

SUGG

GUIDE DU FACILITATEUR

SIMULATION DE SITUATION
D'URGENCE À L'INTENTION
DES GOUVERNEMENTS

RENFORCER LES CAPACITÉS DE PRÉPARATION
& DE RÉPONSE

À PROPOS DU GUIDE

► Les exercices de simulation ont de plus en plus compté dans la préparation des interventions humanitaires entreprise ces dernières années, en particulier par les organisations membres du Comité Permanent Interorganisation (CPIO). Les simulations servent à tester des plans, et, de manière générale, identifier des lacunes, résoudre des problèmes et des individus à répondre aux situations où le secours est pratiqué (pilote, pompier, auxiliaire médical), des exercices et répétitions sont effectués en vue de résultats optimaux. Le Sous-groupe de travail sur la préparation du CPIO, coprésidé par l'UNICEF et le PAM, est fortement convaincu que les exercices de simulation jouent un rôle crucial dans l'amélioration de la qualité des interventions humanitaires. Par conséquent, le présent guide a été conçu pour fournir aux responsables gouvernementaux chargés de la gestion des situations d'urgence une méthodologie facile à utiliser pour la conduite d'exercices de simulation dans le but d'améliorer le niveau de préparation des organismes gouvernementaux.

Ce guide a été conçu par une équipe interorganisation de formation sur les simulations de situation d'urgence sur la base de sessions de formation pour les facilitateurs de simulation organisées à Sandö, Suède, en 2010 et 2011, par le Sous-groupe de travail sur la préparation du CPIO avec le soutien de la MSB, l'agence nationale suédoise de gestion des crises. Ce guide est destiné aux gouvernements nationaux qui désirent conduire des exercices simples, peu coûteux, de qualité et opérationnels, en vue de tester les dispositifs et procédures prévus dans leurs plans nationaux de gestion des catastrophes. Ce guide est le fruit d'un travail collaboratif du Sous-groupe de travail en préparation aux urgences du Comité Permanent Interorganisation. Le SGT sur la préparation tient à remercier Allan Bell, Ian Clarke, Fred Spielberg, Gunilla Lindstrom, Shelby Ruiz, David Knaggs, Pierre Gelas, James Staples et Elroi Yee de leur soutien sans faille et de grande valeur.

Michel Le Pechoux, UNICEF
Coprésident du SGT sur la
préparation du CPIO

Anthony Craig, PAM
Coprésident du SGT sur la
préparation du CPIO

INTRODUCTION

À PROPOS DU GUIDE	3
POURQUOI UNE SIMULATION ?.....	3
<i>Les simulations sont conduites pour évaluer les capacités d'une organisation à exécuter une ou plusieurs parties de son plan de réponse ou d'urgence. Nombre d'expériences de réponses fructueuses aux crises ont prouvé au fil des ans que les simulations permettent une gestion plus réussie de l'urgence..</i>	
RÉSUMÉ DU PROCESSUS	
SUG.....	3
<i>Préparation.....</i>	3
<i>Exercice SUG.....</i>	4
<i>Atelier de bilan SUG.....</i>	5
<i>Suivi.....</i>	5
ORGANISATION DU GUIDE.....	5
OBJECTIFS SUG.....	6
PRODUITS ESCOMPTÉS DE L'EXERCICE SUG.....	7
PROGRAMME/ DURÉE.....	8

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

CONTRÔLEUR DE SIMULATION (<i>ou Facilitateur principal</i>).....	11
POINT FOCAL TECHNIQUE.....	11
COORDONNATEUR DE L'ÉVÈNEMENT	11
FACILITATEURS ADJOINTS.....	11
OBSERVATEURS.....	12
PARTICIPANTS CIBLÉS.....	12
<i>Exercice.....</i>	12
<i>Atelier de bilan.....</i>	13
DOCUMENTATION SUG.....	13

APERÇU SUR LA PRÉPARATION

ORGANISER L'ÉQUIPE DE FACILITATION....	16
<i>Composition.....</i>	16
<i>Rôle du facilitateur principal</i>	17
<i>Rôles de tous les facilitateurs</i>	18
<i>Qualifications.....</i>	18
CONTACTER LE MINISTÈRE ORGANISATEUR.....	19
CONTACTER LE POINT FOCAL TECHNIQUE DU PAYS.....	20
CONTACTER LE COORDONNATEUR DE L'ÉVÈNEMENT.....	20
ADAPTER LES DOCUMENTS SUG.....	21
ORGANISER LES PARTICIPANTS EXTERNES & DES JEUX DE RÔLES.....	21
Chosir des organisations externes existantes.....	21
Organiser des jeux de rôles avec les participants externes.....	22
PRÉPARER LES SITES, L'ÉQUIPEMENT & LES FOURNITURES SUG.....	23
INSTALLER LA MESSAGERIE SUR L'ORDINATEUR DU CENTRE D'ADMINISTRATION DE LA SIMULATION (CAS).....	23
RENCONTRER LES RESPONSABLES DES ENTITÉS PARTICIPANTES.....	24
FOURNIR À L'AUTORITÉ / AU MINISTÈRE / AU REPRÉSENTANT DE L'ORGANISME RESPONSABLE LES INSTRUCTIONS «DE DERNIÈRE MINUTE ».....	24
APERÇU SUR L'EXERCICE	
TENIR LA RÉUNION D'OUVERTURE	27
CONDUIRE L'EXERCICE SUG.....	28
TERMINER L'EXERCICE SUG.....	29
ANALYSER LA QUALITÉ DES PRODUITS ESCOMPTÉS.....	29
EXAMINER LES OBSERVATIONS DES FACILITATEURS AU SUJET DES RÉUNIONS TENUES	30

TENIR UNE RÉUNION DE FIN D'EXERCICE AVEC LE REPRÉSENTANT DE L'AUTORITÉ NATIONALE ORGANISATRICE.....	31
---	-----------

APERÇU SUR L'ATELIER DE BILAN

VISITER LE LIEU, CONFIRMER, LES PRÉPARATIFS	33
REVOIR LES DIRECTIVES POUR L'ATELIER DE BILAN AVEC L'ÉQUIPE.....	33
<i>Objectif & approche.....</i>	33
<i>Objectifs de l'atelier de bilan.....</i>	34
<i>Programme & durée.....</i>	34
<i>Participants de l'atelier de bilan.....</i>	35
ADAPTER & ASSIGNER LES SESSIONS DE L'ATELIER DE BILAN AUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE.....	35
FACILITER LES SESSIONS DE L'ATELIER BILAN.....	36

APERÇU SUR LE SUIVI

COLLECTER LES DOCUMENTS SUG CLÉS	39
PRÉPARER LE RAPPORT SUG.....	39
TRANSMETTRE LE RAPPORT SUG AU REPRÉSENTANT DE L'AUTORITÉ NATIONALE.....	40
ANNEXE A: LISTE DE CONTRÔLE DES PRÉPARATIFS	41
Annexe A.01.01: Note conceptuelle SUG (à l'intention de l'AUTORITÉ NATIONALE organisatrice).....	47
Annexe A.01.02: Lettre d'annonce SUG (à l'intention des responsables de l'agence).....	49
Annexe A.02: Revue des questions relatives à la préparation & à la réponse à la situation d'urgence.....	50
Annexe A.03: Analyse des taux de participation.....	51
Annexe A.04: Aperçu - adaptation des documents & exposés SUG.....	52
Annexe A.04.01: Situation actuelle (aperçu du scénario).....	53
Annexe A.04.02: Formulaire du rapport d'EIR (Évaluation Initiale Rapide) SUG.....	55

Annexe A.04.03: Système de messagerie SUG & Journal des réponses du participant.....	57
Annexe A.04.04: Directives pour le représentant de L'Autorité nationale, le Ministère ou l'Organisme	60
Annexe A.04.05: Formulaire de planification des rôles du facilitateur.....	63
Annexe A.04.06: Instructions pour les participants... 66	
Annexe A.04.07: Fiches de référence techniques.....	71
Annexe A.05: Lieu, équipement & fournitures de la planification	73

ANNEXE B

Annexe B.01: Déroulement de la réunion d'ouverture	75
Annexe B.02: Conduite de l'exercice: e-mails & appels téléphoniques.....	79
Annexe B.03: Conduite de l'exercice: Actions de suivi	82
Annexe B.04: Conduite de l'exercice: Réunions de suivi	84
Annexe B.05: Analyse de la qualité des produits escomptés	87

ANNEXE C: LISTE DE CONTRÔLE DE L'ATELIER DE BILAN.....

Annexe C.01: Programme de l'atelier de bilan- modèle	90
Annexe C.02: Aperçu: guides des sessions standards de l'atelier de bilan.....	92
Annexe C.02.01: Facilitation de la session 1 : Mot de bienvenue & revue des expériences en matière de simulation.....	93
Annexe C.02.02: Facilitation de la session 2 : Qualité des produits.....	97
Annexe C.02.03: Facilitation de la session 3 : Forces & faiblesses par groupe de travail/sectoriel.....	101
Annexe C.02.04: Facilitation de la session 4 : Examen des défis	104
Annexe C.02.05: Facilitation de la session 5 : Planification des actions par groupe de travail / sectoriel.....	107
Annexe C.02.06: Facilitation de la session 6 : Évaluation & récapitulation.....	109
Annexe C.03: Fiche d'évaluation SUG.....	111

ANNEXE D: LISTE DE CONTRÔLE DU SUIVI.....

Annexe D.01: Format standard du rapport SUG.....	115
--	------------

ANNEXE E: SCÉNARIOS TYPES.....

Bibliographie.....	178
--------------------	------------



INTERODUCTION

À PROPOS DU GUIDE

- Ce guide a été spécialement conçu pour répondre aux besoins des organisations nationales de gestion des catastrophes. Il s'appuie sur le travail effectué par le Comité Permanent Inter-Organisations et s'inspire également d'une série de simulations conduites avec succès par les organismes des Nations Unies.

Ce guide fournit les instructions et la documentation nécessaires aux facilitateurs pour la conception et la mise en œuvre de l'Approche intégrée de simulation de situation d'urgence ou « SUG », consistant en un exercice de simulation de préparation et de réponse aux situations d'urgences et un atelier de bilan de suivi. La SUG est basée sur le modèle et la méthodologie conçus par l'ONU pour les situations d'urgence et a été adaptée pour répondre aux besoins d'apprentissage des agences et organisations gouvernementales qui souhaitent l'utiliser dans leurs processus de planification en matière de situations d'urgences.

La SUG est une plateforme de mise en pratique des compétences et connaissances des organisations de gestion des catastrophes en matière de préparation et de réponse. Cet exercice a été conçu de manière à permettre aux participants d'exécuter les politiques et plans et procédures d'urgences existants en matière de préparation à la gestion des catastrophes, en vue de préparer les réponses à des scénarios d'urgence donnés. Cet exercice permet de stimuler des réactions efficaces de la part des participants en les mettant face aux défis réellement imposés par ces crises, y compris les défis liés à la coordination, la gestion, la sécurité et l'administration, ainsi que les enjeux techniques.

POURQUOI UNE SIMULATION ?

- Les simulations sont conduites pour évaluer les capacités d'une organisation à exécuter une ou plusieurs parties de son plan de réponse ou d'urgence. Nombre d'expériences de réponses fructueuses aux situations d'urgences ont prouvé au fil des ans que les simulations (ou exercices) permettent une gestion plus réussie de l'urgence.

La recherche a démontré que les individus répondent généralement à l'urgence selon la manière dont ils y ont été préparés. Ce constat n'a de sens que si les organisations de réponse gouvernementales, nationales et privées testent leurs plans et procédures en vue d'être mieux préparées à répondre à et se remettre d'une situation d'urgence.

RÉSUMÉ DU PROCESSUS SUG

- Conduire un exercice SUG et un atelier de bilan inclut les volets clés suivants : :
 - **PREPARATION**
Cette phase se déroule d'ordinaire sur deux mois et consiste à identifier et former un groupe de travail principal et s'entendre sur des dates, un but,

des objectifs d'apprentissage, un scénario de catastrophe et les participants potentiels de l'événement SUG

► EXERCICE SUG

La simulation proprement dite – appelée ici « exercice » – commence par une 'réunion d'ouverture' d'une heure et comprend une journée de travail complète qui se déroule d'habitude de 09h00 à 17h00.

L'exercice concerne les hauts fonctionnaires au même titre que le personnel des différents ministères et devrait refléter les dispositions de la planification nationale en matière de gestion des catastrophes. Les structures existantes, telles que le Cadre de travail national et les structures interministérielles de coordination, devraient être mises à profit. Le personnel de direction des départements impliqués dans la coordination de la gestion de la situation d'urgence, tels que les services d'urgence et les corps de défense civile ou organes équivalents, constitue un élément clé du processus. Ce personnel devrait jouir de capacités en matière de prise de décisions dans le cadre de la gestion nationale de la situation d'urgence. Pour garantir des résultats optimaux de la simulation, les participants devraient effectuer l'exercice hors de leurs bureaux ou dans un lieu où ils travailleraient selon la norme en cas de situation d'urgence (ex. salle de gestion de crise, installation des services d'urgence). La plupart des communications seront gérées suivant l'approche identique à toutes situations d'urgence: à travers des entrevues en face-à-face et par courriels, téléphone, radio ou fax. Il peut être demandé aux participants d'assister à une ou plusieurs réunions hors de leurs lieux de travail habituels dans le cadre de l'exercice. Il leur sera également demandé de réfléchir sur et déterminer un certain nombre de produits clés escomptés. Ceux-ci incluent les types de produits ou de décisions requis pour concevoir une réponse gouvernementale effective à une situation d'urgence et l'exécuter dans les 72 heures qui suivent le déclenchement de la situation d'urgence.

Tout membre du personnel des départements ou organismes participants peut être invité à satisfaire des demandes de renseignements ou à exécuter des tâches importantes.

MEILLEURES PRATIQUES

Note sur le caractère « **confidentiel** » de l'événement SUG: deux points de vue existent sur la nécessité de maintenir le secret sur la simulation du scénario de la catastrophe dans le cadre de l'exercice SUG. D'après certains, garder le secret (et ne tenir informé que le responsable départemental ou ministériel et, naturellement, le Point focal technique qui fournit une assistance pour le développement du scénario) permet de mieux évaluer l'état de préparation des participants, car si ces derniers sont informés au préalable, ils seraient déjà préparés à ce qui les attend dans le déroulement du scénario..

D'autres pensent qu'il ne faudrait pas s'attarder sur de telles considérations, ce qui compte étant le résultat souhaité. Améliorer la préparation constitue le but principal de la SUG et, par conséquent, que les participants soient informés au sujet d'une future simulation et s'y préparent réellement est une bonne chose. En encourageant la préparation à l'avance, l'exercice SUG franchit un pas majeur vers son objectif avant même son lancement.

Il est aussi important de noter que les simulations servent à tester des systèmes et des processus et non simplement les scénarios eux-mêmes; quelque soit le scénario, le simple fait de savoir qu'une simulation est programmée encourage les participants à préparer leurs systèmes internes.

Ceci devrait être discuté avec le département/ministère organisateur pour assurer son accord sur toute mesure prise.

RÉSUMÉ DU PROCESSUS SUG

Suite

► ATELIER DE BILAN SUG

L'exercice SUG est suivi par une journée complète de travail dédiée au bilan, à l'analyse et à la planification des actions. Cet atelier de bilan est une occasion pour les participants d'analyser la qualité des produits de l'exercice. Les participants s'organisent en groupes pour identifier les lacunes ou défis principaux en matière de préparation et de réponse rencontrés durant l'exercice, et préparent ensuite les plans d'action pour la mise en œuvre des recommandations. L'objectif de cette étape est d'améliorer les capacités de préparation et de réponse par l'identification des forces et des faiblesses et l'assignation de tâches à des individus et à des départements pour garantir une solide planification avant toute crise potentielle.

► SUIVI

Dans les limites du cadre gouvernemental, des actions et calendriers de suivi seront déterminés immédiatement après l'événement avec des mesures spécifiques exécutées dans un délai de deux semaines. L'équipe de facilitation préparera un rapport sur les leçons apprises et les mesures recommandées à soumettre à l'entité nationale de coordination (la plateforme nationale, la Commission intergouvernementale ou toute autre structure centrale de coordination). Cela peut constituer un point de convergence primordial dans la gestion de l'urgence pour le ministère chargé des situations d'urgence, le ministère de la protection civile ou la primature.

ORGANISATION DU GUIDE

- Ce Guide est organisé de manière à refléter les principales composantes du processus SUG notées plus haut. Chacune de ces composantes fait l'objet d'une section du Guide. Une section introductive et des annexes sont également incluses.

Introduction : L'introduction comprend un aperçu de ce guide du facilitateur et le contexte de la SUG.

Aperçu sur la préparation : Cette section donne les grandes lignes des mesures et décisions nécessaires à la planification de l'exercice SUG et à l'atelier de bilan.

Aperçu sur l'exercice : Cette section présente les mesures requises pour la conduite d'un exercice SUG d'une journée.

Aperçu sur l'atelier de bilan : Cette section présente l'approche de conduite de l'atelier de bilan d'une journée SUG.

Aperçu sur le suivi : Cette section couvre les actions qui devraient être exécutées après chaque événement SUG.

Annexes : Les annexes contiennent divers documents nécessaires à la réalisation de la simulation

Un dossier intitulé **“Documentation sur les événements SUG antérieurs”** est également disponible et fournit un certain nombre de scénarios, de rapports d'évaluation et de courriels produits et utilisés dans d'autres exercices de simulation.

Le **“Dossier sur les exposés SUG”** contient les deux présentations PowerPoint utilisées pour l'exercice SUG.

MEILLEURES PRATIQUES

Il est essentiel que chaque membre de l'équipe de facilitation se familiarise avec les documents SUG contenus dans l'Annexe A, et ceci bien avant l'événement planifié. Chaque événement SUG doit faire l'objet d'intenses discussions en vue d'identifier les besoins spécifiques du pays et d'adapter les documents pour répondre aux besoins d'apprentissage des participants en matière de préparation et de réponse aux situations d'urgence.

OBJECTIFS SUG

- Les objectifs de l'exercice SUG incluent :

1. Renforcer le partenariat entre les ministères, départements ou organismes participants, ainsi que leurs capacités de réponse aux situations d'urgence. Ceci cible en particulier les départements siégeant au sein des structures nationales de gestion des situations d'urgence ;
2. Sensibiliser les participants sur les rôles, responsabilités et actions immédiates en matière de réponse aux situations d'urgence à exécuter par les départements ciblés ;
3. Mettre en pratique les orientations et outils nationaux de gestion des situations d'urgence ;
4. Tester l'efficacité des mesures de préparation (ex. la planification d'urgence coordonnée) des départements participants ;
5. Faire mieux comprendre aux participants l'importance de la coordination, du leadership et de la bonne gestion en cas de situations d'urgence ;
6. Identifier les dispositifs et ressources des départements participants et examiner les stratégies d'obtention d'une assistance externe pour appuyer la réponse à la situation d'urgence
7. et Identifier, suivant une approche participative, les forces et faiblesses en vue d'améliorer la préparation.



PRODUITS ESCOMPTÉS DE L'EXERCICE SUG

► Une douzaine de produits escomptés peut être requise des participants à la fin de l'exercice de simulation (la liste qui suit peut servir d'exemple).

1. Des décisions sur l'annonce des étapes clés ayant une incidence sur les législations nationales, y compris les décrets déclarant l'état d'urgence, l'application de la législation sur l'état d'urgence et les dispositions du financement de la réponse à l'état d'urgence
2. Un rapport de situation consolidé (au président du conseil de coordination ou tout organe équivalent désigné pour coordonner la gestion de la situation d'urgence, y compris les efforts de chaque département impliqué) sur les conséquences de la catastrophe et son impact sur la structure organisationnelle
3. Des stratégies de gestion de l'assistance au niveau régional et international ;
4. L'élaboration d'une stratégie commune de communication externe (pour les médias et l'aide internationale) en collaboration avec les hauts fonctionnaires, et la préparation d'un premier communiqué de presse conjoint; la formulation et la diffusion de messages d'information publique
5. Une définition conjointe des priorités majeures de la réponse ;
6. Une entente sur les dimensions genre et protection des rescapés, qui constituent des éléments cruciaux d'une réponse effective à une situation d'urgence
7. Une définition des mesures de gestion de la continuité opérationnelle ;



8. Une décision sur les structures de coordination nécessaires, et l'application de procédures normalisées pour leur formalisation ; et la demande d'une assistance internationale ;
9. Un résumé des ressources immédiatement disponibles (humaines, financières, matérielles), et des lacunes de réponse ;
10. Une décision sur un plan de mobilisation des ressources et l'élaboration des documents requis ;
11. La définition des modalités convenues des évaluations de terrain détaillées (y compris l'identification des principaux participants, les outils/la méthodologie, et un calendrier).
12. Des décisions sur la suspension du décret déclarant l'état d'urgence.

CALENDRIER / DURÉE

► L'exercice SUG se déroule sur deux jours. Il commence par une brève réunion d'ouverture, qui a généralement lieu à 08h00 le jour du lancement de l'exercice. À cette réunion, le fonctionnaire/chargé des opérations le plus haut placé décrète la situation d'urgence, le scénario est partagé et des instructions sont données aux participants. La réunion d'ouverture est suivie d'une journée complète d'exercice et le jour suivant, d'un atelier de bilan. Le calendrier ci-dessous est recommandé :

Session/	Calendrier / Durée	Finalité
Réunion d'ouverture	Jour 1: 08:00 - 09:00	Déclaration de l'état d'urgence et instructions aux participants d'urgence.
Journée complète d'exercice	Jour 1: 09:00 - 17:00	Test sur les capacités de préparation & de réponse aux situations d'urgence.
Journée de bilan complète	Jour 2: 09:00 - 17:00	Analyse des résultats de l'exercice, identification des principales lacunes en matière de réponse, et planification des actions requises

Si possible, diffuser le scénario (le doc « situation actuelle ») à tous les participants la veille de l'exercice. Ceci leur permettra de réfléchir sur les besoins immédiats et les actions possibles avant la réunion d'ouverture, et fournir des intrants plus pertinents durant la réunion.

MEILLEURES PRATIQUES

RÔLES & RESPONSABILITÉS

CONTRÔLEUR DE SIMULATION OU FACILITATEUR PRINCIPAL

- ▶ Le Contrôleur de simulation est chargé de planifier et d'organiser la simulation. Il sera également le principal point focal pendant la simulation et sera responsable de la coordination des intrants/contributions et des bulletins d'information.

POINT FOCAL TECHNIQUE

- ▶ Il ajoutera une touche de réalisme en s'occupant des détails techniques, des spécificités du pays, du contexte socioculturel et d'autres informations essentielles pour que l'exercice soit plus réaliste. Cette personne joue un rôle clé de chercheur, car elle est chargée de collecter les données démographiques et sanitaires, ainsi que tout autre renseignement utile. Il est préférable que le point focal technique soit familier du site où la simulation se déroule, ainsi que des politiques et des protocoles utilisés par les autorités chargées de la gestion des catastrophes.

LE COORDONNATEUR DE L'ÉVÉNEMENT

- ▶ Le Coordonnateur de l'événement est responsable des aspects logistiques, y compris, sans s'y limiter, l'aménagement des salles de réunion, l'assistance informatique, l'organisation du système de messagerie, l'envoi des convocations de la réunion préliminaire aux participants et, généralement, l'appui à la planification et aux opérations. Cette personne devrait être considérée comme la main droite du Contrôleur de simulation/facilitateur principal.

FACILITATEURS ADJOINTS

- ▶ Les facilitateurs adjoints sont les « yeux » et les « oreilles » du facilitateur principal. Ils peuvent prendre en charge les jeux de rôles et, sous la direction du facilitateur principal, donner des instructions aux acteurs concernés. Ils doivent toujours rendre compte au facilitateur principal.

OBSERVATEURS

- ▶ Leur rôle consiste à observer les actions des participants. Ils ne devraient pas interagir avec les participants, mais prendre des notes et rendre compte au Contrôleur de simulation. Les observateurs peuvent attirer l'attention de l'équipe de facilitation sur des faits particuliers s'ils jugent que certaines parties de la simulation devraient être complétées, mais ils ne devraient pas intervenir directement.

PARTICIPANTS CIBLÉS

- ▶ **EXERCICE**
Les participants à l'exercice SUG devraient inclure tous les membres de la direction ou du personnel principal qui souhaitent assumer des fonctions dans la planification et/ou la réponse à la situation d'urgence. En général, le personnel de gestion ou de coordination en cas de situation d'urgence participe aux réunions de coordination. Cependant, comme noté précédemment, tout agent provenant d'un département peut être appelé au besoin et à tout moment de la journée à répondre à des demandes de renseignements ou effectuer des tâches importantes relatives à la simulation. L'équilibre entre les sexes devrait être encouragé, et si ce n'est pas possible, il faudrait veiller à faire participer un nombre conséquent d'hommes et de femmes.



Étant donné que les grandes catastrophes touchent souvent de vastes zones sans considération des frontières, inviter des représentants de pays voisins ou d'organisations régionales est fortement encouragé. La décision relative à cette invitation devrait être prise très tôt, puisque ces participants peuvent changer la dynamique de la simulation. Si une assistance internationale est nécessaire pour le développement de la simulation, des personnes ressources clés de la communauté internationale peuvent être sollicitées, en particulier des agents de la Croix-Rouge/du Croissant-Rouge, de l'ONU, d'ONG locales et internationales/d'OSC ayant une forte présence dans le pays, d'organismes donateurs internationaux. Dans une perspective plus large, les hypothèses sur l'approche de coordination de l'assistance internationale peuvent être effectivement testées. Dans certains pays, le rôle du secteur privé est institutionnalisé à travers la législation sur la gestion des catastrophes et peut s'avérer salutaire; le secteur privé devrait être davantage impliqué.

Se référer à l'Annexe A.03 (page 51) pour les directives sur la participation du gouvernement du pays hôte à l'événement SUG

PARTICIPANTS CIBLÉS

Suite

► ATELIER DE BILAN

Les participants de l'atelier de bilan de l'exercice SUG incluent généralement tous ceux qui ont pris part à la simulation. Étant donné qu'il s'agit souvent d'exercices impliquant des centaines de participants, il peut s'avérer impossible d'inviter tous les participants à une seule réunion. Dans ce cas, des approches plus créatives peuvent être requises, telles que la répartition des groupes en équipes fonctionnelles et la désignation de représentants de ces équipes qui participeront aux réunions bilans à un niveau supérieur. Dans tous les cas, un groupe mixte composé de hauts fonctionnaires ou de leurs adjoints, ainsi que de membres du personnel technique principal ayant participé à l'exercice devrait être encouragé à prendre part au bilan. En général, il est recommandé d'impliquer à la fois les décideurs responsables ; dont dépendent les modifications des politiques en matière de réponse aux urgences, et les personnels en charge de leur mise en œuvre technique sur le terrain.

DOCUMENTATION SUG

- L'exercice SUG et l'atelier de bilan requièrent un certain nombre de documents et de supports de présentation qui doivent être adaptés aux besoins de cet événement spécifique. Les facilitateurs devraient consacrer deux semaines à ce travail d'adaptation.

Se référer à l'Annexe A.04 (page 52) pour les instructions sur l'adaptation des documents (contenus dans les Annexes A.04.01. à A.04.07.)

APERÇU
SUR LA
PRÉPARATION

APERÇU SUR LA PRÉPARATION

► Les activités couvertes dans cette section incluent :

Activité / Tâche	Semaines avant l'événement SUG							
	7	6	5	4	3	2	1	
Obtention du soutien et de l'aval du gouvernement à travers le chef du gouvernement (peut-être le premier ministre).	■							
Organisation de l'équipe de facilitation	■							
Mise en place d'un groupe de travail technique et du Point focal technique et accord sur les dates, le scénario et les processus; désignation d'un Coordonnateur de l'événement.		■	■	■	■	■	■	■
Interaction entre le Coordonnateur de l'événement et les organes ministériels, les organisations régionales et les groupes internationaux.		■	■	■	■	■	■	■
Invitation des participants			■	■	■			
Adaptation des documents SUG			■	■	■			
Organisation des participants externes & des jeux de rôles						■	■	■
Préparation des sites, de l'équipement et des fournitures SUG						■	■	■
Assignment des tâches aux facilitateurs	■	■	■					■
Installation du système de messagerie sur l'ordinateur du CAS								■
Instructions de « dernière minute » au chef du gouvernement								■

► Ce calendrier tient compte de certaines étapes clés et de possibles délais d'exécution relatifs à l'événement de simulation. Certaines étapes du processus peuvent requérir plus de temps, telles que les négociations pour le soutien et la présence du gouvernement. Les ministres et leurs délégués peuvent exiger des préavis de trois mois au minimum pour réaménager leurs emplois du temps en conséquence. Certains ministères peuvent demander plus d'informations pour mieux comprendre l'importance de leur présence et cela peut prolonger les négociations. Bénéficier d'un appui à un haut niveau, ainsi que d'une signature respectée sur les documents de la simulation apporte de la valeur ajoutée et permet d'éviter de potentiels obstacles plus tard dans le processus.

La préparation est la phase la plus importante et nécessite du temps. Il peut toutefois s'avérer nécessaire de faire toutes les tâches dans un délai plus court, puisque la date de la simulation peut être fixée à l'avance. Cela est possible avec une bonne organisation et un soutien adéquat. L'équipe de facilitation devrait être sélectionnée sur la base de ce soutien, car organiser une simulation est une grande entreprise qui nécessite une bonne collaboration.

Se référer à l'Annexe A (page 41) pour la liste de contrôle détaillée de la préparation.

ORGANISER L'ÉQUIPE DE FACILITATION

► COMPOSITION

Chaque événement SUG devrait inclure au moins quatre facilitateurs dont un facilitateur principal. Le facilitateur peut être un agent gouvernemental avec des compétences en la matière ou provenir d'une équipe de facilitation externe et jouir d'une expérience dans le domaine des simulations. Cependant, il peut arriver que certains participants ne se sentent pas à l'aise avec les facilitateurs externes; cela devrait être pris en compte. Cette étape permet à l'équipe de superviser les tâches des participants et de faire jouer des rôles à des acteurs clés qui ne sont pas physiquement présents durant l'exercice. Les facilitateurs devraient être sélectionnés selon leurs compétences organisationnelles et en matière de jeux de rôles; ils peuvent provenir de n'importe quel département. L'équilibre entre les sexes doit être promu: la planification, la préparation et la réponse peuvent être faites par les hommes comme par les femmes..

Le facilitateur principal devrait jouir d'une expérience préalable de modérateur de simulations de grande envergure (de préférence d'événements SUG), et, l'idéal serait que le reste de l'équipe de facilitation jouisse d'une expérience préalable en conduite de simulations. Les connaissances techniques de certains membres du personnel seront très utiles, qu'elles portent sur un site spécifique, un processus du Bureau national de gestion des catastrophes (BNGC) ou sur l'intervention humanitaire. Compter des représentants d'organismes d'intervention d'urgence dans l'équipe permet d'assurer que l'exercice reflète bien les interactions en cas de situation d'urgence. Les facilitateurs devraient disposer d'une certaine expertise de terrain pour jouer des rôles (ex.les organismes de presse pourraient être représentés par un attaché de presse, et les organismes internationaux par un représentant d'une structure internationale ou du ministère des Affaires étrangères). La participation d'acteurs non gouvernementaux, tels que les organismes des NU ou des organes de presses, est aussi nécessaire.

ORGANISER L'ÉQUIPE DE FACILITATION *Suite*



► RÔLE DU FACILITATEUR PRINCIPAL

Les missions spécifiques du facilitateur principal incluent :

Préparations:

- Communiquer avec le Ministère ou le Département organisateur et identifier les risques spécifiques à la simulation ainsi que les objectifs SUG spécifiques à chaque pays. Ceci peut également être réalisé par le biais du groupe national de coordination des situations d'urgences. Chaque partie organisatrice devra désigner un représentant comme Point Focal.
- Envoyer la note conceptuelle SUG (Annexe A.01.01.) au Coordonnateur principal du Ministère.
- Choisir une équipe de facilitation.
 - > L'équipe de facilitation aura besoin au moins de deux agents supplémentaires ;
 - Le « Point Focal Technique » pour fournir un appui relatif aux intrants techniques SUG
 - Un « Coordonnateur d'Évènement » pour apporter une assistance dans les aspects administratifs/logistiques de la préparation.
 - > Les autres rôles tels que ceux des acteurs et des observateurs seront négociables ultérieurement
- Envoyer le modèle de la « Lettre d'Annonce » (Annexe A.01.02.) au Coordonnateur de l'évènement pour qu'il soit corrigé et envoyé au nom du Ministère Organisateur aux Responsables de tous les départements et organismes susceptibles de participer à l'évènement SUG en vue de les informer.
- Faire office de « Directeur Général de la SUG » et suivre l'état d'avancement de toutes les activités de préparation de la simulation; ceci inclut la communication avec le point focal technique et le Coordonnateur d'Évènements en vue de garantir la mise en œuvre des activités de préparation et de bilan de l'exercice.
- Communiquer dès le début avec les autres membres de l'équipe de facilitation et les observateurs afin de leur expliquer les tâches qui seront attribuées, et convenir avec eux du choix des responsables pour chaque tâche.
- Superviser l'adaptation de tout l'exercice ainsi que des documents relatifs au bilan de l'exercice.
- Collaborer avec le Coordonnateur de l'évènement afin de prévoir les fournitures et équipements nécessaires; un espace bureau pour l'administration de l'exercice, ainsi qu'un local pour l'atelier de bilan (y compris les pauses café et le déjeuner de l'atelier)
- Assurer le suivi avec le Coordonnateur de l'évènement au niveau du pays afin de s'assurer que la « Lettre d'Annonce » a été envoyée à tous les organismes susceptibles de participer.

Mise en œuvre :

- Diriger l'équipe de facilitation et l'exercice SUG
- Servir de facilitateur principal de l'atelier de bilan (ou déléguer cette fonction à un autre membre de l'équipe de facilitation).

Suivi :

- Superviser l'élaboration du rapport sur les « leçons apprises »
- Envoyer le rapport final sur les « leçons apprises » au Coordonnateur principal du Ministère.

Les annexes A, B, C et D (à partir de la page 41) fournissent les listes détaillées des tâches à assigner aux facilitateurs.

► RESPONSABILITÉS -TOUS LES FACILITATEURS

Les membres de l'équipe de facilitation sont responsables des tâches suivantes :

Préparations :

- Lire ce guide.
- Apporter leur collaboration dans l'adaptation de l'exercice et des documents relatifs au bilan conformément aux objectifs identifiés et selon les directives contenues dans les documents d'orientation fournis par le Point Focal Technique
- Dès leur arrivée dans le pays, rencontrer les chefs de département et d'organismes afin de s'assurer que les agents compétents de leurs entités respectives prendront part à l'exercice et/ou au bilan
- Prendre part à l'aménagement d'un espace bureau qui devra abriter le Centre d'Administration de la Simulation (CAS ou Base de la Simulation, d'une salle de conférence pour la « Réunion d'Ouverture » ainsi que de la salle de l'atelier de bilan.

Mise en œuvre :

- Envoyer des messages, suivre, enregistrer et analyser les réponses des intervenants
- Rédiger des messages et créer des tâches au cours de l'exercice visant à augmenter la pression et à ajouter une touche de réalisme, ou si l'équipe de facilitation le juge nécessaire, aider les participants à se remettre sur la bonne voie.
- Prendre part aux réunions de coordination
- Jouer les rôles (si nécessaire) des principaux acteurs qui ne peuvent pas être physiquement présents à l'exercice
- Faciliter les séances de travail de l'atelier de bilan comme convenu avec le facilitateur principal

Suivi :

- Rédiger une partie des rapports sur les « leçons apprises » conformément aux indications du facilitateur principal

► QUALIFICATIONS

Tous les facilitateurs devraient avoir :

- Une expérience avérée en matière de préparation et de réponse aux situations d'urgence.
- Une expérience préalable en matière de facilitation de groupe en particulier avec le personnel d'encadrement.



- Des compétences en matière de planification adéquate, d'organisation et d'encadrement.
- Une capacité à travailler sereinement dans des conditions stressantes. De plus, le facilitateur principal devrait avoir :
- Une expérience préalable en matière de facilitation des simulations ou bien en tant que chef ou membre d'équipe.

CONTACTER LE MINISTÈRE ORGANISATEUR



- ▶ Lorsqu'une Autorité Nationale, un Ministère ou une Agence décide la mise en œuvre d'une SUG, le personnel des autorités compétentes composant le système de coordination de la gestion des situations d'urgence doit être contacté par le biais du système de coordination de la gestion des situations d'urgence, que ce soit par le biais du système du Cadre de Travail National ou de toute autre entité de coordination des situations d'urgence compétente.

Ce contact, habituellement établi par le biais des structures interministérielles régulières et suivant l'accord concernant le besoin de conduire une simulation, devrait inclure:

- Une brève révision des objectifs SUG. Dans le cadre de cette révision, il est important que l'événement SUG soit perçu comme un moyen de mesurer la préparation ainsi que les capacités de réponse de l'Autorité Nationale dans son ensemble face à une situation d'urgence. Il est important de discuter de l'implication des acteurs externes tels que les Etats voisins et les organisations régionales dans l'exercice de simulation.
- La menace particulière et le scénario qui serviront de toile de fond à l'exercice. Le type et l'échelle de la catastrophe devraient permettre de simuler les objectifs relatifs au test convenu et offrir une évaluation réelle de la capacité organisationnelle. Le scénario ne devrait pas être faire l'objet d'une attention prioritaire mais devrait servir de locomotive pour tester les objectifs convenus à la manière d'un défi..
- La note conceptuelle SUG (Annexe A.01.01.) devrait être envoyée sans délai au chef de l'entité nationale chargée de la coordination.

Après que la décision de la mise en œuvre de la SUG ait été prise, les détails suivants doivent être réglés :

- L'identification d'un Point Focal Technique. Ce dernier sera chargé de fournir à l'équipe de facilitation un appui relatif à l'adaptation des documents. Le Point Focal Technique est généralement un spécialiste en matière de gestion des situations d'urgence disposant d'une expérience en planification des situations d'urgence et de réponse. Il est souhaitable que cette personne ait une expérience en simulation d'urgence. Elle devrait posséder une connaissance pointue en matière de gestion des situations d'urgence dans le pays, et surtout, maîtriser les défis liés à la préparation et à la réponse spécifiques au pays.

- L'identification d'un Coordonnateur de l'événement. Cette personne sera chargée d'aider l'équipe de facilitation en ce qui concerne les besoins logistiques et administratifs relatifs à l'événement SUG. Cette personne devrait être de préférence un cadre supérieur de l'équipe administrative attaché au bureau de l'autorité nationale organisatrice.
- Élaboration et mise à jour de la liste préliminaire des potentielles autorités participantes par le Coordonnateur de l'événement pour le compte de l'Autorité Nationale, du Ministère ou de l'Organisme qui organise. Des changements seront sûrement apportés au fil du temps, mais il est important de disposer des informations à temps pour les besoins d'adaptation des documents et de planification du jeu de rôles auquel les organisations auront probablement à participer.

Noter que :

Les fonctions de Point Focal Technique et de Coordonnateur de l'événement renvoient à deux tâches essentielles dans le cadre d'un événement SUG: (1) l'appui technique pour l'adaptation des documents et (2) la planification de l'événement, respectivement. Ces deux fonctions clés peuvent, si nécessaire, être assumées par la même personne, si cette personne possède des compétences dans les deux domaines et dispose du temps nécessaire pour l'accomplissement de toutes les tâches requises.

CONTACTER LE POINT FOCAL TECHNIQUE DU PAYS

- ▶ Dès l'identification du Point Focal Technique par l'Autorité Nationale, le Ministère ou l'Agence devront le/la contacter et lui demander de procéder à l'envoi de plusieurs documents d'information sur le contexte essentiels qui seront utilisés dans l'adaptation de l'événement SUG pour qu'il corresponde aux réalités du pays en matière de préparation et de réponses face aux situations d'urgence.

Se référer à l'Annexe A.02. (Page 50) pour les directives sur la documentation contextuelle requise, et sur la revue des questions particulières relatives à la préparation et à la réponse à une situation d'urgence de l'équipe humanitaire du pays.

CONTACTER LE COORDONNATEUR DE L'ÉVÉNEMENT

- ▶ Dès l'identification du Coordonnateur de l'Événement par l'Autorité Nationale, le Ministère ou l'Organisme, veiller à lui envoyer une copie de la "Lettre d'Annonce" (Annexe A.01.02.). Cette lettre devra être corrigée par le Coordonnateur de l'événement et envoyée au nom de l'Autorité Nationale, du Ministère ou de l'Organisme qui organise à tous les responsables des entités susceptibles de participer afin de les informer sur les objectifs, les dates et le lieu de l'événement SUG, et sur la nécessité de la disponibilité des participants pendant les deux jours que vont durer l'exercice SUG et le bilan

Le coordonnateur de l'Événement devrait dresser et mettre à jour la liste des noms et des adresses email de l'ensemble du personnel devant participer à l'exercice.

CONTACTER LE COORDONNATEUR DE L'ÉVÈNEMENT

Suite

Si l'Autorité Nationale, le Ministère ou l'Agence qui organise décide que les homologues régionaux ou internationaux devraient prendre part à l'exercice, la liste des noms des ces organismes et de leur personnel ainsi que leurs adresses email et leurs numéros de téléphone devra également être dressée par le Coordonnateur de l'événement et partagée avec le Facilitateur Principal. L'inclusion de participants membres du gouvernement à l'événement SUG aura probablement un impact sur l'adaptation des documents, par conséquent cette décision devrait être prise le plus rapidement possible.

Se référer à l'Annexe A.01.02. (Page 49) pour les détails sur la "Lettre d'Annonce" à envoyer aux responsables des organismes participants

ADAPTER LES DOCUMENTS SUG

- L'équipe de facilitation devra à présent adapter les documents en fonction du contexte particulier du pays. L'adaptation des documents SUG prend du temps ; par conséquent, il est nécessaire de consacrer deux semaines à ce processus.

Se référer à l'Annexe A.04. (Page 52) pour des directives détaillées sur l'adaptation des documents spécifiques et des exposés.

ORGANISER LES PARTICIPANTS EXTERNES & DES JEUX DE RÔLE

- Les tâches assignées aux participants – l'analyse de données, la rencontre avec les partenaires pour la coordination des plans et des actions, la production de documents et de rapports- nécessitent une certaine collaboration avec les participants externes. Les données relatives aux adresses email et aux numéros de téléphone des entités externes peuvent enrichir et rendre l'exercice plus réaliste pour les participants.

► CHOISIR DES ORGANISATIONS EXTERNES EXISTANTES

Des emails et des appels téléphoniques des organisations externes peuvent être une manière réaliste d'affiner les détails lors de la simulation. Une telle interaction devrait avoir lieu au moins deux à trois semaines avant l'événement SUG en vue de les informer de l'exercice et de savoir si le personnel sera disponible pour y participer.

Les participants externes devront convenir de fournir l'évaluation des intrants et des réponses de leurs propres organismes immédiatement après l'exercice en vue de son utilisation durant l'atelier de bilan le jour suivant.

Les noms et les adresses email de chacun de ces participants externes devront être transmis au Coordonnateur de l'événement pour une inscription sur la liste des participants à l'exercice SUG.



► JEUX DE RÔLE DES PARTICIPANTS EXTERNES

Il existe un certain nombre de préoccupations externes qui devront probablement faire l'objet de jeux de rôles par les facilitateurs afin de garantir leur inclusion dans l'exercice. Il y a des groupes tels que les journalistes qui ne sont pas réellement impliqués dans l'exercice mais dont les intrants peuvent s'avérer utiles ou nécessaires à l'achèvement des tâches assignées aux participants.

La plupart de ces rôles peuvent être simplement joués à travers des appels téléphoniques passés aux participants choisis. Le fait d'assigner des rôles particuliers à chaque membre de l'équipe de facilitation plusieurs jours à l'avance est une bonne initiative dans la mesure où ils ont ainsi la possibilité de se familiariser avec le rôle et de décider de la personne à appeler, et de planifier le contenu de leurs appels téléphoniques.

Lorsqu'un jeu de rôles est prévu, il est préférable que les acteurs aient une expérience réelle du rôle qu'ils auront à jouer pour des soucis de réalisme. Il est également fortement recommandé que les limites des rôles soient préalablement définies dans la mesure où un jeu excessif peut nuire à la simulation en entier ou intégrer des éléments irréalistes extérieurs aux paramètres des tests. Le but du jeu de rôle est de tester certains objectifs dans le cadre de la simulation et dans cette mesure, il ne faudrait pas le laisser inutilement dominer l'exercice de simulation.

Se référer à l'Annexe A.04.05. (Page 63) pour les directives relatives au jeu de rôles des participants externes

PRÉPARER LES SITES, L'ÉQUIPEMENT & LES FOURNITURES SUG

► L'exercice SUG vise à travailler dans le contexte réel dans lequel évoluent les autorités participantes vraiment au moment de la crise fictive. Les besoins supplémentaires en équipement et en fourniture sont donc relativement faibles. Ils incluent notamment:

- Un bureau, un équipement, des fournitures et un accès à l'internet pour faire fonctionner le CAS.
- Une salle de conférence disponible toute la journée de l'exercice pour les réunions de coordination que les participants décideront de tenir.
- Les salles prévues pour la conférence et les séances de l'atelier de bilan de suivi

Se référer à l'Annexe A.05. (Page 73) pour une liste détaillée des sites, équipements et fournitures nécessaires pour votre exercice SUG.

INSTALLER LA MESSAGERIE SUR L'ORDINATEUR DU CENTRE D'ADMINISTRATION DE LA SIMULATION

► Le facilitateur en charge du téléchargement des données électroniques sur l'ordinateur du CAS devra être préparé à consacrer un long moment à "copier et coller" le texte et les adresses des destinataires de chaque message dans le système de messagerie à partir duquel ils seront envoyés. Cette tâche prend beaucoup de temps ; le facilitateur devra être préparé à consacrer trois à quatre heures de temps à cette tâche essentielle.

Lorsque le contenu d'un email est accepté et validé :

1. Copier et coller les contenus de chaque email dans le système de messagerie.
2. Choisir le destinataire de l'email particulier.
3. Taper le mot "SIMULATION" de même que l'objet du message particulier dans le champ objet de l'email.
4. S'assurer que les mots "SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION" ont été écrits au début du contenu du message.
5. Sauvegarder tous les emails dans le dossier brouillon.

BONNES PRATIQUES

Ne laisser personne utiliser l'ordinateur dans lequel les emails sont enregistrés à d'autres fins durant l'exercice. S'il s'agit d'un ordinateur portable, ne pas le sortir du CAS avant la fin de l'exercice. Ceci réduira les risques d'incidents déplorables. L'ordinateur doit être uniquement dévolu à cette tâche.

Toujours vérifier le système de la messagerie pour s'assurer qu'il fonctionne, de préférence par le biais de messages tests envoyés à tous les participants au moins deux à trois jours avant l'événement, pour se donner le temps de corriger les problèmes. Certains systèmes de messagerie classeront les emails envoyés à bon nombre de participants dans le dossier « spam » et pourraient même refuser l'envoi de messages ou même bloquer les messages à la réception.

RENCONTRER LES RESPONSABLES DES ENTITÉS PARTICIPANTES

► Organiser une rencontre entre un membre de l'équipe de facilitation et les responsables des entités participantes et, si possible, les responsables des organisations externes au moins deux jours avant l'exercice de simulation afin de clarifier les objectifs, les procédures, et le programme de la simulation.

Les informer qu'il pourrait leur être demandé au cours de l'exercice de simulation, au même titre que l'ensemble du personnel des organismes, de se procurer ou de fournir des informations le jour de l'exercice comme ils seraient appelés à le faire en situation réelle.

FOURNIR A L'AUTORITE /AU MINISTERE /AU REPRESENTANT DE L'ORGANISME RESPONSABLE LES INSTRUCTIONS DE DERNIÈRE MINUTE

► Instructions

Un ou plusieurs membres de l'équipe de facilitation devraient rencontrer le représentant de l'autorité nationale du ministère ou de l'agence responsable afin de revoir avec lui/ elle les procédures de démarrage de l'événement SUG. S'assurer que le représentant de l'Autorité, du Ministère ou de l'Organisme dispose d'une copie imprimée du Guide SUG destiné aux représentants (Annexe A.04.04.) et du Document SUG sur la Situation actuelle (Annexe 04.01.) (qui devraient lui être envoyés quelques semaines avant l'événement) et examiner ces deux documents avec lui/ elle.

S'assurer en particulier qu'il/elle est conscient(e) de la nécessité de ;

- Revoir la liste des départements participants et la nécessité de leur présence à la réunion d'ouverture le matin de l'exercice (et si oui, s'ils devraient co-présider la partie de la rencontre durant laquelle la situation d'urgence est décrétée).
- Envoyer l'après midi de la journée précédant l'exercice un courriel, un texte, et/ ou un message téléphonique aux représentants de toutes les autorités les conviant à la Réunion d'ouverture prévue à 08h (le matin de l'exercice).
- Lire attentivement la "Situation actuelle" dans la mesure où ce document servira de base pour la déclaration de la situation d'urgence. Il/elle devrait être préparé à faire un bref résumé de la situation d'urgence en se basant sur "la Situation actuelle" durant la Réunion d'ouverture.
- Souligner l'importance de l'événement SUG au cours de la Réunion d'ouverture, et exhorter les participants à prendre l'exercice au sérieux.

“INSTRUCTIONS DE DERNIERE MINUTE”

Suite

- Organiser une rencontre de ‘fin d'exercice’ avec le représentant de l'autorité, le ministère ou l'organisme responsable aux environs de 18h le jour de l'exercice, c'est à dire une heure après la clôture de l'exercice. L'objectif est double : examiner les résultats de l'exercice et discuter des programmes de l'atelier de bilan.
- Enfin, s'assurer que la salle devant abriter la Réunion d'ouverture est ouverte et préparée pour la rencontre



MEILLEURES PRATIQUES

Plus tard dans l'après midi précédant l'exercice, il est souhaitable que l'équipe de facilitation vérifie avec le représentant que l'invitation à participer à la Réunion d'ouverture (prévue à 08h le matin de l'exercice) a été bien envoyée (par courriel, téléphone ou SMS) aux représentants de tous les organismes participants.

APERÇU
SUR L'EXERCICE

APERÇU SUR L'EXERCICE

Activité / Tâche	Semaines avant l'événement SUG
Tenir la réunion d'ouverture ³	08:00 – 09:00
Conduire l'exercice SUG	09:00 – 17:00
Fin de l'exercice SUG	17:00
Analyser la qualité des produits attendus	17:00 – 18:00
Tenir une réunion de 'Fin d'Exercice' avec le représentant de l'autorité nationale organisatrice	18:00 – 18:30
Préparer les Séances de l'atelier de bilan	18:30 – ?

TENIR LA RÉUNION D'OUVERTURE

- Cette réunion d'une durée d'une heure vise trois objectifs:
- Permettre à l'autorité principale ou son/sa représentant (e) de décréter la situation d'urgence.
 - Dans certains cas, une partie de l'exercice peut être consacrée à l'étude de la capacité de prise de décision avant une catastrophe. Dans ce cas, la situation d'urgence ne sera décrétée que si les participants appropriés le jugent nécessaire. Permettre à un membre de l'équipe de facilitation de présenter les instructions de l'exercice SUG

Se référer à l'Annexe B.01. (Page 75) pour les directives détaillées relatives à la tenue de la Réunion d'ouverture.

³ Dans certains événements SUG, le département organisateur peut souhaiter organiser la Réunion d'ouverture dans l'après midi ou la soirée précédant le jour de l'exercice pour des questions de planning ou pour simplement accorder plus de temps aux participants afin qu'ils puissent réfléchir sur le scénario et préparer leurs réponses face à la situation d'urgence. Ceci est une option qui peut et devrait être discutée avec le Département organisateur.

L'ordre du jour de la Réunion d'Ouverture se présente généralement comme suit :

Heure	Session	Personne Ressource
0800 – 0815	Déclaration de la 'situation d'urgence' et revue de la 'Situation actuelle'	Représentant ou délégué de l'Autorité Nationale, du Ministère ou de l'agence avec l'appui du facilitateur
0815 – 0845	Instructions aux Participants	Facilitateur
0855 – 0900	Récapitulation	Représentant ou délégué de l'Autorité Nationale, du Ministère ou de l'organisme avec l'appui du facilitateur.

CONDUIRE L'EXERCICE SUG

- Au cours de l'exercice de simulation, circuler le plus possible et essayer d'observer les participants à l'action: S'assurer de:
- Noter toutes les réunions tenues par les participants et demander à un membre de l'équipe de facilitation d'y assister.
 - Enregistrer les réponses des participants aux demandes d'informations et autres tâches assignées.
 - Imprimer des copies des documents sur les "produits attendus" soumis par les participants.

Se Référer aux Annexes B.02 - B.04 (Pages 79 - 86) pour des directives détaillées sur la conduite de l'exercice SUG.

MEILLEURES PRATIQUES

Pour rendre l'événement SUG enrichissant pour tous les membres de l'équipe de facilitation, il serait préférable de faire tourner les tâches les plus intéressantes pendant le jour de l'exercice (les tâches telles que la participation aux réunions de coordination ou les visites dans les bureaux des entités participantes pour observer les actions des parties prenantes), et partager les différentes tâches de facilitation des séances de travail de l'atelier de bilan.

Garder à l'esprit qu'il y a des tâches SUG moins intéressantes qui doivent être accomplies à des heures spécifiques de la journée en particulier l'envoi des courriels à partir du bureau du CAS à des moments précis et l'enregistrement des réponses des participants par rapport aux tâches assignées. De façon idéale, un facilitateur, installé devant l'ordinateur du CAS, devrait être chargé de cette tâche pour s'assurer qu'il y ait une personne ayant une vision claire de la progression de l'exercice

En réalité, s'asseoir toute la journée devant un ordinateur peut s'avérer une lourde tâche pour un facilitateur. Si on opte pour le partage de ces tâches, il serait préférable de décider à l'avance et d'assigner la tâche à chaque facilitateur pour une durée précise (par exemple 1 ½ à 2 heures chacun). De cette manière chaque facilitateur sait le moment où il/elle devrait être devant l'ordinateur du CAS pour s'occuper du flux de la messagerie.

TERMINER L'EXERCICE SUG

► À supposer que l'exercice SUG démarre à 9:00, il se poursuit en général jusqu'à environ 17:00. Pour mettre fin à l'exercice, il faut passer par les étapes suivantes :

- Aux environs de 15:30, envoyer un courriel pour signaler aux participants que la fin de l'exercice approche et qu'ils devraient commencer à présenter au Centre d'Administration de la Simulation CAS tous les documents manquants. Vous devrez cesser d'envoyer de nouvelles tâches ou des courriels d'information afin de leur donner la possibilité de finir le travail en cours.
- À 16:30, envoyer un second et dernier courriel d'avertissement, pour annoncer que l'exercice se terminera à 17:00 et que tous les documents supposés faire partie des produits escomptés des participants doivent être présentés avant l'heure indiquée.
- À 17:00, envoyer le courriel notifiant la « Fin de l'exercice de simulation ».

S'assurer d'envoyer un dernier courriel à tous les participants devant assister à l'atelier de bilan prévu le jour suivant⁴.

ANALYSER LA QUALITÉ DES PRODUITS ESCOMPTÉS

► Après 17:00, s'assurer que tous les documents présentés par les participants en vue de réaliser les "produits escomptés" de l'exercice sont imprimés. Les compétences ayant conduit à la création de ce document – observées discrètement par les membres de l'équipe de facilitation – devraient également être clairement documentées par le groupe d'observateurs et partagées durant la session bilan. Votre équipe de facilitation devrait indiquer lesquels des produits escomptés ont été véritablement réalisés et présentés dans le délai prescrit, et examiner leur qualité. L'examen de la qualité des tâches, la veille de l'atelier de bilan peut s'avérer difficile.



⁴ En principe, le débriefing inclue ceux qui sont en mesure de prendre des décisions en rapport avec la préparation aux urgences, la procédure et plans de réponse. Cette liste inclue généralement les responsables au niveau des ministères, des départements ministériels, leurs adjoints et leur personnel technique senior ou chargés des urgences. La liste exacte dépend d'un certain nombre de facteurs : les plans du ministre (ou ceux de ses représentants), le lieu du débriefing et sa capacité d'accueil, la capacité de votre équipe à assurer la facilitation pour de grands groupes, etc. En général, vous devriez planifier à recevoir entre 25 et 40 participants.



En évaluant les performances des participants, votre équipe devrait examiner le Journal des réponses du participant (Annexe A.04.03.), les notes de l'équipe prises durant la simulation, et les documents relatifs aux produits qui ont été élaborés par les participants, et ensuite énumérer les différents événements ou situations observés qui méritent d'être inclus parmi les points de l'atelier de bilan du jour suivant. Si l'un des membres de votre équipe est compétent dans un domaine particulier, tel que la planification de mesures d'urgence, les finances ou la santé, il / elle doit évaluer de façon critique cette composante des plans de réponse du participant et être prêt (e) à fournir des observations, le cas échéant. Une des options visant à aider ce qu'on peut considérer comme un examen technique est de mettre au point des fiches de référence spécifiques élaborées par des experts techniques (Annexe A.04.07.) en vue d'aider les facilitateurs dans cette analyse de la qualité.

Se référer à l'Annexe A.04.07 (page 71) pour les Fiches de référence techniques spécifiques à chaque secteur.

Se référer à l'Annexe B.05 à la (page 87) pour les directives sur l'analyse de la qualité des Produits Escomptés.

EXAMINER LES OBSERVATIONS DES FACILITATEURS AU SUJET DES RÉUNIONS TENUES

► À la fin de l'exercice, prendre le temps d'examiner les principales conclusions/ observations formulées par chaque membre de l'équipe au sujet des différentes réunions de coordination tenues durant l'exercice. Les observations majeures formulées concernent entre autres :

Les signes évidents de parfaite compréhension (ou d'incompréhension) des procédures de gestion des situations d'urgence.

- Le recours ou la mention de plans d'urgence existants de la part des participants.
- La coordination et la gestion efficaces des réunions.
- La connaissance des réponses techniques appropriées à la crise.

Se référer à Annexe B.04. (Page 84) pour les directives supplémentaires sur l'examen de la qualité des réunions tenues..

“RÉUNION DE FIN D'EXERCICE”

AVEC LE REPRÉSENTANT DE L'AUTORITÉ NATIONALE ORGANISATRICE

► Prévoir une réunion d'environ une heure avec le représentant de l'Autorité nationale à la fin de l'exercice – et après que l'équipe a pris le temps d'examiner la qualité des produits escomptés des participants. Cette réunion de « Fin d'Exercice » d'une durée maximale de 30 minutes vise un triple objectif :

- Donner au représentant de l'Autorité nationale l'occasion de se détendre après un exercice extrêmement stressant.
- Donner au représentant de l'Autorité nationale un bref aperçu des résultats de la journée.
- Vérifier si le représentant de l'Autorité nationale n'a pas quelques questions brûlantes à propos de l'exercice de simulation qu'il aimerait inscrire à l'ordre du jour de l'atelier de bilan prévu le jour suivant.

Veiller à prendre quelques copies du projet d'ordre du jour de l'atelier de bilan (Annexe C.01) que vous devrez distribuer à tous les participants de la réunion. Examiner les objectifs et les plans de l'atelier de bilan, et demander au représentant de l'Autorité nationale s'il estime nécessaire d'apporter des modifications pour des besoins d'adaptation.

Penser à programmer une réunion post-bilan avec le représentant pour confirmer les plans d'actions et les perspectives.



APERÇU SUR
L'ATELIER DE
BILAN

CPIO

Comité Permanent
Interorganisations

SOUS-GROUPE DE TRAVAIL SUR LA PRÉPARATION

APERÇU DE L'ATELIER DE BILAN

Activité/Tâche	Moment
Visiter le lieu, confirmer les préparatifs	Au moins une semaine à l'avance
Examiner les directives sur l'atelier de bilan avec l'équipe	Au plus tard la veille de la tenue de l'atelier
Adapter les sessions et assigner les responsabilités de facilitation aux membres de l'équipe	Au plus tard la veille de la tenue de l'atelier
Faciliter les sessions de l'atelier de bilan	09:00 - 17:00 (le jour de l'atelier)

VISITER LE LIEU, CONFIRMER LES PRÉPARATIFS

- Le coordonateur de l'évènement devrait avoir déjà réservé une salle de conférence dans un hôtel (ou dans un autre centre de formation convenable) et pris les dispositions nécessaires concernant le déjeuner et les pauses café/thé pour la journée de l'atelier de bilan. Un membre de l'équipe de facilitation doit effectuer une visite des lieux pour confirmer que toutes les dispositions nécessaires ont été prises. L'aménagement et l'harmonie de la salle sont d'une importance cruciale dans ce cas. La facilitation requiert un ensemble de compétences qui doivent être prises en compte dans la composition de l'équipe.

Se référer à l'Annexe A.05. (Page 73) pour les directives sur les préparatifs à réaliser sur le site, les équipements et les fournitures de l'atelier de bilan.

REVOIR LES DIRECTIVES SUR L'ATELIER DE BILAN AVEC L'ÉQUIPE

- Veiller à examiner les directives suivantes concernant l'objectif et la méthode, le programme d'exécution, la participation et l'ordre du jour avec votre équipe de facilitation.
- **OBJECTIF ET APPROCHE**
Le bilan est une phase essentielle dans l'exercice de simulation. Les participants sont encouragés à établir des liens entre les expériences acquises lors de l'exercice

de simulation et leurs expériences de la vie réelle. Au fond, le bilan est une forme d'expérience d'apprentissage dirigée durant laquelle, les leçons apprises au cours de l'exercice sont identifiées, analysées et généralisées, et des actions de suivi sont planifiées en vue d'assurer l'intégration de ces leçons dans les travaux routiniers des participants, si nécessaire.

Le bilan a pour objectif de permettre aux participants d'analyser les différents défis rencontrés et les mesures prises (ou non) au cours de l'exercice de simulation. Étant donné que chaque exercice présente nécessairement ses propres possibilités d'apprentissage, l'approche à adopter pour le bilan devrait être souple et adaptée.

Il peut arriver au cours de la simulation ou des discussions tenues après l'exercice, qu'une question ou qu'un ensemble de questions imprévues se présentent à l'ordre du jour et suscitent des préoccupations majeures chez les participants. Votre équipe de facilitation est invitée à adapter les sessions bilan si nécessaire pour s'assurer que ces questions sont analysées et discutées. Ces questions peuvent souvent porter sur des problèmes relatifs aux procédures, aux relations humaines, au ressourcement, ou à un autre domaine.

► OBJECTIFS DE L'ATELIER DE BILAN

Permettre aux participants :

- D'identifier les défis qui ont entravé la réalisation des produits escomptés de même que les décisions et les actions qui ont favorisé la réalisation de ces produits.
- De décrire comment le stress et les contraintes de temps peuvent affecter les relations de travail avec les partenaires
- Expliquer l'importance d'une planification et d'une préparation communes dans la mise au point d'une réponse rapide et efficace qui satisfait aux besoins de la population entière, y compris les groupes vulnérables.
- Identifier les lacunes concernant la préparation nationale et lister les mesures idoines à prendre pour combler ces déficits.

PROGRAMME & DURÉE

- L'atelier de bilan de la SUG est tenu le lendemain de la simulation. La participation à l'exercice de simulation est mentalement épuisante ; l'organisation de l'atelier de bilan le jour suivant permettra au personnel d'avoir le temps de présenter leurs contributions et leurs réalisations, d'identifier ce qui « n'a pas été fait », et d'être mieux préparé à définir les actions de suivi requises.

Il permet également à votre équipe de facilitation d'avoir le temps d'examiner le travail réalisé par les participants lors de la simulation et permet au représentant de l'Autorité Nationale d'effectuer sa propre évaluation des réponses apportées par les ministères, les autorités nationales et les partenaires dans le cadre de l'exercice.

Beaucoup d'organismes d'exercices de simulation pensent à tort que l'exercice de simulation est en soi une véritable expérience d'apprentissage et, par conséquent, ont tendance à sous-estimer l'importance du bilan de l'exercice. En réalité, l'exercice de simulation n'est qu'un aspect de l'expérience d'apprentissage. Un vrai apprentissage requiert la réflexion, la généralisation des leçons apprises, et une certaine analyse sur la manière d'utiliser effectivement les leçons tirées de la simulation



REVOIR LES DIRECTIVES POUR L'ATELIER DE BILAN AVEC L'ÉQUIPE

Suite

dans la vie professionnelle de chacun. Ces aspects de l'apprentissage nécessitent une session bilan de l'exercice de simulation facilitée et bien planifiée.

Règle générale: Prévoir autant de temps pour le bilan/analyse de la simulation que pour l'exercice lui-même – sinon plus ! Cela signifie que si vous avez pris une journée entière pour effectuer l'exercice de simulation, vous devrez consacrer une journée entière au bilan et à l'analyse.

► PARTICIPANTS À L'ATELIER

Les participants à l'atelier doivent généralement inclure les trois ou quatre hauts représentants principaux des entités siégeant dans les forums sur la gestion des situations d'urgence ou conseils de coordination (ex; les représentants, les représentants adjoints, les administrateurs de programmes et les présidents d'entités nationales).

Aucun participant ou groupe externe ne devrait être présent à la session bilan, autrement les parties prenantes pourraient hésiter à critiquer leurs propres efforts ou à analyser ouvertement les problèmes dans la mesure où elles trouveraient cela gênant pour elles-mêmes ou pour leurs organisations. Dans le cas où des participants externes ont pris part à la simulation, ils devraient envoyer leur feedbacks par courriel ou par téléphone immédiatement après la fin de l'exercice en vue de leur exploitation durant la session bilan. Cette décision est laissée à la discrétion du facilitateur principal et devrait s'appliquer aux hauts représentants.



ADAPTER & ASSIGNER

LES SESSIONS DE L'ATELIER DE BILAN AUX MEMBRES DE L'ÉQUIPE

- Le modèle d'ordre du jour de l'atelier de bilan SUG fourni dans l'Annexe C.01 peut être utilisé, le cas échéant, ou adapté dans le but de s'assurer que les sessions prennent en compte les objectifs spécifiques de votre exercice SUG.

Votre équipe peut être amenée à adapter l'ordre du jour aussi, suite aux problèmes et défis qui se sont présentés au cours de l'exercice et qui semblent présenter d'importantes opportunités d'apprentissage. Il peut évidemment s'agir d'adaptations

«de dernière minute » qui devront être intégrées dans l'ordre du jour la veille de l'atelier de bilan.

Quelle que soit la manière dont votre équipe se partage les responsabilités de facilitation des sessions de l'atelier, veiller à examiner les adaptations pour chaque session en groupe afin d'obtenir un consensus quant à leur inclusion et d'assurer la prise en compte de toutes les questions jugées importantes.

FACILITER LES SESSIONS DE L'ATELIER DE BILAN

- Il est supposé que les membres de l'équipe chargés d'animer les sessions jouissent d'une expérience préalable en matière de facilitation de groupes et comprennent les principes d'apprentissage des adultes. Ces membres de l'équipe devraient prendre le temps de revoir la veille de l'atelier de bilan les guides de session détaillés qui s'appliquent à leur séance de travail (Annexes C.02.01. - C.02.06) pour se familiariser avec les objectifs et les plans d'actions de ces sessions, et pour adapter, le cas échéant leurs plans de travail de manière à prendre en compte les conclusions ou leçons spécifiques tirées de l'exercice SUG

Voir les Annexes C02.01. à C.02.06. (pages 93 -110) pour les guides sur les sessions de l'atelier de bilan.

APERÇU SUR LE MINIS

APERÇU SUR LE SUIVI

Activité / Tâche	Moment
Collecter tous les documents sur l'exercice	Immédiatement après l'exercice et l'atelier de bilan
Rédiger le rapport SUG	La semaine après l'exercice SUG
Envoyer le rapport SUG au représentant de l'Autorité Nationale	1-2 semaines après l'exercice SUG

Le rapport devrait fournir aux organismes participants des recommandations claires visant à «comblar les lacunes» notées au cours de l'exercice. Il peut s'agir, par exemple, de recommandations sur la nécessité d'améliorer les mécanismes de coordination des situations d'urgence, d'établir des relations plus étroites avec d'autres autorités, de mettre à jour les plans d'urgence, ou de former le personnel dans les aspects essentiels de la gestion des urgences. L'importance du bilan et des plans d'action formulés ou considérés comme émanant des participants et non des facilitateurs ne saurait être sous-estimée.

Se référer à l'Annexe D.01. (Page 115) pour le format standard du rapport SUG..

TRANSMETTRE LE RAPPORT SUG AU REPRESENTANT DE L'AUTORITÉ NATIONALE

- ▶ Après avoir inséré les observations formulées par les membres de l'équipe de facilitation, le rapport doit être transmis à l'Autorité Nationale organisatrice de l'évènement SUG.

COLLECTER LES DOCUMENTS SUG CLÉS

- ▶ S'assurer de faire la collecte de tous les documents SUG – les copies des courriels envoyés/reçus et les notes sur le tableau de présentation du CAS et de l'atelier de bilan, les formulaires dûment remplis concernant l'évaluation des participants etc.

Veiller à obtenir avant le départ des participants la version électronique des plans d'action des groupes de travail/sectoriels élaborés durant l'atelier de bilan.

PRÉPARER LE RAPPORT SUG

- ▶ Obtenir un consensus auprès des membres de l'équipe de facilitation sur l'adéquation du format du rapport annexé au présent Guide (Annexe D.01.) par rapport à vos besoins. Dans le cas contraire, discuter et s'entendre sur les changements à apporter.

Rédiger votre rapport en utilisant le format convenu. Soumettre votre projet de rapport à tous les membres de l'équipe de facilitation et demander à obtenir les amendements durant la semaine.

Le rapport devrait indiquer les forces et les faiblesses observées durant l'exercice. Il pourrait s'agir, par exemple de certains aspects tels que la qualité du leadership de l'équipe de coordination ; l'utilisation (ou absence) d'un plan d'urgence existant ; ou la capacité des organismes à s'entendre sur les besoins essentiels, à produire des plans de réponse commune, et à appliquer les politiques et procédures de gestion de situations d'urgence.

ANNEXE A

LISTE DE CONTRÔLE DES PRÉPARATIFS

2 MOIS AVANT L'EXERCICE

COCHER LES MESURES PRISES	RESPONSABILITÉ
<input type="checkbox"/> Réunir / contacter les membres de l'équipe de facilitation	
<input type="checkbox"/> Examiner et réviser la Note Conceptuelle SUG (Annexe A.01.01.) le cas échéant, envoyer une copie à l'Autorité Nationale	
<input type="checkbox"/> Organiser une téléconférence avec l'Autorité et les membres de l'équipe de facilitation	
<input type="checkbox"/> Confirmer les dates de tenue de l'exercice et de la session bilan auprès de l'Autorité nationale	
<input type="checkbox"/> Se procurer le nom, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone du (1) Point focal technique national et du (2) Coordonnateur national de l'événement	
<input type="checkbox"/> Examiner et réviser les objectifs, si nécessaire, avec le Point focal technique	
<input type="checkbox"/> Confirmer le scénario de danger et de catastrophe à simuler auprès du Point focal technique	
<input type="checkbox"/> Envoyer une copie de la lettre d'annonce (Annexe A.01.02.) au Coordonnateur de l'événement	

1 MOIS AVANT L'EXERCICE

COCHER LES MESURES PRISES	RESPONSABILITÉ
<input type="checkbox"/> Se procurer une liste des potentiels départements et organismes participants auprès du Coordonnateur de l'événement	
<input type="checkbox"/> Rédiger le scénario sur la « Situation actuelle » (Annexe A.04.01) et le soumettre au Point focal technique pour examen et observations	
<input type="checkbox"/> Envoyer au Point focal technique le formulaire du Rapport d'Évaluation Initiale Rapide (Annexe A.04.02) qui doit le compléter selon la « Situation actuelle »	
<input type="checkbox"/> Réviser le système de messagerie SUG (Annexe A.04.03) le cas échéant	
<input type="checkbox"/> Identifier et contacter les participants externes	
<input type="checkbox"/> Envoyer les directives concernant le lieu, les équipements & les fournitures de la planification (Annexe A.05) au Coordonnateur de l'événement	
<input type="checkbox"/> Identifier avec le Coordonnateur de l'événement les organismes participants, y compris les organismes gouvernementaux, la représentation internationale et les autres entités étatiques et régionales participantes	
<input type="checkbox"/> Veiller à ce que le coordonnateur de l'événement identifie (et réserve le cas échéant) un lieu pour la tenue de l'atelier de bilan	
<input type="checkbox"/> S'assurer que le coordonnateur de l'événement organise le déjeuner/les pauses café pour le jour de l'atelier de bilan	
<input type="checkbox"/> Régler les formalités de voyage pour les participants internationaux	
<input type="checkbox"/> Réserver des chambres d'hôtel pour les participants au besoin.	

2 SEMAINES AVANT L'EXERCICE

COCHER LES MESURES PRISES	RESPONSABILITÉ
<input type="checkbox"/> Veiller à ce que le Coordonateur de l'événement dresse une liste des adresses e-mail et des numéros de téléphone des participants	
<input type="checkbox"/> Réviser les directives SUG à l'intention de l'Autorité Nationale au besoin	
<input type="checkbox"/> Veiller à ce que le coordonnateur d'évènement identifie un espace de bureau pour le CAS	
<input type="checkbox"/> S'assurer que le Coordonateur d'évènement s'est procuré les fournitures et équipements SUG	

1 SEMAINE AVANT L'EXERCICE

COCHER LES MESURES PRISES	RESPONSABILITÉ
<input type="checkbox"/> Veiller à ce que le Coordonateur de l'événement finalise la liste des participants effectifs à l'exercice de simulation : départements, organismes, noms, adresses électroniques, numéros de téléphone	
<input type="checkbox"/> Examiner et réviser le formulaire de la planification des rôles des facilitateurs (Annexe A.04.05.)	
<input type="checkbox"/> Examiner et réviser les fiches de références techniques SUG au besoin (Annexe A.04.07.)	
<input type="checkbox"/> Examiner et réviser le Guide sur la réunion d'ouverture. ppt au besoin (Se référer au dossier de présentation SUG)	
<input type="checkbox"/> Examiner et réviser le Guide sur l'atelier de bilan.ppt au besoin (Se référer au dossier de présentation SUG)	
<input type="checkbox"/> Examiner et réviser le Guide sur l'atelier de bilan.ppt au besoin (Se référer au dossier de présentation SUG)	
<input type="checkbox"/> Assigner les tâches de l'exercice SUG aux facilitateurs	
<input type="checkbox"/> Assigner les tâches de l'atelier de bilan SUG aux facilitateurs	
<input type="checkbox"/> Confirmer avec le Coordonateur de l'événement la participation d'acteurs externes (Organisations internationales et régionales, États voisins, journalistes, etc.) et finaliser la liste des contacts (noms, départements, adresses e-mail, numéro de téléphone).	

2 JOURS AVANT

COCHER LES MESURES PRISES	RESPONSABILITÉ
<input type="checkbox"/> Visiter le lieu de l'atelier de bilan pour s'assurer que la planification est respectée	
<input type="checkbox"/> Imprimer des copies des Directives introductives et concernant le rapport sur la Situation actuelle pour la réunion avec le représentant de l'Autorité Nationale Organisatrice	
<input type="checkbox"/> Organiser une réunion avec le représentant de l'Autorité Nationale pour les instructions de dernière minute	
<input type="checkbox"/> Rencontrer les représentants des organismes et départements participants pour répondre aux questions concernant les objectifs, la participation ou le programme	
<input type="checkbox"/> Mettre en place le Centre d'Administration de la Simulation	
<input type="checkbox"/> Installer le système de messagerie dans l'ordinateur de la CAS et tester le système	

1 JOUR AVANT

COCHER LES MESURES PRISES	RESPONSABILITÉ
<input type="checkbox"/> Aménager la salle de conférence pour la Réunion d'ouverture SUG	
<input type="checkbox"/> Vérifier l'équipement de présentation	
<input type="checkbox"/> Faire 50 copies du rapport de la Situation actuelle (Annexe A.04.01.) à distribuer à chaque participant lors de la Réunion d'ouverture	
<input type="checkbox"/> Faire 50 copies du rapport d'Évaluation Initiale Rapide (Annexe A.04.02.) à distribuer à chaque participant lors de la Réunion d'ouverture	
<input type="checkbox"/> Faire 50 copies du guide d'instructions pour les participants (Annexe A.04.06.) à distribuer à chaque participant lors de la Réunion d'ouverture	
<input type="checkbox"/> Contacter et fournir les instructions finales aux participants externes	
<input type="checkbox"/> Faire 20 copies du Formulaire de suivi de la réunion (Annexe B.04) pour les facilitateurs.	

ANNEXE A.01.01

NOTE CONCEPTUELLE DE LA SUG

(POUR INFORMER LES AUTORITÉS NATIONALES HOTES.)

Une note conceptuelle doit être adressée aux autorités nationales concernées, dès qu'elles manifestent leur intérêt à la tenue d'un événement de SUG

Note conceptuelle : Simulation de situation d'urgence à l'intention des gouvernements (SUG)

Une bonne préparation est la pierre angulaire de la bonne pratique de gestion des urgences. Les principales activités telles que la compilation des plans d'urgence, l'affectation des ressources, et l'élaboration d'une législation forte, sont des éléments importants de la préparation aux urgences. Afin de renforcer ces activités, il est important de tester par des simulations, des exercices de répétition et des pratiques approfondies. L'approche intégrée des Simulation de situation d'urgence à l'intention des gouvernements (SUG), permet de tester la capacité des organisations nationales et des organismes à planifier une action d'urgence et à activer des plans d'urgence intergouvernementaux au niveau local, régional ou national, en testant leurs capacités d'intervention d'urgence.

Le constat fait à partir de dernières catastrophes naturelles, est que lorsque les plans d'urgence et les arrangements préparatoires ne sont pas développés de manière coordonnée, se produisent des pertes et des souffrances inutiles. Les urgences accentuent les inégalités existantes vis-à-vis des groupes vulnérables: ceux avec moins de ressources, de mobilité et de pouvoir. Cette prise de conscience va guider notre simulation et les discussions de rétroaction qui s'en suivront.

Les objectifs de la SUG

Les objectifs de la SUG sont de :

1. Tester l'état de préparation d'urgence des autorités nationales, en mettant l'accent sur l'urgence de la planification des structures de coordination.
2. Tester la coordination intergouvernementale
3. Renforcer la capacité des individus et des institutions à mener une planification afin d'améliorer la réponse aux situations d'urgence.
4. Renforcer les capacités de mobilisation des ressources des ministères clés.

I. Résumé: A quoi s'attendre

À la demande de l'organisme chef de file, du ministère ou de l'Autorité nationale pour la gestion des catastrophes, une équipe a été formée pour élaborer et mettre en œuvre une simulation intergouvernementale. La mise en œuvre du programme de simulation prend généralement quatre jours ouvrables, comme suit:

- Jour 1&2 : Préparation sur place par les facilitateurs
- Jour 3 : Exercice de simulation
- Jour 4: Atelier de bilan

La vue d'ensemble jour 3 : À 08:00, la simulation commence par une réunion inter-agence à laquelle les ministres ou leurs représentants, les chefs de départements, et les agents techniques sont invités, par l'autorité nationale pour la gestion des urgences. À cette réunion d'ouverture l'urgence est déclarée, les participants reçoivent des instructions, et l'exercice est lancé. L'exercice de simulation se déroule généralement de 9h00 à 17h00

À la fin du 3^e jour, l'équipe de facilitation se réunit brièvement avec l'Autorité nationale pour la gestion des urgences, afin d'échanger leurs impressions, par une revue des résultats obtenus, et d'aller sur les préparatifs de dernière minute pour l'atelier de bilan (Jour 4).

Une vue d'ensemble du Jour 4 : Un atelier est organisé avec tous les partenaires, généralement de 9h 00 à 17h 00, pour identifier et analyser les défis auxquels ils sont confrontés dans leur exercice, et de planifier des actions pour répondre à ces défis lors d'une véritable crise.

Tous les organismes gouvernementaux impliqués dans la simulation doivent envoyer leurs représentants qui ont participé à la simulation et à l'atelier de bilan, à prendre part à cet atelier. Il est important que ces personnes aient le droit de discuter des opérations internes et des points critiques de l'organisation, en vue de contribuer à l'amélioration de la gestion des urgences.

II. Les résultats escomptés :

- Tous les participants feront face à une situation d'urgence un jour
- Les lacunes et les faiblesses de la coordination intergouvernementale et les mauvaises réponses seront identifiées
- Les ministères expérimenteront une collaboration avec d'autres organisations non gouvernementales dans une situation d'urgence

Le soutien logistique nécessaire sur place

- Une salle de conférence pour le Jour 3 et pour le jour 4 est nécessaire.
- Un bureau administratif pendant 1 à 3 jours équipé de 2 bureaux, 1 PC de bureau avec une connexion à Internet, une imprimante, une centrale compte e-mail et une ligne de téléphone fixe.
- Trois combinés téléphoniques mobiles à l'intention des facilitateurs.
- Un véhicule pour 4 jours.

De telles simulations sont extrêmement bénéfiques pour tous les ministères et organismes présents. C'est une occasion pour attirer l'attention sur les questions de planification importantes et apporter un changement réel dans les processus décisionnels.

ANNEXE A.01.02

LETTRÉ D'ANNONCE DE LA SUG

(A L'INTENTION DES CHEFS DE L'AGENCE)

La Lettre de l'annonce doit être envoyée par l'animateur principal du coordonnateur de l'événement une fois que cette fonction est attribuée. La lettre doit être éditée par le coordonnateur de l'événement afin de refléter les détails de l'événement particulier de la SUG, et envoyée sous l'autorité nationale pour la gestion d'urgence à l'attention de chefs de départements susceptibles de participer à l'événement de SUG.

[Date]

Cher [_____]

Je suis heureux de vous annoncer que la prochaine «Simulation de situation d'urgence pour les Gouvernements» ou «SUG» qui se tiendra le [XX et XY, mois, année] à [_____].

La «SUG» est un exercice de simulation et un atelier de restitution conçu pour tester la préparation et les capacités d'intervention du comité gouvernemental pour la gestion des urgences / et la plate-forme nationale de gestion des crises. Elle vise à renforcer la coordination d'urgence et le 'leadership', renforcer les capacités de mobilisation des ressources, et améliorer notre capacité à affronter les nombreux défis rencontrés dans les 72 premières heures d'une véritable crise.

Suite à l'exercice de simulation se déroulant le temps d'une journée, aura lieu un atelier de restitution la journée suivante au cours duquel nous allons identifier et analyser les défis rencontrés au cours de l'exercice, et formuler des recommandations sur la façon de relever des défis dans une véritable crise.

La participation des hauts responsables de direction et des équipes d'urgence de chaque ministère ou organisme est fortement encouragée lors de cet exercice. Qu'il vous plaise de noter que le personnel participant à des SUG devrait être prêt à s'engager pour deux jours ouvrables à l'événement (pour l'exercice et l'atelier de compte rendu.) Tout au long de l'exercice, le personnel clé va assister à des réunions de coordination, de préparation de documents requis, et travaillera sur d'autres tâches essentielles pour alimenter la réponse d'urgence. En outre, il est important que le personnel de votre agence participe à la journée pour répondre aux besoins d'informations critiques.

La participation à l'atelier du bilan (qui se tiendra le lendemain de l'exercice à la [_____]), peut impliquer le regroupement du personnel en équipes, vous serez informé de cette situation au courant de la journée, car cela dépendra du nombre de participants.

Considérons cette rencontre comme une occasion unique de développer notre capacité à répondre à une crise, et nous espérons vivement que vous et le personnel d'encadrement y participiez.

Très sincèrement,

[_____]

Ministre, des services d'urgence

ANNEXE A.02

REVUE DES MESURES D'URGENCE & DES PRIORISATIONS DE REPONSE

Dès que la fonction du technicien du point focal d'un pays a été attribuée, vous devriez communiquer avec lui ou elle, et demander qu'il ou qu'elle vous envoie :

- Les plans d'urgence nationaux et départementaux ou des plans spécifiques.
- Les rapports d'évaluation de situations d'urgence antérieures, des rapports d'études sociales, et les plus récentes analyses de vulnérabilité.
- Les plans d'action nationaux ou des plans d'actions inter-agences.
- Tous les autres documents clés relatifs à la gestion des situations d'urgence dans le pays.

Une fois que vous avez reçu et examiné cette documentation, vous et votre équipe (celui qui est responsable des matériaux d'adaptation SUG) devraient clarifier le plan de préparation et de réponse aux urgences (PRU) et les probables préoccupations d'importance capitale. Ceci devrait idéalement être fait deux mois avant l'événement SUG en collaboration avec le point focal technique, pour s'assurer que les réalités spécifiques à chaque pays et en détails peuvent être ajoutées aux matériaux.

LE CONTEXTE D'UN PAYS EN REVUE

Les informations sur le contexte d'un pays sont essentielles pour la mise sur pied efficace des tâches de simulation, et du trafic des messages. Pour assurer à la fois la pertinence et le réalisme de vos actions, essayez d'obtenir du point focal technique ' des leçons d'après coup ' ou d'autres ' leçons apprises ', des rapports générés des crises passées dans le pays, et ensuite construisez un scénario des conclusions du point de vue de la population concernant ces rapports. Les autres informations nécessaires comprennent :

- Les zones clés et les groupes de population les plus susceptibles d'être affectés par le scénario catastrophe.
- L'estimation des dommages et des besoins humanitaires découlant du scénario convenu.

REVUE DES SYSTEMES PRU

Un examen rapide des systèmes PRU élabore la façon dont le système national de gestion des urgences se rapproche actuellement de la planification et de la mise en œuvre PRU :

- La préparation des efforts : y a-t-il des efforts de préparation en cours / y a-t-il des efforts de planification d'urgence ?
- Documentation: Quels points clés du plan préparatoire et du document de planification des opérations doivent être utilisés par la simulation (par exemple, des lignes directrices nationales de planification d'urgence et leurs formats, le matériel national de la coordination de la plate-forme, les procédures d'exploitation normalisées, des plans spécifiques aux agences telles que les incendies et les plans nationaux de gestion des inondations, les plans de protection de l'environnement, le budget et les cartes d'information des finances, etc) ? Le point focal technique devrait vous fournir des documents clés.
- Les principales politiques d'interventions gouvernementales et les procédures: le cadre législatif pour la planification d'urgence et la coordination.
- Les principaux défis PRU : Quels sont les aspects clés de la préparation d'urgence ? Où les réponses sont-elles connues pour être particulièrement difficiles pour le gouvernement? De tels lieux doivent comprendre des zones sensibles à l'environnement ou des questions sociales, des questions qui traversent les frontières nationales, de démarcation entre les agences.

ANNEXE A.03

PRISE EN COMPTE DES NIVEAUX DE PARTICIPATION

Étant donné que, dans la plupart des catastrophes, les membres des services d'urgence sont les premiers intervenants en cas d'incident, il est important de veiller à ce que tous les services soient bien représentés auprès du conseil de coordination globale. Il sera important d'inclure des membres qui sont déjà opérationnels et cela peut comprendre certains membres en milieu de classement de ces services respectifs, tels que les officiers subalternes ou sous-officiers. La supervision du personnel subalterne peut s'avérer difficile, bien que souvent possédant une expérience très utile à l'opération, ils peuvent être réticents à contribuer le risque d'embarrasser leur superviseur.

Le chef de l'autorité nationale, le ministère ou l'agence chargée de l'organisation de l'exercice devrait aviser votre équipe si oui ou non il serait approprié d'avoir quelqu'un en dehors du gouvernement, ou même en dehors des ministères chargés de la gestion des urgences, qui pourrait participer à l'exercice et à l'atelier de restitution. Il peut même être plus approprié de donner à l'équipe de facilitation des jeux de rôle d'octroyer ses responsabilités.

La participation externe, étant appropriée, devrait certainement être encouragée: un événement de SUG peut aider le gouvernement à mieux coordonner avec la communauté humanitaire ou le secteur privé. Les groupes communautaires et les organismes qui travaillent à la base au sein des communautés (telles que la Croix-Rouge ou le Croissant-Rouge) devraient également être invités. Les simulations conjointes peuvent aider grandement à améliorer la coordination et la réponse face à des situations d'urgence.

Les autres dynamiques principales en ce qui concerne la participation extérieure, qui devraient être précisées lors de la phase de préparation, comprennent :

- Est-ce que La législation nationale couvrant les fonctions d'intervention d'urgence existe ? Si oui, à quelle intention?
- Quel est le ministère ou l'organisme du gouvernement qui a la responsabilité globale de la gestion des urgences ? Est-ce que ce ministère travaille avec les organisations en dehors du gouvernement, qui ont un rôle dans la gestion des urgences ou des opérations de secours?
- Comment sont traitées les préoccupations opérationnelles et techniques?
- Est-ce que le niveau auquel les décisions sont prises varie en fonction de l'ampleur de la catastrophe ? Est-ce que les autorités décentralisées ont un pouvoir de décision? Doit-on au niveau national recevoir une demande d'assistance avant d'intervenir?
- Quelle est la politique du gouvernement sur la demande d'assistance internationale? Quelles sont restrictions de la législation?
- Dans quelle mesure un plan de coordination de catastrophes naturelles de l'ONU coordonnera avec les autorités gouvernementales ? Quelle est l'efficacité de ces mécanismes et quel ministère est chargé de travailler avec les Nations Unies?
- Quelles décisions cruciales concernant les visas et les formalités douanières seraient nécessaires au cours la phase d'intervention d'urgence? Quelles préoccupations sensibles sont susceptibles d'influer sur l'action internationale immédiate, en particulier en ce qui concerne les fonctions immédiates telles que la recherche et le sauvetage dans les zones urbaines ?
- Où est-ce que les acteurs internationaux peuvent il être placés en cas de situation d'urgence ? Comment leurs besoins peuvent ils être satisfaits ?
- Quels sont les rôles spécifiés à chacun des ministères dans les différents textes de lois?
- Où en est réellement la réponse précédente de la législation? "Réunion d'ouverture du SUG
- La législation est-elle claire ou ambiguë à certains égards?
- Quels rôles jouent les médias dans leurs prestations afin de sauver la vie des populations touchées?
- «Atelier de restitution de la SUG »
- Quel rôle joue le secteur des télécommunications ? La présentation.ppt comprend :
 - « les instructions pour les participants / exercices en petits groupes

ANNEXE A.04

VUE D'ENSEMBLE – L'ADAPTATION DU MATERIEL PEDAGOGIQUE DU SUG

MATERIAUX ET PROSPECTUS

L'annexe A.04.01 jusqu'au A.04.07 contient les matériaux et les prospectus qui doivent être adoptés par l'équipe de facilitation en vue d'adapter la simulation « SUG » à un pays spécifique en tenant compte de ses spécificités.

Voici une brève description de chaque annexe :

1) ANNEXE " #1 Titre du document	Distribution et Usage
A.04.01. La situation actuelle	<p>Addressé :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Au délégué en chef de l'autorité nationale, du ministère ou de l'agence en prélude de la réunion de lancement de la simulation</i> • <i>Les participants lors de la réunion de lancement de la simulation.</i> <p>peuvent donner une vue d'ensemble sur la crise.</p>
A.04.02. Le rapport de l'évaluation initiale rapide	<p>Le rapport d'évaluation initiale rapide sera envoyé par E-mail et remis à tous les participants à la fin de la séance d'ouverture.</p> <p>Il fournit des dégâts initiaux et aura besoin de données d'évaluation avec lesquelles les participants peuvent commencer à planifier leurs réponses.</p>
A.04.03. Les messages e-mail de la SUG & le journal de réponses des participants	<p>Faire une liste des e-mails envoyés tout au long de l'exercice, suivi d'un journal de réponses. Fournir des données sur la crise au besoin, et (ou) des réponses aux participants.</p>
A.04.04 Le guide à l'intention du leader du ministère ou de l'agence concernée	<p>Remis à l'avance bien avant la séance d'ouverture, au délégué principal de l'autorité, au ministère national ou à l'organisme. Il explique le rôle de l'autorité, du ministère national ou de l'organisme à la "Réunion d'ouverture."</p>
A.04.05. Les rôles du facilitateur et le formulaire de planification	<p>A l'intention du facilitateur. A utiliser pour guider l'attribution des rôles à jouer par les animateurs et d'identifier les appels à apporter à certains participants capables de jouer un rôle important.</p>
A.04.06. Les instructions aux participants	<p>Remis aux participants à l'ouverture de la réunion.</p> <p>Informe sur les instructions et les procédures de la SUG.</p>
A.04.07. Atelier de bilan Fiches de référence technique	<p>A l'intention du facilitateur, afin de permettre aux animateurs de fournir un avis aux participants pendant l'atelier de bilan.</p> <p>Fournit des conseils sur les réponses appropriées à l'urgence se conformant aux exigences sectorielles du scénario convenu.</p>

PRESENTATIONS

Le dossier de la SUG contient deux présentations PowerPoint précédemment utilisées :

"La présentation Ppt de la réunion d'ouverture"	<p>A utiliser comme guide lors de l'ouverture de l'exercice de la simulation.</p> <p>Comprend les instructions à l'endroit des participants.</p>
La présentation de l'atelier récapitulatif	<p>A utiliser lors des ateliers bilan.</p> <p>Comprend les instructions données aux participants lors des exercices en petits groupes.</p>

ANNEXE A.04.01

LA SITUATION ACTUELLE (VUE D'ENSEMBLE DU SCENARIO)

La SUG « Situation actuelle », permet au participant d'avoir une première vue sur «l'urgence» :

Degré d'adaptation nécessaire	Une rédaction complète de la situation actuelle est nécessaire à chaque événement.
Le déroulement de l'adaptation	Le projet Initial devrait être établi un mois à l'avance pour le commentaire des experts nationaux.

La 'situation actuelle' s'avère être le premier contact du participant face à la crise. Remis à la séance d'ouverture, il devrait être, tout au plus, de deux pages, et être intentionnellement vague sur les conditions spécifiques comme ce serait le cas dans n'importe quel document préparé dans le premier ou le deuxième jour d'une crise soudaine de grande envergure.

Le chef de délégation de l'autorité concernée, le ministère national ou l'Agence de tutelle, en collaboration avec les organisateurs de la SUG, devraient sélectionner un type de danger pour la simulation, ayant une probabilité relativement élevée d'apparition dans le pays en étude.

Le 'scénario actuel' devrait donner aux participants l'indication qu'une crise d'une certaine importance a eu lieu et il faudra toute leur attention et concentration tout au long de l'exercice. Avant de rédiger la "situation actuelle" pour votre événement de SUG, vous devez d'abord décider des modalités suivantes :

- le type de désastre, l'ampleur de ce dernier et les potentiels effets secondaires le cas échéant.
- Les domaines spécifiques du pays / de la province / des villes, touchés.
- L'impact probable sur le personnel gouvernemental s'il y'en a; la sécurité et la sûreté du personnel.
- Les populations spécifiques affectées (y compris les principales caractéristiques d'avant-crise, comme l'ethnicité, la religion, les sexes, les moyens de subsistance, le statut socio-économique, l'état de santé et de nutrition, les niveaux d'éducation, l'état de sécurité alimentaire, d'handicap, etc)

LES MEILLEURES PRATIQUES

Il est généralement préférable d'élaborer un scénario catastrophe impliquant un impact à grande échelle, un qui serait susceptible d'impliquer de nombreux acteurs nationaux et internationaux. Ce faisant, votre test de coordination des organisations participantes et les systèmes de réponse sera d'autant plus complexe et, espérons-le, d'autant plus complet.

Pour augmenter le drame et la tension dans l'exercice, il est généralement conseillé de choisir un scénario s'abatant soudainement comme un tremblement de terre, une inondation ou l'éclatement d'un conflit / violence. Les développeurs de scénario doivent garder à l'esprit que les sécheresses sont plutôt lentes à venir, et se déroulent lentement – tout à l'opposé de ce que peut être une situation d'urgence

Les pays affrontant une famine, offrent moins de drame ou de tension que ceux traversant une crise soudaine. Si le pays hôte est, cependant, déterminé à utiliser un scénario de sécheresse, un moyen d'ajout de drame serait d'inclure tout d'un coup, les déplacements massifs de population en réponse à des conditions de famine qui se détériorent rapidement.

- Il faut envisager un nombre probable de victimes : morts, libérés; affectés, déplacés.
- Des dommages aux infrastructures ou des installations de secours sont probables - en particulier celles aidant à sauver des vies.
- Il est probable que les besoins humanitaires de la population découlant de cette crise soient décomptés.
- Les problèmes logistiques soulevés par la crise prendront de l'ampleur.
- Des actions seraient immédiatement prises par d'autres (les groupes de la société civile, des ONG, etc...)

Vous ne devez pas inclure tous ces détails dans votre document de «Situation actuelle ». Ce serait évidemment trop d'informations en si peu de temps, tout juste après le début d'une catastrophe. Vous devriez, cependant, préciser ces détails afin que votre équipe puisse planifier la façon dont la situation va évoluer au cours de l'exercice.

Des échantillons de «situations actuelles» utilisés dans les événements précédents de la SUG peuvent être trouvés dans les «documents sur les événements précédents de SUG »

ANNEXE A.04.02

SUG EIR (EVALUATION INITIALE RAPIDE) LE FORMULAIRE DU RAPPORT

Le rapport SUG EIR est utilisé pour fournir suffisamment de données de base aux participants pour leur permettre de commencer à préparer leurs réponses.

Degré d'adaptation nécessaire	L'examen approfondi et la révision pour chaque événement de SUG permet d'assurer avec plus de détails le rapport correspondant aux dangers spécifiques à chaque pays des zones touchées et aux groupes de population.
Le déroulement de l'adaptation	Le projet initial devrait être établi au moins un mois à l'avance pour permettre l'entrée et la rétroaction du point focal technique qui voudra peut-être insérer des détails supplémentaires dans le rapport EIR

Le rapport EIR est un document essentiel de l'exercice; planifiez de passer une bonne partie de votre temps et fournissez des efforts considérables pour sa réalisation. Le rapport EIR peut être considéré comme le «déclencheur» des travaux des participants à la planification des interventions. Il leur fournit les premiers dommages et a besoin de données d'évaluation, leur permettant de commencer à préparer leurs plans d'intervention.

La prémisse fictive derrière le rapport de l'EIR, c'est que le gouvernement aura déjà, au moment de la séance d'ouverture, reçu les premiers résultats du centre régional ou du personnel des services d'urgence qui participent au secours et que les informations sont en conception.

En réalité, l'EIR SUG sera remis à tous les participants à la fin de la séance d'ouverture. Ils comporteront, par conséquent, des «données» avec laquelle ils peuvent commencer à planifier une réponse dès que leur retour à leurs bureaux respectifs.

LES MEILLEURES PRATIQUES

Le rapport EIR est un document essentiel pour votre exercice; le plan exige des efforts et que vous passiez une bonne partie de votre temps pour le préparer. En substance, le rapport EIR peut être considéré comme le «déclencheur» pour le travail des participants à la planification des interventions. Il leur fournit les premiers dommages et a besoin de données d'évaluation, leur permettant de commencer à préparer leurs plans d'intervention.

La prémisse fictive derrière le rapport de l'EIR, c'est que le gouvernement a déjà, au moment de la séance d'ouverture, reçu les premiers résultats du service régional ou du personnel des services d'urgence qui participent à la scène et que les informations sur la catastrophe devraient bientôt arriver.

En réalité, le rapport de l'EIR du SUG sera remis à tous les participants à la fin de la séance d'ouverture. Ils seront, par conséquent, en possession des données avec lesquelles ils peuvent commencer à planifier une réponse dès leur retour à leurs bureaux.

Un formulaire du rapport EIR est disponible sur la page suivante. Veuillez utiliser les sections importantes de votre événement SUG

Des exemples d'EIR peuvent être trouvés dans les “Documents d'anciens exercices SUG”.

SUG

Le rapport du format de l'évaluation initiale rapide

Type de Désastre : _____ Date : _____ Heure : _____

		Région 1	Région 2	Région 3
1	DEMOGRAPHIE :	(homme/femme)	(homme/femme)	(homme/femme)
	Population (Est.) Vivres de subsistances			
	# Affligés			
	# déplacés*			
	# Décès*			
	# Disparus*			
	# Blessés*			
	Les groupes les plus vulnérables			
2	SECURITE & SURETE :			
	Situation générale			
	Autres Menaces			
	Commissariat (en fonction?)			
	Casernes pompiers (en fonction ?)			
3	TRANSPORT / COMMUNICATIONS :			
	Routes (% barrées)			
	Principaux ponts (% détruits)			
	Réseaux de cellulaires (en couverture?)			
4	EAU/ ASSAINISSEMENT			
	Eau potable (% de la pop en besoin)			
	Sources d'approvisionnement			
	Accès aux points d'assainissement (% de la population en besoin)			
5	ABRI/HABITAT			
	# de maisons détruites			
6	SECURITE ALIMENTAIRE & NUTRITION			
	L'accès au marché (Y/N) Prix des denrées (augmentent ?)			
	L'accès au maison (% de la population.)			
	Réserve alimentaire (en fonction du % de la population.)			
7	AGRICULTURE/PECHE			
	Fermes détruites (% perdus)			
	Animaux décimés (% tués)			
	L'équipement de pêche (% perdus)			
8	SANTE			
	Cas de maladies enregistrés			
	Infrastructure de santé (% détruits)			
	Services (% hors services)			
9	EDUCATION			
	Ecoles (% affectés)			

ANNEXE A.04.03

LES MESSAGES E-MAIL DE LA SUG & LE JOURNAL DE REPONSE DES PARTICIPANTS

Les messages E-mails sont les principaux moyens de communication avec les participants lors de la simulation. (On peut passer des appels téléphoniques aussi.)

Degré d'adaptation nécessaire	Plusieurs vérifications, et des multitudes de changement dans les rapports écrits sont primordiales avant la tenue de chaque SUG
Le déroulement de l'adaptation	Le projet initial devrait être établi au moins un mois à l'avance pour permettre l'entrée et la rétroaction du point focal technique qui voudra peut-être insérer des détails supplémentaires dans le rapport EIR.

Etant donné que les participants seront en train de travailler à partir de leurs propres bureaux au cours de l'exercice (sauf pour le cas de l'agence d'inter- réunions de coordination), la plupart des contacts avec les participants de la SUG auront lieu via e-mail.

Il est essentiel que les messages e-mail que vous envoyez, reflètent l'information sur la crise que vous voulez que les participants gèrent et qu'ils appellent pour les tâches que vous voulez qu'ils entreprennent. Il est absolument essentiel que vous preniez le temps de réfléchir à des besoins particuliers de votre simulation avant de vous attaquer à l'adaptation de vos messages e-mail.

Les adaptations de messages e-mail peuvent être minimales ou importantes, le degré dépendant de la préparation aux urgences et / ou des préoccupations de réponse face à l'événement que l'autorité nationale organisatrice, le ministère ou de l'agence concerné ont pris en compte.

Prévoyez de passer un peu de temps à examiner les séries de courriers utilisées dans des événements antérieurs SUG, inclure dans le dossier « documents sur les précédents événements SUG », avant de commencer votre tâche. Vous pouvez les utiliser dans leur forme actuelle, les adapter, au besoin, ou générer le votre aussi. Environ 40 à 50 des e-mails doivent être envoyés au cours de l'exercice, bien que vous ne soyez aucunement limité par ce quota, certains SUG ont utilisés plus de 70 e-mails.

Lorsque vous commencez à adapter ou à générer des e-mails, gardez à l'esprit que votre événement particulier SUG peut entraîner une mise au point des préoccupations autres que celles incluses dans les exemples d'e-mails existants. Lorsque vous travaillez, assurez-vous de considérer l'intention ou le but du message, le moment opportun (à quel moment dans l'exercice, chaque message devrait-il être envoyé ?), et le ou les destinataires idéals du message personnalisé. Quelques indications sur ces trois questions sont fournies sur la prochaine page.

Les intérêts	Les options
Le but	<p>Est-ce que le message E-mail a pour but :</p> <ul style="list-style-type: none"> De demander aux participants de réaliser une tâche précise. Le but serait la réalisation d'un ou plusieurs des objectifs de la simulation, ou de créer un défi en guidant intentionnellement les participants dans la mauvaise direction où ils seront, espérons-le, pour le plus tôt possible de retour sur la bonne voie? De fournir plus d'informations et de données sur la crise. Mais reste à savoir si l'intention éclairera, ou ajoutera de la confusion dans le vif du sujet? D'augmenter le niveau de pression sur les participants. En fonction de la perception et du niveau de compétences des participants, vous pouvez décider d'alléger ou non les exigences en fonction du déroulement de la simulation. Inversement vous pouvez ajouter des tâches supplémentaires, si le groupe semble maîtriser les défis.
Le chronométrage	<p>Selon le niveau de compétence des participants, il peut être approprié de ralentir ou d'accélérer la livraison des e-mails.</p>
Les destinataire(s)	<p>Les destinataires sont inclus dans chaque e-mail. Vous devez envoyer des e-mails :</p> <ul style="list-style-type: none"> A l'agence qui est susceptible d'avoir la responsabilité d'agir sur les informations. Elle peut être principale destinataire ou avoir une copie d'un message groupé A tous les participants si le message s'avère être d'ordre général Aux membres d'équipe d'agence, en vue de tester leur capacité de transmettre l'information en temps opportun. <p>Les protocoles E-mails et Tags : Si vous demandez une réponse spécifique à une personne source d'un département précis, ou au personnel en général, envoyez l'e-mail à cette personne ou au personnel, et placez les autres organismes destinataires et adresses du personnel dans l'e-mail "cc" en ligne.</p>

Le tableau pour suivre les e-mails et les réponses des participants en fonction de leurs tâches est prévu sur les deux prochaines pages. Le tableau indique la liste actuelle des e-mails, qu'ils soient à des fins d'information ou pour exiger une tâche, les délais de travail, et une colonne pour cocher (✓) si la tâche a été achevée, est incluse..

Les échantillons de courriers utilisés dans les événements précédents de la SUG peuvent être trouvés dans les « documents sur les événements de la précédente SUG » de ce dossier.

SUG

Les e-mails et le journal de réponses des participants

La ligne en caractère gras représente les tâches requises (Les lignes sans caractères gras indiquent les e-mails)

# E-mail	Le sujet :	L'action à mener	La date limite	Tâche accomplie? (√)
1	L'annonce de la SUG	Strictement pour les infos		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				

ANNEXE A.04.04

LE GUIDE A L'INTENTION DU MINISTRE, DE L'AUTORITE OU DE L'AGENCE COMPETENTE

Le guide de la simulation, se trouvant sur la page suivante doit être envoyé aux autorités compétentes, au moins trois semaines avant le déroulement de l'exercice, pour leur permettre de s'y familiariser. Après l'attribution des rôles et avant même la réunion d'ouverture de la simulation, une copie spécifiant les tâches de chacun, doit être envoyée deux jours avant le démarrage des activités.

Degré d'adaptation nécessaire	Mineur, le cas échéant.
Le déroulement de l'adaptation	Doit être être revu et révisé trois semaines à l'avance par les autorités compétentes, tel que le ministère ou l'agence concernée par la simulation.

SUG

Guide à l'intention du ministre, ou du représentant de l'autorité ou de l'agence compétente

“Informer de l'urgence”

Le but de la réunion d'ouverture (Faire part de l'urgence)

Le ministre ou le représentant de l'Autorité nationale, du ministère ou de l'agence, ou le délégué tiendra une réunion à l'intention du personnel participant à l'exercice de SUG. Lors de cette réunion, il / elle peut déclarer la situation d'urgence et commencer le processus de coordination des divers répondants. Alternativement, le ministre en premier plan peut révéler des informations pertinentes sur une crise imminente qui mènera à la prise de décision sur le moment et la manière de déclarer une situation d'urgence.

Les animateurs devraient aider à organiser et apporter un soutien à la réunion organisée par le ministre ou le représentant de l'Autorité compétente, le ministère nationale ou l'agence concernée, au besoin.

Deux jours avant la simulation “La réunion d'ouverture”

Revoir le document sur la «Situation actuelle»

Le ministre ou le représentant de l'Autorité nationale, du ministère ou de l'agence compétente, ou son / sa délégué devrait examiner le document sur la “situation actuelle” (décrivant les premières informations sur le risque et le scénario) à l'avance, dès la première réunion de coordination. (Ce document sera distribué à tous les participants qui assistent à cette première réunion de coordination.)

Revoir la liste des participants avec le coordonnateur de l'événement et les facilitateurs

avec le ministre ou le représentant de l'Autorité nationale, l'agence concernée avec son délégué afin de mettre à jour la liste des participants, avec l'appui des facilitateurs. Il est particulièrement important de préciser, quels organismes extérieurs peuvent participer (comme par exemple les organisations de l'ONU). Le ministre ou le représentant de l'Autorité nationale, du ministère ou de l'agence concernée, ou son délégué peut décider que la réunion d'urgence de déclaration de la simulation sera co-présidée avec son homologue supérieur des Nations Unies, tel que le Coordonnateur résident..

L'après midi précédant la SUG

Le ministre ou le représentant de l'autorité nationale, du ministère ou de l'agence concernée, ou son délégué doit envoyer un message - par e-mail, et / ou par téléphone, aux chefs de tous les organismes participants, pour leur demander leur présence à la réunion d'ouverture, qui se tiendra à 08:00 le jour de l'exercice. Le message devrait être le suivant :

“Compte tenu de la crise que le pays connaît aujourd'hui, votre présence est très nécessaire, pour une réunion d'urgence que j'ai convoquée pour demain matin à 08:00 dans la salle de conférence. Vous pouvez venir avec votre adjoint et vos officiers supérieurs dont l'aide immédiate sera indispensable pour obtenir notre réponse efficiente »”

Lors de la réunion d'ouverture de l'exercice

La déclaration d'urgence

Le ministre ou le représentant de l'autorité nationale, l'agence concernée ou son délégué doit déclarer une situation d'urgence. Il ou elle devrait alors faire un résumé de la situation d'urgence, basé sur la “situation actuelle” un document qui devrait à ce stade être distribué à tous les participants. La “situation actuelle” intentionnellement fournit des renseignements minimales étant donné que la situation d'urgence vient de se produire. Plus d'informations seront disponibles au fur et à mesure que l'exercice évolue.

Soulignez l'importance de l'exercice de la SUG aux participants

Lors de cette réunion d'ouverture, le ministre ou le représentant de l'autorité nationale, du ministère ou de l'agence concerné, ou le délégué, devrait souligner le fait que les SUG sont des exercices sérieux qui permettront aux participants d'identifier les forces, les faiblesses et les lacunes dans leurs capacités à se préparer et à intervenir en cas d'urgence, en mobilisant les services aptes à jouer un rôle efficace. Le ministre ou le représentant de l'autorité nationale, du ministère ou de l'agence ou son délégué doit clairement indiquer qu'il ou qu'elle espère que tout le personnel gouvernemental et les partenaires prendront l'exercice très au sérieux et qu'ils feront de leur mieux pour tester leur degré de préparation et de réponse.

Demandez à l'animateur de fournir des instructions

À ce stade, le ministre ou le représentant de l'Autorité nationale, du ministère ou de l'agence, ou son délégué doit demander à l'animateur principal de fournir des instructions détaillées aux participants, comme indiqué dans le document des « instructions aux participants » qui doit être distribué en ce moment précis. Le ministre ou le représentant de l'Autorité nationale, du ministère ou de l'agence ou son délégué devrait néanmoins continuer à présider la réunion, afin de répondre aux questions en fonction des besoins, et de mener des efforts visant à coordonner la riposte adéquate, qui peut s'effectuer juste après les instructions. Durant cette réponse, l'animateur principal doit :

- Fournir aux participants des informations de base sur le contexte et sur le risque du scénario.
- Lire les instructions pour la conduite de l'exercice.
- Revoir la liste des résultats attendus que les participants devraient produire avant la fin de l'exercice de la SUG.
- Répondre aux questions de procédure des participants. Lorsque toutes les questions ont été traitées, le facilitateur devrait redonner la parole au ministre, ou au représentant de l'autorité nationale, du ministère ou de l'agence concerné ou à son délégué.

Résumé de la réunion d'ouverture

Le ministre ou le représentant de l'Autorité nationale, du ministère ou de l'agence concernée, ou son délégué devra résumer la réunion d'ouverture, le plus tôt possible et insister pour que tous les participants prennent très au sérieux l'exercice, en leur souhaitant à tous bonne chance. (Étant donné que les dirigeants de tous les organismes sont présents, ils (elles) voudront peut-être aller directement dans une réunion de coordination pour commencer la planification.)

ANNEXE A.04.05

LES ROLES DU FACILITATEUR & LE FORMULAIRE DE LA PLANIFICATION

«Les rôles de l'animateur et le formulaire de planification», qui se trouvent sur la page suivante, peuvent être utilisés pour répartir les rôles et les attributions d'appels téléphoniques entre les membres de votre équipe de facilitation.

Degré d'adaptation nécessaire	Modéré.
Le déroulement de l'adaptation	L'adaptation peut se faire un jour avant l'exercice.

Pendant que les membres de votre équipe de facilitation sélectionnent les rôles qu'ils joueront, ils peuvent se référer au tableau suivant pour obtenir des conseils clés sur les préoccupations des intervenants

Rôle des participants externes	Possibles préoccupations des intervenants
Le personnel de l'agence impliqué dans la réponse d'urgence du gouvernement	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonner les urgences : Quels sont les mécanismes de coordination existants ou qui seraient probablement mis en place? • Déclarer l'urgence : Déclarer l'état d'urgence si cela s'avère approprié? Qui serait le responsable? • Les appels d'urgence : Est-ce que le gouvernement peut faire appel à l'assistance internationale pour ce type de crise? • Est-ce que les plans de préparation et de contingence existent pour ce type de crise ? Si oui, quel est le rôle joué par les divers ministères dans ce système ? • La structure de gestion des catastrophes : Quels structures gouvernementaux sont responsable de certains secteurs techniques et de leurs phases d'intervention? (par exemple la recherche et le sauvetage, l'évaluation des besoins, la coordination des secours humanitaires et de leurs distributions, les problèmes de protection, la santé, etc)
Le financement	<ul style="list-style-type: none"> • Y a-t-il suffisamment de fonds disponibles pour gérer la crise ? • Est-ce que les appels à l'aide extérieure vont aussi demander une aide financière et des dons d'assistance ? • Y a-t-il un fond centralisé pour les interventions d'urgence (la gestion de cas d'urgence) ? • Quels secteurs techniques, nécessitent un financement précoce ?
L'équipe d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> • Qui sont les premiers intervenants ? • Est-ce que le personnel ministériel est en mesure de fonctionner pendant la crise?

Suite >>

L'équipe d'urgence [Suite]	<ul style="list-style-type: none"> • A quel point exact la communauté internationale serait susceptible de répondre immédiatement à la crise? Qui prendrait plusieurs semaines pour répondre, sans doute pour un accompagnement des besoins à moyen et à long terme ? • Comment les agences particulières de l'ONU ou les ONG pourraient favoriser ou entraver le travail du gouvernement?
La Croix Rouge nationale ou le Croissant Rouge	<ul style="list-style-type: none"> • Quelle est la réelle compétence de la société nationale ? A t-elle répondu récemment à ce type de crise ? • Est-ce que cette société nationale est susceptible d'être sur la scène lors de la crise ? • Est-ce que la société nationale peut servir de source probable de données d'évaluation et donner les premiers résultats d'évaluation rapide en particulier ? (Ceci est un moyen utile d'introduire des données qui peuvent confirmer ou infirmer les résultats de l'équipe gouvernementale lors de l'évaluation rapide.)
Média	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que la société nationale peut être utilisée comme un canal de communication, responsable de la diffusion des informations clé sur la situation, des menaces actuelles et donner des conseils sur l'atténuation des risques ? • Est-ce que la crise est susceptible d'attirer un nombre important de médias nationaux et internationaux? • Quelle serait la réaction des médias locaux? Agiront-ils professionnellement? Ou comme des "fouilles-problèmes" ? <p>Souhaitez-vous que les médias locaux à la recherche de la réponse, parviennent à dénicher la «vraie histoire»? Ou tout simplement vont-ils se concentrer sur l'histoire mise en exergue ?</p>

SUG

Les rôles de facilitation et le formulaire de planification des appels A afficher au centre d'administration (CAS)

Facilitateur	Dans quel rôle ?	Appelera....?

ANNEXE A.04.06

LES INSTRUCTIONS AUX PARTICIPANTS

Les instructions à l'endroit des participants, développées sur les trois prochaines pages, doivent être distribuées lors de la réunion d'ouverture. Tirez assez de copies pour tous les potentiels participants. Les copies en surplus peuvent être envoyées par e-mail au ministère ou à l'agence concernée, afin qu'ils les distribuent à leurs équipes respectives

Degré d'adaptation
nécessaire

Minimal, le cas échéant.

Le déroulement de
l'adaptation

L'adaptation peut être faite le jour de la réunion d'ouverture afin de prendre en compte les programmations de dernière minute, ou des changements qui peuvent être inclus

Les révisions à apporter pour faciliter les instructions des participants consistent à inclure les différents noms, les adresses e-mail et les numéros de téléphone des membres de l'équipe de facilitation et des acteurs externes; leur emplacement, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone du Centre d'Administration de Simulation et de toutes les informations sur le calendrier et le lieu de l'atelier de restitution.

SUG

Les instructions à l'endroit des participants

“Vous êtes maintenant en situation d'urgence !”

A. Les objectifs et les rôles

L'objectif principal de l'exercice de simulation est de tester l'état de préparation aux urgences des personnes sélectionnées par le gouvernement, représenté ici aujourd'hui. Il est nécessaire de tester leurs capacités à gérer une réponse à la crise dans le cadre du plan de gestion des urgences nationales.

1. Les objectifs

- Renforcer le partenariat entre les ministères et de tester leurs capacités à répondre aux urgences.
- Familiariser les participants aux rôles et aux responsabilités des ministères et agences prenant part à l'événement, ainsi qu'aux actions immédiates qui doivent être prises par les ministères et les agences concernés dans les premières heures d'une catastrophe.
- Permettre aux participants d'appliquer les mécanismes de coordination établis, et utiliser les outils disponibles pour gérer une intervention d'urgence (par exemple les équipes d'urgence, le financement en cas de catastrophe, la coordination au niveau central, et la coordination des organismes régionaux)
- Testez l'efficacité des mesures de préparation des différents départements, des autorités et des organismes participant à l'exercice de simulation, (tels que les plans d'urgence intergouvernementaux.)
- Permettre aux participants de comprendre l'importance du leadership (la prise de décision), et d'une bonne gestion (la coordination, la délégation, la gestion du temps, la flexibilité, et la tâche de hiérarchisation) lors des interventions d'urgence.
- Permettre aux participants d'identifier les mécanismes et les ressources disponibles pour appuyer une intervention d'urgence (les ressources humaines et financières, la logistique, les moyens de communication et d'information, etc...)
- Identifier par une approche participative intergouvernementale les forces et les faiblesses de leurs actions.

2. L'exercice de simulation

L'exercice de simulation est spécifiquement centré sur les 72 premières heures d'une crise qui se déroule dans le pays. Afin de se concentrer sur cet objectif, certaines libertés ont été prises à l'égard de certains événements clés qui se produisent généralement dans de telles situations, telles que des réunions d'urgence locales, des discussions en table ronde du gouvernement ou à travers tous les ministères concernés. Ces réunions ne prendront pas lieu ici durant cet exercice précis, mais vous pouvez vous attendre à recevoir le genre d'information émanant de telles réunions.

Dans cet exercice, il n'y aura pas de “jeu de rôle.” Au contraire, vous devez répondre comme vous le feriez dans une situation d'urgence réelle. Dans cet exercice, la structure organisationnelle, ou le bureau est tel qu'il existe dans la réalité sauf que vous pouvez décider d'apporter des modifications afin de gérer la crise de manière plus efficace.

Nous devons supposer que le gouvernement local, les ONG partenaires, les agences des Nations Unies et les organisations de la société civile sont exactement les mêmes dans cette fiction que dans la réalité, étant donné qu'ils existent réellement dans le pays hôte. Si certains acteurs ne sont pas directement impliqués dans la simulation, vous pouvez supposer qu'ils prendront part à l'exercice comme ils le font en situation réelle.

Basez les éléments de votre intervention d'urgence sur des détails, des informations spécifiques du pays, vous appuyant sur des lois, des coutumes, et des approches existantes, contribuant à la préparation aux situations d'urgence, ainsi que toute autre information que vous avez sur le pays.

Pour des fins de simulation, toutes les données que vous recevez de l'administration du Centre de simulation doivent être considérées comme vraies et factuelles.

B. LES REGLES DU JEU A L'ENDROIT DE TOUS LES PARTICIPANTS

1. Les Généralités

- Le ministre et le représentant de l'Autorité nationale, le ministère et l'organisme ont souligné l'importance de l'exercice et ont demandé l'appui technique de spécialistes pour faciliter la simulation.
- Il appartient à chacun d'entre vous, en sous-entendant le personnel, les organisations et les individus, de déterminer comment vous allez répondre à la situation.
- Les participants ne peuvent ni modifier ni ajouter de nouveaux événements dans le scénario qui leur est présenté.
- Tout au long de l'exercice, les animateurs agiront à titre d'observateurs, et non pas en tant que participants. Ils devront répondre uniquement aux questions concernant les procédures de fonctionnement de l'exercice.

Une simulation ne peut pas prendre en compte toutes les situations ou les besoins d'informations qui peuvent surgir de nulle part. Dans de telles circonstances, utilisez votre jugement, faites des hypothèses, et faites appel à votre expérience pour formuler votre réponse, en tenant compte du contexte spécifique de la simulation.

2. La durée de l'exercice

L'exercice débutera à 09h00 et se poursuivra jusqu'à 17h00. Il est de votre ressort, individuellement ou en groupe, de décider comment vous allez utiliser le temps disponible. Gérez les temps de réunion à bon escient (maximum:30 minutes.) Les animateurs observeront vos réunions, mais n'interviendront que pour noter des contraintes de temps.

3. Les résultats à atteindre à la fin de la simulation

À la fin de la simulation, les participants devraient avoir collectivement produit (ou réalisé) les résultats ou les actions suivants. Tous les documents doivent être transmis à l'administration du Centre de simulation à 17:00 au plus tard. Vos résultats seront proclamés lors de l'atelier de bilan qui se tiendra le lendemain de l'exercice.

1. Un rapport de situation consolidé.
2. Une stratégie de communication externe utilisée et le premier communiqué de presse délivré. Ce point se focalise sur l'élaboration d'une stratégie commune de communication externe à l'intention des médias et du public et la préparation d'un communiqué de presse initial.

3. Définir conjointement des priorités stratégiques
4. Décider quelles structures de coordination seront impliquées et formaliser les normes et procédures.
5. Le sommaire des ressources disponibles (humaines, financières, matérielles), et les principales lacunes dans la réponse immédiate.
6. Décider sur un plan de mobilisation des ressources et sur l'élaboration d'un document de projet.
7. Définir des modalités pour le déploiement des équipes d'évaluation (les participants, les outils, la méthodologie, et le calendrier).

C. LES REPONSES AUX MESSAGES E-MAIL ET AUX APPELS TELEPHONIQUES

Dans le cadre de la simulation, et comme toute situation d'urgence évolue, vous recevrez un certain nombre d'e-mails et d'appels téléphoniques. Veuillez s'il vous plaît :

- Envoyer une copie carbone au centre d'administration de simulation sur tous les e-mails faisant partie de la simulation.
- s'il vous plaît répondre au centre d'administration de simulation lorsque l'e-mail ou l'appel téléphonique implique un acteur externe (une agence des Nations Unies, une ONG, des médias, des groupes communautaires). La seule exception à cette règle est lorsque l'acteur externe est effectivement un participant à la simulation, alors vous devez directement répondre à cette agence des Nations Unies, cette ONG, ce groupe de média, ou ce groupe communautaire avec un "cc" à l'endroit du centre d'administration de simulation.

Simulation du centre d'administration de l'information des contacts	
Numéro de téléphone	
L'adresse e-mail	

L'équipe facilitatrice	E-mail	Téléphone
1.		
2.		
3.		
4.		

ATTENTION!

Tous les courriers de simulation doivent inclure les mots "SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION" à deux endroits:

- Au niveau de l'objet du message.
- Dans la partie supérieure du corps du message.

D. LES REUNIONS

Veillez informer le Centre d'administration de simulation de toutes les réunions qui sont prévues par les participants de sorte qu'un animateur puisse être envoyé à titre d'observateur.

E. L'ATELIER DE BILAN DE LA SIMULATION

Un bilan de l'exercice sera organisé pour les participants sélectionnés à partir du lendemain à 09h00 à / au ...

ANNEXE A.04.07

LES FICHES DE REFERENCE TECHNIQUE

Les Fiches de Référence Technique sont des aides, pour l'atelier de bilan des membres de l'équipe des animateurs, afin de clarifier ce qui serait approprié comme réponses techniques au scénario d'urgence particulier, dans un pays particulier. Elles permettent aux animateurs de fournir au groupe ou au secteur spécifique, des conseils précis, à l'endroit des participants à l'atelier.

Degré d'adaptation nécessaire	Important.
Le déroulement de l'adaptation	L'adaptation devrait se faire au moins un mois avant la SUG pour permettre aux experts du secteur technique de formuler des réponses appropriées

Un modèle est prévu à la page suivante.

Des exemples de fiches de référence technique utilisés lors d'anciennes SUG se trouvent au niveau des "**Documents d'anciennes SUG**".

SUG**Fiche de Référence Technique**

Basé sur le scénario de la SUG, la partie suivante concerne les actions précises et les exigences pour le compte du groupe ou du secteur concerné _____

Stratégie de réponse du département (Identifier les actions prioritaires)	
Coordination et partenariats	
L'évaluation et le suivi des besoins	
Normes du Secteur	
Le matériel requis en vue d'une réponse efficace	
Les ressources humaines requises en vue d'une réponse efficace	
Les exigences de financement	
La logistique/ L'accès	
Autre	

ANNEXE A.05

PLANIFICATION DU LIEU, DES EQUIPEMENTS ET DES MATERIAUX

L'ELABORATION DE L'EXERCICE

Le Centre d'Administration de la Simulation (CAS)

Les fournitures et le matériel nécessaires pour une préparation poussée, et pour la journée de l'exercice sont listés ici.

Le coordonnateur de l'événement devrait également s'assurer que le tout est disponible dans le CAS avant l'arrivée des animateurs de la SUG.

- Un accès à Internet haut débit.
- Des téléphones avec accès international et local.
- 2 ordinateurs portables avec Microsoft Office ou des logiciels compatibles (tels que Open Office) installés.
- Une Imprimante laser, des câbles (assurez-vous que le CD d'accompagnement de l'imprimante avec le correct pilote est inclus.)
- Une adresse e-mail temporaire mis en place pour le Centre d'Administration de la Simulation (par exemple : centre.simulation@votregouvernement.org)
- Les adresses e-mail, les numéros de bureau, et les numéros de téléphone cellulaire de tous les participants et même des participants externes de la SUG (par exemple les bureaux et les départements se trouvant être éloignés) doivent déjà être sauvegardés dans les ordinateurs du CAS.
- Les cartes imprimées du pays qui indiquent les zones touchées du scénario choisi, devraient être disponibles au niveau du CAS. Les impressions doivent englober des informations clés en matière de logistique telles que: les régions, les provinces, les principales routes, les lignes de chemin de fer, les aéroports, etc ...
- 1 tableau de conférence en papier et une boîte de feutres noirs.
- 2 rames de papier pour imprimante laser.
- Des fournitures de bureau de base: un ruban adhésif, une paire de ciseaux, une agrafeuse, etc..

La salle abritant la "Réunion d'ouverture" et les réunions de coordination

La pièce utilisée pour la séance d'ouverture, est différente de celle qui abrite les réunions de coordination, et devrait être en mesure d'accueillir environ 35 - 45 participants. Si elle est un peu "surpeuplée", pour la séance d'ouverture, cela est acceptable car cela augmentera plus de pressions dans l'exercice de la simulation.

Elle sera utilisée de façon intermittente tout au long de la journée de l'exercice et devrait donc être réservée pour toute la journée.

Les fournitures et les équipements suivants sont nécessaires le jour de l'exercice dans la salle pour être utilisés lors de la « Réunion d'ouverture »:

- Un projecteur multimédia PowerPoint.
- Un Écran de projection (ou si disponible une surface du mur en blanc).
- Un Ordinateur portable avec Microsoft Office ou un logiciel compatible tel que Open Office installé au préalable

- Une imprimante laser et des câbles (Assurez-vous que le CD d'accompagnement des pilotes d'imprimante y est inclus.)
- 1 tableau de conférence en papier et une boîte de feutres noirs.

Les repas :

Il n'y a pas de repas ou de pauses fournis au niveau du centre d'exercice le jour des SUG, néanmoins il est plus approprié pour chaque organisme de fournir un repas rapide et un café ou un thé à son personnel participant, car ils seront appelés à travailler toute la journée

La planification de l'atelier de restitution

Une salle d'atelier mesurant environ 150 mètres carrés est nécessaire pour l'atelier de restitution. (Calculer 4 à 5 m carrés par participant X 30 à 40 participants)

La salle doit être fin prête avant 08H00 GMT le jour de l'atelier de restitution, si la salle est disponible la veille, veuillez prendre une avance et effectuez les rangements nécessaires. Soyez prudent sur la disposition des tables. Une disposition trop formelle peut inhiber la discussion ou la prise de décision.

La salle doit être utilisée vers 17:30 GMT le jour de l'atelier de restitution.

Les matériaux et équipements suivant doivent être disponibles lors de l'atelier de restitution (le jour suivant l'exercice):

- Un projecteur multimédia PowerPoint.
- Un écran de projection (ou si disponible une surface d'un mur blanc).
- Un Ordinateur portable avec Microsoft Office installé au préalable.
- Une Imprimante laser, les câbles appropriés (s'assurer que le bon CD-ROM avec les pilotes de l'imprimante sont inclus).
- 2 rames de papier pour imprimante laser.
- 1 tableau de conférence en papier ou des cartes à afficher sur les murs autour de la salle.
- 5 à 6 tableaux de conférence en papier
- Des marqueurs noir ou bleu (ne pas utilisé le rouge - il ne passe pas inaperçu).
- Des blocs de papier et des stylos pour chaque participant et organisateur.
- Des papiers épais à utiliser pour inscrire les noms des participants.

POUR DE MEILLEURES PRATIQUES

L'atelier de restitution de la SUG donne des résultats excellents dans un hôtel ou un autre centre de formation équipé de façon appropriée, ayant une salle de conférence respectant les standards, où la planification des repas et des pauses café se fera plus facilement. Si possible, choisissez un hôtel un peu retiré des bureaux des participants afin de freiner leur envie de retourner au bureau pendant les heures d'atelier.

ANNEXE B.01

LE DEROULEMENT DE LA REUNION D'OUVERTURE

L'OBJET

Un bureau bien équipé pour ériger le Centre d'Administration de la Simulation, s'avère essentiel pour le bon fonctionnement de l'exercice. Le but de la séance d'ouverture, est décliné généralement en début de la journée d'exercice, et prend forme comme suit:

- Le ministre ou son délégué déclare l'urgence et commence le processus de coordination des différents répondants.
- L'animateur de session présentera le fond des SUG en orientant les différents participants, et en fournissant un soutien au ministre ou à son délégué au besoin.
- Pensez à ajouter un drame à la réunion avec l'aide d'un expert décrivant le scénario

L'agenda de la réunion d'ouverture⁵

La réunion durera une heure avant que l'exercice en tant que tel ne commence. Un ordre du jour souhaitable prendra place comme suit :

Heure	Session	Responsabilité
0800 – 0815	La déclaration d'urgence et la revue de la « Situation Actuelle »	Du (des) représentants (s) du (des) ministre(s) avec l'aide du facilitateur
0815 – 0845	Les Instructions aux Participants	Du facilitateur
0845 – 0855	Les informations techniques concernant la crise	Du spécialiste technique
0855 – 0900	La récapitulation	Du (des) représentants (s) du (des) ministre(s) avec l'aide du facilitateur

LA DECLARATION D'URGENCE

Le ministre ou son représentant doit :

1. Ouvrir la réunion qu'en cas d'urgence réelle. Après avoir remercié tous d'être venus "dans ces moments difficiles", il (elle) devra examiner les conditions d'urgences présentes telles qu'elles sont énoncées dans la Situation actuelle.
2. Donner un bref résumé de la situation d'urgence sur la base du document de la Situation Actuelle. Ce document intentionnellement fournit des renseignements minimes, étant donné que la situation « d'urgence » vient de se produire. Plus d'informations seront disponibles au fur et à mesure que l'exercice évolue.

LE RAPPEL DU FACILITATEUR DE LA SUG

L'atelier de restitution de la SUG donne des résultats excellents dans un hôtel ou un autre centre de formation équipé de façon appropriée, ayant une salle de conférence respectant les standards, et où la planification des repas et des pauses café se fera plus facilement. Si possible, choisissez un hôtel un peu retiré des bureaux des participants afin de freiner leur envie de retourner au bureau pendant les heures d'atelier.

⁵ Normalement, l'atelier de bilan se compose de ceux qui sont en mesure de prendre des décisions concernant la préparation aux situations d'urgence et conçoivent des plans d'intervention et des procédures. Cette liste comprend généralement les chefs du ministère ou de l'autorité compétente, leurs adjoints et les principaux officiers supérieurs ou officiers d'urgence. La liste exacte dépendra d'un certain nombre de facteurs: des plans du ministre ou de son représentant, de la capacité d'accueil de la salle allouée en vue du bilan, la possibilité de votre équipe à former de grands groupes, etc.... Généralement, vous devez planifier entre 25 et 40 participants

3. Assurez-vous que le gouvernement a officiellement déclaré une situation d'urgence.
4. Vous devez noter que l'équipe d'évaluation initiale rapide composée de techniciens spécialistes en la matière vient juste de rentrer de la zone touchée et présente séance tenante ses conclusions, dans le rapport d'évaluation initiale rapide qui sera distribué sous peu, à tous les participants.
5. Ensuite, demandez à l'animateur de la séance de fournir des instructions détaillées aux participants comme indiqué à l'annexe «Les instructions aux participants», document qui devrait être distribué en ce moment.) Le ministre ou son délégué continuera à présider la réunion, afin de répondre aux questions en fonction des besoins, et de diriger les efforts visant à coordonner la réponse qui prendra forme tout juste après les instructions.

RAPPEL DU FACILITATEUR DE LA SUG

Le support papier : « Instructions aux participants » (Annexe A.04.06.) peut en ce moment être distribué aux participants.

Les instructions aux participants

Le facilitateur de la session peut dès à présent utiliser le guide de la réunion d'ouverture. Présentation ppt6 : Ou présenter les objectifs, et les règles de la SUG, ainsi que les résultats escomptés, le calendrier, et fournir des conseils sur la réception et l'envoi de messages. Les instructions sur l'utilisation de cette présentation PowerPoint sont comme suit:

Présenter cette diapositive pour orienter les participants quand ils entrent dans la salle.	<p style="text-align: center;">IAES</p> <p style="text-align: center;">Crise au (Pays)</p>
Tout juste après que le ministre ou son représentant vous passe le témoin, montrer cette diapositive en introduisant les objectifs de la SUG.	<p style="text-align: center;">A.Objectifs et rôles</p> <p>L'objectif principal : Tester votre aptitude à répondre efficacement en cas d'urgence et la capacité de vos agences de gérer les cas d'urgence dans un contexte de crise humanitaire</p>
Passez en revue les objectifs de la SUG. Faites savoir aux participants que leur capacité à se préparer et à répondre aux nombreuses demandes d'urgence, est une pièce maitresse pour réussir cet exercice	<p style="text-align: center;">A. Objectifs et Rôles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Renforcer le partenariat & la capacité à répondre en cas d'urgence • Familiariser les participants avec les rôles, les responsabilités et les actions exigées dans les premiers instants d'une crise • Appliquer les moyens et le guide inter-agence pour répondre aux appels d'aide • Tester les mesures de préparation • Permettre aux participants de comprendre le rôle crucial du dirigeant & comment faire pour bien gérer une réponse adéquate lors d'un cas d'urgence

[Suite]

Passez en revue ce guide de l'exercice.

Insistez sur le fait qu'ils devront assumer des tâches qui sont normalement effectuées dans les 72 premières heures d'une urgence ; qu'ils devraient répondre comme ils le feraient dans une situation réelle.

Notez que les informations qu'ils recevront doivent être considérées comme des faits, qu'ils ne doivent pas passer beaucoup de temps à essayer de vérifier la validité des données.

Revoir ce guide, en notant que les acteurs extérieurs peuvent être en contact par e-mail ou par téléphone.

Insistez sur l'importance de la responsabilité personnelle de chacun, comme dans une véritable crise et d'utiliser un bon jugement.

Notez qu'ils auront jusqu'à 17h 00 pour terminer les tâches qui leur sont affectées, que le temps est court, et qu'ils devraient limiter leurs réunions pour un maximum de 30 minutes si possible.

Soulignez que les animateurs seront des observateurs, et non des participants.

Prenez votre temps pour examiner avec les participants, la liste de résultats escomptés.

Notez que ceci représente le travail réel, qu'ils seront appelés à reproduire en pareille situation. Soulignez le fait que cette simulation se concentre sur l'importance de la coordination, et qu'il est attendu que ces résultats seront le fruit d'une approche coordonnée et effective de la réponse.

Examiner les procédures pour traiter les e-mails. Mettez l'accent sur l'importance de copier carboné le CAS sur toutes correspondances

A. Objectifs et rôles

- **Le Focus : Durant les premières 72 heures de l'urgence**
- **Ne pas prétendre à jouer à un rôle prédéfini, agir comme si cela était un cas d'urgence bien réel**
- **Assumer d'autres actes comme cela se passe réellement**
- **Considérer les informations reçues comme étant vraies et factuelles**

B. Règles à l'intention de tous les participants

1. Général

- **Les sièges généraux et les directions générales pourront vous contacter**
- **Prenez vos responsabilités : vous, individuellement ou en groupe, êtes responsables de vos actions et vous en déterminez le contenu**
- **Les facilitateurs sont des observateurs et non des participants**
- **Gérer les imprévus : Des actions et des événements sans précédents peuvent se produire; utilisez votre bon sens et jugez au mieux**

B. Règle à l'intention de tous les participants

2. Le calendrier

- **L'exercice commence à 9H et prend fin à 17H**
- **Cela dépendra de vous, individuellement ou en groupe, de voir comment mettre à profit votre temps**
- **Gérer vos réunions de façon efficiente (30mn au maximum)**
- **Les facilitateurs vont observer vos réunions (ils interviendront seulement pour vous indiquer les contraintes de temps)**

B. Les règles (suite)

Les résultats escomptés:

1. **Faire un excellent rapport de situation**
2. **Elaborer des stratégies conjointes de communication externe**
3. **Une définition conjointe sur la stratégie à suivre**
4. **Décider de la coordination des structures & de l'uniformisation des standards et procédures**
5. **Une définition des mesures de sécurité**
6. **Resumé des ressources disponibles (humaines, financières et matérielles) pour une réponse immédiate, afin de combler les lacunes**
7. **Décision, plan de mobilisation des ressources et développement des premières versions des documents requis**
8. **Définition commune des modalités de déploiement des équipes d'évaluation sectorielle (participants, outils/méthodologie, agenda)**

C. Répondre aux e-mails et aux appels

- **Vous allez recevoir un nombre important d'e-mails et d'appels. Vous devez fournir une réponse adéquate comme en réel cas d'urgence.**
- **Tous les e-mails ayant trait à la simulation doivent indure le mot SIMULATION au niveau du sujet**
- **Faire une copie de tous les e-mails inter-agences et inter groupes de travail à l'endroit du Centre d'Administration de la Simulation**
- **Simulationcentreadmin@domain.nom : L'adresse du centre d'administration de la simulation lorsque un email ou un appel téléphonique vient d'un acteur externe fictif (joué par les facilitateurs)**
- **Copiez (« ») le centre d'administration de la simulation lorsque vous correspondez avec un participant externe pour de vrai (QG, Bureau Régional...).**

Suite >>

[Suite]

Insistez sur l'importance de la tenue de l'alerter du CAS à l'avance en vue de la tenue ultérieure des réunions.

Notez encore que les animateurs agiront à titre d'observateurs, et non pas en tant que participants.

Examinez le guide et notez que le lendemain un atelier compte rendu se tiendra pour un certain nombre de participants - essentiellement des cadres supérieurs.

Demandez s'il ya des questions sur les objectifs, les résultats ou les procédures qui méritent des éclaircissements.

Ne prenez pas le temps de répondre à beaucoup de questions sur les conditions de l'urgence (au-delà de ce qui est effectivement indiqué dans la «Situation actuelle»).

Dites-leur que les résultats de l'équipe d'évaluation initiale rapide devraient être disponibles très prochainement.

Quand vous avez fini avec la présentation, passez la parole au ministre ou à son représentant qui doit exiger que son équipe technique lui fasse un bilan..

LA REUNION RECAPITULATIVE

Enfin, le ministre ou son délégué à la présidence devrait reprendre la parole. S'il convient de noter que l'événement de SUG est un exercice sérieux qui doit permettre aux participants d'identifier les forces, les faiblesses et les lacunes, dans l'état de préparation et dans les capacités d'intervention des organismes gouvernementaux et des partenaires résidant dans le pays, aux cas d'urgences. Il faut ajouter qu'on espère que tout le personnel du gouvernement et les partenaires prendront l'exercice très au sérieux et feront de leur mieux pour tester leur degré de préparation et de riposte. Espérons que, étant donné que les chefs de tous les ministères et des organismes sont présents, le ministre ou son délégué, aura maintenant la possibilité de convoquer la première réunion de coordination de la journée. Si c'est le cas, assurez-vous qu'un membre de l'équipe de facilitation y assiste.

D. Réunions

- **Informez en avance le centre d'administration de la simulation, de la tenue d'une réunion, pour permettre à un facilitateur d'y assister**

E. L'atelier récapitulatif

- **Un atelier de bilan se tiendra demain de 9H00 à 17H00 au (lieu) _____**
- **Un nombre sélectionné de participants qui y assistera**

Questions?

ANNEXE B.02

LE DEROULEMENT DE L'EXERCICE : E-MAILS & APPELS TELEPHONIQUES

Envoyer et générer des messages E-MAILS

Tous les e-mails (annexe A.04.03.) doivent être enregistrés sur l'ordinateur du CAS au moins un jour avant l'exercice.

Gardez une liste imprimée des e-mails et de leurs temps de diffusion par l'ordinateur à tout moment avec vous. Avant d'envoyer chacun, n'oubliez pas d'être sûr du but, du calendrier, et du (des) destinataire (s).

En règle générale, n'hésitez pas à envoyer des e-mails à plusieurs destinataires et d'envoyer des copies aux participants si nécessaire. L'objectif est d'augmenter le niveau de stress et de créer un environnement d'urgence plus réaliste.

Les protocoles E-mail / Tags : Si vous demandez une réponse spécifique à un organisme particulier ou à un membre de son personnel, adressez cet e-mail à cette personne ou au personnel de cet organisme, placer les autres organismes destinataires et leurs personnels dans ce même e-mail sur la ligne "cc".

Composer des Appels Téléphoniques

Votre équipe de facilitateurs devrait également utiliser des appels pour tester les connaissances du personnel et leur préparation à l'égard de leurs fonctions spécifiques, et leur capacité à gérer des événements imprévus. Les appels provenant de ministères ou du personnel ministériel, des organismes internationaux, des représentants du secteur privé, ou des journalistes (réel ou en jeu de rôle) doivent être transmis aux représentants d'agence, aux coordonnateurs de programmes et aux chefs de sections pour les pousser à prendre des mesures particulières.

Les lignes directrices à l'endroit des intervenants, d'ordre particulier, que vous voudrez peut-être ajouter à la simulation par le biais d'appels téléphoniques, sont fournies dans le tableau suivant. Utilisez le tableau en fonction du plan des appels ; n'hésitez pas à les réviser afin de répondre à vos besoins spécifiques.

INTERLOCUTEUR ?	DESTINA-TAIRE?	SUJET ?	MOMENT
Le bureau du Premier Ministre ou son équivalent	Les services d'urgence	Demandez s'ils ont besoin d'assistance ; <ul style="list-style-type: none"> • Demandez la nature et l'ampleur de l'urgence: • Quelle information avez-vous concernant la crise ? • Quelle est la réaction des services d'urgence jusqu'à présent? • Quelles actions souhaiteriez-vous entreprendre ? • Le représentant du service d'urgence doit être en mesure de fournir des informations basées sur ses connaissances du scénario. • Durée : 5 min. 	Très tôt le matin après la réunion d'ouverture

Suite >>

[Suite]

Aux Chefs du département ou aux groupes ministériels	Le Représentant de département	Les ministres de chaque département doivent demander à leurs représentants à la réunion d'ouverture la confirmation et la vérification de la sécurité du personnel, des familles et des visiteurs. <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce qu'il (elle) considère comme étant les principaux problèmes que la crise est susceptible de provoquer et ce qu'il prévoit de faire à ce sujet. • Quelles initiatives sont prévues pour aujourd'hui ? • Envoyez un rapport de la situation au ministre à 12:00, envoyez une copie au service d'urgence. Durée: 5 minutes 	
BBC (ou autres Medias)	Le Chef du groupe de coordination/ de la plateforme Nationale/de la Commission Interministérielle	Appelez pour demander la ou le responsable de la coordination <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que le gouvernement sait au sujet de l'urgence. • Quelles sont les actions de réponse du gouvernement qui seront prises. • Si un victime a dit que votre agence n'a pas tenu compte des mise en gardes et n'est pas prête. Comment votre agence répondra-t-elle à cette accusation ? • Durée: 5 minutes 	2-3 appels en milieu de matinée jusqu'en début d'après midi
Aux Chefs du département ou aux groupes ministériels	Le Représentant de département aux groupes	Appelez pour discuter en détail le soutien qui pourrait être demandé par l'organe de coordination de différents ministères qui ont répondu à l'urgence. Les principaux points de discussion sur lesquels vous vous concentrerez sont les suivants: <p>L'ampleur de la crise et ses implications pour divers groupes de population.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La sécurité / sûreté de la situation et les actions immédiates nécessaires. • L'évolution du plan de préparation de l'organe de coordination et sa validité pour la crise actuelle. • L'intervention d'urgence actuelle et ses besoins traditionnels. • L'Organe de coordination / La plate-forme nationale / les plans de service d'urgence et leur réponse. • Une réponse internationale est-elle nécessaire. • La capacité du ministère du gouvernement et le bureau à faire face. • Les questions de ressources et les besoins : Reprogrammer les ressources ordinaires ? • Demander des fonds d'urgence (mécanisme de financement en cas d'urgence)? Quelles sont les ressources immédiatement disponibles ? 	En fin de matinée

Suite >>

[Suite]

Chefs du département ou aux groupes ministériels	Le Représentant de département	<p>Autres questions :</p> <p>Demandez à l'organe de coordination de partager avec le chef du département les résultats de toutes les discussions et réunions organisées localement avec les donateurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez-lui où les fonds sont alloués • Demandez-lui ce que le ministère fait réellement avec des partenaires locaux pour mener une réponse • Rappelez-lui / le besoin de mettre sur pied un document de communication. • Durée : Environ 10 minutes 	
Bureau du Premier Ministre	L'organe coordonnateur	<p>Appelez pour obtenir les informations détaillées sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le statut de la coordination à l'heure actuelle: Qu'est ce qui englobe la structure de coordination ? • Quels sont les systèmes d'organisation qui sont ou ont été mis en place? • Quelles réponses seront apportées par les enquêtes techniques? • Où en est l'aide financière? • Quel résumé sur la situation pouvons-nous obtenir d'un représentant du gouvernement ? <p>Durée: 5-10 minutes</p>	Fin de matinée
Le ministre Responsable du matériel de la logistique du personnel d'encadrement	les cadres	<p>Appel à haut niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que l'assistance internationale est nécessaire • Si oui, pourquoi? • Si non, pourquoi ne pas appeler ? • Quelles sont les mesures spéciales qui devraient être mises en œuvre dans les deux cas ? 	Fin de matinée
Cabinet du Premier Ministre	Coordination du conseil	<p>Appel à haut niveau :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que l'assistance internationale est nécessaire • Si oui, pourquoi ? • Si non, pourquoi ne pas appeler ? • Quelles sont les mesures spéciales qui devraient être mises en œuvre dans les deux cas ? 	Début d'après midi

ANNEXE B.03

LE DEROULEMENT DE L'EXERCICE : LA SURVEILLANCE DES ACTIONS

LE CONTRÔLE DES RESULTATS ET DES REPNSES DES PARTICIPANTS

Une fonction clé de l'équipe de facilitation au cours de l'exercice est la surveiller les réponses des participants face aux tâches demandées, et aussi d'être à l'affût des réponses particulièrement créatives face aux défis qui se posent.

Le tableau suivant répertorie les résultats attendus de l'exercice et oriente sur les actions auxquelles il faudrait accorder une attention toute particulière.

Les Résultats escomptés	Le moniteur s'interrogera sur :
Le Rapport consolidé de la situation	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que les participants ont tenté de consolider les informations présentées dans la situation des rapports qu'ils envoient? • Est-ce que ce rapport peut être considéré comme la déclaration d'un processus conjoint - utilisé par plusieurs ministères ou organismes ?
Les Stratégies de communication externes et le premier rapport presse distribué	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce qu'il semble y avoir une claire stratégie coordonnée et conjointe pour communiquer avec les médias, et la population en général ? • En vue de transmettre une information urgemment, comment faudrait-il s'y prendre ? • Est-ce que les procédures de communication ne sont pas ambiguës? Les participant parviennent-ils à les assimiler ? • Le CAS a-t-il reçu un bulletin de presse ou un communiqué d'information? Ré-envoyé aux ministères et organismes participants ?
Une définition conjointe des Réponses Prioritaires	<ul style="list-style-type: none"> • Le gouvernement a-t-il, par le biais des mécanismes de coordination, tenté d'identifier les priorités d'interventions communes? Essayez d'identifier les cas où cela semble être fait. Ou au contraire, travaille t-il isolément les uns des autres ? • Les participants connaissent –ils les priorités d'intervention ?
Les structures de coordination	<ul style="list-style-type: none"> • Est-ce que les structures de coordination ont été mises en place ? • Les structures de coordination fonctionnent-elles de manière efficace ? • Leurs rôles sont-ils bien définis? • Les participants parviennent-ils à les comprendre? • Les structures de coordination semblent-elles aider? Facilite t-elle la réponse ou l'entrave t-elle? Essayez d'identifier les structures qui semblent être une valeur ajoutée à la planification des interventions. <p>(Assurez-vous d'examiner aussi bien la section suivante sur la Surveillance des Réunions.)</p>

Suite>>

[Suite]

Le point des ressources disponibles immédiatement en cas d'intervention d'urgence, et des lacunes de la réponse immédiate	<ul style="list-style-type: none"> • Les participants ont-ils réussi à fournir les listes de ressources détaillées des départements ? • Ce qui est à la fois approprié en termes de besoins probables immédiatement disponibles, a-t-il été clairement défini ? • Les ressources figurant dans le rapport existent-elles réellement et sont-elles immédiatement disponibles ? Est-ce que l'inventaire est basé sur ce que le département peut théoriquement présenter comme ressources? Y-a-t-il un délai de livraison des articles ? • Combien de temps il leur faut pour produire cette information? • Est-ce que la liste des principales lacunes de réponse a été soumise par une unité de coordination ? Ou bien soumise par différents départements ?
Le Plan de Mobilisation des Ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Les participants ont-ils produit un plan de mobilisation des ressources ? • A combien cela a-t-il été chiffré et financé ? • Ont-ils discuté du financement conjoint de la réponse dans toutes ces facettes ? • Quels départements prennent une part active à ces discussions ? • Quels départements ont soumis des plans individuels pour la mobilisation des ressources ?
Les Outils d'évaluation disponibles	<ul style="list-style-type: none"> • Les participants ont-ils coordonné leur plan d'évaluation des ressources disponibles ? Ont-ils discuté de la nécessité de coordonner toutes les missions conjointes ? Avec quels départements ? • Comment les décisions sont-elles prises en relation avec les services de déploiement d'urgence ? • A qui devra s'adresser le rapport d'évaluation ? Sera-t-il seulement à l'endroit du personnel des services d'urgence ou y aura-t-il aussi des spécialistes techniques qui seront concernés (tels que des ingénieurs). • Les différents acteurs ont-ils essayé de parvenir à un accord sur les outils d'évaluation ? Sur les techniques qu'ils utilisent ? Y a-t-il eu un consensus à ce sujet? Y a-t-il eu une nécessité d'adapter les outils d'évaluation existants pour un type de danger bien particulier ? • Ont-ils discuté des particularités de l'évaluation ?

ANNEXE B.04

LE DEROULEMENT DE L'EXERCICE: LE CONTRÔLE DES REUNIONS

Les instructeurs conseillent aux participants d'alerter le CAS à chaque fois qu'ils veulent tenir une réunion. Lorsque vous recevez une telle notification, vous devez être sûr d'envoyer un membre de l'équipe de facilitation pour observer les procédures. (Un formulaire pour noter vos observations lors de réunions des participants se trouve sur la page suivante.)

Soyez à l'affût de pratiques efficaces de gestion de réunions, et des connaissances du secteur technique (y compris les références à des plans d'urgence existants) et, en général, de la volonté de coordonner leurs idées d'intervention différemment.

Les différentes réunions de coordination SUG offrent des occasions uniques à votre équipe de facilitation, d'avoir une idée sur la façon dont les participants gèrent leurs décisions, leur coordination, leur partenariat et les questions traitant des ressources. L'exercice de la SUG est conçu pour tester l'aptitude des départements à coordonner de façon efficace leurs planifications, et leur gestion d'urgence. Il se penche sur la façon dont les ministères peuvent collaborer de façon stratégique. Ces réunions offrent un moyen précieux d'observer les chefs de département et les structures de coordination dans lesquelles ils siègent. Ils sont, en effet, les meilleurs moyens au cours des exercices, pour comprendre comment les mécanismes de planification et de coordination sont assimilés et de former les participants.

Le tableau suivant fournit quelques conseils de ce qu'il faut chercher en cas d'approches coordonnées :

Résultats escomptés	Surveillez/ Prêtez attention :
La Planification	<ul style="list-style-type: none"> • Aux plans clairs et pertinents dans le contexte de coordination des différentes structures (Comme dans le cas d'une structure nationale) • De savoir quels ministères devraient entreprendre quels rôles spécifiques et les procédures pour le faire. • A la compréhension du leadership dans les rôles prédéfinis et comment cela prend forme au niveau des ministères et des organismes. Ex : Est-ce que le département délégué commande l'autorité, ou est-ce que les décisions sont d'ordre politique? • Aux tentatives pour identifier et comprendre les impacts potentiels à travers les unités. • Aux Organigrammes et chronogrammes. • Aux participations actives des hommes et des femmes formés aux échelons supérieurs.
Les cellules de coordination (Commission Ministériel, Plateforme nationale)	<ul style="list-style-type: none"> • A l'ordre du jour et à votre aptitude de respecter votre agenda, de solliciter et d'écouter les contributions des autres, mais ne pas laisser la réunion s'enliser dans des préoccupations mesquines ou étrangères. • Aux utilisations habiles des styles de leaderships appropriés, lors d'une réunion particulière de coordination. • A la volonté de la part du leader de céder la parole au besoin, à ceux qui ont l'expérience des réponses d'urgence. • A l'obtention d'un consensus général (ne pas attiser de révolte!) sur les principales décisions ou les actions à mener y compris les délais, les accords sur les prochaines étapes, et / ou les heures de réunion.

Suite>>

[Suite]

Le Financement	<ul style="list-style-type: none"> • A la volonté de la part des différents départements de travailler en collaboration avec l'autorité financière, et de développer un plan de mobilisation des ressources prévues. • Aux discussions à propos de la formulation de l'appareil de financement d'urgence, ou de la prise de mesures spéciales, légales et appropriées en vertu de l'état de la législation d'urgence. • A l'allocation efficace des ressources partagées
Le Partenariat	<ul style="list-style-type: none"> • A l'esprit d'ouverture et d'un engagement commun pour une action pratique constructive • Veiller à la transparence, à la responsabilité mutuelle et à définition des rôles complémentaires, et à considérer les avantages que la collaboration avec les départements peut fournir • A la volonté de consulter les ministères et les organismes extérieurs dont les opérations sont susceptibles d'être touchées par les réponses en cours de planification. • Aux efforts concertés afin d'identifier les avantages comparatifs externes des partenaires tels que les ONG et les partenaires du secteur privé, en ce qui concerne l'identification des besoins humanitaires.

SUG

Formulaire du retour d'information de la réunion

Réunion : _____

Ouvverte à : _____ Close à: _____

Organisations participantes : _____

La Qualité de la direction	Son rôle a-t-il été clairement dégagé ?	Oui___ Partiellement___ Non___
	Est-elle efficace ?	Oui___ Partiellement___ Non___
L' Agenda	Des objectifs clairs ?	Oui___ Partiellement___ Non___
	Compréhensibles ?	Oui___ Partiellement___ Non___
	Approprié (en relation avec le temps disponible) ?	Oui___ Partiellement___ Non___
	Concentré sur les priorités ?	Oui___ Partiellement___ Non___
Le Climat	Participatif ?	Oui___ Partiellement___ Non___
	Participants appropriés ?	Oui___ Partiellement___ Non___
La Participation	Encouragée ?	Oui___ Partiellement___ Non___
	Efficace ?	Oui___ Partiellement___ Non___
Le Partage d'information	Approprié ?	Oui___ Partiellement___ Non___
	Bien réparti ?	Oui___ Partiellement___ Non___
Minutes	Préparé et pertinent ?	Oui___ Partiellement___ Non___
D'Autres Observations:		

Observateur : _____

ANNEXE B.05

L'EXAMEN DE QUALITE DES RESULTATS ATTENDUS

Une des principales tâches de l'équipe de facilitation est d'examiner la qualité des résultats escomptés de l'exercice, produit par les participants.

Le tableau suivant a été élaboré pour aider à la formulation d'une appréciation sur la qualité. Le guide n'est en aucune façon définitif. Vous devriez vous sentir libre de développer vos propres mesures de qualité, en tenant compte du niveau d'expérience des participants, du degré où ils ont été "surchargés" d'exercices, et du temps qu'ils avaient pour produire les résultats escomptés.

Résultats escomptés	Le Guide sur la « Qualité »
1. Le Rapport consolidé de la situation	<ul style="list-style-type: none"> Un résultat de qualité doit être composé : D'un résumé général des conditions actuelles : Régions et populations affectées. D'une liste brève des conditions particulières du secteur. De la mise en évidence de la protection des sexes en répondant aux questionnaires et des risques encourus D'une liste des réponses planifiées et actuelles par départements ou par les organisations partenaires (agences). D'un tableau de chiffres consolidés en ce qui concerne les besoins et les lacunes de réponses par département. D'une évolution probable de la crise. Un résultat de haute qualité doit inclure un financement et des ressources appropriées
2. Les stratégies de communication externes et le premier communiqué de presse	<p>Des résultats de qualité comprennent un communiqué de presse examiné et accepté par tous les participants, y compris les ministères pour sa diffusion au cours de l'exercice, stipulant les conditions des victimes, les programmes d'intervention, et les estimations des dommages.</p> <p>Des résultats de qualité incluraient un document établissant une stratégie d'approche des médias, une stratégie d'information adressée au grand public et qui montre que les acteurs sont entrain de coordonner leurs réponses.</p>
3. Une définition conjointe des réponses prioritaires	<p>Un résultat de qualité devra lister les priorités par département. En supposant que des plans d'urgences interdépartementales existent. Une production de qualité tiendra à souligner des liens vers ses plans et précisera le partage des responsabilités départementales.</p> <p>Un résultat de qualité va probablement noter les liens ou les dépendances entre les résultats. Il devra également définir l'organisme en chef de file et les points de coordination de ces organismes.</p>

Suivre >>

[suite]

4. Les structures de coordination	<p>Un résultat de qualité tiendra à souligner la nécessité de tenir et de participer aux réunions de coordination, selon un calendrier convenu avec des programmes clairs, permettant d'identifier les lacunes et d'établir les actions qui seront allouées aux services appropriés à la fin de chaque réunion.</p> <p>Des résultats excellents comprennent l'organisation et la mise en œuvre des réunions de coordination spécifiques autour de thèmes communs avec des calendriers, des agendas et des tâches, élaborés en commun accord. Le leadership sera défini et des mécanismes d'information des autorités centrales mis en œuvre.</p>
5. Un résumé des ressources d'urgence immédiatement disponibles, et des lacunes nécessitant une réponse immédiate	<p>Des résultats de qualité comprennent les listes des ressources disponibles et des lacunes rencontrées, élaborées par les départements spécialisés.</p> <p>Les résultats de qualité englobent aussi la liste des stocks immédiatement disponibles dans les 24 heures et les 72 heures par département, et une répartition claire des lacunes de l'intervention par zones et par groupes de populations.</p>
6. Les outils d'évaluation disponibles par secteur	<p>Ces résultats engloberont les plans soumis au CAS indiquant le suivi des évaluations conjointes qui seront menées en fonction des conditions en constantes évolutions, et les noms du personnel susceptibles de joindre les différentes équipes, de département précis.</p> <p>Ils incluront un accord sur l'utilisation conjointe des outils d'évaluations, tels que des outils d'évaluation rapides multisectoriels, ou d'une autre norme internationalement reconnue, qui seront utilisés dans les diverses évaluations.</p>

ANNEXE C

L'AIDE MEMOIRE DE L'ATELIER DE BILAN

2 MOIS AUPARAVANT

COCHER SI DEJA COMPLETE	RESPONSABILITE :
<input type="checkbox"/> Mener un inventaire de dernières minutes sur l'équipement de l'atelier	
<input type="checkbox"/> Faire des copies du formulaire de l'évaluation des participants (Annexe C.03.) pour tous les ateliers	
<input type="checkbox"/> Session de facilitation 1: "Accueil & Une Vue d'ensemble de l'expérience de la simulation ⁵ "	
<input type="checkbox"/> Session de facilitation 2: "S'assurer de la Qualité"	
<input type="checkbox"/> Session de facilitation 3: "Les Forces et les Faiblesses de la Simulation"	
<input type="checkbox"/> Session de facilitation 4: "Faire Face aux Défis"	
<input type="checkbox"/> Session de facilitation 5: "La planification des actions"	
<input type="checkbox"/> Session de facilitation 6: "L'évaluation et le Résumé"	
<input type="checkbox"/> Recueillir / compiler les travaux des groupes / et les actions du secteur par voie électronique	
<input type="checkbox"/> Recueillir toutes les copies nécessaires pour le rapport final de la SUG (groupe de travail / matrice par secteur de plan d'action, les documents des résultats attendus, les commentaires d'évaluation des participants, les leçons transmises au tableau lors de la conférence, etc.) et donner le tout à un membre de l'équipe, avec la responsabilité principale, de faire la rédaction du rapport	

⁵ Les sessions listées dans ce tableau sont celles qui sont utilisées dans plusieurs ateliers bilan précédents de la SUG. Vos séances récapitulatives peuvent changer en fonction de vos besoins particuliers

ANNEXE C.01

L'AGENDA DE L'ATELIER DE BILAN
ECHANTILLON

Un échantillon d'un atelier de restitution de la SUG est prévu sur la page suivante. Quelles que soient les circonstances, l'ordre du jour doit être adapté aux besoins de votre atelier de restitution de la simulation en question.

Assurez-vous d'amener des copies de votre ordre durant la réunion "Fin de l'exercice", une rencontre avec les représentants les autorités compétentes qui se tiendra aux alentours de 18h00 le jour de l'exercice (E.X : le matin de l'atelier de restitution).

Les agendas utilisés lors d'événements de la SUG passés, se trouvent à l'intérieur du "**Document des SUG passés**".

SUG

Le programme de l'atelier de bilan

0900	1. L'Accueil & une Vue d'ensemble de l'expérience de la simulation	45 min
0945	2. La Qualité des résultats escomptés	75 min
1100	Pause	30 min
1130	3. Les Forces et les Faiblesses de la Simulation	60 min
1230	Le Déjeuner	90 min
1400	4. Faire Face aux Défis	60 min
1500	Pause	15 min
1515	5. La Planification de l'action	90 min
1645	6. L'Evaluation & Bilan	15 min
1700	La Fermeture de la Simulation	

ANNEXE C.02

UNE VUE D'ENSEMBLE : LES GUIDES NORMALISES DE L'ATELIER DE BILAN

Les guides de séance exposés ici dans les annexes C.02.01. à C.02.06. ont été élaborés pour guider le programme de l'atelier de bilan, inclus dans ce guide à l'annexe C.01.

Si vous décidez de changer l'ordre du jour pour votre atelier SUG, assurez-vous de discuter et d'identifier avec votre équipe à l'avance, toutes les révisions nécessaires aux objectifs d'apprentissage, aux activités ou aux besoins de facilitation pour chaque session.

Annexe C.02.01. Session de facilitation 1: L'Accueil & une Vue d'ensemble de l'expérience de la simulation

Annexe C.02.02. Session de facilitation 2 : La Qualité des résultats escomptés

Annexe C.02.03. Session de facilitation 3 : Les Forces et les Faiblesses de la Simulation

Annexe C.02.04. Session de facilitation 4 : Faire Face aux Défis

Annexe C.02.05. Session de facilitation 5 : La Planification de l'action

Annexe C.02.06. Session de facilitation 6 : L'Evaluation & Bilan

Note : Les diapositives Power Point sont incluses dans ces guides pour aider les animateurs à orienter leur présentation. Vous êtes libre d'utiliser, la présentation Power Point ou les tableaux à feuilles mobiles (flip chart) pour l'une des séances de l'atelier de compte rendu

ANNEXE C.02.01

SESSION DE FACILITATION 1: L'ACCUEIL & UNE VUE D'ENSEMBLE DE L'EXPÉRIENCE DE LA SIMULATION

	Contenu	Temps Approximatif	Activité didactique
1.	Introductions, Objectifs & ordre du jour	10 minutes	Présentation en séance plénière
2.	Une rapide révision des résultats de la simulation	20 minutes	Présentation en séance plénière & Questions Réponses
Durée Totale :		30 minutes	

Les Objectifs pédagogiques de la session

A la fin de la session, les participants doivent être capables de :

- Dresser la liste des objectifs de l'atelier
- Décrire leurs impressions générales en ce qui concerne leur préoccupation de ne pas atteindre les objectifs de la SUG.
- Dresser la liste des résultats escomptés qui ont été effectivement réalisés dans l'exercice de la simulation, ceux partiellement atteints, et ceux qui n'ont pas été atteints.

Les Lignes directrices

Cette session est destinée à éclaircir les doutes, afin d'apaiser les participants sur tous les émotions qui ont pu se développer à l'égard de l'exercice dans la journée précédente, et de se déplacer dans un cadre plus analytique. Cette session donne souvent le ton de l'atelier compte rendu à venir et doit prendre forme dans une ambiance sympathique, même si cela prend quelques minutes de plus pour obtenir l'ambiance adéquate.

Essayez de maintenir une atmosphère légère, permettant aux participants d'utiliser l'humour pour exprimer leurs sentiments au sujet de l'exercice. Évitez de montrer du doigt et de blâmer certains pour les éventuelles défaillances qui ont pu survenir, et insister sur la responsabilité collective. Enfin, regardez consciencieusement avant de planifier et de préparer la prochaine situation d'urgence majeure.

Avant la session, assurez-vous que l'équipe de facilitation passe en revue les résultats escomptés et accepte ou non que chaque tâche a été achevée (A), partiellement rempli (P), ou n'est pas achevée du tout (N). Écrivez les résultats sur un tableau ou sous la forme d'autres médias présentables (projecteur interactif, etc) avec vos lettres codifiées correspondantes (A P ou N), indiquez les à côté de chaque résultat, mais caché à la vue des participants.

Les Messages Clés

- Cela doit être un jour de réflexion du système, et d'analyse du système. Nous sommes ici pour analyser comment améliorer notre réponse à une véritable crise dans l'avenir.
- Les systèmes de simulation testent les performances et non les individus. Si les individus semblent avoir eu des difficultés avec l'exercice de mise point, le point focal de l'exercice doit être de soutenir

les participants en général et non en particulier. Ce n'est pas un temps pour gérer la performance des individus, car l'on peut découvrir un tort à quelqu'un, ce qui peut éloigner du but de l'exercice.

- Il s'agit d'une dynamique positive pour exposer les lacunes rencontrées lors de l'exercice de la veille. En les exposant, nous pouvons faire face à eux avant qu'un événement réel se produise.
- Les divers participants ont probablement des vues similaires de ce qui s'est passé: «Je ne devrais pas avoir peur de noter à d'autres ce que j'aurais pu faire de mieux.»

L'équipement

- Un ordinateur portable, un projecteur et un écran

Fournitures

- La présentation Power Point: « Présentation de l'atelier compte-rendu.ppt ».
- Un Flip-chart, des papiers et des marqueurs
- Des fiches ou des notes autocollantes peuvent être utilisées.

ACTIVITE #1: INTRODUCTIONS, OBJECTIS & ORDRE DU JOUR

Durée	10 minutes
La méthode didactique	Présentation en séance plénière
Le But	Le but de l'activité n° 1 est de s'assurer que tous les participants se familiarisent avec les objectifs et l'ordre du jour de l'atelier de la journée - et aussi entre eux mêmes d'autre part.

Les instructions

Passez en revue les objectifs de l'atelier, et expliquer que le but des heures à venir est d'examiner ce qui s'est passé lors de la simulation d'hier, afin d'identifier les lacunes en matière de préparation, et d'identifier des mesures pour combler ces lacunes.

Notez que les simulations ont permis de révéler un comportement à partir duquel les participants peuvent tirer une image réaliste d'eux-mêmes, individuellement et collectivement en tant que groupe. Cette simulation avait comme objectif de remettre en question le niveau d'actions de préparation aux urgences des participants, afin de les renforcer. Notez que : "Le compte rendu de la simulation devrait identifier quelques actions que vous avez bien fait, et aussi identifier les actions que vous avez besoin de renforcer."

En outre, cette simulation, avait pour but de forcer les participants, ayant des contraintes de temps, de prendre des décisions en « temps réel » dans leurs bureaux respectifs. En fin de compte, ce qui reste à faire, c'est d'encourager les participants à réfléchir et à améliorer la façon dont ils seront appelés à gérer les défis personnels et professionnels, si une véritable crise devrait se dérouler.

Enfin, soulignons que tout est apprentissage, c'est le but ultime de la simulation! Et qu'aucun ne devrait se sentir empêché de poser des questions, ou d'exprimer leurs commentaires constructifs

[Suite]

Revoyez brièvement l'ordre du jour et les procédés de l'activité #2.

Introduction	Objectifs	Agenda	
<ul style="list-style-type: none"> • Nom • Titre • L'organisation 	<ul style="list-style-type: none"> • Après cet atelier, les participants doivent être en mesure de : • Faire une liste des défis qui ont ralenti le processus, et les actions qui ont contribué à l'achèvement des résultats escomptés • De décrire les effets de la pression sur notre capacité à mener une réponse et à collaborer avec nos partenaires • Expliquer l'importance de la préparation pour développer une réponse adéquate • Identifier les lacunes dans la préparation d'urgence et des corrections à mettre en place pour combler ces lacunes 	Le Matin Accueil & vue d'ensemble de l'expérience de la simulation	L'après midi Faire face aux défis
		La qualité des résultats escomptés	La planification de l'action
		Les forces et les faiblesses de la Simulation	Evaluation & Bilan

ACTIVITE #2: UNE VUE D'ENSEMBLE RAPIDE DES RESULTATS DE LA SIMULATION

La Durée	15 minutes
La Méthode didactique	Une présentation en séance plénière et Questions Réponses
Le But	Le but de l'activité n ° 1 est de clarifier à tous les participants quels ont été exactement les résultats escomptés, qui ont été atteints au cours de l'exercice de simulation

Les Instructions

Notez qu'en raison de la configuration physique de la simulation d'hier, les participants sont susceptibles d'avoir des points de vue très différents quant à ce qui a été effectivement réalisé dans l'exercice. Montrez la diapositive et veuillez notifier que l'intention de cette activité est d'obtenir un point de vue général sur lequel les résultats escomptés ont été achevés.

Tourner l'attention des participants vers le tableau, ayant les résultats attendus, énumérés sur le côté gauche.

Essayez de passer rapidement en revue chaque résultat et demandez "est ce que cela a été réalisé" : Oui, Non ou partiellement ?

Bien que certains organismes et / ou leurs personnels seront évidemment plus responsables que d'autres pour la réalisation de certains résultats, poser la question à l'endroit du groupe en entier pour l'évaluation de chaque résultat. L'objectif est de montrer que la réponse à une situation d'urgence est de la responsabilité de l'ensemble du groupe.

[Suite]

Si les participants croient qu'un résultat en particulier a été achevé, écrivez un "A" à côté de l'énoncé. S'ils indiquent l'achèvement partiel d'un exercice, écrire un «P» à côté de l'énoncé. S'ils disent que cela n'a pas été complété par tous, écrire un "N" à côté, pour indiquer que l'objectif n'a pas été atteint. Prenez un court moment après chaque résultat, pour permettre aux participants d'expliquer leur raisonnement pour chaque réponse.

Après l'évaluation de chaque résultat par certains des participants (A, P ou N), révélez le point de vue de l'équipe de facilitation, en comparant ce qui peut être de points de vue très différents de la perception d'achèvement d'un résultat. Là où il y a un écart important par rapport aux objectifs, demandez aux participants pourquoi ils pensaient que c'était complet ou incomplet, alors qu'en réalité cela ne l'est pas. La différence peut être le signe d'un manque substantiel de compréhension sur ce qui était nécessaire pour un résultat particulier. Cela peut nécessiter une révision de chaque objectif pour s'assurer que les participants se voient clarifiés sur ce qu'ils auraient dû produire, pour chaque étape.

ANNEXE C.02.02

SESSION DE FACILITATION 2 :

LA QUALITE DES RESULTATS

La session d'un coup d'œil

	Contenu	Temps Approximatif	Activité didactique
1.	Examen rapide sur la qualité	15 minutes	En Séance Plénière; Questions et Réponses
2.	Examen de la qualité des résultats	60 minutes	En petit groupe de travail suivi de Rapports
Durée Totale :		75 minutes	

Les objectifs d'apprentissage

À la fin de la session, les participants devraient être en mesure d'énumérer un certain nombre d'attributs clés de qualité en ce qui concerne les documents d'urgence et les structures importantes. Ces documents ou ses structures pourraient être (mais non limités à) des éléments suivants :

- Un Rapport consolidé de la situation à l'endroit des organismes gouvernementaux
- Des communiqués destinés au grand public
- Des contrôles financiers
- Des commandes d'allocation des ressources
- Des structures coordinatrices (y compris des structures pour gérer l'aide extérieure)
- La priorisation d'intervention
- Des rapports d'évaluation
- Des demandes d'assistance internationale ou des protocoles d'information cruciaux, si l'aide internationale ne serait pas nécessaire.
- Un communiqué de presse conjoint
- Un lexique de termes de référence pour les organismes de secours (à la fois gouvernementaux et non gouvernementaux)

Les Lignes directrices générales

Les participants pourront choisir eux-mêmes leurs petits groupes, formés autour de la liste des résultats attendus, où ils vont considérer comment améliorer la qualité des résultats, en cas de futures crises.

Désigner un facilitateur, pour surveiller le progrès de chaque groupe, et leur fournir un retour d'information après chaque rapport. (Certains animateurs pourront avoir à suivre plus d'un groupe.) Assurez-vous que chaque petit groupe aura à se pencher au moins sur un résultat clair produit au cours de l'exercice, sur lequel ils peuvent se concentrer. Vous devriez probablement regrouper des résultats, pour réduire le nombre de groupes et réduire le temps de présentation..

Le tableau suivant fournit un exemple de formation de groupes :

Groupe	Les résultats qui devraient être examinés
1	Un rapport consolidé de la situation à l'endroit des organismes gouvernementaux Des communiqués destinés au grand public et des communiqués de presse.
2	Des décisions relatives à la structure de coordination et des procédures standardisées pour leurs officialisations. Une définition commune des priorités d'interventions majeures
3	Les décisions relatives à la mobilisation des ressources (y compris la mobilisation des ressources financières) de planification et de développement des projets de documents nécessaires.
4	La définition des mesures de sécurité à respecter concernant le personnel et pour la continuité des opérations.
5	Une définition sur les modalités convenues pour le déploiement des équipes d'évaluation. Un résumé des ressources disponibles pour une distribution immédiate et des lacunes dans la réponse immédiate.

Les Messages clés

- Malgré les pressions intenses inhérentes à une véritable crise, le gouvernement et leurs partenaires devraient produire des documents clés et mener des procédés importants en vue de résultats de qualité. Le grand public se tournera vers le gouvernement pour son leadership dans une crise et il est important de livrer des résultats escomptés.
- Comprendre ce qui est nécessaire à l'avance de la crise est un élément clé pour se préparer à une éventuelle catastrophe: «Practice makes perfect».

L'Équipement

- Un ordinateur portable, un projecteur et un écran

Les Fournitures

- La présentation Power Point: «Présentation de l'atelier compte rendu.ppt».
- Un tableau en papiers, des papiers et des marqueurs.
- Il faudrait suffisamment de copies au moins d'un des documents produits dans l'exercice (des rapports financiers, des communiqués de presse, des bulletins d'information publics consolidés, des rapports de la situation, etc) pour tous les participants de l'exercice d'ouverture.
- Une à deux copies de chacun des résultats escomptés à produire, par participants. Ceux-ci seront utilisés au niveau des petits groupes de travail dans leurs évaluations de la qualité.
- Des signes doivent être postés autour de la salle pour indiquer les zones de travail des petits groupes, chaque signe notifiant les résultats escomptés du groupe concerné.

ACTIVITE #1: EXAMEN RAPIDE DE LA QUALITE

La Durée	15 minutes
La Méthode didactique	En séance plénière ; Questions-Réponses
Le But	Le but de l'activité n ° 1 est d'établir l'atmosphère du travail en groupe, afin d'amener les participants à réfléchir à la nécessité de produire de la qualité, en se penchant sur ce que la qualité signifie réellement.

Les Instructions

Montrez la diapositive afin d'introduire la session. Rassurez tout le monde en notant que les participants étaient manifestement sous pression de temps dans l'exercice, et qu'ils ont été invités à produire des documents en un temps record, plus court que dans la réalité des faits. Néanmoins, il est important de se pencher sur la qualité des résultats produits: que serait-il nécessaire de faire pour améliorer la qualité de chaque résultat, à un niveau acceptable. Distribuer des copies de l'un des documents produits par les participants à l'exercice de la SUG. Par exemple, des rapports financiers, des communiqués de presse, des bulletins d'information publiques, un rapport consolidé de la situation, etc.

Demandez aux participants quels sont les attributs de «qualité» pour ce produit? Comment pourrait-on déterminer si un produit particulier est de haute qualité ?

Ecrivez leurs idées spontanées sur un tableau en papier. Examinez-les avant de procéder à la partie suivante :

Session 2.**La qualité des résultats escomptés****ACTIVITE #2: EXAMEN DE QUALITE DES RESULTATS DE LA SIMULATION**

La Durée	30 minutes
La Méthode didactique	Travaux en petits groupes
Le But	Le but de l'activité n ° 2 est d'offrir une occasion aux participants d'examiner leurs résultats de simulation et de s'interroger sur comment améliorer leurs produits finaux dans les crises futures.

Instructions

Montrez aux participants les espaces des différents groupes de travail et demandez-leur de choisir celui qui leur semble le meilleur.

Après qu'ils ont rejoint leurs groupes, demandez-leur de désigner un animateur et un rapporteur du groupe pour cette session. Remettez une ou deux copies des documents réels de résultats obtenus la veille, soumis par les participants eux-mêmes, à chaque animateur de groupe.

Ensuite demandez aux participants d'examiner chaque résultat et de débattre dessus :

1. Ce qui a été effectivement produit dans l'exercice ?
2. Quoi d'autre pourrait être nécessaire pour produire un résultat excellent ?
Quelle information importante manque-t-il pour produire des résultats acceptables ?

Demandez-leur d'écrire leurs réponses de la deuxième question sur un tableau. Dites-leur qu'ils devraient achever ce travail dans les 30 minutes. Dites aux porteurs de parole du groupe qu'ils doivent être prêts à donner un très bref résumé verbal de ce qui a été effectivement produit.

Environ 25 minutes après le début de l'exercice, faire un tour de la salle et encourager les porteurs de parole du groupe à commencer à mettre leurs résultats # 2 sur les tableaux à feuilles mobiles, si ce n'est pas déjà fait.

Après 30 minutes de pratique, demandez à chaque porteur de parole de faire un bref résumé des résultats produits par les participants à l'exercice, puis de présenter en détail les actions nécessaires à mener pour améliorer la qualité des résultats.

Après chaque présentation, le responsable de l'équipe de facilitation rattaché à ce groupe doit fournir un retour d'information visant à "combler les lacunes" qui peuvent encore être présentes. Ne permettez pas plus de six minutes pour chaque présentation suivi de commentaires (en supposant que cinq petits groupes doivent passer.) S'il vous reste du temps après le retour d'information, prenez les commentaires ou des questions d'autres participants, mais veuillez à ce que cela soit bref.

Concluez la session en soulignant que, malgré les pressions intenses inhérentes à une véritable crise, le gouvernement et leurs agences spécialisées, doivent entreprendre les processus critiques et produire les documents clés d'un certain niveau de qualité. Comprendre bien à l'avance de la crise ce qui sera nécessaire en termes de résultats de qualité, est l'élément clé d'une bonne préparation. Pour conclure: «La pratique bonifie».

La qualité des résultats escomptés

Joignez un groupe offrant les résultats qui vous intéressent

Examinez & Discutez:

1. **Qu'est ce qui a été réellement produit lors de l'exercice?**
2. **Si le temps était suffisant, que serait-il nécessaire de faire pour fournir des résultats de haute qualité ?**

**Ecrivez les réponses au tableau
30 minutes**

ANNEXE C.02.03

SESSION DE FACILITATION 3: GROUPES DE TRAVAIL/ LES FORCES ET FAIBLESSES PAR SECTEUR

La session d'un coup d'œil

	Contenu	Temps Approximatif	Activité didactique
1.	Identifier les forces de la simulation	20 minutes	Travaux en petits groupes & Présentations
2.	Identifier les faiblesses de la simulation	40 minutes	Travaux en petits groupes & Présentations
Durée Totale :		60 minutes	

Les objectifs d'apprentissage

À la fin de la session, les participants devraient être en mesure de décrire un état de préparation d'urgence et d'énumérer les forces et les faiblesses de l'intervention qui ont caractérisé leur unité ou la performance de l'agence dans l'exercice de la SUG.

Les orientations générales

Cette session vise à identifier l'état de préparation des participants en cas d'urgence majeure et les forces et les faiblesses d'intervention du gouvernement et en particulier de leurs divisions, dans l'exercice de simulation. Les participants travailleront dans les groupes qu'ils formaient dans l'exercice de simulation.

L'objectif est de :

- Avoir une compréhension commune des difficultés que les participants ont rencontré en répondant aux défis de leur groupe de travail, des défis techniques et les raisons d'existence de ces difficultés, et
- Générer des données sur lesquelles les participants se baseront pour fonder leur analyse dans la session suivante afin de produire des idées sur la façon dont ces défis peuvent être surmontés dans une crise véritable.

Les exercices seront effectués par unité d'intervention ou par groupes de département: ceux qui ont été précédemment utilisés dans l'exercice de simulation. Si les participants n'ont pas formellement formé de tels groupes dans l'exercice de simulation, votre équipe de facilitation devrait se baser sur les domaines techniques qui ont reçu le plus d'attention de la part des participants à l'exercice et former cinq ou six groupes de ses secteurs techniques en conséquence.

Les Messages clés

- Les facteurs de l'environnement d'exploitation peuvent poser des menaces et des opportunités pour les plans d'urgence et leurs réponses.
- Dans le but de comprendre et de répondre aux défis auxquels sont confrontés les organismes gouvernementaux dans leurs plans de préparation et d'interventions d'urgence, il est essentiel d'identifier les forces et les faiblesses qui peuvent favoriser ou entraver la capacité des groupes de travail et leur secteur spécifique d'activité.

L'Équipement

- Un ordinateur portable, un projecteur et un écran

Les Fournitures

- La présentation Power Point: «Présentation sur l'atelier compte rendu.ppt.
- Des tableaux blancs et des marqueurs, des tableaux à feuilles mobiles ou du matériel de projection
- Des cartes affichées à l'avance autour de la salle pour déterminer chaque groupe technique de travail.
- Des cartes sur chaque table indiquant le groupe de travail ou le secteur d'activité présentement autour de la table.

ACTIVITE #1: IDENTIFIER LES ATOUTS DE LA SIMULATION

La Durée	20 minutes
La Méthode didactique	Petits groupes de travail
Le But	Le but de l'activité n°1 est de fournir aux participants une occasion d'identifier et d'évaluer les points forts de leurs réponses simulées.

Les Instructions

Montrez la diapositive pour orienter les participants de la session. Si vous ne l'avez pas déjà fait, les participants vont maintenant rejoindre leurs groupes de travail sectoriels, à savoir le groupe de base auquel ils appartenaient lors des activités de simulation. Une fois de plus, chaque petit groupe devrait nommer un facilitateur et un porte parole pour la session.

Session 3.

Les forces et les faiblesses par secteur / groupe de travail

Dites-leur qu'ils vont maintenant examiner brièvement les principaux points forts de leurs réponses de leurs expériences de la simulation. Donnez aux groupes 20 minutes pour.

- dresser une liste des points forts qui ont caractérisé leur unité au niveau de la performance, dans l'exercice de simulation et de rapidement parvenir à un consensus sur les trois plus importants points forts de leurs actions ; écrire chacun de ces points sur une carte.

Affichez les trois points forts du groupe sur une carte ou inscrivez les au tableau

- Du moment que les groupes commencent à publier leurs résultats, notez les récurrentes «catégories» d'atouts – qui semblent être largement partagés à travers les groupes de travail ? Ou qui sont très spécifiques à un groupe particulier ?

Prenez quelques minutes pour résumer les principales catégories de résultats. Notez les catégories d'atouts qui semblent être communes à de nombreux groupes ou à l'ensemble de l'atelier. Notez aussi quelques points forts particuliers qui semblent caractériser un groupe particulier ou deux.

Félicitez les participants sur leurs points forts et leur expliquer qu'ils vont maintenant passer à l'examen en détail, pour noter des faiblesses rencontrées dans l'exercice et pour lesquelles des mesures correctives pourraient être envisagées.

Les atouts de la réponse

Identifier les atouts majeurs de la réponse

- **1 point fort par carte (autant de cartes que voulu) les arranger au tableau ou au tableau en papiers**
- **Le groupe doit prioriser trois atouts principaux**

20 minutes

ACTIVITE #2: IDENTIFIER LES FAIBLESSES DE LA SIMULATION

La Durée	40 minutes
La Méthode didactique	Petits groupes de travail
Le But	Le but de cette activité # 2 est de donner aux participants une opportunité d'identifier et d'examiner les faiblesses contenues dans leurs réponses lors de la simulation.

Les Instructions

Dites-leur qu'ils vont maintenant examiner les principales faiblesses de leur expérience de simulation. Donnez aux groupes 40 minutes pour : dresser une liste des faiblesses qui ont caractérisé leur performance dans l'exercice de simulation et de parvenir rapidement à un consensus sur les cinq grandes faiblesses; écrire chacune d'elles sur une carte séparément. Utiliser des couleurs différentes si possible pour définir les points forts et les faiblesses. Sinon, distinguez-les clairement.

- Dresser la liste des cinq faiblesses du groupe sur le tableau blanc ou tableau à feuilles mobiles, à côté du nom du groupe concerné. Etant donné que les groupes commencent à publier leurs résultats, noter les «catégories» de faiblesses récurrentes: celles qui semblent être largement partagées à travers les groupes, et celles qui sont très spécifiques à un groupe en particulier.
- Dites aux participants qu'après le déjeuner, ils vont examiner comment dans l'avenir, ils pourraient répondre aux défis qu'ils ont tout simplement identifiés et affichés.

Enfin, les remercier pour leur travail acharné et aller déjeuner tous ensemble

Les faiblesses

- **Identifier les lacunes cruciales**
 - **Une par carte (Utilisez autant de cartes que possible & catégorisez les au tableau)**
 - **le groupe doit identifier les 5 grandes lacunes**
- 40 minutes**

ANNEXE C.02.04

SESSION DE FACILITATION 4 :
FAIRE FACE AUX DEFIS**La session d'un coup d'œil**

	Contenu	Temps Approximatif	Activité didactique
1.	Faire face aux défis	60 minutes	Petits groupes de travail & Présentations
Durée Totale :		60 minutes	

Les Objectifs de l'apprentissage

Avant la fin de la session, les participants devront pouvoir :

- Faire une liste d'actions qui pourraient minimiser voir éliminer tous défis auxquels ils ont eu à faire face lors de la simulation SUG.

L'Orientation générale

Cette session se déroule tout juste après l'énumération des faiblesses par les participants de l'exercice Dans cette session, les participants seront invités à trouver des manières différentes de surmonter les défis qui peuvent se produire lors d'une véritable crise.

Essayez d'obtenir des participants une plus grande ouverture d'esprit et le dépassement des contraintes de leur environnement opérationnel actuel. Assurez-leur que, plus tard dans la journée, ils pourront faire une planification des actions à mener dans le contexte de leur environnement opérationnel réel. Dans cette session donc, vous devriez les encourager à ne pas entraver leur propre façon de penser, mais plutôt à penser de façon créative dans leurs discussions. Ce faisant, de nouvelles idées peuvent être formulées pour ceux qui ont naturellement tendance à laisser les réalités de leur environnement d'exploitation les limiter dans leur raisonnement.

Les Messages clés

- Une efficace préparation et une efficace réponse d'urgence nécessitent souvent une certaine manière de penser très créative et originale des participants, pour gérer ce qui peut être considéré comme des défis insurmontables.
- Avoir un esprit ouvert peut souvent être la meilleure voie pour surmonter ces défis dans un cas d'urgence. Ceci est votre chance de le matérialiser

L'Equipment

- L'Equipment

Les Fournitures

- La présentation Power Point: «Présentation sur l'atelier compte rendu.ppt.
- Des marqueurs, des Flip-charts

ACTIVITE #1: FAIRE FACE AUX DEFIS

Durée	75 minutes
La Méthode didactique	De petits groupes de travail
Le But	L'objectif de cette activité #1 est de permettre aux participants d'avoir un échange d'idées permettant de faire face aux défis énumérés lors de l'activité précédente et de les surmonter

Les Instructions

À votre retour du déjeuner, montrez la diapositive pour orienter les participants à la session.

Demandez-leur de rejoindre leurs groupes de base. Si certains participants se sentent mieux dans un autre groupe pour travailler sur les défis, leur dire qu'ils sont libres de le faire, mais essayez de faire en sorte qu'au moins trois ou quatre participants soient dans chaque groupe. Une fois de plus, chaque petit groupe devrait nommer un facilitateur et un porte parole pour la session.

Dites aux groupes qu'ils auront 30 minutes pour examiner les « Faiblesses » qu'ils ont affichées sur le tableau en papier (ou flip chart) à côté de leurs noms d'unité, et de discuter des mesures qui pourraient être prises pour relever ces défis.

Dites-leur que la préparation efficace et une réponse efficace à une urgence nécessitent souvent une réflexion très créative et originale des acteurs, pour gérer ce qui peut être perçu comme d'écrasants défis, et un mode de penser ouvert vers l'extérieur peut souvent être le meilleur itinéraire pour surmonter ces défis en cas d'urgence..

Soulignez que c'est en étant créatif et en ayant une réflexion originale qu'ils peuvent surmonter les défis.

Demandez aux groupes de rédiger leurs mesures proposées sur des cartes blanches (une par carte) et de les afficher à côté des faiblesses sur le tableau blanc.

Comme ils affichent leurs résultats, une fois de plus, prendre note mentalement des catégories de mesures qui semblent être communes à plusieurs groupes ou à tous, et ceux qui sont uniques à un groupe en particulier.

30 minutes après, demandez à chaque porte parole de groupe de faire une brève présentation de ses résultats à la séance plénière.

Pour maintenir l'attention de tous, demander à chacun de se tenir debout et d'approcher vers le tableau blanc. Permettre à chaque groupe d'avoir deux à trois minutes pour présenter ses mesures, et leur solution pour surmonter les défis. Prenez note des commentaires ou des questions, mais ne vous y attardez pas: vous n'avez pas plus de cinq ou six minutes pour chaque groupe.

Suite>>

[Suite]

Après que tous les groupes auront fini de présenter leurs travaux, prendre quelques minutes pour les résumer. Notez les catégories de mesures qui semblent être communes à de nombreux groupes ou à l'ensemble des groupes, notez ainsi celles qui sont uniques. Mettez en évidence les mesures qui semblent être originales ou nouvelles pour les participants, en les incitant à examiner davantage ces mesures après l'atelier.

Enfin, remerciez les participants pour leur travail acharné avant de faire une courte pause.

Session 4.**Faire face aux défis par secteur/groupe de travail****Faire face aux défis**

- **Débattre sur des mesures à prendre (Une par carte)**
 - **Poster la mesure adéquate à côté de la lacune à combler**
 - **Soyez prêt à présenter vos solutions à la séance plénière**
- 30 minutes**

ANNEXE C.02.05

SESSION DE FACILITATION 5 : GROUPES DE TRAVAIL/ SECTEUR PAR INTERIM LORS DE LA PLANIFICATION

La session d'un coup d'œil

	Contenu	Temps Approximatif	Activité pédagogique
1.	La planification de l'action de l'unité spécifique	90 minutes	Petits groupes de travail & Rapports
Durée Totale :		90 minutes	

Les Objectifs d'apprentissage

Au cours de la session, le participant doit être capable de :

- Connaître les décisions clés et les actions qui doivent être entreprises pour fortifier leur préparation à une urgence et répondre à chaque unité: Par qui, comment et quand.

Les lignes directrices générales

Cette session est dédiée aux organismes participants, leur permettant de s'asseoir et de discuter des mesures qu'ils pourraient prendre, individuellement ou en partenariat avec d'autres, afin d'améliorer leur préparation aux urgences. Comme ils ne disposent que de 45 minutes pour leurs discussions unitaires spécifiques, essayer de les amener à se concentrer sur les besoins les plus critiques et les actions viables. Par exemple, si le plan d'urgence inter-agences n'a pas été mis à jour pendant un certain temps (en particulier en ce qui concerne leurs besoins unitaires), cela pourrait être une possibilité de programmer une telle session, de décider qui sera impliqué, où cela aura lieu, etc. S'ils n'ont pas discuté de la nécessité d'une formation inter-organisme du personnel en vue de l'intervention d'urgence, cela pourrait être une opportunité d'en programmer.

Les Messages clés

- La SUG est conçue pour exposer les lacunes dans la préparation aux situations d'urgence et offrir par la même occasion, la planification des actions nécessaires pour combler ces lacunes. Cette session offre une grande opportunité mais ne peut en aucun cas être considérée comme complète: le suivi de la planification et les actions à mener sont essentielles.
- Une préparation n'est jamais « complète » ou « terminée ». Une vraie préparation implique une révision permanente des acquis, afin de modifier certains points pour mieux agir.
- En travaillant en collaboration, les organismes peuvent grandement améliorer la préparation d'ensemble des groupes de travail ou des secteurs dans lesquels ils participent.

L'équipement

- Un ordinateur portable, un projecteur et un écran

Fournitures

- La présentation Power Point: «Présentation sur l'atelier compte-rendu.ppt».
- Des marqueurs, des tableaux à feuilles mobiles

ACTIVITE #2: UNE REVUE DE LA QUALITE DES RESULTATS DE LA SIMULATION

Durée	60 minutes
La méthode pédagogique	De petits groupes de travail
Le But	L'objectif de l'activité est de permettre aux agents des différentes agences, d'identifier les actions cruciales Et de prendre les décisions nécessaires pour être mieux préparés à intervenir en cas d'urgence

Les Instructions

Ayant très peu de temps, ils devraient se concentrer sur les besoins les plus critiques de leurs agences et envisager des mesures viables. Par exemple, si ces agences n'ont pas mis à jour leur plan d'urgence pendant un certain temps, cela pourrait être une possibilité de programmer une telle session, de décider qui sera impliqué, où elle aura lieu, etc. Ou par exemple décider de tenir une formation inter-agences du personnel d'intervention d'urgence.

Demandez-leur de rejoindre leurs groupes de base.

Montrez la diapositive pour orienter les participants de la session. Dire que la simulation SUG est conçue pour exposer les lacunes dans la préparation aux situations d'urgence et d'offrir la possibilité de planifier les actions nécessaires pour combler ces lacunes. Cette session est destinée à fournir une telle opportunité. L'objectif de la session est de mener une réelle action de planification, d'identifier les décisions nécessaires ou les actions cruciales qui seront prises pour améliorer la préparation au cas d'urgence et du statut de la réponse des agences rencontrées. Dans cette session, ils doivent prendre en compte l'environnement dans lequel ils travaillent.

Montrez la diapositive et leur dire qu'ils doivent préparer une matrice comme indiqué au tableau. Le but est d'assurer que les détails sont ajoutés à chaque action ou décision: la date, le lieu, la responsabilité de chaque action sont essentiels, et que les résultats de la simulation de l'atelier compte rendu doivent être plus que théoriques. Dites-leur qu'ils ont environ 60 minutes pour produire leurs matrices et qu'ils doivent les écrire sur les tableaux à feuilles mobiles devant tout le monde. Après environ 60 minutes, demandez à chaque groupe de base de revenir à la séance plénière pour présenter ses actions primordiales. Ils n'ont pas à présenter tous les détails, cela sera du ressort de leur unité spécifique. Ils doivent, cependant, être prêts à partager quelques-unes de leurs actions cruciales, en particulier celles qui nécessitent l'apport des organismes partenaires. Utilisez le temps restant pour tenir une discussion sur les plans et obtenir des commentaires de la part des autres participants, le échéant.

Session 5.

Planification de l'action par secteur/groupe de travail

La planification de l'action.

Action	Durée	Lieu	Responsabilité
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

ANNEXE C.02.06

SESSION DE FACILITATION 6 :

EVALUATION ET RECAPITULATION

La session à première vue

	Contenu	Temps Approximatif	Activité Pédagogique
1.	Evaluation	10 minutes	Evaluation individuelle
2.	Récapitulation	5 minutes	Présentation en séance plénière
Durée Totale :		15 minutes	

Les objectifs pédagogiques

Au cours de la session, les participants doivent être capables :

- D'exprimer leurs points de vue sur l'importance et la valeur de la simulation SUG.

Les lignes directrices générales

Cette session vise à collecter les commentaires des participants sur les suggestions concernant les simulations SUG, pour les rendre plus réalistes, et ainsi augmenter la valeur éducative du prochain événement.

Les Messages clés

- Les commentaires des participants dans les SUG sont inestimables.
- Leurs points de vue sur les forces et les faiblesses de l'exercice et leur compte rendu sont essentiels pour continuer l'amélioration de l'outil didactique.

L'équipement

- Un ordinateur portable, un projecteur et un écran.

Les fournitures

- La présentation Power Point: "Présentation sur l'atelier compte rendu de la SUG.ppt.
- Formulaire d'évaluation des participants (Annexe C.03.) copié pour chaque participant

ACTIVITE #1: EVALUATION

Durée	10 minutes
La méthode pédagogique	Evaluation individuelle
Le But	Le but de l'activité n ° 1 est d'obtenir les opinions des participants sur les forces et les faiblesses des SUG et leurs recommandations pour une amélioration des activités.

Les Instructions

Montrez la diapositive, et leur notifier qu'ils ont une seule tâche pour clore les activités.

Distribuer le formulaire d'évaluation à chaque participant et leur demander de bien vouloir prendre le temps de décrire leurs impressions.

Après avoir recueilli les formulaires d'évaluation de tous les participants, concluez en leur assurant que leurs contributions seront précieuses pour les événements futurs SUG.

Remercier tous pour leur participation et demander à l'agence chef de file ou au ministre, si il ou elle peut "fermer l'atelier."

Session 6.

Evaluation & Récapitulation

ACTIVITE #2: RECAPITULATION

Durée	15 minutes
La Méthode pédagogique	Présentation en séance plénière
Le But	Fermeture de l'atelier.

Instructions

Demandez au ministre ou à son / sa délégué d'avoir l'amabilité de remercier les participants pour leur travail acharné au cours de ces deux jours, puis clore officiellement l'atelier.

Session 6.

Evaluation & Récapitulation

ANNEXE C.03

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE LA SUG

Le formulaire d'évaluation de l'atelier qui doit être distribué aux participants à la fin de l'atelier, se trouve sur les deux prochaines pages.

Faites suffisamment de copies, recto-verso de préférence.

SUG

Le formulaire d'évaluation des participants

Veillez noter jusqu'où vous acceptez ou non ces phrases.

	tout à fait d'accord	D'accord	pas tout à fait d'accord	pas du tout d'accord
Les instructions étaient claires et compréhensibles..	4	3	2	1
Les documents transmis étaient pertinents	4	3	2	1
Les participants étaient encouragés à jouer un rôle majeur lors de la simulation	4	3	2	1
La simulation satisfait mes objectifs personnels.	4	3	2	1
La simulation a été pertinente par apport à mon travail.	4	3	2	1
Je vais recommander cette simulation à mes collègues	4	3	2	1

La durée de l'exercice fut : Assez courte Courte Longue

La durée de l'atelier compte rendu fut : Assez courte Courte Longue

Quels sont les trois points les plus importants que vous avez appris au cours de la simulation ?

1.

2.

3.

Veillez noter individuellement les sessions d'atelier.

4 = Excellente 3 = Assez Bien 2 = médiocre 1 = Inacceptable 0 = Pas du tout applicable

Session		Qualité					La valeur ajoutée				
1.	L'accueil et la vue d'ensemble de l'expérience de la simulation	4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
2.	La qualité des résultats escomptés	4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
3.	Les forces et faiblesses des unités	4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
4.	Faire face aux défis	4	3	2	1	0	4	3	2	1	0
5.	Les plans d'action	4	3	2	1	0	4	3	2	1	0

Quelles suggestions pouvez-vous apporter en vue d'améliorer la simulation?

Quelles suggestions pouvez-vous apporter en vue d'améliorer les ateliers de compte rendu ?

Quelle note donneriez-vous à l'exercice tout entier ?

Excellent Assez Bien Médiocre Inacceptable

Veillez rendre ce formulaire au facilitateur.

Merci.

ANNEXE D

LA LISTE DU SUIVI

COCHER SI COMPLETE	RESPONSABILITE
<input type="checkbox"/> Examiner les commentaires d'évaluation des participants	
<input type="checkbox"/> Préparer un projet de rapport sur les leçons apprises au cours de l'exercice de simulation. Inclure des plans d'action par ministère ou par section. Assurez-vous que les thèmes qui se chevauchent ou s'entremêlent sont adéquatement traités au niveau des ministères concernés	
<input type="checkbox"/> Envoyez des e-mails à l'équipe de facilitation. en y incluant les commentaires et les mettre sous anonymat avant leur circulation, pour protéger l'intégrité des participants	
<input type="checkbox"/> Incorporer les suggestions des membres et apporter les modifications nécessaires dans le rapport du Plan d'Action	
<input type="checkbox"/> Envoyer le rapport final de la SUG avec une lettre motivée au ministère de la gestion des urgences ou l'organisme responsable des services d'urgence ainsi qu'à l'autorité organisatrice	

ANNEX D.01

LE FORMAT STANDARD DES RAPPORTS DE LA SUG

Le format standard des rapports de la SUG est un exemple de ce qui peut être compilé.

Avant de quitter le pays hôte, l'équipe de facilitation doit se mettre d'accord sur les changements apportés au format initial, en vue d'une future utilisation de ce dernier lors du rapport final

SUG

Le format du rapport

Introduction

- Le contexte
- Les objectifs de la simulation
- La méthodologie adoptée
- La planification et l'organisation nécessaires avant l'exercice
- Les participants
- Les résultats attendus de l'exercice

Les résultats attendus de l'atelier de compte rendu

Les résultats

- L'exercice de simulation
- Le résumé de l'atelier de restitution (par session)

Les Conclusions & les Recommandations

- Les forces & les faiblesses
- Les principales recommandations (résultant de l'atelier de bilan)
- Les recommandations pour une amélioration des SUG

Annexes

- Les plans d'actions
- La liste des participants
- Le scénario (la situation actuelle.doc)
- Le résumé des commentaires des participants
- Les termes de référence

IAES-Iran, 2008**IAES** (Comité permanent inter-organisationnel)
Simulation organisationnelle**LA SITUATION ACTUELLE – TREMBLEMENT DE TERRE EN IRAN****Résumé**

Un tremblement de terre de magnitude 6,2 sur l'échelle de Richter a frappé le sud de Téhéran au courant de la journée d'hier le 8 Juin 2008 à 15h30. Des rapports qui continuent de nous parvenir, attestent que beaucoup de quartiers du sud de la ville semblent être complètement détruits. Des rapports des survivants indiquent qu'il y a eu un «effondrement massif de bâtiments, en particulier dans les zones résidentielles ». Un très grand nombre de personnes sont prises au piège et on croit que le nombre de morts pourrait se chiffrer en milliers.

En raison de leur proximité avec la faille de Ray, que l'on croit être la cause du choc, les quartiers de Nouruzabad, Khazaneh Yaftabad, Esmaeilabad, Firouzbahram, Shamsabad, Abdolabad et Jihad semblent avoir subi les pires dégâts dans la capitale. Le nombre de résidents à Téhéran devenus sans-abris pourrait se compter dans les centaines de milliers.

Des rapports d'effondrement de bâtiments et de pertes importantes en vies humaines nous parviennent de Malard, Eslamshahr, Akbarabad, Qarchak, et Varamine, bien que cela semble être les quartiers du sud de la capitale qui sont les plus durement touchés. Les efforts sporadiques de secours par des individus, des groupes communautaires et divers groupes de bénévoles islamiques sont en cours, et montrent que les gens tentent désespérément de sauver des membres de leurs familles qui restent piégés dans les décombres et appellent à l'aide.

De nombreux habitants de districts du sud ont mis en place des résidences temporaires dans la rue. La piètre qualité générale des logements dans cette zone précise, construits pour la plupart de maçonnerie non armée, et les craintes de possibles répliques laissent les gens dans la peur et le sentiment d'extrême vulnérabilité

Les Points clés

- À l'heure actuelle, il semble que la plupart des routes principales qui mènent dans les pires zones affectées sont bloquées ou gravement endommagées.
- Jusqu'à présent, il est clair que l'autoroute d'Azadegan, et la route de Saveh à Khavaran sont infranchissables.
- Les autoroutes "Téhéran-Qom" et "Ayatollah Sa'aidi" sont gravement endommagées et impraticables.
- Un grand nombre de véhicules avec des personnes qui tentent de sortir de la ville sont à l'origine de bouchons, avec des gens coincés dans leurs véhicules pendant des heures. Les populations locales appellent le gouvernement à agir.
- Les lignes de chemin de fer vers le sud de Téhéran à Qom et à Varamin sont apparemment impraticables à cause à la fois de la destruction de la piste et du gisement des décombres qui entravent la voie.
- Des quartiers de la ville, en particulier dans les zones du Sud-Est de la ville, sont pour l'instant inaccessibles pour l'acheminement des équipements lourds, en raison de gravats de logements qui se sont effondrés.
- La radio nationale est en quête d'informations sur la situation. Ils ont déclaré qu'ils ont des

informations provenant de leur personnel qui signalent des dommages dans d'autres zones

- Les feux font rage dans certains quartiers du sud, où les conduites de gaz ont été rompues par les secousses.
- Beaucoup de personnes restent piégées dans les bâtiments qui se sont effondrés et nécessitent des soins médicaux immédiats
- Le réseau électrique national ne fonctionne plus dans les zones touchées.
- Les réseaux de téléphonie mobile et de transmission de télévision dans les zones touchées ont été coupés en raison des perturbations dans l'approvisionnement en électricité et des dommages sur les antennes de téléphonie mobile.
- Un nombre important d'enfants et de personnes âgées ont été aperçus errants et non accompagnés autour des décombres.
- Les systèmes d'eau et d'assainissement dans les quartiers sud de Téhéran sont détruits.
- La police signale que ses effectifs sont en baisse d'environ 50% en raison du personnel occupé à la recherche de leurs familles et de leurs amis, et aide localement l'effort de secours. Bon nombre des postes d'ambulances ont été endommagés
- les hôpitaux de : Amir Almo'menin, Shohadayeh Hafte Tir, l'ayatollah Kashani, mahdisme, et Javadol A'emeh sont fortement endommagés comme le sont un certain nombre de cliniques de la zone touchée. Le personnel des hôpitaux et des cliniques est aussi manquant.
- De grands nombres de victimes sont entrain d'être évacués dans des hôpitaux et des cliniques de santé, certaines avec des blessures très graves.
- Les personnes dans les quartiers du Sud-Est sont particulièrement touchées, étant donné le manque de parcs publics qui autrement, pourraient être utilisés comme des zones d'abris. Les équipes de recherche et de sauvetage sont en train d'essayer d'accéder à ces zones sinistrées, bien que l'étroitesse des rues et les débris de logements effondrés bloquent le passage.

Les actions déjà entamées

- les services de police tentent localement de retracer le personnel et de mobiliser des milices communautaires de maintien de l'ordre.
- Le conseil islamique lance un appel pour que les ressources soient mises à la disposition des nécessiteux et pour qu'une déclaration d'état d'urgence soit faite
- Les postes de santé d'urgence demandent un soutien, en particulier dans les hôpitaux où il a un besoin énorme d'abris d'urgence pour protéger les victimes
- L'armée est en train de demander des informations sur la situation et propose de déployer du personnel et de l'équipement depuis l'extérieur des zones sinistrées.
- la communauté locale attend l'action du gouvernement

Les actions de la communauté internationale

- Les Nations Unies ont offert leur aide à travers leurs mécanismes internationaux suivants;
- INSARAG (Groupe International Consultatif pour les Recherches et Secours) se propose comme équipe de recherche et de sauvetage
- Groupe des Nations Unies pour l'évaluation et la coordination des situations d'urgences (UNDAC) assistera à l'évaluation des besoins humanitaires
- Les équipes de secours Britanniques et Suédoises sont entrain de demander un visa pour entrer dans le pays
- Certains organismes internationaux de bienfaisance offrent des fournitures de secours.

Les Messages E-mail

IAES

Simulation d'urgence

TREMBLEMENT DE TERRE EN IRAN

09:00 – 10:45 - DISTRIBUTION D'E-MAIL

1. SIMULATION-URGENT-SIMULATION

Objet : A toute l'équipe

Aujourd'hui, nos collègues vont faciliter un exercice de simulation, face à une urgence d'un tremblement de terre. Le but de l'exercice est d'évaluer l'état de préparation aux urgences des organismes gouvernementaux qui seraient attendus pour répondre à une véritable crise d'une telle ampleur.

Veillez Noter Que: CECI EST UN EXERCICE TRES SERIEUX!

Cet exercice teste notre préparation aux urgences. Cela signifie que tous les participants doivent annuler toutes leurs réunions prévues pour cette journée (avec une marge de compréhension accordée à ceux qui ont des réunions cruciales qu'ils ne peuvent reporter, pourront peut-être "s'éclipser" temporairement.)

Nous nous attendons à ce que les membres du personnel de tous les ministères participants à la simulation, fassent de leur mieux pour répondre de façon appropriée, en vue de l'évolution du scénario. Nous demandons à tous les membres du personnel qui ne participent pas à l'exercice de poursuivre leur travail de routine normalement, et d'aider leurs collègues qui participent en s'occupant des tâches urgentes et en voulant bien répondre aux demandes auxquels ils peuvent apporter leur concours.

Un grand merci à tout le monde.

2. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A Tous

Objet: La carte de la zone affectée

Veillez trouver ci-jointes des cartes de Téhéran et des zones environnantes. Les domaines que l'on croit être les plus touchés, sont dans la banlieue sud, autour et au-delà de la « faille de Ray »..

3. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A Tous

Objet : Les Efforts de Sauvetage Communautaires

Des rapports attestent que des communautés tentent de s'organiser pour essayer de sortir les victimes des décombres. Cela se fait à mains nues et avec des outils rudimentaires. Les communautés sont entrain de demander l'intervention des autorités gouvernementales, mais ne savent pas à qui réellement s'adresser

4. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A l'endroit de toutes les agences gouvernementales et aux chefs de divisions des départements.

Objet: Le Rapport de la Situation

Les services d'urgence ont confirmés qu'il y aurait de lourdes pertes et des dommages importants, causés par le séisme de 6,2 Richter, qui a secoué les quartiers Sud de Téhéran.

Les rapports indiquent que près de 70 pour cent des bâtiments résidentiels ont été soit totalement soit gravement endommagés. Les travailleurs des services d'urgence locaux, ne peuvent pas donner de détails spécifiques sur le nombre de morts mais ont déclaré qu'il est "très élevé". L'on constate beaucoup de blessures graves et de fractures, et les écrasés ont été transférés vers d'autres hôpitaux de Téhéran ou dans les villes ou les provinces voisines. Le personnel d'urgence des installations de soins de santé fait état de cas graves, souvent avec des blessures complexes nécessitant un traitement et des médicaments qui s'épuisent. L'anesthésie est en pénurie. Un grand nombre du personnel médical, les infirmières en particulier, ne s'est pas présenté au travail en raison de préoccupations de transport, de sécurité et de permission. Il y a des appels pour former un siège de crise, pour coordonner les secours. L'équipe des Nations Unies en Iran offre un soutien technique par le biais de l'OCHA (Organisation des Nations Unies pour la Coopération des Affaires Humanitaires) et de l'UNICEF.

Les forces de police se plaignent qu'il est difficile d'obtenir des fournitures dans le centre de la ville.

Les connexions téléphoniques dans la région sont totalement mortes. Les entreprises locales de téléphonie cellulaire ont déclaré qu'elles peuvent colmater certains mâts et permettre à une partie du réseau cellulaire de fonctionner. Un fonctionnaire du Croissant-Rouge iranien a déclaré que les équipes de secours sont, à l'aide de chiens, sur le terrain pour trouver des corps sous les décombres. Il demande au personnel international des Fédérations internationales, autorisées à venir en Iran d'apporter de l'équipement spécialisé. Selon les volontaires du Croissant-Rouge, les communautés sont avides d'informations sur les répliques et les secours.

5. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Objet : LE SECRETAIRE GENERAL DE L'ONU PRESENTE SES CONDOLEANCES

Le Secrétaire Général de l'ONU, Ban Ki-moon a dit qu'il était affligé d'apprendre des pertes énormes et les dommages causés par le tremblement de terre. Il a transmis ses plus sincères condoléances et sa sympathie au gouvernement et au peuple de la République islamique d'Iran et a appelé la communauté internationale à fournir leur soutien immédiat .

6. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Objet : RECHERCHE & SAUVETAGE

Une équipe de secours de 69 membres de l'Afrique du Sud offre ses services en recherche et en sauvetage. L'équipe comprend des membres des forces de défense, des membres de l'unité de chien de la police, leurs animaux et médicaux privés, et les organismes de services d'urgence, selon l'agence de nouvelles SAPA. Le ministère des Affaires étrangères de l'Afrique du Sud a contribué financièrement à l'opération, a cité un porte-parole de la mission de sauvetage.

7. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Aux Chefs de Département, et Au Personnel d'Urgence

Objet : Demande de Soutien Financier

Chaque ministère devra établir un état financier qui sera soumis au ministère des Finances pour la consolidation, l'approbation et l'affectation des ressources nécessaires. Ce sera un budget d'urgence et devra présenter les besoins financiers pour les prochaines 48 heures

Chaque agence doit soumettre sa réponse à cette demande au centre d'administration de simulation le plus tôt possible.

8. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A Tous

Objet : LES DEPLACES PAR LA CATASTROPHE

Le personnel des services d'urgence rapporte qu'hier soir, des milliers de personnes sinistrées, campaient dans la rue ou dans les décombres, étant sans abris, ayant des ressources limitées en eau et en nourriture.

Un grand nombre de personnes touchées, errent parmi ces sinistrés, et sont à la recherche de leurs parents. L'on ne peut retracer avec certitude les victimes et cela crée un climat de panique. De fréquentes répliques attisent l'inquiétude générale. Les gens sont désespérés de savoir comment trouver leurs familles et les amis disparus, et de ce qu'il faut faire lors d'une réplique pour accéder à un médecin d'urgence. Il y a une préoccupation croissante au sujet des incidents sporadiques de violence contre les filles, les garçons et les femmes.

9. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Au Ministère de l'Intérieur

Objet : Plaintes

Les groupes communautaires ont exprimé leur crainte que les distributions d'aide soient trop lentes et que le gouvernement devra améliorer ses prestations dans les zones les plus touchées. Les communautés locales ont besoin de savoir que le gouvernement prend au sérieux leurs préoccupations.

10. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Ministère des Urgences

Objet : RAPPORT DE LA CROIX ROUGE

Le Croissant-Rouge Iranien a produit des estimations suivantes très préliminaires basées sur des contacts avec des locaux dans les quartiers de Ismail Abad et Abdolabad:

Les pertes en vies humaines

Décès:	15 000
Blessés :	20 000
Non-répertoriés :	50 000

Rapport des dommages physiques

Maisons Détruites :	50 000
Maisons Endommagées :	75 000 -100 000
Les Sans Abris :	100 000 – 200 000

Veillez faire circuler ce présent rapport de la situation aux différents départements gouvernementaux le plus tôt possible!

11. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Ministère de la Santé

Objet : GESTION DES CADAVRES

Les collectivités locales craignent que leurs défunts ne soient pas enterrés à temps, tel que requis par la loi islamique et sont préoccupées par les flambées de maladies. De nombreux organismes ont préparé des dépouilles pour un enterrement mais se sont les membres de famille qui sont incapables d'enterrer leurs proches. Cela s'ajoute aux appels pour que le gouvernement prenne des mesures.

Veillez préparer un court point de presse décrivant les mesures que le gouvernement compte prendre pour permettre que les enterrements se fassent bientôt, et en attendant cela, ce que les familles peuvent faire pour prévenir les risques de santé, causés par les cadavres. Soumettez ces mesures au Centre d'Administration de la Simulation dans les 30 prochaines minutes.

12. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A Tous

Objet : L'Assistance Internationale

Veillez soumettre au Centre d'Administration de la Simulation, vos plans pour la gestion de l'aide internationale si votre département nécessite une telle assistance.

13. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Ministère des Travaux Publics

Objet : Equipement dangereux

Les rapports indiquent que des incendies ont éclaté dans certains quartiers de la ville. Ceux-ci semblent avoir été causés par des fuites de gaz dans certaines situations, et aussi du fait que des personnes prennent du carburant, des stations-service endommagées. Il ya aussi des rapports relatant que certains approvisionnement en électricité ont été coupés temporairement et que cela a amené que certaines des structures endommagées ont pris feu.

Plusieurs personnes ont déjà été victimes dans le sud des zones résidentielles.

Quelles actions devraient on prendre immédiatement ?

Soumettez votre réponse au Centre d'Administration de la Simulation dans les 30 minutes.

14. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Ministère des Affaires Etrangères

Objet : Gestion de L'Aide Internationale

Avec la venue de l'aide internationale, quelle est la politique qui sera implantée pour gérer ces groupes d'assistance? De telles politiques devraient prendre en compte le type d'assistance

demandée et comment cela va être coordonné. Quelle aide peut être acceptée, ou rejetée, ou soumise à un examen plus approfondi ?

A envoyer au Centre d'Administration de la Simulation dans les 30 minutes qui suivent la réponse de l'UNCT

15. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Ministère des Affaires Etrangères

Objet : REQUETE DES ONG

Une importante ONG a informé l'ambassade d'Iran à Londres qu'elle peut offrir plusieurs vols de secours dans les quatre prochaines heures, portant secours aux victimes de cette catastrophe. Elle dit qu'elle aurait la capacité de fournir à 10 000 sinistrés, de l'eau potable.

L'ONG demande maintenant l'autorisation nécessaire pour importer des marchandises et demande de l'assistance dans le transport de cet équipement de l'aéroport vers les zones affectées.

S'il vous plaît, avisez le Centre d'Administration de la Simulation des mesures qui seront prises.

16. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Au Ministre des Urgences

Objet : STOCKS D'URGENCE

S'il vous plaît, veuillez soumettre au Centre d'administration de simulation dans les 60 prochaines minutes, un rapport détaillant le stock du matériel d'intervention d'urgence et les fournitures qui ont été débloqués pour soutenir l'effort de secours. S'il vous plaît, veuillez bien vouloir détailler également, le matériel qui a été déployé.

17. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Au Ministre des Urgences

Objet : ENTREPOTS DU GOUVERNEMENT ENDOMAGES

Il y aurait des rapports témoignant que le tremblement de terre aurait fortement endommagé un certain nombre d'entrepôts appartenant au gouvernement. Il sera probable qu'une journée s'écoule avant que le personnel du gouvernement puisse entrer dans les entrepôts pour faire l'inventaire du stock sauvé ou détruit. La plupart des entrepôts contenaient du matériel administratif et un stock outre le matériel d'urgence, mais au moins trois des plus grands entrepôts contiennent des fournitures d'urgence telles que du carburant, des pièces de rechange pour les véhicules d'urgence, des fournitures d'urgence alimentaire et des articles utiles et non alimentaires tels que des bâches, des cordes, des bâches en plastique et d'autres pièces.

S'il vous plaît avisez le CAS dans les 30 minutes suivantes;

1. Comment cela affectera-t-il les opérations?
2. Quelles mesures doivent être prises pour atténuer ce problème?
3. Quelles sont les autres actions qui pourront être sollicitées?
4. Comment se feront le transport et l'entreposage de fournitures supplémentaires ?

18. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Au Ministère des Urgences

Objet : Coordination de la Réponse.

Faire le point sur la structure de coordination. Est-elle efficace? Quels sont les systèmes qui doivent être mis en place ? Les réunions sont-elles appropriées? A-t-on besoin d'en convoquer d'autres ?

A rapporter au CAS

19. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A Tous

Objet : BULLETIN DE LA METEO

Le Service National Météorologique prévoit des pluies en retard, et exceptionnellement fortes, qui tomberont les prochains jours.

20. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A Tous

Objet : FICHE D'EVALUATION

S'il vous plaît, veuillez soumettre au Centre d'Administration de la Simulation dans les 30 prochaines minutes une copie électronique du formulaire d'évaluation qui pourra être utilisé par le personnel des services d'urgence.

21. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A Tous

Objet : CONTROLE DU TRAFFIC AERIEN – LES DOMMAGES ENREGISTRES AUX AERPORTS INTERNATIONAUX D'IMAM KHOMEINI ET DE MEHRABAD

Les dégâts majeurs sur les pistes de l'IKIA et les dommages mineurs à l'aéroport de Mehrabad, vont retarder les vols de secours pendant plusieurs jours à venir. Les réparations des pistes de l'IKIA sont susceptibles de prendre jusqu'à trois semaines. A Mehrabad, où les dommages ont été moindres, l'aéroport devrait fonctionner à nouveau dans les deux ou trois prochains jours, selon les autorités aéroportuaires.

22. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

A l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS)

Objet : DEPLOIEMENT DES HOPITAUX SUR LE TERRAIN

Quelle est votre décision en ce qui concerne le déploiement et la configuration d'hôpitaux de fortune? Est-ce que vous en aurez besoin? Si oui, quelles sont vos exigences? Si vous envisagez de faire appel à un hôpital à l'extérieur de l'Iran, comment allez-vous vous y prendre?

10:45 – 11:45 - DISTRIBUTION D'E-MAIL**23. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION****A Tous****Objet : RAPPORT D'UNE ONG**

Une ONG nationale rapporte, que les conditions de ceux qui se trouvent dans les rues et dans des abris collectifs sont déplorables. Les sites sont très surpeuplés et ne disposent d'aucun système d'assainissement, et d'aucun abri. Les déplacés de la catastrophe ont tout perdu dans la crise. Pour aggraver les choses, les questions de discrimination entre les sexes et les violences sexistes ont surgi dans les abris collectifs: les femmes célibataires se sont plaintes d'un manque d'accès sécuritaire aux zones de préparation et de distribution de l'eau et de la nourriture; certaines ont fait état de harcèlement ou d'attaques dans la cuisine commune et dans les dortoirs sans surveillance; il ya eu des cas de vols opportunistes visant les personnes âgées, les femmes, ou enfants dirigeant des groupes familiaux.

24. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de la Santé****Objet : PEUR D'EPIDEMIE DE CHOLERA**

Avec le système d'assainissement détruit dans les parties méridionales de Téhéran, les craintes sont de plus en plus persistantes sur une éventuelle flambée de choléra.

Quelle réponse sectorielle ou communautaire souhaiteriez-vous prendre? S'il vous plaît soumettre votre réponse au Centre d'Administration de la Simulation avant 12h00.

25. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de la Santé****Objet : CAS DE ROUGEOLE**

Les équipes de santé qui travaillent au niveau des soins de santé d'urgences, sont de plus en plus préoccupées par une grave épidémie de rougeole qui pourrait se produire dans les zones où un grand nombre de déplacés sont réunis. Votre opinion et vos informations sur les questions si dessous sont nécessaires et urgemment :

- Quels sont les taux de vaccination contre la rougeole par groupe d'âge à travers le pays?
- Quand avez-vous effectué votre dernière campagne de vaccination? Quelle est la couverture spécifique de la vaccination
- Quelles sont les taux obtenus par groupe d'âge ?
- Quelles ont été les cas de rougeole confirmés l'an dernier? Quels sont les disparités d'âges?
- Quel était le taux de mortalité due à la rougeole par groupe d'âge?
- Vos fonds et votre personnel sont limités et il est clair qu'il ya des choix à faire. Allez-vous entreprendre une campagne de vaccination contre la rougeole? Comment justifiez-vous votre décision.

S'il vous plaît envoyer vos réponses adéquates au Centre d'Administration de la Simulation dans les 60 prochaines minutes.

26. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A Tous****Objet : DEPECHE DE L'AFP**

Les survivants du tremblement de terre étaient en désarroi du fait de la douleur et de l'ampleur de la catastrophe qui a fini par submerger les secouristes. Des centaines de corps jonchaient les rues du quartier sud de la capitale, construite presque entièrement à l'aide de maçonnerie non renforcée, Un correspondant de l'Agence France Presse a dit que des résidents endeuillés erraient dans les rues, appelant les autorités à accélérer leurs efforts de sauvetage. "Dix-sept de mes parents sont enterrés sous les ruines de ma maison, ils doivent être secourus d'urgence ou tous périront », a déclaré un homme, du nom d'Ali, alors qu'il tentait d'écarter les décombres avec une bêche.

À l'autre extrémité de la rue, une douzaine de cadavres gisaient sur le sol sans que personne puisse être en mesure de s'occuper d'eux.

Les rues de la ville étaient jonchées de corps, avec comme seule scène une dévastation totale a perte de vue.

«Pourquoi l'aide est trop lente à nous parvenir?» A demandé un survivant.

De nombreux résidents ont tenté de porter les débris à l'aide d'outils simples. De petites équipes du Croissant-Rouge Iranien ont également essayé de faire ce qu'elles pouvaient, mais Téhéran a rapidement fait appel à des gouvernements étrangers et des organisations humanitaires internationales pour fournir des chiens renifleurs et des équipements pour aider au sauvetage des survivants.

De nombreux résidents ont couru derrière tout type de véhicule qui les amènerait eux et les membres de leur famille blessés jusqu'au refuge dans les parties Nord de Téhéran.

«Nous n'avons ni eau ni nourriture», a déclaré une vieille femme, dont le voile noir était presque blanc avec la poussière, qui enveloppe tout le monde de la tête aux pieds.

Au milieu des lamentations incessantes et des ambulances, un fourgon a tenté de manœuvrer entre un tas de gravats, chargé jusqu'à son rebord de cadavres.

Des hélicoptères sillonnaient le ciel, transportant les blessés des zones touchées vers les quartiers du Nord. À l'extrémité sud de la ville, des bulldozers labouraient des fosses communes. Dès que les tombes ont été creusées, les survivants ont enterré leurs morts, renonçant au rite traditionnel musulman de les laver au préalable parce que cela était impossible à faire. Pendant que les hommes et les femmes observaient en larmes, les creuseurs s'empressaient d'enterrer les cadavres.

27. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A tous les ministères concernés par les actions de sauvetage****Sujet : SUIVI DE LA SITUATION**

S'il vous plaît, fournissez dès que possible, pour chaque groupe ministériel, les données de base concernant les zones touchées, disponibles avant la crise.

Quels sont les systèmes communautaires et les groupes sectoriels mis en place pour suivre l'évolution de la crise dans les zones touchées ?

Proposez vos réponses au Centre d'Administration de la Simulation avant 15: 00.

28. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère des Urgences****Objet : MISE A JOUR DU RAPPORT**

Les mises à jour des estimations sont basées sur des informations recueillies au niveau des contacts locaux dans les dits quartiers de Esmail Abaad et Abdol Abaad, et aussi en étroite collaboration avec les IRCS et les autres partenaires actifs sur le terrain

Les pertes en vie humaine

Décès: 25,000

Blessés : 40,000

Non-répertoriés : 70,000

Dommages Physiques

Maisons Détruites : 70,000

Maisons Endommagées : 120,000

Les Sans Abris : 250,000 – 500,000

A Faire Circuler à Toutes Les Agences !**29. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION****Communications****Objet : COMMUNICATIONS D'URGENCE**

Le Conseil islamique voudrait savoir comment les communications sont gérées, tant en termes de messagerie externe, qu'en termes de communication avec les populations touchées.

S'il vous plaît informer le Centre d'Administration de la Simulation de vos plans dans les plus brefs délais.

30. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Le Ministère des Urgences****Objet : REQUETES D'INFORMATION**

Le Conseil islamique voudrait savoir si les contingences sont en place pour une qualité du contrôle du stockage des matériaux qui ont été donnés pour aider l'effort des secours. S'il vous plaît veuillez les informer de ce qui suit;

Du contrôle de la qualité (nourriture appropriée et des articles non alimentaires)

Du stockage

De la capacité de stockage

Des plans de distribution

S'il vous plaît, veuillez informer le Centre d'Administration de la Simulation par apport à cette requête dans la prochaine heure

31. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A Tous****Objet : DOMMAGES SUR LES AUTOROUTES ET LES GRANDS AXES ENTRAVANT L'ACHEMINEMENT DE L'AIDE**

Les dégâts extrêmes sont enregistrés sur les voies de transit, du fait du tremblement, ce qui a fortement entravé la fourniture de matériel de secours en provenance des aéroports et des entrepôts centraux vers les régions touchées. Quelle est votre stratégie pour faire face à une telle situation ?

Veillez faire parvenir votre stratégie commune au Centre d'Administration de la Simulation avant 12:30.

32. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A Tous****Objet : BUREAU SECONDAIRE**

Est-ce que le gouvernement établira un Centre de gestion des catastrophes? Si c'est le cas, s'il vous plaît, pouvez-vous fournir une analyse des besoins de trésorerie immédiats d'un tel bureau. Votre analyse doit être basée sur les activités prévues de chaque groupe, du personnel requis, du nombre de véhicules sollicités, etc, pour un mois d'opération d'urgence. Aussi, s'il vous plaît pouvez-vous fournir une liste du personnel qui sera affecté au niveau du centre: leurs noms, leurs titres, leurs organisations et leurs fonctions au niveau du Centre.

S'il vous plaît, veuillez faire parvenir votre analyse au CAS le plus tôt possible.

33. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de l'Intérieur, au Ministère des Urgences et au Ministère de la Communication.****Objet : GESTION DE L'INFORMATION**

Quelles sont les actions que le gouvernement pourrait proposer pour renforcer leurs capacités de gestion de l'information ? Qui devrait être contacté pour soutenir la gestion de l'information? Y a t-il un mécanisme de coordination déjà en place qui gère la diffusion d'informations aux communautés touchées et gère le retour d'information de leur part ? Le cas échéant, quelles mesures le gouvernement pourrait-il prendre pour mettre ce mécanisme en place ?

34. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A Tous****Objet : BESOIN DES EQUIPES**

S'il vous plaît veuillez communiquer vos besoins de personnel supplémentaire en raison de la crise. S'il vous plaît, envoyer votre réponse au Centre d'Administration de Simulation avant 14h00

35. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de la Santé****Objet : DIARRHEE**

Si des mesures ne sont pas prises immédiatement, le nombre de cas de diarrhée peut devenir catastrophique. Quelles mesures peut prendre le ministère de la Santé pour modérer cette potentielle crise? S'il vous plaît communiquer dès que possible au Centre d'Administration de Simulation, votre stratégie ainsi que la liste des fournitures spécifiques immédiatement disponibles pour répondre à cette question.

36. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A Tous****Objet : ROUTES BARREES**

De nombreuses routes dans les quartiers du sud sont bloquées par des gravats de bâtiments effondrés, des véhicules abandonnés et des déplacés de la catastrophe eux mêmes. Ces routes ne seront pas en mesure de faire passer de lourdes charges jusqu'à ce que les réparations puissent se faire. Il est probable que cela prenne plusieurs semaines.

37. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Les Communications au Ministère des Urgences****Objet : PLAN DE COMMUNICATION PAR RADIO**

S'il vous plaît, soumettez au Centre d'Administration de la Simulation au cours des 60 prochaines minutes, vos plans pour le système de communication par radio qui seront déployés dans la zone affectée.

Si vous envisagez de déployer un centre mobile pour les télécommunications sur le site, s'il vous plaît, veuillez inclure les noms, les titres, les organisations et les fonctions des membres du personnel qui gèrent le centre mobile ainsi que les besoins d'exploitation spécifiques du centre mobile.

38. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Aux Chefs de Départements****Objet : RAPPORT DE LA SITUATION**

S'il vous plaît, soumettez votre plan de rapport consolidé de la situation (commune), y compris les responsabilités, la fréquence des rapports, et le modèle du rapport de la situation.

11:45 – 12:45 - DISTRIBUTION D'E-MAIL**39. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION****Aux Chefs de Ministères, de Départements et d'Agences****Objet : REUNION INTER-AGENCES**

Une réunion de coordination aura lieu à 12h30. Le ministre des Situations d'urgence veillera à ce que chaque ministère soit prêt à faire un résumé rapide sur les actions et les contraintes à ce jour, ainsi que des propositions des actions urgentes nécessaires.

40. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A TOUS****Objet : PREMIERS RAPPORTS**

Le Croissant-Rouge signale une destruction importante de logements et d'infrastructures et une absence totale de médicaments essentiels, y compris les antibiotiques dans les zones touchées. Les médecins bénévoles signalent des conditions effrayantes dans lesquelles ils

ont aidé les survivants à mettre en place des cliniques de santé provisoires. De nombreux survivants, tirés des décombres, ont subi d'horribles blessures, et les médecins ont dû procéder à des amputations dans des conditions difficiles. Des cas de diarrhée chez les jeunes enfants sont de plus en plus signalés. "Il n'y a pas d'eau potable. Il n'y a aucune ressource dans cette partie de la ville", a déclaré le Dr JP à l'AFP.

41. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de la Santé****Objet : NUTRITION**

Des taux très élevés de malnutrition aiguë, sévère et modérée sont susceptibles d'augmenter brutalement au fur et à mesure que la crise continue. Les taux croissants de diarrhées chez les jeunes enfants sont susceptibles d'exacerber cette situation.

Une grande partie de la population touchée n'a pas accès aux fournitures et aux aliments. Il y a des rapports croissants de vols de nourriture, principalement par des hommes et des adolescents, et des bagarres en résultent.

Quelles seront vos stratégies à court et à moyen terme concernant la sécurité alimentaire et la nutrition pour résoudre ce problème crucial? S'il vous plaît, soumettez vos propositions de réponses sectorielles au Centre d'Administration de la Simulation avant 15h00.

42. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de l'Education****Objet : ENFANTS SEPARES**

L'ICRC (Comité International de la Croix Rouge) aimerait savoir si le gouvernement est en mesure de s'occuper des enfants séparés, et ce que vous attendez du ministère? Qu'ils ont des systèmes en place pour reconstituer les familles, ainsi que des plans et des partenaires pour résoudre le problème?

Veillez répondre à l'ICRC via le Centre d'Administration de la Simulation dans les 60 prochaines minutes.

43. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de l'Education****Objet : ECOLES DETRUITES**

La Fédération internationale de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge a fait état d'un grand nombre d'écoles complètement détruites dans les zones touchées

Quelles mesures sont à envisager?

Répondre au centre d'administration de la Simulation avant 14h00

44. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de la Santé****Objet : HOPITAUX DETRUIES**

La Fédération internationale de la Croix Rouge et du Croissant Rouge fait état d'un grand nombre d'hôpitaux et de cliniques complètement détruits, dans les zones touchées

Quelles mesures le ministère de la Santé va-t-il prendre?

Répondre au Centre d'Administration de la Simulation avant 14h00

45. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A TOUS****Objet : REPLIQUES**

Une dépêche de Reuters a fait état d'une réplique qui a frappé le quartier de tout dernièrement. Les routes y sont enfouies sous plusieurs mètres de gravats. De nombreux bâtiments se sont effondrés du fait de cette réplique, en enterrant beaucoup de ceux qui étaient rentrés chez eux.

46. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A TOUS****Objet : TEMOIGNAGE D'UNE MAMAN**

«Personne ne sait si l'eau est sans danger, mais nous sommes obligés de l'utiliser. Que puis-je faire? » Si je ne prépare pas, mes enfants vont mourir de faim », dit, JO, une mère de six enfants.

Quels sont les messages clés que vous pouvez apporter concernant la sécurité de l'eau vers quels canaux de communication (par radio, par télévision, par téléphone fixe, ou par mobile). Qu'utiliserez-vous pour atteindre la population affectée ?

S'il vous plaît communiquer votre réponse dès que possible au Centre d'Administration de la Simulation.

47. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**A TOUS****Objet : REFUS DE QUITTER**

La BBC rapporte que de nombreuses familles, qui craignent de perdre leurs biens ont tout simplement refusé d'abandonner les rues en dehors de leurs maisons, malgré la présence d'abris de masse mis en place par les autorités locales. La BBC rapporte aussi que des familles refusent d'aller dans les refuges parce qu'il n'y a pas de vie privée appropriée ou la séparation des sexes n'est pas respectée

48. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Au Ministère de la Santé****Objet : STOCK DE FOURNITURE D'ASSAINISSEMENT**

Quelle est la situation actuelle du pays concernant: les sels de réhydratation orale, les comprimés de purification d'eau, les bidons et les bâches en plastique ?

S'il vous plaît veuillez répondre à cette question en s'adressant au Centre d'Administration de la Simulation le plus tôt possible.

49. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**À : Tous****Thème : RÉPONSE LENTE**

Selon Reuters, le gouvernement éprouve plus de difficultés à coordonner une réponse rapide à la crise. Il est critiqué à cause du manque de visibilité qu'il a accusé dans les secteurs clés de la réponse. Quelle est votre réaction à ces critiques ?

Veuillez communiquer votre réponse dès que possible au Centre d'Administration de la Simulation.

12:45 – 13:45 - EMAIL DISTRIBUTION**50. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION****Ministère de l'Intérieur/Ministère des Situations d'urgence****CC : Tous****Thème : COORDINATION LOGISTIQUE**

Aujourd'hui, un grand nombre d'organisations prend en charge l'acheminement des approvisionnements de secours à la zone touchée. Certaines d'entre elles sont de petites organisations islamiques communautaires. Beaucoup d'autres sont de grandes organisations nationales et parfois internationales ayant une expérience avérée en conduite d'opérations de secours similaires. Les approvisionnements incluent une quantité considérable de diverses fournitures d'urgence. Cependant, certains articles sont de priorité inférieure (ex. ours en peluche pour les enfants), tandis que d'autres, tels que les corsages décollés et les collants jugés indécentes d'un point de vue culturel, peuvent susciter la violence chez les communautés conservatrices. Tout en veillant à ne pas limiter ou décourager ces organisations dont la présence est vitale, quelles mesures et politiques doivent être adoptées dans la coordination des approvisionnements de secours et pour garantir une utilisation optimale des ressources.

Veuillez fournir une réponse collective au Centre d'Administration de la Simulation dès que possible.

51. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**Ministère de la Santé****Thème: ÉQUIPEMENTS SANITAIRES**

De nombreux centres médicaux de la zone affectée ont été sérieusement endommagés et ont subi des pertes considérables de médicaments et d'équipements médicaux. De quelles fournitures de remplacement des articles perdus le ministère de la Santé dispose-t-il actuellement? Si les articles nécessaires ne sont pas actuellement disponibles en stock, de quoi aurez-vous besoin ?

Veuillez informer le Centre d'Administration de la Simulation dès que possible.

52. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**À : Tous****Thème : RAPPORT DE SITUATION À JOUR**

Le Croissant-Rouge iranien a fourni une estimation à jour des dégâts et des victimes:

Victimes

Morts : 45,000

Blessés : 75,000

Non imputés : 110,000

Dégâts

Logements détruits : 95,000

Logements endommagés : 150,000
Personnes laissées sans abris : plus de 750.000

Veillez faire suivre à tous les départements !

53. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

À : Ministère des Situations d'urgence

De : Siège de l'ONU, New York

Thème : ABRIS D'URGENCE

Face au besoin visible d'abris provisoires, l'ONU a proposé la fourniture de kits d'habitation sous forme de tentes, ainsi que des produits non alimentaires de base.

Ces articles, sont-ils nécessaires?

Combien de kits d'habitation seraient nécessaires? Où devraient-ils être livrés?

Quels sont les articles non alimentaires requis?

Y a-t-il des besoins spécifiques à satisfaire (tels que les kits d'hygiène) ?

Veillez fournir une réponse au Centre d'Administration de la Simulation dans un délai de 1500.

54. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Ministère des Situations d'urgence

Thème: DISCORDE À L'AÉROPORT MEHRABAD

L'aéroport Mehrabad est le principal lieu de manutention des approvisionnements de l'assistance humanitaire, mais sa capacité de stockage est très vite dépassée. Les fournitures de secours sont empilées le long des voies de circulation; il est donc à craindre que les avions ne soient bientôt plus en mesure d'atterrir. Cette confusion est en grande partie due au retard accusé par les organismes dans la collecte à temps des fournitures de secours, ainsi qu'à des lenteurs dans les procédures douanières relatives aux biens importés. Une telle situation a un impact politique négatif, car elle prêche à croire que les fournitures de secours sont négligées, alors que les gens souffrent de faim.

Quelles mesures peuvent être mises en œuvre en vue de résoudre le problème ?

Veillez fournir immédiatement une réponse au Bureau d'administration de la simulation.

55. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Ministère des Affaires étrangères

Thème : DEMANDES ÉMANANT DE DEUX GRANDES ONG

Deux grandes ONG, World Vision et CARE USA ont soumis des demandes de visas pour leurs agents dans le cadre de l'appui aux efforts de secours. Elles ont déclaré que leur motivation n'était ni religieuse, ni politique et qu'elles cherchaient simplement à participer aux secours humanitaires.

Quelle est la politique déployée par le gouvernement ?

Envoyez cette information au Centre d'Administration de la Simulation dès que possible.

56. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

À : Tous

Thème : RAPPORT DE L'UNICEF

Les enfants et les personnes âgées ont été particulièrement éprouvés durant la catastrophe. Plusieurs d'entre eux ont été tués ou gravement blessés pendant le séisme et lors des répliques; d'autres ont été livrés à eux-mêmes pendant que leurs proches étaient en quête de nourriture.

Des milliers d'enfants n'ont apparemment ni vêtements propres, ni abris. On s'attend à des cas de diarrhée, car beaucoup de personnes ont été forcées de boire de l'eau insalubre. En outre, les tentatives de nettoyage à Téhéran ont, d'après les informations, provoqué de gros nuages de poussière; et maintenant, les enfants et les personnes âgées commencent à montrer des symptômes manifestes d'infection respiratoire aiguë.

57. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Tous

Thème : PERTURBATION DU SYSTÈME DE DISTRIBUTION D'ALIMENTS

D'après la CNN, on assiste à une ruée vers les marchés locaux et à une thésaurisation par les personnes nanties de la zone touchée; ce qui a pour résultat la rareté des denrées de consommation courante à l'échelle locale. Les familles sont obligées de se déplacer de plus en plus loin pour en fin de compte ne rien trouver à acheter. CNN a également rapporté que deux adolescents se sont adonnés à la prostitution pour de la nourriture ou de l'argent.

58. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Tous

Thème : ZONAGE

Selon la presse locale, plusieurs personnes ont perdu la vie dans des effondrements de murs et en tentant d'échapper au séisme. D'après certains analystes, les décès sont en grande partie dus à la non-conformité des bâtiments avec les normes de construction et à une absence totale de mesures de zonage qui auraient pu permettre de renforcer les immeubles où beaucoup de familles iraniennes résident.

59. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Ministère de la Santé

Thème : CAMPAGNE DE VACCINATION

Une campagne massive de vaccination sera probablement nécessaire. Quelle stratégie proposez-vous pour une telle opération ? Quels partenaires seront capables de la prendre en charge? Par quels moyens informerez-vous la population touchée ?

Veillez fournir une réponse consensuelle au Centre d'Administration de la Simulation avant 14h30

60. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

À : Ministère des Travaux publics

CC : Ministère de la Santé, Ministère de l'Éducation

Thème : Santé, eau et assainissement du milieu environnant des abris publics

Certaines ONG locales, soutenues par le Secours islamique, ont coécrit au gouvernement pour lui demander de développer des plans et/ou mesures en matière d'eau, d'assainissement et de santé dans les lieux publics où sont aménagés des abris d'accueil pour les rescapés du séisme.

Elles ont attiré l'attention sur des cas de femmes et de filles humiliées et victimes d'harcèlement physique en allant se soulager la nuit.

Le courriel stipule que l'une des leçons apprises des situations d'urgence passées est que la gestion de ces lieux publics ne se limite généralement qu'à l'hébergement, et ne prévoit pas la fourniture de services adéquats d'eau, d'assainissement, d'hygiène et de santé. Elles vous demandent de diffuser les plans du gouvernement à cet effet et de fournir des informations détaillées sur vos capacités d'intervention

Veillez communiquer dès que possible au Centre d'Administration de la Simulation votre stratégie, ainsi que la liste des fournitures spécifiques immédiatement disponibles pour résoudre cette question.

61. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Ministère des Affaires étrangères, Ministère de l'Intérieur

Thème : VISITES DE DIGNITAIRES ÉTRANGERS

Les Nations Unies ont soumis une requête au gouvernement lui demandant de faciliter la visite de chefs d'États étrangers et/ou de leurs représentants. Ces dignitaires proviennent de pays offrant une aide financière et matérielle considérable aux organisations humanitaires.

La liste des visiteurs inclut l'ancien Président des États-Unis, Bill Clinton, le Ministre australien des Affaires étrangères, le Premier Ministre suédois, le Secrétaire général de l'ONU et le directeur de l'OCHA. Si la requête est acceptée, veuillez indiquer vos conditions (nombre de délégués & journalistes). En cas de refus, veuillez en donner les raisons.

N'oubliez pas de prendre en compte vos capacités logistiques, le personnel disponible et les questions politiques sensibles.

Veillez fournir une réponse consensuelle au Centre d'Administration de la Simulation au plus tard à 14h45.

13:45 – 14:45 - ENVOI DE COURRIELS

62. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Tous

Thème : OPÉRATIONS DE SECOURS

D'après l'IFRC, « les opérations de secours sont conduites dans des conditions difficiles. Des douzaines d'équipes de recherche et de sauvetage ont été envoyées dans les zones touchées, mais les routes sont actuellement bloquées et des gravats gênent toujours l'arrivée des engins de terrassement lourds.

63. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Ministère des Travaux publics

Thème : SYSTÈMES D'APPROVISIONNEMENT EN EAU

Comment participez-vous aux réparations du système de distribution d'eau dans les zones affectées en vue de rétablir son fonctionnement normal? Veuillez communiquer votre stratégie, ainsi que les fournitures et équipements spécifiques dont vous aurez besoin.

Veillez répondre au plus tard à 15h00.

64. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

À : Ministère de l'Éducation

CC: Ministère des Situations d'urgence

Thème: ÉCOLES-ABRIS

L'IFRC a récemment indiqué que le nombre d'installations publiques d'accueil des sans-abris était insuffisant. Elle a suggéré la transformation de plusieurs écoles ayant survécu au séisme en abris de secours et souhaiterait installer des centres d'accueil collectifs pour l'hébergement des plus vulnérables.

Veillez énoncer la politique adoptée à cet effet.

Veillez répondre au plus tard à 15h30 si vous y êtes tenus.

65. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Tous

VEUILLEZ MAINTENANT (14h30) PRÉPARER LA SOUMISSION DE TOUS VOS DOCUMENTS. ENVOYEZ CE QUE VOUS AVEZ EN MAIN, C'EST MIEUX QUE RIEN.

(NB. CESSEZ L'ENVOI DES COURRIELS AU-DELÀ DE 14h45 OU N'EN ENVOYEZ QUE TRÈS PEU POUR DONNER AU PERSONNEL LE TEMPS DE RÉPONDRE AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS DÉJÀ FORMULÉES.)

15:30 – ENVOI DE COURRIELS

66. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Tous

Thème : FIN DE LA SIMULATION

Excellent travail ! La simulation est à présent terminée. La réunion de briefing aura lieu demain matin à [lieu] à [heure]. Il nous tarde de vous retrouver à l'atelier de bilan de la simulation.

Signé: L'équipe de la simulation

67. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Courriels de suivi à envoyer aux participants externes pour avoir leur avis sur l'exercice.

Nous vous serions très reconnaissants de nous communiquer maintenant par le biais du Centre d'Administration de la Simulation [ville] votre évaluation de l'exercice de simulation.

Veillez nous écrire à l'adresse électronique suivante afin que nous puissions exploiter vos commentaires à l'atelier de bilan demain matin.

Merci infiniment de votre participation qui a permis aux participants de tirer des enseignements pertinents de cet exercice.

Signé: L'équipe de simulation

Rapport d'évaluation rapide

Rapport d'évaluation rapide de l'IAES**RAPPORT SUR LES DOMMAGES ET LES BESOINS**

Aéroports	Mehrabad (rouvert) Khomeini (fermé)
Routes principales touchées	Dégagées et praticables
Routes secondaires touchées	Plusieurs sont toujours bloquées, mais certaines sont rouvertes et les véhicules de secours & d'intervention peuvent accéder à plusieurs quartiers
Services d'alerte médicale	125 bâtiments publics détruits ou endommagés 19 postes de police détruits ou endommagés 14 postes de pompier détruits ou endommagés 12 hôpitaux détruits ou endommagés 78 centres de santé principaux détruits ou endommagés Panne du réseau mobile dans la zone touchée
Écoles	40% des écoles sont détruites ou endommagées

PERTES HUMAINES

Population des zones les plus touchées (quartiers 15, 16, 17, 18, 19, et 20)	1.100.000
Réfugiés (est.)	250.000
Décès (est.)	40000 - 60000
Blessés (est.)	90000 - 100000
Sans-abris (y compris les réfugiés)	800.000

BESOINS SECTORIELS

Eau potable	Généralement indisponible dans les quartiers; 60% des infrastructures sont détruites (estimation)
Assainissement	Généralement indisponible dans les quartiers ; 60% des infrastructures sont détruites (estimation)
Nombre de sans-abris (y compris les réfugiés)	1.230.000
Population sans nourriture	500.000
Besoins médicaux	Plusieurs personnes écrasées, fracturées, blessées ou brûlées

Résultats escomptés

1. Rapport de situation consolidé	
2. Deux stratégies de communication & un premier communiqué de presse conjoint	
3. Définition commune des priorités de la réponse	
4. Structures de coordination	
5. Point sur les ressources de secours immédiatement disponibles, et des lacunes de la réponse immédiate	
6. Plan de mobilisation des ressources	
7. Outils d'évaluation sectorielle disponibles	

Programme de l'atelier de bilan

0900	1. Mot de bienvenue & revue de l'exercice de simulation <ul style="list-style-type: none"> Présentation des objectifs & du programme de l'atelier de bilan Brève revue: expériences individuelles de la simulation Brève revue des résultats escomptés 	30 min
0930	2. Promotion de la qualité <ul style="list-style-type: none"> Listes de contrôle de la qualité du brainstorming Présentation des directives pour la qualité 	60 min
1030	Pause	30 min
1100	3. Forces & faiblesses de la simulation <ul style="list-style-type: none"> Les groupes identifient les forces dans leur réponse, les catégorisent sur un tableau de présentation, sélectionnent les trois principales pour le rapport – avec les facteurs de succès Les groupes identifient les faiblesses dans leur réponse, les catégorisent sur un tableau de présentation, sélectionnent les cinq principales pour le rapport – avec les facteurs d'échec 	60 min
1200	4. Défis <ul style="list-style-type: none"> Les groupes examinent les faiblesses/facteurs d'échec, et proposent des solutions 	60 min
1300	Déjeuner	60 min
1400	Planification des actions <ul style="list-style-type: none"> Plan de travail de la préparation 	60 min
1500	5. Analyse de la conception de la simulation <ul style="list-style-type: none"> Exercice: objectifs, résultats & processus Bilan: objectifs, résultats & processus 	60 min
1600	Clôture	

IAES - Tanzanie, 2009

Situation actuelle (scénario) - Inondations

Résumé de la situation

Des pluies torrentielles se sont abattues sur l'agglomération de Dar es Salam 7 jours d'affilée (600 millimètres durant cette période, alors que la moyenne annuelle est de 900-1100 mm). Les sols asséchés et endurcis par plusieurs années de sécheresse ont favorisé le brusque débordement du fleuve Msimbazi et plusieurs coulées de boue. Deux jours avant, l'Organisation météorologique mondiale avait déclaré que la région devait s'attendre à d'autres pluies fortes les jours à venir. La crue a déjà touché des centaines de communautés et les dégâts sont importants. Les districts les plus affectés sont Ilala et Kinondoni et les zones sévèrement touchées de ces districts incluent Kinondoni, Hanna Nassif, Magomeni et Mzimuni.

Les niveaux d'eau ont atteint 2 mètres dans certaines zones et des cadavres d'animaux et parfois d'humains sont retrouvés flottant à la surface. Le Bureau de coordination des Affaires humanitaires de l'ONU et plusieurs ONG estiment que plus de 100.000 personnes sont touchées par les inondations.

Les niveaux d'eau continuent à monter dans certaines zones et beaucoup de quartiers sont inaccessibles. Nous nous attendons à une augmentation du nombre de personnes ayant besoin de secours et d'assistance dans les jours et les semaines à venir.

Les sols étant saturés d'eau, des problèmes sanitaires et de sérieux risques d'épidémie se poseront les jours à venir. Des cas suspectés de choléra sont signalés dans certaines zones et les autorités craignent une épidémie.

On s'attend à des conséquences nationales. Les conditions arides qui prévalent ont favorisé une baisse de la production agricole et aggravé l'insécurité alimentaire dans le pays. D'après une récente évaluation rapide de la vulnérabilité (ERV) du Programme alimentaire mondial, 63 des 65 districts souffrent d'insécurité

alimentaire. Les inondations ont déjà dévasté 1 des 4 réserves nationales stratégiques céréalières ; une situation qui suscite de fortes inquiétudes, en ce sens qu'elle compromet la prochaine saison agricole.

Dans un contexte mondial de montée des prix des denrées alimentaires, les pays voisins ont pris des mesures protectionnistes et limité leurs exportations; ce qui a renforcé la disponibilité locale en denrées alimentaires; cette année (à cette date), la Tanzanie a importé 93.243 tonnes de céréales pour sa consommation. Les populations urbaines pauvres ont été particulièrement affectées par la flambée des prix alimentaires.

On estime que 250.000 habitants des districts inondés sont dans une situation d'insécurité alimentaire. De plus les taux de malnutrition globale aiguë (MGA) et chronique sont de 11,9% au plan national et de plus de 15% (seuil d'alerte) dans la périphérie des districts d'Ilala et de Kinondoni.

POINTS SAILLANTS

- Des villages et quartiers entiers sont isolés et difficilement accessibles
- Un grand nombre de personnes a fui les zones inondées.
- Plusieurs grands centres publics et installations publiques ont été touchés par les inondations.
- Beaucoup de personnes ont été blessées et des cadavres ont été repérés flottant à la surface ou étalés le long de la berge du fleuve Msimbazi.
- Les réseaux de téléphonie (fixes, mobiles) ont été sévèrement perturbés.

- Les immeubles publics épargnés par les inondations sont utilisés comme abris par beaucoup de personnes touchées
- Les prévisions météorologiques demeurent incertaines, mais il est à craindre que les fortes pluies continuent à tomber pendant plusieurs jours.
- On craint un pillage des magasins et installations de stockage d'aliments dans certaines zones. Voir le rapport de la mission d'évaluation rapide pour plus d'informations.

ACTIONS DÉJÀ ENTREPRISES PAR LA COMMUNAUTÉ HUMANITAIRE

La communauté humanitaire, sous la direction du Coordonnateur résident de l'ONU, a convoqué tous les chefs d'organismes et le Groupe de coordination des secours d'urgence (GCU) 3 jours avant, suite à des rapports alarmants. Il a été décidé de déployer d'urgence une équipe mixte incluant le personnel de l'ONU et des ONG pour l'évaluation des besoins immédiats.

L'équipe inclut 3 groupes :

- Kinondoni/ Hanna Nassif
- Magomeni
- Mzimuni

L'équipe est rentrée hier, après une visite de 2 jours dans les zones touchées. Ses conclusions seront partagées dans quelques minutes, puis directement soumises au gouvernement lors d'une réunion mixte.

COURRIELS

COURRIELS - INONDATIONS

“08h45 – 10h30, Envoyez les courriels suivants ”

À envoyer par l'organisme chef de file ou le département responsable à tous les départements et leur personnel pour les informer du lancement de la simulation .

Thème : TOUS LES AGENTS

De : **Organisme chef de file ou département responsable de la simulation**

1. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Aujourd'hui, nos collègues faciliteront la simulation d'une grande situation d'urgence. Le scénario porte sur une inondation de grande ampleur. Le but est de tester et d'évaluer le niveau de préparation de la situation d'urgence de tous les organismes ou départements participants. D'autres partenaires externes peuvent prendre part à la simulation à diverses étapes. Ceux-ci peuvent inclure d'autres départements n'ayant pas participé au briefing initial ou nos homologues de la communauté humanitaire.

Veillez noter qu'il s'agit d'un EXERCICE SÉRIEUX, car les capacités de réponse du gouvernement à une situation d'urgence seront testées. Ce qui implique que toute réunion déjà planifiée pour aujourd'hui doit être reportée (excepté pour les participants préalablement exemptés par leurs directeurs).

Nous attendons des membres du personnel de tous les organismes et départements participant à la simulation de donner le meilleur d'eux-mêmes pour réagir comme il faut durant le déroulement du scénario. Nous demandons aux agents qui ne prennent pas part à la simulation de continuer leur travail normalement et d'assister leurs collègues participants en assumant leurs tâches urgentes et en répondant à toute requête qu'ils pourraient formuler.

Merci à tous

Thème : SCÉNARIO

À : Tous

2. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Résumé de la situation

Des pluies torrentielles se sont abattues sur l'agglomération de Dar es Salam 7 jours d'affilée (600 millimètres durant cette période, alors que la moyenne annuelle est de 900-1100 mm). Les sols asséchés et endurcis par plusieurs années de sécheresse ont favorisé le brusque débordement du fleuve Msimbazi et plusieurs coulées de boue. Deux jours avant, l'Organisation météorologique mondiale avait déclaré que la région devait s'attendre à d'autres pluies fortes les jours à venir. La crue a déjà touché des centaines de communautés et les dégâts sont importants. Les districts les plus touchés sont Ilala et Kinondoni et les zones spécifiquement affectées de ces districts incluent Kinondoni, Hanna Nassif, Magomeni et Mzimuni.

Les niveaux d'eau ont atteint 2 mètres dans certaines zones et des cadavres d'animaux et parfois d'humains sont retrouvés flottant à la surface. Le Bureau de coordination des Affaires humanitaires de l'ONU et plusieurs ONG estiment que plus de 100.000 personnes sont touchées par les inondations.

Les niveaux d'eau continuent à monter dans certaines zones et beaucoup de quartiers sont inaccessibles. Nous nous attendons à une augmentation du nombre de personnes ayant besoin de secours et d'assistance dans les jours et les semaines à venir.

Les sols étant saturés d'eau, des problèmes sanitaires et de sérieux risques d'épidémie se poseront les jours à venir. Des cas suspectés de choléra sont signalés dans certaines zones et les autorités craignent une épidémie.

On s'attend à des conséquences nationales. Les conditions arides qui prévalent ont favorisé une baisse de la production agricole et aggravé l'insécurité alimentaire dans le pays. D'après une récente évaluation rapide de la vulnérabilité (ERV) du Programme alimentaire mondial, 63 des 65 districts souffrent d'insécurité alimentaire. Les inondations ont déjà dévasté 1 des 4 réserves nationales stratégiques céréalières; une situation qui suscite de fortes inquiétudes, en ce sens qu'elle compromet la prochaine saison agricole.

Dans un contexte mondial de montée des prix des denrées alimentaires, les pays voisins ont pris des mesures protectionnistes et limité leurs exportations; ce qui a renforcé la disponibilité locale en aliments; cette année (à cette date), la Tanzanie a importé 93.243 tonnes de céréales pour sa consommation. Les populations urbaines pauvres ont été particulièrement affectées par la flambée des prix alimentaires.

On estime que 250.000 habitants des districts inondés sont dans une situation d'insécurité alimentaire. De plus, les taux de malnutrition globale aiguë (MGA) et chronique sont de 11,9% au plan national et de plus de 15% (seuil d'alerte) dans la périphérie des districts d'Ilala et de Kinondoni.

POINTS SAILLANTS

- Des villages et quartiers entiers sont isolés et difficilement accessibles.
- Un grand nombre de personnes a fui les zones inondées
- Plusieurs grands centres publics et installations publiques ont été touchés par les inondations.
- Beaucoup de personnes ont été blessées et des cadavres ont été repérés flottant à la surface ou étalés le long de la berge du fleuve Msimbazi.
- Les réseaux de téléphonie (fixes, mobiles) ont été sévèrement perturbés.
- Les immeubles publics épargnés par les inondations sont utilisés comme abris par beaucoup de personnes touchées.
- Les prévisions météorologiques demeurent incertaines, mais il est à craindre que les fortes pluies continuent à tomber pendant plusieurs jours.

On craint un pillage des magasins et installations de stockage d'aliments dans certaines zones. Voir le rapport de la mission d'évaluation rapide pour plus d'informations.

ACTIONS DÉJÀ ENTREPRISES PAR LA COMMUNAUTÉ HUMANITAIRE

La communauté humanitaire, sous la direction du Coordonnateur résident de l'ONU, a convoqué tous les chefs d'organismes et le Groupe de coordination des secours d'urgence (GCU) 3 jours avant, suite à des rapports alarmants. Il a été décidé de déployer d'urgence une équipe mixte incluant le personnel de l'ONU et des ONG pour l'évaluation des besoins immédiats.

L'équipe inclut 3 groupes :

- Kinondoni/ Hanna Nassif
- Magomeni
- Mzimuni

L'équipe est rentrée hier, après une visite de 2 jours dans les zones touchées. Ses conclusions seront partagées dans quelques minutes, puis directement soumises au gouvernement lors d'une réunion mixte

Thème : ÉVALUATION RAPIDE DES BESOINS

À : Tous

3. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

L'équipe d'évaluation rapide humanitaire vient de retourner à Dar es Salam après une mission de 2 jours. Veuillez prendre connaissance du résumé du rapport de mission ci-joint.

Thème: RÉUNION DE COORDINATION DES SECOURS D'URGENCE

À : Tous les départements formant le dispositif de coordination des secours

Cc : Responsables des organismes et départements

4. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Une réunion de coordination intergouvernementale aura lieu dans les bureaux de la Protection civile à 11h15. Veuillez vous préparer à discuter de l'intrant que votre département apportera à la réponse à la situation d'urgence

Thème : DÉCLARATION DU COORDONNATEUR HUMANITAIRE

À : Protection civile et Groupe de coordination des secours

Cc : CSU – OCHA

5. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le message suivant vient d'être transmis par le Sous-secrétaire de l'ONU, Valérie Amos, Coordinatrice des secours d'urgence et Chef de l'OCHA, basée à New York :

“Considérant la catastrophe humanitaire qui se déroule dans l'agglomération de Dar es Salam, je charge le Coordonnateur humanitaire de la Tanzanie d'appuyer la réponse gouvernementale à la situation d'urgence. Il est demandé à toutes les agences et organisations de faire preuve d'entière coopération à son égard dans le cadre de cette mission.”

1. En tant que gouvernement de la Tanzanie, comment réagissez-vous à cette information?
2. Qui devrait être tenu informé?
3. Accepteriez-vous l'assistance internationale à ce stade?
4. Comment communiqueriez-vous cette décision ?

Thème : PILLAGE

À : Tous

6. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Les premiers cas de pillage ont été signalés et le meurtre d'une femme qui tentait de défendre sa maison à Kinondoni Shamba a également été rapporté. Les voisins ont confirmé que ses 6 enfants ont été témoins de cet assassinat. Elle était divorcée et nous ne savons pas où se trouve le père.

1. De quel département gouvernemental cette affaire relève-t-elle?
2. Comment l'ordre public est-il maintenu dans ces circonstances?

Thème : DÉCLARATION DU GOUVERNEMENT

À : GCU, Gouvernement, représentants des ONG

7. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Président a déclaré sur l'antenne de la Tanzania Broadcasting Corporation (TBC) que le Gouvernement « accepte volontiers toute aide, y compris l'assistance militaire de la CAE, pour l'acheminement des articles aux zones touchées ». Ce message a été retransmis par BBC, Al Jazeera et d'autres réseaux d'information.

1. Comment votre département réagira-t-il à cette information ?
2. Quel mécanisme doit être mis en place ?
3. Quel dispositifs de coordination sont nécessaires ?

DEMANDE DE FINANCEMENT

De : Primature

À : Ministère des Finances

8. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

La Primature a demandé au Ministère des Finances de rassembler un budget d'appui aux opérations de secours d'urgence dans les zones inondées.

Veillez fournir :

1. Une liste des ressources financières pouvant être employées,
2. Préciser les sources de financement et décrire l'impact à long terme,
3. Décrire les manques à gagner grâce aux mécanismes internationaux de financement.

Veillez répondre au Centre de contrôle de la simulation (BASE DE LA SIMULATION) dès que possible.

Thème : DEMANDE DE FINANCEMENT

De : Primature

À : Tous les départements et ministères

9. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

En assistance au Ministère des Finances, la Primature a demandé à toutes les agences et tous les départements impliqués dans les opérations de secours de définir un budget commun à cet effet pour le mois à venir. Il n'est pas nécessaire que ce budget soit détaillé, seules les grandes lignes seront données.

Cette information doit être soumise dès que possible au CAS dans les 30 minutes qui suivent.

Thème : DÉCLARATION PUBLIQUE D'UNE ONG

À : Tous

10. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

OXFAM GB a déclaré sur CNN le déploiement de plusieurs avions de ravitaillement en articles de secours dans les 4 heures précédentes et qu'elle pouvait fournir de l'eau potable à 10.000 personnes.

1. Quel dispositif doit être déployé pour la réception de ces articles?
2. Comment le gouvernement peut-il appuyer la coordination de ces approvisionnements

Thème : BESOIN URGENT DE NOURRITURE

À : Conseil ministériel de coordination/Ministère de l'Intérieur/des Affaires sociales

CC : Ministère des Affaires étrangères

11. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Les résultats de l'évaluation initiale indiquent un besoin urgent de nourriture dans les zones touchées dont les populations ont perdu tous leurs stocks alimentaires et biens ménagers. En plus, les réserves céréalières s'amenuisent et une aide alimentaire externe serait urgemment nécessaire. Tous les départements doivent consulter les partenaires concernés et répondre aux questions suivantes:

- Comment devrions-nous répondre aux besoins alimentaires immédiats ?
- Quels intrants supplémentaires sont nécessaires pour assurer une disponibilité alimentaire durable ?
- Quelles options devrions-nous considérer dans la fourniture de nourriture en zone urbaine ?

Quel type d'infrastructure serait requis ? (Stockage, transport, mécanismes de distribution, etc.)

La pénurie alimentaire présente-t-elle d'autres dangers pour les familles dirigées par des femmes, les personnes âgées ou d'autres personnes ?

Peut-on solliciter l'aide de la communauté internationale et qui devrait coordonner cette tâche ?

Thème : DÉTÉRIORATION DES CONDITIONS DE SÉCURITÉ

À : Police et Protection civile

CC : Tous les chefs de départements

12. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Des rapports fiables indiquent que les conditions de sécurité risquent de se dégrader rapidement, surtout dans les zones les plus affectées par les crues. La sécurité est une préoccupation majeure pour la plupart des personnes évacuées des zones touchées qui demandent au gouvernement de prendre ce cas en main..

Veillez donner un aperçu des mesures de sécurité nécessaires au Centre de contrôle de la simulation (BASE DE LA SIMULATION) dans les 30 minutes qui suivent.

Thème : COMMUNICATIONS

À : Services de secours

Cc : Ministère de l'Intérieur/la Protection civile

13. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

L'antenne-relais de ZAIN s'est effondrée à cause des inondations, ce qui a rendu le réseau mobile instable. Les seuls moyens de communication sûrs entre le centre-ville de Dar et les équipes de terrain déployées dans les zones touchées sont la radio et le téléphone satellite.

Veillez informer le centre de la simulation de tous plans d'utilisation de télécommunications indépendantes alternatives. Si celles-ci incluent les communications radio (HF ou VHF), veuillez préciser les fréquences et indicatifs d'appel. S'il s'agit de téléphones satellites, veuillez donner au moins deux numéros et la localisation des combinés. Ces systèmes peuvent recevoir des appels du CAS.

Thème : TÉLÉCOMS DE SECOURS

À : Services de secours

CC: Ministère de l'Intérieur

14. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

D'autres missions d'évaluation étant envisagées dans les districts ruraux affectés par les inondations, le PAM a déployé une infrastructure de télécommunication provisoire pour tous les agents humanitaires à Bagamoyo et Pangani où les moyens de télécommunication locaux ne fonctionnent plus.

Quelle est la politique du gouvernement à l'égard des opérateurs radio indépendants ?

Quels permis seront requis ?

Comment l'obtention de ces permis peut être facilitée ?

Le gouvernement, peut-il aussi utiliser des communications compatibles?

Donnez un aperçu dans 45 minutes et mettez en copie.

Thème: DEMANDE D'INFORMATIONS AUPRÈS DES BAILLEURS**À :** Conseil de Coordination des Situations d'urgence**CC :** Ministère des Affaires Étrangères**15. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**

Sur la base d'une évaluation initiale qui vient juste d'être achevée, les bureaux régionaux d'ECHO, de l'USAID et du DFID ont sans délai requis des informations sur le plan d'action du gouvernement par rapport aux résultats de l'évaluation. Ils souhaiteraient savoir la suite donnée par le gouvernement aux conclusions.

Quel est le plan d'action actuel et comment est-il mis en œuvre? Quelle réponse devrait être envoyée aux donateurs ?

Veillez envoyer une note d'information aux donateurs pour le compte du Centre de Simulation des Situations d'urgence dans un délai d'une heure.

Thème : Requête auprès des ONG**À :** Conseil de Coordination des Situations d'urgence**CC :** Ministère des Affaires Étrangères**16. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**

NOTE DES FACILITATEURS: N'utiliser le stimulus que si une assistance est acceptée pour le stimulus précédent.

OXFAM a déclaré le déploiement de quatre avions C130 pour assurer le ravitaillement en articles de secours au cours des quatre dernières heures et qu'elle pouvait assurer la fourniture en eau potable de 10 000 personnes. Oxfam est en train de coordonner avec l'appui logistique du PAM en vue de convoier ces articles dans les zones touchées.

Veillez soumettre le plus tôt possible à la Base de Simulation un plan indiquant la manière dont le gouvernement compte faciliter l'arrivée et le conditionnement des vivres et veiller à ce que les vivres soient propres à l'usage.

Veillez répondre à la BASE DE SIMULATION et mettre en copie la GCU.

Thème : Inondation des entrepôts du PAM**À :** Conseil de Coordination des Situations d'Urgence/ Ministère de l'Intérieur**Cc :** Tous**17. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**

Le PAM informe que son entrepôt situé dans le Port de Dar-es-Salaam (Hangar MP) est inondé. Il pourrait falloir deux jours au PAM pour y accéder et faire un inventaire de ce qui pourrait être sauvé et de ce qui a été perdu.

Quelles pourraient être les conséquences sur les stocks de vivre ?

Thème : RAPPEL: Réunion Interministérielle/Conseil de Coordination des Situations d'Urgence à la salle de conférence 2 de la protection civile à 11h15**À :** Tous les chefs de départements et d'agences**18. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**

Une réunion Interministérielle/Conseil de Coordination des Situations d'Urgence est prévue à la salle de conférence 2 de la protection civile à 11h15

Thème: Prévisions Météorologiques**À :** Tous**19. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**

L'Agence de Météorologie Tanzanienne (AMT) prévoit de fortes pluies dans les jours à venir, en particulier à Dar es Salam et ses environs

Thème: Risques d'Épizootie /de Fièvre de la Vallée du Rift**À :** Ministère de l'Agriculture**CC :** Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur**20. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**

Des rapports font état de vaches malades dans le district de Bagamoyo. Les autorités locales pensent qu'une épidémie de fièvre de la vallée du Rift est imminente à cause des pâturages inondés et de la crue des eaux dans la zone.

Le Bureau régional de la FAO est en train de s'enquérir de la nécessité d'une intervention auprès du Ministère de l'Agriculture.

Quel est le rôle joué par les hommes/garçons et les femmes/filles dans l'élevage du bétail ?

Lesquelles de ces capacités peuvent être raisonnablement mobilisées maintenant ?

Quelle intervention est prévue ou peut être entreprise ?

Est-il nécessaire de mettre en place d'autres mesures d'atténuation ?

Existe-t-il des problèmes liés à la santé humaine ?

Veillez répondre à la Base de Simulation DQP.

Thème: Rapport de la Croix Rouge**À :** Conseil de Coordination des Situations d'Urgence,**21. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**

La Croix Rouge Tanzanienne a publié l'évaluation suivante faite sur la base des contacts locaux dans les communautés affectées :

Victimes humaines

Morts : 80

Blessés : 250

Disparus : 200

Domages :

Maisons détruites : 3.000

Maisons endommagées : 4.000

Personnes déplacées :

50.000 - La plupart des personnes déplacées ont été hébergées par des amis ou des membres de leurs familles, pendant que plus de 12 000 personnes ont cherché refuge dans les lieux publics tels que les écoles, les mosquées et les églises. Les autorités locales n'ont aménagé aucun abri et n'ont fourni que peu de vivres.

Les conditions d'approvisionnement en eau et d'hygiène sont désastreuses, et l'éclosion d'une épidémie dans les jours à venir est probable. Les disputes autour de l'approvisionnement en eau et les disputes entre femmes sont de plus en plus fréquentes.

Envoyez un rapport sur la situation initiale à tous les départements.

Thème : Redressement rapide

À : **Ministère des Affaires Étrangères**

CC : **Ministère de l'intérieur, Conseil de Coordination sur les Situations d'urgence,**

22. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Il est instamment demandé au Bureau du PNUD en Tanzanie (par Helen Clark; Administratrice du PNUD) de commencer à envisager un Redressement Rapide dans tous les secteurs concernés en particulier : l'Agriculture et la pêche, l'élevage, etc.

Le PNUD souhaiterait dresser une liste des mesures (points) proposées concernant la manière dont le Redressement Rapide devrait être intégré à la réponse.

Quelle est la position du gouvernement sur la stratégie des nations unies pour un Rétablissement rapide ?

Cette position devrait-elle être appuyée ou faudrait-il exprimer des objections ?

Quelles sortes d'intrants dans le processus (s'il en est) attendez-vous du gouvernement ?

Envoyer des directives à la Base de simulation DQP.

Thème : Aménagement et gestion de camp

À : **Conseil de Coordination des Situations d'urgence**

23. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

L'UNHCR souhaiterait appuyer le gouvernement en mettant en place deux camps pouvant accueillir 15 000 personnes déplacées à Kinondoni et à Magomeni et un camp pouvant abriter 10 000 personnes en Pangani. . Quelle est la position du gouvernement ?

Veillez envoyer la liste de contrôle au Ministère de l'intérieur et mettre en copie la base de simulation dans un délai de 60 minutes.

«10 h 30 – 11 h 30 – ENVOYER LES COURRIELS SUIVANTS»

Thème : RAPPORT ONG

À : **Tous**

24. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Une ONG internationale a produit un rapport dans lequel il est indiqué que les conditions de vie des personnes déplacées dans les sites tels que la mosquée de Mkwajuni (300 personnes) et l'église Catholique de Makaburini (500 personnes) sont déplorables. Les personnes sont entassées sans services sanitaires et sans abris. Elles ont tout perdu dans l'inondation. Le manque de vêtements et les défécations à l'air libre suscitent des craintes relatives à l'insécurité ; pour les femmes et les filles en particulier.

Thème : Craintes d'une épidémie de Choléra

À : **Ministère de la Santé,**

CC : **Tous**

25. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Choléra est endémique dans plusieurs régions mais aucun cas récent n'a été confirmé avant l'inondation. Les pluies ont rempli les conduits d'évacuation et nous craignons qu'une eau contaminée ne se soit mélangée à l'eau potable. Cette eau contaminée pourrait causer une grave épidémie de Choléra et de diarrhée. Nous sommes en saison de choléra et ce n'est pas vraiment surprenant. Mais dans un tel contexte et en cette période de crise, le taux de contamination pourrait grimper de manière significative.

Quelle est la réponse prévue par le Ministère de la Santé face à un tel problème?

Envoyez votre réponse à la Base de simulation dans un délai de 90 minutes.

Thème : VIH et accès aux ARV

À : **Ministère de la Santé**

CC : **Conseil de Coordination des Situations d'Urgence**

26. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

TACAIDS s'est rapprochée du Ministère de la Santé pour exprimer des préoccupations relatives à l'interruption de la chaîne d'approvisionnement des ARV pour les personnes déplacées vivant avec le VIH/SIDA. Deux femmes vivant dans la périphérie du site des personnes déplacées ont été sérieusement battues lorsque leur séropositivité a été révélée.

Le Gouvernement peut-il coordonner avec les autres acteurs tels que l'ONUSIDA et les ONG travaillant dans ce domaine afin de fournir une solution de rechange en vue d'assurer la continuité de l'approvisionnement en Antirétroviraux?

Veillez indiquer la manière dont les autres services interrompus (par exemple les services de conseil et de dépistage volontaires, la prévention de la transmission mère- enfant, etc.) pourraient bénéficier d'un appui

Veillez transmettre ceci à la base de simulation DQP

Thème : Rougeole

À : **Ministère de la Santé**

CC : **Ministère de l'Éducation**

27. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Les bureaux régionaux de l'UNICEF et de l'OMS craignent une sérieuse épidémie de rougeole dans les zones où les populations ont trouvé un refuge temporaire. Ils souhaiteraient connaître votre avis et disposer des informations suivantes :

Quel est le taux de couverture de la vaccination contre la rougeole en Tanzanie et par groupe d'âge?

Quand a eu lieu la dernière campagne de vaccination? Quelle était la couverture par groupe d'âge ?

Combien de cas de rougeole ont été confirmés l'année dernière? Quel est le taux de mortalité due à la rougeole par groupe d'âge

Vous disposez de ressources limitées (ressources financières et personnel) et vous êtes conscient que des choix devront être faits. Lancez-vous une campagne de vaccination? Préparez une justification logique de votre décision.

Envoyez vos réponses coordonnées à la Base de simulation dans une heure.

Thème : NUTRITION

À : Ministère de la santé, Ministère de l'Éducation

CC : Conseil de Coordination des Situations d'Urgence

28. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Les taux de malnutrition aiguë et de malnutrition aiguë sévère sont généralement élevés mais ils pourraient augmenter rapidement. Une grande partie de la population ne dispose ni de stocks de nourriture ni d'articles ménagers, dans la mesure où ils ont tout perdu dans l'inondation. La majeure partie des champs de maïs, riz, manioc et de patate douce est complètement détruite.

Quelle est la stratégie à court et à moyen terme pour l'alimentation et la nutrition de la population face à ce problème? Envoyez vos réponses par secteur dans un délai de quatre heures.

Thème: Informations de REUTERS

À : Tous

29. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Mohammed et Jasmina et leurs 4 enfants ont nagé et marché en se tenant les uns aux autres jusqu'à atteindre un lieu sûr. Ils ont perdu leur bétail - cinq chèvres et cinq vaches. Ils ont raconté que presque tout le bétail dans la région s'est noyé et le paysage est étrangement calme. «Nous payions les frais de scolarité avec l'argent gagné grâce aux animaux», explique Jasmina. «Quand nous n'avions plus rien, nous en vendions un». Leurs récoltes ont été détruites, la famille se tourne vers l'avenir avec anxiété. Leurs moyens de subsistance ont disparu ainsi que leurs outils.

Mais le pire est que même leurs économies – 1000 Dollars US difficilement mis de côté par une sœur vivant en Inde; ont également disparu dans les eaux en crue. « Quand j'ai perdu cet argent, j'ai perdu mon espoir » rappelle Jasmina.

Thème : Suivi de la Situation

À : Tous les départements chargés d'accomplir des tâches

30. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Suivi des Données requises assuré par les Bases de Simulation

Thème : Trafic d'êtres Humains

À : Ministère des Affaires Étrangères, Ministère de l'Éducation

CC: Conseil de Coordination des Situations d'Urgence

31. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Les médias rapportent qu'un certain nombre d'enfants non accompagnés ont été emmenés dans des abris temporaires par un groupe inconnu de personnes sans consultation préalable des autorités locales. Ces personnes appartiendraient à une organisation religieuse américaine et ont déclaré qu'elles adoptaient les enfants pour les sauver des conditions effroyables dans les camps. Les enfants comprennent un certain nombre de jeunes filles âgées entre 8 et 14 ans.

Quel type de coopération nationale et internationale serait nécessaire pour faire face à ce

problème? Quelles seraient les mesures immédiates à prendre et quelles mesures préventives mettriez-vous en place pour l'avenir? Veuillez répondre de manière concertée à la BASE DE SIMULATION dans un délai de 2 heures

Thème: Demande d'informations auprès de l'ONU

À : Ministère des Affaires Étrangères

CC : Tous,

32. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Dans le cadre de l'effort de secours en cours, l'ONU par le biais de ses agences, en particulier le PAM, a été en mesure d'obtenir des cargaisons supplémentaires de nourriture par le biais du Département de l'Agriculture des États-Unis et des articles non alimentaires par le biais d'ECHO et du DFID. Les bureaux régionaux des Nations Unies voudraient savoir si le gouvernement est en mesure de gérer ou accepte ce ravitaillement, et en particulier s'il dispose d'une capacité de stockage suffisante en prévision de l'arrivée de ces provisions.

Informez la BASE DE SIMULATION dans un délai d'une heure.

Thème : Besoins en personnel

À : Tous les départements

33. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Veillez fournir une liste détaillée des besoins supplémentaires en personnel pour faire face à cette crise, ainsi que les coûts y relatifs.

Envoyez votre réponse à la BASE DE SIMULATION avant 14h..

Thème : Malaria

À : Ministère de la Santé

CC : Ministère de l'Éducation, Tous,

34. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Malaria est un problème endémique à Dar es Salam et une mesure immédiate devrait être prise en vue de prévenir une épidémie à large échelle. Quelles actions pourraient être initiées par le Ministère de la Santé afin d'atténuer cette crise potentielle ?

Communiquez votre stratégie et la liste des articles spécifiques disponibles à la BASE DE SIMULATION DQP..

Thème : ROUTES

À : Tous

35. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Beaucoup de routes sont devenues impraticables et endommagées du fait des pluies importantes. Les véhicules poids lourds ne pourront pas les emprunter pendant des semaines du moins jusqu'à ce que le sol soit sec.

Thème : Chiffres Récents

À : Tous

36. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Morts	Blessés	Disparus	Affectés	PDIP	Maisons	
150	250	300	200,000	75,000	6,000 endom- magées	5,000 détruites

«11 h 30 - 12 h 30 – ENVOYER LES COURRIELS SUIVANTS »

Thème: Coordination des informations

À: Tous,

37. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le bureau du président est en train de préparer un discours dans le cadre d'une réunion avec les pays donateurs prévue plus tard dans la journée. Veuillez préparer un compte rendu sur l'évolution de la situation et prendre en compte toutes les informations disponibles auprès des partenaires.

Coordonner ceci par l'intermédiaire du département concerné et soumettre le compte rendu dans les 30 minutes.

Thème : PREMIERS RAPPORTS

À : Tous

38. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

La Croix-Rouge a réussi à atteindre les zones touchées et rapporte des dégâts considérables et un manque total de fournitures médicales essentielles et de contraceptifs. Les volontaires de la Croix-Rouge ont indiqué que les inondations ont rendu difficile la mise en place des dispensaires provisoires pour les personnes blessées.

Les médecins locaux sont contraints de soigner des personnes grièvement blessées dans des conditions très précaires et de nombreuses personnes ont de graves blessures causées par les inondations. Des cas de diarrhée sont signalés chez les jeunes enfants. « Il n'y a pas d'eau potable et de nourriture disponibles » a déclaré un volontaire de la Croix-Rouge à l'agence de presse AP.

Thème : Écoles Détruites

À : Ministère de l'Éducation

39. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

La croix rouge rapporte que plusieurs écoles sont inondées. Celles qui ont été épargnées par les inondations ont été sérieusement endommagées par les pluies importantes.

Quelles sont les mesures prises/ prévues par le Ministère de l'Éducation

Répondre à la BASE DE SIMULATION dans un délai de 2 heures.

Thème: Propos d'une mère

À: Tous

40. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

« Nous ne savons pas si l'eau est potable mais nous sommes contraints de l'utiliser. Si je ne cuisine pas, mes enfants mourront de faim » a déclaré P.S. Angela, une mère de six enfants.

Thème : Peur de partir

À : Tous

41. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

La BBC a reporté que certaines familles craignaient de quitter leurs maisons du fait des pillages potentiels.

Thème : Respect des lois et de l'ordre

À : Police, Protection Civile

42. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Faire respecter la loi et l'ordre est de plus en plus difficile dans les zones touchées où plusieurs postes de police ont été affectés et où le personnel ne travaille pas. Des pillages ont été notés et certains organismes d'aide ont exprimé des inquiétudes relatives à la sécurité de leur personnel et de leurs équipements.

Que peut faire le gouvernement pour renforcer la sécurité dans les zones touchées?

Veuillez informer le CAS dans 30 min

Thème : Difficultés de mise en œuvre

À : Conseil de Coordination des Situations d'Urgence

CC : Communications

43. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Des critiques sont entrain d'être formulées contre le gouvernement, notamment sur le fait que l'aide est trop lente et que les vivres n'arrivent pas dans les zones isolées. Les rapports ne prennent pas en compte le mauvais état des routes et les problèmes de mobilité dans les zones inondées.

La capacité du gouvernement à faire respecter la loi dans les régions affectées est également mise en doute. Quelle réponse apportez-vous à ces critiques ?

Communiquez votre réponse dès que possible à la BASE DE SIMULATION.

Thème : Conseil de Coordination des Situations d'urgence

CC : Communication

44. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Coordonnateur Humanitaire de l'ONU a écrit au Centre de Coordination des Urgences afin de savoir s'il existe une stratégie de communication avec les communautés affectées par la crise. Le CH voudrait en particulier obtenir des réponses par rapport aux questions suivantes :

- a) Existe-t-il un mécanisme de coordination relative à la diffusion de l'information aux populations?
- b) Quelles informations faudrait-il diffuser sur les points suivants:
 - i. Bulletins Météorologiques et alertes alimentaires
 - ii. Promotion de l'hygiène
 - iii. Messages relatifs au Choléra (par ex les symptômes, les causes, la prévention, le traitement)
 - iv. Traitement de l'eau (par ex les alertes sur la contamination et les méthodes de traitement)

- v. Protection des enfants (ex les risques et les méthodes de prévention des séparations)
 - vi. Premiers secours
 - vii. Vaccination contre la rougeole (ex les informations relatives à la campagne de vaccination)
 - viii. Prévention contre le paludisme
 - ix. Sécurité (ex : quelles sont les mesures prises par le gouvernement pour la restauration des lois et l'ordre?)
- c). Quels sont les canaux employés pour communiquer avec les populations affectées par la crise ? Par exemple la Tanzanian Broadcasting Corporation, les stations de radio communautaires ou indépendantes, les annonces par voie de hauts parleurs, les alertes SMS etc
- d) Comment ces canaux seront-ils utilisés ?

Les exigences de financement pour l'appui aux efforts de communication.

«12 h 30 - 13 h 30 – ENVOYER LES COURRIELS SUIVANTS»»

Thème : DESESPOIR DES SURVIVANTS

À : Tous

45. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Tous les véhicules atteignant les zones affectées sont assiégés par des foules de personnes qui ont désespérément besoin d'une assistance urgente.

Thème: Matériel d'Assainissement?

À : Ministère de la Santé

46. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Plusieurs centres de santé sont endommagés et des pertes importantes de médicaments et d'équipements sont notées. Quels sont les équipements et les matériels actuellement disponibles pour combler ces pertes dans le cadre de la réponse à la situation d'urgence ?

Si ces articles ne sont pas disponibles dans les stocks d'urgence, comment comptez-vous obtenir l'équipement nécessaire ?

Informez la BASE DE SIMULATION DQP.

Thème : Devrions nous élargir la réponse?

À : Conseil de Coordination des Situations d'urgence

47. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Comment la réponse est-elle gérée ?

Comment pouvons-nous apprécier son efficacité ?

Existe-il des mesures en cours de mise en œuvre ?

Devrions-nous augmenter le niveau d'intervention? ?

Fournir une réponse immédiate à la BASE DE SIMULATION.

Thème : INFORMATIONS DESTINÉES AUX DONATEURS

À : Ministère des Affaires Étrangères

48. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Les donateurs régionaux souhaiteraient recevoir un résumé tenant sur une page concernant les informations relatives à la situation telle que vous la percevez afin qu'ils puissent se préparer à un appel.

Transmettez la page à la BASE DE SIMULATION dans un délai de 90 minutes.

Thème : ENFANTS EN DETRESSE

À : Ministère de l'Éducation, Ministère de la Santé

49. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Les enfants sont particulièrement touchés par cette catastrophe. Plus de 40 enfants se sont noyés dans les eaux en crue - éclair ou peu de temps après que les parents les ont laissés seuls pour chercher de la nourriture et de l'eau potable.

Que faudrait-il faire pour informer les parents et protéger les enfants ?

Fournir un compte-rendu au CAS DQP.

Thème : Forte hausse des taux de malnutrition!

À : Ministère de la santé, Ministère de l'éducation

CC: Conseil de Coordination des Situations d'urgence

50. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Des rapports de la Croix Rouge indiquent que dans certaines zones touchées, les taux de malnutrition sont décrites comme étant 'très élevés'. Le taux mondial de malnutrition aigüe est supérieur à 12% et 15% dans certains districts.

La Croix Rouge prévoit une situation d'urgence nutritionnelle à large échelle si des mesures ne sont pas prises immédiatement.

Quelles mesures seront mises en œuvre dès maintenant et quelle sera la stratégie à long terme ?

Thème : Nombreux cas de décès

À : Tous

51. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

D'après la Tanzania Broadcasting Corporation, plusieurs personnes pourraient s'être noyées en traversant les routes inondées ou en nageant vers des lieux sûrs.

Thème : Importante mission de donateurs

À : Ministère des Affaires Étrangères

52. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Une importante délégation de donateurs en provenance de l'UE, de la GB et des USA compte venir de toute urgence en Tanzanie, plaider en faveur d'une aide supplémentaire.

Autorisez-vous cette visite? Si oui dans quelles conditions? Si non quelles sont vos raisons?
N'oubliez pas de prendre en compte vos capacités logistiques; le personnel disponible et les sensibilités locale.

Chaque organisation fournit une réponse à la BASE DE SIMULATION dans un délai de 90 minutes.

«13 h 30 —14 h 30 – ENVOYER LES EMAILS SUIVANTS»

Thème : Opérations de secours

À : Tous

53. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Communiqué de Presse de la SCRT: « Les opérations de secours se déroulent dans des conditions très difficiles. Des dizaines de sauveteurs ont été envoyés dans les zones touchées mais les routes inondées empêchent l'arrivée des véhicules lourds et des bulldozers . »

Thème : Distribution de l'eau?

À : Ministère des Travaux Publics

CC: Conseil de Coordination des Situations d'Urgence

54. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Le Bureau du Premier Ministre voudrait connaître votre stratégie concernant la réparation du système de distribution de l'eau dans les zones touchées. Veuillez communiquer votre stratégie et les exigences spécifiques.

Répondre à la BASE DE SIMULATION dans un délai de 90 minutes après une brève concertation.

Thème : Enfants perdus et non accompagnés

À : Ministère de l'Éducation, Ministère de la Santé

CC : Tous

55. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

La Société de la Croix Rouge Tanzanienne (SCRT) sollicite de l'aide auprès du gouvernement en vue de lancer immédiatement un programme destiné aux enfants perdus et non accompagnés. La SCRT indique que plusieurs enfants sont traumatisés et n'ont pas de parents en vie. La SCRT rapporte également que des enfants mendient pour se nourrir, que certaines filles sont poussées à la prostitution pour avoir de la nourriture. Certains parmi les plus jeunes ne semblent pas être avec des membres de leurs familles.

Veuillez vous concerter avec les partenaires concernés et concevoir une stratégie pour faire face aux problèmes de protection. Partager avec la BASE DE SIMULATION dans un délai d'1h

Thème : Documents à envoyer

À : Tous

56. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Veillez vous préparer à envoyer tous vos documents. Envoyez ce que vous avez en main, même si vous n'avez terminé, c'est mieux que rien !

(Note de simulation: Arrêtez d'envoyer des courriels au delà de 15:00 ou envoyez-en le moins possible pour permettre au personnel de préparer l'information requise).

18 h 00, « ENVOYEZ LES COURRIELS SUIVANTS »

Thème: FIN DE LA SIMULATION

À : Tous

57. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Bon travail! La simulation est maintenant terminée. Veuillez vous joindre à nous demain matin à 9h à la Salle de Conférence 1 de la Protection Civile pour une session collective de bilan et de suivi. Cette réunion prendra fin à 15h.

Cordialement,

L'équipe de simulation

58. SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Assurez le suivi des emails à envoyer aux participants externes afin de leur demander de partager leurs observations et leur évaluation de l'exercice.

Nous vous remercions chaleureusement de votre participation qui a été capitale pour la réussite de cet exercice et pour cette expérience d'apprentissage.

Signé par : l'équipe de simulation

Produits attendus

1. Rapport de Situation Consolidé	
2. Deux Stratégies de Communication et un Premier Communiqué de Presse Conjoint	
3. Définition Conjointe des réponses prioritaires	
4. Structures de Coordination	
5. Point sur les Ressources d'urgence Disponibles et des lacunes dans la réponse immédiate	
6. Plan de mobilisation des ressources	
7. outils d'évaluation sectorielle disponibles	

Ordre du jour - Atelier de bilan

0900	Session 1 : Résultats de la simulation <ul style="list-style-type: none"> Présentation des résultats par les facilitateurs Analyse des Résultats: Intrants essentiels & Processus nécessaires à La production de bons résultats Traitement des questions relatives à la qualité des produits
1030	Pause
1100	Session 2 : Résultats de la simulation (suite) <ul style="list-style-type: none"> Facteurs favorables & limitants
1230	Déjeuner
1330	Session 3 : Planification des actions <ul style="list-style-type: none"> Prochaines étapes? Mise à jour/extension des plans d'urgence ? Plan de travail
1500	Pause
1515	Planification des actions (suite)
1615	Session 4 : Évaluation du modèle de simulation
1645	Récapitulation
1700	Clôture

IAES

REPONSE HUMANITAIRE À UNE PANDEMIE

Révisé en 2011

INTRODUCTION

BIENVENUE!

Cet exercice de simulation vise à examiner les questions liées à une réponse du gouvernement du Nigéria à une pandémie mondiale de grippe et à tester la capacité du gouvernement à procéder à une telle réponse. Les participants incluront des membres clés du personnel des différents ministères susceptibles d'avoir un rôle important dans une réponse à une pandémie. Le but et l'objectif de ce premier exercice sont les suivants :

BUT : Identifier les voies d'amélioration de la disponibilité opérationnelle afin de contribuer à la satisfaction des besoins du pays, et réduire ainsi la mortalité au cours d'une pandémie.

OBJECTIF : Tester le système de disponibilité opérationnelle du gouvernement en particulier en ce qui concerne l'existence d'approche multisectorielle.

Dans l'optique de réaliser l'objectif ci-dessus, les thèmes spécifiques abordés sont :

- Les Rôles et les Responsabilités
- Les mécanismes de Coordination
- les Décisions et les actions
- Les Communications
- La Continuité des Opérations

À la fin de l'exercice, une session bilan sera organisée afin de résumer les résultats de l'exercice.

Résumé du Scénario: L'exercice se composera de six stimuli par ordre chronologique. Les stimuli débutent par l'éclosion d'épidémies de grippe A H5N1 dans la République démocratique populaire du Laos, les États-Unis et l'Europe. Ces épidémies deviendront plus tard des pandémies régionales plus importantes et, finalement, une pandémie mondiale. Les stimuli permettront de documenter la gravité croissante des effets liés à la pandémie au niveau local, régional et mondial. Les questions liées à chaque stimulus sont principalement axées sur les types d'aide que le gouvernement devrait fournir au fur et à mesure que la pandémie se propage.

Nous comprenons que votre temps est précieux et nous apprécions sincèrement votre participation à cet exercice inter-organisationnelle.

SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION

À : Tous les participants

SITUATION INITIALE :

L'exercice débute avec « la situation du monde réel » actuelle. .

- Actuellement en phase 3 d'alerte pandémique de l'OMS
- Transmission limitée de Grippe A H5N1 aux êtres humains.
 - A ce jour, 331 pertes humaines dues à la grippe H5N1 (2011) identifiées
 - A ce jour, 565 cas de contamination humaine au H5N1 (2011)
- La transmission entre êtres humains est très rare.
- Une transmission entre êtres humains efficace et durable n'est pas encore apparue.

Il n'existe pas de cas au Nigéria actuellement.

¹http://www.who.int/csr/disease/avian_influenza/

STIMULUS 1 :**Apparition d'une nouvelle souche grippale****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION****À :** Ministère de la Santé,**CC :** Tous les participants

Le Gouvernement de la République Démocratique Populaire du Laos a signalé à l'OMS une sévère épidémie de syndrome grippal (SG) qui se propage d'une personne à l'autre dans le village laotien de Ba Na Ton, avec deux foyers et neuf décès identifiés. Un de ces cas a été admis à l'hôpital provinciale de Muang Pak-xan, avec une présomption de transmission à l'un des membres du personnel hospitalier. Le Gouvernement de Laos (GdL) et les responsables de l'Organisation Mondiale de la Santé (OMS) n'ont pas encore confirmé la présence du virus de la grippe A H5N1, mais les responsables de l'OMS sont en train de collaborer avec les organismes nationaux de santé en vue d'étudier les éventuels liens entre l'épidémie suspectée au Laos et les cas confirmés d'infection au virus H5N1 aux États-Unis et les présumés infectés par le virus H5N1 en Allemagne.

- QUELLE MESURE DEVRAIT ÊTRE ENVISAGÉE À CE STADE ?
- QUELS SONT LES OUTILS DE PLANIFICATION DISPONIBLES ?
- COMMENT LES INFORMATIONS SUR L'ÉVENTUELLE ÉPIDÉMIE FOURNIES PAR LES GOUVERNEMENTS DU LAOS, DE L'ALLEMAGNE ET DES USA ET PAR L'OMS SONT ELLES RECUEILLIES ET PARTAGÉES ?

STIMULUS 2 :**SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION****À :** Ministère de la Santé,**CC :** Tous les participants

Les responsables américains de la santé publique ont signalé à l'OMS qu'un patient de sexe masculin qui se trouve dans un état critique est actuellement hospitalisé à Austin, au Texas, avec une infection par le virus de la grippe A H5N1 confirmée. Il est tombé malade peu après son retour du Laos, où il participait à une visite de sites touristiques du Laos organisée par un groupe de randonneurs. Six autres personnes, y compris un travailleur de la santé, sont hospitalisées aux États-Unis, présentant un syndrome grippal (SG) suspecté être une infection causée par le virus de la grippe A H5N1. Toutes les six personnes ont eu un contact avec le patient soit durant son voyage de retour vers les États-Unis, soit immédiatement après son retour au Texas.

Au même moment, les autorités sanitaires allemandes ont signalé à l'OMS qu'un dirigeant d'une entreprise allemande a succombé à une possible infection au virus H5N1 et son fils se trouve actuellement à l'hôpital dans un état critique présentant un syndrome grippal. Le dirigeant en question était retourné en Allemagne après un voyage de 11 jours à travers l'Asie du Sud-est, incluant des séjours à Vientiane et à Bangkok. Son fils ne l'a pas accompagné durant ce voyage, mais il est tombé malade aussitôt après le retour de son père.

La presse internationale montre un grand intérêt pour le sujet et certaines sources d'informations spécialisées prétendent que les cas signalés annonceraient le début d'une épidémie de grippe.

1. Si l'OMS doit modifier le niveau d'Alerte à la Pandémie Mondiale, comment ce changement sera-t-il communiqué ?

2. Si aucun changement n'a été fait au stade actuel, qu'est-ce qui pourrait déclencher un changement en temps voulu ?
3. Quels conseils devraient être prodigués par le Ministère de la Santé à ce stade? Serait-il nécessaire d'impliquer d'autres organismes ou départements à ce stade ? Si non, pourquoi ?
4. Quels messages visant à informer du risque devraient être diffusés par le biais des médias de masse et par d'autres moyens appropriés ? Que faire, si aucun message n'est approprié à ce stade précoce ?

Veillez communiquer tout message ou décision prise au CAS dès que possible (DQP)

STIMULUS 3 :**Transmission entre êtres humains****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION****À :** Ministère de la Santé, Ministère des Affaires Étrangères**CC :** Tous les participants

Les données confirment l'apparition d'une nouvelle souche du virus de la grippe A, pouvant entraîner une transmission importante et effective entre êtres humains. Les données indiquent un taux de létalité de 2-3%. Neuf grappes ont été confirmées à Laos ; le nombre de victimes dépasse 60 ; environ 2400 cas confirmés ou épidémiologiquement liés au virus ont été signalés. Des présumées épidémies ont été signalées en Thaïlande et au Vietnam, avec des cas de décès déclarés dans les deux pays, mais ils n'ont pas été confirmés comme étant des cas de grippe A H5N1. Le Laos, la Thaïlande et le Vietnam sont en train de solliciter de l'aide auprès des autres gouvernements, de l'ONU et des organismes internationaux.

- Compte tenu de la nouvelle information relative à la transmission entre êtres humains, quelles mesures devraient être prises ?
- Quelles activités devraient être menées par les départements non sanitaires, en termes de préparation logistique
- Quel effet le lancement d'un vaccin pourrait-il avoir et comment envisagez-vous la distribution du vaccin ?

STIMULUS 4 :**Apparition de la grippe au Nigéria****SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION****À :** Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile**CC :** Tous les participants

Une personne s'est déclarée atteinte d'un syndrome grippal (SG) à l'hôpital général de Lagos. Les rapports initiaux indiquent qu'au moins 20 patients présentant de graves symptômes de SG ont été admis à l'hôpital. Aucune confirmation de la grippe A H5N1 n'a été faite, bien que les tests soient encore en cours.

De grosses perturbations économiques et sociales sont en train d'être observées au Laos, en Thaïlande et au Vietnam, avec une importante migration hors des régions endémiques. Des pénuries alimentaires sont signalées au Laos et au Vietnam.

Certaines compagnies aériennes sont en train d'annuler leurs vols à destination et en provenance des pays affectés, limitant ainsi le trafic aérien. La compagnie British Airways est en train de restreindre ses vols vers le Nigéria et a déclaré qu'elle pourrait suspendre tous les vols vers le pays si l'épidémie s'aggrave.

La couverture médiatique nationale et internationale sur l'épidémie est intense, avec pratiquement tous les articles publiés dans les principaux médias (presse écrite et audiovisuelle) faisant état de l'apparition d'une pandémie mondiale.

1. Quel genre de comités de pilotage supplémentaires, de groupes de travail et/ou de réunions devraient être organisés à ce niveau, et qui devrait y participer ?
2. Les organismes ou départements disposent-ils de plans ou d'équipes de gestion de la crise ?
 - a) Comment les plans existants seront-ils mis en œuvre ?
 - b) Est-ce que ces plans prennent suffisamment en compte les paramètres tels que la santé et la sécurité du personnel, la continuité des opérations et l'aide aux communautés ?
 - c) Est-ce qu'un financement supplémentaire est requis, et si oui, comment sera-t-il mobilisé ?

STIMULUS 5

Augmentation des taux d'infection au Nigéria et demande d'aide formulée par l'hôpital de Lagos

SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION

À : Ministère de la santé, Protection civile

CC : Tous les participants

L'hôpital de Lagos est préoccupé par une potentielle saturation, les patients continuent d'augmenter. Actuellement, ils se sont arrangés pour isoler ceux qui sont atteints de grippe des patients gravement malades, en les plaçant dans d'autres parties de l'hôpital. Mais, l'afflux des nouveaux patients montre que ce n'est plus qu'une question de temps avant que l'infection croisée ne s'installe et que le nombre de victimes augmente. L'hôpital a demandé l'utilisation de la clinique militaire ou de la protection civile comme centre d'isolement afin que l'infection puisse être contrôlée hors de son enceinte.

Veillez communiquer votre décision au CAS DQP

STIMULUS 6

Communication à l'intention du Public

SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION

À : Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile, Cadre de travail national

CC : Tous les participants

Qui est responsable de la communication des informations relatives à la santé publique ?

Quelles autres informations devraient-elles être communiquées ?

STIMULUS 7

Détérioration de la situation

SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION

À : Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile

CC : Tous les participants

Bulletins d'actualité ;

La poussée communautaire d'une nouvelle grippe humaine de type A est désormais

confirmée au Laos, au Vietnam et en Thaïlande, au Cambodge, au Myanmar, aux États-Unis, en Allemagne, aux Pays-Bas en France, en Belgique, au Luxembourg, en Autriche et au Nigéria. Le nombre actuel des décès est estimé à 1600 victimes, alors que le nombre de personnes infectées déclarées s'élève à cinquante mille, dont des centaines de travailleurs de santé dans les zones grégaires.

La situation s'aggrave au Laos, au Vietnam, en Thaïlande et au Cambodge. La plupart des entreprises et des services du gouvernement sont fermés, la nourriture se raréfie et les services médicaux sont dans l'incapacité de fournir des soins aux personnes infectées, en raison du manque de fournitures et de personnel.

L'épidémie se propage très rapidement au Nigéria, avec plus de cinq mille personnes infectées et au minimum 12 grappes signalées à travers le pays. Des troubles civils sont signalés à Lagos, où des éléments de la population sont en train d'accuser les musulmans du nord d'être à l'origine de la propagation de la maladie. Des vols de fournitures médicales ont été déclarés. Une enquête est ouverte par la police, mais celle-ci est confrontée à un problème d'effectif du fait que certains d'entre eux se sont déclarés malades.

1. Quels sont les systèmes actuellement mis en place pour assurer la protection des personnes ?
2. Comment les questions relatives au sous-effectif de la police sont-elles traitées ?
3. Quelles sont les fournitures médicales nécessaires et quelle est leur disponibilité ?

Faire un compte rendu au CAS DQP

STIMULUS 8

Mise en œuvre des plans

SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION

À : Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection civile, et Plate-forme Nationale

CC : Tous les participants

La plupart des nations ont mis en œuvre leurs Plans de Réponse aux Pandémies et tiennent l'OMS au courant de leurs activités. Beaucoup de pays sont en train de solliciter l'aide de l'OMS pour le traitement des échantillons de laboratoire, le lancement et la mobilisation des médicaments antiviraux de préparation à l'épidémie de l'OMS.

Fournir un rapport de situation consolidé dans le cadre des comptes rendus présentés à l'OMS, en respectant la réglementation sanitaire internationale. Inclure dans le rapport, les aspects relatifs au Plan National de Réponse à la Pandémie qui ont été mis à contribution.

Le rapport de situation doit être présenté au CAS dans les 60 minutes

STIMULUS 9

Blocage des touristes

SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION

À : Ministère des Affaires étrangères, Ministère du Tourisme

CC : Ministère de la Santé

Près de deux millions de passagers tentent de retourner dans leurs pays d'origine ou de se rendre vers des destinations plus sûres, envahissant de manière spectaculaire les réseaux de transport internationaux. Beaucoup d'aéroports, de chemins de fer et de postes frontaliers sont également fermés ou bloqués pour des besoins de traitement des voyageurs en raison de la pandémie.

Au Nigéria, l'annulation des vols de la compagnie British Airways, a entraîné le blocage de centaines de touristes dans les villes d'Abuja et de Lagos. La sécurité des personnes, en particulier celles des enfants qui sont installés dans les aéroports suscite quelques préoccupations. Certaines des personnes présentes dans les aéroports portent des masques, mais cette mesure de protection reste inefficace devant les problèmes d'hygiène qui seraient dus au fait que les toilettes ne peuvent prendre en charge le nombre important des occupants.

1. Veuillez fournir des informations concernant les mesures de sécurité déployées au niveau de l'aéroport
2. Quelles sont les mesures prises par le gouvernement pour venir en aide aux passagers bloqués
3. Quels sont les renseignements fournis aux personnes souhaitant voyager ?

STIMULUS 10

Communications

SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION

À : Ministère de la Santé, Ministère de la Communication

CC : Ministère de l'Intérieur

L'intérêt médiatique est intense, pratiquement tous les grands articles publiés portent sur la « pandémie ». Certains récits sont notamment sauvages et alarmistes, en particulier ceux relayés par la presse locale. Quelle est la stratégie de communication à adopter pour s'assurer que toutes les personnes reçoivent des informations exactes, fiables et en temps opportun par le biais des médias de masse et d'autres moyens de communication plus traditionnels ? (Indication : On n'utilise pas que les médias de masse de grande envergure pour diffuser des messages de santé publique.) Fournir un aperçu de cette stratégie au CAS DQP.

STIMULUS 11

Problèmes de sécurité

SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION

À : Ministère de l'Intérieur, Protection Civile,

CC : Ministère de la Défense

Des rumeurs circulent dans le nord faisant croire que la pandémie est délibérément disséminée par les populations du sud du Nigeria en vue d'infecter les communautés musulmanes. Alors que cette information a été largement démentie par les dirigeants des deux côtés, d'autres rumeurs racontent que des éléments radicaux sont en train de planifier des attaques de représailles contre le sud, ciblant en particulier les lieux abritant les étrangers tels que les aéroports et les hôtels.

Ce qui complique davantage la situation est que la pandémie se propage rapidement parmi les forces armées et la police – deux groupes qui travaillent en étroite collaboration. Cela a entraîné une diminution de l'effectif de la police et par conséquent une recrudescence des crimes en général.

Quels mécanismes ou mesures doivent être adoptés pour gérer les problèmes liés à la sécurité ? Quelles mesures pouvez-vous prendre pour faire face à ces rumeurs ?

Quelles actions visant à limiter l'infection chez les forces de l'ordre peuvent être réalisées ?

STIMULUS 12

Détérioration continue de la situation

SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION

À : Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile, Ministère des Affaires Étrangères, Plateforme Nationale

CC: Tous les participants

Des cas d'épidémie sont confirmés au Laos, au Vietnam et en Thaïlande, au Cambodge, au Myanmar, aux États-Unis, en Allemagne, aux Pays-Bas, en France, en Belgique, en Autriche, au Nigéria, au Mexique et en Chine. Le bilan des décès à l'échelle mondiale est estimé à plus de 15 000 victimes, la majeure partie des cas ont été enregistrés au Laos, en Thaïlande, au Vietnam et au Nigéria.

Des grappes de cas de maladie ont également été signalées en Corée du Sud, en Corée du Nord, en Suisse, en République Tchèque, au Canada, au Panama, au Cameroun, au Gabon, en Côte-d'Ivoire et en Afrique du Sud. Des rapports non-officiels indiquent que l'épidémie pourrait être sévère en Corée du Nord, par ailleurs, un rapport non-confirmé dresse un bilan de cinq mille décès dans un intervalle de dix jours.

La situation est extrêmement grave au Nigéria. Les informations actuelles annoncent le début de l'effondrement du système de santé nigérian, avec le nombre considérable de personnes infectées ou préoccupées par la santé de leurs proches malades qui ont envahi les hôpitaux et les cliniques. Les services gouvernementaux, dont les forces de sécurité, éprouvent d'énormes difficultés vu qu'un grand nombre de leur personnel ne se présente pas au travail pour des raisons de maladie ou d'assistance à leurs proches malades.

Quelles actions doivent être entreprises ?

STIMULUS 13

Intérêts économiques

SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION

À : Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile, Plateforme Nationale, Ministère des Finances

CC: Tous les participants

Des troubles civils et des activités criminelles liés au manque d'agents de sécurité sont signalés dans certaines parties du pays. Les vols de pipelines augmentent dans la région du Delta du Niger, qui est une zone riche en pétrole. Dans la journée d'hier 60 personnes ont été blessées lorsqu'un pipeline a pris feu.

La société Shell, qui est la principale productrice de pétrole de la région a entrepris des démarches auprès du gouvernement et a proposé d'employer la société de sécurité Black Water pour veiller sur les installations pétrolières. Toutefois Shell a insisté pour que la société jouisse d'une immunité qui la protège contre toute poursuite et du droit de recourir à une force armée au gré de la société. Shell a indiqué que dans le cas où la sécurité ne peut pas être assurée, la réduction des opérations devra être envisagée.

1. Quelles sont les actions entreprises par le gouvernement pour renforcer le dispositif sécuritaire national ?
2. Quelle est la décision du gouvernement concernant le recours aux entreprises de sécurité privées ?
3. Quel sera l'impact financier ?
4. Veuillez présenter une réponse adressée à Shell au CAS DQP.

STIMULUS 14**Demandes de congés****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION****À : Tous****CC :**

Le nombre de décès causés par la grippe est estimé à plus de 5000 cas. Certains cadres intermédiaires travaillant au sein des différents ministères du gouvernement ont formulé une demande de congé pour se rendre dans une localité du pays ou pour quitter le Nigéria afin d'éviter la contamination. Selon les médias nationaux certaines de ces personnes « sont en train de fuir le pays ».

1. Comment le gouvernement traitera-t-il les demandes de congé?
2. Quel message le gouvernement adressera-t-il aux médias pour faire cesser les rumeurs ?

STIMULUS 15**Pénuries alimentaires****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION****À : Ministère de l'Intérieur, Protection Civile, Plateforme Nationale****CC : Tous les participants**

Un problème de pénurie alimentaire commence à se poser dans certaines zones éloignées. Cela est principalement dû à l'effondrement du système de distribution des denrées alimentaires, dans la mesure où les conducteurs sont soit malades soit craignent de voyager d'une zone infectée à l'autre. Il existe également des problèmes avec les infrastructures de transformation des produits alimentaires. Abuja connaît de graves pénuries en raison de son éloignement par rapport aux autres localités du pays.

Veillez détailler les actions à entreprendre et les communiquer au CAS DQP

STIMULUS 16**Mise au point de vaccin****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION****À : Tous****CC:**

Les travaux menés en vue de mettre au point un vaccin efficace seraient en train produire des résultats positifs et une information selon laquelle ce vaccin serait bientôt disponible est largement diffusée par les médias.

La couverture médiatique sur la pandémie reste encore intense. Au Nigéria, certains groupes de presse écrite ne parviennent pas à assurer une couverture suffisante en raison des problèmes liés à la production et à la distribution.

STIMULUS 17**Mise en œuvre des plans****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION****À : Ministère du Transport****CC : Tous les participants**

Le réseau de transport national s'est effondré, le transport aérien se limitant désormais aux charters privés avec une restriction des itinéraires due à la réduction des services de contrôle du trafic aérien. Le réseau de transport routier a presque cessé ses activités, en raison du manque de conducteurs et de la crainte des conducteurs disponibles de tomber malades. Les taxis privés continuent à fonctionner dans une certaine mesure, des sources rapportent que certains conducteurs ne prennent pas les personnes qui n'ont pas de masque et que des personnes seraient jetées hors des taxis si elles venaient à tousser.

La distribution des denrées alimentaires et des fournitures médicales nécessaires par des moyens civils devient de plus en plus difficile et certains endroits sont confrontés à une grave pénurie dans les deux domaines..

Quelles actions peuvent être réalisées pour aider à surmonter le problème du transport ?

STIMULUS 18 Mise à jour**SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION****À : Tous****CC : Tous les participants**

La maladie est désormais présente dans toutes les régions du monde. Bien que la maladie ne soit pas répandue dans tous les pays, la plupart font état d'un certain nombre de cas confirmés

Des épidémies importantes ont eu lieu en Asie, en Europe, en Amérique du Nord et en Afrique, de même que dans les pays tels que le Brésil, l'Inde, le Pakistan, la Chine et la Russie. Le bilan des décès dans les pays les plus touchés dépasse 100.000 victimes, et le nombre de décès à travers le monde est estimé à plus d'un million.

Les pénuries alimentaires sont répandues à cause de la restriction des expéditions de denrées agricoles et de ses répercussions sur la transformation et la distribution alimentaires. Les mesures de sécurité déployées dans les sites de distribution alimentaire seraient insuffisantes dans beaucoup de pays, entraînant des émeutes et de lourdes pertes en vies humaines.

Les troubles civils s'intensifient dans certains pays, cette situation découle du fait que les effets de la pandémie sur l'économie commencent à affecter la capacité des citoyens à trouver de la nourriture, des médicaments et des denrées de première nécessité. Les mesures communautaires diligentes prises en vue de limiter la transmission de la maladie, telles que l'isolement social, ont eu pour effet le ralentissement de la propagation du virus dans certaines zones.

Le Département Vaccins, vaccinations et produits biologiques de l'OMS signale qu'un vaccin a été mis au point pour combattre le virus, bien que la capacité de production ne permette pas de satisfaire la demande mondiale.

STIMULUS 19**Distribution de vaccins par l'OMS****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION****À : Ministère de la Santé, Ministère des Affaires Étrangères,****CC : Tous les participants**

L'OMS a pris contact avec le gouvernement nigérian par le biais de son bureau local situé à Abuja et a offert au gouvernement 10.000 doses de vaccin durant la première tournée. Bien que le nombre de ces vaccins soit très faible, il s'agit de la première partie d'une importante cargaison, dans la mesure où la production augmente.

1. Acceptez-vous le vaccin ?
2. Si oui, quels seront les cibles prioritaires ?
3. Quelle approche adopterez-vous pour la distribution du vaccin ?
4. Comment communiquerez-vous les critères d'éligibilité ?

STIMULUS 20**Problèmes liés à la vaccination****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION**

À : Ministère des Finances, Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur,

CC : Ministère du Transport

Un certain nombre de problèmes relatifs au vaccin ont été soulevés,

1. Le vaccin nécessite une chaîne frigorifique
2. Le vaccin est livré dans 10 flacons d'injection,
3. Le vaccin n'est pas accompagné de consommables (aiguilles, seringues, boîtes pour objets tranchants, gants de protection etc). Ce matériel doit être collecté séparément.

Le vaccin doit être livré en une semaine.

Veillez fournir au CAS les renseignements relatifs aux points suivants :

- a) Les systèmes de manutention pour le vaccin
- b) La capacité de la chaîne frigorifique
- c) La disponibilité des consommables
- d) Le plan des dépenses concernant la distribution et la vaccination de masse

STIMULUS 21**Faux vaccin****SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION**

À : Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile,

CC : Police et Services d'Urgence

Selon certaines informations confiées aux médias, des personnes seraient en train de vendre un « vaccin contre la pandémie » par le biais des guérisseurs locaux et dans les marchés. La plupart de ces vaccins seraient faits à base d'eau ou de solutions salines, toutefois dans certains cas le vaccin contiendrait des substances chimiques nocives telles que l'acide sulfurique. Six cas de décès causés par ces faux vaccins ont été déclarés et 25 personnes ont été hospitalisées, présentant diverses infections dues à l'utilisation de matériels d'injection non stérilisés.

Cela pose un autre problème lié au fait que les populations sont devenues méfiantes par rapport au vaccin, estimant qu'il peut être faux ou dangereux

Veillez transmettre au CAS un rapport sur la manière de résoudre ces problèmes DQP.

STIMULUS 22**Arrivée du Vaccin****SIMULATION - SIMULATION - SIMULATION**

À : Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile, Plateforme Nationale

CC : Tous les participants

L'OMS a fourni le premier lot de vaccins. Le vaccin a été livré à bord d'un avion spécial affrété depuis la Suisse qui comptait parmi ses passagers une délégation de l'Agence suisse pour le développement, premier donateur du vaccin, un représentant du groupe Roche (fabricant) et deux agents scientifiques.

La délégation est heureuse de présenter le vaccin, et aimerait savoir si elle pourra disposer de données cliniques sur l'efficacité du vaccin et a exprimé son souhait de rester pour observer l'efficacité du vaccin.

Il s'agit d'une requête et non d'une obligation contraignante.

Comment comptez-vous traiter cette requête ?

STIMULUS 23**Production du vaccin à l'échelle mondiale****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION**

À : Ministère de la Santé, Ministère des Affaires Étrangères

CC : Tous les participants

L'OMS, en collaboration avec ses États membres et les sociétés pharmaceutiques a lancé une initiative de production de vaccins contre la grippe pandémique à l'échelle mondiale. La capacité de production augmente au fur et à mesure que de nouveaux sites de production sont identifiés et autorisés à fabriquer le vaccin. Les critères de priorité établis pour la distribution du vaccin continuent de faire l'objet de polémique au sein des États membres.

L'OMS a demandé des informations au Nigéria concernant l'existence de site au niveau national capable de produire le vaccin ou des installations d'appui aux activités de production mondiale.

Veillez fournir une réponse au CAS DQP ?

STIMULUS 24**Début de baisse de la pandémie****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION**

À : Tous les participants

La première vague de baisse de la pandémie commence à être observée au fur et à mesure que les interventions pharmaceutiques et non pharmaceutiques sont déployées à grande échelle.

Les transports internationaux de passagers et de marchandises restent très limités. Les cas isolés de pénurie de pétrole continuent à limiter la production d'énergie dans certains pays. Certaines raffineries de pétrole ne signalent aucune production en raison du manque de pétrole brut.

Les marchés financiers se stabilisent, mais la disponibilité du capital demeure un problème majeur. La pandémie a de graves répercussions dans beaucoup de pays. Les experts prédisent une augmentation sans précédent du nombre de faillites commerciales et du taux de chômage.

STIMULUS 25**Reconstruction / Redressement****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION**

À : Ministère des Finances, Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile, Plateforme Nationale

CC : Tous les participants

La pandémie a eu un impact énorme sur le Nigéria avec en permanence 30 à 40% de personnes malades ou occupées à prendre soin de leurs proches malades. Cette situation a affecté tous les départements ou organismes et produit des effets considérables sur le secteur privé.

Les petites entreprises ont été particulièrement touchées avec l'étouffement des flux de trésorerie et l'augmentation considérable des délais de livraison. De même certaines grandes entreprises telles que les compagnies aériennes nationales éprouvent de grandes difficultés, l'une d'elle ayant déjà fait un dépôt de bilan. Le secteur pétrolier a aussi été touché avec une baisse de 60% de la production de pétrole. Les services d'assistance dans les points névralgiques de la pandémie signalent une augmentation de 100% à 400% de victimes de violence conjugale depuis l'éclosion de la pandémie.

Élaborer un bref plan d'action pour la relance économique et le soumettre au CAS en moins d'une heure.

STIMULUS 26**Seconde Vague****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION**

À : Ministère de la Santé, Ministère de l'Intérieur, Protection Civile, Plateforme Nationale

CC : Tous les participants

Dans la ville de Benin, au sud du Nigéria, on signale la réapparition dans les districts d'une seconde vague de la maladie qui affecte les populations qui avaient échappé à la contamination durant la première phase. Cette zone a reçu très peu de vaccins et figure encore dans la liste d'un programme global. L'hôpital local rapporte qu'il est très difficile de contenir l'afflux des malades mais aussi celui des populations qui viennent pour se faire vacciner (alors qu'il ne dispose pas du vaccin).

Quelles mesures doivent être prises? Fournir un rapport au CAS DQP

STIMULUS 27**Appui aux pays voisins****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION**

À : Ministère des Affaires Étrangères

CC : Tous les participants

Au moment où la pandémie s'estompe au Nigéria et que la phase de récupération est amorcée, les effets de l'épidémie commencent à se faire sentir dans l'État voisin du Cameroun. Bien qu'un petit programme de vaccination ait été lancé, cette mesure s'avère insuffisante et le pays éprouve des problèmes pour distribuer le vaccin. En même temps, les structures de santé sont envahies et des troubles civils sont signalés dans la capitale dus au fait que les populations tentent de trouver des fournitures médicales et des vaccins.

Le Cameroun sollicite de l'aide auprès de la communauté internationale et l'appui des pays voisins.

Quel appui peut être fourni au Cameroun ?

STIMULUS 28**FIN DE LA SIMULATION****SIMULATION – SIMULATION – SIMULATION**

À : Tous les participants

Veillez vous préparer à envoyer tous vos documents. Envoyez ce que vous avez en main, même si vous n'avez pas terminé, c'est mieux que rien !

(Note de simulation: Arrêtez d'envoyer des courriels au delà de 15:00 ou envoyez-en le moins possible pour permettre au personnel de préparer l'information requise).

18 h 00, «ENVOYEZ LES COURRIELS SUIVANTS ! »

STIMULUS 29**Thème : FIN DE LA SIMULATION**

À : TOUS

SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION

Bon travail! La simulation est maintenant terminée. Veuillez-vous joindre à nous demain à 9 :00 dans la salle de conférence n°1 de la Protection Civile pour une session collective de bilan et de suivi. Cette réunion durera jusqu'à 15 :00

Cordialement,

L'équipe de simulation

STIMULUS 30**SIMULATION-SIMULATION-SIMULATION**

Envoyez des courriels de suivi aux participants externes pour leur demander de partager leurs remarques et appréciations par rapport à l'exercice.

Nous vous remercions très sincèrement pour votre participation qui a été déterminante dans la réussite de cet exercice et de cette expérience d'apprentissage.

Signé par l'Équipe de simulation.

Produits attendus

1. Rapport de situation consolidé	
2. Stratégie de communication en matière de santé publique	
3. Définition conjointe des réponses prioritaires	
4. Structures de Coordination	
5. Récapitulatif des ressources d'urgence immédiatement disponibles et des lacunes dans la réponse immédiate	
6. Plan de mobilisation des ressources	
7. Outils d'évaluation sectorielle disponibles	

Ordre du jour - Atelier de bilan

0900	Session 1: Résultats de la simulation <ul style="list-style-type: none"> Présentation des résultats par les facilitateurs Analyse des résultats: Intrants essentiels & Processus nécessaires à la production de bons résultats Traitement des questions relatives à la qualité des produits
1030	Pause
1100	Session 2 : Résultats de la simulation (suite) <ul style="list-style-type: none"> Facteurs favorables & limitants
1230	Déjeuner
1330	Session 3 : Planification des actions <ul style="list-style-type: none"> Prochaines étapes? Mise à jour/extension des plans d'urgence? Plan de travail
1500	Pause
1515	Planification des actions (suite)
1615	Session 4 : Évaluation du modèle de simulation
1645	Récapitulation
1700	Clôture

Bibliographie

“International Health Regulations (2005)”, adopted by the World Health Assembly on 23 May 2005, http://www.who.int/csr/ihr/wha_58_3/en/index.html, accessed May 28, 2008. .

“WHO Global Influenza Preparedness Plan” 2005, http://www.who.int/csr/resources/publications/influenza/WHO_CDS_CSR_GIP_2005_5/en/, accessed May 28, 2008. .

WHO Guidelines for Humanitarian Agencies “Pandemic Influenza Preparedness and Mitigation in Refugee and Displaced Populations”, May 2006, http://www.who.int/csr/disease/avian_influenza/guidelines/humanitariandoc2006_04_07/en/index.html, accessed May 28, 2008.

WHO Interim Protocol: “Rapid Operations to Contain the Initial Emergence of Pandemic Influenza” updated October 2007, http://www.who.int/csr/disease/avian_influenza/guidelines/draftprotocol/en/index.html, accessed May 28, 2008.

FAO “Global Programme for the Prevention and Control of H5N1 Highly Pathogenic Avian Influenza”, February 2008, <http://www.fao.org/docrep/010/a1145e/a1145e00.htm>, accessed May 28, 2008.

International Monetary Fund, “The Global Economic and Financial Impact of an Avian Flu Pandemic and the Role of the IMF”, February 28, 2006, <http://www.imf.org/external/pubs/ft/afp/2006/eng/022806.htm>, accessed May 28, 2008.

“WHO Checklist for Influenza Pandemic Preparedness Planning”, Genève, Geneva, World Health Organization, 2005, <http://www.who.int/csr/resources/publications/influenza/FluCheck6web.pdf>, accessed May 28, 2008.

“WHO Guidelines on the Use of Vaccines and Antivirals During Influenza Pandemics”, Geneva, World Health Organization, 2004, http://www.who.int/csr/resources/publications/influenza/11_29_01_A.pdf, accès le 28 mai 2008.

► **Secrétariat du CPIO - Secrétariat du Comité
Permanent Inter-organisations**

8-14, avenue de la Paix
1211 Geneva 10
Suisse

Téléphone: +41 22 917 1438
Fax: +41 22 917 0020

**Secrétariat du CPIO - Secrétariat du Comité
Permanent Inter-organisations**

1 United Nations Plaza 10017 New York
États-unis

Téléphone: : +1 212 963 5582
Fax: +1 212 963 1312