



Annexe 9 : POS no 5 – Déploiement

## 

|  |  |
| --- | --- |
| Introduction  Qui, quoi, où, quand, pourquoi, comment | |
| Objectif | Pour quelle raison effectuer cette activité et établir cette procédure ? |
| Champ d’application | À qui la POS s’applique-t-elle ? |
| Principales parties prenantes | Quelles sont les principales parties prenantes à consulter pour élaborer cette POS ? Quelles sont leurs principales responsabilités dans cette activité ? |
| Procédure | |
| Quelles sont, étape par étape, les actions à effectuer ? Par qui et quand ?  Coordination   * + - 1. À l’arrivée des membres de l’EIR, qui dirige les activités de l’intervention sur le terrain ? Autrement dit, qui en est responsable ?       2. Quelles sont les activités de coordination à mettre en place si la situation d’urgence concerne une zone transfrontalière ou proche d’une frontière nationale ?       3. Quelles informations doivent/peuvent être communiquées à l’extérieur de l’EIR et du centre d’opérations d’urgence ?       4. Qui a le pouvoir de prendre des décisions concernant le partage d’informations ? Y a-t-il des considérations éthiques à prendre en compte en matière de partage de données au niveau international       5. À quelles réunions les membres de l’EIR doivent-ils participer ?       6. ★Quels sont les principaux partenaires et parties prenantes avec lesquels les EIR doivent se coordonner ? Créez une liste de contacts regroupant les principaux partenaires et parties prenantes.   Suivi et évaluation  Suivi à partir du centre d’opérations d’urgence   * + - 1. Quelles sont les données nécessaires pour évaluer le statut de la situation d’urgence ?       2. Quelles sont les données nécessaires pour évaluer les activités en cours de réalisation par l’EIR ?       3. ★Quelles sont les données nécessaires pour identifier les besoins de l’EIR sur le terrain ?       4. Si les déplacements prévus changent une fois sur le terrain, qui est responsable et comment la logistique est-elle facilitée ?       5. Comment les questions liées aux dynamiques d’équipe sont-elles gérées au niveau du siège ?       6. ★Quelles sont les données dont la direction aura besoin pour montrer l’impact de votre organisation et des membres de l’EIR sur la riposte ? Comment ces données seront-elles collectées et mises à jour ?   Demandes urgentes de données   * + - 1. Commet les demandes urgentes de données adressées à l’EIR seront-elles traitées (demandes du responsable du système de gestion des incidents, du ministère, du Président, du Premier ministre, etc.) ?       2. Comment les responsabilités seront-elles réparties entre les membres de l’EIR et le personnel du centre d’opérations d’urgence ?   Établissement de rapports sur les activités de terrain   * + - 1. ★ À quelle fréquence et sous quelle forme les membres de l’EIR doivent-ils rendre compte au gestionnaire des EIR (ou poste équivalent au siège) ?       2. Qui est responsable de la compilation des données et de la rédaction du rapport ?   Quelles sont les informations que l’EIR est tenue de collecter et/ou de compiler ?  Évaluation des activités de l’EIR   * + - 1. ★Comment les activités de l’EIR seront-elles évaluées ?       2. Quelles sont les principales responsabilités de l’EIR ?       3. Quels objectifs l’EIR doit-elle se fixer ?   Exemples :   * + - 1. Quelles sont les activités à réaliser pour atteindre ces objectifs ?       2. Quels livrables ou quelles réalisations ces activités permettront-elles de produire ?   Exemple pour les enquêtes sur les cas  Modification de l’équipe et démobilisation  Modification de l’équipe   * + - 1. Comment les durées de déploiement seront-elles déterminées ? * Songez aux équipements et aux ressources financières nécessaires   fléchissez aux avantages et aux inconvénients de la rotation du personnel présent sur le terrain   * + - 1. ★ Quels sont les critères à utiliser pour renvoyer un intervenant chez lui ou le démobiliser ?       2. Qui autorise la démobilisation d’un membre de l’EIR ?       3. Que doit faire chaque membre de l’EIR avant de quitter le terrain...  1. si un autre intervenant le remplace sur le terrain ?   Etc.  B. s’il n’est pas remplacé ?  Passage de relais   * + - 1. ★Quelles sont les informations que les intervenants qui partent doivent communiquer aux intervenants qui arrivent ?       2. Comment le transfert d’informations doit-il s’effectuer ? Quel est le processus à suivre ? Quelles seront les modalités utilisées (téléphone, vidéo, passage de relais en présentiel, rapports, etc.) ?   Démobilisation/fin de mission   * + - 1. Quels sont les critères à utiliser pour démobiliser l’EIR et mettre un terme à la mission ?       2. ★Qui autorise la fin de la mission ?       3. Quelles sont les autres activités à effectuer avant la démobilisation de l’EIR ? | |
| Annexes et actions à mener | |
| *Documents externes, modèles, listes de contacts, etc., nécessaires pour finaliser la POS.* | |
| Actions à mener après l'atelier | |
| Étapes suivantes et référents pour finaliser la POS. | |