**RESPONSABLE DOCUMENTATION**

 

**Missions/Actions**

**Conserve la mémoire de tout.**

**vision la plus large du sinistre avant modifications**

**Rassemble les éléments pour le dossier d'assurances**

**Documente le sinistre sur le bâtiment (vues du site sinistré) et les collections (vues générales et individuelles des documents)**

**Prend des photographies de chaque étape : dégâts/pertes, personnels en action, locaux…**

**Matériel**

**EPI
Appareil photo de bonne qualité (appareil professionnel)
Plans du bâtiment
Lampe torche, montre pour horodater les notes, dictaphone éventuellement
Batteries de recharge rapide**

**Liens-interactions**

**Le coordinateur des équipes
le responsable Evaluation-dommages (voire en binôme)
le responsable Administration-finances**

**Compétences**

**Rigueur et efficacité dans la prise d'informations et la prise de notes.
Maîtriser les outils photographiques**

**Très mobile/ en rotation**

**Aptitudes physique et psychologique**

 **Bonne mobilité**

**Intensité émotionnelle forte au début puis plus calme**