

OKBV Rondetafelgesprek 22 februari 2018

Calamiteiten in de bibliotheek

Korte inhoud: Calamiteiten, iedere bibliotheek heeft er last van. Aan de hand van vijf stellingen en door het delen van ervaringen gaan we na welke verschillende soorten calamiteiten bestaan, of ze vermeden kunnen worden, en wat te doen als ze toch plaatsvinden.

Tijdens de voorstellingsronde valt meteen op dat de bezorgdheid over het vermijden van calamiteiten groot is. Enkele deelnemers hebben zelf nog geen grote rampen meegemaakt, maar signaleren wel dat er potentieel grote kans op schade is door bijvoorbeeld werkzaamheden binnen het gebouw, een noodgedwongen verhuis van de collectie of onaangepaste architectuur.

Soorten calamiteiten die aan bod kwamen:

1. Brand- en waterschade
2. Organische schade: schimmel en bestjes
3. Oorlog en terreur
4. Diefstal en vandalisme
5. Schade door werken in en rond het gebouw (stof, instorting, ...)

Stelling 1: Een calamiteitenplan is overbodig, want op het ogenblik zelf wordt het toch niet gebruikt. Er bestaan andere hulpmiddelen.

De collega's die zelf al een calamiteitenplan hebben opgesteld benadrukken het nut ervan, de manier waarop het organisch aangroeit, en de cruciale inkadering binnen het overkoepelende **veiligheidsplan**, dat ook de evacuatie van het gebouw regelt. Zo hebben zij bijvoorbeeld een prioriteitenlijst opgesteld met topwerken die in geval van nood als eerste geëvacueerd dienen te worden. Wel wordt toegegeven dat dit in de praktijk moeilijk toe te passen is, aangezien het bij een evacuatie verboden is om het gebouw opnieuw te betreden.

Binnen het calamiteitenplan kunnen ook richtlijnen worden opgenomen voor de dienst communicatie van de getroffen instelling. Als op voorhand al wordt nagedacht over een **communicatieplan**, wordt zo een zekere controle behouden over wat er in de pers verschijnt.

De meerderheid van de bibliotheken beschikt echter niet over een calamiteitenplan. Deze collega's gaan voorzichtig akkoord met de stelling dat wanneer een calamiteit plaatsvindt, er geen tijd kan worden besteed aan het nalezen van een document. Het wordt pas echt duidelijk welke stappen er ondernomen moeten worden wanneer de situatie zich aandient. In de meeste bibliotheken is wel een beknopte calamiteitenwijzer aanwezig, die snelle instructies geeft bij een noodsituatie.

In sommige bibliotheken is ook een **calamiteitenkit** aanwezig. De collega's benadrukken dat zo'n kit best aangevuld wordt met eigen materiaal en eigen handleidingen. Bovendien is het alleen nuttig indien alle medewerkers de inhoud ervan kennen en regelmatig cursussen volgen over hoe het materiaal gebruikt dient te worden. Oefenen met brandblussers is zo'n voorbeeld.

Essentieel is een up-to-date **telefoonlijst**, met de contactgegevens van zowel interne medewerkers als externe specialisten (bv. papierrestauratoren) zodat de juiste mensen zo snel mogelijk ter plaatse zijn. Zorg dat deze lijst op verschillende plaatsen beschikbaar is, en dat alle collega's – ook niet-bibliotheekmedewerkers – weten wat ze ermee moeten doen.

Stelling 2: Een goede verzekering, dat is mijn calamiteitenplan.

Sommige bibliotheken ontdekken pas wat hun verzekering allemaal (niet) dekt wanneer het te laat is. Vaak worden noodzakelijke stappen pas genomen nadat de collectie reeds getroffen is.

Enkele tips:

- Update ieder jaar de **collectieregistratie**. Zeker in het geval van oude en zeldzame drukken is het belangrijk om een waarde op deze boeken te plakken. Vul deze lijst ook aan met de gemiddelde restauratiekost. Op die manier is het mogelijk om na een calamiteit snel een schatting te maken van de kostprijs van een eventuele restauratie.
- Bij het verhuizen van de collectie is het belangrijk om een aparte verzekeringspolis af te sluiten. Er bestaan bovendien gespecialiseerde **art handling verhuisfirma's** die vertrouwd zijn met het verplaatsen van kwetsbaar materiaal.
- Plaats – indien mogelijk – de belangrijkste collecties dichtbij de ingang, zodat ze makkelijk geëvacueerd kunnen worden.
- Indien er voldoende budget is, kan het interessant zijn om een **calamiteitencontract** af te sluiten met een gespecialiseerde firma – zoals Van Waarde, Art Salvage of Helicon – maar een gewone verzekering is zeker even belangrijk.

Stelling 3: Met een goed collectiebeheer kan de collectieverantwoordelijke organische schade voorkomen.

De deelnemers zijn het unaniem oneens met deze stelling, omdat er sowieso zaken zijn die je niet in de hand hebt. Een goed uitgedacht collectiebeheer kan er echter wel voor zorgen dat eventuele schade binnen de perken blijft. Iedereen is overtuigd van het belang van een goede en stabiele klimaatregeling, bescherming tegen UV-stralen en stof in het magazijn, ...

Een goed collectiebeheer omvat echter ook richtlijnen over de hygiëne van depots en de bibliotheekruimte zelf. Regelmatig onderhoud (afstoffen!) is een must. Het gebruik van plakmatten kan hierbij helpen. Een andere kwestie is het beschikken over een quarantaineruimte, een heikel punt bij de meeste bibliotheken omwille van plaatsgebrek. Collega's raden aan om een "quarantainebubble" te voorzien, waar verdachte of beschadigde stukken snel apart kunnen worden gelegd.

Meerdere collega's merken op dat er bij renovatiewerken of het uittekenen van een nieuw gebouw voor de grotere instelling te weinig rekening wordt gehouden met de noden van de bibliotheek en de wensen van de bibliothecaris. Naast de kleine ergernissen en ongemakken kan deze stroeve communicatie met architect en ingenieurs ook calamiteiten in de hand werken. Een akelig voorbeeld is een plan om een waterleiding door een depot te laten lopen.

Stelling 4: Budget kan beter worden besteed aan preventie dan aan remediëring.

Veel deelnemers gaan akkoord met deze stelling, maar merken op dat het management van een instelling dikwijls geen budget voorziet om in preventie te investeren, omdat ze de ingrijpende gevolgen van een calamiteit pas inzien nadat ze effectief heeft plaatsgevonden.

Dagdagelijks onderhoud van de collectie en het gebouw zijn cruciaal. Ideaal is om regelmatig de volledige collectie te droogreinigen. Op deze manier vergaart de collectie niet te veel stof en kan eventuele schade snel worden opgespoord.

Een ander potentieel gevaar is het foutief of onzorgvuldig manipuleren van kwetsbaar materiaal. Om deze reden wordt aangeraden om voorzichtig te zijn met het inzetten van vrijwilligers, en het toegang verlenen tot de depots van niet-bibliotheekmedewerkers. Dit kan bijvoorbeeld geregeld worden via een badgesysteem.

De deelnemers pleiten ervoor om preventiemaatregelen zeker op te nemen in het budget. Preventie omvat o.a. een schoonmaakploeg, opleiding van de medewerkers, een calamiteitenkit, het vernieuwen en onderhouden van materiaal, aankoop van gespecialiseerde brandblusapparaten, verzekeringen, en indien mogelijk ook een collectieverzekering en een raamcontract met een firma gespecialiseerd in collectiehulpverlening.

Bonusvraag: Wie zijn de beste redders in nood?

Dikwijls zijn **vrijwilligers** van onschatbare waarde wanneer er snel veel werk moet worden verzet, en omdat ze taken kunnen uitvoeren waarvoor de gewone medewerkers geen tijd hebben. Cruciaal is wel om tijdens de beginfase veel tijd en energie in hen te investeren, bijvoorbeeld via een opleiding.

De Vlaamse Erfgoedbibliotheek werkt ook aan een “**eerste hulp bij calamiteiten**”, waarbij de getroffen bibliotheek haar nabijgelegen collega-instellingen contacteert en om hulp vraagt. Hoe kunnen we dit principe toepassen op de kunstbibliotheken? Is het mogelijk om bijvoorbeeld iedere bibliotheek twee “buddy’s” toe te wijzen, die in geval van nood opgebeld worden en die met raad en daad komen helpen? Beleidsmakers zouden dit systeem zeker interessant kunnen vinden, gezien de potentiële kostenbesparende werking.