



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

Liberté
Égalité
Fraternité

CENTRE DE
RECHERCHE
ET DE
RESTAURATION
DES MUSÉES
DE FRANCE

مخطط

حفظ

مخطط حفظ التراث الثقافي
دليل مخطط حفظ التراث الثقافي
مبادئ توجيهية لوضع مخطط

التراث

قسم الحفظ الوقائي
أيلول/سبتمبر ٢٠٢٢

الثقافي

المؤلفون
ماري كورسولو
باسكال فو
لورا أوسيه
جوليت ريمي

المراجعون
مروسيا دورانتون
لورانس اينار
تي فوانغ انغوين

مخطط حفظ التراث الثقافي

يستهدف هذا الدليل جميع مؤسسات التراث الثقافي التي تعتزم وضع مخطط لحفظ التراث الثقافي. ولهذه الغاية يطلق قسم الأبحاث والترميم التابع لمؤسسة متاحف فرنسا بالتعاون مع المديرية الإقليمية المعنية بالشؤون الثقافية، وفريق الإطفاء لمدينة باريس، وهيئات الإطفاء والإنقاذ في مختلف المناطق، سلسلة من حلقات العمل الرامية للمساعدة في وضع مخطط لحفظ التراث الثقافي على المستوى المحلي لضمان فعالية هذه النظم الأساسية لحماية التراث الثقافي في حال حدوث كارثة. وبينما تبقى الوقاية الدعامية الأساسية للحد من المخاطر، فإن الاستشراف والتخطيط هما أيضاً أمران أساسيان لتكون الجاهزية تامة في حالة وقوع كارثة. ولهذا السبب، يجب أن تتوفر لدى كل كيان وثيقة عملية مصممة خصيصاً لمساعدة خدمات الطوارئ.

تختلف صيغة «ورشة العمل» المقترحة عن صيغة التكوين التقليدي من حيث أنها تركز على مفهوم التقدم خطوة خطوة، مع تحديد إجراءات كل خطوة بوضوح، واتباع تسلسل وجدول زمني محددين، مما سيُتيح تنفيذ المشروع ضمن إطار زمني واقعي، مع إتاحة الوقت اللازم لإتمام كل خطوة من خطوات العمل قبل الانتقال إلى الخطوة التالية.

وقد تم وضع هذه المبادئ التوجيهية بناءً على هذا النهج.

هيكل حلقة العمل/الخط:

- خمسة مواضيع عمل رئيسية
- أقسام أقسام الدليل التي يجب ملؤها/تكييفها حسب متطلبات مؤسستكم في كل مرحلة
- مجموعة الأدوات/المعارف الضرورية لكل مهمة نقودها مهمة
- قائمة الإجراءات الواجب تنفيذها في الخطوة التالية
- الملاحق والموارد الإضافية

وستتمكنون من خلال اتباع التوصيات الواردة في هذا الدليل من وضع خطتكم خلال عام.

نموذج لخطة حفظ التراث الثقافي (خطوة بخطوة): (بالفرنسية حالياً)

https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/modele_psbca_utiliser.pptx

تقديم حلقات العمل التي تنظمها مؤسسة متاحف فرنسا: (بالانجليزية)

<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/00393630.2022.2066317>

المحتوى



الملاحق والوثائق
ص. ١٥

الملحق ١: مجموعة أدوات
تحليل المخاطر
ص. ٢٥

الملحق ٢: أداة اكسيل / Excel
لتوليد مخطط حفظ التراث
الثقافي تلقائياً
ص. ٤٥

الملحق ٣: قائمة المعدات
ص. ٥٥

المراجع البليوغرافية والمواقع
الشبكية
ص. ٨٥



الخطوة الثالثة: تحديد المساحات
الأمنة وأماكن المعالجة
ص. ١٢

نماذج للاستخدام
ص. ٦٢



الخطوة الرابعة: تحديد الاحتياجات
من الموارد البشرية والمادية
ص. ٩٢

نماذج للاستخدام
ص. ٤٣



وضع الصيغة النهائية لمخطط
ص. ١٤



الخطوة السادسة: إجراء
تمرين تدريبي
ص. ٥٤



بعض النصائح التمهيدية
ص. ٣



مخطط الحفظ في ستة خطوات
ص. ٥

الجدول الزمني الرجعي
ص. ٦



الخطوة الأولى: جمع المعلومات
ص. ٩

نماذج للاستخدام
ص. ٢١



الخطوة الثانية: تحديد
أولويات المجموعات
ص. ٥١

نماذج للاستخدام
ص. ٨١

بعض النصائح التمهيدية

تقييم المخاطر الرئيسية الخاصة بمؤسستكم

المخاطر خارج الموقع

- راجعوا مخطط الحفظ التي وضعتها السلطة المحلية المعنية، وتقييمات المخاطر في منطقتكم.
- واستخدموا أدوات المسح المحلية لتحديد المخاطر الرئيسية بأدق شكل ممكن.

المخاطر داخل الموقع

يجب اجراء تقييم للمخاطر في الموقع، وتقييم لمخاطر الاضرار التي قد تنجم عن المياه والحرائق. وباستطاعة مدير الامن/المبنى في الموقع مساعدتكم في هذه العملية، كما يمكن الاتصال بفريق الإطفاء المحلي إذا اقتضى الامر.

• الاسترشاد بأدوات تقييم المخاطر المنهجية ذات الصلة
www.iccrom.org/sites/default/files/2017-12/risk_manual_2016-fra.pdf

<https://www.iccrom.org/fr/file/2925/download?token=AkozEAa4>

التواصل واشراك الجميع

- تأكدوا من دعم الإدارة لكم.
- أبلغوا مرجعياتكم بالمخطط.
- شكلوا مجموعات عمل ثنائية لصياغة الخطط.
- وهما ان اول المستجيبين سيكونون افراد من فريق الإطفاء، ينبغي التأكد من ان مخطط الحفظ التي وضعتوها واضحة، وبسيطة، وذات فعالية، وقابلة للاستخدام في حالة حدوث كارثة.



ملاحظة

تجدر الإشارة إلى أن خطر الفيضانات بطيئة الظهور (حركية بطيئة) الناجمة عن فيضان المجاري المائية يجب ان يحظى بمخطط خاص للحماية من الفيضانات. وعندما يتم التنبؤ بالفيضانات قبل وقوعها بوقت كافٍ، يمكن تنفيذ إجراءات الحماية مسبقاً (على عكس الأحداث غير المتوقعة، مثل الحرائق والأضرار الناجمة عن المياه وما إلى ذلك، والتي تتم إدارتها بعد وقوع الحدث، وفي إطار مخطط حفظ التراث الثقافي).

المحتوى

مخطط الحفظ في ستة مراحل



هل أنتم مستعدون لمباشرة العمل؟ ما عليكم
إذن سوى اتباع الخطوات الواردة في هذه المبادئ
التوجيهية!

سيطلب تطوير مخطط الحفظ الخاص بكم
بعض الوقت وقليلًا من التنظيم. تتألف الخطة
من ستة خطوات رئيسية متسلسلة، كل خطوة
منها مخصصة لموضوع محدد. ويُرمز لكل منها
بصورة توضيحية بحيث يمكنكم بسهولة تبيين
إلى أين وصلتكم فيما يتعلق بالمهام المختلفة
والتخطيط لها ضمن إطار زمني مناسب. ويوفر
لكم الجدول الزمني الرجعي القابل للطباعة
تفاصيل المهام المحددة في كل خطوة. ويجب
بالاستناد إلى النتائج المستخلصة من ورشات
العمل، مباشرة العمل تدريجيًا وبالترتيب خطوة
تلو أخرى. وقد يستغرق الأمر فترة اقصها
شهرين للانتقال من خطوة إلى الخطوة الموالية،
مع العلم انه يمكنكم التقدم بشكل أسرع إذا
توفرت لديكم معظم المعلومات!

والآن، اليكم!

الجدول الزمني الرجعي

١

اليوم ٠



جمع المعلومات

اتصلوا بهيئات الطوارئ المسؤولة عن منطقتكم.

اجمعوا كافة مخططات طوابق المتحف المتوفرة (خريطة الموقع، مخطط الطابق لكل مستوى، كيفية الوصول إلى السطح، الخ.).

وينبغي أيضاً الاستفادة من المخططات القائمة للاستجابة في حالة الطوارئ الخاصة بالمباني العامة.

كما يجب وضع إشارة في مخطط الطابق لكل مدخل ولغرفة التحكم المركزي.

وفي كل منطقة وطابق، يجب تحديد مكان وجود المعلومات والمعدات الخاصة بالحماية من الحرائق (المدخل وغرفة التحكم المركزي، الباب العزل للنار، وبكرات خراطيم مكافحة الحرائق، والمعدات الأساسية، ومخارج الطوارئ).

و يجب أيضاً في كل منطقة وطابق تحديد المناطق ذات المخاطر العالية (غرفة التجهيزات التقنية، وغرف السخان والكمبيوتر).

وتأكدوا من أن إشارات الوصول إلى جميع الأماكن واضحة. وأن لم يكن كذلك، أنشئوا الإشارات ذات الصلة (المبنى، الطابق، الغرفة، صف الرفوف، الرفوف، واللوحات).

٢

اليوم + شهران (٢)



تحديد أولوية المجموعات

يجب تحديد سلم الأولوية لمجموعات التراث حسب ما ينبغي إخلاءها، أو حمايتها في الموقع (مستويان من الأولوية كحد أقصى).

وتحديد مكان القطع ذات الأولوية في مخططات الطوابق العامة (انظر نموذج مخطط حفظ التراث الثقافي).

وتحديد مكان هذه القطع في كل طابق.

وأجراء جرد عام، وإنشاء بطاقة بيانات خاصة بكل قطعة من القطع ذات الأولوية.

وبالمثل، وضع قائمة بالوثائق/المحفوظات والمعدات التي ينبغي حفظها.

٣

اليوم ٤+ أشهر



تحديد المساحات الآمنة وأماكن المعالجة

يجب تحديد المساحات الآمنة في الموقع بناءً على معايير قياسية وإمكانية الوصول إليها.

وتحديد المساحات الآمنة في الموقع في مخطط الطابق العام.

وتحديد المساحات الآمنة خارج الموقع، وأماكن العلاج المختارة وفقاً للمعايير القياسية وإمكانية الوصول إليها.

٤

اليوم ٦+ أشهر



تحديد الاحتياجات فيما يخص الموارد البشرية والمادية

ينبغي إجراء جرد وتحديد مكان جميع معدات المتحف التي يمكن استخدامها في حال حدوث كارثة (وفقاً للقائمة في الملحق ٣ «قائمة المعدات»).

وتحديد المعدات التي يمكن أن يوفرها المجتمع المحلي و/أو الشركاء.

ووضع ميزانية لطلب أي معدات ذات أولوية من الضروري الحصول عليها.

إدخال أرقام هواتف الموظفين الخاصة في الهيكل التنظيمي.

ودعوة متطوعين للمساعدة خارج ساعات عمل المؤسسة.

وتحديد إجراءات عمل سلسلة الاتصالات.

وتحديد الأدوار الداخلية، ومن هي جهات الاتصال الأساسية في خلية الأزمة.

وانشاء بطاقات البيانات الخاصة بالاستجابة الأولية.

٥

اليوم ٨+ أشهر



وضع الصيغة النهائية للمخطط

يجب تنظيم زيارة تفتيش من قبل فريق الإطفاء والتحقق معاً من فعالية استراتيجية الإخلاء والحماية.

والتحقق من جميع مخططات طوابق المتحف، والتأكد من تطابق الجرد العام مع بطاقات البيانات الفردية، ومن وجود إشارات توجيه واضحة وبسيطة.

وطباعة مخطط حفظ التراث الثقافي وتغليف بطاقات البيانات.

وحفظ المخطط في ملف ٣A.

وحفظ المخطط بأمان في مكان مناسب.

ووضع وتنفيذ جدول زمني لتحديث كفاءات الموظفين وتدريبهم حسب الحاجة.

٦

اليوم ١٠+ أشهر



إجراء تمرين تدريبي

وضع السيناريو الخطط لتحقيق هدف محدد (اختبار الخطة، التدريب الداخلي، إلخ.).

وتنظيم الجوانب الإدارية (تحديد الموعد، والتحقق من توفر المساحات والموظفين، وتخصيص مهام التوثيق والتعليقات؛ اتخاذ الترتيبات اللازمة ليتولى مصور توثيق العملية بكافة أجزائها، وتقييم أثر التمرين على ظروف الحفظ وتنفيذ الحلول التصحيحية، إذا لزم الأمر).

وإعداد المواد (مجموعة من القطع التراثية المزيفة، نسخة من مخطط حفظ التراث الثقافي استناداً إلى السيناريو، إعداد المواد ذات الصلة لكل من فريق الإطفاء والموظفين أو فريق الإنقاذ).

معاينة المبنى و جمع مخططات الطوابق



ستتمكنون خلال هذه الخطوة من التعرف على نحو أفضل على المبنى والمعدات من خلال تحليل مخططات الطوابق. وهو الوقت الأفضل لتعبئة فريقكم والتأكد من دعم مرجعياتكم. وهو الوقت المناسب أيضاً للاتصال بخدمات الطوارئ المحلية في منطقتكم لإبلاغها بالخطوة وتنظيم زيارة لها للموقع.

إدارة عملية جمع المعلومات والمشاركة الجماعية

- العمل في هذه الخطوة على رفع الوعي إزاء المشروع داخل المؤسسة ولدى السلطات المحلية إذا كان ذلك ينطبق على وضعكم، وتحديد أصحاب الكفاءة والخبرة، وتنظيم سير العمل مع فريقكم (اجتماعات منتظمة، فرق العمل، الخ.).
- في مرحلة مبكرة، وضع هيكل تنظيمي - قائمة بالمسؤولين والمتطوعين وبيانات الاتصال بهم- وإدراجه في الجزء التنظيمي للخطوة.
- الاستفادة إلى أقصى حد من الموارد الخارجية: العمل مع شبكتكم المحلية (المتاحف، المحفوظات أو المكتبات التي لديها مخطط خاصة بها لحفظ التراث الثقافي في مدينتكم أو في منطقتكم).
- الأخذ بعين الاعتبار قابلية المعلومات الملتقطة للتغير- بسبب الاعمال في المبنى، أو المقتنيات الجديدة، أو التغيرات في الموظفين، الخ. التأكد من الحصول على المعلومة في اسرع وقت.
- العمل ضمن مجموعات ثنائية: انه امر أساسي طوال فترة الصياغة لمنع أي تعطيل بسبب عدم توفر محتمل، كما انه يمثل ميزة أساسية في حال حدوث أي طارئ.

وضع مخططات طوابق المبنى

- جمع كافة مخططات المتحف المتوفرة (خرائط غوغل أو ما شابهها، مخطط الطابق في كل مستوى، كيفية الوصول الى السطح، الخ.). عدم التردد باستعمال المخططات القائمة للاستجابة لحالات الطوارئ الخاصة بالمباني المفتوحة امام الجمهور.
- تحديد مكان كل مدخل في مخطط الموقع، وكذلك مكان غرفة التحكم المركزي.
- في كل منطقة وطابق، تحديد مكان معدات مكافحة الحرائق (الباب العازل للنار خراطيم مياه مكافحة الحرائق، ومخارج الطوارئ).
- في كل منطقة وطابق، تحديد المناطق التي تنطوي على مخاطر عالية (غرفة التجهيزات التقنية، وغرف السخان والكمبيوتر).
- التأكد من ان جميع المساحات تحمل أسماء و/أو ارقاماً واضحة. وبخلاف ذلك، إنشاء العناوين ذات الصلة (المبنى، الطابق، الغرفة، صف الرفوف، القسم، والرف).



نصيحتنا

يجب ان تكون جميع المخططات متسقة فيما بينها، لها نمط موحد (خطوط الأحرف والصور التوضيحية والرموز البيانية، ألوان السلامة وإشارات السلامة)، وفقاً لمعيار ISO 7010:2019 (بعد مصادقة فريق الإطفاء عليها).

ويجب حذف أي صورة توضيحية لا حاجة لها من مربع «مفتاح المصطلحات».

والإشارة إلى كيفية وصول سيارات الإطفاء بأسهم واضحة للعيان.

وسوف يسمح نظام عنونة فعال بتحديد المساحات التي توجد فيها المقتنيات ذات الأولوية والاماكن عالية الخطورة بسهولة (من قبل خدمات الطوارئ والموظفين).

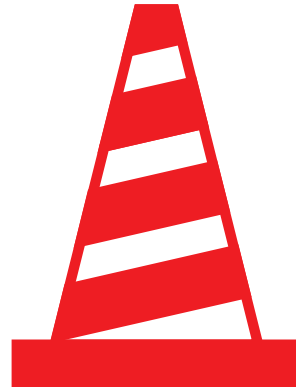
ويجب تحديد هذه المساحات بوضوح على مخطط الطابق، كما يجب أن يكون موظفو المؤسسة على دراية تامة بالأسماء والمواقع.

تقييم المخاطر الكبرى

ستتمكنون من خلال جمع البيانات الخاصة بالمبنى من تحليل المخاطر الخاصة بمؤسستكم، وتقييم مدى تعرض المساحات والمجموعات للخطر. ويجب أن يؤدي هذا التقييم حتماً إلى تنفيذ التدابير التصحيحية أو الوقائية الرامية إلى الحد من التأثير المحتمل لهذه المخاطر.

وينبغي اجراء هذا العمل بالتوازي مع صياغة الخطة. ويجب تحديد خصائص كل مساحة من مساحات الحفظ مسبقاً. كما ينبغي تقييم مدى إمكانية التعرض للأضرار الناجمة عن الحرائق أو الفيضانات من خلال تحديد درجة مقاومة هيكل المبنى من حيث مواد البناء المستخدمة، والتصميم، وما إلى ذلك (انظر الملحق ١).

- الخطوة الأولى: نماذج للاستخدام
- 📋 قائمة الوثائق المطلوب استكمالها:
- بطاقة البيانات الخاصة بالاستجابة الأولية
 - قائمة الصور التوضيحية
 - مخطط الموقع
 - مخطط الطوابق حسب المناطق
 - مخطط الطوابق حسب المنطقة المحددة
 - مخطط الطابق حسب المستوى



والآن، اليكم!

تحميل هذه الصفحات (٧- ٦١ من مخطط حفظ التراث الثقافي)

https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/modele_psbcb_a_utiliser.pptx



تحديد أولوية المجموعات



«إذا كان كل شيء ذات أولوية، فإن كل شيء
يصبح ثانوياً»

إن إعطاء الأولوية للمقتنيات والمجموعات
التراثية أمر ضروري للغاية لحماية أهم المقتنيات
في حال وقوع كارثة كبرى (عن طريق الإخلاء أو
الحماية في الموقع).

لا ينطبق هذا الأمر على المعروضات الدائمة
والمؤقتة فحسب، بل ينطبق أيضاً على المقتنيات
والمجموعات التراثية المحفوظة في غرف التخزين.
ويُعد وضع قائمة بالمجموعات ذات الأولوية
مسبقاً أمراً أساسياً لتمكين فرق الإطفاء والإنقاذ
من التدخل ضمن إطار زمني واقعي.

غالباً ما تتسبب هذه الخطوة بإبطاء التقدم
العام في صياغة الخطة، إذ قد يكون من
الصعب بالفعل اتخاذ الخيار المناسب، علماً بأنه
عنصر أساسي لنجاح الخطة. لذا ينبغي التحلي
بالشجاعة واتخاذ خيارات عقلانية بالنسبة
لتحديد أولوية المجموعات!

حسب نتائج المعاينة و التي يمكن ان تمس مختلف مستويات الاولوية. تعد التحف قابلة للا خلاء اذا كانت سهلة البلوغ, يمكن نقلها من طرف ثنائي و كذا مراعاة حالة حفظها
و أخذ بعين الاعتبار التحف ذات حالة حفظ هشة , صعوبة للنقل من طرف ثنائي كونها يمكن ان تتضرر أكثر و على ذلك يوصى بحمايتها في موقعا دون نقلها.

ومع ذلك, نظراً لوزنها, أو قياسها, أو حجمها, أو موقعها, أو هشاشتها, لا يمكن اخلاء بعض القطع ذات الأولوية. وفي هذه الحالة, يجب حمايتها في الموقع.

وبعد تحديد الأولوية, يجب وضع علامة واضحة على القطع في مخططات الطوابق في مخطط حفظ التراث الثقافي, وإدراجها في قوائم خاصة بكل طابق, مع ادراج المعلومات الأساسية بإيجاز في بطاقة بيانات فردية.

ولتسهيل التعرف على القطع ذات الأولوية من قبل فرق الإطفاء والإنقاذ, يمكن الإشارة إليها والى مواقعها بواسطة نظام من الأشرطة العازلة أو الشعارات العاكسة.

ويجب توفير معدات خاصة لفرق الإطفاء والإنقاذ للإخلاء أو الحماية في الموقع (انظر: الخطوة الرابعة «المعدات»).



نصيحتنا

فكروا بشكل عملي وواقعي

- يجب الأخذ بعلا اعتبار الاعتبار أن فرق الإطفاء ستعمل ضمن ظروف صعبة ومعدات ثقيلة, مما يصعب التعامل مع الأعمال الفنية.
- وتبسيط مسميات الأعمال الفنية وأسماء الفنانين. الهدف الرئيسي من ذلك هو أن تتمكن فرق الطوارئ وأو موظفو المؤسسة من التعرف عليها بسرعة. ولمساعدة فرق الإطفاء على تحديد العناصر ذات الأولوية, ينبغي:

توفير صور لمكان القطع:

- صورة للفرقة أو وحدة الرفوف.
- تضمين بطاقة البيانات الفردية صورة كبيرة للقطعة (أو صورة شاملة للقطع الصغيرة الموجودة في خزانة عرض زجاجية).
- بعد الانتهاء من ذلك, يجب مراجعة قائمة القطع ذات الأولوية بمشاركة فريق الإطفاء لتقييم جدوى عمليات الإنقاذ وفقاً لما هو مخطط لها في الأساس.

ماذا عن خزانات العرض الزجاجية؟

- قد يكون من الصعب فتح خزانات العرض الزجاجية بسبب أنظمة إقفالها أو قياسها. في هذه الحالة, يجب التفكير في الحماية في الموقع بواسطة ألواح واقية مضادة للحريق. ويمكن أيضاً قطع الزجاج بآلة كهربائية (يجب في هذه الحالة توخي الحذر مما ينتج عنها من غبار زجاجي).
- و إذا تم فتح خزانة العرض, يجب الأخذ في الاعتبار أن جميع القطع الموجودة بداخلها ستكون معرضة للخطر. في هذه الحالة, يجب إخلاء جميع القطع (ربما وفقاً لترتيب الأولويات).

من؟

تقع مسؤولية تحديد الأولويات على عاتق أمناء المتاحف, سواء كانوا يعملون بشكل فردي أو كأحد أعضاء فريق عامل. ورئيس المؤسسة هو من يصدّق على القائمة النهائية للمقتنيات ذات الأولوية في الخطة.

كيفية القيام بذلك؟

يحدد تصميم المبنى إلى حدّ كبير نهج تحديد الأولوية. فعلى سبيل المثال, من السهل نقل عدد كبير من الأعمال الفنية من غرفة في الطابق الأرضي يسهل الوصول إليها أكثر من مساحة علوية يصعب الوصول إليها. لذلك يجب أن يتم تحديد أولوية القطع والمجموعات الفنية على نحو طوبوغرافي, عن طريق تجزئة المساحات (مع أخذ مخاطر الحريق في الاعتبار). وقد يختلف عدد القطع ذات الأولوية من مبنى/مساحة إلى أخرى حسب التعرض للمخاطر والقيود المفروضة على المساحات المختلفة.

فيما لو كان لديك شك, سيكون مدير المبنى أو فريق الإطفاء قادراً على مساعدتكم.

كدليل تقريبي, يجب أن تمثّل القطع ذات الأولوية ما بين ٢ و ٣٪ من الحجم الكلي للمجموعات. ويجب ألا تتجاوز اطلاقاً نسبة ٥٪. ولضمان إدراج عدد من القطع يمكن التحكم فيه, يُنصَح بإجراء تمرين محاكاة (لتقييم الوقت اللازم لإنزال القطع ونقلها, وما إلى ذلك). وينبغي بهذا الصدد ان تكونوا واقعيين في توقعاتكم.

تذكروا أنه لا توجد حصص محددة مسبقاً.

لضمان إجراء اختبار عقلائي في تحديد أولوية المجموعات, يمكن تطبيق مجموعة من المعايير من قبيل:

- ♦ القيمة العلمية, والتاريخية, والفنية, والإثنوغرافية, وما إلى ذلك,
- ♦ الطابع الفريد/الندرة,
- ♦ أهمية القطعة الفنية أو المجموعة (محلية/ وطنية/ دولية),
- ♦ القيمة التأمينية أو تكلفة الترميم,
- ♦ الوضع القانوني (تماشياً مع القوانين النافذة): يمكن تقييم الإبداعات لدى المتاحف بنفس الطريقة التي يتم بها تقييم بقية المقتنيات. ولكن, أي قرار بشأن تحديد أولويتها يجب أن يتم الاتفاق عليه مع المالك القانوني للقطعة الفنية.

وينبغي أيضاً تقييم الأعمال الفنية والقطع الأثرية بناءً على معايير مادية:

- ♦ حساسية المادة إزاء التعرض لمخاطر محددة,
- ♦ الهشاشة,
- ♦ حالة الحفظ,
- ♦ سهولة التعامل,
- ♦ وإمكانية الوصول إليها.



نصيحتنا

تأكدوا من أنكم تطرحون الأسئلة الصحيحة على انفسكم.

هل الغرف متلاصقة (لا توجد بينها عناصر فاصلة, أبواب, او ابواب عازلة للنار...)? هل هناك احتمال في هذه الحالة ان ينتشر الخطر الى مساحات أخرى (حريق, مياه)? إذا كان الأمر كذلك, ينبغي اعتبار المساحة الكلية المتصلة كممنطقة واحدة من حيث تحديد الأولوية.

وان لم يكن الأمر كذلك, يجب تحديد أولوية كل غرفة أو مساحة بشكل مستقل. وقد يؤدي ذلك إلى عدد إجمالي أكبر من القطع ذات الأولوية.

ثمة مستويان لتحديد الأولويات و - الحماية في الموقع!

يمكن أن تُعطى القطع والمجموعات التراثية أحد المستويين من مستويات الأولوية:

- P1 للقطع التي يجب إخلاؤها أو حمايتها على الفور,
 - P٢ للقطع التي يمكن إخلاؤها أو حمايتها لاحقاً.
- وليس هناك من حاجة لدرجات أخرى من تحديد الأولوية حيث انه يمكن تحديد وضع القطع الأخرى بعد السيطرة على الكارثة.

- الخطوة الثانية: نماذج للاستخدام
- 📋 قائمة الوثائق المطلوب ملؤها:
- قائمة القطع ذات الأولوية
 - قائمة القطع ذات الأولوية حسب القاعة
 - بطاقة حسب التحف

Nom de la zone
Sous-sol
Salle 1

Pour chaque étage de la zone concernée, insérez un tableau récapitulant l'ensemble des œuvres prioritaires.

N°	Désignation	Typologie	Niveau	Salle	Position	Priorité	Matériel	P/E

Indiquez le numéro d'œuvre affecté au plan précédent, la désignation de l'objet (titre, éléments d'identification etc.), le type d'objet (tableau, pendule, chaise, sculpture, etc.), le niveau de la zone (sous-sol, rez-de-chaussée, etc.), le nom de la salle, la position de l'objet dans la salle (en vitrine, au mur, etc.), le matériel utile, et enfin indiquez par P ou E si l'objet est à protéger (P), ou à évacuer (E)

Nom de la zone
Sous-sol
Salle 1

Pour chaque étage de la zone concernée, localisez sur le plan les œuvres prioritaires :

- à l'évacuation avec le niveau de priorité
- à la protection in situ dans le cas où ces œuvres ne peuvent être déplacées.

Créez ensuite autant de fiches qu'il y a d'œuvres prioritaires (cf chapitres « Fiches prioritaires »)

Œuvres prioritaires

- 2 tableaux P1
- 3 tableaux P2
- 1 sculpture inamovible à protéger sur place

Matériel nécessaire

- Tournevis
- Echelle télescopique
- Bâche de protection

Œuvre prioritaire à l'évacuation
Œuvre à évacuer en seconde intention
Œuvre inamovible à protéger sur place



والآن، إليكم!
تنزيل الصفحات التالية
(الصفحات ٧١-٠٢ من نماذج مخطط حفظ التراث الثقافي)
https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/modele_psbcb_a_utiliser.pptx

Nom de la zone
Sous-sol
Salle 1

Sur cette fiche vous pouvez détailler les informations sur les œuvres à évacuer avec une illustration qui facilitera le repérage par les pompiers, des indications de dimensions et de poids ainsi que la nécessité ou non d'utiliser des outils pour le décrochage ou l'extraction des vitrines.

Au verso, utilisez cette page en format paysage, vous aurez plus de place.

Photo de l'œuvre

Auteur
Titre
Dimensions
Poids (si nécessaire)
Nombre de personnes nécessaires

Photo de l'œuvre

Auteur
Titre
Dimensions
Poids (si nécessaire)
Nombre de personnes nécessaires

Evacuation

Fiche d'œuvre prioritaire
N° de l'œuvre sur le plan
N° de la salle
Nom de la zone

Réalisez une fiche par œuvre prioritaire.

Prévoyez pas à donner une grande place aux illustrations (photo de l'œuvre et de son environnement/implantation).

Photo de l'œuvre

Auteur
Titre
Type d'œuvre
N° d'inventaire
Dimensions
Poids (si nécessaire)

Conseils de décrochage
Conseils de manipulation
Nombre de personnes nécessaires

Œuvre prioritaire à l'évacuation
Œuvre à évacuer en seconde intention
Œuvre inamovible à protéger sur place

Obstacle ou matériel de protection
Outils
Pas d'outils

SOUS-SOL

تحديد المساحات الآمنة ومناطق المعالجة



المساحة الآمنة: التعريف

المساحة الآمنة هي منطقة مخصصة يمكن تخزين المجموعات فيها مؤقتاً في حالة الطوارئ. وهي المنطقة التي يمكن لفرق الإطفاء إيداع المجموعات التي تم إخلاؤها فيها قبل نقلها إلى منطقة المعالجة.

إنه حل قصير الأجل بشكل عام: من بضع ساعات إلى بضعة أيام كحد أقصى. ويمكن استخدام هذه المنطقة على حد سواء من قبل خدمات الطوارئ الخارجية (فرق الإطفاء) وفرق المتحف. وقد يقرر المتحف، حسب تصميمه، تحديد مساحة آمنة واحدة أو عدة مساحات آمنة (لسيناريوهات مختلفة).



نصيحتنا

يجب بالاستناد الى تحليل المخاطر الذي أجري في الخطوة الاولى (جمع المعلومات)، تعيين مساحة آمنة أو أكثر مناسبة للمبنى، وبما يتوافق مع المخاطر التي تم تحديدها.

الخصائص

- داخل المتحف و/أو خارجه،
- يسهل الوصول إليها وتسمح بسهولة الحركة،
- خالية من المخاطر ومقاومة للعوامل الجوية، إلخ،
- قريبة بما فيه الكفاية من منطقة الكارثة لتقصير مسافة نقل المواد القابلة للكسر إلى أدنى حد ممكن،
- ضمان سلامة القطع التي تم إخلاؤها (اتخاذ إجراءات لحراستها من قبل القوات الأمنية أو موظفي أمن)،
- نظيفة، وصحية، وخالية من العوائق: ولا يتم تخزين القطع السليمة فيها (خطر التلوث)،
- واسعة نسبياً، حيث يُحتمل أن تمتلئ بسرعة.

ما هي المعايير ذات الصلة لاختيار مساحة آمنة؟

تكون المخاطر أكبر في محور عمودي حيث تميل الحرارة والدخان واللهب إلى الارتفاع عبر الطوابق، بينما تتدفق المياه من خراطيم مكافحة الحريق إلى الأسفل.

• إذا أمكن، اختبار استراتيجية إخلاء أفقي، لا سيما وأنها ستكون أكثر فعالية أيضاً في حال انعدام إمكانية استخدام المصاعد ومساعد البضائع في حالة الكوارث.

يجب أيضاً مراعاة طبيعة المبنى وخصائصه في اختيار المساحات الآمنة:

- في المباني الحديثة التي تتوافق مع معايير السلامة من الحرائق الحالية، يتيح التقسيم (وجود أبواب نار) إمكانية صوغ استراتيجية إخلاء أفقي للمجموعات،
- في المباني القديمة، يصعب أحياناً تطبيق معايير السلامة من الحرائق. وتكون مستويات العزل منعاً لتسرب الهواء والمياه في المبنى ضعيفة بشكل عام. في هذه الحالة، قد يكون من الأفضل اتباع استراتيجية إخلاء عمودية (مع وجود مساحات آمنة في الطابق الأرضي، أو حتى خارج المبنى). وإذا كان التقسيم الداخلي يشكو من مكان من ضعف خطيرة، قد يكون في هذه الحالة النقل العمودي البسيط غير مناسب. لذلك يمكن وضع المساحة الآمنة - حسب التصميم المعماري للموقع - في جناح مختلف يفصل بينهما جدار قطع، أو في مبنى آخر على مسافة قريبة (مبنى البلدية، مركز مجتمعي، إلخ)، يمكن نقل القطع إليه سرياً على الأقدام دون استخدام مركبة.

قد تكون طبيعة سيناريو الكارثة عاملاً حاسماً أيضاً:

- في حال نشوب حريق، يجب أن يؤخذ في الاعتبار عدد الحواجز المعيقة للحريق،
- في حال حدوث فيضان، من الأفضل اعتماد النهج العمودي، مع نقل المجموعات إلى المستويات العليا.

خطط الطوارئ والتدابير الوقائية

قبل حدوث الكارثة:

عند الانتهاء من تحديد المساحة (المساحات) الآمنة، ينبغي التحقق من ملاءمتها عن طريق وضع مجموعة من السيناريوهات المختلفة. ويجب في كل سيناريو تحديد مسار الإخلاء، والمعدات المناسبة التي سوف تُستخدم في الإخلاء (الحاويات، والعربات، وغيرها).

عند حدوث الكارثة

في حال تدخل خدمات الطوارئ، ستحدد فرقة الإطفاء المساحة الآمنة الأنسب من بين المساحات التي حددها مسبقاً.

وإذا لم يتوفر بديل آخر سوى استخدام المساحات التي تتضمن مقتنيات من التراث الثقافي كمساحة آمنة، يجب وضع خطط إخلاء لهذه المقتنيات، أو إخلائها مسبقاً وتخزينها معاً في مكان مناسب.

حالة وجود مساحة آمنة خارج الموقع

إذا لم يكن هناك من بديل، يمكن إخلاء القطع المتضررة إلى مكان خارج الموقع.

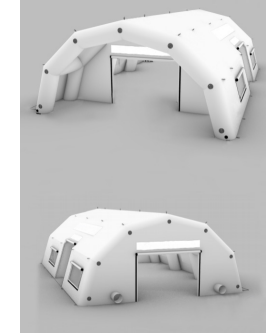
ويجب إيلاء أهمية قصوى لسلامة هذه المقتنيات:

- تفضيل المساحات الآمنة الخاصة (فناء أو حديقة المتحف)،
- التأكد من إبقاء المقتنيات تحت المراقبة الشديدة، خاصة إذا كانت المساحة الآمنة في منطقة عامة (في الشارع).

ويجب أيضاً حماية المجموعات من العوامل الجوية: يمكن استخدام خيمة أو هيكل معياري قابل للنفخ - التأكد من إمكانية تركيب هذه الهياكل بسهولة وسرعة.

الخيمة

هيكل معياري قابل للنفخ



يجب تقسيم منطقة المعالجة إلى مساحات منفصلة:

- لتحديد وفصل العمليات المختلفة التي سيتم تنفيذها على القطع،
- لتجنب التلوث التبادلي للقطع قدر الإمكان.
- ويجب إنشاء مساحة للحجر الصحي لتخزين أي قطع تظهر عليها فطريات أثناء انتظارها للمعالجة.

ويجب تخطيط وتنظيم انسياب الحركة بين الاماكن المختلفة.

مثال على تنظيم منطقة المعالجة



نصيحتنا

تحققوا من انه تمّ تخطيط وتنظيم نقل المجموعات بين مختلف المناطق (الرطبة / المبللة / الجافة).

حددوا منطقة معالجة واحدة أو أكثر بناءً على معايير قياسية، وإمكانية الوصول إليها.

إذا تم اعتماد أماكن خارج الموقع، تأكدوا من إمكانية توقيع اتفاقية بهذا الخصوص مع السلطات المحلية أو المؤسسات الثقافية الأخرى القريبة..

منطقة المعالجة: التعريف

منطقة المعالجة هي مساحة مخصصة لإدارة وإنقاذ القطع المتضررة، وتُستخدم لأغراض:

– الجرد

– تقييم الحالة والفرز

(مبللة / رطبة / متعفنة، إلخ)

– التجفيف

– التنظيم

– التمتين والتثبيت / التدخلات الطارئة المحتملة.

على عكس المساحة الآمنة، التي لا تُستخدم إلا

لفترة قصيرة جداً، من المرجح أن يمتد استخدام

منطقة المعالجة لفترة أطول (الوقت اللازم لترميم

القطع وإصلاح الاماكن المتضررة من المتحف،

إلخ).

ملاحظة: إذا كانت المساحة الآمنة كبيرة بما فيه الكفاية وتقع خارج منطقة الخطر، يمكن استخدامها أيضاً كم منطقة معالجة.

الخصائص

تحديد منطقة أو عدة مناطق معالجة تتمتع بالخصائص التالية:

- داخل مؤسستكم إذا كان تصميم الموقع ملائماً، أو - على الأرجح - خارج مبنى المتحف: قاعة رياضية، مركز مجتمعي، إلخ،
- الوصول إليها سهل وتسمح بانسياب الحركة بسهولة. ومن الأفضل أن تكون مجهزة ببابين لتجنب تقاطع القطع،
- أن تكون خالية من المخاطر ومحمية من مخاطر الطقس،
- أن تكون سلامة وأمن القطع فيها مضمونة،
- أن توفر مساحة نظيفة، وصحية، وخالية من العوائق،
- أن تكون كبيرة بما يكفي لنشر المقتنيات لتجفيفها على طاولات، ولتمكين الموظفين/المترجمين من العمل براحة: بشكل عام، يجب أن تكون مساحتها ضعفي أو ثلاثة أضعاف مساحة المقتنيات،
- أن تكون مجهزة بتهوية طبيعية أو ميكانيكية، أو في حال عدم وجود هذه التهوية، ضمان أن تبقى مهوأة جيداً لتحسين كفاءة التجفيف،
- ومجهزة بمقابس كهربائية للسماح باستخدام معدات مثل مزيلات الرطوبة والمراوح،
- وإذا أمكن، يجب أن تكون الظروف الحرارية -الهوائية خاضعة للتحكم.



نصيحتنا

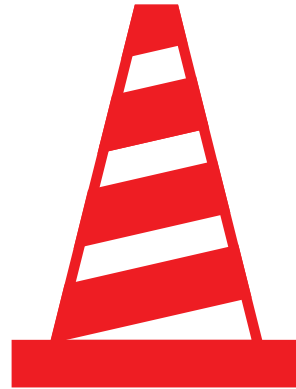
في حال استخدام منطقة معالجة خارج الموقع، يجب توقيع اتفاق مع الطرف المالك للمكان.

وحسب طبيعة مجموعاتكم، ضعوا مسبقاً قائمة بأسماء أقرب مزودي خدمات التجميد والتجفيف بالتجميد

الخطوة الثالثة: نماذج للاستخدام

قائمة الوثائق الواجب استكمالها:

- قائمة بالمساحات الآمنة ومناطق المعالجة مع تفاصيل دقيقة.
- تحديد المساحات الآمنة و/أو مناطق المعالجة في كل طابق في مخططات الطوابق في خطة مخطط التراث الثقافي (الخطوة الأولى)،
(المثلث الوردي في نموذج خطة حفظ التراث الثقافي)



والآن، اليكم!

تنزيل الصفحات التالية (ص. ٨٢ من نموذج مخطط حفظ التراث الثقافي)
https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/modele_psbca_utiliser.pptx

Complétez et adaptez le tableau des espaces de
repli / espaces de traitement

Liste des espaces
de repli et de
traitements

NOM DE LA ZONE DE REPLI	LOCALISATION	PRECAUTIONS PARTICULIÈRES	
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	

NOM DE LA ZONE DE TRAITEMENT	LOCALISATION	PRISES ELECTRIQUES	POINT D'EAU	TRAITEMENT D'AIR
Gymnase municipal	23 rue ..., 75011 Paris	Oui / non	Oui/ non	Ventilation / chauffage / climatisation, etc.

تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية والمادية

تندرج هذه الخطوة في المرحلة الثانية من
مخطط الحفظ، أي «الخطط العملي».

الموارد البشرية

تنظيم الموظفين على نحو فعال هو أمر أساسي لضمان نجاح عملية الإنقاذ،
ولتجنب إصدار تعليمات متناقضة وإرهاق أعضاء الفريق.

- لذلك، يجب أن يتم التخطيط للمهام مسبقاً، ومراعاة أن تتناسب مع
مهارات ودور كل فرد من أصحاب المصلحة.
وبصفة عامة، تشمل الموارد البشرية ما يلي:
- الموظفون (من مختلف مستويات المسؤولية: خلية الأزمات، منسق خطة
مخطط التراث الثقافي، مدير المبنى، إلخ)،
 - المتطوعون من المؤسسات القريبة،
 - متطوعين أعضاء في جمعيات تطوعية (على سبيل المثال، الدرع الأزرق،
والجمعيات المهنية، وأصدقاء المتاحف إلخ).

المؤسسة مسؤولة قانوناً عن الموظفين
ينطبق قانون العمل، حتى في حال حدوث أزمة، ويشمل احترام المناوبات،
وفترات الراحة، وبالطبع سلامة الموظفين. وينبغي التفكير أيضاً بسد
الاحتياجات من الموظفين خارج ساعات العمل (فترات المساء/ الليل
وعطلات نهاية الأسبوع): طريقة الاتصال (سلسلة مكالمات أو مكالمات
آلية عبر منصة).

المتطوعون: من، ومتى، وكيف؟
يجب مراعاة اللوائح المتعلقة بالصحة والسلامة المنطبقة على مؤسستكم.
وينبغي أيضاً الاستجابة لحاجة الموظفين للتدريب وإبلاغهم بمهامهم. لذلك
يجب إعداد برنامج تدريبي (دراسة تامة بخطة حفظ التراث الثقافي، وكيفية
التعامل مع القطع المتضررة، وما إلى ذلك).



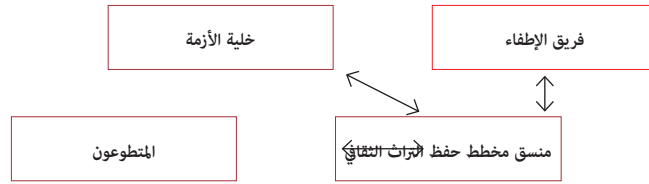
نصيحتنا

- تأكدوا من أن كل فرد قد فهم دوره
ووافق عليه.
- حاولوا التفكير مسبقاً بالإجراءات
التي ينبغي اتباعها. ويجب تقدير
الاحتياجات حسب المهام (مثلاً، ما
هو عدد الأشخاص اللازم للمساحة
(المساحات) الآمنة، وعدد الأشخاص
اللازم لتنظيم المعدات، وما إلى
ذلك).
- اختاروا سترات و/أو شارات أذرع
بألوان مختلفة بحيث يمكن التعرف
على الفرق والمهام على الفور.
- استراحات الراحة ضرورية - خططوا
لفترات مخصصة للوجبات الخفيفة
والمرطبات.
- وفي المقام الأول، تأكدوا من أن
جميع معلومات الاتصال محدثة!

المحتوى

تنسيق الاستجابة للطوارئ

يؤدي تفعيل مخطط حفظ التراث الثقافي تلقائياً إلى تعبئة وحدة الأزمة التي يجب أن تكون قد أنشئت مسبقاً، خاصةً وأنه سيتم طلب المساعدة الخارجية.

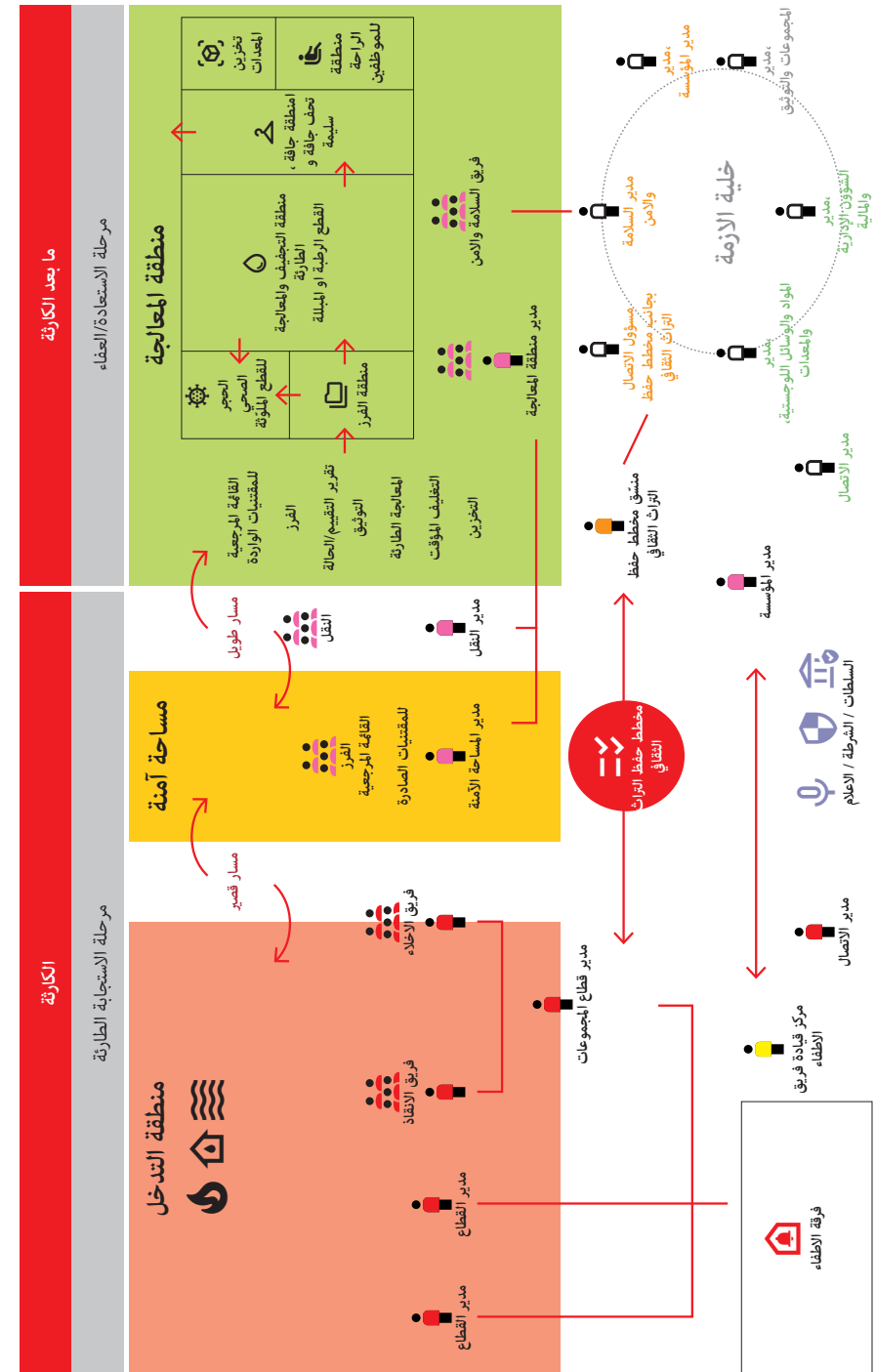


من هي الجهات الفاعلة الرئيسية في خلية الأزمة؟

- الإدارة المحلية للشؤون الثقافية أو سلطة الإشراف،
- إدارة المؤسسة،
- مدير الشؤون الأمنية،
- منسق مخطط الحفظ،
- مدير المبنى،
- الشركاء الخارجيون التالي ذكرهم الذين يمكنهم تقديم المساعدة الفنية:
- المؤسسات الوطنية (حسب بلدكم، جميع المؤسسات الحكومية أو المحلية المعنية بالتراث التي يمكنها تقديم المساعدة الفنية أو المالية، أو تلك التي ينبغي إبلاغها بأوضاع مجموعاتكم)،
- اللجنة الوطنية للدرع الأزرق: التوجيه الأولي، والدعم التشغيلي، والاستفادة من دعم شبكته،
- الاتحاد الوطني للمتخصصين في أعمال الحفظ - المرممين: مرممون مؤهلون وأخصائيون في الحفظ الوقائي وأو إدارة الكوارث،
- شركات التأمين: يمكن أن تختلف التغطية بشكل كبير حسب مضامين كل عقد - لذا ينصح التطلع لبنود هذا الأخير مسبقاً. ويرجى مراعاة أنه قد يكون هناك موعد نهائي للمطالبة بتغطية التأمين.

الدور الخاص لمنسق مخطط حفظ التراث الثقافي

يلعب منسق مخطط حفظ التراث الثقافي دوراً رئيسياً، ويُتوقع منه ليس فقط أن يكون على دراية تامة بالمبني ومقتنيات التراث الثقافي الرئيسية التي يجب حفظها، بل أن يكون أيضاً على دراية بجميع سيناريوهات الاستجابة للطوارئ المحتملة. وفي معظم الحالات، سيكون هو الشخص الوحيد الذي سيكون الناطق الرسمي لرئيس دائرة «حفظ التراث الثقافي» أو، بدلاً منه، مع مركز قيادة فريق الإطفاء خلال الفترة الحادة من الأزمة. وذلك من أجل السيطرة الكاملة على دفع المعلومات، وبالتالي الحد من خطر «الضوضاء» والاختفاء المحتملة التي يمكن أن يتسبب به. وهو من يقيم المشكلة، ويطلق الاستجابات الأولية لحالات الطوارئ، ويضع الجدول الزمني، ويعدّ التقارير حول تنفيذ القرارات، ويتحقق من سير العمل ويجري التعديلات اللازمة. ويتمثل دوره في تحديد الأهداف المناسبة لكل حالة. ويبلغ خلية الأزمة، وهو عضو فيها، بالمعلومات ذات الصلة.



- هل المقتنيات المراد إخلاؤها صغيرة بغالبيتها؟ في هذه الحالة، تُستخدم الحاويات المخزّمة المفتوحة. هل هي في غالبيتها لوحات وفنون تصويرية؟ في هذه الحالة، غمة حاجة لوسادات من الإسفنج، والمناشف الورقية والورق النشاف.
- هل في المتحف سلام أو ممرات طويلة؟ إذا كان الأمر كذلك، يجب توفير عربات، وتنظيم سلاسل بشرية وما إلى ذلك.

تركيز التفكير على تأمين الموارد الخارجية (تقليل التكاليف ومساحة التخزين

- هل لدى سلطة الاشراف في مؤسستكم معدات إضافية متوفرة في جميع الأوقات؟ (أدوات صغيرة إضافية، وطاولات، ورفوف، ومراوح، وأجهزة إزالة الرطوبة، وسلام، ومركبات، وما إلى ذلك؟)،
- هل يمكنكم تجميع الموارد مع المؤسسات المجاورة (الموظفون، والمركبات، والمباني، ومخزون كبير من اللوازم بسبب حجم مجموعاتها، إلخ.؟).
- هل تتوفر لدى فريق الإطفاء معدات محددة مخصصة لإنقاذ التراث متاحة؟

إذا قررتم الاعتماد على الموارد الخارجية: حددوا موعداً، وتحققوا من أن الموارد ذات الصلة متوفرة بالفعل وفي حالة جيدة. وتذكروا إعداد قائمة بأرقام الاتصال المحدثة، وكيفية الوصول إلى المباني والمركبات (السائقون المصرح لهم).

تحديد التكاليف

اجراء تقييم للميزانية في تطبيق مخطط حفظ التراث الثقافي:
https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/documents/Application_PSBC_2021.xls

المعدات

يجب اقتناء معدات مخطط حفظ التراث الثقافي وتخصيصها لهذا الغرض فقط

لا يجب استخدام معدات الإنقاذ التابعة لمخطط حفظ التراث الثقافي بأي شكل من الأشكال لأغراض أخرى، باستثناء المعدات الكبيرة مثل شاحنات منصات التحميل. وإلا ستكون هناك صعوبات في تحديد موقع هذه المعدات في حال وقوع حادث. ويجب أن تكون المعدات متاحة وجاهزة للاستخدام في جميع الأوقات. ويجب أن يتم جردها وفحصها سنوياً. ويجب تحديث قائمة المعدات المرجعية في مخطط حفظ التراث الثقافي.

كما يجب أن تتضمن القائمة المرجعية المعلومات التالية على الأقل:

- نوع المعدات،
- كمية المعدات المضبوطة،
- مكان وجودها.

ويمكن أيضاً إضافة بيانات الاتصال بالمواد أو مزود أي مواد بالإيجار، بالإضافة إلى معايير المعدات المحددة، وتاريخ آخر جرد. ويمكن ادراج قائمة مبسطة للمعدات في المرحلة التشغيلية في الخطط تكون بمتناول فريق الإطفاء لكون هذا القسم يهمه مباشرة.

أين يجب تخزين المعدات؟

منطقتين تخزين على الأقل:

- مخزن للطوارئ: يقع في أقرب مكان ممكن من المجموعات، ويحتوي على معدات الاستجابة للطوارئ (بضعة حاويات، وأدوات محددة، ولفائف من المناشف الورقية، والأغطية البلاستيكية، الى الخ)،
- مخزن عام: لتخزين معدات الإخلاء والمعالجة. وموقع هذا المكان مهم: سواءً في الموقع (يسهل الوصول إليه)، أو خارج الموقع (قريب/يسهل الوصول إليه/خارج منطقة الخطر). وفي المؤسسات محدودة المساحة المتاحة، يمكن تخزين جميع المعدات في منطقة واحدة يسهل الوصول إليها في الطابق الأرضي.

تصنيف المواد (اللوازم والمعدات) حسب ما إذا كانت تُستخدم من أجل:

- حماية الموظفين،
- نقل القطع وإخلاؤها (أو حمايتها في الموقع)،
- تجهيز المساحة الآمنة ومنطقة المعالجة،
- تجفيف القطع وتهويتها وفحصها،
- اجراء عمليات المعالجة،
- التسجيل والتوثيق.

(انظر: الملحق ٣ «قائمة المعدات»)

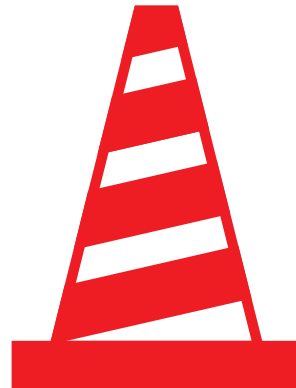


نصيحتنا

- يجب توضيب اللوازم لتسهيل نقلها والتعرف عليها (تجنب التغليف الزائد)،
- لا يجب ترقيم الحاويات، فقد يؤثر ذلك حدوث التباس في عملية التتبع. إذا اردتم وضعها، استخدموا اسم مؤسستكم أو شعارها،
- عدم التقليل من الحاجة إلى الأغطية البلاستيكية لعزل المساحات عن الأوساخ والرطوبة (الأرضيات والطاولات والرفوف)، والتوسيد بالإسفننج الصلب (للمساح بدوران الهواء بين القطع والأرضية أو الجدران)،
- التأكد من توفر اسلاك/كابلات تمديد كافية، ومقابس كهربائية، وأدوات صغيرة، ومساحات متاحة، وما إلى ذلك.

📋 قائمة الوثائق المطلوب استكمالها:

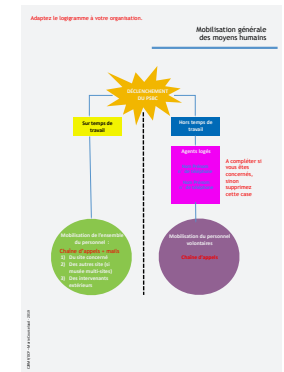
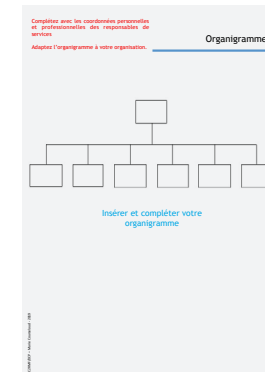
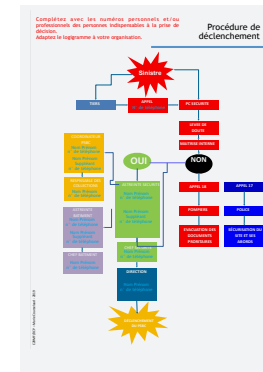
- المخطط الانسيابي «تفعيل إجراءات الطوارئ»
- مخطط الهيكل التنظيمي للمؤسسة،
- المخطط الانسيابي «تعبئة الموارد البشرية التطوعية»
- قائمة المتطوعين خارج ساعات العمل،
- قائمة المستجيبين الخارجيين،
- قائمة المعدات.



والآن، اليكم!

تنزيل الصفحات التالية

(ص.١٢ص.٦٢ من نموذج خطة حفظ التراث الثقافي)
https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/modele_psbcb_a_utiliser.pptx

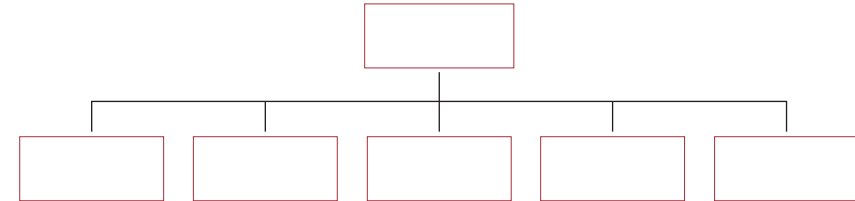
[illegible]

Complétez et adaptez les tableaux des interventions suivantes				Liste des intervenants extérieurs	
Intervention des intervenants extérieurs : Préfets départementaux, Maires communaux, etc.	avant	pendant	après	<p>Intervenant : Préfet départemental</p> <p>Intervention : Réunion de concertation, mise à disposition de locaux, etc.</p>	
Intervention – Comités locaux de secours	avant	pendant	après	<p>Intervenant : Comité local de secours</p> <p>Intervention : Réunions de concertation, mise à disposition de locaux, etc.</p>	
Intervention – Groupements d'intervention départementaux (GIDP)	avant	pendant	après	<p>Intervenant : GIDP</p> <p>Intervention : Réunions de concertation, mise à disposition de locaux, etc.</p>	
Intervention – Groupements d'intervention communaux (GICP)	avant	pendant	après	<p>Intervenant : GICP</p> <p>Intervention : Réunions de concertation, mise à disposition de locaux, etc.</p>	
Intervention – Associations locales de secours (ALS)	avant	pendant	après	<p>Intervenant : ALS</p> <p>Intervention : Réunions de concertation, mise à disposition de locaux, etc.</p>	
Intervention – Associations départementales de secours (ADS)	avant	pendant	après	<p>Intervenant : ADS</p> <p>Intervention : Réunions de concertation, mise à disposition de locaux, etc.</p>	
Intervention – Associations communales de secours (ACS)	avant	pendant	après	<p>Intervenant : ACS</p> <p>Intervention : Réunions de concertation, mise à disposition de locaux, etc.</p>	

[illegible]

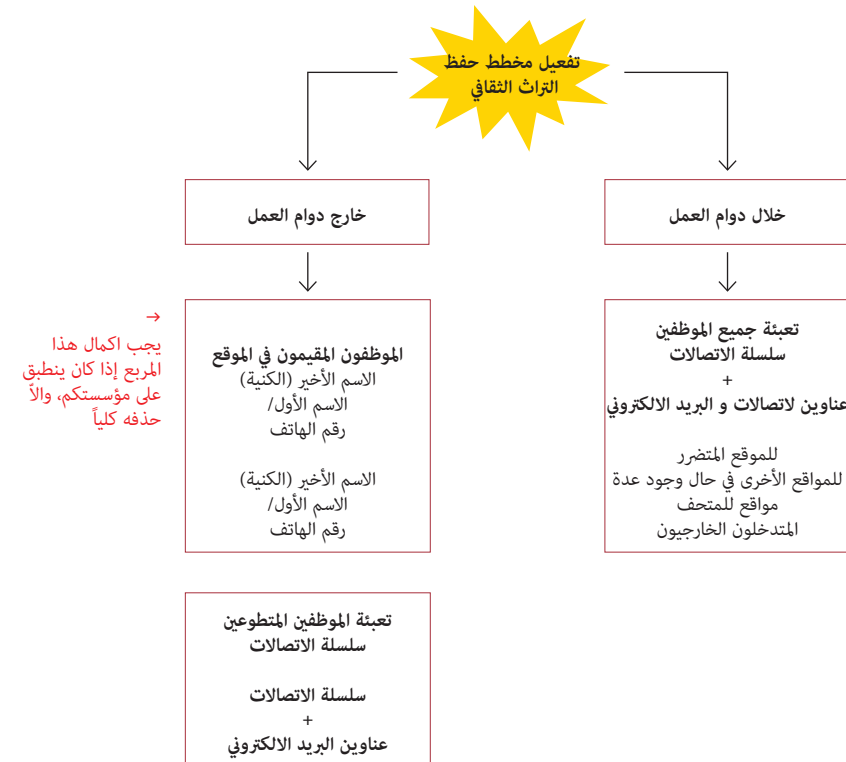
٣٣ مخطط الهيكل التنظيمي

يجب إكمال مخطط الهيكل التنظيمي بالأرقام الشخصية والمهنية لمديري الأقسام. ويجب تكييف المخطط الانسيابي ليتناسب مع مؤسستكم.



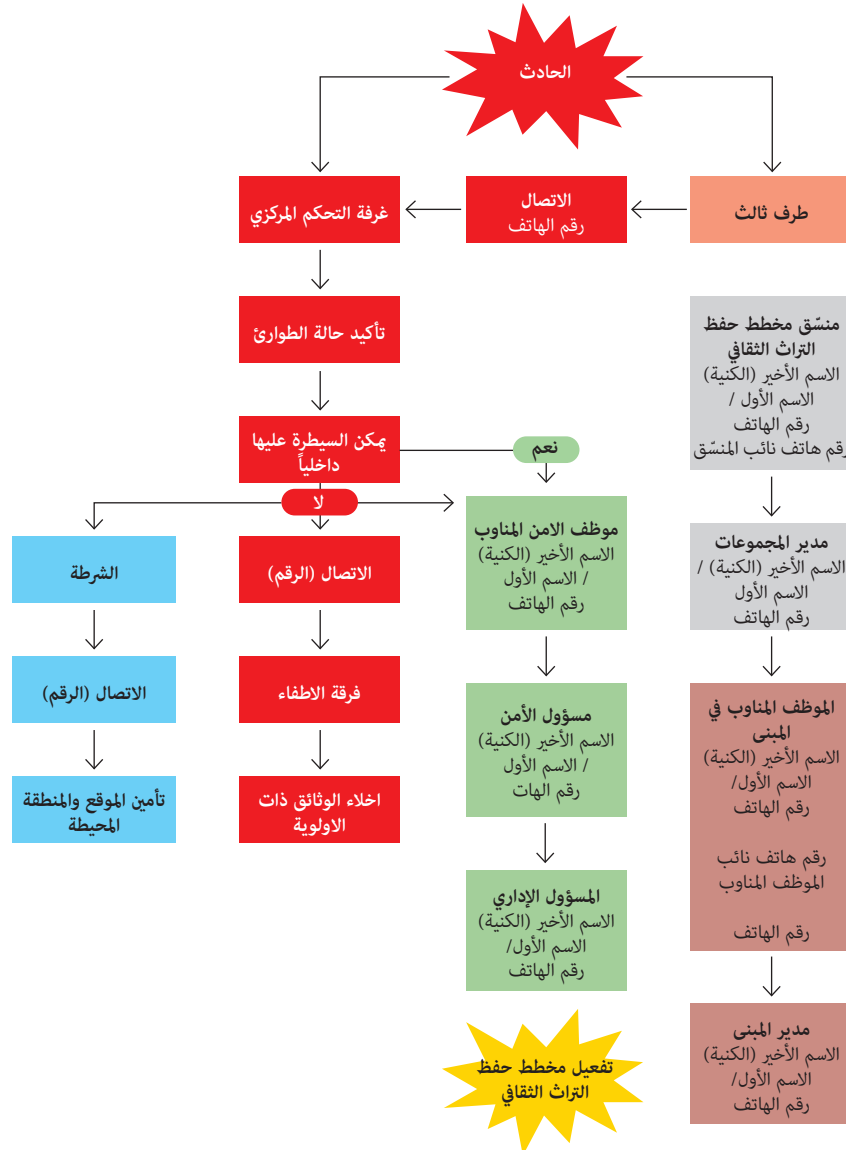
٣٤ التعبئة العامة للموارد البشرية.

تكييف المخطط الانسيابي ليتناسب مع مؤسستكم.



٣٥ خطة التفعيل

يجب إكمال هذه الجداول بالأرقام الشخصية و/أو المهنية لأصحاب القرار الأساسيين. ويجب تكييف المخطط الانسيابي ليتناسب مع مؤسستكم.



قائمة المعدات

إكمال وتحديث جدول المعدات

اسم المعدات	معدات ثانوية	الكمية	الموقع

قائمة المتطوعين خارج دوام العمل

إكمال وتحديث قائمة المتطوعين

الاسم الأخير (الكنية)	الاسم الأول	رقم الهاتف	سائق مركبة خدمة	التخصص (الصون، الترميم، الإدارة، الخ.)

قائمة المستجيبين الخارجيين

إكمال وتحديث جدول المستجيبين الخارجيين

سلطة الاشراف (قسم الشؤون الثقافية، رئيس منظمة غير حكومية، الخ.)	الاسم الأخير (الكنية)	الاسم الأول	بيانات الاتصال	الإبلاغ بالوضع. طلب المساعدة وتوفير الموارد (المعدات، توفير مساحات، الخ.)
مستشار المتحف	الاسم الأخير (الكنية)	الاسم الأول	بيانات الاتصال	الأعلام بالوضع
مختبر متخصص	الاسم الأخير (الكنية)	الاسم الأول	بيانات الاتصال	طلب المشورة بشأن الاستجابة للطوارئ
المرفموم ذكر التخصص	الاسم الأخير (الكنية)	الاسم الأول	بيانات الاتصال	المساعدة في المعالجات الأولية ووضع تقرير الحالة
اللجنة الوطنية للدرع الأزرق او جمعية متخصصة في التدخل في حالات الطوارئ في مواقع التراث	الاسم الأخير (الكنية)	الاسم الأول	09 80 80 15 15	المشورة واحتمال توفير متطوعين
المتطوعون (أصدقاء المتحف، الخ.)	الاسم الأخير (الكنية)	الاسم الأول	بيانات الاتصال	طلب المساعدة في أمور مثل طلب معدا
مقدمو الخدمات المتخصصون (إزالة الرطوبة، معدات التحكم بالبيئة، استئجار مساحات، الخ.)	الاسم الأخير (الكنية)			

وضع الصيغة النهائية للمخطط



لقد انتهيتم الآن من صياغة الأقسام التشغيلية والتنظيمية الرئيسية لمخطط حفظ التراث الثقافي الخاصة بكم. هنيئاً لكم! لقد أوشكتكم على الانتهاء - كل ما عليكم فعله الآن هو وضع اللمسات الأخيرة على المخطط.

التحقق من الوثيقة

جميع التفاصيل مهمة. تأكدوا من أن قوائم القطع تتوافق مع بطاقات البيانات الفردية، وأن تدابير الإخلاء والحماية قد صيغت بوضوح.

زيارة تفتيش مع فريق الإطفاء

نظّموا زيارة تفتيش مع فريق الاطفاء للتحقق من أن استراتيجيتكم المتعلقة بالجاهزية سليمة. وبالتالي، القيام بإجراء أي تغييرات ضرورية.

التصديق

يجب التصديق على المخطط من قبل إدارة المتحف. ويمكن تقديمها إلى سلطة الإشراف أو إلى السلطات المحلية للإحاطة علماً كجزء من مخطط حفظ الحكومة المحلية. وإن إجراء تدريب مشترك مع فريق الإطفاء من شأنه أن يمكن من صقل الخطة والتحقق من فعاليتها في الميدان.



ينبغي طباعة الوثيقة بمقاس ٢٨ بحيث يمكن قراءتها بسهولة. ويجب أن تُطبع صفحات المعلومات في شكل أفقي حسب تصميم مساحاتكم. ويجدر التذكير بأهمية تغليف جميع أوراق المعلومات كي يتسنى لأعضاء فريق الإطفاء التأشير عليها بأقلام دامغة، ولضمان إمكانية استخدامها في ظروف حالات الكوارث. ويجب وضع الأوراق في ملف من مقاس ٢٨، مع وضع فواصل بين أوراق كل منطقة أو مستوى لتسهيل الوصول إلى المعلومات. ويمكن إجراء شقوق بواسطة قاطع بجانب ثقب الملف تسمح بإخراج البطاقات دون الحاجة إلى فتح الملف.

تخزين المخطط والاحتفاظ بالبيانات

نظراً لإمكانية إحتوائها على معلومات حساسة، يجب الاحتفاظ بنسختين مطبوعتين من المخطط، على أن يتم تخزين إحداها في غرفة التحكم المركزي إن وجدت، أو في نفس مكان السجل الأمني في الحالات الأخرى. وأينما تم تخزين مخطط حفظ التراث الثقافي، يجب أن يكون آمناً ومأموناً، ويسهل الوصول إليه. ويجب أن يقتصر الوصول إلى النسخ الرقمية فقط على أصحاب المصلحة في المؤسسة. كما أن الوصول إليه عن بُعد مهم أيضاً لضمان إمكانية الاطلاع عليه حتى في حال وقوع كارثة. يُسمح باستخدام نسخ رقمية للمخطط، ولكن لا يمكن إطلاقاً استبدال النسخة المطبوعة للوثيقة بنسخة رقمية. وبما أنه يمكن الاطلاع عليها في الشبكة/ الويب أو في أي تطبيق آخر عبر الإنترنت، يجب الالتزام بأحكام أمن الفضاء السبراني وتطبيقها على النسخ غير المادية.

جميع المعلومات الواردة في المخطط حفظ التراث الثقافي هي ملك للمؤسسة وتخضع لمسؤوليتها وحدها. ولا يجب أن تحتفظ خدمات الطوارئ بنسخ من المخطط.

تحديث مخطط حفظ التراث الثقافي على نحو متواصل

بعد الانتهاء من وضع صيغته النهائية، ينبغي العمل على تحديث مخطط حفظ التراث الثقافي باستمرار كلما تم نقل قطع، وفي حال حصول إبداعات/ مقتنيات جديدة، أو في حال تصميم جديد للمتحف، وتغييرات في طاقم العمل، وشراء/استخدام معدات جديدة، وما إلى ذلك. وينبغي في هذه الحالات إجراء تحديث دقيق إذا ما أريد للوثيقة أن تظل صالحة للعمل. كما ينبغي تحديث البيانات والتحقق منها بشكل دوري في تواريخ محددة. وتذكروا أنه يجب إبلاغ الجميع بكل تحديث، وضمان تدريب الموظفين، والحفاظ على الروابط مع الشركاء وخدمات الطوارئ والاطفاء.

اجراء تهرين تدريبي

أهداف التمرين

- يجب تحسين مخطط حفظ التراث الثقافي وتحسين تنفيذها في حالة وقوع كارثة حقيقية من خلال:
- التحقق من فعاليته في ظروف واقعية،
- تدريب خدمات الطوارئ على التدخل في مؤسساتكم في حالات الطوارئ،
- تعزيز الثقة لدى المتطوعين من خلال تشجيعهم على امتلاك مخطط حفظ التراث الثقافي بقدر أكبر.

نطاق التمرين

لا يستوجب التمرين بالضرورة تنفيذ مخطط حفظ التراث الثقافي بالكامل. بشكل عام، يجب ألا تتجاوز مدته ما بين ٢-٣ ساعات مع فريق الإطفاء، و٢-٣ ساعات لجزء المتابعة/المعالجة (مما في ذلك التقارير). إنه دورة تدريبية، لذلك من المهم تجنب تثبيط عزيمة الموظفين والمتطوعين.

أمثلة عن الأهداف المحتملة:

- المثال ١ : مشاركة خدمات الطوارئ والمتطوعين في مخطط حفظ التراث الثقافي يهدف هذا المثال إلى:
- اختبار التنسيق بين خدمات الطوارئ ومؤسساتكم،
 - والتحقق من صحة استراتيجية الجاهزية والحفظ التي ينص عليها مخطط حفظ التراث الثقافي.
- كما أنه سيوفر للمتطوعين فرصة للتعرف على الممارسات المناسبة، والعمل الجماعي ضمن فريق في سياق مختلف والمشاركة في وضع استراتيجية الحفظ موضع التنفيذ.

المثال ٢ : تدخل خدمات الطوارئ فقط الهدف هو اختبار التنسيق بين خدمات الطوارئ ومؤسساتكم والتحقق من صحة استراتيجية الجاهزية والحفظ التي ينص عليها مخطط حفظ التراث الثقافي.

المثال ٣ : مشاركة المتطوعين فقط

- يهدف هذا المثال إلى:
- توفير تدريب داخلي حول الممارسات الأنجع،
 - اختبار الإجراءات الداخلية،
 - التدرب على العمل الجماعي في حالات الطوارئ.



نصيحتنا

إذا قمتم بتنظيم تمرين يشارك فيه المتطوعون العاملون في فرز القطع في منطقة المعالجة، لا تنسوا "إصابة هذه القطع بأضرار" لجعلها أكثر واقعية، عن طريق حرقها، وتلوينها وترطيبها، وما إلى ذلك.

يمكن الإضرار بالقطع قبل التمرين التدريبي إذا توفرت إمكانية الوصول إلى منطقة التخزين وحيث لا توجد قطع تراثية ثقافية أخرى معرضة أو مخزنة. وبخلاف ذلك، اتخاذ الترتيبات اللازمة ليقوم شخص يوم التمرين بهذه المهمة بين المساحة الآمنة ومنطقة المعالجة.

إذا خططتم حرق النسخ المقلدة، تأكدوا قبل ذلك من وجود عناصر الإطفاء على مقربة من المكان.

المحتوى



نصائحنا

قد يعاني المتطوعون من الإجهاد والإرهاق. لذا، من الضروري تنظيم فترات راحة منتظمة، وتوفير منطقة للراحة مع مرطبات ووجبات خفيفة!

وضع الأساس

يجب التأكد من وجود جميع القطع المزيّفة، وأن القطع الأصلية في مأمن عن الأذى. وإذا كنتم تستخدمون آلة دخان، يجب وضعها في مكانها والتأكد من أنها صالحة للعمل.

ملاحظة: من المستحسن اختيار آلة دخان تستخدم الماء المنزوع المعادن والبروبيلين جليكول (propylene glycol) بدلاً من تلك التي تستخدم الزيوت المعدنية لأن ذلك قد يترك رواسب دهنية على سطح المعروضات. وكإجراء احترازي، يجب تقليل وقت التعرض إلى أدنى حد ممكن والتأكد من إمكانية استخراج الأبخرة من الغرفة بشكل صحيح، وإلا، حماية القطع

التراثية الثقافية و/أو المعدات باستخدام أغشية بلاستيكية.

جلسة إحاطة للفرق

- قبل بدء التمرين بحوالي ٥١ - ٣٠ دقيقة، نظمو جلسة إحاطة للفرق الداخلية، والمراقبين و/أو المتطوعين.
- في حال شارك متطوعون في مخطط حفظ التراث الثقافي ينبغي تذكيرهم بإيجاز مهماتهم وإجراءات التمرين.
- وإذا كان المتطوعون يلعبون دور الضحايا، ينبغي إعلامهم بالمكان الذي يجب أن يتواجدوا فيه.
- يجب تحديد وتوزيع أدوار المراقبين: التقاط الصور و/أو تصوير فيديو، أو تدوين الملاحظات أو ضبط الوقت. كما يجب التخطيط لنشر المراقبين في كل موقع ذي صلة (فريق الإطفاء/المساحة الآمنة/منطقة المعالجة).
- ويجب التأكد من أنه يمكن التعرف على المراقبين من خلال سترة محددة عاكسة. وقد يكون هناك مراقبون خارجيون، من خدمات الطوارئ على سبيل المثال، لذلك، وجب التحقق من ذلك قبل بدء التمرين.

بدء التمرين

يمكن بعد التأكد من وجود جميع فرق المتطوعين والمراقبين في مواقعهم، بدء التمرين بإطلاق إنذار الحريق في المنطقة المعنية.

تسلسل التمرين النموذجي

اكتشاف الحريق < التأكد.

الإنذار < إخلاء عام للموظفين و/أو الجمهور، إن وجد في المكان.

وصول فريق الإطفاء < الاتصال < الاستطلاع < الرعاية الطارئة لأي ضحايا < نشر معدات مكافحة الحرائق < تفعيل مخطط حفظ التراث الثقافي < إنشاء وحدة "الإنقاذ" < إخلاء القطع المعنية.

دور المتطوعين < الاتصال مع فريق الإطفاء - منسق مخطط حفظ التراث الثقافي < توزيع الأدوار وتنظيم فرق المتطوعين < إعداد المساحات < إدارة نقل القطع التي تم إخلاؤها من المساحة الآمنة إلى منطقة المعالجة < الفرز والإسعافات الأولية للقطع المتضررة.

من يستحسن إجراء تمرين تدريبي على مكافحة الحريق و/أو تدريب على مخطط حفظ التراث الثقافي كل عام.

الإعدادات

وضع سيناريو:

حسب نوع التدريب، ضعوا سيناريو محتمل يحدد:

- مكان نشوب وانتشار الحريق إلى،
 - المساحات الآمنة و/أو منطقة المعالجة،
 - ما إذا كان هناك ضحايا أم لا،
 - ما إذا كان سيتم إخلاء القطع المزيّفة أم لا،
 - ما إذا كان سيتم حماية القطع الأثرية المزيّفة أم لا،
 - ما إذا كان سيتم معالجة القطع التي تم إخلاؤها أم لا.
- وإذا كنتم تخططون لتدريب مشترك مع خدمات الطوارئ، تعاونوا معهم

مسبقاً في إعداد السيناريو.

إعداد القطع الفنية المزيّفة:

يجب إعداد قطع مزيّفة بأشكال واوزان وأنظمة تعليق مشابهة للقطع الأصلية. ولإنتاج هذه النسخ، "شجعوا زملاءكم على إطلاق لمهاراتهم الإبداعية". وخصصوا ميزانية لشراء اللوازم الفنية المنخفضة التكلفة. وعلى سبيل المثال، نظموا ورش عمل خلال وقت الغداء. ويمكنكم أيضاً استخدام الأشياء اليومية مثل ملصق مؤطر، أو صورة، أو لوحة مائية معلقة في أحد الممرات، وقد يحل أيضاً أثاث المكتب محل خزانة ذات أدراج أو منضدة من مقتنياتكم، إلى ما هنالك.

يجب تخصيص الوقت الكافي لإعداد القطع الفنية المزيّفة ونقل القطع الأصلية إلى مكان آمن.

إعداد محاكاة مخطط حفظ التراث الثقافي

لكي يكون التمرين فعالاً، ينبغي وضع نموذج محاكاة واقعي لمخطط حفظ التراث الثقافي للقطع المزيّفة، بناءً على العناصر الأساسية في خطتكم:

- وضع قائمة بالقطع المزيّفة ذات الأولوية،
- إعداد بطاقة بيانات خاصة لكل قطعة مزيّفة،
- إنشاء قائمة مرجعية عامة.

وضع جدول زمني للتمرين

ينبغي التأكد من خلو المساحات الآمنة ومناطق المعالجة في يوم التمرين. وإذا لم تكن الأماكن المحددة في مخطط حفظ التراث الثقافي متاحة، يجب تحديد مساحات بديلة يُشار إليها في مخططات مخطط حفظ التراث الثقافي الوهمية.



نصيحتنا

من الواضح أنه لن يكون جميع أفراد فريق الإطفاء متاحين للمشاركة في التمرين في وقت محدد. لذلك، يجب الاتصال بانتظام بخدمات الطوارئ المحلية لتنظيم زيارات للموقع، بحيث يكون أكبر عدد ممكن من عناصر الإطفاء على دراية بمؤسستكم. ولهذا الغرض، يجب توفير دورات تدريبية قصيرة حول كيفية التعامل مع الأعمال والقطع الفنية.

اختتام التمرين

يجب التخطيط لتخصيص وقت كاف بعد انتهاء التمرين لترتيب المساحات المستخدمة خلاله وتخزين المعدات وإعادة القطع إلى مكانها. استخلاص المعلومات مباشرة

ينبغي بعد التمرين مباشرة، تنظيم:

- ♦ جلسة احاطة مع جميع المتطوعين والمراقبين (٥١ دقيقة على الأقل).
- ♦ ويجب أيضاً أن ينظم فريق الإطفاء جلسة احاطة خاصة به.
- ♦ جلسة احاطة مشتركة للمراقبين والمتطوعين وفريق الإطفاء (٥١ دقيقة تقريباً).

استخلاص المعلومات لاحقاً

يجب خلال الأيام القليلة التالية للتمرين، تدوين الملاحظات والتعقيبات مع التركيز على التوقيت وتسلسل الأحداث والإجراءات، ومع إبراز الجوانب التي سارت بسلاسة، والمجالات التي تحتاج إلى تحسين.

مخطط حفظ التراث الثقافي الملحقات والوثائق



الملحق 1: مجموعة أدوات تحليل المخاطر

جدول تحليل المخاطر

نوع المخاطر	المؤشرات	الموارد
مكان الموقع	الفيضانات، وانكماش/انتفاخ التربة الطينية، وتحركات الأرض، والتجاويف تحت الأرض، والزلازل، وخطوط أنابيب المواد الخطرة، والمنشآت النووية، والرادون، وتلوث التربة، والمواقع الصناعية السابقة، والمواقع الصناعية في الاستخدام	مخطط الحفظ الخاصة بالحكومة المحلية تقييم المخاطر الرئيسية للحكومة المحلية تقرير المخاطر المحلية المركز الأوروبي للوقاية من مخاطر الفيضانات https://www.cepri.net/
الوصول إلى الموقع ودفق الحركة في المباني	إمكانية وصول خدمات الطوارئ (من الشارع، إمكانية وصول المركبات، والوصول إلى السلام)، والوصول من الداخل (عرض الأبواب والسلام، والمصعد)، والمفاتيح (الموقع، الإدارة المركزية والمراقبة، وحزمة (الطوارئ الاحتياطية	الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء السجل الداخلي للسلامة من الحرائق مدير سلامة المتحف/المبنى (أو في حال عدم وجوده، ما يعادله داخل السلطة المحلية)
طبيعة وخصائص المبنى	هيكل المبنى (هيكل ذاتي الدعم، العزل، مقاومة الجدران والأرضيات للحريق، وتقسيم المبنى (أبواب النار، وسيلة استخراج الدخان، القنوات المزودة بمخمدات الحريق الأوتوماتيكية، ومراقبة الكشف عن الحرائق)، والسقوط (التحقق (من مانع الصواعق، وصيانة المدخنة	خدمات السلطة المحلية الأخرى في حالة النشاط المشترك، للوصول إلى المناطق المشتركة مع الموقع أو المباني عالية الخطورة (ومع ذلك، يجب المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بأمن المبنى والمجموعات
التجهيزات الداخلية	الأثاث والستائر (مقاومة المواد للحريق M0، M1، M2، M3، M4)، التجهيزات الكهربائية (المعايير، المراقبة، العزل، التأريض، فصل التيار العالي/المنخفض، توصيل الأجهزة)، شبكة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء (المعايير، الصيانة، وصمام الإغلاق، وموقع صمام الإغلاق في حالات (الطوارئ	الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء
معدات إطفاء الحريق	المحطة المركزية للسلامة من الحرائق، أجهزة إنذار الإخلاء من الحرائق القابلة للتوجيه، موظفو المراقبة، الوسائل المادية التي تسمح بتأكيد حالة الطوارئ، وخط هاتفي مباشر مع خدمات الطوارئ	الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء
معدات إطفاء الحريق	صنابير مياه الإطفاء، معدات الطوارئ: طفايات الحريق (النوع، العدد، إمكانية الوصول إليها)، معدات الإطفاء الآلية الثابتة (مرشات المياه، رذاذ المياه)، بكرة خرطوم الحريق، موظفو المراقبة	الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء

نوع المخاطر	المؤشرات	الموارد
الموارد المتاحة لفريق الإطفاء	المفاتيح، جهاز اللاسلكي، جهاز فتح الاقفال (مفاتيح خاصة)، وخطط الوصول في حالات الطوارئ، المصاعد الجافة، المصاعد الرطبة، وبكرة خرطوم الإطفاء، وبرج مراقبة الحرائق	الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء سجل السلامة من الحرائق مدير السلامة في المتحف/المبنى (أو في حالة عدم وجوده، ما يعادله من السلطة
جاهزية الاخلاء	خطط الإخلاء (محدثة ومعروضة، مخارج الطوارئ (اللافتات والإضاءة)، دراية معمقة بتعليمات الإخلاء	الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء سجل السلامة من الحرائق مدير السلامة في المتحف/المبنى (أو في حالة عدم وجوده، ما يعادله من السلطة المحلية)
أنشطة محددة ومنظمة	الإمكانات الحرارية (الازدحام، إدارة النفايات)، الأماكن عالية الخطورة (تخزين المنتجات أو الغازات القابلة للاشتعال، المصادر الكهربائية)، احتياطي المجموعات عالية الخطورة	خدمات السلطة المحلية الأخرى في حالة النشاط المشترك، للوصول إلى المناطق المشتركة مع الموقع أو المباني عالية الخطورة (ومع ذلك، يجب المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بأمن المبنى والمجموعات
إجراءات المراقبة	الفريق (داخلي/مزود خدمات، مناوب عند الطلب)، الجولات (الوتيرة، 24/7)، نظام فحص السلامة (فصل الأجهزة، تفريغ (حاويات النفايات، إغلاق الأبواب	
إجراءات التحقق من تدابير السلامة	عمليات تفتيش لجنة السلامة، وسجل السلامة من الحرائق (تسجيل الحوادث، وقائمة بأرقام الهواتف)، الصيانة المنتظمة لمعدات الكشف عن الحرائق ومكافحة الحرائق، وتدريب الموظفين (تدريبات الإطفاء والإخلاء	
المهام المتعلقة بالمبنى	تصريح الحريق (تأكيد توفر مستلزمات مكافحة الحريق)، جولات يومية إلزامية	

الملحق ٣: قائمة المعدات (الخطوة ٤)

يمكنكم إدخال الموردين، والكميات المطلوبة، وأسعار الوحدات، وتواريخ الجرد، والإطار الزمني المناسب لتجديد الطلب. لمزيد من المعلومات:

https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/documents/Application_PSBC_2021.xls

الصفة / الوظيفة	المطلوب / الاختياري	المادة
معدات الوقاية الشخصية	ضرورية	(صمام + لون أبيض (مجموعة من 60 + FFP3 أقنعة الوجه قفازات واقية ملابس واقية (مقاس M) ملابس واقية (مقاس L) ملابس واقية (مقاس XL) أحذية واقية طويلة الساق أحذية السلامة قبعات صلبة قابلة للتعديل سترات واقية عاكسة بألوان مختلفة أربطة أذرع عاكسة ألوان مختلفة

ادوات لتدوين الملاحظات	ضرورية	مربعات صغيرة مجموعة من A4 1 دفاتر مقاس أقلام جبر جاف مجموعة من 1 ملصقات تسمية مجموعة من 500 سبورة بيضاء أقلام دماغ ملونة
------------------------	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

معدات الإخلاء	ضرورية	حاويات تجميع مخزنة و/أو قابلة للطي 60 × 40 سم، 32 سم هيكلم متحرك منصات نقالة بلاستيكية شاحنة نقالة عربات عربة يدوية بطانيات للنقل أحزمة ربط ذات سقاطة مصابيح مفكات (عدة) منشار خزانة متحركة عربة نقل أكياس عربة للحاويات 60 × 40 سم سلم تلسكوبي
	اختياري	

الملحق ٢: أداة اكسل (Excel) لتوليد مخطط حفظ التراث الثقافي (باللغة الفرنسية)

رابط الأداة:

https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/documents/Application_PSBC_2021.xls

التعليمات:

<https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/documents/Mode%20d%27emploi%20application%20PSBC.pdf>

أمثلة عن الصفحات المولدة:

<https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/documents/Exemple%20de%20fiches%20produites%20via%20l%27application.pdf>

استناداً إلى مصفوفة رياضية طورتها المدرسة الوطنية الفرنسية لفريق الإطفاء (http://crd.ensosp.fr/doc_num.php?explnum_id=7963)، تحسب هذه الأداة آلياً مستوى أولوية القطع، وتولد بطاقات البيانات الخاصة بهذه القطع، وتحدد مواقع القطع على خريطة، وتسهل إدارة معدات الطوارئ. هذه الأداة مناسبة بشكل أساسي للمعارض المؤقتة أو للمجموعات المكونة من عدد محدود من القطع لأنها تتطلب إدخال كل قطعة على حدة في قاعدة بيانات اكسل.

تنظيم علامات التبويب

التبويب ١: "إعداد قائمة الأولويات"

يوفر ترتيباً لأولويات قطع التراث الثقافي بناءً على سمعتها، وقيمتها التاريخية/الفنية/العلمية، وندرتها. ويوفر معلومات حول كيفية التعامل مع القطع في حالة الطوارئ (الإخلاء أو الحماية في الموقع)، كما يبين المعالجة المناسبة التي يجب القيام بها في حالة ما بعد حدوث كارثة. ويمكن إدخال ما يصل إلى ٠٠٠٥ سطر من مراجع التراث الثقافي.

التبويب ٢: "طباعة قائمة الأولويات"

تسمح بتصفية البيانات، وفرزها، وترتيبها في كل عمود، وطباعة الأعمدة المحددة بسهولة.

التبويب ٣: "ورقة الأولويات"

تُصدر أوراق تحديد الأولويات التي يتم إنشاؤها آلياً.

التبويب ٤: "الملصقات"

تسمح بطباعة صفحة من ملصقات التسمية ليتم قصها ووضعها في أكياس بلاستيكية صغيرة ووضعها بالقرب من المقتنيات المعنية للإشارة إلى مستوى أولويتها وتسهيل عملية الجرد بعد وقوع الكارثة.

التبويب ٥: "الخطة"

تنتج مخططات الطوابق التي تحمل علامات تدل إلى معدات الكشف عن الحرائق، ومعدات مكافحة الحرائق، وموقع القطع ذات الأولوية التي يجب إخلاؤها أو حمايتها في الموقع (يمكن تعديل المخططات وتحديثها للأخذ بالاعتبار أي حركة للقطع).

التبويب ٦: "قائمة المواد"

توفر قائمة مرجعية لمنتجات وموردي معدات الطوارئ، مما يتيح إمكانية حساب المعدات المتاحة، وحصر الاحتياجات الإضافية من المعدات إلى تخصيص ميزانية لها وطلبها.

الصفة الوظيفية	المطلوب الاختياري	✓	المادة
معدات التنظيم والتحكم	ضرورية		أجهزة التهوية
			أجهزة إزالة الرطوبة
			أجهزة قياس الرطوبة الحرارية
✂			
معدات مختلفة	ضرورية		المحاليل اليدوية المائية الكحولية
			أسلاك تمديد 10 أمتار
			مقصات
			مثبت براغي مثقاب
			مجموعة أدوات حفر وثقب
			مجموعة لقومات المثبت البراغي
			أكياس نفايات كبيرة السعة طقم
			(مجموعة) AA/LR6 بطارية قلوية
	إذا أمكن		دباسة مسامير من الألومنيوم باور كورف قوة 3
			دبابيس مجموعة
			كماشة قطاعة
			Allen /مفاتيح ألن
			شريط قياس 5 متر
			إسفنجات بنية
اختيارية		LED مصباح أمامي	
		مستقلة LED مصابيح كاشفة	
		(بكرة لف كهربائية 40 م	
		مولّد كهربائي 2600	

الصفة الوظيفية	المطلوب الاختياري	✓	المادة
معدات الحماية	ضرورية		غطاء حماية بلاستيكي لفافة، 2 متر × 500 متر
			قمماش مشمع للحماية من الحريق
			لاصق التغليف الشفاف لفة
			سكين ستانلي
			شفرات سكين ستانلي
	إذا أمكن		موزع المواد اللاصقة
			لاصق للنوافذ لفة
معدات المعالجة	ضرورية		إسفنجة دخان
			ممحاة ستيدلر (مجموعة من 20)
			أوزان (2 كلغ)
			ورق ياباني (نوع بولوريه) 750 مم × 1000 متر، لفة
			(أكياس تجميد مقاسات مختلفة
			قفازات التريل (علبة من 100، مقاس S)
			قفازات التريل (علبة من 100، مقاس M)
			قفازات التريل (علبة من 100، مقاس L)
	إذا أمكن		ملاقط 120 مم
			فراشي مجموعة
			مناديل ورقية غير ملونة (100 × 75 سم، علبة من 500 ورقة)
			فيلم رغوة البولي إيثيلين (لفة)
			(لفة، 1.5 متر × 30 متر) Tyvek / تايفك
			(لفة، 1 م × 20 م، 100 ميكرون) Melinex / ميلينكس
			بولي بروبيلين (ورقة 120 × 80 سم، 3-4 مم، عبوة من 10
			أكياس صغيرة بسحاب علبة 1000، 18 × 12 سم
			أكياس صغيرة بسحاب عبوة 1000، 28 × 22 سم
			خزان الشطف
			كرتون غير ملون 120 × 80 سم، 2 مم، مجموعة من 5
معدات التجفيف	ضرورية		مكنسة كهربائية لشطف المياه
			مكنسة كهربائية ذات قدرة عالية
			رغوة البولي إيثيلين الإيثافوم ألواح، 60 × 60 سم
			مناشف ورقية بيضاء بالكامل بدون نقش لفات
			ورق نشاف أبيض 220 جم/م ² × 65 × 50 سم، مجموعة من 125 ورقة
			ورق نشاف أبيض 300 جرام/م ² × 1360 × 75 سم، مجموعة من 50 ورقة
			خيوط لفة
	اختيارية		مضخات مياه الصرف الكهربائية
إذا أمكن		بلاستازوت البولي إيثيلين الرغوي صفيحة 1 × 1 متر، 2 سم، مجموعة من 3	



البليوغرافيا

Dorge, V., and S. L. Jones. 1999. *Building an Emergency Plan: A Guide for Museums and Other Cultural Institutions*. Los Angeles: The Getty Conservation Institute. Accessed 18 January 2023. <https://www.getty.edu/publications/resources/virtuallibrary/089236551X.pdf>.

Dunn, J., and S. Das. n.d. The UCL Collections Review Toolkit. London: UCL. Accessed 18 January 2023. https://www.ucl.ac.uk/culture/sites/culture/files/cr_toolkit_final.pdf.

1. GFDRR. 2017. Post-Disaster Needs Assessments Guidelines Volume B. Accessed 18 January 2023. Global Facility for Disaster Reduction and Recovery. <https://www.gfdrr.org/en/publication/post-disaster-needs-assessments-guidelines-volume-b-2>.

Heritage Collections Council. 2000. *Be Prepared: Guidelines for Small Museums for Writing a Disaster Preparedness Plan*. Canberra: Heritage Collections Council. Accessed 18 January 2023. <http://www.magsq.com.au/wp-content/uploads/2021/02/Be-Prepared-writing-a-disaster-preparedness-plan-2000.pdf>.

ICOM. n.d. Guidelines for Disaster Preparedness in Museums. Accessed 18 January 2023. https://patapsco.org/wp-content/uploads/2018/07/ICOMguidelinesdisasters_eng.pdf.

ISO. 2019. ISO 21110:2019: Information and documentation — Emergency preparedness and response. Geneva: International Standards Organisation. Accessed 18 January 2023. <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:21110:ed-1:v1:en:ed1.v1>.

Proculther, *Key elements of European methodology to address the protection of cultural heritage during emergencies*, 2022. Accessed 18 January 2023. <https://www.proculther.eu/wp-content/uploads/2022/06/PROCULTHER-Methodology.pdf>

Reed, C. 2018. *Reviewing Significance 3.0: A Framework for Assessing Museum, Archive and Library Collections' Significance*. Leicester: Collections Trust. Accessed 18 January 2023. <https://collectionstrust.org.uk/resource/reviewing-significance-3-0/>.

Russell, R., and K. Winkworth. 2009. *Significance 2.0: A Guide to Assessing the Significance of Collections*. Rundle Mall: Collections Council of Australia. Accessed 18 January 2023. <https://www.arts.gov.au/sites/default/files/documents/significance20.pdf>

Tandon, A. 2016. *Endangered Heritage: Emergency Evacuation of Heritage Collections*. UNESCO and ICCROM. Accessed 18 January 2023. https://www.iccrom.org/sites/default/files/Endangered-Heritage_0.pdf.

Dorge, V., and S. L. Jones. 1999. *Building an Emergency Plan: A Guide for Museums and Other Cultural Institutions*. Los Angeles: The Getty Conservation Institute. Accessed 18 January 2023. <https://www.getty.edu/publications/resources/virtuallibrary/089236551X.pdf>.

Dunn, J., and S. Das. n.d. The UCL Collections Review Toolkit. London: UCL. Accessed 18 January 2023. https://www.ucl.ac.uk/culture/sites/culture/files/cr_toolkit_final.pdf.

2. GFDRR. 2017. Post-Disaster Needs Assessments Guidelines Volume B. Accessed 18 January 2023. Global Facility for Disaster Reduction and Recovery. <https://www.gfdrr.org/en/publication/post-disaster-needs-assessments-guidelines-volume-b-2>.

Heritage Collections Council. 2000. *Be Prepared: Guidelines for Small Museums for Writing a Disaster Preparedness Plan*. Canberra: Heritage Collections Council. Accessed 18 January 2023. <http://www.magsq.com.au/wp-content/uploads/2021/02/Be-Prepared-writing-a-disaster-preparedness-plan-2000.pdf>.

ICOM. n.d. Guidelines for Disaster Preparedness in Museums. Accessed 18 January 2023. https://patapsco.org/wp-content/uploads/2018/07/ICOMguidelinesdisasters_eng.pdf.

ISO. 2019. ISO 21110:2019: Information and documentation — Emergency preparedness and response. Geneva: International Standards Organisation. Accessed 18 January 2023. <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:21110:ed-1:v1:en:ed1.v1>.

Proculther, *Key elements of European methodology to address the protection of cultural heritage during emergencies*, 2022. Accessed 18 January 2023. <https://www.proculther.eu/wp-content/uploads/2022/06/PROCULTHER-Methodology.pdf>

Reed, C. 2018. *Reviewing Significance 3.0: A Framework for Assessing Museum, Archive and Library Collections' Significance*. Leicester: Collections Trust. Accessed 18 January 2023. <https://collectionstrust.org.uk/resource/reviewing-significance-3-0/>.

Russell, R., and K. Winkworth. 2009. *Significance 2.0: A Guide to Assessing the Significance of Collections*. Rundle Mall: Collections Council of Australia. Accessed 18 January 2023. <https://www.arts.gov.au/sites/default/files/documents/significance20.pdf>

Tandon, A. 2016. *Endangered Heritage: Emergency Evacuation of Heritage Collections*. UNESCO and ICCROM. Accessed 18 January 2023. https://www.iccrom.org/sites/default/files/Endangered-Heritage_0.pdf.



الحقوق

المؤلفون

Marie Courselaud / ماري كورسولو

Pascale Faux / باسكال فو

Lora Houssaye / لورا هوسيه

Juliette Rémy / جوليت ريمي

المراجعون

Maroussia Duranton / مروسيا دورانتون

Laurence Isnard / لورانس اينار

Thi-Phuong Nguyen / تي فوانغ انغوين

الرسوم والتصميم

Jean-Charles Bassenne / جان شارل باسين

رقم / ISBN

978-2-11-179452-8



المحتوى

C2RMF

—

PARIS

Site du Carrousel :

Palais du Louvre – Porte des Lions
Palais du Louvre – Porte Jaujard
14, quai François Mitterrand
75001 Paris
+33 (0)1 40 20 56 52

Entrée du site de Flore :

Pavillon de Flore
Palais du Louvre – Porte Jaujard
+33 (0)1 40 20 24 20

VERSAILLES

Site de Versailles :

Petite écurie du roi
2, avenue Rockefeller – CS 50505
78000 Versailles