

Commune de	Planification d'urgence	ORGANISATION DE L'EXERCICE
		Note 001-B
		Version 01 / 01-2017 Mise à Jour : 24/01/2017

NOTE A L'ATTENTION DES ACTEURS CONCERNES PAR L'EXERCICE

CARACTÉRISTIQUES DE L'EXERCICE	
Numéro :	EX-001
Titre :	Schéma Alerte Communal
Type d'exercice :	Exercice d'appel
Thème :	Schéma d'alerte communal
Buts :	<p>Tester l'alerte de l'Autorité Communale par le CIC ;</p> <p>Tester la mise en alerte des services communaux par l'Autorité Communale (planu, D5, service Travaux, service Administratif, PIPS) ;</p> <p>Connaissance du schéma d'alerte ;</p> <p>Vérification de la possession des bons numéros.</p> <p>Tester l'information entre l'Autorité Communale, le CIC et le CS112.</p>
Scénario :	<i>Le scénario ne sera communiqué que lors de l'exercice.</i>

ORGANISATION DE L'EXERCICE	
Date et heure :	<input checked="" type="checkbox"/> pendant les heures de bureau <input type="checkbox"/> hors des heures de bureau en semaine <input type="checkbox"/> durant le week-end [préciser le moment / la période] Soit le vendredi 03 mars dans la journée entre 09h00 et 15h30 Soit le lundi 06 mars entre 08h30 et 12h00.
Lieu :	Aucun déplacement réel des intervenants n'est prévu
Durée :	Non définie (1 heure ?)
Information préalable des acteurs :	Comme il s'agit d'une première pour la plupart des acteurs communaux, vous trouverez ci-après des informations relatives au déroulement de l'exercice et de ce qui est attendu de chacun.
Démarrage de l'exercice :	PAR QUI ? Ce seront le CS112 et le CIC qui sont chargés de démarrer

	<p>l'exercice ; Le but premier étant de tester le schéma d'alerte communal, chacun d'entre vous sera donc alerté selon la procédure prévue dans le plan (et rappelée ci-après).</p>
Fin de l'exercice :	Lorsque la Bourgmestre aura repris contact avec le CS112.
Observateurs / Evalueurs :	PAS D'OBSERVATEURS PREVUS
Débriefing :	Un débriefing sera organisé par Didier LANOTTE avec chacun des intervenants communaux, ainsi qu'avec le CIS et le CS112. Ce débriefing fera l'objet d'un retour d'expérience vers la Cellule de Sécurité et le Gouverneur.

L'objectif est d'estimer la réactivité de la chaîne d'alerte communale dans le cadre d'une mise en place d'un Plan d'Urgence et d'intervention Communal.

Concrètement, dans la période prévue pour l'exercice, votre « responsable dans le cadre d'un Plan d'Urgence » (N+1) vous contactera **sur votre GSM** afin de vous demander d'activer vos services. **Vous ne devez pas vous déplacer** mais juste répondre à l'appel, exécuter les tâches d'alerte et reprendre contact avec votre responsable.

Comme cet exercice est une première pour chacun d'entre nous, cette note a été rédigée afin de vous donner les informations utiles pour limiter le stress qu'il pourrait engendrer et vous permettre de mieux appréhender celui-ci. Toutefois, gardez à l'esprit qu'une situation réelle d'urgence peut toujours survenir n'importe quand, que vous soyez prêt ou non !

D'autres exercices de ce type seront organisés ultérieurement pour un test en dehors des heures de bureau que ce soit en semaine ou en week-end.

CONCERNANT CET EXERCICE

Lors de vos appels téléphoniques, commencez et terminez toujours votre conversation par **CECI EST UN EXERCICE - JE REPETE CECI EST UN EXERCICE**.

En fonction de la situation qui vous sera donnée et des missions qui seront les vôtres :

- faites-vous confirmer le lieu où vous êtes censé vous rendre dans un premier temps ;
- dites à votre contact dans combien de temps vous pourriez être à votre poste en imaginant que vous partez de chez vous ;
- appelez vos N-1 qui devront vous donner également cette information ;
- une fois, votre chaîne d'alerte effectuée, rappelez votre N+1 pour lui faire un topo (qui ? où ? dans combien de temps ?) ;
- en tant que N+1, notez cette information qui servira également lors du débriefing.

Une fois, que vous aurez rappelé votre N+1 pour lui donner les renseignements nécessaire, votre participation à l'exercice sera terminée pour vous.

Le PLANU prendra contact avec vous ultérieurement pour un débriefing.

BOURGMESTRE :	
En situation d'urgence, la Bourgmestre pourra être contactée par la Zone de Secours, la Zone de Police ou d'autres personnes habilitées pour l'informer d'une situation d'urgence.	Pour cet exercice, ce sera le CIC qui appellera.
Après avoir évaluée la situation (au besoin après contact avec les services sur le terrain et/ou le Planu), si l'Autorité décide de déclencher son PCUI, elle devra en informer le CS112 qui se chargera de rappeler les têtes de discipline. Si l'appel provient du CIC et que selon l'information qui lui est communiquée, elle décide immédiatement de déclencher le PCUI, elle le signale à l'opérateur CIC qui devra alors relayer l'information au CS112.	
Elle devra alerter les planus, la D5, la DG pour que ces personnes procèdent à l'exécution de leurs missions.	
Elle devra informer le Gouverneur du déclenchement du PCUI afin qu'il mette au besoin ses services en alerte.	PAS POUR CET EXERCICE
Après avoir réuni les personnes requises au Centre de Crise, elle devra signaler au CS112 que le CC-Com est prêt et donc que ce dernier prend la main	Pour cet exercice, elle téléphonera après le retour d'info de ses services.

PLANU Æ PLANU-Adj	
Les PLANUS seront contactés par la Bourgmestre ou peut-être le CIC.	Pour cet exercice, ce sera la Bourgmestre qui les alertera.
Ils devront prendre contact entre eux ainsi qu'avec la Coordinatrice D5, la DG et les CPSL. Ils s'assureront du lieu prévu pour le Centre de Crise.	
Ils se rendront au lieu prévu pour le CC-Com et procéderont à la mise en place logistique de celui-ci.	<u>Pour cet exercice, pas de déplacement.</u>
	Le Planu, rappellera la Bourgmestre dès que possible pour l'informer des dispositions prévues afin qu'elle en informe le CS112.
Ils prépareront un premier bilan.	<u>Pas pour cet exercice.</u>

D5 : Coordinatrice D5 : Dir-Info Æ Dir-Info-Adj : Analyste/Webmaster :	
La Coordinatrice D5 sera contactée par la Bourgmestre ou un des Planu.	Pour cet exercice, la mise en alerte sera réalisée par la Bourgmestre.
Elle prendra contact avec les planus (SMS) et elle rappellera les Dir-Info et l'analyste/webmaster.	Pour cet exercice, après avoir contacté ces personnes, elle reprendra contact avec le Planu
Un Dir-Info devra se rendre au PC-Ops revêtus de sa chasuble. Le autre Dir-Info rejoindra l'analyste/webmaster.	<u>Pas de déplacement pour cet exercice.</u> Les Dir-Info répondront à la Coordinatrice le temps dont ils auraient besoin pour rejoindre le lieu qui leur sera affecté.
L'analyste/webmaster se rendra dans les locaux prévus pour lancer une analyse des médias ainsi que mettre à jour le site web communal et autres moyens de communication prévus selon le Plan Mono D5 en fonction des directives reçues. Local prévu actuellement : un des espaces EPN.	<u>Pas de déplacement pour cet exercice.</u> L'analyste signalera à la Coordinatrice dans quel local EPN elle se rendrait si nécessaire.

DG Adm Communale :	
La DG sera alertée soit par la Bourgmestre, soit par un des deux Planu.	Pour cet exercice, l'alerte sera donnée par un des Planu
Elle devra rappeler : <ul style="list-style-type: none"> - le personnel communal du service population (qui sera peut-être amené à donner la liste des citoyens concernés par la situation d'urgence), - du service cadastre/urbanisme (qui au besoin sortira des plans), - du service des travaux - et quelqu'un pour organiser le catering+ (= cantine) du CC-Com. 	Pour cet exercice, la DG prendra contact avec le Service des Travaux et le Service Population. Lorsque ce sera fait, elle reprendra contact avec le Planu

Les Coordinatrices PsychoSociale Locale :	
Les CPSL seront activées par le PSM .	Pour cet exercice, l'alerte sera donnée par le Planu
Sur base de la situation, elles devront lui proposer un centre d'accueil ainsi qu'au besoin, un centre d'encadrement des proches.	
L'une des deux se rendra au PC-OPS revêtue d'une chasuble haute-visibilité pour organiser la prise en charge des personnes à évacuer vers ces centres.	<u>Pour cet exercice, pas de déplacement.</u>
CA / CEP Centre d'Accueil / Centre d'Encadrement des Proches La CPSL rappellera du personnel pour accueillir et prendre en charge les personnes dans ces centres. Ces personnes devront organiser l'accueil, la prise en charge et le recensement des personnes rassemblées.	<u>Pour cet exercice, pas de déplacement.</u> la CPSL ne fera appel qu'à une des personnes prévues pour un C.A. ; la responsable CA ne devra entreprendre aucune autre action.
CAT = Centre d'Appels Téléphonique La CPSL prendra contact avec la responsable du CAT (voir PIPS) pour qu'elle mette en place le Call Center Communal. La responsable du CAT devra rappeler le personnel requis pour gérer les appels téléphoniques.	<u>Pour cet exercice, pas de déplacement.</u> la CPSL ne fera appel qu'à la responsable du CAT ; la responsable CAT ne devra entreprendre aucune autre action.
CTI = Centre de Traitement de l'Information La CPSL prendra contact avec la responsable du CTI (voir PIPS) pour qu'elle mette en place le CTI. La responsable du CTI devra rappeler le personnel requis pour gérer les tâches du CTI.	<u>Pour cet exercice, pas de déplacement.</u> la CPSL ne fera appel qu'à la responsable du CTI ; la responsable CTI ne devra entreprendre aucune autre action.
Elles devront tenir informé le PSM de la situation de ces dispositifs (CA / CEP / CAT / CTI).	Pour cet exercice, après avoir pris contact avec les différentes personnes, la CPSL reprendra contact avec le Planu pour dire quelles sont les personnes chargées du CA, du CAT et du CTI
Les responsables du CA devront assurer les missions liées à l'accueil des personnes évacuées ainsi que celui des proches. Elles devront transmettre la liste des personnes qui sont présentes dans leur centre aux CPSL et/ou au CTI.	<u>Ce volet ne sera ni activé, ni testé dans le cadre de cet exercice.</u>

Les responsables du CEP devront assurer les missions liées à l'accueil des personnes proches.	<u>Ce volet ne sera ni activé, ni testé dans le cadre de cet exercice.</u>
La responsable du CAT devra organiser son centre d'appel téléphonique et relayer les informations qui lui parviennent vers les CPSL et/ou le CTI.	<u>Ce volet ne sera ni activé, ni testé dans le cadre de cet exercice.</u>
La responsable du CTI devra organiser la gestion des listes afin de transmettre la situation au PSM (noms des victimes, localisation de celles-ci, liste et localisation des personnes évacuées, liste des personnes recherchées)	<u>Ce volet ne sera ni activé, ni testé dans le cadre de cet exercice.</u>

Le service des Travaux :	
Le responsable des Travaux pourrait être activé par la Bourgmestre, un Planu, la Directrice Générale ou la Protection Civile.	Pour cet exercice, le service sera activé par la Directrice Générale.
Habillé de sa chasuble Dir-Log Adj, il se rendra au PC-Ops pour y rejoindre le Dir-Log.	<u>Pas de déplacement pour cet exercice.</u>
Il devra mettre les moyens communaux de son service à disposition de celle-ci. Pour de nombreuses situations, il sera certainement nécessaire de faire appel aux fontainiers pour leurs connaissances des ressources en eau ainsi que des égouts).	<u>Pour cet exercice,</u> <u>pas de déplacement.</u> il prendra contact avec un fontainier il recontactera ensuite la DG en spécifiant quel fontainier il a pu contacter

Les services administratifs :	
Le personnel de l'Administration communale sera activé par la DG.	Pour cet exercice, aucune autre action ne sera testée en dehors de ce qui a été prévu pour la DG
Le personnel devra rejoindre la Mairie et réaliser les tâches qui leur sont demandées. Sur demande, du personnel supplémentaire sera rappelé par la DG.	

LISTE NOMINATIVE DES ACTEURS**VOIR CI-DESSUS OU DANS LES
PLANS (PIPS ou autres)**

Bourgmestre:	
PLANU:	
Coordinatrice D5:	
Dir-Info et Dir-Info Adj:	
CPSL:	
Responsable CA/CEP:	
Responsable CAT:	
Responsable CTI:	
Directrice Générale:	
Service Population:	
Service Cadastre/Urbanisme:	
Catering:	
Service des Travaux:	
Fontainiers:	