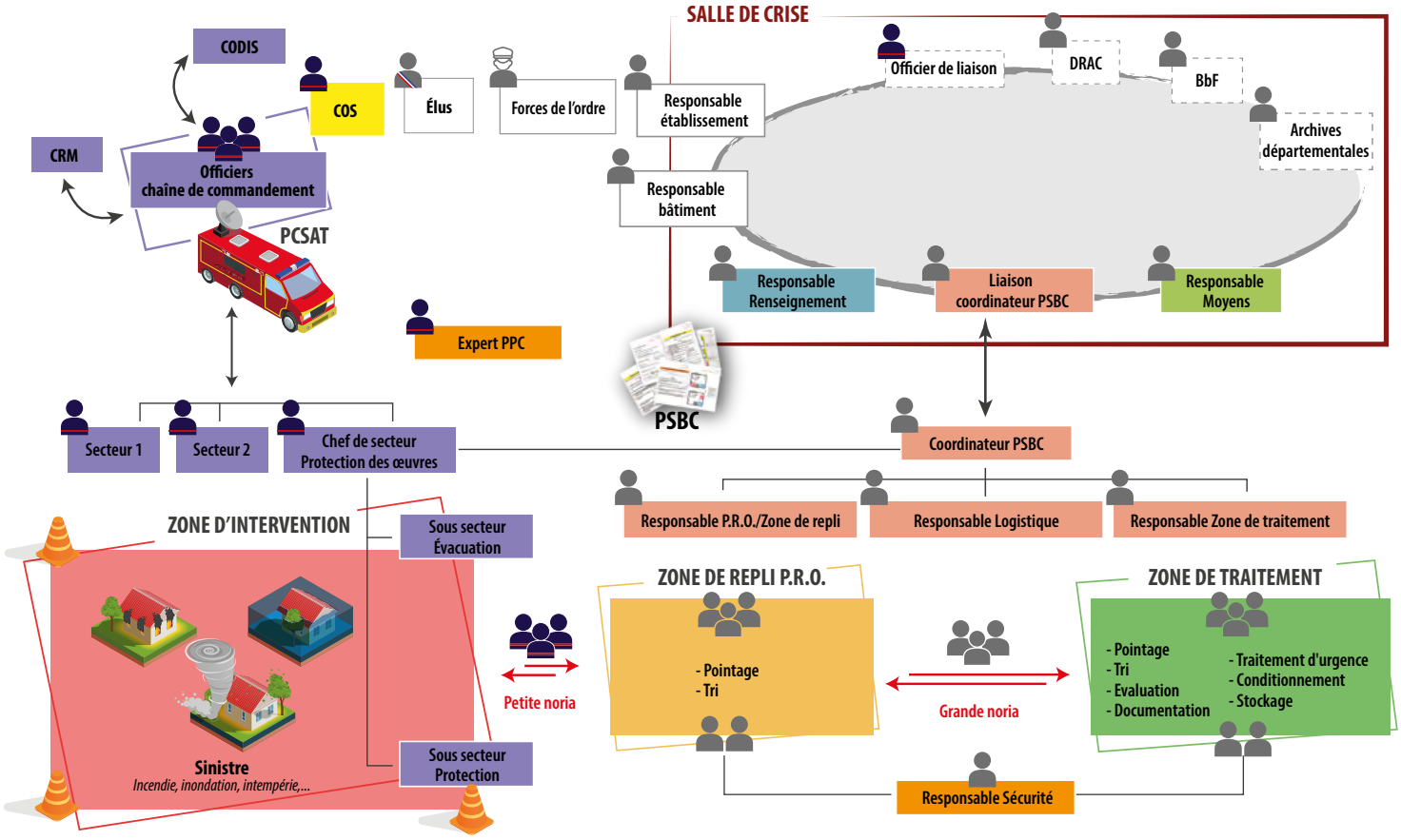
L'activation du PSBC assure une coordination fluide entre les services d'urgence et les acteurs patrimoniaux basée sur une simple coordination terrain ou avec l'appui de l'activation d'une cellule de crise.

- **Exemple d'une organisation avec une simple coordination terrain**



◆ Exemple d'organisation avec l'appui d'une cellule de crise

Niveau 1

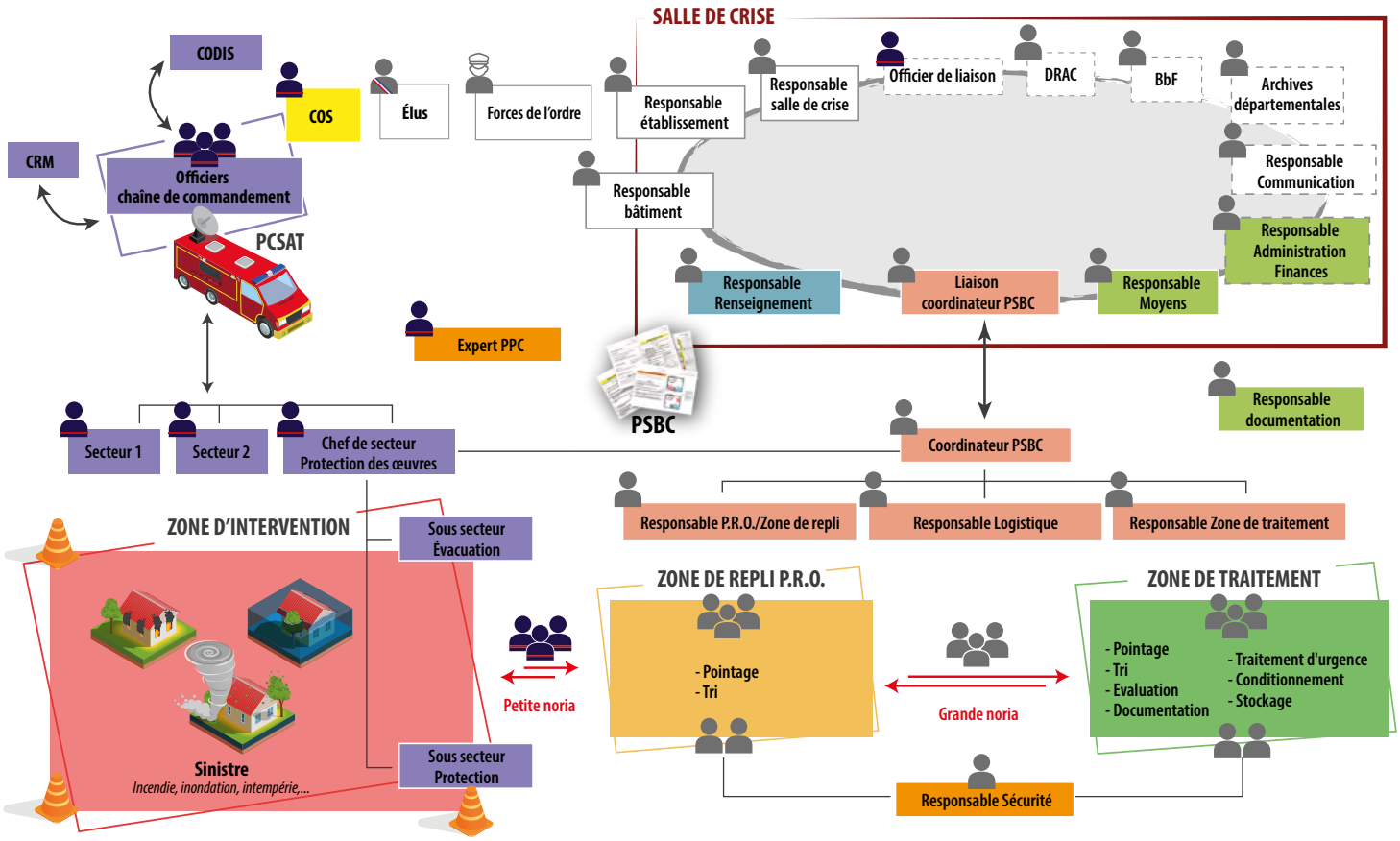


***DRAC** : Direction Régionale des Affaires Culturelles / **BbF** : Bouclier bleu de France / **AD** : Archives Départementales*
***COS** : Commandant des Opérations de Secours / **PRO** : Point de Regroupement des Œuvres*

◆ Exemple d'organisation avec l'appui d'une cellule de crise

Niveau 2

Cellule de crise renforcée par le responsable cellule de crise, administratif, documentation,...



***DRAC** : Direction Régionale des Affaires Culturelles / **BbF** : Bouclier bleu de France / **AD** : Archives Départementales*
***COS** : Commandant des Opérations de Secours / **PRO** : Point de Regroupement des Œuvres*

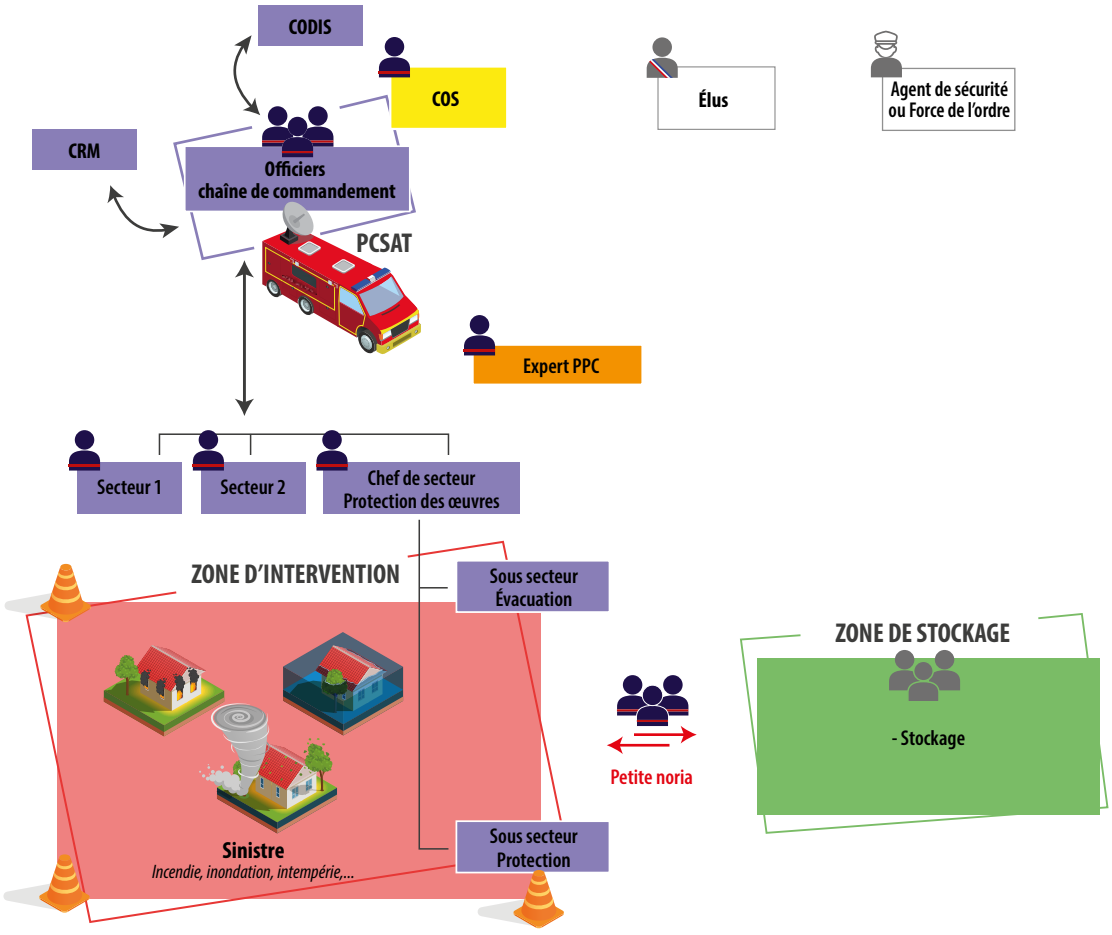
4.2.2. EN L'ABSENCE D'UN PSBC

◆ **Schéma de la sectorisation et responsabilités**

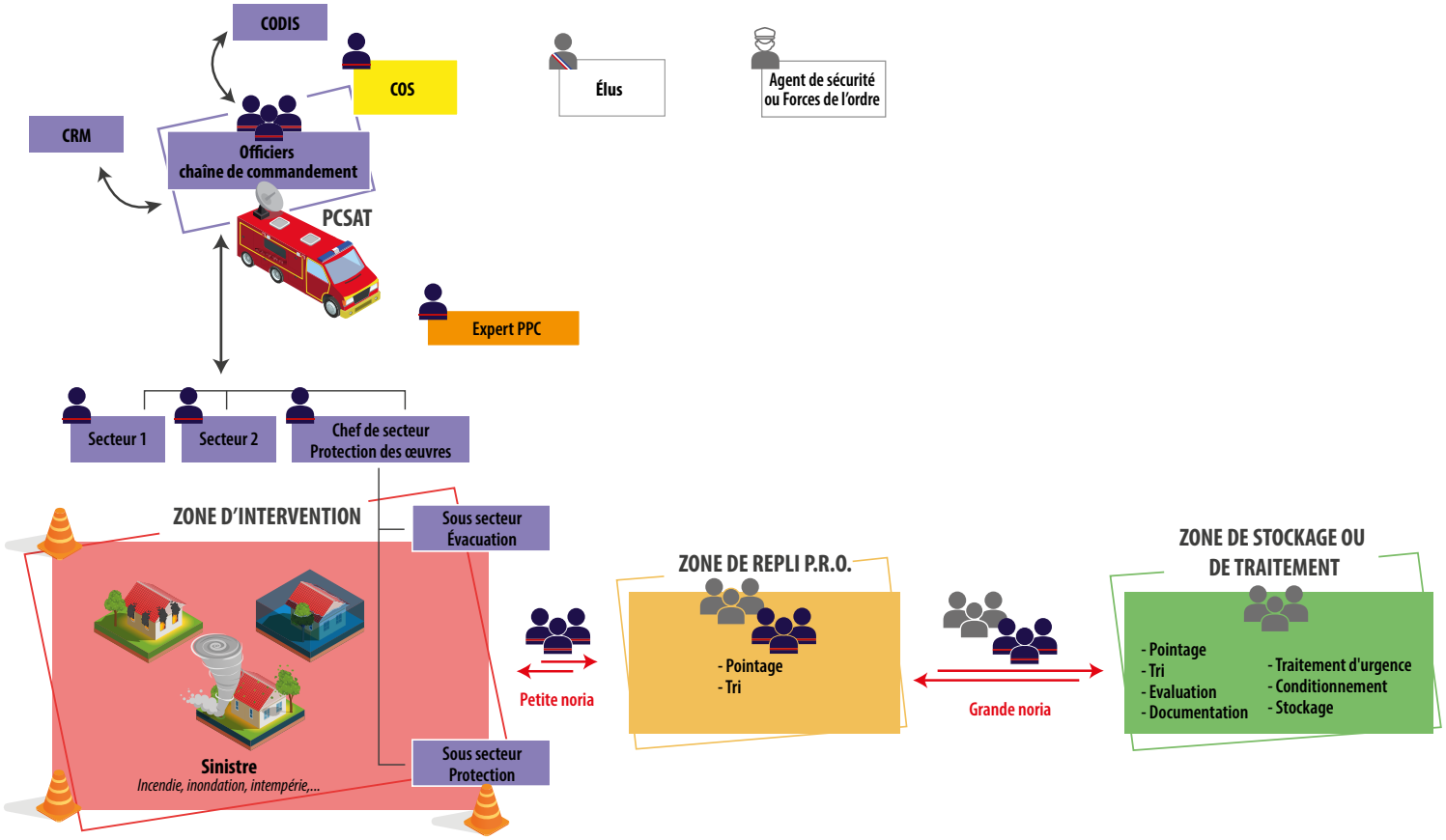
Le site est organisé en zones similaires (sinistrée, repli, traitement/stockage), mais la coordination repose sur l'initiative des services présents et des acteurs patrimoniaux locaux. En l'absence de PSBC, le COS définit la stratégie opérationnelle avec le responsable de l'établissement ou avec l'élu en s'appuyant sur l'expert du SDIS et/ou le BbF.

Les petites et grandes norias suivent le même principe, mais leur coordination repose sur une évaluation en temps réel des priorités.

◆ **Exemple d'organisation sans Zone de repli**



◆ Exemple d'organisation avec zone de repli



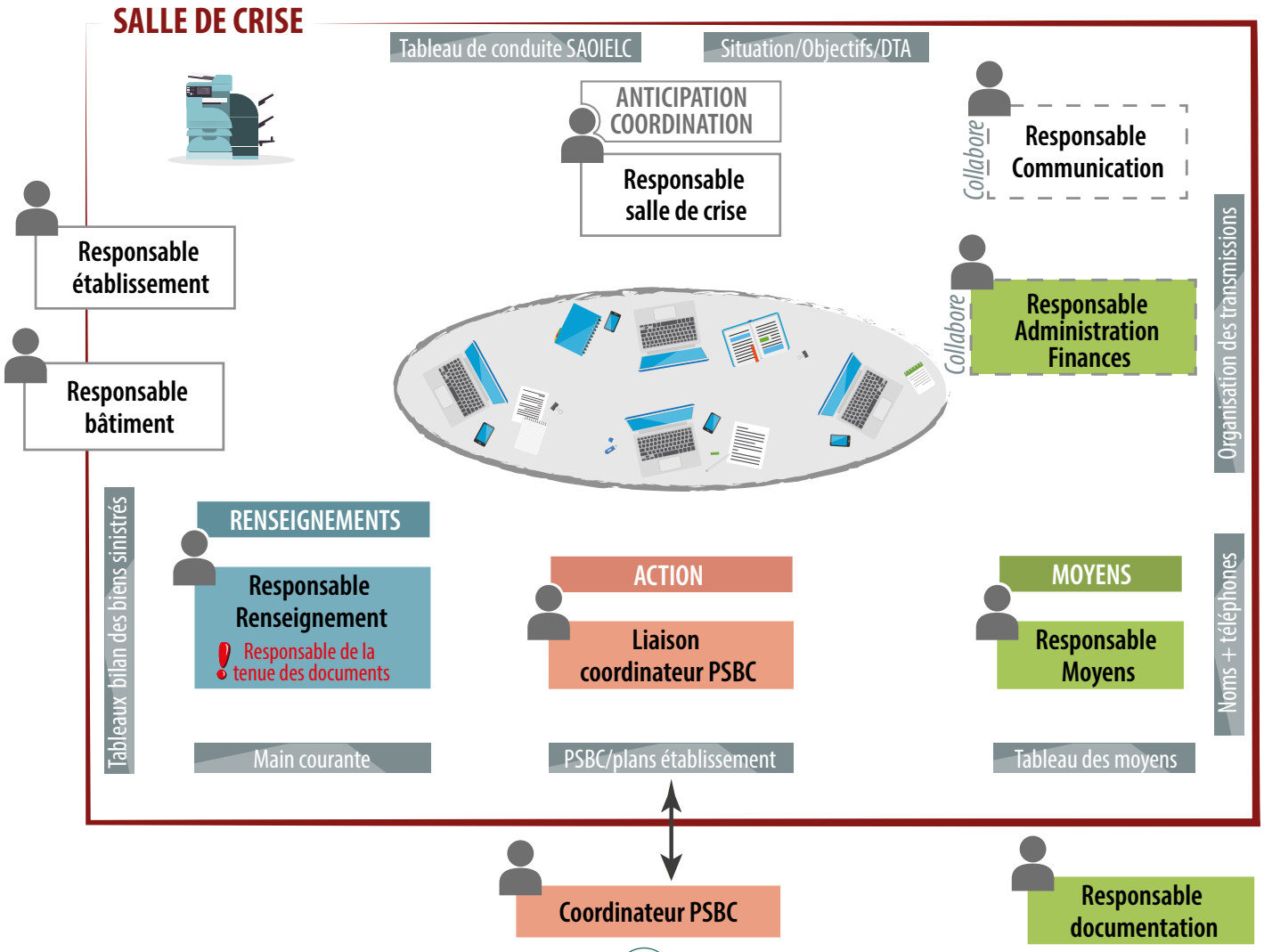
4.3. ORGANISATION TYPE DE LA CELLULE DE CRISE DE L'ÉTABLISSEMENT

La cellule de crise a pour objectifs d'organiser la gestion de la crise et d'anticiper la gestion du post sinistre de manière coordonnée. Elle coordonne la logistique, la sécurité, la sûreté, la transmission des informations pour la mise en œuvre des différentes zones ainsi que la communication extérieure. Dans les établissements ne disposant pas de la ressource pour assurer toutes les fonctions, une personne peut assurer plusieurs fonctions. L'établissement peut aussi faire appel à des ressources extérieures (associations, personnel d'un autre établissement). La cellule de crise doit :

- Analyser la situation,
- Mettre en œuvre les mesures d'urgence,
- Définir les objectifs, anticiper,
- Prendre des décisions et donner les ordres,
- Coordonner les actions,
- Assurer la logistique,
- Contrôler et adapter en fonction de l'évolution,
- Établir des canaux de communication internes et externes.

La cellule de crise est un lieu de partage d'expertises. Toute personne ou organisme utile à la gestion de la crise peut y être associé, (DRAC, Archives départementales, BbF, assureurs etc..).

◆ **Schéma de principe d'organisation d'une salle de crise**



4.4. OUTILS DE LA SALLE DE CRISE

♦ Responsable d'établissement

CELLULE	RESPONSABLE ÉTABLISSEMENT
Outils	• Moyen d'identification de la fonction (chasuble) • Ordinateur avec connexion internet et vidéoprojecteur + support/emplacement mural de projection • Plan de Sauvegarde, documentation opérationnelle à la fonction
Tableaux	• Tableau blanc aimanté A0 pour affichage • Tableau de conduite • Fiche anticipation « Tableau des DTA »
Mobilier	1 table + 1 chaise

▪ Tableau de conduite

Evénement :	**Date :**	**Heure :**
SITUATION (descriptif de la situation initiale)		

ANTICIPATION (Situation envisageable, évolution possible)	**OBJECTIFS** (But à atteindre)	**TECHNIQUE ENVISAGÉES POUR ATTEINDRE L'OBJECTIF**	**EXÉCUTION** (Répartition des tâches, sectorisation)
Logistique (Moyens nécessaires, etc...)		**Commandement** (Transmission, position etc...)	

♦ Responsable salle de crise et anticipation

CELLULE	RESPONSABLE SALLE DE CRISE ET ANTICIPATION
Outils	• Moyen d'identification de la fonction (chasuble) • Ordinateur avec connexion internet et vidéoprojecteur + support/emplacement mural de projection • PSBC
Tableaux	• Fiche évaluation de la situation • Tableau blanc aimanté • Tableau de conduite • Tableau des différentes tâches à accomplir
Mobilier	1 table + 1 chaise

▪ Tableau des différentes tâches à accomplir

Evénement :	Date :	Heure :

ANTICIPATION À LA SALLE DE CRISE

PRIORITÉ		OBJECTIF	
TECHNIQUE ENVISAGÉE			

N°	TÂCHES À ACCOMPLIR - QUOI ?	QUI ?	OÙ ?	QUAND ?	MOYENS NÉCESSAIRES	MOYENS DISPONIBLES

♦ Liaison coordinateur PSBC

CELLULE	LIAISON COORDINATEUR PSBC
Outils	• Chasuble • Radio ou téléphone pour liaison avec terrain • Plan de Sauvegarde des Biens Culturels • Plans de l'établissement : plan de masse, par niveau. Plastifié ou dans pochettes plastiques A3
Tableaux	• Tableau blanc aimanté • Feutres effaçables couleurs pour écrire sur les plans
Mobilier	1 table + 1 chaise

♦ Responsable moyens

CELLULE	RESPONSABLE MOYENS
Outils	• Chasuble • Radio ou téléphone pour liaison avec Responsable Logistique et autres • Fiches matériels du PSBC • Liste contacts du PSBC
Tableaux	• Tableau blanc aimanté • Tableau des moyens • Tableau Organisation des fonctions et des transmissions
Mobilier	1 table + 1 chaise

▪ Tableau des moyens

Evénement :	**Date :**	**Heure :**

TABLEAU DES MOYENS SALLE DE CRISE

DEMANDE TERRAIN / BESOIN			DEMANDE EFFECTUÉE		DISPONIBLE	OBSERVATIONS	HEURE ARRIVÉE ZONE / SECTEUR
Moyen	Heure	Zone / Secteur	Etablissement / Entreprise	Heure	Délais / Horaire		

▪ Tableau Organisation des fonctions et des transmissions

Evénement :	Date :	Heure :

ZONE D'INTERVENTION

COS
Nom :
Tél :

Chef secteur Protection des œuvres
Nom :
Tél :

Resp. Établissement
Nom :
Tél :

Resp. Bâtiment
Nom :
Tél :

Coordinateur PSBC
Nom :
Tél :

Expert PPC
Nom :
Tél :

Resp. Documentation
Nom :
Tél :

CELLULE DE CRISE

Resp. Salle de Crise
Nom :
Tél :

Resp. Communication
Nom :
Tél :

Responsable Renseignement
Nom :
Tél :

Resp. Administration / Finances
Nom :
Tél :

Liaison Coord. PSBC
Nom :
Tél :

Resp. Moyens
Nom :
Tél :

ZONE DE REPLI P.R.O.

Resp. Zone Repli
Nom :
Tél :

Équipiers		
Nom	Tél	Fonctions

Resp. Logistique / Transport
Nom :
Tél :

Équipiers		
Nom	Tél	Fonctions

Resp. Sécurité / Sûreté
Nom :
Tél :

Équipiers		
Nom	Tél	Fonctions

ZONE DE TRAITEMENT

Resp. Zone Traitement
Nom :
Tél :

Équipiers		
Nom	Tél	Fonctions

♦ Responsable renseignement

CELLULE	RESPONSABLE / RENSEIGNEMENT
Outils	• Chasuble • Radio ou téléphone pour liaison avec terrain (si pas de Liaison coordinateur PSBC)
Tableaux	• Tableau blanc aimanté • Tableau main courante • Tableaux des biens culturels impactés (évacués, protégés, etc)
Mobilier	1 table + 1 chaise

▪ Main courante salle de crise

Evénement :	**Date :**	**Heure :**

MAIN COURANTE SALLE DE CRISE

N°	Heure	Émetteur	E / A / D / M	DESCRIPTION / CONTENU

▪ Tableau des biens culturels impactés

TABLEAU - BILAN DES BIENS CULTURELS IMPACTÉS									
Heure	Type	Protégés sur place	ÉVACUÉS				Totalement disparus ?	TOTAL	
			Non endommagés	Endommagés *(fumées, cassé, brûlé,...)*	Humides	Mouillés			

4.5. ORGANISATION DES LIEUX DE REPLI, STOCKAGE, TRAITEMENT

Il est essentiel d'identifier en amont un ou plusieurs lieux de repli, de traitement et/ou de stockage d'urgence, au sein de l'établissement, dans des dépendances immédiates ou dans un établissement proche. Le recensement de plusieurs lieux permettra au COS, le jour du sinistre, en relation avec le responsable d'établissement et / ou au coordinateur PSBC, de choisir les lieux les plus adaptés en fonction du site concerné, des biens culturels et de leur volumétrie, de la nature et de l'importance du sinistre (inondation, feu, etc.). Les lieux de stockage des biens culturels endommagés non endommagés peuvent éventuellement être différents.

➲ ZONE DE REPLI

C'est un espace/zone transitoire et provisoire à l'intérieur ou à l'extérieur d'un bâtiment où sont déposés les biens culturels, qu'ils soient endommagés ou non, immédiatement après avoir été évacués en urgence par les pompiers en attendant qu'ils soient transférés vers une zone de traitement ou de stockage. C'est aussi le lieu où s'effectue le pointage, éventuellement un premier tri des biens, leur conditionnement ou tamponnage pour les protéger lors du transfert vers un espace de stockage ou de traitement. Si le pointage n'a pas pu être opéré en zone de repli, c'est en zone de traitement que s'effectuera ce dernier, mais aussi le tri des biens, leur conditionnement ou tamponnage.

➲ ZONE DE TRAITEMENT

Une zone de traitement est un lieu spécialement aménagé pour gérer et intervenir sur les biens culturels sinistrés évacués afin de les préserver et de les restaurer (prévoir un compartimentage entre œuvres endommagées et non endommagées pour limiter notamment les risques de contamination : biens culturels détrempés/humides, zone de séchage). Cette zone peut être utilisée sur une temporalité plus ou moins longue (de plusieurs semaines à plusieurs mois) en attendant le retour des collections dans leurs lieux d'origine.

➲ ZONE DE STOCKAGE

Une zone de stockage est un lieu aménagé pour conserver des biens culturels évacués, secs et peu ou non endommagés. Cette zone peut être utilisée sur une temporalité plus ou moins longue (de plusieurs semaines à plusieurs mois) en attendant le retour des collections dans leurs lieux d'origine.

♦ **Caractéristiques communes à ces espaces :**

- **Sécurité par rapport aux risques**

  Ils doivent être situés en dehors des zones à risque pour éviter tout danger direct (incendie, inondation). Le sol doit supporter le poids des fonds ou collections et ne pas présenter de fragilité à l'eau (poids combiné des collections et de l'eau d'imprégnation).

- **Propreté et sûreté**

  Les espaces doivent être propres, sains, dégagés, et sécurisés. Ils doivent être surveillés en permanence, soit par des agents de sécurité, soit par les forces de l'ordre si nécessaire. Ils doivent être protégés contre les risques météorologiques (pluies, températures).

- **Accessibilité et circulations simples**

  Facilement accessibles avec des circulations simples et directes, minimisant les ruptures de charge au plus proche du sinistre, afin de limiter les risques liés au transport et manipulation, et réduire les délais d'évacuation.

- **Capacité d'accueil**

  Ils doivent permettre toutes les actions nécessaires à l'identification et à la sauvegarde des biens culturels.

♦ Exigences complémentaires pour un éspace de traitement

- **Disposer d'une grande surface**

  L'espace doit être suffisamment vaste pour permettre le déploiement des collections mises à sécher. Il est recommandé que la surface disponible soit deux à trois fois supérieure à celle des collections à traiter.

- **Proximité relative à l'institution sinistrée**

  L'espace de traitement doit idéalement être situé à moins de 45 minutes de l'institution sinistrée, pour faciliter le transport rapide des biens culturels et minimiser les risques liés à des déplacements prolongés.

- **Ventilation et circulation d'air**

  L'espace doit être bien ventilé, avec une bonne circulation d'air pour améliorer l'efficacité de l'assèchement des biens culturels.

- **Équipement électrique**

  L'espace doit être équipé de prises électriques suffisantes pour permettre l'installation d'appareils de régulation d'air, tels que des ventilateurs et des déshumidificateurs, essentiels pour le contrôle de l'humidité et de la température.

- **Conditions thermohygrométriques contrôlées**

  Si possible, l'espace de traitement doit bénéficier de conditions thermohygrométriques contrôlées, assurant ainsi une stabilité environnementale optimale pour la préservation des biens culturels durant le processus de traitement.

♦ Rôle de la zone de traitement

- **Pointage** *(Traçabilité)*

  Chaque bien est identifié et répertorié pour garantir une traçabilité complète tout au long du processus de traitement. Cela permet de suivre chaque pièce, d'enregistrer son état et de documenter les interventions réalisées.

- **Constat d'état et tri**

  Une évaluation initiale de l'état des biens culturels est effectuée, suivie d'un tri selon les types de dommages subis (collections humides, mouillées, moisies, brûlées). Cette étape permet de prioriser les interventions en fonction de l'urgence et de la gravité des dégradations.

- **Séchage**

  Les biens culturels endommagés par l'eau sont traités pour éliminer l'humidité. Ce processus est crucial pour prévenir la détérioration supplémentaire, notamment la formation de moisissures ou la dégradation des matériaux sensibles.

- **Nettoyage**

  Les biens culturels sont nettoyés pour enlever les salissures, la suie, ou tout autre contaminant qui pourrait aggraver leur état ou compliquer leur restauration.

- **Consolidations éventuelles**

  Des interventions de consolidation peuvent être nécessaires pour stabiliser les biens culturels fragilisés, qu'il s'agisse de réparations mineures ou de traitements plus complexes visant à stopper la dégradation et la détérioration de la pièce. Ces opérations s'effectuent par du personnel formé et habilité (conservateurs, restaurateurs, ...).

- **Reconditionnement**

  Une fois traités, les biens culturels sont reconditionnés de manière appropriée pour assurer leur protection lors du stockage ou de leur retour en exposition. Cela inclut l'utilisation de matériaux adaptés qui garantissent la stabilité des biens culturels dans leur nouvel environnement.

ISSEMENT
ATEUR PSR
Cegelec

05. FONCTIONS & MISSIONS

5.1. LE PRÉFET

L'autorité préfectorale peut :

- Mobiliser les moyens humains et logistiques du département.

Le Service Interministériel de Défense et de Protection Civile (SIDPC) sur ordre de l'autorité préfectorale :

- Active le Centre Opérationnel Départemental (COD),
- Organise et coordonne l'action des différents services,
- Prépare les points de situation et rédige les synthèses,
- Tient à jour le portail ORSEC,
- Centralise les besoins des populations à partir des informations remontées par les communes,
- Définit une stratégie de prise en compte des populations,
- Fournit et gère les moyens dédiés,
- Suit l'activation des différentes structures de la chaîne,
- Apporte son assistance aux collectivités pour organiser le ravitaillement et la logistique.

Le Bureau de la Communication Interministérielle (BCI) :

- Organise la communication,
- Élabore des points de situation à l'intention des médias,
- Tient la main courante des contacts presse et conserve chronologiquement tous les communiqués,
- Répond aux sollicitations des médias.

5.2. LE MAIRE

Le Maire, responsable de la sauvegarde et de la prise en charge des besoins immédiats, est chargé :

- Du recensement des capacités de sa commune,
- De la préparation d'une organisation communale pour l'établissement sinistré,
- De la mise à jour de son Plan Communal de Sauvegarde (PCS),
- De l'activation, sur demande de l'autorité préfectorale, de son dispositif initial de prise en charge des collections sinistrées si existant/le cas échéant,
- De la mobilisation complémentaire des moyens humains et logistiques de sa commune en fonction de ses besoins avérés,
- De la transmission à l'autorité préfectorale des informations concernant les capacités, les besoins et l'évolution de la situation,
- De la mise à disposition le cas échéant d'une structure pouvant accueillir les biens culturels sinistrés,
- De la mise en œuvre de la réserve communale de sauvegarde,
- De la communication.

5.3. LA DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES CULTURELLES (DGAC) DE LA VILLE DE BORDEAUX

La DGAC a instauré trois niveaux d'astreinte pour une gestion efficace des crises qui s'inscrivent dans la gestion de crise de Bordeaux Métropole.

♦ **Premier niveau** : l'astreinte sécurité

- Composition : agents de terrain connaissant parfaitement les installations du site et une astreinte de décision.
- Rôle principal : gérer les problèmes courants sans répercussion sur le fonctionnement général des établissements (gestion d'alarmes intempestives, incendie ou intrusion, inondation dans un local).
- Rôle en cas de sinistre important : cette astreinte peut être sollicitée pour un sinistre majeur sur son propre site et pour apporter assistance et compétences aux autres établissements culturels impactés dans le cadre de la protection des œuvres.

♦ **Deuxième niveau** : cadres de la DGAC

- Composition : cadres de la Direction Générale.
- Activation : peut être saisie par les astreintes d'établissement à la suite d'un événement avec ou sans gravité, ou par le standard UGORA (Unité de Gestion Opérationnelle des Risques et Astreintes) pour tout événement pouvant affecter l'offre culturelle aux usagers.
- Couverture : tous les établissements, biens culturels, et animations gérées par la ville de Bordeaux (ex. : colonne des Girondins, lieux de culte, événements sur l'espace public organisés ou soutenus par la culture).
- Responsabilité : informer l'élu d'astreinte. En cas de sinistre majeur, la direction générale et le chargé de communication se rendent au PC de crise métropole, tandis que le chargé de sécurité organise le PC de crise culture et mobilise les autres astreintes.

♦ **Troisième niveau** : l'astreinte métropole

- Composition : regroupe toutes les astreintes de la métropole et inclut une astreinte de sécurité civile pour les interventions conséquentes.
- Membres inclus : 1 élu de permanence, 1 DG métropole, 1 DG ville, service de presse et communication, cadre d'astreinte communale, cadre centre de terrassement, cadre service collecte, centres de recyclage, voirie, espaces verts, bâtiments et structures, cimetières, digues, tourisme, direction des sports, soutien sanitaire, cabinet du maire, transport manifestation, voie publique, audiovisuel et énergie, service informatique, CCAS, **DGAC**.
- Objectif : répondre aux différentes sollicitations de la métropole principalement en dehors des heures ouvrées, disposer des ressources nécessaires pour mettre en place rapidement une cellule de crise à la suite d'un événement grave, déclencher le Plan de Sauvegarde Communale et accompagner les établissements ou les différentes astreintes lors de situations difficiles.

5.4. LE CTA-CODIS

Évalue l'ampleur du sinistre

- Engage les moyens selon les modules prévus, en fonction des éléments collectés à l'appel, ou à la demande du COS,
- Alerte et renseigne la chaîne de commandement territoriale et départementale,
- Alerte les cadres prévus,
- Anticipe sur les moyens nécessaires à l'événement,
- Informe les services et autorités concourantes.

COMPOSITION DES MODULES DE PROTECTION DES BIENS CULTURELS

Engagement initial

Moyens engagés en fonction de la nature d'appel (*)

MPBC2

- VTU + LOTPO
- EP4/6
- CDG

MPBC3

- CEPO
- VTU3 + LOTPO
- EP4 / EP6

STABILITÉ DE L'ÉDIFICE

- CESDP
- 1 section SD

MISE À L'ABRI DES ŒUVRES

- RMS
- EP4

(*) Des établissements identifiés font l'objet d'un engagement réflexe des modules de protection des biens culturels :

- Enjeu fort : phase d'attaque
- Enjeu moyen et faible : phase renfort incendie

Les modules sont également engagés à la demande du COS ou à l'initiative du CTA-CODIS.

L'engagement du MPBC3 doit être complété systématiquement par le MPBC2.

L'expert protection du patrimoine culturel territorialement compétent sera systématiquement informé lors de l'engagement d'un module protection des biens culturels.

5.5. LE COMMANDANT DES OPÉRATIONS DE SECOURS (COS)

FONCTION ASSURÉE PAR	• CDG, chef de centre, CDC, chef de groupement, CDSD ou DDSIS
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• CDG / chef de centre / CDC • CDC / chef de groupement • CDSD / DDSIS
RELATIONS COLLATÉRALES	• Responsable d'établissement ou personne désignée
MISSIONS	• Tout en respectant la marche générale des opérations, le COS doit prendre en compte dès que possible la problématique de la sauvegarde du patrimoine quelle que soit la nature du sinistre.
TACHES	• Prend contact avec les personnes ressources de l'établissement (propriétaire, responsable, conservateur, architecte des bâtiments de France, chargé de sécurité du bâtiment, régisseur), • Se renseigne sur : - Les pièces des biens culturels à protéger en priorité, - La quantité, les caractéristiques, la localisation, la priorisation, les modalités de sauvegarde des biens, - Le matériel disponible, - Les équipements techniques pouvant faciliter le travail des sapeurs-pompiers. • Définit, en concertation avec le responsable d'établissement ou le responsables des biens, le mode de sauvegarde des biens et le Point de Regroupement des Œuvres/Zone de repli, • Prend en compte le plan de sauvegarde des biens culturels (PSBC) s'il en existe un, • Créé le plus rapidement possible un secteur protection des œuvres, • Demande les moyens nécessaires en renfort MPBC2 - MPBC3 - LOPO supplémentaire - USAR - CESDP - GROMP - RMS, • Assure la sécurité du site pour l'ensemble des intervenants, • Coordonne les relations avec les autorités compétentes, le responsable du site ou le conservateur et les forces de l'ordre, • Demande la protection de la zone d'intervention auprès des Forces de l'ordre.
OUTILS	• PCSAT

5.6. LE CHEF DE SECTEUR SAUVEGARDE DES ŒUVRES

FONCTION ASSURÉE PAR	• Cadre désigné
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• COS
RELATIONS COLLATÉRALES	• Coordinateur PSBC • Responsables autres secteurs • Responsable du site
MISSIONS	Coordonner les opérations de sauvegarde des œuvres

TACHES	• Prend en compte la situation et les objectifs du COS,
	• Recense les personnels et matériels mis à disposition et dimensionne les moyens humains et matériels nécessaires au bon déroulement de sa mission,
	• Met en place le P.R.O. (LOPO - CEPO - tente RMS) selon le plan de sauvegarde des œuvres, ou à défaut propose au COS un emplacement en collaboration avec le coordinateur PSBC ou à défaut la personne désignée,
	• Travaille en collaboration avec le responsable coordinateur PSBC du site, la personne désignée,
	• Distribue en relation avec le coordinateur PSBC les fiches œuvres du PSBC aux différentes équipes,
	• Tient à jour le tableau des biens culturels protégés ou évacués et rend compte au COS,
	• Sollicite l'exploitant pour qu'il mette en place :
	  • Un secrétariat afin de pointer les œuvres protégées ou déplacées
	  • Une surveillance et un gardiennage du PRO en lien avec le COS et les forces de l'ordre.

OUTILS	• VLCDG / CEPO • Plans : intervention , ETARE, PSBC. . . • Tableaux

5.7. L'ÉQUIPE DU LOTPO / CEPO

FONCTION ASSURÉE PAR	• Équipage du VTU /CEPO
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• COS / Chef de secteur sauvegarde-protection
RELATIONS COLLATÉRALES	• Chef d'agrès moyens affecté au secteur
MISSIONS	• Gestion du matériel protection des œuvres
TACHES	• Positionne et balise le P.R.O. en lien avec les équipes de l'établissement sinistré, • Met en place le P.R.O., • Prépare et distribue le matériel, • Apporte un soutien technique pour l'utilisation du matériel de protection des biens et la manipulation, • Participe à la protection et l'évacuation des objets, • Assure la continuité de l'engagement des binômes en l'absence du chef de secteur (reste en liaison radio), • Réalise un secrétariat de suivi engagement binômes SP / PSBC.
OUTILS	• VTU/CEPO + TPH900, • Tableau sapeurs-pompiers suivi des œuvres / engagement binômes SP / PSBC.

Tableau sapeurs-pompiers suivi des œuvres / Engagement binômes SP PSBC.

Légende

/ : Biens pris en compte par les sapeurs-pompiers

X : Biens sortis du sinistre

Ⓘ : Biens protégés sur place

N° PSBC	SITUATION ŒUVRE	

5.8. L'EXPERT PROTECTION DES ŒUVRES DU SDIS

FONCTION ASSURÉE PAR	• EXPERT protection des œuvres
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• COS / Chef de secteur protection des œuvres
RELATIONS COLLATÉRALES	• Chef de secteur protection des œuvres • Coordinateur PSBC, responsable établissement
MISSIONS	• Faciliter l'organisation, la protection et l'extraction des biens culturels
TACHES	• Accède et utilise les bases de données Joconde et Palissy pour obtenir des informations sur les biens. • Participe et facilite l'organisation et la mise en œuvre du P.R.O., en particulier dans les établissements sans responsable compétent en matière de biens culturels. • Conseille le responsable de l'établissement et la municipalité sur la prise en charge des fonds ou collections, y compris les lieux de stockage et de traitement et les moyens nécessaires. • Facilite la mise en place et l'organisation de la gestion de crise. • Assure la prise en compte et l'application du PSBC lorsqu'il existe. • Conseille et accompagne les équipes sapeurs-pompiers dans la manipulation et la protection des biens culturels. • Conseille le COS ou le Chef de secteur protection des œuvres sur l'utilisation appropriée du matériel.
OUTILS	• VL

OFFICIER DE LIAISON

FONCTION ASSURÉE PAR	• CDG / CDC / EXPERT protection des œuvres
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• COS / chef de PC de site
RELATIONS COLLATÉRALES	• Responsable cellule de crise
MISSIONS	• Faciliter la liaison entre le PCSAT et la cellule de crise établissement
TACHES	• Facilite la mise en place et l'organisation de la gestion de crise. • Facilite les échanges entre le COS et le DOS.
OUTILS	• VL

5.9. LE RESPONSABLE ÉTABLISSEMENT / DIRECTION

FONCTION	RESPONSABLE D'ÉTABLISSEMENT
LOCALISATION	• Salle de crise et terrain
FONCTION ASSURÉE PAR	• Directeur/trice, • Directeur/trice adjoint, • Son représentant désigné en cas d'absence.
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Autorité de tutelle
MISSIONS	• Définir la stratégie et valider les objectifs, • Animer et coordonner la réflexion et les actions de la cellule de crise (en l'absence de responsable de salle de crise), • Anticiper l'évolution de la situation.
TÂCHES	• Déclenche le PSBC et activer la cellule de crise. • Contrôle le déroulement de la chaîne d'alerte : - Informe les autorités et parties concernées, - Mobilise le personnel pour la cellule de crise et le terrain. • Collabore étroitement avec le Commandant des Opérations de Secours (COS), • Remet le PSBC au COS, si nécessaire, • Attribue les rôles en salle de crise et sur le terrain avec le coordinateur PSBC, • Évalue les biens culturels et dommages, • Rappelle les missions de la cellule de crise si le responsable est absent, • Fait un point de situation initial avec les primo-intervenants, • Définit les zones de repli et de traitement, • Définit et applique les mesures de sécurité immédiates en relation sur le terrain (zone de repli, zone de traitement) avec les sapeurs-pompiers et le coordinateur PSBC, • Apporte une expertise sur les enjeux patrimoniaux de l'établissement, • Détermine une stratégie adaptée à la situation, • Demande le cas échéant l'autorisation d'engager des moyens budgétaires et humains exceptionnels, • Prépare et valide avec le Responsable Communication les éléments de langage pour les communiqués de presse, • Valide la communication extérieure, • Organise les points de synthèse réguliers, • Définit les objectifs et techniques pour y arriver pour **L'ANTICIPATION** avec le responsable cellule de crise.

5.10. LE COORDINATEUR PSBC

FONCTION	COORDINATEUR PSBC
LOCALISATION	• Terrain
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Responsable d'établissement ou Responsable Salle de crise
MISSIONS	• Accueille et guide les secours (si pas de Responsable Sécurité ou primo-intervenants), • Travaille en binôme avec le Chef de secteur Protection des œuvres, • Présente les collections/fonds prioritaires à sauvegarder, • Apporte son expertise sur les enjeux patrimoniaux, • Centralise et transmet les informations du terrain à la salle de crise, • Applique les directives de la salle de crise, • Attribue les fonctions sur le terrain et former les équipes si nécessaire, • Coordonne les équipes sur le terrain, • Organise la chaîne opératoire des collections/fonds, y compris la préparation des zones de repli et de traitement, et gérer la logistique, • Organise la circulation de l'information et les débriefings, • Maintient une vue d'ensemble de la situation, • Alerte sur les renouvellements de personnel pour les scénarios de longue durée.
OUTILS ET TABLEAUX	• PSBC, • Plans de l'établissement, • Annuaire des personnes présentes, • Organisation des transmissions.
MATÉRIEL	• Moyens de communication (Radios, téléphones, ...)

5.11. LE RESPONSABLE ZONE DE REPLI / PRO

FONCTION	RESPONSABLE ZONE DE REPLI/P.R.O.
LOCALISATION	• Terrain – zone de repli/P.R.O.
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Coordinateur PSBC
MISSIONS	• Effectue le premier secrétariat des fonds/collections
TÂCHES	• Installe le PRO / zone de repli, • Réceptionne et pointe les collections/fonds. Transmet les informations concernant les collections au coordinateur PSBC, • Tient le secrétariat pour les collections/fonds, • Prend des photos documentaires des collections/fonds, • Trie les collections/fonds par catégories, si les conditions le permettent, • Prépare au transfert dans la zone de traitement : étiquetage, emballage rapide adapté et chargement pour transfert, • Veille à ce que toutes les personnes présentes sur la zone soient consignées dans un document au niveau de la cellule de crise.
OUTILS ET TABLEAUX	• Tableaux des biens culturels (évacués, protégés, etc.), • Liste collections/fonds prioritaires du PSBC, • Système de secrétariat.
MATÉRIEL	• Table et chaises, • Matériel d'emballage.

5.12. LE RESPONSABLE ZONE DE TRAITEMENT

FONCTION	RESPONSABLE ZONE DE TRAITEMENT
LOCALISATION	• Terrain - zone de traitement
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Coordinateur PSBC
MISSIONS	• Secrétariat, tri et stockage des collections évacuées
TÂCHES	• Installe la zone de traitement, • Assure la traçabilité des biens culturels grâce à un système de secrétariat : pointage, • Trie les biens culturels et les séparer : sains, humides, mouillés, endommagés et secs, • Photographie les biens culturels, • Stocke des collections avant traitement, • Met en place des 1ères mesures de conservation si possible, • Documente les biens culturels et les traitements réalisés : constat d'état, rapport d'intervention, etc.
OUTILS ET TABLEAUX	• Matériel de traitement d'urgence (séchage, contrôle de l'hygrométrie, conditionnement, etc.), • Liste collections/fonds prioritaires du PSBC, • Système de secrétariat.
MATÉRIEL	• Table et chaises, • Étagères et autres équipements de stockage, • Matériel de séchage et de contrôle de l'hygrométrie.

5.13. LE RESPONSABLE LOGISTIQUE

FONCTION	RESPONSABLE LOGISTIQUE
LOCALISATION	• Terrain
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Coordinateur PSBC
MISSIONS	• Achemine ou fait acheminer le matériel nécessaire aux points et aux personnes qui en ont besoin , • Organise le transport des biens culturels.
TÂCHES	• Achemine le matériel nécessaire aux lieux et aux personnes qui en ont besoin, • Liste le matériel manquant et le demander à la salle de crise, • Mobilise les matériels disponibles dans les autres services de la collectivité ou des autres partenaires, • Aménage la zone de stockage et/ou de traitement, • Achemine ou faire acheminer les véhicules nécessaires à la grande noria, • Organise la grande noria, • Vérifie la livraison du matériel, • Charge ou superviser le chargement des collections ou des fonds, • Décharge les collections ou les fonds à la zone de traitement, • Assure le rangement du matériel et son nettoyage/entretien à la fin de l'intervention.
OUTILS ET TABLEAUX	• Liste du matériel du PSBC
MATÉRIEL PSBC	/

5.14. LE RESPONSABLE BÂTIMENT

FONCTION	RESPONSABLE BÂTIMENT
LOCALISATION	• Terrain + salle de crise (collabore avec la cellule de crise)
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Responsable d'établissement ou Responsable Cellule de crise
MISSIONS	• Renseigne les secours et la cellule de crise sur les caractéristiques techniques et structurelles du bâtiment sinistré, • Propose les mesures pour limiter les conséquences du sinistre sur le bâtiment et les biens culturels et permettre l'anticipation.
TÂCHES	• Informe les secours, la cellule de crise ou tout autre intervenant sur le sinistre des spécificités du bâtiment, • Prend ou faire prendre les mesures de protection pour le bâtiment, • Collabore aux mesures de protection des biens culturels, • Collabore avec le Responsable Administration Finances pour les devis et les bons de commande en urgence, • Participe à la sécurisation de la zone sinistrée.
OUTILS ET TABLEAUX	• Plans de l'établissement
MATÉRIEL	/

5.15. LE RESPONSABLE SURVEILLANCE / SÉCURITÉ

FONCTION	RESPONSABLE SÉCURITÉ
LOCALISATION	• Terrain + salle de crise si nécessaire
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Coordinateur PSBC, responsable d'établissement
MISSIONS	• Assure la sécurité des personnes, des biens culturels, des bâtiments et des transports, • Assure la prévention et la prise en charge des petites blessures, • Collabore avec le responsable bâtiment.
TÂCHES	• Fait accueillir et guider les secours, • Alerte le coordinateur PSBC et la cellule de crise sur les questions de sécurité, • Met en place le contrôle des accès des différentes zones (repli, de traitement, etc.) et en assure la sécurité en se coordonnant avec les différents responsables : - Sécurité collective : périmètre de sécurité, balisage et éclairage des zones et cheminements, - Sécurité contre les intrusions, le vol, - Sécurité individuelle : contre les chutes, bonne utilisation des EPI, consignes pour le port des charges etc. • Organise la prévention et la prise en charge des petites blessures (rappel des consignes de prévention, alimentation de la trousse de secours,etc.).
OUTILS ET TABLEAUX	• Outils de communication (téléphone, radio,...)
MATÉRIEL	/

5.16. LE RESPONSABLE CELLULE DE CRISE / ANTICIPATION

FONCTION	RESPONSABLE CELLULE DE CRISE
LOCALISATION	• Salle de crise
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Responsable d'établissement
MISSIONS	• Anime et coordonner la réflexion et les actions de la cellule de crise, • Anticipe l'évolution de la situation.
TÂCHES	• Organise la mise en place des différentes fonctions à la salle de crise, • Anime et coordonner les activités de la salle de crise, • Évalue la situation et son évolution (dont renseigner la fiche Évaluation de la situation et la diffuser), • S'informe auprès des membres de la cellule de crise des activités engagées, • ANTICIPATION. Proposer des objectifs et des actions au responsable d'établissement, • Fait appliquer, par le personnel de la cellule de crise, les techniques envisagées pour atteindre les objectifs., • Renseigne le tableau des Différentes Tâches à Accomplir (DTA) en fonction des objectifs et des techniques envisagées, • Prépare les points de situation et de synthèse réguliers, • S'assure de la bonne circulation de l'information dans la cellule de crise, • Informe le responsable d'établissement sans délai de toute évolution non prévue, • Anticipe les renouvellements de personnel pour les scénarios de longue durée, • Prépare le retour à la normale.

5.17. LE RESPONSABLE LIAISON COORDINATION PSBC

FONCTION	LIAISON COORDINATEUR PSBC
LOCALISATION	• Salle de crise
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Responsable d'établissement ou Responsable salle de crise
MISSIONS	**ACTION** • Répond aux sollicitations du terrain, • Fait appliquer sur le terrain les décisions de la cellule de crise.
TÂCHES	• Renseigne et mettre à jour les plans de l'établissement selon l'évolution du sinistre (localisation du sinistre et des dommages), • Assure la coordination des actions de la cellule de crise et du terrain, • Fait remonter à la cellule de crise les informations issues du terrain données par le coordinateur PSBC, • Informe les membres de la cellule de crise des actions mises en œuvre sur le terrain et des demandes de matériel, • Évalue la situation et les évolutions potentielles, • Collabore à l'élaboration des objectifs et des actions avec le responsable d'établissement, • Expose au coordinateur PSBC les techniques à mettre en œuvre sur le terrain, • Informe la coordination PSBC de la mise en œuvre des moyens.

5.18. LE RESPONSABLE DOCUMENTATION

FONCTION	RESPONSABLE DOCUMENTATION
LOCALISATION	• Terrain
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Coordinateur PSBC
MISSIONS	• Établi une documentation de l'ensemble du sinistre et de la réponse apportée par tous les moyens utiles : - Sur les biens culturels, les bâtiments, les interventions, - Pour les assurances, pour l'institution sinistrée, pour l'aspect technique, pour la presse, - Photos, vidéos, prise de note, tableau de bord, recueil des informations auprès des acteurs.
TÂCHES	• Documente le sinistre sur le bâtiment, • Documente les impacts sur les collections (vues générales et détaillées, bâtiment, pièce par pièce, dommages, pertes etc.), • Documente les interventions, • Fait des photos de chaque étape (protection, évacuation, personnel en action, aménagement des locaux), • Mesure les conditions de température et d'hygrométie régulièrement, en collaboration avec le responsable zone de traitement et le coordinateur PSBC.
OUTILS ET TABLEAUX	• Appareil photo ou téléphone portable faisant des bonnes photos, • Cahier et stylos, • Fiche secrétariat des biens culturels, • Éventuellement système de secrétariat.
MOYEN	/

5.19. LE RESPONSABLE MOYENS

FONCTION	RESPONSABLE MOYENS
LOCALISATION	• Salle de crise
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Responsable d'établissement ou Responsable cellule de crise • Assure une liaison permanente avec le responsable logistique
MISSIONS	**MOYENS** • Recense les moyens engagés/demandés/en réserve, • Mobilise, coordonner, demander les moyens supplémentaires, • Recherche les ressources extérieures.
TÂCHES	• Renseigne le tableau des personnes présentes et celui de l'organisation des fonctions et transmissions, • Recense les moyens humains et matériels engagés, • Demande et mobiliser les moyens en réserve et complémentaires disponibles dans les autres services de la collectivité ou des autres partenaires, • Assure le soutien logistique des personnes et des moyens engagés sur le terrain, • Se procure le matériel demandé par le responsable logistique : contacte les personnes ressources de la structure, les partenaires, les entreprises extérieures, etc., • Fait le point régulièrement sur le matériel acheminé sur le terrain avec le responsable logistique, • Anticipe les besoins avec l'aide des autres fonctions de la cellule de crise, • Tient à jour le tableau des moyens, • Collabore avec le Responsable Administration Finances pour les devis et les bons de commande en urgence.

5.20. LE RESPONSABLE ADMINISTRATION FINANCES

FONCTION	RESPONSABLE ADMINISTRATIF FINANCES
LOCALISATION	• Salle de crise, collabore avec la cellule de crise
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Responsable d'établissement ou Responsable cellule de crise
MISSIONS	• Met en œuvre les diverses demandes d'achats valides par le responsable d'établissement, • Assure les relations avec les assurances.
TÂCHES	• En relations avec les assurances : recueille ou veille à ce que soient recueillies les informations dont elles ont besoin (relation avec le responsable Documentation), • En relations avec le responsable Moyens : prévoit les coûts, donne les possibilités d'achats de matériel manquant, solliciter les prestataires, approuve les devis, etc., • Obtient les autorisations d'engagement budgétaires exceptionnels validées par le responsable établissement, • Procéde au suivi administratif (devis et bons de commande) en urgence.
OUTILS ET TABLEAUX	• Ordinateur, téléphone, outils de suivi • Imprimante
MATÉRIEL	/

5.21. RESPONSABLE RENSEIGNEMENT

FONCTION	RESPONSABLE RENSEIGNEMENT
LOCALISATION	• Salle de crise
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Responsable d'établissement ou Responsable cellule de crise
MISSIONS	**RENSEIGNEMENT** • Tenue des documents, • Consigne les évènements, les décisions, les actions.
TÂCHES	• Aménage matériellement la salle de crise : chasubles, tables et chaises, tableaux, téléphones,talkies, ordinateurs, documents, etc., • Renseigne et met à jour la main courante (Évènements, Décisions, Actions, Messages / Compte-rendus), • Renseigne le tableau des biens culturels, • Recherche et recueille toutes les informations utiles, • En l'absence de responsable communication : préparer des synthèses pour le responsable d'établissement pour la communication extérieure.

5.22. LE RESPONSABLE COMMUNICATION

FONCTION	RESPONSABLE COMMUNICATION
LOCALISATION	• Salle de crise
FONCTION ASSURÉE PAR	• Personnel désigné de l'établissement
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	• Responsable d'établissement ou Responsable cellule de crise
MISSIONS	• Assurer ou préparer pour le responsable d'établissement la communication interne et externe, • Veiller à la cohérence des propos entre collectivité/établissement et sapeurs-pompiers.
TÂCHES	• Rédiger le plus rapidement possible un premier communiqué factuel pour le responsable d'établissement, • Organiser l'accueil des autorités, médias, etc., • Préparer les messages de communication interne et externe : communiqués de presse, etc., • Tenir à jour un journal de suivi des communications, • Informer le responsable d'établissement des demandes d'information, d'interviews ou de rencontres, • Diffuser ou assister le responsable d'établissement dans les diffusions des messages vers les différents destinataires.
OUTILS ET TABLEAUX	• Journal de suivi des communications • Supports de communication
MOBILIER	/

ANNEXES

06.

6.1. PRINCIPAUX TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES

Traités et conventions internationaux

◆ **La convention de La Haye (1954)**

La convention de la Haye du 14 mai 1954 encadre au niveau international la protection du patrimoine. Elle est entrée en vigueur le 7 août 1956.

◆ **La convention pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel (1972)**

La convention pour la protection du patrimoine mondial, culturel et naturel a été adoptée par l'UNESCO le 16 novembre 1972. Elle engage les États signataires à protéger les sites et les monuments dont la sauvegarde concerne l'humanité.

Les codes de lois et les lois nationales

En France, la protection du patrimoine culturel est régie par un ensemble de lois et de réglementations qui couvrent différents aspects de la préservation et de la valorisation du patrimoine culturel.

◆ **Code du patrimoine** : Le code du patrimoine regroupe l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires relatives à la protection du patrimoine culturel en France. Il comprend notamment des dispositions sur la protection des monuments historiques, des sites archéologiques, des collections publiques, des archives, des bibliothèques, ainsi que des mesures pour la restitution des biens culturels spoliés pendant la Seconde Guerre mondiale.

Le Code définit le patrimoine dans son article L1 « Le patrimoine s'entend, au sens du présent code, de l'ensemble des biens, immobiliers ou mobiliers, relevant de la propriété publique ou privée, qui présentent un intérêt historique, artistique, archéologique, esthétique, scientifique ou technique.

Il s'entend également des éléments du patrimoine culturel immatériel, au sens de l'article 2 de la convention internationale pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel.

Il définit en son article L111-1 les biens classés trésors nationaux :

- **1°** Les biens appartenant aux collections des musées de France ;
- **2°** Les archives publiques, ainsi que les biens classés comme archives historiques ;
- **3°** Les biens classés au titre des monuments historiques ;
- **4°** Les autres biens faisant partie du domaine public mobilier,
- **5°** Les autres biens présentant un intérêt majeur pour le patrimoine national au point de vue de l'histoire, de l'art ou de l'archéologie.

◆ **Code de la sécurité intérieure**

Le code de la sécurité intérieure créé en 2012 regroupe l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires concernant la sécurité intérieure. L'article R741-8 définit les dispositions générales du dispositif opérationnel ORSEC départemental, il précise :

« 5° Les modes d'action communs à plusieurs types d'évènements, parmi lesquels ceux destinés à assurer : c) La protection des biens, du patrimoine culturel et de l'environnement ».

◆ **L'arrêté ministériel du 15 septembre 2006 relatif à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP du ministère de la Culture et de la Communication.** Indique que la personne responsable de l'exploitation doit « définir en liaison avec les services compétents des mesures et actions de sauvegarde pour la protection du patrimoine ».

◆ **La note du 10 juin 2016 du Ministère de la Culture (Direction générale des patrimoines), relative au Plan de Sauvegarde des Biens Culturels.** Qui étend la notion de plan de sauvegarde à tous les établissements culturels du ministère et en précise l'esprit et le contenu. La protection du patrimoine culturel comprend trois types de mesures, qui se complètent :

- Les mesures de prévention qui s'inscrivent en amont de la survenue d'un sinistre,
- Les mesures de prévision opérationnelle et de crise (c'est l'objet du plan de sauvegarde),
- Les mesures de retour à la normale.

◆ **La note NOR / INTE / 1907602 sur la protection du patrimoine culturel contre le risque incendie, en date du 10 mai 2019**, a rappelé les objectifs en matière de protection du patrimoine culturel, notamment à prendre en compte au titre du dispositif ORSEC départemental.

Tous les acteurs concourants doivent assurer un suivi attentif des mesures spécifiques de prévention, de protection et d'intervention contre les risques d'incendie dans les ERP du ministère de la culture.

- Vérification des ETARE – ERP à caractère patrimonial,
- Chaque année, programmation d'exercice intervention avec PSBC sur les sites les plus sensibles.

◆ **La note de la Direction générale de la Sécurité civile et de la gestion des crises en date de mars 2019** - Partage des informations opérationnelles dans les églises pour la protection et préservation des œuvres

◆ **Le 22 octobre 2019 - Le plan d'action « sécurité cathédrales »** du Ministère de la Culture – Direction générale des patrimoines, Mission , de la Sûreté et de l'accessibilité. Ce plan mis à jour en avril 2023 comporte 58 actions à mettre en œuvre par les différents acteurs du ministère. Il s'appuie notamment sur les premiers retours d'expériences de l'incendie de la cathédrale Notre-Dame de Paris et les enseignements tirés des visites périodiques quinquennales d'évaluation sur le terrain par les conseillers sécurité successifs.

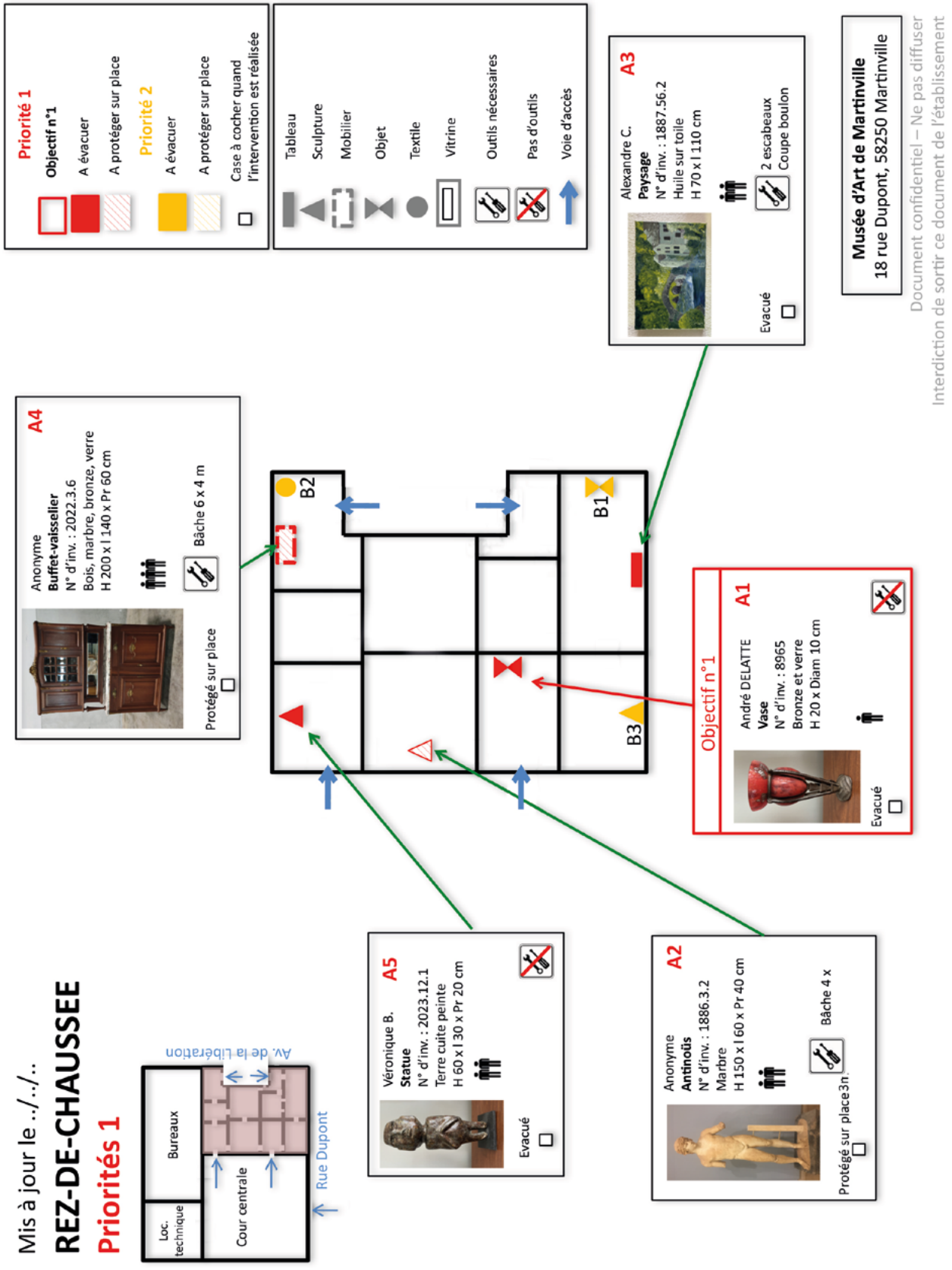
◆ **La norme française NF ISO 21110 en date de mars 2020 sur l'information et la préparation et réponse aux situations d'urgence.** Ce document fournit un contexte pour la planification, la réponse et les rétablissements des fonds ou collections face aux situations d'urgence, compte tenu d'autres plans existants.

◆ **La note du 20 novembre 2023 du Ministère de la Culture – Direction générale des patrimoines et de l'architecture** demande aux Préfets et aux DRAC de sensibiliser l'ensemble des propriétaires publics et privés de monuments historiques classés ou inscrits à la nécessité de renforcer les mesures de prévention.

◆ **La note du 2 février 2024 du Ministère de la Culture - Direction générale des médias et des industries culturelles, relatif au plan de sauvegarde des biens culturels en bibliothèques** demande aux Préfets de région et aux DRAC de veiller à la rédaction des plans de sauvegarde des biens culturels en bibliothèques et de renforcer la coopération avec les Services d'Incendie et de Secours.

◆ **La note du 24 juin 2024 du Ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche** demande aux bibliothèques des établissements d'enseignements supérieur et de recherche conservant des documents patrimoniaux de rédiger un plan de sauvegarde et des biens culturels.

6.2. MODÈLE PLAN DES BIENS CULTURELS PRIORITAIRES - ÉTABLISSEMENTS DE PLUS DE 10 BIENS PRIORITAIRES

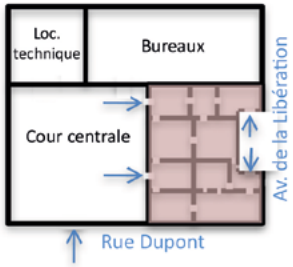


Document confidentiel – Ne pas diffuser
Interdiction de sortir ce document de l'établissement

Mis à jour le ../../..

REZ-DE-CHAUSSEE

Priorités 2



Anonyme **B2**
Costume
N° d'inv. : 95.3.6
Soie, fil d'or, or et pierres précieuses
H 163 x l 60 x Pr 75 cm

Evacué ☐

Anonyme **B3**
Bas relief sculpté
N° d'inv. : 2021.6.1
Bois doré, polychromie
H 150 x l 160 x Pr 15 cm

Tournevis

Evacué ☐

Alexandre C. **B1**
Pendule à décor sculpté
N° d'inv. : 427.2
H 40 x l 20 x Pr 15 cm

Evacué ☐

Priorité 1
Objectif n°1
A évacuer
A protéger sur place

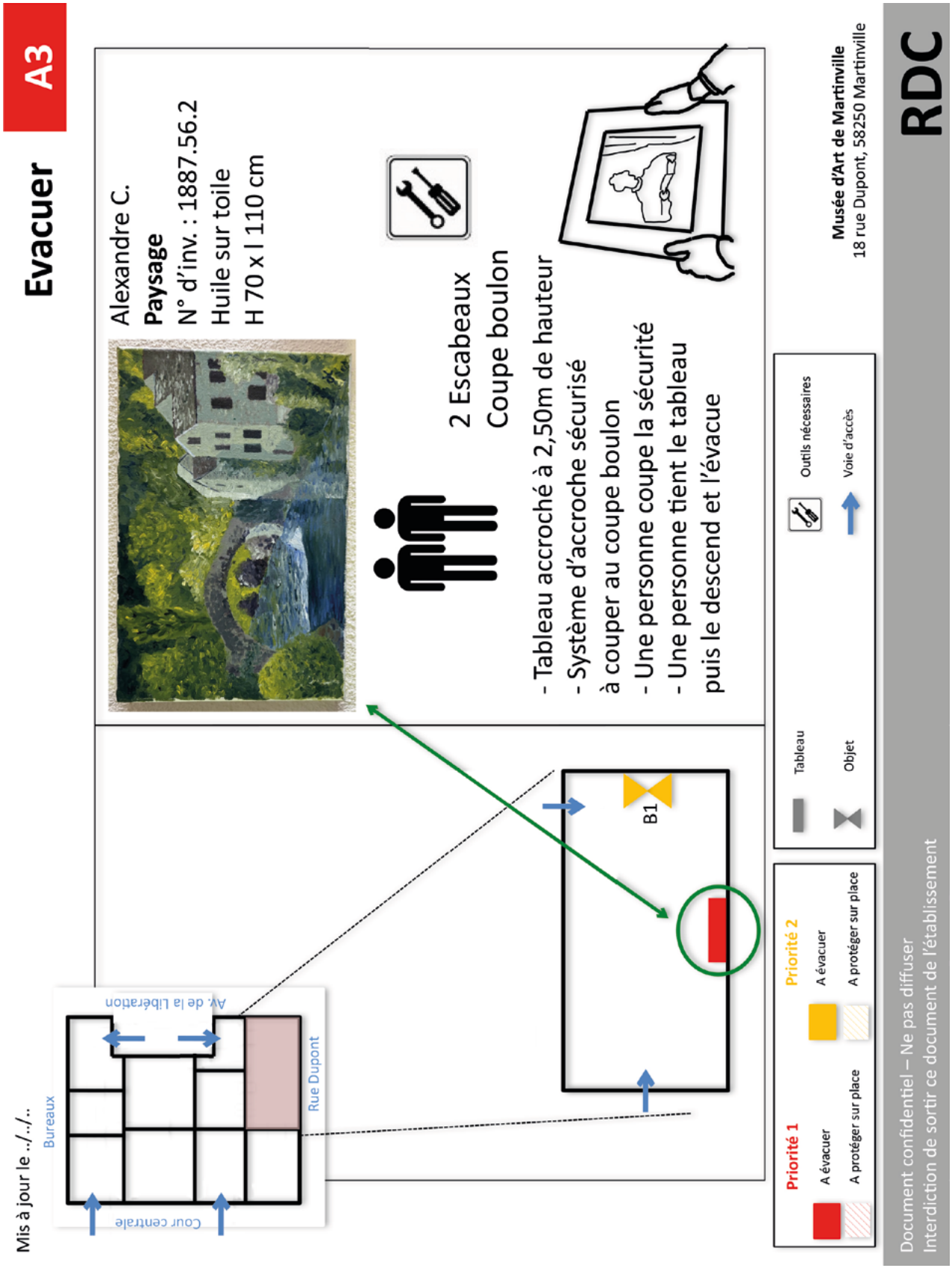
Priorité 2
A évacuer
A protéger sur place
Case à cocher quand l'intervention est réalisée

Tableau
Sculpture
Mobilier
Objet
Textile
Vitrine
Outils nécessaires
Pas d'outils
Voie d'accès

Musée d'Art de Martinville
18 rue Dupont, 58250 Martinville

Document confidentiel – Ne pas diffuser
Interdiction de sortir ce document de l'établissement

6.3. MODÈLE FICHE DÉTAILLÉE DES BIENS CULTURELS – GRANDS ÉTABLISSEMENTS DE PLUS DE 10 BIENS CULTURELS PRIORITAIRES



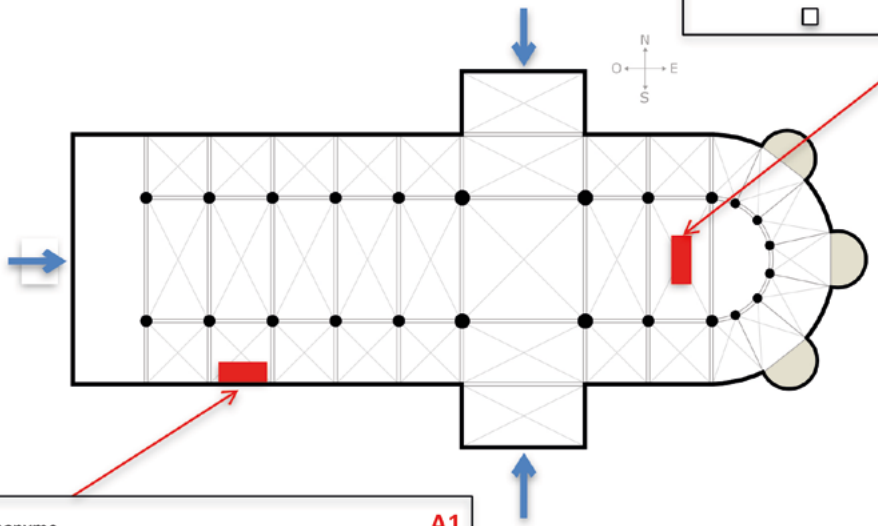
6.4. MODÈLE PLAN DES BIENS CULTURELS PRIORITAIRES - PETITS ÉTABLISSEMENTS DE 2 À 9 BIENS CULTURELS PRIORITAIRES

EGLISE SAINT-ETIENNE DE VILLEFRANCHE
Place de la Vieille Ville
45520 VILLEFRANCHE

Mis à jour le ../../..

1 TABLEAU A PROTEGER SUR PLACE
1 RELIQUAIRE A EVACUER

→ VOIE D'ACCES



Place de le Vieille Ville
Côté Mairie

Place de la Vieille Ville
Côté Opéra

A2

Reliquaire
Bronze doré
XIX[ème] siècle
H 70 x l 100 x Pr 60 cm

SUR L'AUTEL / PAS D'OBSTACLE

A EVACUER ☐

A1

Anonyme
Annonciation
Huile sur toile
XVII[ème] siècle
H 300 x l 150 cm

2 ECHELLES
BACHE "Annonciation"

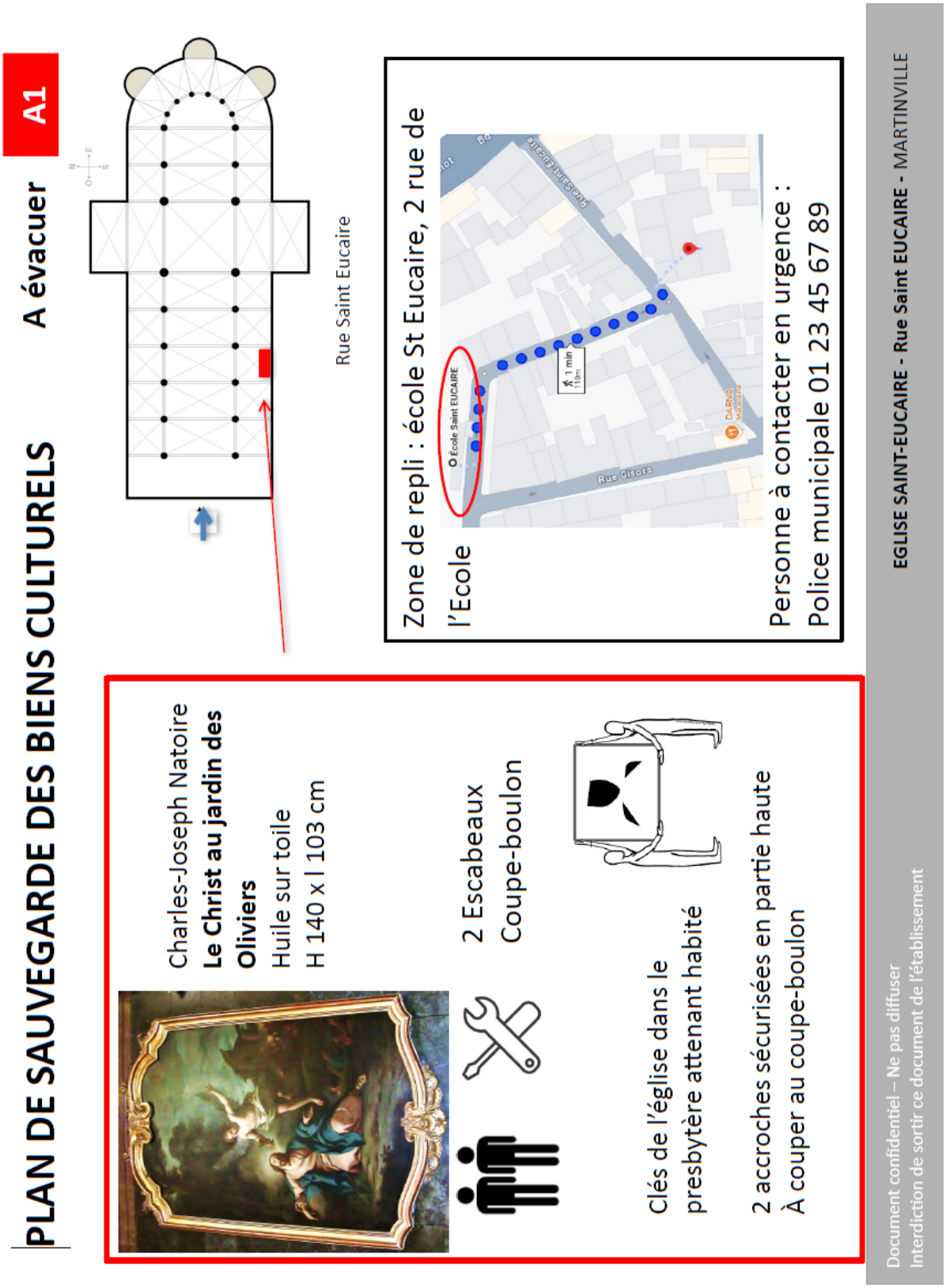
TABLEAU EN HAUTEUR
ECHELLES A POSITIONNER DES 2 COTES DU TABLEAU
BACHE AVEC 2 COINS A PLACER EN HAUT DU TABLEAU
ATTACHER LANIERES EN BAS

A PROTEGER SUR PLACE ☐

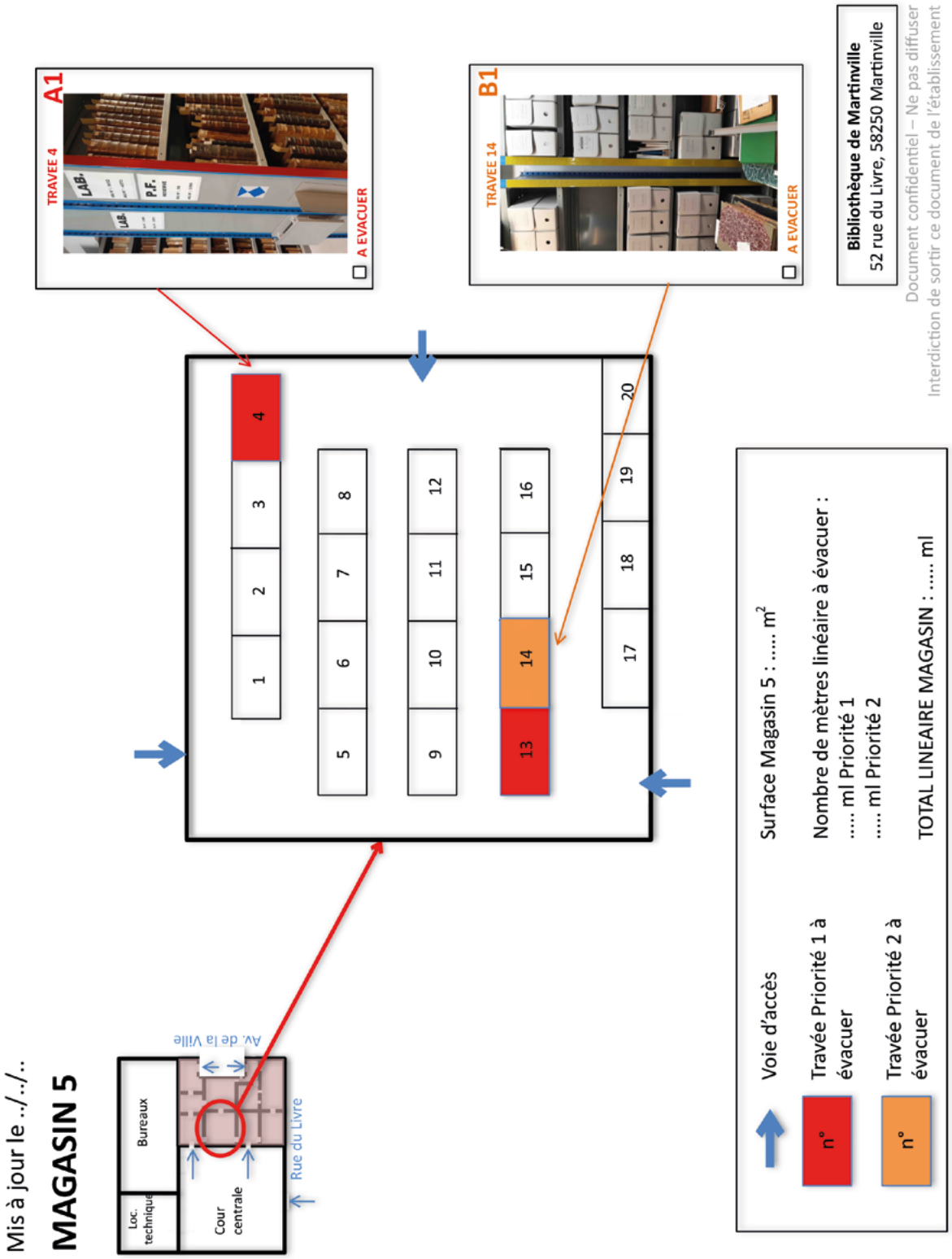
→ ZONE DE REPLI :
SALLE D'HONNEUR DE LA MAIRIE

Document confidentiel – Ne pas diffuser
Interdiction de sortir ce document de l'établissement

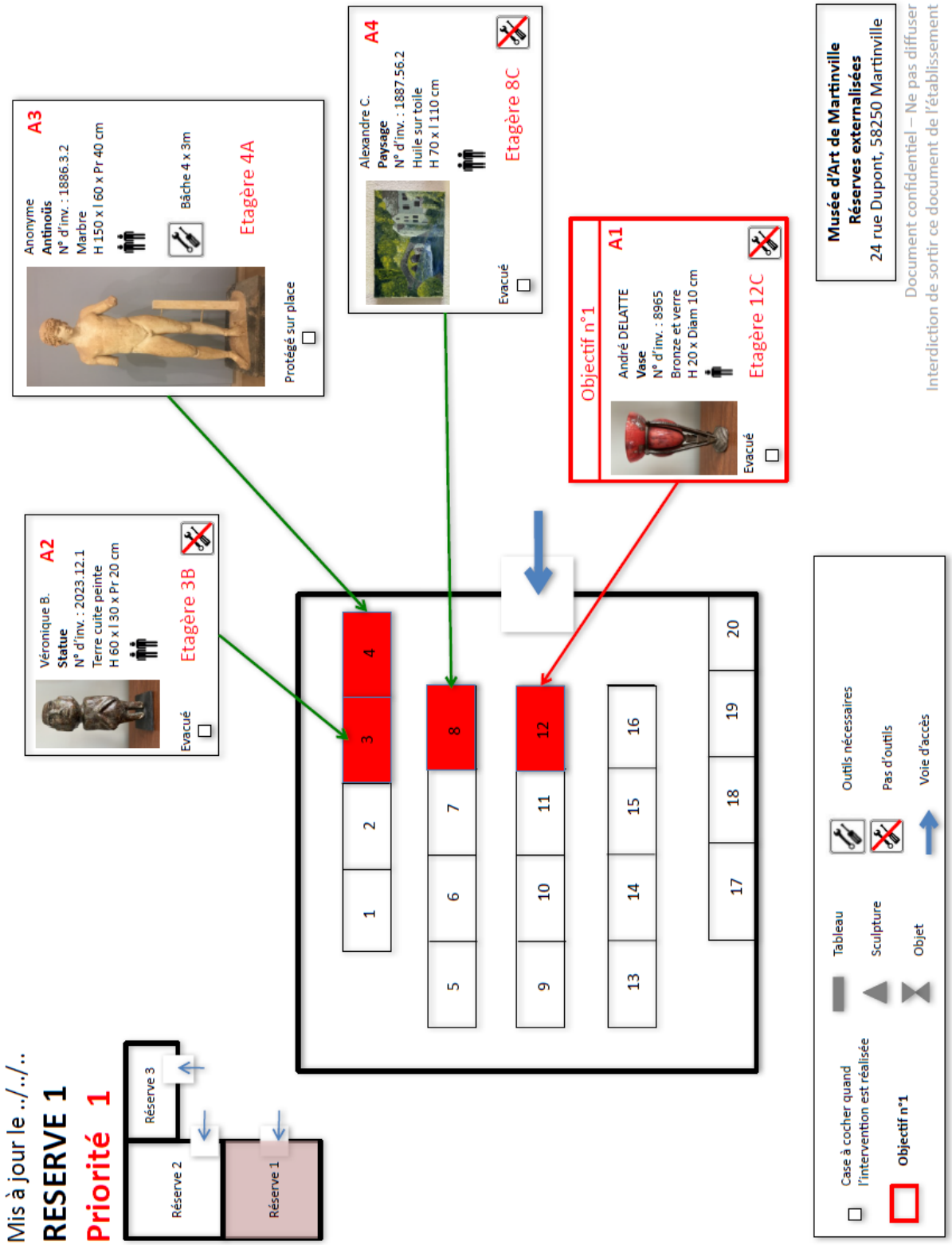
6.5. MODÈLE PLAN DES BIENS CULTURELS PRIORITAIRES - PETITS ÉTABLISSEMENTS DE 1 BIEN CULTUREL PRIORITAIRE



6.6. MODÈLE PLAN DES FONDS PRIORITAIRES - BIBLIOTHÈQUES, ARCHIVES



6.7. MODÈLE PLAN RÉSERVES



6.8. IDENTIFICATION DES BIENS CULTURELS PAR LE LOGO RÉTRO RÉFLÉCHISSANT DU BOUCLIER BLEU FRANCE (BbF)

Les sapeurs-pompiers interviennent souvent dans un milieu dégradé, en l'absence d'éclairage, en présence de fumées. Afin de faciliter le repérage des biens culturels prioritaires, il revient à l'établissement d'apposer une signalétique visible en toutes circonstances lorsque cela est possible.

- Bande réfléchissante (code couleur correspondant aux priorités),
- Logos réfléchissants du Bouclier bleu France (BbF).

Le logo du BbF a été institué par la convention de La Haye en 1954 pour identifier les bâtiments d'intérêt patrimonial à sauvegarder en temps de guerre et est ainsi reconnu à l'international.

6.9. PLAQUETTE PLAN DE SAUVEGARDE DES BIENS CULTURELS

la RÉGLEMENTATION et les ACTEURS

le PATRIMOINE GIRONDIN c'est :

1 215
Monuments Historiques

6
Sites classés par l'UNESCO

+ 3 000
Œuvres protégées

La **ville de Bordeaux** et le **département de la Gironde** sont, après Paris, la ville et le département français comportant le **plus grand nombre d'édifices protégés** au titre des **monuments historiques**.

L'ASPECT RÉGLEMENTAIRE
- Article R741-8 du Code de la sécurité intérieure dispositif ORSEC départemental,
- Note de juin 2016 « Le Plan de Sauvegarde des Biens Culturels », Direction Générale des Patrimoines,
- Note du 10 mai 2019 « Protection du patrimoine culturel contre le risque incendie » Ministère de l'intérieur

LE PRÉFET
Le Préfet veille à ce que les plans de sauvegarde des biens culturels soient élaborés et mis en œuvre efficacement sur le territoire départemental conformément aux directives nationales.
En cas d'urgence ou de sinistre menaçant le patrimoine culturel, le Préfet est le Directeur des Opérations (DO) au niveau départemental. Il est chargé de coordonner les interventions des différentes autorités et services impliqués.

LE MAIRE
L'article L.2212-2-5° du Code général des collectivités territoriales définit pour le maire (dans le cadre de ses pouvoirs de police municipale), une obligation générale de prévention des accidents naturels et des fléaux de toute nature.
Depuis la Loi de modernisation de sécurité civile du 13 août 2004, le maire dispose d'outils dans le cadre de l'exercice de son pouvoir de police :
- Le Plan Communal de Sauvegarde (PCS).
- La possibilité de créer une réserve communale de sécurité civile

En cas d'événement sur un édifice, la réserve communale si elle existe, pourra apporter son soutien, en complément des actions engagées par les services municipaux, les personnels de l'établissement et les services de secours. Elle pourra également apporter son concours dans le réablissement post-accidentel des activités.

LE SDIS DE LA GIRONDE *(Service Départemental d'Incendie et de Secours)*
- Participe en collaboration avec le chef d'établissement au Plan de Sauvegarde des Biens Culturels (PSBC). Celui-ci doit être porté à la connaissance du SDIS de la Gironde,
- Recense et identifie les établissements,
- Organise la réponse opérationnelle adaptée,
- Sensibilise ses personnels,
- Organise en relation avec les établissements des exercices et des manœuvres sur site.

LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT
- Conçoit le document (PSBC) qui servira de guide aux équipes de secours en cas d'intervention et le porte à la connaissance des sapeurs-pompiers,
- Définit le système d'alerte, la mobilisation de l'astreinte, l'activation de la chaîne opératoire,
- Détermine l'organisation d'urgence et précise le rôle de chacun,
- Acquiert le matériel de décrochage, de transport et de protection d'urgence,
- Détermine l'emplacement du PSBC (accessible en tout temps),
- Forme les personnels et les secours au décrochage et aux précautions à prendre pour le déplacement des œuvres,
- Détermine les lieux de repli au sein de l'établissement et dans des lieux extérieurs (en zone sécurisée) pour entreposer les œuvres évacuées,
- Propose des modes de « traitement de l'œuvre ».

SDIS33 - Réalisation : Groupement Opération Prévision - Création graphique : crédit graphic - Service communication & protocole - 07.2025

SERVICE DÉPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA GIRONDE
- Groupement des Risques Industriels et technologiques et Urbanisme -
22 boulevard Pierre 1er - 33081 BORDEAUX cedex
Tél. 05.56.01.84.40 / direction@sdis33.fr

CONTACT

Patrimoine Girondin

le PLAN de SAUVEGARDE des BIENS CULTURELS

Document à l'usage des responsables des établissements culturels et des collectivités.

« Le patrimoine est l'héritage du passé dont nous profitons aujourd'hui et que nous transmettons aux générations à venir. »
source : UNESCO

P.S.B.C.

Patrimoine Girondin

le PLAN de SAUVEGARDE des BIENS CULTURELS

L'INCENDIE D'UN MONUMENT HISTORIQUE, OU D'UN ÉTABLISSEMENT ABRITANT DES ŒUVRES, NE REPRÉSENTE PAS QU'UN SIMPLE SINISTRE. C'EST INCONTESTABLEMENT UNE CATASTROPHE PATRIMONIALE, CULTURELLE ET ÉCONOMIQUE.
Ces dernières années, d'importants sinistres ont provoqué la destruction partielle ou totale de biens patrimoniaux. Les dégâts causés ont souvent été irréparables et les pertes inestimables.
L'incendie survenu à la cathédrale Notre-Dame de Paris le 15 avril 2019, a mis plus que jamais en lumière la vulnérabilité du patrimoine face à de tels sinistres.
C'est pourquoi les responsables d'établissements doivent impérativement avoir **une DÉMARCHE PRÉVENTIVE** qui s'inscrit dans une logique globale de gestion des risques (incendie et inondation).

QU'EST CE QUE C'EST ?
C'est un **document qui définit**, en cas d'urgence, les **priorités d'actions** sur les **biens culturels** pour **prévoir** les **opérations** de **déplacement** ou de **protection** sur place.

OÙ ?
Tous les établissements, publics et privés, dont la vocation est de conserver les œuvres (musées, archives, bibliothèques, églises, châteaux monuments historiques et fondations).

PAR QUI ?
Par le **chef d'établissement** en collaboration étroite avec les **services de secours**.

POURQUOI ?
Parce que le **risque zéro n'existe pas** !
- Pérenniser les biens culturels et leur sécurité,
- Augmenter l'efficacité de l'intervention et la rapidité du retour à la normale,
- Diminuer les dommages et les coûts de restauration.

QUAND ?
Avant la mise en place des œuvres et **actualisé en permanence**.

POUR QUI ?
Le **Plan de Sauvegarde** des **Biens Culturels** constitue l'**outil opérationnel** qui orientera et facilitera les décisions prises par le **commandant des opérations** de **secours** et le **chef d'établissement**.

6.10. FICHE TECHNIQUE ZONE DE REPLI / PRO

▶ CARACTÉRISTIQUES DE LA ZONE DE REPLI :

- Abritée des intempéries (si extérieur : barnum, tente, etc.),
- Avec au minimum un système d'éclairage privatif,
- Cordon de sécurité, surtout si située en extérieur (rubalise) et contrôle d'accès avec surveillance des biens culturels.

▶ MATÉRIEL MINIMUM :

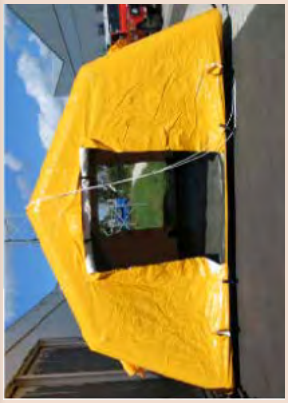
- Matériel d'écriture (stylos, feutres, papier),
- Matériel de stockage temporaire des biens culturels : tables, chaises, chariots, etc.,
- Matériel d'emballage sommaire en vue du transport vers la zone de traitement : papier bulle, couvertures, mousses de calage, sangles, élastiques, etc.,
- Matériel de manutention : chariots, planches à roulettes, etc.

ATTENTION

Ne pas mélanger les biens culturels pointés et non pointés.

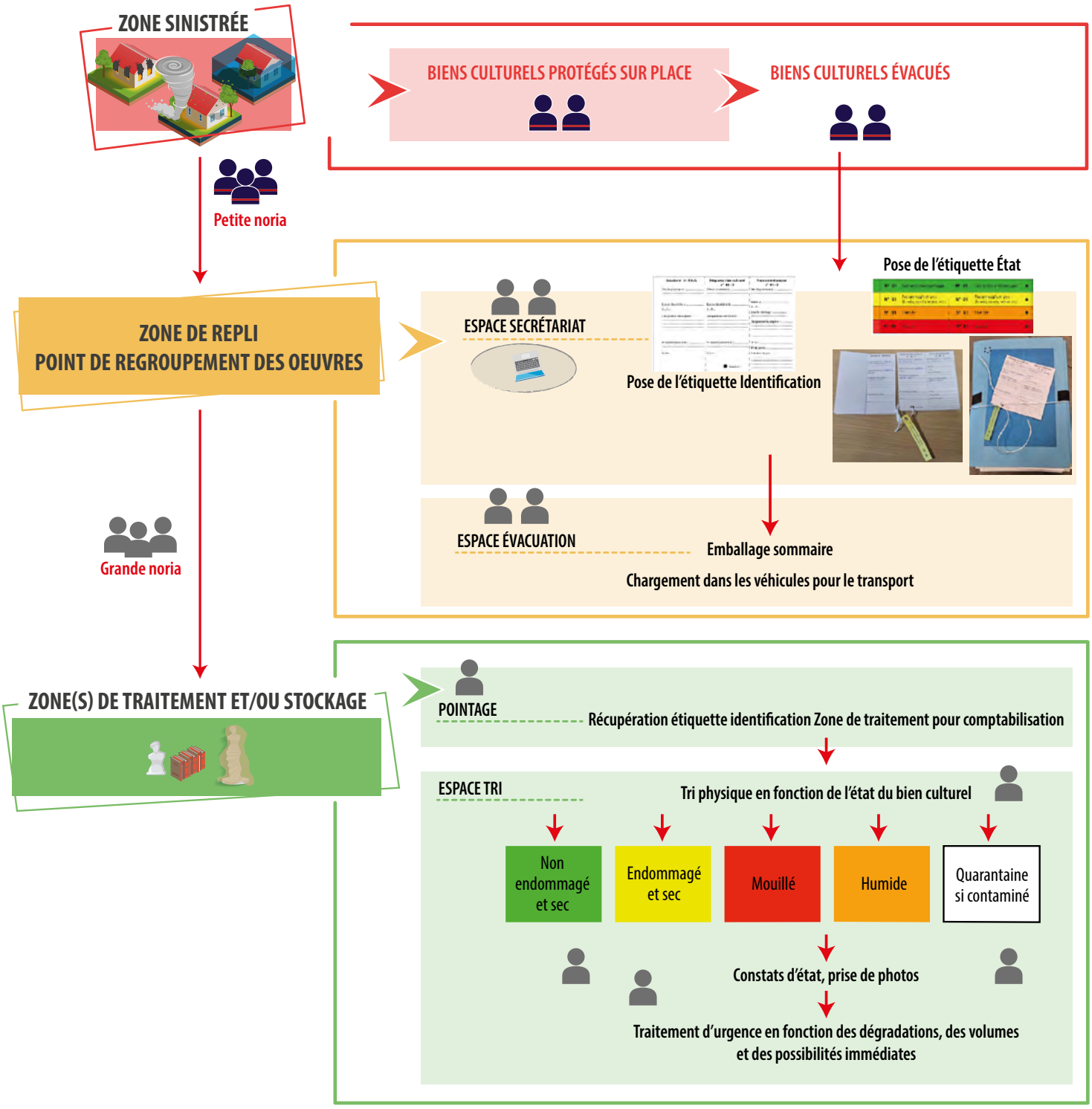
Principe d'organisation de la zone de repli avec la CEPO

REMORQUE MODULE SANTE
Celle-ci peut être mise à profit afin d'abriter un premier espace de secrétariat et de tri.
Tente gonflable 45 m², électricité, chauffage, matériel de secrétariat.



Barnum de la CEPO
3,00 x 3,00 m

6.11. FICHE TECHNIQUE IDENTIFICATION DES BIENS CULTURELS



La pose des étiquettes Identification et État peut intervenir uniquement en zone de traitement / stockage, en fonction de l'organisation de la zone de repli et du personnel présent.

Exemple de carnet à souche pour l'identification des biens culturels

Souche n° 01 P.R.O.	Etiquette bien culturel n° 01 - 1	Zone de traitement n° 01 - 2
Site de provenance :	Site de provenance :	Site de provenance : .....
Evacué du sinistre le ..... à ....h....	Evacué du sinistre le ..... à ....h....	Arrivé le ..... à ....h....
Désignation/description :	Désignation/description :	Lieu de stockage : .....
N° identification PSBC :	N° identification PSBC :	Désignation/description : .....
N° Inv :	N° Inv :	N° Inv : .....
	● Passage ficelle	N° de photo : .....
		Etat/dommages : .....

Exemple de carnet à souche étiquette état des biens culturels

N° 01	Secs et non endommagés	N° 01	Secs et non endommagés	●
N° 02	Secs et non endommagés	N° 02	Secs et non endommagés	●
N° 03	Secs et non endommagés	N° 03	Secs et non endommagés	●
N° 04				
N° 05				

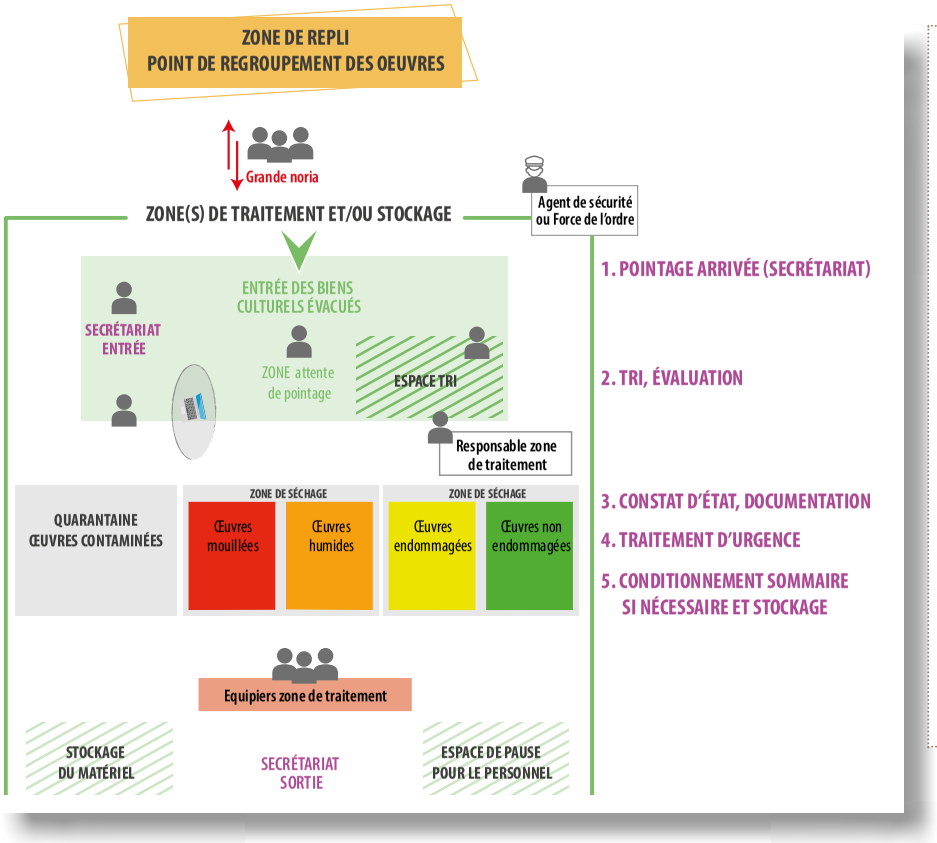
N° 01	Endommagés et secs (fumée, cassés, brûlés, etc.)	N° 01	Endommagés et secs (fumée, cassés, brûlés, etc.)	●
N° 02	Endommagés et secs (fumée, cassés, brûlés, etc.)	N° 02	Endommagés et secs (fumée, cassés, brûlés, etc.)	●
N° 03				
N° 04				

N° 01	Humide	N° 01	Humide	●
N° 02	Humide	N° 02	Humide	●
N° 03	Humide	N° 03	Humide	●
N° 04				

N° 01	Mouillé	N° 01	Mouillé	●
N° 02	Mouillé	N° 02	Mouillé	●
N° 03	Mouillé	N° 03	Mouillé	●
N° 04	Mouillé	N° 04	Mouillé	●

Exemples d'identifications

6.12. FICHE TECHNIQUE ZONE DE TRAITEMENT



▶ CARACTÉRISTIQUES DE LA ZONE DE TRAITEMENT :

- Espace abrité et propre qui comporte de l'électricité et un système d'éclairage
- Espace accessible et que l'on peut sécuriser (contrôle d'accès, télésurveillance, vidéosurveillance, agents de sécurité)
- Grande surface (trois fois celle des collections si possible) et grand volume (en fonction des collections)
- Possibilité d' y contrôler a minima les conditions thermohygrométriques par l'installation de dispositifs si le bâtiment en est dépourvu
- Espace de repos et WC pour le personnel
  Ex : gymnase, salle polyvalente

▶ MATÉRIEL MINIMUM :

- Tables
- Chaises
- Matériel d'écriture (stylos, feutres, papier) et de documentation des collections (système de secrétariat, constats d'état, appareil photo, ordinateur portable si possible)
- Matériel de stockage des biens culturels : tables, étagères, etc.
- Matériel de manutention : chariots, planches à roulettes, etc.
- Ventilateurs, déshumidificateurs, humidificateurs, thermohygromètres

ATTENTION

Ne pas mélanger les biens culturels pointés et non pointés.

6.13. CHASUBLES DES FONCTIONS OPÉRATIONNELLES ÉTABLISSEMENT

	COMMUNICATION		RESPONSABLE RENSEIGNEMENT
	COORDINATEUR PSBC		RESPONSABLE ZONE REPLI
	LIAISON COORDINATEUR PSBC		RESPONSABLE LOGISTIQUE
	RESPONSABLE MOYENS		RESPONSABLE ZONE TRAITEMENT
	RESPONSABLE ADMINISTRATION		RESPONSABLE SALLE DE CRISE
	RESPONSABLE DOCUMENTATION		DIRECTION
	RESPONSABLE BÂTIMENT		
	RESPONSABLE SÉCURITÉ		

6.14. CHASUBLES DES FONCTIONS OPÉRATIONNELLES DRAC CATHÉDRALE

	DRAC RESPONSABLE COMMUNICATION
	DRAC RESPONSABLE PSBC
	DRAC RESPONSABLE BÂTIMENTS
	DRAC RESPONSABLE MOYENS
	CLERGÉ PRÊTRE
	CLERGÉ SACRISTAIN
	DRAC ZONE DE REPLI

6.15. CHASUBLES DES FONCTIONS OPÉRATIONNELLES SDIS33

	DOS		CADRE PCSAT
	COS		MOYENS TERRAIN
	COS ADJOINT		CADRE DE POINT DE TRANSIT
	CHEF DE SECTEUR		CENTRE DE REGROUPEMENT DES MOYENS
	CHEF SOUS-SECTEUR		OFFSIC
	CHEF PC		COMMUNICATION ET PHOTOGRAPHES
	ACTION		LIAISON TERRAIN
	ANTICIPATION		EXPERT PROTECTION DES ŒUVRES
	RENSEIGNEMENT		OPSSSM

6.16. TABLEAU DE CONDUITE

	Date :	**Heure :**
SITUATION (descriptif de la situation initiale)		

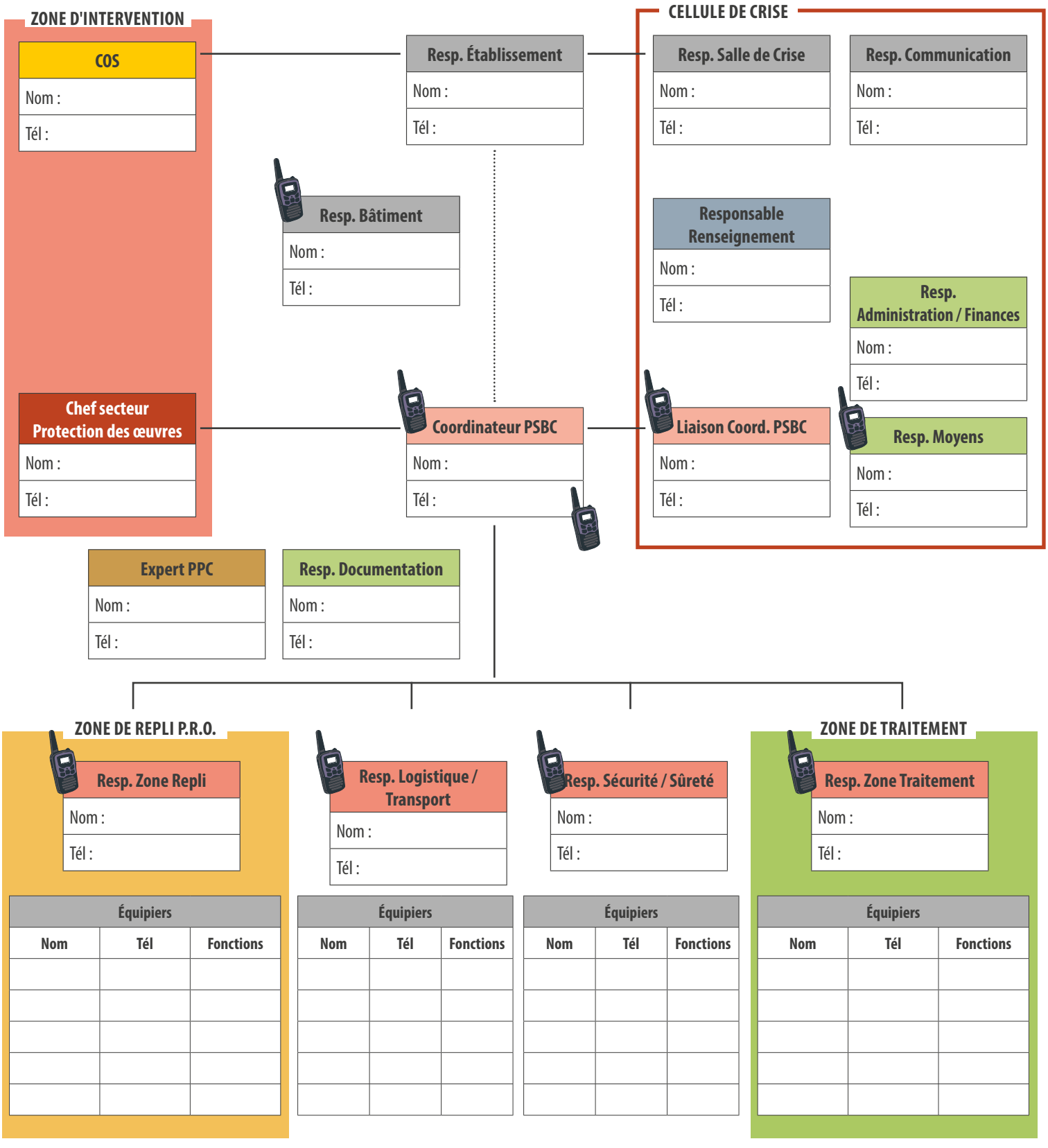
ANTICIPATION (Situation envisageable, évolution possible)	**OBJECTIFS** (But à atteindre)	**IDÉE DE MANŒUVRE** (Techniques envisagées pour atteindre l'objectif)	**EXÉCUTION** (Répartition des tâches, sectorisation)
Logistique (Moyens nécessaires, soutien sanitaire, etc...)		**Commandement** (Transmission, position etc...)	

6.17. FICHE DIFFÉRENTES TÂCHES À ACCOMPLIR (DTA)

ÉVÉNEMENT :	**Date :**	**Heure :**
ANTICIPATION À LA SALLE DE CRISE		
PRIORITÉ	**OBJECTIF**	
TECHNIQUE ENVISAGÉE		

N°	TÂCHES À ACCOMPLIR - QUOI ?	QUI ?	OÙ ?	QUAND ?	MOYENS NÉCESSAIRES	MOYENS DISPONIBLES

6.18. FICHES ORGANISATION DES TRANSMISSIONS / PERSONNEL



Équipiers		
Nom	Tél	Fonctions

Équipiers		
Nom	Tél	Fonctions

Équipiers		
Nom	Tél	Fonctions

Équipiers		
Nom	Tél	Fonctions

6.19. TABLEAU DES MOYENS

ÉVÈNEMENT :	Date :	Heure :

TABLEAU DES MOYENS SALLE DE CRISE

DEMANDE TERRAIN / BESOIN			DEMANDE EFFECTUÉE		DISPONIBLE	OBSERVATIONS	HEURE ARRIVÉE ZONE / SECTEUR
MOYEN	Heure	Zone / Secteur	Établissement / Entreprise	Heure	Délais / Horaire		

6.20. MAIN COURANTE

ÉVÈNEMENT :	Date :	Heure :

MAIN COURANTE SALLE DE CRISE

N°	Heure	Émetteur	E / A / D / M	DESCRIPTION / CONTENU

E = Évènement A = Action D = Décision M = Message et compte-rendu

6.21. TABLEAU BILAN DES BIENS CULTURELS IMPACTÉS

EVÉNEMENT :	Date :	Heure :

MAIN COURANTE SALLE DE CRISE

TABLEAU - BILAN DES BIENS CULTURELS IMPACTÉS

Heure	Type	Protégés sur place	ÉVACUÉS				Totalement disparus ?	TOTAL	Observations
			Non endommagés	Endommagés *(fumées, cassé, brûlé,...)*	Humides	Mouillés			

6.22. LISTE DES PERSONNELS PRÉSENTS SUR LE SINISTRE

ÉVÈNEMENT :	Date :	Heure :

LISTE DES PERSONNELS PRÉSENTS SUR LE SINISTRE

Nom Prénom	Téléphone	Fonction sur le sinistre	Date et heure arrivée	Date et heure départ

6.23. TABLEAU SAPEURS-POMPIERS CEPO ET LOTPO – SUIVI ÉVACUATION DES ŒUVRES

ÉVÈNEMENT :	Date :	Heure :

N° PSBC	Situation œuvre	Observations

Légende

/ : Œuvre prise en compte par les sapeurs-pompiers

X : Œuvre sortie du sinistre

Ⓘ : Œuvre protégée sur place

6.24. FICHE TECHNIQUE LOT PROTECTION DES ŒUVRES

➲ 2ÈME NIVEAU D'ENGAGEMENT

5 lots d'intervention opérationnels, remisés au sein des CIS et chargés à la demande à bord d'un VTU.

◆ MISSIONS

- **Évacuation et protection des biens culturels** : œuvres d'arts, fonds patrimoniaux (archives, livres..),
- **Feu monument historique, musée, bibliothèque, archives, château, lieu de culte.**

✓ CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

- Échelles,
- Matériel de levage de charge,
- Déplacement de charges-évacuation : diables, chariots, transpalettes, bacs,...
- Bâchage-protection : bâches de protection thermique, bâches plastiques renforcées, rouleau de polyane,...
- Logistique : bacs gerbables.

✓ ARMEMENT

- 3 sapeurs-pompiers.

INVENTAIRE DU MATÉRIEL DE BASE DU LOTPO

ÉCHELLE	DÉPLACEMENT CHARGES ÉVACUATION	BÂCHAGE PROTECTION SUR PLACE
1 ÉCHELLE TRANSFORMABLE (2 mètres) 1 ÉCHELLE TÉLESCOPIQUE 10 ÉCHELONS	1 JEU DE 4 COINS ROULANTS SUR RESSORT 1 ÉLINGUE TEXTILES LONG UTILE 2,00 M 1 ÉLINGUE TEXTILES LONG UTILE 3,00 M 1 DIABLE A ROUES ÉTOILES 1 BRANCARD AMOVIBLE POUR DIABLE 1 CHARIOT A ROUES PLATEAU 1,20 X 0,80 1 RIDELLE CHARIOT 300 X 120 1 RIDELLE CHARIOT 600 X 120 3 RIDELLE CHARIOT 900 X 120 5 BACS PLIABLES 59 L 600X400X300 2 SANGLES D'ARRIMAGE A BOUCLE 0,50M 5 SANGLES D'ARRIMAGE A BOUCLE 4M 5 SANGLES A CLIQUET 6,00M 1 CHARIOT A DOSSIER RABATTABLE 1 LOT DE 50 SANGLES ÉLASTIQUES BLEU 1000X25 MM 1 LOT DE 50 SANGLES ÉLASTIQUES ROUGE 800X22 MM 1 LOT DE 50 SANGLES ÉLASTIQUES BRN 400X22 MM	1 BÂCHE IGNIFUGÉES M0 3,00X3,00M AVEC ŒILLETS 1 BÂCHE IGNIFUGÉES M0 4,50X6,00M AVEC ŒILLETS 1 ROULEAU DE POLYANE 1 ROULEAU PAPIER BULLES 1 ROULEAU DE FILM ÉTIRABLE 10 COUVERTURES DE DÉMÉNAGEMENT 3 BÂCHES PLANSTIQUES RENFORCÉES 4,00X5,00 M 2 BÂCHES PLANSTIQUES RENFORCÉES 10,00X6,00 M 1 LOT DE CALES MOUSSE 1 CORDE TRESSE ARAMIDE NOIR 20 ML 2 GAFFES TÉLESCOPIQUES
LEVAGE CHARGES		
1 LEVIER A GALET 1 LÈVE PORTE 1 LÈVE MEUBLE 2 VENTOUSES POUR VITRINE		
PROTECTION - zonage	**OUTILS ACCESSOIRES**	**LOGISTIQUE**
2 ROULEAUX DE RUBALISE	3 ROULEAUX ADHÉSIFS ÉTANCHES (ROUGE) 50ML 2 ROULEAUX ADHÉSIFS M1 (BLANC) 50 ML 1 JEU DE CLÉS ALLEN 1 JEU DE CLÉS TORX 2 CUTTERS + LAMES 1 COUPE BOULON 750 1 ROULEAU DE FICELLE SISAL 1 AGRAFEUSE + BOITE D'AGRAFES	9 BACS GERBABLES 600X400X290 1 COUVERCLE BAC GERBABLE 1 BOITE DE GANTS EN NITRILE 2 BOBINES DE FILS DE FER

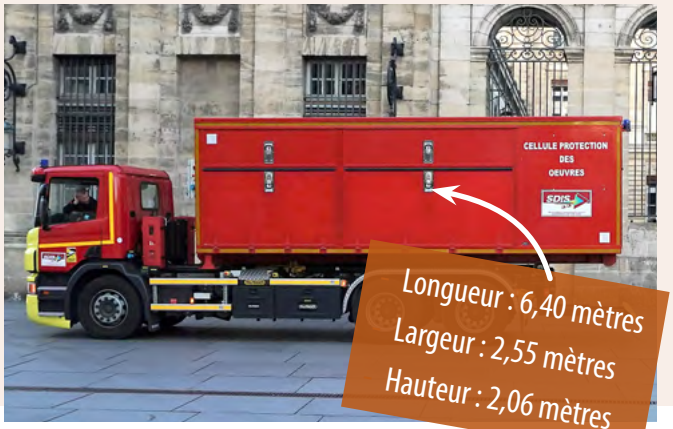
** Ce matériel reste à bord du véhicule en cas de changement définitif d'affectation*

6.25. FICHE TECHNIQUE CELLULE PROTECTION DES ŒUVRES

➲ 3ÈME NIVEAU D'ENGAGEMENT

◆ MISSIONS

- **Transport du matériel d'évacuation et de protection des biens culturels** : œuvres d'arts, fonds patrimoniaux (archives, livres,...)
- **Feu monument historique, musée, bibliothèque, archive, château, lieu de culte.**



✓ CARACTÉRISTIQUES PRINCIPALES

- Échelles,
- Matériel de levage de charge ,
- Déplacement de charges-évacuation : diables, chariots, transpalettes, bacs, ...,
- Outils électroportatifs : scies sabres, visseuses dévisseuses, coupe-boulon,
- Bâchage-protection : bâches de protection thermique, bâches plastiques renforcées, rouleau de polyane, ...,
- Logistique : bacs gerbables, groupe électrogène,
- Protection Zonage : tente pliable, rouleaux de rubalise, oriflamme PRO,
- Tables, chaises, tableaux, matériel de secrétariat pour coordonner et organiser les opérations de protection, assurer le secrétariat, documenter les interventions et assurer un suivi précis des biens culturels déplacés ou protégés.

✓ ARMEMENT

- 2 sapeurs-pompiers.

INVENTAIRE DU MATÉRIEL DE BASE DU CEPO

ÉCHELLE

2 ÉCHELLES A COULISSE GRAND MODÈLE
2 ÉCHELLES TRANSFORMABLES (2 mètres)

LEVAGE CHARGES

2 LEVIERS A GALET
2 LÈVES PORTES
2 LÈVES MEUBLES
4 VENTOUSES DOUBLES POUR VITRINE
2 VENTOUSES A POMPE POUR VITRINE

PROTECTION - zonage

1 TENTE PLIABLE
3 ROULEAUX DE RUBALISE
1 ORIFLAMME P.R.O. (POINT DE REGROUPEMENT DES ŒUVRES)

OUTILS ACCESSOIRES

6 ROULEAUX ADHÉSIFS ÉTANCHES 50ML
1 CAISSE A OUTIL
2 JEU DE CLÉS ALLEN
2 JEU DE CLÉS TORX
4 CUTTERS + LAMES
1 CLÉ A MOLETTE
4 AGRAFEUSES + 4 BOITES D'AGRAFES
1 BURIN
1 MARTEAU DE CHARPENTIER
1 MASSETTE
2 TOURNEVIS
4 TENAILLES RUSSE
3 ROULEAUX DE FICELLE SISAL
2 ROULEAUX DE FILM ÉTIRABLE
2 SCIES SABRES (+2 BATTERIES)+ 4 LAMES
2 VISSEUSES DEVISEUSES (+2 BATTERIES)+ 2 BOITES D'EMBOUTS
1 COUPE BOULON SUR BATTERIE
2 COUPES BOULONS 750
VISSERIE BOIS-METAL-BETON + BOITE RANGEMENT

BÂCHAGE PROTECTION SUR PLACE

3 BÂCHES PROTECTION THERMIQUE 3,00X3,00M AVEC ŒILLETS
5 BÂCHES PROTECTION THERMIQUE 3,00X5,00M AVEC ŒILLETS
3 BÂCHES PROTECTION THERMIQUE 4,50X6,00M AVEC ŒILLETS
2 BÂCHES PROTECTION THERMIQUE 6,00X8,00M AVEC ŒILLETS
2 ROULEAUX DE POLYANE
2 ROULEAUX PAPIER BULLES
20 COUVERTURES DE DÉMÉNAGEMENT
3 BÂCHES PLASTIQUES RENFORCÉES 4,00X3,00 M
3 BÂCHES PLASTIQUES RENFORCÉES 4,00X5,00 M
3 BÂCHES PLASTIQUES RENFORCÉES 5,00X6,00 M
3 BÂCHES PLASTIQUES RENFORCÉES 10,00X6,00 M
3 BÂCHES PLASTIQUES RENFORCÉES 8,00X6,00 M
10 LOTS DE CALES ET PROTECTIONS
2 CORDES EN TRESSE ARAMIDE NOIR 20 ML
4 GAFFES TÉLESCOPIQUES
6 BOBINES DE FILS DE FER

DEPLACEMENT CHARGES EVACUATION

3 JEUX DE 4 COINS ROULANTS SUR RESSORT
2 ÉLINGUES TEXTILES LONG UTILE 2,00 M
2 ÉLINGUES TEXTILES LONG UTILE 3,00 M
2 DIABLES A ROUES ÉTOILES
2 BRANCARDS AMOVIBLES POUR DIABLE
3 CHARIOTS A ROUES PLATEAU 1,20 X 0,80
3 RIDELLES CHARIOT 300 X 120
3 RIDELLES CHARIOT 600 X 120
9 RIDELLES CHARIOT 900 X 120
20 BACS PLIABLES 59 L 600X400X300
6 SANGLES D'ARRIMAGE 4,50M
10 SANGLES A BOUCLE 0,50 M
10 SANGLES A BOUCLE 1,00M
10 SANGLES A BOUCLE 2,50 M
6 SANGLES A CLIQUET 5,00M
2 LOTS DE 50 SANGLES ÉLASTIQUES BLEU 1000X25 MM
2 LOTS DE 50 SANGLES ÉLASTIQUES ROUGE 800X25 MM
2 LOTS DE 50 SANGLES ÉLASTIQUES BRN 400X22 MM

DOCUMENTATION

1 GUIDE PROCÉDURE

LOGISTIQUE

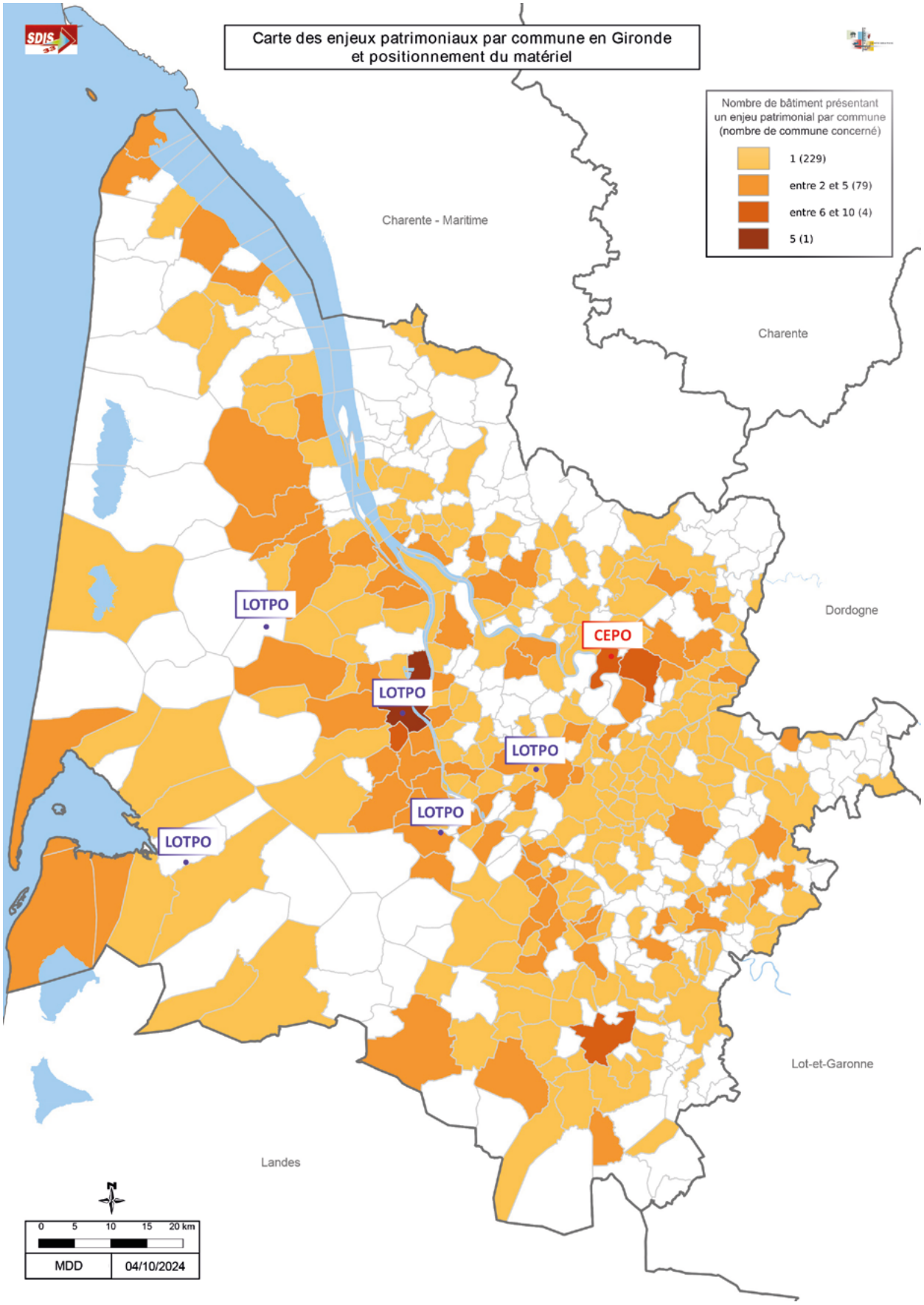
32 bacs GERBABLES 600x400x290
8 COUVERCLES BACS GERBABLES
10 PAIRES DE GANTS MAILLES PICOTS
4 BOITES DE GANTS NITRIL
1 GROUPE ÉLECTROGÈNE
1 ENROULEUR ELECTRIQUE 25 M
1 JERRICAN
2 TABLES PLIANTES
4 CHAISES PLIANTES
1 TABLEAU VELEDA AIMANTE 120X100

MATÉRIEL DE BUREAU

4 MARQUEURS
1 EFFACEUR POUR TABLEAU BLANC
1 BLOC NOTE A4
1 CRAYON BIC GRAPHITE
1 GOMME
4 MARQUEURS PERMANENTS
2 STYLOS BILLES

** Ce matériel reste à bord du véhicule en cas de changement définitif d'affectation*

6.26. CARTOGRAPHIE DES MOYENS DU SDIS 33



6.27. MANIPULATION DES BIENS CULTURELS EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

- PRINCIPES GÉNÉRAUX DE MANIPULATION DES BIENS CULTURELS 118
- FICHE TECHNIQUE - MANIPULATION DES SCULPTURES 125
- FICHE TECHNIQUE - MANIPULATION DES PEINTURES ET TABLEAUX 128
- FICHE TECHNIQUE - MANIPULATION DU MOBILIER 131
- FICHE TECHNIQUE - MANIPULATION DES COLLECTIONS D'HISTOIRE NATURELLE 134
- FICHE TECHNIQUE - MANIPULATION DES LIVRES ET ARCHIVES 136
- FICHE TECHNIQUE - MANIPULATION DES TEXTILES 145
- FICHE TECHNIQUE - POSE D'UNE BÂCHE DE PROTECTION THERMIQUE 152

♦ PRINCIPES GÉNÉRAUX DE MANIPULATION DES BIENS CULTURELS EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

CAS N°1 : Évacuation d'un bien culturel

ÉTAPE 1 : **examiner préalablement le bien culturel et son environnement avant de le bouger** pour déterminer rapidement son volume et son poids, son mode de présentation (accrochage ?, vitrine ?) et ses points de fragilité.

Déterminer le nombre de personnes nécessaires si le bien culturel est lourd ou encombrant.

ÉTAPE 2 : **déterminer l'accessibilité** du bien culturel et établir le cheminement à emprunter et les obstacles éventuels pour adapter le matériel de manutention et la manière de porter le bien culturel.

ÉTAPE 3 : **enlever les accroches** sécurisées ou ouvrir la vitrine le cas échéant.

ÉTAPE 4 : **Soulever l'objet, à 2 mains, seul ou à plusieurs personnes en fonction de son poids**, en l'attrapant aux endroits solides et en faisant attention aux parties fragiles. Faire attention au centre de gravité de l'objet pour éviter qu'il ne bascule.

Faire **attention** aux biens culturels **en plusieurs parties**.

On peut **protéger le bien** culturel durant son déplacement avec une **couverture de déménagement** par exemple.

ÉTAPE 5 : dans le cas de **petits biens culturels**.

Mettre en caisse plusieurs petits objets. Il faut les caler avec des plaques de mousse, des couvertures ou du film bulle.

Possibilité **parfois** de **prendre directement le contenant pour évacuer plus vite le contenu**.

CAS N°2 : Protection sur place d'un bien culturel

➲ **Si un bien culturel ne peut pas être évacué, on le protège avec une bâche de protection thermique.**

LE PORT DES GANTS : le type de gants doit être adapté à la situation opérationnelle et au degré d'urgence.
La sécurité des sapeurs-pompiers reste l'objectif principal.

➲ **En situation d'urgence → gants de feu**

➲ **Autre situation → gants en nitrile ou en latex**

Ces gants doivent être propres et secs. Il faut les changer en cours d'intervention si c'est nécessaire.

♦ FICHE MANIPULATION DES SCULPTURES EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

CAS N°1 : Évacuer une sculpture

ÉTAPE 1 : **Retirer l'œuvre de sa vitrine et/ou retirer le système de fixation de la sculpture à son socle.**

ÉTAPE 2 : **Soulever et tenir la sculpture à deux mains.**

Placer une main sous la base et une main au centre de la sculpture pour la stabiliser. Éviter de tenir la sculpture par des parties fragiles ou proéminentes.

Adapter la position de ses mains afin de répartir le poids de la sculpture de manière équilibrée, près du corps si la sculpture le permet.

Être vigilant à bien maintenir tous les éléments de la sculpture si celle-ci est en plusieurs parties.

Pour le **transport de sculptures nécessitant plusieurs personnes**, bien répartir les mains pour **assurer l'équilibre** de la sculpture et éviter son basculement vers l'avant, coordonner ses mouvements.

Emballer la sculpture dans du papier bulle ou dans une couverture.
La sculpture peut être calée dans un bac de transport avec de la mousse pour faciliter un déplacement stable.

CAS N°2 : Si la sculpture ne peut pas être déplacée = protection sur place

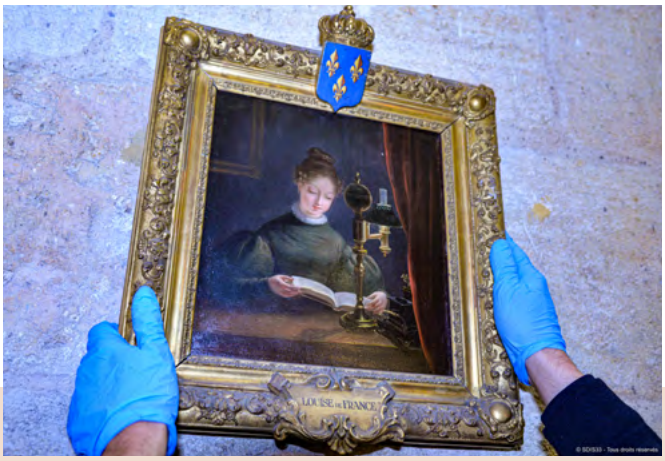
➲ **Protéger sur place** à l'aide d'une **bâche de protection thermique**. **S'assurer de la meilleur étanchéité.**

♦ FICHE MANIPULATION DES PEINTURES EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

CAS N°1 : Évacuer une peinture

ÉTAPE 1 : **Identifier le système d'accrochage** (sécurisé ? câble ? crochet ?).

ÉTAPE 2 : **Utiliser l'outil adapté pour le désamorcer** (outil spécifique, coupe boulon).



ÉTAPE 3 : **Attraper la peinture à deux mains face à soi-même et soulever à la verticale**. Adapter le nombre de personnes au poids de la peinture.

ÉTAPE 4 : **Déplacer la peinture.**

1. Éviter les chocs durant le trajet réalisé avec l'œuvre : être vigilant au passage des obstacles (portes, escaliers, etc) et protéger les œuvres si nécessaire (couvertures, film bulle,...).

2. Utiliser du matériel de transport si nécessaire (chariots, plateaux à roulettes, sangles, etc,).

CAS N°2 : Si la peinture ne peut pas être déplacée = protection sur place

ÉTAPE 1 : Placer des cales en mousse entre le cadre et le mur. Pour éviter que l'écoulement des eaux n'endommage l'œuvre.

ÉTAPE 2 : Protéger sur place à l'aide d'une bâche de protection thermique. S'assurer de la meilleur étanchéité.

♦ FICHE MANIPULATION DU MOBILIER EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

CAS N°1 : Déplacer du mobilier léger ou peu lourd

ÉTAPE 1 : **Retirer les éléments qui peuvent bouger lors de la manipulation** (tiroirs, plaques de marbre, etc.) et les déplacer à part. **Si ce n'est pas possible, les sécuriser en les bloquant** avec des sangles.

ÉTAPE 2 : **Positionner ses mains sur les parties solides du mobilier à manipuler et le soulever.** Éviter de manipuler le mobilier par ses parties mobiles ou saillantes, très fragiles.

Ne pas tirer ou pousser le meuble par ses pieds mais préférer le soulever.

Adapter le nombre de personnes au poids et au volume du mobilier à manipuler et coordonner ses mouvements pour éviter que le poids du mobilier ne repose que sur un pied.

A plusieurs personnes, assurer la stabilité du mobilier en plaçant une main dessous, une main derrière pour éviter le basculement.

CAS N°2 : Déplacer du mobilier très lourd

➲ Utiliser du matériel de levage adapté au mobilier très lourd : coins roulants, levier roulant.

Soulever les côtés du meuble lourd à l'aide d'un levier roulant, intercaler une couverture et positionner les coins roulants.

CAS N°3 : Si le mobilier ne peut pas être déplacé = protection sur place

➲ Protéger sur place à l'aide d'une bâche de protection thermique et s'assurer de la meilleur étanchéité.

♦ FICHE MANIPULATION DES COLLECTIONS D'HISTOIRE NATURELLE EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

CAS N°1 : Déplacer un spécimen d'histoire naturelle avec un socle

➲ **Prendre le spécimen par son socle, à 2 mains, en faisant attention aux parties qui dépassent.** Porter près du corps si la posture du spécimen le permet.

CAS N°2 : Déplacer un spécimen d'histoire naturelle sans socle

➲ **Prendre le spécimen un peu comme un enfant, sous les aisselles et sous le ventre,** sans tirer sur les parties saillantes qui sont fragiles (pattes, queue, tête).

CAS N°3 : Si le spécimen est lourd

ÉTAPE 1 : **Manipuler à plusieurs personnes en l'attrapant par le socle s'il en possède un ou sous les pattes s'il n'a pas de socle.**

Faire attention au centre de gravité du spécimen.

ÉTAPE 2 : **Poser le spécimen sur du matériel de manutention** tel que un chariot ou des planches à roulettes lorsque c'est possible.

CAS N°4 : Si le spécimen ne peut pas être déplacé = protection sur place

➲ **Protéger le spécimen à l'aide d'une bâche de protection thermique.**

♦ FICHE MANIPULATION DES LIVRES ET DES ARCHIVES EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

➲ Un peu de vocabulaire

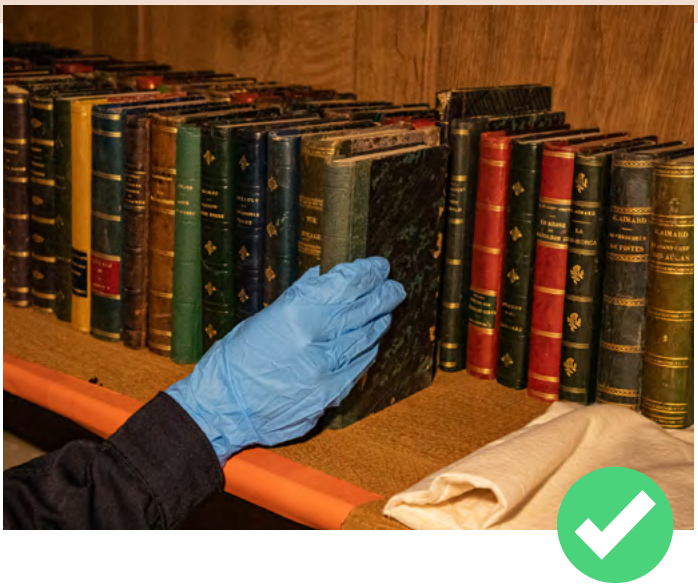
Exemple de cote

➲ Diversité des documents d'archives

ÉTAPE 1 : **Saisir un livre ou des documents d'archives.**

➲ Saisir un livre ou un registre d'archives

Prendre à deux mains, ne pas l'ouvrir pour ne pas déchirer les pages.
Ne pas saisir par la coiffe. Passer la main au dessus du livre et pousser le livre vers soi par la gouttière ou attraper le livre par la couverture.



➲ Saisir des boites ou des liasses d'archives

Saisir les liasses d'archives par le milieu du dos ou les côtés, comme pour les livres.

❗ Ne pas défaire les liasses ou les boîtes d'archives existantes.

Mettre une **main sous la boîte ou la liasse** car elle peut s'ouvrir par en dessous si elle est mouillée, trop pleine ou usée.

Manipuler les liasses d'archives à 2 mains. Attention à ce que la liasse ne se défasse pas. Vérifier qu'aucun document ne glisse des liasses d'archives.

Pour aller plus vite, on peut prendre plusieurs documents à la fois.

Attention à ne pas les faire tomber : ne pas en prendre trop en même temps.

ÉTAPE 2 : Conditionner en caisse pour faciliter le déplacement.

Si possible, respecter le rangement des rayonnages en faisant les caisses et vider les rayonnages en respectant l'ordre des cotes (numérotation sur le dos des documents).

Par exemple : 1 étagère = 1 ou 2 caisse(s). Éviter de mélanger des documents provenant de 2 étagères dans la même caisse.

Attention au poids des caisses : les livres et les archives "pèsent lourds". Ne pas trop en mettre dans une seule caisse. Éviter de faire dépasser des caisses les piles de documents afin de permettre l'empilement des caisses.

Dans la mesure du possible, **laisser la cote/le titre/les inscriptions** sur le **dos des documents visibles**.

On peut ensuite **empiler les caisses sur un chariot.**

Dans l'urgence, on peut également mettre directement les documents et les livres sur un chariot s'il n'y a pas de caisse.

CAS PARTICULIER 1 : Les documents d'archives de grandes dimensions, type plan

➲ **Faire glisser le ou les documents sur un support dur afin de pouvoir le transporter à plat.**

CAS PARTICULIER 2 : Les maquettes

➲ Saisir la maquette à 2 personnes par son socle. La soulever doucement en se coordonnant pour la maintenir horizontale et la sortir de son élément de stockage.

♦ MANIPULATION DES TEXTILES EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

CAS N°1 : Évacuation d'un textile sans support

➲ Textile de grandes dimensions

ÉTAPE 1 : **Décrocher le textile délicatement ou enlever les objets qui se trouvent sur le textile.**

ÉTAPE 2 : **Transport**

Textile = matériau souple → Rouler le textile s'il est grand pour le transporter à plusieurs

Ne pas faire de plis marqués.

Les personnes qui effectuent la manœuvre doivent **rouler le textile à la même vitesse**, pour qu'il **reste droit** et ne fasse **pas de plis**.

Le **textile peut alors être transporté facilement par 2 ou plusieurs personnes**, en fonction de son poids.

➲ Textile de petites/moyennes dimensions

Textile = matériau souple → Transporter directement à plat sur un support dur si possible

ÉTAPE 1 : **Se munir d'un support rigide de la taille approximative du textile à transporter.**

ÉTAPE 2 : **Faire glisser délicatement le textile sur le support rigide.**

ÉTAPE 3 : **Transporter en veillant à ce que le textile ne s'envole pas.**

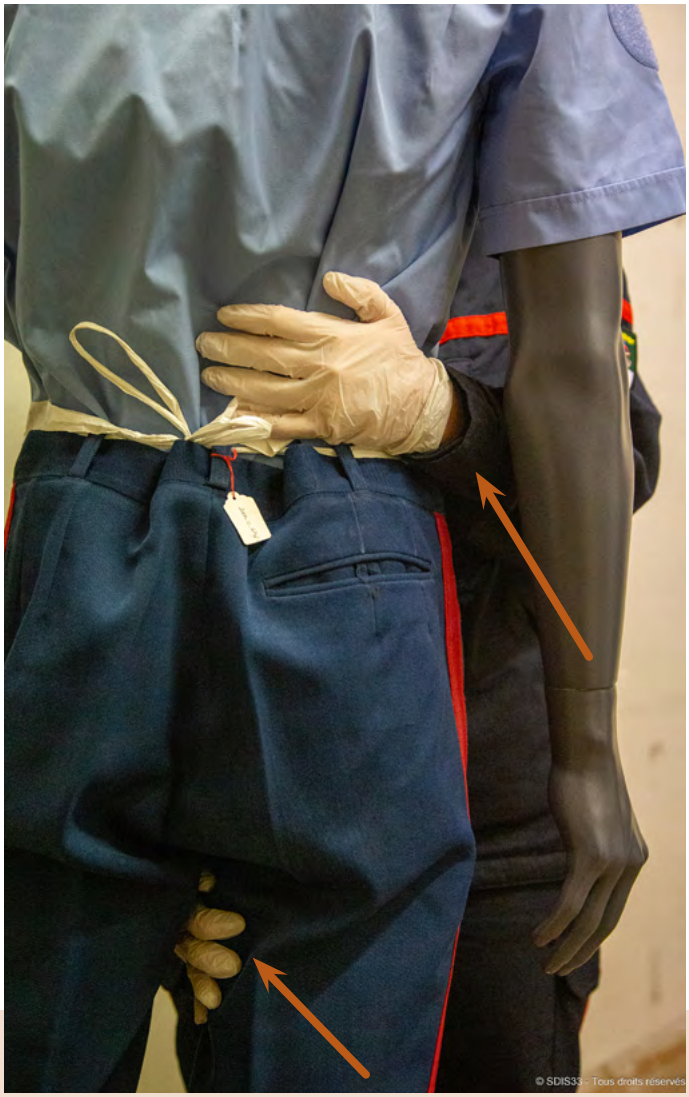
Si pas de support dur disponible, rouler le textile comme pour un textile de grandes dimensions.

CAS N°2 : Évacuation d'un textile présenté/stocké sur un support

➲ **Prendre par le support, évitez de manipuler le textile directement.**

Évacuer **tout le portant** sur roulettes si cela est possible, et pas seulement un seul textile.

Saisir le mannequin, ne pas chercher à enlever le costume du mannequin. Placer une main sur la tige du mannequin et une autre à la taille, pour éviter tout basculement.



Attention, dans le cas de mannequin complet, des éléments peuvent se détacher tels que les bras ou les jambes. Saisir le mannequin vers son centre (entrejambe et taille par exemple). La perte d'éléments du mannequin durant le transport n'est pas importante, seuls les éléments du costume importent.

Même opération pour les accessoires de costume sur support.

Si textile stocké sur cintre, prendre par le cintre.

Attention, le crochet métallique peut se détacher du reste du cintre ! Prendre à 2 mains de préférence.

Possibilité de passer un bras en dessous pour qu'il ne touche pas le sol s'il est très long.

♦ FICHE MANIPULATION BÂCHE DE PROTECTION THERMIQUE EN SITUATION DE PÉRIL À DESTINATION DES SAPEURS-POMPIERS

1. Caractéristiques

✓ **Les bâches de protection thermique acquises par le SDIS 33 sont de format standard :**

- 3 x 3 m,
- 3 x 5 m,
- 4,5 x 6 m,
- 6 x 8 m.

Elles sont munies d'œillets et de bandes velcro.

✓ **On peut les positionner sur les biens culturels à l'aide de gaffes/perches télescopiques que l'on place :**

- Sous la bâche,
- Dans un coin formé grâce aux bandes velcro,
- Dans une capuche formée grâce aux bandes velcro,
- Accrocher un morceau de ficelle dans les œillets et l'utiliser pour y passer la perche télescopique.

2. Exemples de poses de bâches de protection thermique

CAS N°1 : Pose sur un bien culturel en 2D (ici un tableau)

ÉTAPE 1 : Former une « capuche » à l'aide des bandes velcro, en choisissant le sens de la bâche le plus adapté.

ÉTAPE 2 : **Positionner les échelles si nécessaire**

ÉTAPE 3 : **Venir positionner la capuche sur le haut du tableau**, à l'aide d'une perche télescopique si nécessaire.

Attention à bien se coordonner et bien communiquer.

ÉTAPE 4 : Bien disposer la partie **inférieure de la bâche pour avoir la meilleure fermeture possible au niveau du bas du tableau.**

CAS N°2 : Pose sur un bien culturel en 3D volumineux

➲ Exemple : sur un lit à colonnes

- 6 personnes
- 2 échelles
- 2 gaffes télescopiques

ÉTAPE 1 : **Démonter les éventuels éléments saillants** qui peuvent décorer le dessus du lit et **les placer sur le matelas à l'intérieur du lit à colonnes.**

ÉTAPE 2 : **Déplier la bâche** et **choisir** le **sens le plus adapté** par rapport **à la taille** et **au volume du lit.**

ÉTAPE 3 : **Placer 2 échelles au pied du lit, de chaque côté.**

Les 2 sapeurs-pompiers sur les échelles font passer la bâche au dessus du lit et la tiennent pendant que les 2 sapeurs-pompiers avec les gaffes télescopiques font avancer la bâche vers la tête du lit.

Au moins un autre sapeur-pompier doit être présent pour visualiser l'opération avec un peu de recul car les 4 sapeurs-pompiers qui manipulent la bâche ont un angle de vision très restreint et sont parfois sous la bâche.

33

ÉTAPE 5 : **Rabattre la partie inférieure de la bâche autour du lit.** Si la bâche est pourvue d'un cordon de serrage qui passe dans les œillets, serrez-le. **Le but est d'essayer de constituer une bulle de protection autour du lit.**

➲ Exemple : sur une statue

ÉTAPE 1 : **Choisir le sens de la bâche le plus adapté par rapport à la taille et au volume de l'objet à protéger.**

ÉTAPE 2 : **Passer la bâche par dessus l'objet**, à l'aide d'échelles ou de perches télescopiques si nécessaire.

ÉTAPE 3 : **Rabattre la partie inférieure de la bâche contre la statue.** Si la bâche est pourvue d'un cordon de serrage qui passe dans les œillets, serrez-le. **Le but est d'essayer de constituer une bulle de protection autour de la statue.**

SOURCES DE RÉFÉRENCES POUR LA RÉALISATION DE CE GUIDE

- Information et documentation – Préparation et réponse aux situations d'urgence Norme française NF ISO 21110.
- Guide de Doctrine Opérationnelle Exercice du commandement et conduite des opérations GDO 2019 DSCGC/DPS/SDDRH/NP mai 2019.
- Le Risque d'incendie dans les bâtiments d'intérêt patrimonial, Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France (FNSPF).
- Le Plan de Sauvegarde des Biens Culturels, Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France (C2RMF).
- Établissements culturels - Tome II - Le plan de sauvegarde des œuvres, Direction Générale des Patrimoines Département de la Maîtrise d'Ouvrage, de la Sécurité et de la Sûreté.
- Guide pour l'élaboration d'un Plan de Sauvegarde des Biens Culturels, Mémoire de Master de Mylène Florentin et Lora Houssaye.
- Mémoire PRV3 Vers l'amélioration de la sécurité incendie des monuments historiques – ENSOSP.
- Opération de lutte contre l'incendie dans les bâtiments de type église et protection des œuvres d'art (Partage d'Information opérationnelle) Ministère de l'Intérieur. Direction de la sécurité civile et de la gestion de crises.
- Partage d'informations avec le SDIS 60 Lieutenant-Colonel Éric FEUILLET.

RÉDACTEURS

ENTITÉ	NOMS
Service Départemental d'incendie et de Secours de la Gironde	Capitaine Stéphane CAUMONTAT Madame Claire GIRY expert protection du patrimoine culturel Monsieur Alexandre CORDOBA expert protection du patrimoine culturel Madame Laura HUBERT expert protection du patrimoine culturel
Département de la Gironde ***Direction des Archives Départementales***	Madame Clotilde DESCHAMPS Madame Virginie BARREAU-DELAFORGE Madame Sophie CHAVIGNON
Direction Régionale des Affaires Culturelles	Madame Lætitia MORELLET Directrice régionale adjointe déléguée aux patrimoines et à l'architecture Monsieur Christophe BOUREL LE GUILLOUX Conservateur régional des monuments historiques
Direction Générale des Affaires Culturelles de la ville de Bordeaux	Monsieur René MERLE
Bouclier bleu France	Madame Marie COURSELAUD Madame Jocelyne DESCHAUX

BIBLIOGRAPHIE

Plans communaux et intercommunaux de sauvegarde

- **Plans communaux et intercommunaux de sauvegarde** – Guide pratique d'élaboration et de suivi, Ministère de l'Intérieur, Direction générale de la Sécurité civile et de la gestion des crises, 2024.
- **Mémento du maire et des élus locaux** - Prévention des risques d'origines naturelle et technologique – Patrimoine culturel et risques majeurs, Institut des Risques Majeurs (IRMA), 2021.

  https://www.mementodumaire.net/dispositions-generales-2/vigilance-alerte-et-secours/dgv7-patrimoine-culturelet-risques-majeurs/

Plan de Sauvegarde des Biens Culturels

- **AFNOR Éditions**, 2020, Information et documentation - Préparation et réponse aux situations d'urgence, NF ISO 21110.
- **La sécurité des personnes et des biens - Établissements culturels - Tome II - Le plan de sauvegarde des œuvres**, Ministère de la Culture et de la Communication, Direction Générale des Patrimoines, Département de la Maîtrise d'Ouvrage, de la Sécurité et de la Sûreté, 2013.

  https://www.culture.gouv.fr/content/download/261116/file/tomeII_plan_sauvegarde_des_oeuvres_mc_2013.pdf?inLanguage=fre-FR&version=1
- **Rédiger le plan de sauvegarde des biens culturels pour collections patrimoniales en 10 étapes**, Bouclier bleu France, 2017 (révision en 2023).

  https://www.bouclier-bleu.fr/files/default/uploads/Documentation/Guides%20-%20fiches%20pratiques/psbc-en-10-etapes.pdf
- **Courselaud Marie, Faux Pascale, Houssaye Lora, Rémy Juliette, Plan de Sauvegarde des Biens Culturels – Manuel PSBC** – Accompagnement de la rédaction, Ministère de la Culture, Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France (C2RMF), Département de la conservation préventive, 2022.
- **Duquenne Isabelle, Lefebvre Patrice, Pellet Stéphane, Les plans d'urgence dans les bibliothèques patrimoniales françaises**. Pour une politique nationale de prévention des risques, Inspection générale de l'Éducation, du Sport et de la Recherche, Ministère chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, 2022.
- **Deschaux Jocelyne, « Les Plans d'urgence dans les bibliothèques : mise en œuvre en cas de sinistre »**, Bulletin des Bibliothèques de France, 2009, n°1, p. 47-52
- **Parchas Marie-Dominique, Plan de sauvegarde et d'urgence dans les services d'archives - Comment faire face aux sinistres ? Eau et feu**. Aide à la rédaction d'un cahier des charges et rédaction du bilan, Service Interministériel des Archives de France, 2011.
- **Florentin Mylène et Houssaye Lora, Guide pour l'élaboration d'un plan de sauvegarde des biens culturels**, Tome 1 Analyse des risques, avril 2017.
- **Florentin Mylène et Houssaye Lora, Guide pour l'élaboration d'un plan de sauvegarde des biens culturels**, Tome 2 Incendie, avril 2017.

Opérationnel

- **Guide de Doctrine Opérationnelle - Exercice du commandement et conduite des opérations**, GDO 2019, DSCGC/DPS/SDDRH/NP mai 2019.
- **Partage d'information opérationnelle - Opération de lutte contre l'incendie dans les bâtiments de type église et protection des œuvres d'art**, Ministère de l'Intérieur, Direction générale de la Sécurité civile et de la gestion des crises, 2019.
- **Chevallier Alain, Courselaud Marie, Guide méthodologique – Exercices en milieu patrimonial**, Direction Générale de la sécurité civile et de la gestion des crises et Centre de Recherche et de Restauration des Musées de France, 2024.

Prévention

- **Circulaire relative à la responsabilité en matière de conservation et de sécurité des monuments historiques : organisation de spectacles pyrotechniques et feux d'artifice**, In BO MCC n°197, 15 avril 2011.
- **Plan d'actions « Sécurité des cathédrales »**, Ministère de la Culture. Direction générale des patrimoines et de l'architecture. Mission de la sécurité, de la sûreté et de l'audit, 2023.
- **Le risque d'incendie dans les bâtiments d'intérêt patrimonial**, Fédération Nationale des Sapeurs-Pompiers de France, 2023.
- **CC Portanguen Cécil, Cne Aibar Gaël, Cne Krawczyk Nicolas, Vers l'amélioration de la sécurité incendie des monuments historiques**, Mémoire de stage PRV3, École Nationale Supérieure des Officiers Sapeurs Pompiers, 2020.

ACRONYMES

A.A.S.C.	Associations Agréées de Sécurité Civile
A.B.F.	Architecte des Bâtiments de France
A.C.M.H.	Architecte en Chef des Monuments Historiques
A.D.	Archives Départementales
A.D.P.C.	Association Départementale de Protection Civile
B.b.F.	Bouclier bleu France
B.C.I.	Bureau de la Communication Interministérielle
Bx Met.	Bordeaux Métropole
D.G.A.C.	Direction Générale des Affaires Culturelles (Mairie de Bordeaux)
C.A.O.A.	Conservateur des Antiquités et des Objets d'Art
C.2R.M.F.	Centre de Recherche et de Restauration de Musées de France
C.C.E.	Centre de Conservation et d'étude
C.D.	Conseil Départemental
C.E.P.O.	Cellule de Protection des Œuvres
C.G.C.T.	Code Général des Collectivités Territoriales
C.I.S.	Centre d'Incendie et de Secours
C.O.D.I.S.	Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
C.O.D.	Centre Opérationnel Départemental
C.O.G.I.C.	Centre Opérationnel de Gestion Interministérielle des Crises
C.O.S.	Commandant des Opérations de Secours
C.R.F.	Croix Rouge Française
C.R.M.H.	Conservation Régionale de Monuments Historiques
C.S.I.	Code de la Sécurité Intérieure
C.T.A.	Centre de Traitement de l'Alerte
D.D.R.M.	Dossier Départemental des Risques Majeurs
D.D.S.P.	Direction Départementale de Sécurité Publique
D.D.T.M.	Direction Départementale des Territoires et de la Mer
D.G.A.C.	Direction Générale des Affaires Culturelles
D.G.S.C.G.C.	Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion de Crise
D.O.	Directeur des Opérations
D.R.A.C.	Direction Générale des Affaires Culturelles
E.R.P.	Établissement Recevant du Public
ETARE	Établissement Répertorié
G.G.D.	Groupement de Gendarmerie Départemental
G.D.O.	Guide Doctrine Opérationnelle
G.T.O.	Guide des Techniques Opérationnelles
I.N.R.A.P.	Institut National d'Archéologie Préventive
L.O.T.P.O.	Lot Protection des Œuvres

M.P.B.C.	Module Protection des Biens Culturels
O.R.SE.C.	Organisation de la Réponse de SÉcurité Civile
O.R.U.	Organisation de la Réponse à l'Urgence
P.C.	Poste de Commandement
P.C.C.	Poste de Commandement Communal
P.C.O.	Poste de Commandement Opérationnel
P.C.S.	Plan Communal de Sauvegarde
P.C.S.A.T.	Poste de Commandement Satellite
P.I.C.S.	Plan Inter Communal de Sauvegarde
P.R.O.	Point de Regroupement des Œuvres
P.S.B.C.	Plan de Sauvegarde des Biens Culturels
S.G.O.	Système de Gestion Opérationnelle
S.I.D.P.C.	Service Interministériel de Défense et de Protection Civile
S.I.G.	Système d'Information Géographique
S.R.A.	Service Régional de l'Archéologie
V.T.U.	Véhicule Tout Usage
U.D.A.P.	Unités Départementales de l'Architecture et du Patrimoine
UNESCO	Organisation des Nations Unies pour l'Éducation, la Science et la Culture

NOTES

Les sapeurs-pompiers de la Gironde s'engagent pour

LA PROTECTION DU PATRIMOINE CULTUREL

Publication du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde
22 boulevard Pierre 1er - 33081 Bordeaux cedex
Directeur de la publication : Monsieur le Contrôleur Général Marc VERMEULEN
Illustrations et infographies : Service Communication, Protocole et Chancellerie - Cécile GOUJON - communication@sdis33.fr
Crédit photos : SDIS 33

Juillet 2025 - Version originale

www.pompiers33.fr