



# Fiche réflexe Coordination des mesures d'urgence

Outil d'aide au coordonnateur de l'organisme (DG ou substituts)  
pour les téléconférences ou réunions de coordination durant un sinistre

## Ordre du jour (à adapter selon le sinistre)

**Objectifs : analyse de la situation actuelle, prise de décisions collectives, clarification du plan d'action, efficacité**

### 1 - Analyse de la situation

- 1.1 Description brève des faits essentiels relatifs au sinistre et à son évolution  
(Préciser «quoi, où, quand, qui, combien»?...)
- 1.2 Synthèse des demandes des autorités et des clientèles de l'organisme et des problématiques vécues.
- 1.3 Anticipation des impacts du sinistre sur :
  - les services que l'organisme peut (continuer à) offrir ou non;
  - la santé et sécurité des employés/bénévoles et des personnes sinistrées;
  - la gestion des ressources humaines, matérielles, financières et informationnelles;
  - la continuité des services de l'organisme;
  - la crédibilité et l'image de l'organisme, de ses employés/bénévoles et de ses services.
- 1.4 Identification des objectifs à atteindre.
- 1.5 Actions possibles selon leurs avantages et inconvénients.
- 1.6 Prise des décisions (en comité) selon les priorités de l'organisme : la santé et la sécurité des personnes sinistrées, des employés/bénévoles et la continuité des services de l'organisme.

### 2 - Planification des interventions

- 2.1 Actions opérationnelles à mettre en œuvre par les services et employés/bénévoles de l'organisme.
- 2.2 Ressources nécessaires.
- 2.3 Préoccupations reliées aux opérations.
- 2.4 Communications nécessaires :
  - Transmission de l'information aux employés, clients, bénévoles et partenaires.
  - Désignation d'un porte-parole.

### 3 - Date et heure de la prochaine téléconférence ou réunion de l'équipe de coordination