



ERFPUNT
ONROEREND ERFGOED WAASLAND

WAT IS EEN CALAMITEITENPLAN?



WAT IS EEN CALAMITEITENPLAN?

= **stappenplan** met **maatregelen** en **acties** gericht op de omgeving van een voorwerp of collectie voorwerpen met de bedoeling om toekomstige schade of verlies te voorkomen en te minimaliseren.





WAT IS EEN CALAMITEITENPLAN?

Hoe begin je eraan?

- verschillende manieren om op te maken
- moet bruikbaar zijn
- niet in een A-4tje te vatten
- In 1-2-3 Ik denk het nie





OP STAP IN HET STAPPENPLAN

- Iont aan het vuur
- inhoud
 1. preventie en risico-analyse
 2. risicoreductie
 3. nood- en reactieplan
- revisie en actualiseren





DE LONT AAN HET VUUR

- wake-up call
- erkenningsprocedure
- reorganisatie, verhuis, renovatie, herbestemming
-





INHOUD

Een calamiteitenplan heeft **twee delen**:

1. het plan met alle achtergrondinformatie: preventie, voorbereiding, noodreactie en herstel, revisie
2. de bundels met de noodreactie en het herstelplan, per noodsituatie gebundeld en met alle noodzakelijke documenten in elke bundel.





RISICO-ANALYSE

- doel : opsporen van zwakke plekken en daarop te anticiperen wanneer het risico hoog is
- wat neem je onder de loep?
 - de mens op de eerste plaats ! (medewerkers, bezoekers....)
 - van het gebouw (infrastructuur, locatie en omgeving)
 - collectie (manier van opbergen, depotmeubilair)
 - organisatie (taakverdeling, publieksbeleid...)





RISICO-ANALYSE

- Hoe pak je het aan?
 - doe het in teamverband (personeel, leden van de vereniging, gemeente, brandweer...)
 - belangrijke hulpmiddelen online
 - risicokaart
 - incidentmeldingsformulier





RISICO-REDUCTIE

- reeks van preventieve maatregelen die de kans op een calamiteit verlagen of de schade bij een noodsituatie beperken
- opstellen van procedures voor het personeel (o.a. taakverdeling), de opleiding, het inoefenen en de evaluatie van het calamiteitenplan,





RISICO-REDUCTIE

- opstellen van een prioriteitenlijst van aanpassingen ...,
- opstellen onderhoudsplan van de uitrusting
- aandacht aan verzekeringspolissen (wijzigingen op tijd melden...)
- het beschikken over een nooddepot voor de tijdelijke opslag van het erfgoed elders.





NOOD- EN REACTIEPLAN

- **bundel per noodsituatie** met alle informatie die je nodig hebt, bv.
 - brandschade
 - waterschade
 - gaslek/ontploffingsgevaar
 - stroomstoring/ technische problemen
 - overval/diefstal/vandalisme/aanslag met zuur/schadelijke stoffen
 - bommelding - verdacht pakje





NOOD- EN REACTIEPLAN

- **bundel per schadegeval** (zie risicofactoren) met alle informatie die je nodig hebt
 - ongedierte en schimmel,
 - verontreinigingen,
 - fysische krachten,
 - informatieverlies,
 - verkeerde temperatuur, verkeerde relatieve vochtigheid en licht en straling





vb. nood en reactieplan voor brand

1. mensenlevens gaan voor!

Zorg eerst voor de evacuatie van de aanwezigen in het gebouw.

2. ga het gebouw pas binnen als het veilig is verklaard door de brandweer.





- Aanvullende documenten:

1. crisisploeg: deelnemerslijst + opdracht
2. eerste interventieploeg: deelnemerslijst + opdracht
3. collectiehulpverleners: deelnemerslijst + opdracht (met aandachtspunten voor schade door brand (rook, roet, as) maar ook schade door bluswater)
4. waarschuwingslijst (cascade te contacteren personen)
5. telefoonnummers hulpdiensten





6. EHBO-informatie en locatie EHBO uitrusting
7. evacuatieplannen per verdieping
8. prioriteitenlijst evacuatie erfgoed
9. adressenlijst restauratiebedrijven bij calamiteiten
10. samenstelling en locatie crisiscentrum
11. acties bij geblokkeerde lift
12. procedure brandalarm





REVISIE EN ACTUALISERING

Ene keer en nooit niet meer ? Helaas!

-calamiteitenplan is altijd in beweging en in ontwikkeling. Revisie is permanent nodig.





REVISIE EN ACTUALISERING

Wanneer ?

- na een oefening,
- na een calamiteit
- bij aanpassingen aan het gebouw,
- bij nieuw verworven erfgoed,
- bij een tijdelijke tentoonstelling





REVISIE EN ACTUALISERING

Wat ?

- alle documenten actualiseren
- Aanwezige contactgegevens aan vullen of aanpassen





REVISIE EN ACTUALISERING

Hoe?

Stel hiervoor een verantwoordelijke aan.





www.depotwijzer.be

