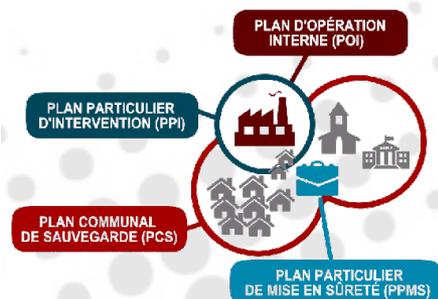


MÉMENTO DOS

TRIGANO
VDL



CONTEXTE RÉGLEMENTAIRE



L'organisation des secours Interne/Externe



Exploitant :
mobilise
ses moyens
internes, alerte
les services
de secours,
les autorités
et la population



Préfet : Directeur des Opérations de Secours,
dirige l'action de tous les intervenants, active
sa chaîne de commandement (Centre Opérationnel
Départemental - C.O.D. et Poste de Commandement
Opérationnel - P.C.O.)



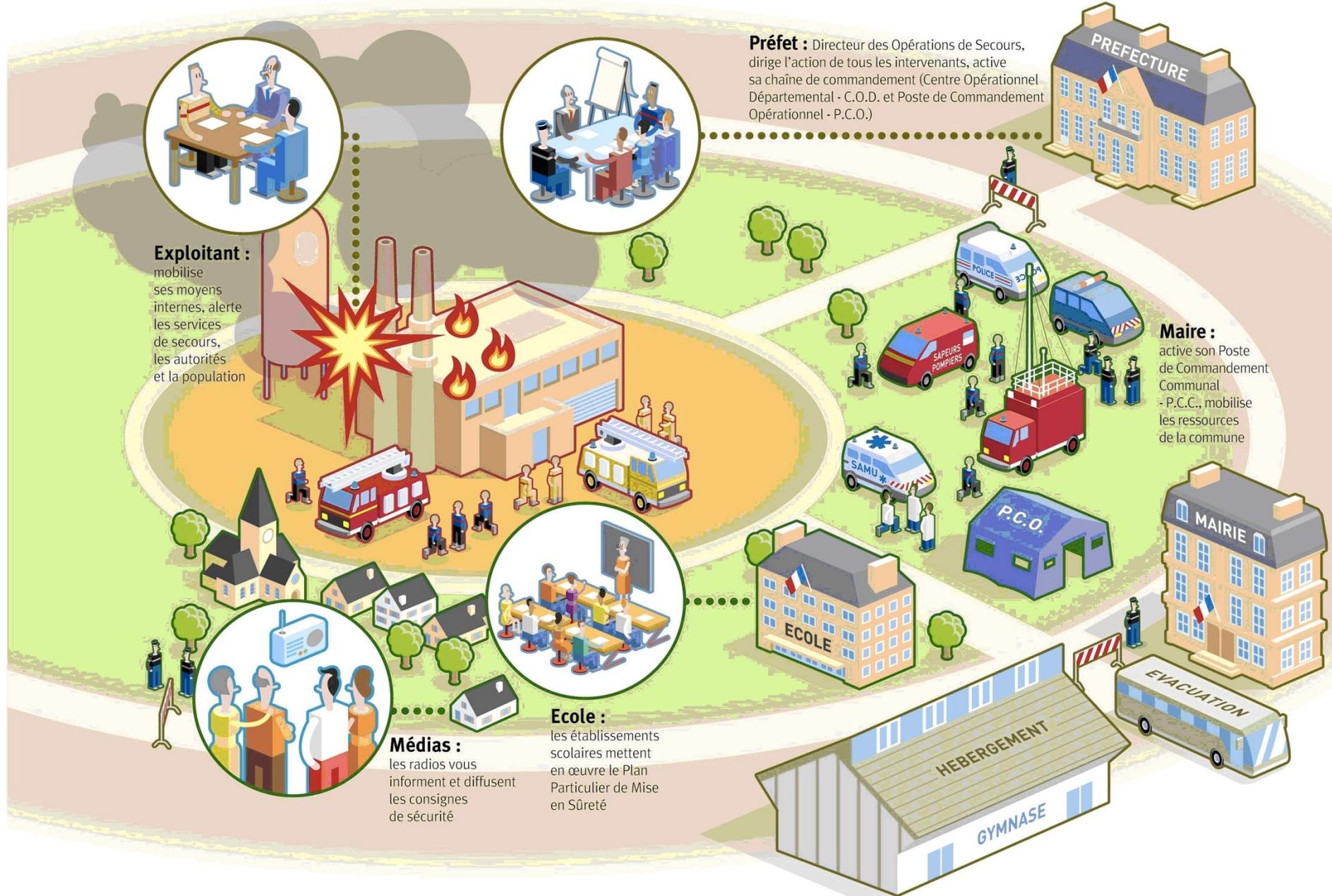
Maire :
active son Poste
de Commandement
Communal
- P.C.C., mobilise
les ressources
de la commune



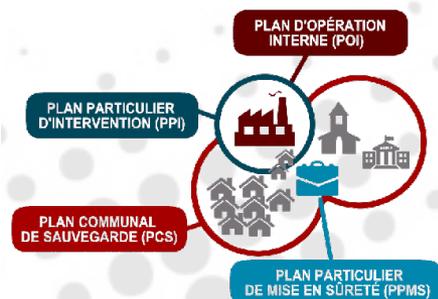
Médias :
les radios vous
informent et diffusent
les consignes
de sécurité



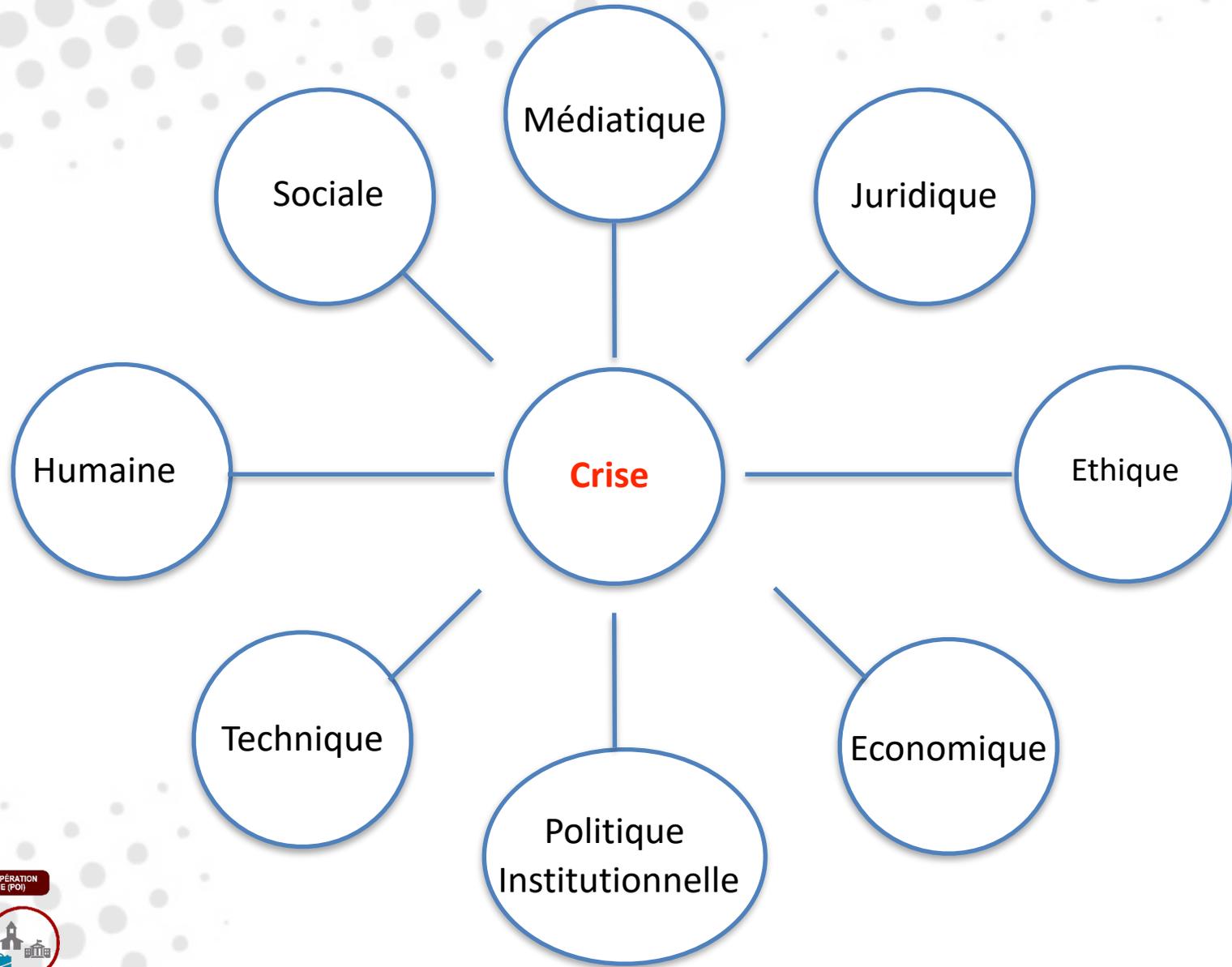
Ecole :
les établissements
scolaires mettent
en œuvre le Plan
Particulier de Mise
en Sécurité



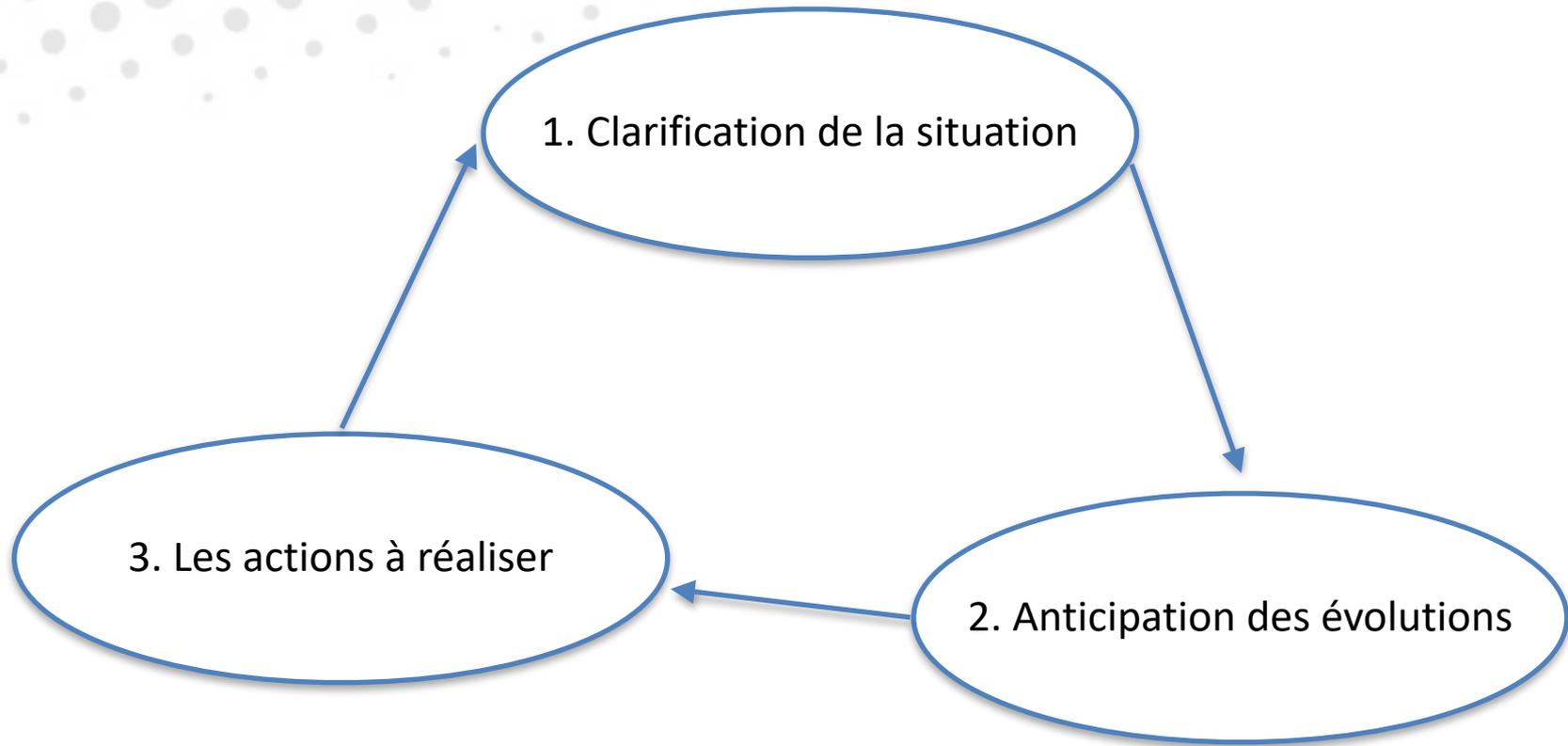
LA GESTION DE CRISE



Une crise possède plusieurs dimensions



Une crise se gère en 3 phases



CLARIFICATION DE LA SITUATION

COMMENT EN EST-ON ARRIVÉ LÀ ?

historique des événements le plus précis possible

QUI EST IMPLIQUÉ ?

- Initiateurs
- Victimes
- Soutiens
- Détracteurs..

QUELS SONT LES MOYENS D' ACTIONS ET LES CONTRAINTES PESANT SUR L'ENTREPRISE ?

QUELLES SONT LES CAPACITÉS D' ACTION DES ACTEURS PRÉSENTS ?



ANTICIPATION DES ÉVOLUTIONS

COMMENT LA CRISE PEUT ELLE ÉVOLUER ?

Analyse de différents scénarii possibles

QUEL EST LE NIVEAU DE RESPONSABILITÉ DE L'ENTREPRISE ?

QUELS SONT LES CONSÉQUENCES ?

- Atteinte de l'image vis à vis des salariés, des clients, des fournisseurs, des institutions, des investisseurs
- dégradation de l'outil de production,
- dégradation des résultats financiers...



LES ACTIONS À RÉALISER

RECHERCHER LES INFORMATIONS MANQUANTES

IMPLICATION PLEINE du CHEF D'ENTREPRISE?

MISE EN PLACE D'UNE BONNE COMMUNICATION DE CRISE ?

- Au sein de l'entreprise
- Avec les acteurs externes (pompiers, Mairie...)
- Avec les médias...



LES ENJEUX

1. **EN SITUATION DE CRISE** vous devez vous attendre à :

- **Une convergence d'informations et d'acteurs** avec lesquels vous n'avez pas l'habitude de travailler
- **Un dérèglement** des systèmes, des procédures et des comportements habituellement opérationnels
- **Une remise en cause** de votre organisation et de ses dirigeants

2. **LES ENJEUX** auxquels il vous faudra répondre:

- La gestion d'un **événement grave** qui paralyse l'organisation
- **Aux enjeux considérables** pour vous et pour l'entreprise
- **Une pression du temps** extrême et un délai de réponse très restreint
- **Des pressions extérieures** multiples et permanentes
- Aucune **certitude** sur les causes, les effets et les prolongements
- **La multiplication brutale du nombre d'acteurs** impliqués dans la situation



LES ENJEUX

3. Pour faire face à cette situation **VOTRE RESPONSABILITE** consiste à:

- **Réduire le temps de réponse initial** pour reprendre rapidement la main
- **Evaluer la crise** au plus juste pour prendre des décisions adaptées
- **Mobiliser les organisation et les hommes** à hauteur de l'événement
- **Occuper le terrain** pour ne pas subir
- **Communiquer** pour contrôler l'information



LES BONNES PRATIQUES

A éviter :

- S'estimer à l'abri d'une crise
- Laisser perdurer des facteurs de risque
- Sous-estimer les conséquences potentielles d'une situation de déséquilibre
- Différer une décision concernant une situation à risque

A faire :

- Entretenir la veille (sécurité des personnes, des biens, des locaux, climat social, informations sur l'environnement de l'entreprise, etc)
- Sensibiliser le personnel aux risques et aux procédures de gestion de crise
- Effectuer ou faire effectuer les exercices de sécurité
- Actualiser les documents de prévention et de gestion de crise (interlocuteurs, numéros de téléphone,...)



LES BONNES PRATIQUES

Les bonnes pratiques :

- Donner la priorité au traitement de la crise
- Agir collectivement pour évaluer la situation et prendre les bonnes décisions
- S'en tenir à son propre rôle et respecter les contraintes des autres intervenants
- Vérifier les informations avant d'en faire l'analyse et la transmission
- Apprécier la situation sous tous les angles et évaluer les diverses solutions en terme d'impact (que se passerait-il si nous faisons ceci ou si nous ne faisons rien?)
- Entretenir la veille sur la situation (se faire informer à intervalle régulier, toutes les 10 à 15 maximum)
- Tenir la main courante de suivi de crise
- En cas de dommage physique, faire pratiquer immédiatement un examen médical ou un transfert en service d'urgence (même si la victime ne l'estime pas nécessaire)



LES FICHES REFLEXES

REFLEXE N°1: REDUIRE LE TEMPS DE REPONSE INITIAL

Ne pas entrer dans la crise à reculons

J'ai identifié des risques et j'ai à ma disposition des scénarios de crise ?

- Y-a-t-il crise ou non ?
- Si oui reconnaître que je suis en crise
- Nommez la crise et la décrivez dans ses premières manifestations et ses prolongements éventuels

Je dispose d'une cellule de crise ?

- Je connais en permanence le coordinateur de crise d'astreinte ?
- Je connais les membres permanents de la cellule ?
- Je connais leurs coordonnées ?
- La cellule de crise a été entraînée ?



LES FICHES REFLEXES

REFLEXE N°2: MOBILISER LES ORGANISATIONS ET LES HOMMES

Mettre sur pied sans délai une organisation à la hauteur des dérèglements auxquels on doit faire face

Je dispose d'une échelle de gravité

- Niveau 1: incident aux impacts potentiellement dangereux mais érables par l'entreprise
- Niveau 2: Impacts significatifs sur la sécurité des vies humaines et les actifs de l'entreprise. Pas de menace sérieuse pour la survie de l'entreprise
- Niveau 3: impacts significatifs pour la survie de l'entreprise. Atteint des limites au delà desquelles l'entreprise n'a plus la capacité de redémarrer

Je mobilise la cellule de crise

- Je dispose du matériel de télécommunication, d'un espace pour recevoir les journalistes
- Je mobilise les ESI, les SF
- Je communique les premiers éléments d'évaluation aux membres de la cellule
- Je fixe les règles (d'attaque du sinistre, de confidentialité et de diffusion d'infos...)
- J'ouvre une main courante pour garantir la traçabilité des décisions et des communications réalisées



LES FICHES REFLEXES

REFLEXE N°3: OCCUPER LE TERRAIN

Ne pas laisser la crise se dérouler sans vous. Prendre rapidement la main sur les opérations et chercher à rapidement imposer son rythme

Je mets en place des relais d'information sur le terrain

- mes ESI
- mes SF
- Mes RPR

Je déclenche une surveillance

Je mets en oeuvre les premières mesures d'urgence

- Pilotage et centralisation de la recherche d'informations
- Actualisation de l'évolution de la situation
- Identification des scénarios possibles
- Prise en charge des éventuelles victimes
- Evaluation des impacts à court et moyen termes



LES FICHES REFLEXES

REFLEXE N°4: COMMUNIQUER

Ne pas perdre le contrôle de l'information
Occuper le terrain médiatique

J'établis des messages de première heure

- Je montre que j'ai pris la mesure de la situation
- Je communique les faits connus et certains
- J'explique quelles sont les investigations en cours (résultats escomptés, délais des résultats, rythme de diffusion de l'information...)

J'annonce les premières mesures concrètes mises en oeuvre

Je me prépare à répondre à cinq questions clefs des journalistes

- Est ce votre faute ? si non comment savez vous que ce n'est pas votre faute ?
- Que fait votre entreprise pour faire face à la situation ?
- Quand avez vous appris la situation ? Qu'avez vous fait ?
- Y avait-il moyen d'éviter cette situation ?
- Pourquoi votre entreprise n'a t-elle pas pu éviter cette situation ?



LES FICHES REFLEXES

REFLEXE N°5: L'APRES CRISE

N'oublier pas d'annoncer le retour à la normale et de remercier vos soutiens (réunions internes, courriers, communiqué de presses...)

Tirer les enseignements de la crise et adaptez votre dispositif de prévention et vos sujets de veille

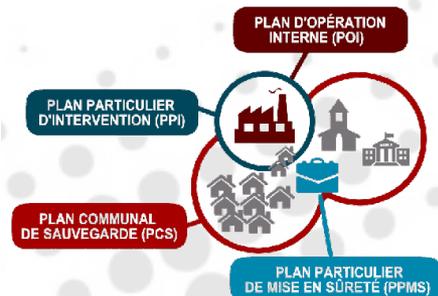
Informez le personnel sur la stratégie mise en oeuvre pour enrayer les conséquences de la crise sur l'entreprise

Dans la mesure du possible, valoriser le comportement de votre structure face à l'adversité



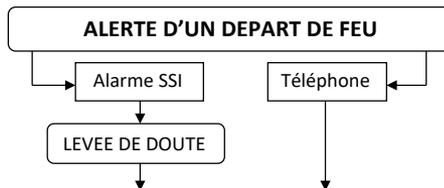
RAPPELS

Les consignes en vigueur du DOS chez Trigano VDL



	CONSIGNE – SECURITE GENERALE	Page 1/1
	OBJET : PLAN DE SECOURS INTERNE	Code : ES001
	Recueil de données : Départ de feu	N° : ES115 ind. : A
DERNIERE EVOLUTION : CREATION		EDITION : 24/01/2018
LIEUX PRINCIPAUX D’AFFICHAGE : POSTE DE GARDE		
REDACTION : K. BOISSIE	VERIFICATION : L. CHIROUZE	APPROBATION : C. FAURON

Ce document est destiné uniquement au gardien : en annexe de sa Fiche reflexe CS121. Cette trame permet de renseigner et enregistrer les premières informations nécessaires au bon déroulement de la gestion d’un incendie sur notre site, dès l’apparition d’un départ de feu. Le gardien complète ce recueil de données et le met à disposition du DOS TVDL ou des SAPEURS-POMPIERS.



INFORMATIONS À RECUEILLIR LORS DE L’ÉCHANGE TELEPHONIQUE

Nom de personne :

Date et heure :

Localisation du feu :

Origine/nature du feu :

Qu’est ce qui brûle :

Importance du feu :   

Sprinklage en fonctionnement dans zone : OUI NON

Evacuation de zone : OUI NON

Victime : OUI NON Combien :

Dommages corporels :

Coupure électrique effectuée : OUI NON

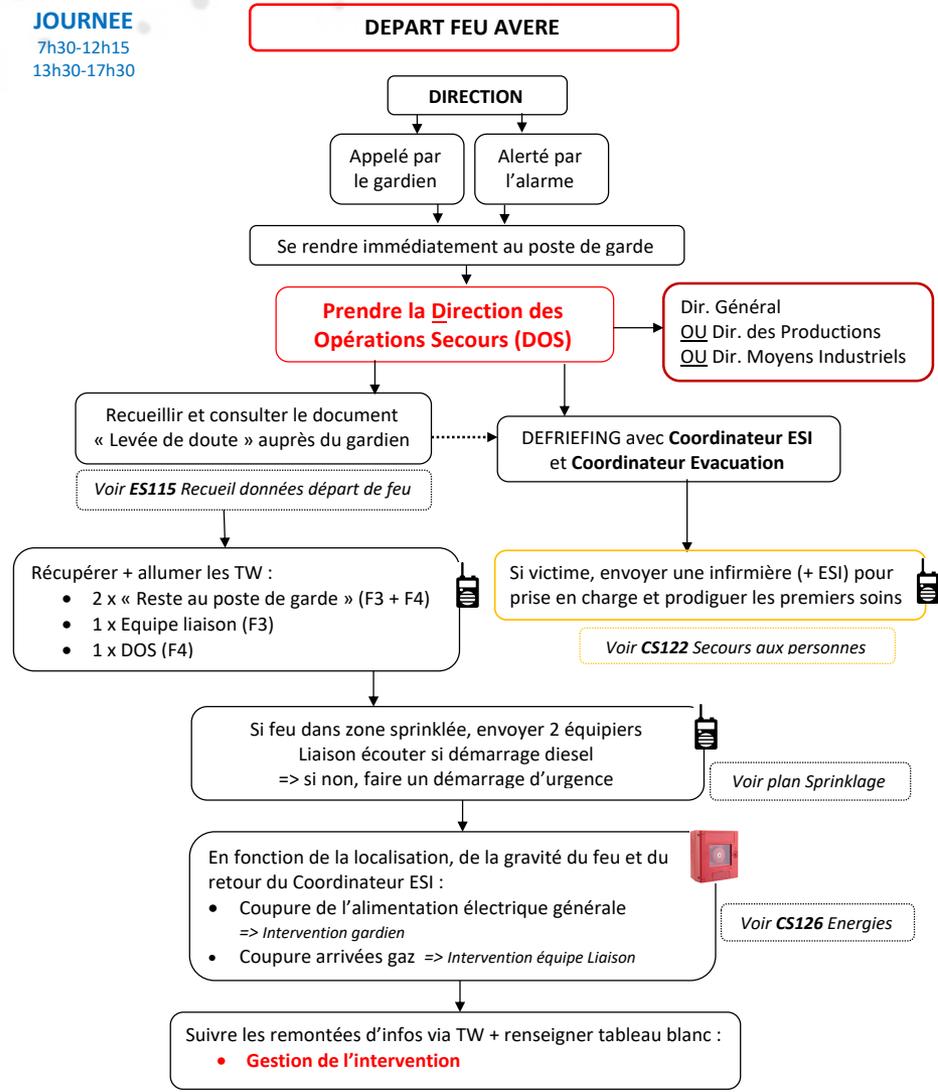
Camion de pompier parti : OUI NON

COMMENTAIRES :

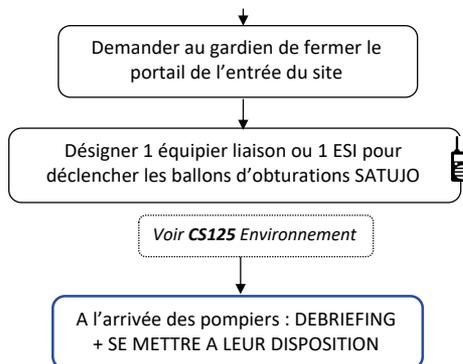


	CONSIGNE – SECURITE GENERALE OBJET : PLAN D'URGENCE Fiche réflexe DIRECTION DES OPERATIONS DE SECOURS	Page 1/3 Code : ES001 N° : CS128 ind. : C
	DERNIERE EVOLUTION : EVOLUTION CONDITIONS INTERVENTION APPLICATION : 07/06/2018 LIEUX PRINCIPAUX D'AFFICHAGE : POSTE DE GARDE REDACTION : RESPONSABLE HSE VERIFICATION : RESPONSABLE QHSE APPROBATION : DIRECTEUR GENERAL	

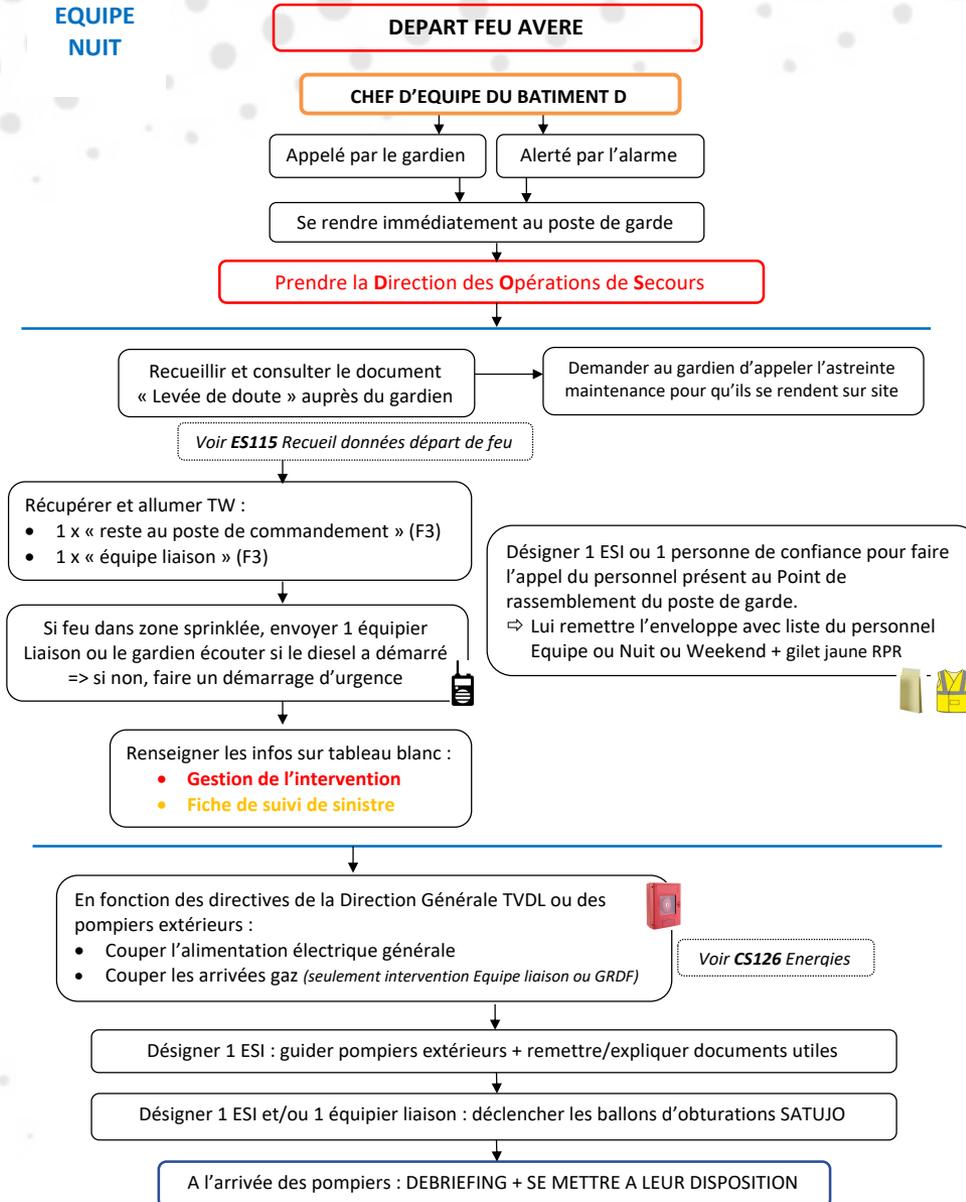
JOURNEE
 7h30-12h15
 13h30-17h30



	CONSIGNE – SECURITE GENERALE	<i>Page 2/3</i>
	OBJET : PLAN D'URGENCE Fiche réflexe DIRECTION DES OPERATIONS DE SECOURS	Code : ES001
		N° : CS128 ind. : C



EQUIPE NUIT



Merci pour votre attention

Si vous aviez des questions à l'avenir, n'oubliez pas que nous assurons un service après vente

prefasincendie@orange.fr

