



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

Liberté
Égalité
Fraternité

CENTRE DE
RECHERCHE
ET DE
RESTAURATION
DES MUSÉES
DE FRANCE

مخطط حفظ التراث الثقافي

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

قسم الحفظ الوقائي
أيلول/سبتمبر ٢٠٢

المؤلفون
ماري كورسولو
باسكال فو
لورا اوسيه
جوليست ريمي

المراجعون
مروسيا دورانتون
لورانس اينار
في فوانغ انغوين

| | | |
|--|--|---|
| | الخطوة الاولى: جمع المعلومات ص. ٩ | المحتوى مادج للاستخدام ص. ٤٣ |
| | الخطوة الثانية: تحديد المجموعات أولويات المجموعات ص. ٥١ | المحتوى الخطوة السادسة: اجراء تدريبي ص. ٥٤ |
| | الخطوة الثالثة: تحديد المساحات الآمنة وأماكن المعالجة ص. ١٢ | المحتوى الملاحق والوثائق ص. ١٥ |
| | الخطوة الرابعة: تحديد الاحتياجات من الموارد البشرية والمادية ص. ٩٢ | المحتوى الملاحق ١: مجموعة أدوات تحليل المخاطر ص. ٢٥ |
| | الخطوة الخامسة: تحديد المواقع الشبكية ص. ٨٥ | المحتوى الملاحق ٢: أداة اكسيل / Excel لتوليد مخطط حفظ التراث الثقافي تقليدياً ص. ٤٥ |
| | الخطوة السادسة: تحديد النهاية بمحظ ص. ١٤ | المحتوى الملاحق ٣: قائمة المعدات ص. ٥٠ |

مخطط حفظ التراث الثقافي

يستهدف هذا الدليل جميع مؤسسات التراث الثقافي التي تعتمد وضع مخطط لحفظ التراث الثقافي. ولهذه الغاية يطلق قسم الأبحاث والترميم التابع لمؤسسة متاحف فرنسا بالتعاون مع المديريات الإقليمية المعنية بالشؤون الثقافية، وفريق الإطفاء لمدينة باريس، وهيئات الإنقاذ 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 الداعمة الأساسية للحد من المخاطر، فإن الاستشارة 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 ترتكز على مفهوم التقدّم خطوة خطوة، مع تحديد إجراءات كل خطوة بوضوح، واتباع تسلسل وجدول زمني محدددين، مما ستيح 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 حلة العمل/الخطط:

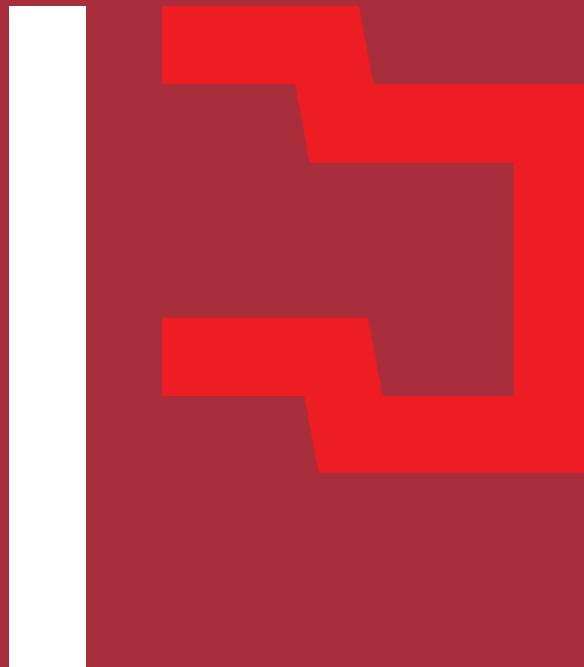
- ❖ خمسة مواضيع عمل رئيسية
- ❖ أقسام الدليل التي يجب ملؤها/تكيفها حسب متطلبات مؤسستكم في كل مرحلة
- ❖ مجموعة الأدوات/المعرفات الضرورية لكل مهمة نقودها مهمة
- ❖ قائمة الإجراءات الواجب تفديتها في الخطوة التالية
- ❖ الملاحق والمعلومات الإضافية

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_psbc_a_utiliser.pptx

تقديم حلقات العمل التي تنظمها مؤسسة متاحف فرنسا: (بالإنجليزية)
<https://www.tandfonline.com/doi/full/10.1080/00393630.2022.2066317>

بعض النصائح التمهيدية



ملاحظة

تجدر الإشارة إلى أن خطر الفيضانات بطبيعة الظهور (حركة بطبيعة) الناجمة عن فيضان المجاري المائية يجب أن 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 والأشرار الناجمة عن المياه وما إلى ذلك، والتي تتم إدارتها بعد وقوع الحدث، وفي إطار مخطط حفظ التراث الثقافي).

تقييم المخاطر الرئيسية الخاصة بمؤسسكم

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

المخاطر داخل الموقع
يجب اجراء تقييم للمخاطر في الموقع، وتقييم مخاطر الاضرار التي قد تنجم عن الياه والحرائق. وباستطاعة مدير الامن/المبني في الموقع مساعدتكم في هذه العملية، كما يمكن الاتصال بفريق الاطفاء المحلي إذا اقتضى الامر.

- الاستشهاد بأدوات تقييم المخاطر المنهجية ذات الصلة
- www.iccrom.org/sites/default/files/2017-12/risk_manual_2016-fra.pdf
- <https://www.iccrom.org/fir/file/2925/download?token=AkozEEAa4>

التواصل واشتراك الجميع

- تأكدو من دعم الادارة لكم.
 - أبلغوا مرجعيانكم بالمخاطر.
 - شكلوا مجموعات عمل ثنائية لصياغة الخطط.
- و بما ان اول المستجيبين سيكونون افراد من فريق الاطفاء، ينبغي التأكد من ان مخطط الحفظ التي وضعتموها واضحة، وبسيطة، وذات فعالية، وقابلة للستخدام في حالة حدوث كارثة.

المحتوى

مخطط الحفظ في ستة مراحل



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

سيتطلب تطوير مخطط الحفظ الخاص بكم
بعض الوقت وقليلًا من التنظيم. تتالف الخطة
من ستة خطوات رئيسية متسلسلة، كل خطوة
منها مخصصة لموضوع محدد. ويرمز لكل منها
 بصورة توضيحية بحيث يمكنكم بسهولة تبيّن
الى اين وصلتم فيما يتعلق بالمهام المختلفة
والخطيط 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
تلوي اخرى. وقد يستغرق الأمر فترة اقصها
شهرين للانتقال من خطوة إلى الخطوة الموارية،
مع العلم انه يمكنكم التقدم بشكل أسرع إذا
توفرت لديكم معظم المعلومات!

والآن، اليكم!

المحتوى

الجدول الزمني الرجعي



معاينة المبني و جمع مخطوطات الطوابق

مخطط حفظ التراث الثقافي
الخطوة الاولى



ستتمكنون خلال هذه الخطوة من التعرّف على نحو أفضل على المبني والمعدات من خلال تحليل مخطوطات الطوابق. وهو الوقت الأفضل لتعبئة فريقكم والتأكد من دعم مرجعيياتكم. وهو الوقت المناسب أيضاً للاتصال بخدمات الطوارئ المحلية في منطقتكم لإبلاغها بالخطة 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 (مجتمعات منتظمة، فرق العمل، الخ.).
- في مرحلة مبكرة، وضع هيكل تنظيمي - قائمة بمسؤولين والمتطوعين وبيانات الاتصال بهم- وادراجه في الجزء التنظيمي للخطة.
- الاستفادة إلى أقصى حد من الموارد الخارجية: العمل مع شبكتكم المحلية (المتاحف، المحفوظات او المكتبات التي لديها مخطط خاصة بها لحفظ التراث الثقافي في مدينتكم او في منطقتكم).
- الالذ بعدن الانتهار قليلة المعلومات المتقطعة للتغير، بسبب الاعمال في المبني، او المقتنيات الجديدة، او التغييرات 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 طاري.

المحتوى

وضع مخططات طوابق المبني

- جمع كافة مخططات المتحف المتوفرة (خرائط غوغل او 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 خراطيem مياه مكافحة الحرائق، ومخارج الطوارئ).
- في كل منطقة وطابق، تحديد المناطق التي تتبعها على مخاطر عالية (غرفة التجهيزات التقنية، وغرف السخان والكمبيوتر).
- التأكد من ان جميع المساحات تحمل أسماءً و/او ارقاماً واضحة. وبخلاف ذلك، إنشاء العناوين ذات الصلة (المبني، الطابق، الغرفة، صف الرفوف، القسم، والرف).



نضيحتنا

يجب ان تكون جميع المخططات منسقة فيما بينها، لها نمط موحد (خطوط الأحرف والصور التوضيحية والرموز البانية، ألوان السلامة وأشارات السلامة)، وفقاً لعيار 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 باسهم واضحة للعيان.

وسوف يسمح نظام عنونة فعال بتحديد المساحات التي توجد فيها المنشآت ذات الأولوية والماكن 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 بالمبني 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 المباني من حيث مواد البناء المستخدمة، والتصميم، وما إلى ذلك (انظر الملحق ١).

الخطوة الاولى: 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

A red and white striped traffic cone icon.

والآن، اليكم!

تحميل هذه الصفحات (٧-٦١ من مخطط حفظ التراث الثقافي)
https://c2rmf.fr/sites/c2rmf/files/modele_psbc_a_utiliser.pptx

تحديد أولوية المجموعات

مخطط حفظ التراث الثقافي
الخطوة الثانية



«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 والموقتة فحسب، بل ينطبق أيضاً على المقتنيات والمجموعات التراثية المحفوظة في غرف التخزين. ويُعد وضع قيمةً بالمجموعات ذات الأولوية مسبقاً أمراً أساسياً لتمكن فرق الإطفاء والإنقاذ من التدخل ضمن إطار زمني واقعي.

غالباً ما تسبب 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!

[المحتوى](#)



تأكدوا من أنكم تطهرون الأسئلة
الصحيحة على أنفسكم.

هل الغرف ملائمة (لا توجد بينها
عنابر فاصلة، أبواب، أو أبواب عازلة
للنار...)؟ هل هناك احتمال في هذه
الحالة أن يتغير الخطر إلى مساحات
أخرى (حريق، مياه...) إذا كان الأمر
كذلك، ينبغي اعتبار المساحة الكلية
المتصلة كمنطقة 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.

فئة مستويان لتحديد الأولويات -
الحماية في الموضع!
يمكن أن تُعطى القطع والمجموعات
التراثية أحد المستويين من مستويات
الأولوية:
• ٢١ للقطع التي يجب إخلاؤها أو
حمايتها على الفور،
• ٢٢ للقطع التي يمكن إخلاؤها أو
حمايتها لاحقاً.

وليس هناك من حاجة لدرجات
أخرى من تحديد الأولوية حيث أنه
يمكن تحديد وضع القطع الأخرى بعد
السيطرة على الكارثة.

من؟

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

كيفية القيام بذلك؟

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

فيما لو كان لديكم شك، سيكون مدير المبنى أو فريق الإطفاء قادرًا على
مساعدتكم.

دليل تقريري، يجب أن تمثل القطع ذات الأولوية ما بين ٢ و٣٪ من الحجم
الكلي للمجموعات. ويجب لا تتجاوز اطلاقاً نسبة ٥٪. ولضمان إدراج عدد
من القطع يمكن التحكم فيه، يُنصح بإجراء تقييم الوجهة (لتقييم الوقت
اللازم لإنزال القطع ونقلها، وما إلى ذلك). وينبغي بهذا الصدد أن تكونوا
واعيين في توقعاتكم.

تذكروا أنه لا توجد حصر محددة مسبقاً.

لضمان إجراء اختيار عقلاني في تحديد أولوية المجموعات، يمكن تطبيق
مجموعة من المعايير من قبيل:

- القيمة العلمية، والتاريخية، والفنية، والإثنوغرافية، وما إلى ذلك،
- الطابع الفريد/الددة،
- أهمية القطعة الفنية أو المجموعة (محلية / وطنية / دولية)،
- القيمة التأمينية أو تكلفة الترميم،
- الوضع القانوني (ماشياً مع القوانين النافذة)، يمكن تقييم الادعاءات لدى
المتلافين 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 أيضًا تقييم الأعمال الفنية والقطع الأخرى بناءً على معايير مادية:
- حساسية المادة إزاء التعرض لمخاطر محددة،
- الهشاشة،
- حالة الحفظ،
- سهولة التعامل،
- وامكانية الوصول إليها.



تأكدوا من أنكم تطهرون الأسئلة
الصحيحة على أنفسكم.

هل الغرف ملائمة (لا توجد بينها
عنابر فاصلة، أبواب، أو أبواب عازلة
للنار...)؟ هل هناك احتمال في هذه
الحالة أن يتغير الخطر إلى مساحات
أخرى (حريق، مياه...) إذا كان الأمر
كذلك، ينبغي اعتبار المساحة الكلية
المتصلة كمنطقة 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.

فئة مستويان لتحديد الأولويات -
الحماية في الموضع!
يمكن أن تُعطى القطع والمجموعات
التراثية أحد المستويين من مستويات
الأولوية:
• ٢١ للقطع التي يجب إخلاؤها أو
حمايتها على الفور،
• ٢٢ للقطع التي يمكن إخلاؤها أو
حمايتها لاحقاً.

وليس هناك من حاجة لدرجات
أخرى من تحديد الأولوية حيث أنه
يمكن تحديد وضع القطع الأخرى بعد
السيطرة على الكارثة.

من؟

تحسب نتائج المعاينة و التي يمكن ان تمس مختلف مستويات الاولوية.
تعد التحف قابلة للاخلاء اذا كانت سهلة البلوغ، يمكن نقلها من طرف
ثانوي و كذا مراعاة حالة حفظها
وأخذ بعض القطع ذات حالة حفظ هشة ، صعبه للنقل من طرف
ثانوي كونها يمكن ان تتضرر أكثر و على ذلك يوصى بحمايتها في موقعها دون
نقلها.

ومع ذلك، نظرًا لوزنها، أو قياسها، أو حجمها، أو موقعها، أو هشاشتها،
يمكن إخلاء بعض القطع ذات الأولوية. وفي هذه الحالة، يجب حمايتها في
الموقع.

وبعد تحديد الأولوية، يجب وضع علامة واضحة على القطع في مخطاطات
الطاویق 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 وإلى مواقفها بواسطة نظام من الأشرطة العازلة أو
الشعارات العاكسة.

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

نـصـيـحـتـنا

فكروا بشكل عملي وواقعي

- يجب الأخذ بالاعتبار أن فرق الإطفاء يستعمل ضمن ظروف صعبة ويعهدات ثقيلة، مما يصعب التعامل مع الأعمال الفنية.
- وبسيط مسميات الأعمال الفنية وأسماء الفنانين. الهدف الرئيسي من ذلك هو أن تتمكن فرق الطوارئ وأو موظفو المؤسسة من التعرف على عليها بسرعة، ولمساعدة فرق الإطفاء على تحديد العناصر ذات الأولوية، ينبغي:

توفير صور ملئن القطع:

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

ماذا عن خزانات العرض الزجاجية؟

- قد يكون من الصعب فتح خزانات العرض الزجاجية بسبب أنظمة اقفالها أو قياسها. في هذه الحالة، يجب التفكير في الحفاظ على الموقع بواسطة ألواح واقية مضادة للحرق، ويمكن أيضًا قطع الزجاج بالآلة كهربائية (يجب في هذه الحالة توخي الحذر مما ينتج عنها من غبار زجاجي).
- وإذا تم فتح خزانة العرض، يجب الاخذ في الاعتبار أن جميع القطع الموجودة بداخليها ستكون معرضة للخطر في هذه الحالة، يجب إخلاء جميع القطع (رُبما وفقاً لترتيب الأولويات).

الخطوة الثانية: ماذج 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



Cœurs prioritaires

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

Matériel nécessaire

- Tournevis
- Echelle télescopique
- Bâche de protection

Nom de la zone
Sous-sol
Salle 1

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

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

Créez ensuite au moins de fiches qu'il y a d'œuvres prioritaires (cf.-ci-après : « Fiches prioritaires »)




 Œuvre prioritaire à l'évacuation
 Œuvre à évacuer en seconde intention

 Œuvre inamovible à protéger sur place



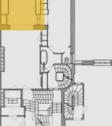
والآن، إليكم!

تنزيل الصفحات التالية
الصفحات ٧١-٢٠ من نم

(الصفحات ٧٦-٢٠ من نماذج مخطط حفظ التراث الثقافي)

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

| Photo de l'œuvre | | Nom de la zone Sous-sol | |
|--|-----------------------|---|--|
| Auteur | Titre | | |
| Dimensions | Poids (si nécessaire) | | |
| Poids (si nécessaire) | | | |
| Nombre de personnes nécessaire | | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| <p>Sur cette fiche vous pourrez détailler les informations sur les œuvres à évacuer avec une illustration qui facilitera le repérage par les pompiers, des indications des dimensions et de poids ainsi que la nécessité ou pas d'utiliser des outils pour le démontage ou l'extraCTION des vitrines.</p> <p>Au besoin, utiliser cette page en format paysage, vous aurez plus de place.</p> | | | |
| | | | |
| Photo de l'œuvre | | Auteur Titre Dimensions Poids (si nécessaire) Nombre de personnes nécessaire <input checked="" type="checkbox"/> | |

| Evacuation | |
|--|--|
|  | Fiche d'œuvre prioritaire N° de l'œuvre sur le plan N° de la salle Nom de la zone |
| <p>Réalisez une fiche d'œuvre prioritaire. Utilisez par exemple une grande place aux illustrations (photo de l'œuvre et de son environnement/implantation).</p> | |
|  | <p>Photo de l'œuvre</p> <p>Auteur Titre Nom d'œuvre N° d'inventaire</p> <p>Dimensions Poids (si nécessaire)</p> <p>Consul de décrochage</p> <p>Consul de manipulation</p> <p>Nombre de personnes nécessaire</p> |
| <p><input checked="" type="checkbox"/> Œuvre prioritaire à l'évacuation</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Œuvre à évacuer en utilisant un moyen de transport</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Œuvre immobile à protéger sur place</p> <p><input type="checkbox"/> Objets ou modèles de présentation</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Outils</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pas d'outils</p> | |

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 (سيناريوهات مختلفة).

المحتوى

يجب بالاستناد إلى تحليل المخاطر الذي أجري في الخطوة الأولى (جمع المعلومات)، تعين مساحة آمنة أو أكثر مناسبة للمبني، وها يتوافق مع المخاطر التي تم تحديدها.

الخصائص

- داخل المتحف /أو خارجه،
- يسهل الوصول إليها وتسمح بسهولة الحركة،
- خالية من المخاطر ومقاومة للعوامل الجوية، إلخ.
- قرية بها 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 أمنها)،
- 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 قبل الحرارة والدخان واللهب إلى الارتفاع عبر الطوابق، بينما تتدفق المياه من خراطيم مكافحة الحرائق إلى الأسفل.
- إذا أمكن، اختيار استراتيجية إخلاء أدق، لا سيما وأنها ستكون أكثر فعالية أيضاً في حال انعدام امكانية استخدام المصاعد ومصاعد البضائع في حالة الكوارث.

يجب أيضاً مراعاة طبيعة المبني وخصائصه في اختيار المساحات الآمنة:

- في المباني الحديثة التي تتوافق مع معايير السلامة من الحرائق الحالية، يتبع التقسيم (وجود أبواب نار) امكانية صوغ استراتيجية إخلاء أدق للمجموعات،
- في المباني القديمة، يصعب أحاجيًّا تطبيق معايير السلامة من الحرائق. وتكون مستويات العزل منعًا لتسرب الهواء والمياه في المبني ضعيفة بشكل عام. في هذه الحالة، قد يكون من الأفضل اتباع استراتيجية إخلاء عمودية (مع وجود مساحات آمنة في الطابق الأرضي، أو حتى خارج المبني). وإذا كان التقسيم الداخلي يشكو من مكامن 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 مبني آخر على مسافة قريبة (مبني البلدية، مركز مجتمعي، إلخ)، يمكن نقل القطع إليه سيراً على الأقدام دون استخدام مركبة.

قد تكون طبيعة سيناريو الكارثة عاملًا حاسمًا أيضًا:

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

خطط الطوارئ والتاليات 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، يستحدد فرقه الإطفاء المساحة الآمنة الأقرب من بين المساحات التي حددوها مسبقاً.

وإذا لم يتوفَّ بديل آخر سوى استخدام المساحات التي تتضمن مقتنيات من التاث التقادمي كمساحة آمنة، يجب وضع خطط إخلاء لهذه المقتنيات، أو إخلائهما مسبقاً وتخزينها معًا في مكان مناسب.

حالة وجود مساحة آمنة خارج الموقع

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

ويجب إيلاء أهمية قصوى لسلامة هذه المقتنيات:

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

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

هيكل معياري قابل للنفخ الخيمة



تنظيم منطقة المعالجة

- 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 انساب الحركة بين الأماكن المختلفة.

مثال على تنظيم منطقة المعالجة



منطقة المعالجة: التعريف

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

- الجرد
- تقييم الحالة والفرز (مبلة / رطبة / متعرنة، إلخ)
- التجفيف
- التنظيف
- التمتنن والتثبيت / التدخلات الطارئة المحتملة.

على عكس المساحة الآمنة، التي لا تُستخدم إلا لفترة قصيرة جداً، من المرجح أن يتم استخدام منطقة المعالجة لفترة أطول (الوقت اللازم لترميم القطع وإصلاح الأماكن المتضررة من المتحف، إلخ.).

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

نصيحتنا

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

وحس طبيعة مجموعاتكم، ضعوا مسبقاً قائمة بأسماء أقرب مزودي خدمات التجفيف والتجفيف بالتجفيف.

الخطوة الثالثة: ماذج 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_psbc_a_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 | |
|-------------------------|--------------|---------------------------|--|
| XXXXX | XXXXX | XXXXX | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| 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

مخطط حفظ التراث الثقافي
الخطوة الرابعة



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

الموارد البشرية

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



نصيحتنا

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

المحتوى

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 المبني، إلخ.)
- المتقطعون من المؤسسات القرية.
- متقطعون أعضاء في جمعيات تطوعية (على سبيل المثال، الدرع الأزرق، والجمعيات المهنية، وأصدقاء المتأسف إلخ.).

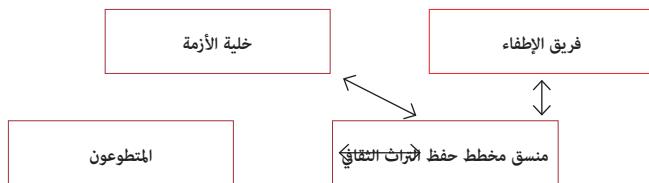
المؤسسة مسؤولة قانوناً عن الموظفين ينطبق قانون العمل، حتى في حال حدوث أزمة، ويشمل احترام المنشآت، وفرازات الراحة، وبالطبع سلامة الموظفين. وبينما يتذكر أيضاً بحسب الاحتياجات من الموظفين خارج ساعات العمل (فترات المساء / الليل وعطalات نهاية الأسبوع): طريقة الاتصال (سلسلة مكالمات أو مكالمات آلة عبر منصة).

المقطعون: من، ومتى، وكيف؟

يجب مراعاة الوائح المتعلقة بالصحة والسلامة المنطبقة على مؤسستكم. وبينما أيضاً الاستجابة لحاجة الموظفين للتدريب وإبلاغهم بهامهم. لذلك يجب إعداد برنامج تدريبي (دراسة تامة بخطة حفظ التراث الثقافي، وكيفية التعامل مع القطع المضررة، وما إلى ذلك).

تنسيق الاستجابة للطوارئ

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

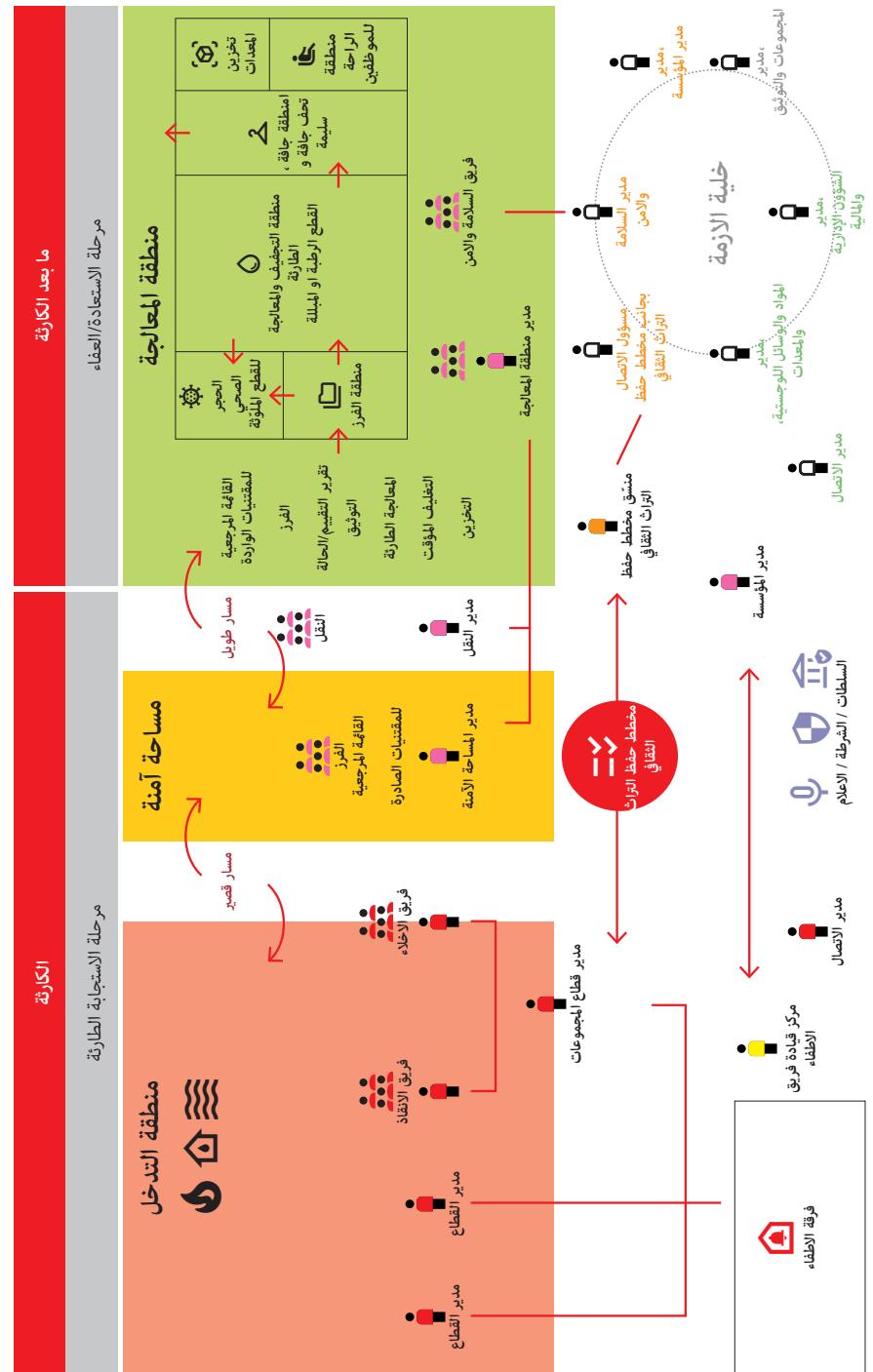


من هي الجهات الفاعلة الرئيسية في خلية الأزمة؟

- الإدارة المحلية للشؤون الثقافية أو سلطة الإشراف،
 - إدارة المؤسسة،
 - مدير الشؤون الأمنية،
 - منسق مخطط الحفظ،
 - مدير المبنى،
 - الشركات 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 المادية، أو تلك التي ينبغي ابلاغها بأوضاع مجموعاتكم)،
 - اللجنة الوطنية للدرع الأزرق: التوجيه الأولي، والدعم التشغيلي، والاستفادة من دعم شبكته،
 - الاتحاد الوطني للمتخصصين في اعمال الحفظ- المرممين: مردمون مؤهلون وأخصائيون في الحفظ الوقائي و/أو إدارة الكوارث،
 - شركات التأمين: يمكن أن تختلف التغطية بشكل كبير حسب مضممين كل عقد - لذا ينصح التطلع لبيانو هذا الأخير مسبقاً. ويرجى مراعاة أنه قد يكون هناك موعد نهائي للمطالبة بتحقيقية 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 بالبنية ومقتنيات التراث الثقافي الرئيسية التي يجب حفظها، بل أن يكون أيضاً على دراية بجميع سياسيات وآليات الاستجابة للطوارئ المحتملة. وفي معظم الحالات، سيكونون هو الشخص الوحيد الذي سيكون الناطق الرسمي لرئيس دائرة «حفظ التراث الثقافي»، أو، بدلًا منه، مع مركز قيادة فريق الإطفاء خلال الفترة الحادة من الأزمة. وذلك من أجل السيطرة الكاملة على دفق المعلومات، وبالتالي الحد من خطر «الضوضاء» والاختفاء المحتملة التي يمكن أن يتسبب بها. وهو من يقيم المشكلة، وبطريق الاستجابات الأولية لحالات الطوارئ، ويضع الجدول الزمني، وبعد التقارير حول تنفيذ القرارات، ويتحقق من سير العمل ويجري التعديلات اللازمة. ويتمثل دوره في تحديد الأهداف المناسبة لكل حالة، ويلبي خلية الأزمة، وهو عضو فيها، بالمعلومات ذات الصلة.





نصيحتنا

- يجب توضيب اللوازم لتسهيل نقلها والتعرف عليها (تجنب التغليف الزائد).
- لا يجب ترقيم الحاويات، فقد يشير ذلك حدوث التباس في عملية التتبع. إذا أردتم وسمها، استخدمو اسم مؤسستكم أو شعارها.
- عدم التقليل من الحاجة إلى الأغطية البلاستيكية لعزل المساحات عن الأوساخ والرطوبة (الأرببات والطاولات والرفوف)، والتوصيد بالسفنج الصلب (اللمساج بدوران الهواء بين القطع والأرضية أو الجدران)،
- التأكيد من توفر أسلاك/كابلات كمبيوتر كافية، ومقاييس كهربائية، وأدوات صغيرة، ومساحات متاحة، وما إلى ذلك.

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 لأنفراضاً 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 جرها 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 بالمورد 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 (بعضة حاويات، وأدوات محددة، ولراففات من المناشف الورقية، والأغطية البلاستيكية، إلى الخ.)
- مخزن عام: لتخزين معدات الإخلاء والمعالجة. وموقع هذا المكان مهم: سواء في الموقع (يسهل الوصول إليه)، أو خارج الموقع (قريب/يسهل الوصول إليه) وخارج 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 وإغاؤها (أو حمايتها في الموقع)،
 - تجهيز المساحة الآمنة ومنطقة المعالجة،
 - تجفيف القطع وتهويتها وفحصها،
 - إجراء عمليات المعالجة،
 - التسجيل والتوثيق.
- (انظر: الملحق ٣ «قائمة المعدات»)

- هل المقتييات المراد إخاوها صغيرة بغالبيتها؟ في هذه الحالة، تُستخدم الحاويات المخزنة المفتوحة. هل هي في غالبيتها لوحات وفنون تصويرية؟ في هذه الحالة، ثمة حاجة لوسائل من الإسفنج، والمناشف الورقية والورق النشف.
- 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 الادارة في مؤسستكم معدات إضافية متوفرة في جميع الأوقات؟ (أدوات صغيرة إضافية، وطوابط، وروفوف، ومراوح، وأجهزة إزالة الرطوبة، وسلام، ومركبات، وما إلى ذلك؟).
- هل يمكنكم تجميع الموارد مع المؤسسات المجاورة (الموظفون، والمركبات، والمبني، ومخزون كبير من اللوازم بسبب حجم مجموعتها، إلخ.).
- هل تتوفر لدى فريق الإطفاء معدات محددة مخصصة لإنقاذ التراث متاحة؟

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

تحديد التكاليف

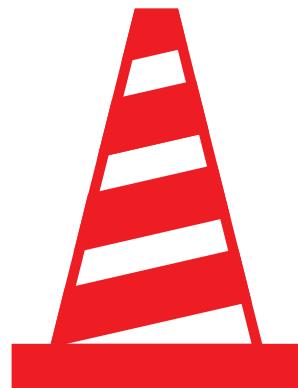
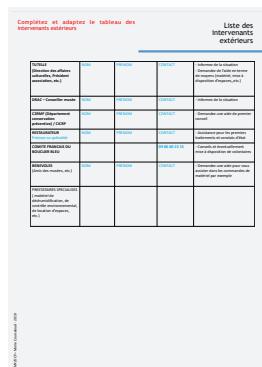
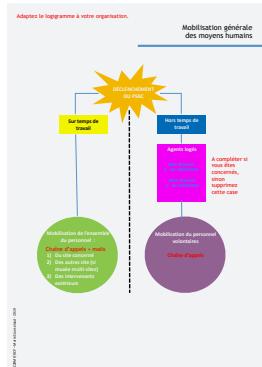
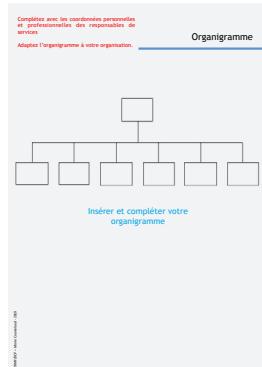
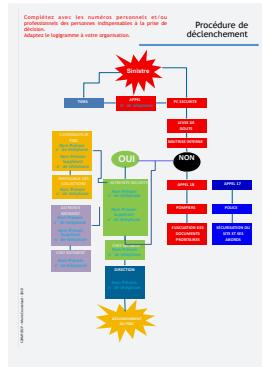
إجراء تقييم للميزانية في تطبيق مخطط حفظ التراث الثقافي:

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

الخطوة الرابعة: نماذج للاستخدام

■ قائمة الوثائق المطلوب استكمالها:

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



والآن، إليكم!

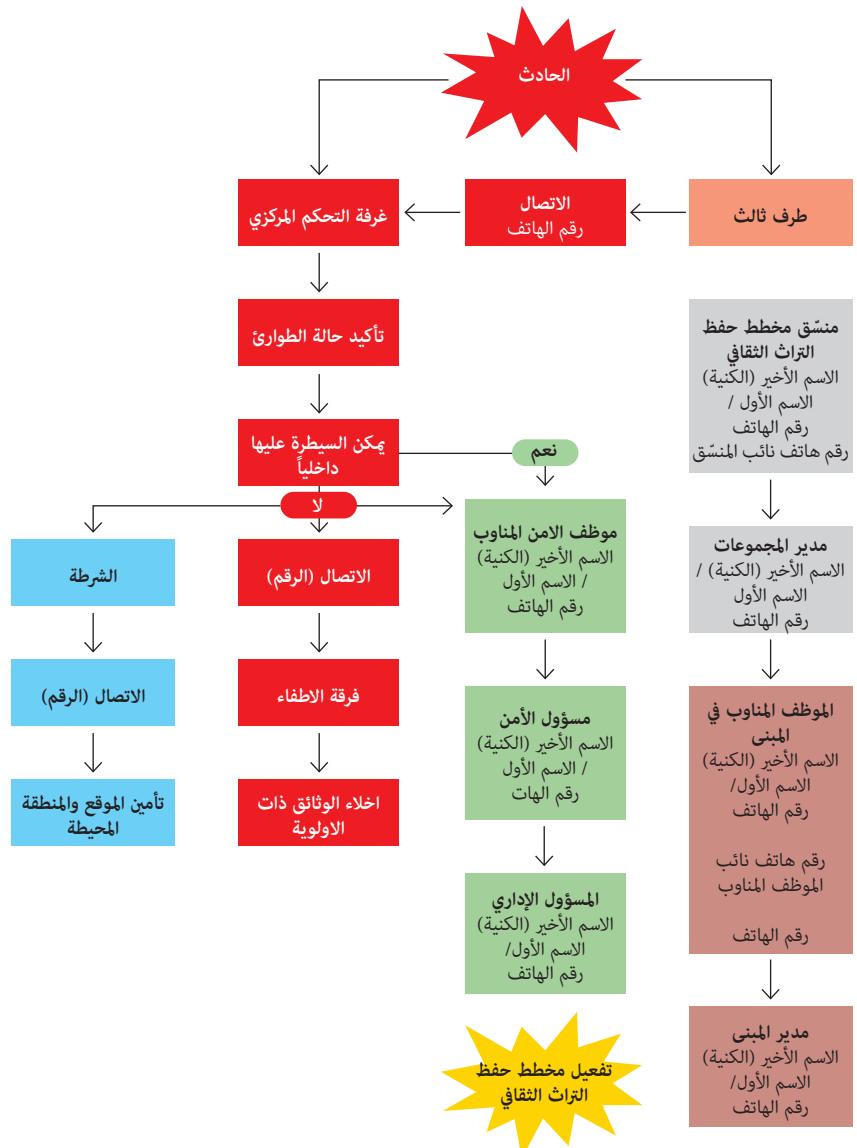
تنزيل الصفحات التالية

(ص ٦٢) من نموذج خطة حفظ التراث الثقافي

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

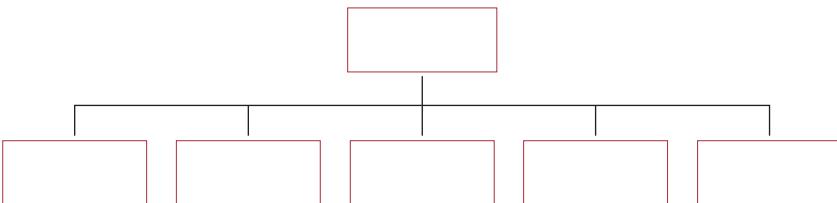
٢ خطوة التفعيل

يجب إكمال هذه الجداول بالأرقام الشخصية وأو المهنية لأصحاب القرار الأساسيين. ويجب تكيف المخطط الانسيابي ليتناسب مع مؤسستكم.



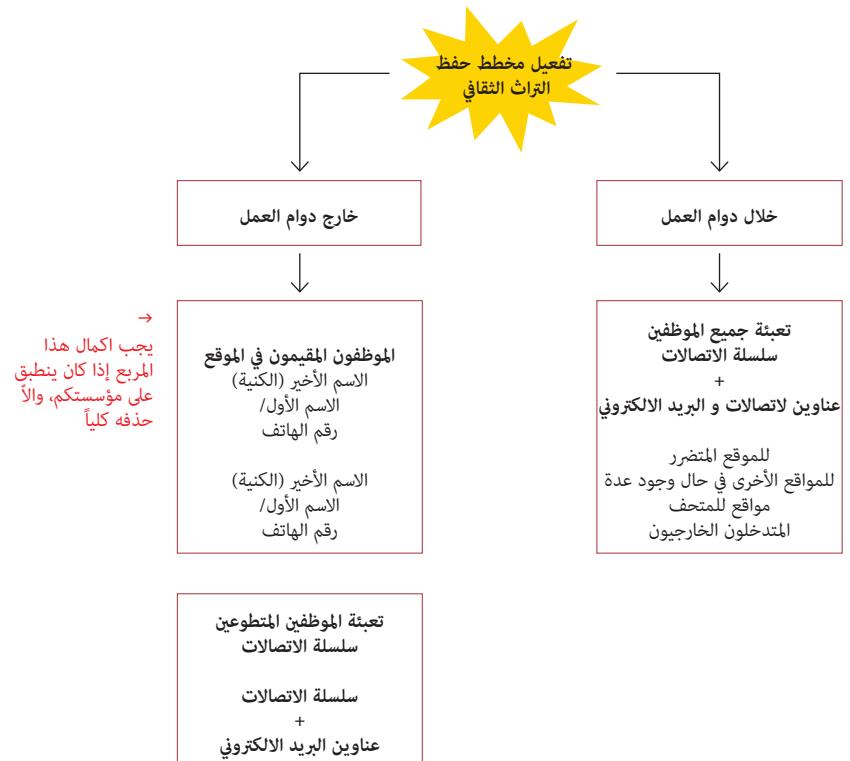
مخطط الهيكل التنظيمي

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



هي التعبئة العامة للموارد البشرية.

تكيف 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

| الشخص (الصون، الترميم، الإدارية، الخ.) | سائق مرتبة خدمة | رقم الهاتف | الاسم الأول | الاسم الأخير (الكنية) |
|--|-----------------|------------|-------------|-----------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

قائمة المستجيبين الخارجيين

إكمال وتحديث جدول المستجيبين الخارجيين

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

وضع الصيغة النهائية للمخطط

مخطط حفظ التراث الثقافي
الخطوة الخامسة



لقد انتهيتم الآن من صياغة الأقسام التشغيلية والتنظيمية الرئيسية لمخطط حفظ التراث الثقافي الخاصة بكم. هنيئاً لكم! لقد أوشكتم 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 الإلقاء والحماية قد صيغت بوضوح.

زيارة تفتيش مع فريق الإطفاء

نظموا زيارة تفتيش مع فريق الإطفاء للتحقق من أن استراتيجيةكم 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. وان إجراء تدريب مشترك مع فريق الإطفاء من شأنه ان يمكّن من صقل الخطة والتحقق من فعاليتها في الميدان.

المحتوى

الطباعة

ينبغي طباعة الوثيقة بمقاس ٣A بحيث يمكن قراءتها بسهولة. ويجب أن تطبع صفحات المعلومات في شكل أفقى حسب تصميم مساحتكم. ويجد التذكير بأهمية تغليف جميع أوراق المعلومات كي يتسعى لاعضاء فريق الإطفاء التأشير عليها بأقلام دامغة، ولضمان إمكانية استخدامها في ظروف حالات الكوارث. ويجب وضع الأوراق في ملف من مقاس ٣A، مع وضع فواصل بين أوراق كل منطقة أو مستوى تسهيل الوصول إلى المعلومات. ويمكن اجراء شفوق بواسطة قاطع بجانب ثقب الملف تسمح بخروج 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 إداهما 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 بعد مهم أيضاً لضمان إمكانية الاطلاع عليه حتى في حال وقوع كارثة. يُسمح باستخدام نسخ رقمية للمخطط، ولكن لا يمكن اطلاقاً 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 السيبراني وتطبيقاتها على النسخ غير المادية.

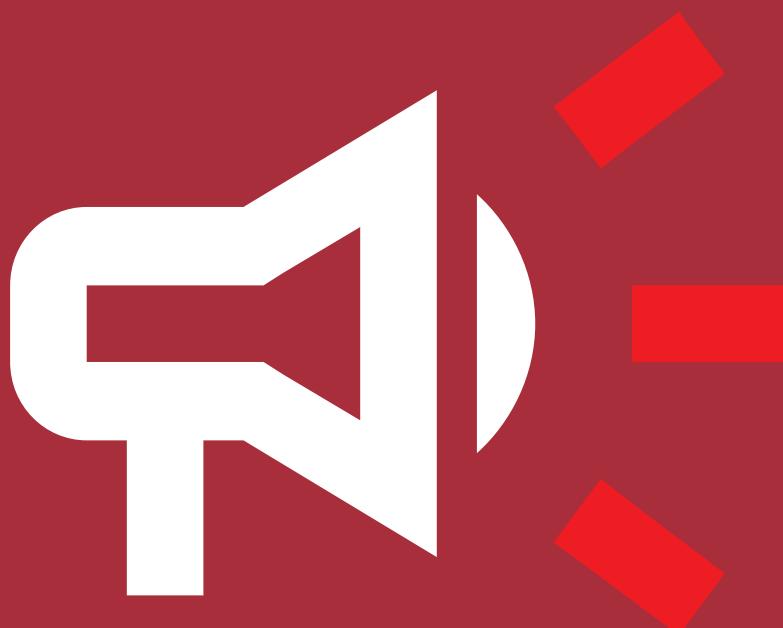
جميع المعلومات الواردة في المخطط حفظ التراث الثقافي هي ملك للمؤسسة وتخضع لمسؤوليتها وحدها. ولا يجب أن تحافظ خدمات الطوارئ بنسخ من المخطط.

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 إيداعات/ مقتنيات جديدة، أو في حال تصميم جديد للمتحف، وتغيرات في طاقم العمل، وشراء/استخدام معدات جديدة، وما إلى ذلك. وبينما في هذه الحالات اجراء تحديث دقيق إذا ما أريده 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 تمرين تدريبي

مخطط حفظ التراث الثقافي
الخطوة السادسة



نصيحتنا

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

يمكن الإصرار بالقطع قبل التمرين التدريبي إذا توفرت إمكانية الوصول إلى منطقة التخزين حيث لا توجد قطع تراثية ثقافية أخرى معروضة أو مخزنة، وبخلاف ذلك، اتخاذ الترتيبات الالزمة 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

أهداف التمرين

يجب تحسين مخطط حفظ التراث الثقافي وتحسين تنفيذه في حالة وقوع كارثة حقيقة من خلال:

- التتحقق من فعاليته في ظروف واقعية،
- تدريب خدمات الطوارئ على التدخل في مؤسستكم في حالات الطوارىء،
- 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 ٣-٢ ساعات مع فريق الإطفاء، ٥-٢ ساعات لجزء المتابعة/المعالجة (ما في ذلك التقارير). إنه دورة تدريبية، لذلك من لهم تجنب تشبيب عزية 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 ومؤسسستكم،
- 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 ومؤسسستكم 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 الأنجح،
- اختبار الإجراءات الداخلية،
- التدرب على العمل الجماعي في حالات الطوارئ.





نصيحتنا

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

الوقيرة

من يستحسن إجراء تمرين تدريبي على مكافحة الحريق وأ/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 المزيفة أم لا،
 - ما إذا كان سيتم حماية القطع الأثرية المزيفة 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 المزيفة:

يجب إعداد قطع مزيفة بأشكال وأوزان وأنظمة تعليق مشابهة للقطع الأصلية. ولإنتاج هذه النسخ، "شجعوا زملاءكم على إلقاء لهاراتهم الإبداعية". وخصصوا ميزانية لشراء اللوازم الفنية المخضفة الكلفة. وعلى سبيل المثال، نظموا ورش عمل خلال وقت الغداء، ويفكرون أيضاً استخدام الشيء اليومية مثل ملصق مؤطر، أو صورة، أو لوحة مائية معلقة في أحد الممرات، وقد يحل ايضاً أثاث المكتب محل خزانة ذات أدراج أو منضدة من مقنبلاتكم، إلى ما هنالك.

يجب تحديد الوقت الكافي لإعداد القطع الفنية المزيفة 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 المزيفة، بناءً على العناصر الأساسية في خطتهم:
- وضع قائمة بالقطع المزيفة ذات الأولوية،
 - إعداد بطاقة بيانات خاصة لكل قطعة مزيفة،
 - إنشاء قائمة مرجعية عامة.

وضع جدول زمني للتمرين

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

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

ملاحظة: من المستحسن اختيار آلية 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 الأبخنة من الغرفة بشكل صحيح، وإلا، حماية القطع

التراثية الثقافية وأ/أو المعدات باستخدام أغطية بلاستيكية.

جلسة إحاطة لفرق

- قبل بدء التمرين بحوالي ٥١ - ٥٣ دقيقة، نظموا جلسة إحاطة لفرق الداخلية، والمراقبين وأ/أو المتطوعين.
- في حال شارك متطوعون في مخطط حفظ التراث الثقافي ينبغي تذكيرهم بإيجاز بهم مهامهم وإجراءات التمرين.
- وإذا كان المتطوعون يلعبون دور الضحايا، ينبغي اعلامهم بالمكان الذي يجب أن يتواجدوا فيه.
- يجب تحديد وتوزيع أدوار المراقبين: التقاط الصور وأ/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 ستة محددة عاكسة. وقد يكون هناك مراقبون خارجيون، من خدمات الطوارئ على سبيل المثال، لذلك، وُجب 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.

سلسل التمرين التمودجي

- اكتشاف الحريق > التأكيد.
- الإنذار > إخلاء عام للموظفين وأ/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.



نصيحتنا

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

اختتام التمرين

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

ينبغي بعد التمرين مباشرةً تنظيم:

- جلسة احاطة مع جميع المتطوعين والمراقبين (51 دقيقة على الأقل).
- ويجب أيضًا أن ينظم فريق الإطفاء جلسة احاطة خاصة به.
- جلسة احاطة مشتركة للمراقبين والمتطوعين وفريق الإطفاء (51 دقيقة تقريباً).

استخلاص المعلومات لاحقاً

يجب خلال الأيام القليلة التالية للتمرين، تدوين الملاحظات والتعقيبات مع التركيز على التقويم وتسلسل الأحداث والإجراءات، ومع إبراز الجوانب التي سارت بسلامة، وال المجالات التي تحتاج إلى تحسين.

مخاطط
حفظ
التراث
الثقافي
الملاحقات
والوثائق



الملاحق 1: مجموعة أدوات تحليل المخاطر

جدول تحليل المخاطر

| الموارد | المؤشرات | نوع المخاطر |
|--|--|--|
| مخيط الحفظ الخاصة بالحكومة المحلية | الفيضانات، وانكمash/انتفاخ التربة الطينية، وتحركات الأرض، والتجاويف تحت الأرض، والزلزال، وخطوط أنابيب المواد الخطيرة، وإنشآت النووية، والرادون، وتلوث التربة، والواقع الصناعية السابقة، والموقع الصناعية في الاستخدام | مكان الموقع |
| تقييم المخاطر الرئيسية للحكومة المحلية | | |
| تقدير المخاطر المحلية | | |
| المركز الأوروبي للوقاية من مخاطر الفيضانات https://www.cepri.net/ | | |
| الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء | إمكانية وصول خدمات الطوارئ (من الشارع، إمكانية وصول المركبات، والوصول إلى السلام)، والوصول من الداخل (عرض الأبواب والسلام، والمصعد)، وإغاثتيح (الموقع، الإدارة المركبة والمراقبة، وحرمة (الطوارئ الاحتياطية | الوصول إلى الموقع ودفع الحركة في المباني |
| السجل الداخلي للسلامة من الحرائق | | |
| مدير سلامة المتحف/المبني (أو في حال عدم وجوده، ما يعادله داخل السلطة المحلية) | | |
| خدمات السلطة المحلية الأخرى في حالة النشاط المشتركة، للوصول إلى المناطق المشتركة مع الموقع أو المباني عالية الخطورة (ومع ذلك، يجب المحافظة على سرية المعلومات المتعلقة بأمن المبنى (والجماعات | هيكل المبني هيكل ذاتي الدعم، العزل، مقاومة الجرمان والأدوات للحرائق، وتقسيم المبني (أبواب النار، وسيلة استخراج الدخان، الغنووات المزودة بمخدّرات الحرائق الأوتوماتيكية، ومراقبة الكشف عن الحرائق)، والسفوف (التحقق من مانع الصواعق، وصيانة المدخنة | طبيعة وخصائص المبني |
| M0, M1, M2, M3, M4). | الأثاث والستائر مقاومة المواد للحرائق التجهيزات الداخلية | |
| الكهربائية (المعايير، المراقبة، العزل، التاريض، فصل التيار العالي/المخفض، توصيل الأجهزة، شكّة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء (المعايير، الصيانة، وصمام الإغلاق، وموقع صمام الإغلاق في حالات الطوارئ) | | |
| المحطة المركبة 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 | معدات إطفاء الحرائق | |
| صنانير مياه الإطفاء، معدات الطوارئ: طفایات الحرائق (ال النوع، العدد، إمكانية الوصول إليها)، معدات الإطفاء الآلية الثابتة (مرشّاث المياه، رذاذ المياه)، بكرة خرطوم الحرائق، موظفو المراقبة | معدات إطفاء الحرائق | |

| الموارد | المؤشرات | نوع المخاطر |
|--|--|---------------------|
| الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء | المواد المتاحة لفريق الإطفاء | |
| سجل السلامة من الحرائق | حالات الطوارئ، المصاعد الجافة، المصاعد الربطية، وبكرة خرطوم الإطفاء، وبرج مراقبة الحرائق | |
| مدير السلامة في المتحف/المبني (أو في حالة عدم وجوده، ما يعادله من السلطة المحلية) | الخطط المحددة التي يمكن أن تضعها فرق الإطفاء | جاهزية الأخلاقيات |
| بتعليمات الأخلاقيات | خطط الإخلاء (محدثة ومعروضة، مخارج الطوارئ (اللاقات والإضاءة)، دراسة معمقة | |
| سجل السلامة من الحرائق | خدمات السلطة المحلية الأخرى في حالة النشاط المشترك، للوصول إلى المناطق المشتركة مع الموقع أو المباني عالية الخطورة (ومع ذلك، يجب المحافظة على المصادر الكهربائية)، احتياطي المجموعات عالية الخطورة | أنشطة محددة ومنتظمة |
| مدير سلامة المتحف/المبني (أو في حالة عدم وجوده، ما يعادله من السلطة المحلية) | الفرق (داخلي/مزود خدمات، مناوب عند الطلب)، الجولات (اليومية، 24/7)، نظام فحص السلامة (فضل الأجهزة، تفريغ حاويات النفايات، إغلاق الأبواب) | إجراءات المراقبة |
| عمليات تفتيش لجنة السلامة، وسجل السلامة من الحرائق (تسجيل الحوادث، وقائمة بأقم الهواتف)، الصيانة المنتظمة لمعدات الكشف عن الحرائق ومكافحة الحرائق، وتدريب الموظفين (دوريات (الإطفاء والإخلاء | إجراءات التحقق من تدابير السلامة | |
| تصريح الحرائق (تأكيد توفر مستلزمات مكافحة الحرائق)، جولات يومية إلزامية | المهام المتعلقة بالمبني | |

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>

امثلة عن الصفحات المولدة:

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

استناداً إلى مصوفة 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 موقع 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.

التبوب ٤: "الملصقات"

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

تنظيم علامات التبوب

التبوب ١: "إعداد قائمة الأولويات" يوفر ترتيباً لأوليويات قطع التراث الثقافي بناءً على سمعتها، وقيمتها التاريخية/الفنية/العلمية، وندرتها. ويوفر علومات حول كيفية التعامل مع القطع في حالة الطوارئ (الإخلاء أو العدالة 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.

التبوب ٢: "طباعة قائمة الأولويات"

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

التبوب ٣: "ورقة الأولويات"

تُصدر أوراق تحديد الأولويات التي يتم إنشاؤها آلياً.

التبوب ٤: "قائمة المواد"

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

الملحق ٣ : قائمة المعدات (الخطوة ٤)

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

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

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

| أدوات لتدوير الملاحمات | ضرورية | مربعات صغيرة مجموعة من 1 دفاتر مقاس A4 |
|---------------------------|--------|--|
| | | أقلام حبر جاف مجموعة من 1 |
| | | ملصقات تسمية مجموعة من 500 |
| | | سبورة بيضاء |
| | | أقلام دامغة ملؤنة |

| معدات الاخاء | ضرورية | حاويات تجميع مخرمة / أو قابلة للطي 60 × 40 سم، 32 سم |
|--------------|--------|--|
| | | هيكل متحرك |
| | | منصات نقالة بلاستيكية |
| | | شاحنة نقالة |
| | | عربات |
| | | عربة يدوية |
| | | بطانيات للنقل |
| | | احزمة ربط ذات سقاطة |
| | | مصابيح |
| | | مفكات (عدة) |
| | | منشار |
| | | خزانة متحركة |
| | | عربة نقل أكياس |
| | | عربة للحاويات 60 × 40 سم |
| اختيارية | | سلم تلسكوبى |

| ال المادة | ✓ | المطلوب الاختياري | الصنف الوظيفة |
|-----------|---|----------------------|------------------|
| 0 | | | |

| | | |
|--|----------|---------------|
| غطاء حماية بلاستيكي لفافة، 2 متر × 500 متر | ضرورية | معدات الحماية |
| قمash مشمع للحماية من الحرائق | | |
| لاصق التغليف الشفاف لفة | | |
| سکن ستانلي | | |
| شفرات سکن ستانلي | | |
| موزع المواد الاصقة | إذا أمكن | |
| لاصق للنوافذ لفة | | |

٦

| ال المادة | ✓ | المطلوب الاختياري | الصنف الوظيفة |
|----------------|---|----------------------|------------------|
| معدات المعالجة | | | |

| | | |
|--|--------|----------------|
| إسفنج دخان | ضرورية | معدات المعالجة |
| ممحاة ستيدلر (مجموعة من 20) | | |
| أوزان (2) كلغ | | |
| ورق ياباني (نوع بولوريه) 750 مم × 1000 متر، لفة | | |
| (أكياس تجميد (مقاسات مختلفة | | |
| قفازات النزيل (علبة من 100، مقاس S) | | |
| قفازات النزيل (علبة من 100، مقاس M) | | |
| قفازات النزيل (علبة من 100، مقاس L) | | |
| ملاقط 120 مم | | |
| فراشي مجموعة | | |
| مناديل ورقية غير ملوثة (100 × 75 سم، علبة من 500 ورقة) | | |
| فيلم رغوة البولي إيشلين (لفة) | | |
| (لفة، 1.5 متر × 30 متراً / تايفك Tyvek) | | |
| (لفة، 1 م × 20 م، 100 ميكرون) Melinex / ميلينكس | | |
| بولي بروبيلين (ورقة 120 × 80 سم، 3-4 مم، عبوة من 10 | | |
| أكياس صغيرة بسخاب علبة 1000، 12 × 18 سم | | |
| أكياس صغيرة بسخاب عبوة 1000، 22 × 28 سم | | |
| خزان الشطف | | |
| كرتون غير ملوّن 120 × 80 سم، 2 مم، مجموعة من 5 | | |

٧

| ال المادة | ✓ | المطلوب الاختياري | الصنف الوظيفة |
|---------------|---|----------------------|------------------|
| معدات التجفيف | | | |

| | | |
|---|----------|--|
| مكنسة كهربائية ذات قدرة عالية | | |
| رغوة البولي إيشلين الإيثافوم ألواح، 60 × 60 سم | | |
| مناشف ورقية بيضاء بالكامل بدون نقش لفات | | |
| ورق نشار أبيض 220 جم/م ² 50 × 65 سم، مجموعة من 125 ورقة | | |
| ورق نشار أبيض 300 جرام/م ² 1360 × 75 سم، مجموعة من 50 ورقة | | |
| خيوط لفة | | |
| مضخات مياه الصرف الكهربائية | اختيارية | |
| بلاستازوت البولي إيشلين الرغوي صفيحة 1×1 متر، 2 سم، مجموعة من 3 | إذا أمكن | |

| ال المادة | ✓ | المطلوب الاختياري | الصنف الوظيفة |
|-----------------------|---|----------------------|------------------|
| معدات التنظيم والتحكم | | | |

| | | |
|-----------------------------|--------|-----------------------|
| أجهزة التهوية | ضرورية | معدات التنظيم والتحكم |
| أجهزة إزالة الرطوبة | | |
| أجهزة قياس الرطوبة الحرارية | | |

٨

| | | |
|--|----------|--------------|
| المحاليل اليدوية المائية الكحولية | ضرورية | معدات مختلفة |
| أسلاك تمديد 10 أمتار | | |
| مقصات | | |
| مثبت براغي مثقب | | |
| مجموعة أدوات حفر وثقب | | |
| مجموعة لفمات مثبت البراغي | | |
| أكياس نفايات كبيرة السعة طقم | | |
| (مجموعة AA/LR6 بطارية قلوية | | |
| دبسة مسامير من الألومنيوم باور كوف قوة 3 | إذا أمكن | |
| دبایس مجموعة | | |
| كماشة قطاعية | | |
| Allen / مفاتيح Allen | | |
| شريط قياس 5 متر | | |
| إسفنجات بنية | | |
| مصابح أمانی LED | | |
| مستقلة LED مصابيح كاشفة | | |
| (بكرة لف كهربائية 40 م | | |
| مولد كهربائي 2600 اختيارية | | |



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.procultur.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>.



CENTRE DE
RECHERCHE
ET DE
RESTAURATION
DES MUSÉES
DE FRANCE

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