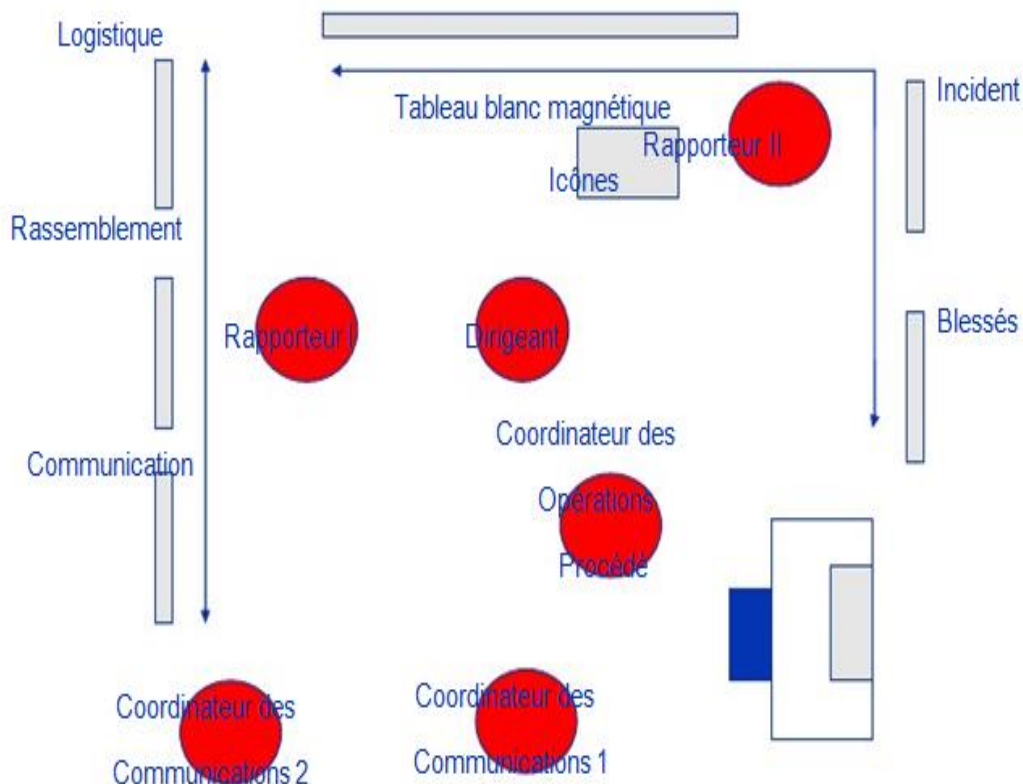


Annexe I

Organisation de la salle PCO

Exemple de disposition de la salle PCO



Annexe II

Exemple de tableau de rassemblement

Tableau de rassemblement			
Inscription		Rassemblés	
localité	N°	Point de rassemblement	N°
Administration	34	1	34
Unité 1 porte	15	2	12
Unité 2 porte	23	3	25
Unité 3 porte	45	4	41
Total	117	Total	112
		Absents	5

Exemple de tableau des blessés

Tableau des blessés				
localité	nom	N°	Etat	Action
Unité 3	XXXX YYYY	1	Blesser à la premiers	
		1	Tête soins saignement tri	
		2	inconnu	
		1	Absents	
			Blessé bloqué	

Exemple de Tableau de logistique

Tableau de logistique					
Type	equipe	Heure			Action
		h/ d'arrivée prévue	entrée	Sortie	
Mixte	4	1020	1022	1022	Déployer à XX Déployer à YY 2 blessés à l'hopitale
Mousse	3	1030	1040		
Ambulance	2	1015	1015		

Exemple de tableau d'incident

Tableau d'incident		
Heure	Evénement	Action
0955	Forte explosion entendue	Faire alerte générale
1002	Informé de PCT	Informé équipe
1003	Déployer équipe incendie	incendie
1009	Rassemblement :5absents	Déployer équipe
1013	Feu dans l'unité, 2 blessés, 1 bloqué	médicale

Exemple de tableau des communications

Tableau des communications				
Heure	Nom	N°	Résumé	Action
1002	Appeler YYY	1111	Informé PCT	Fournir rapport d'état informé équipe incendie
10030	Appeler XXX	2222	Déployer équipe	
1009	Appel de ZZZ	3333	incendie décompte	
1010	Appeler XXX	2222	des personnes :5	
1013	Appel de XXX	2222	absents 5 absents Feu, dommages,2 blessés, 1 bloqué	

Annexe III

Les personnes assignées pour assumer les rôles CGU au niveau de la direction centrale

Rôle	Premier	Suppléant	Suppléant
Leader			
Coordinateur			
Direction des opérations			
Coordinateur des communications			
Coordinateur HSE			
Coordinateur OSL			
Coordinateurs sureté			
Sécrétariat			

Annexe IV

Formulaire d'escalade de crise

XXXXXXXXXXXX (nom de la personne de permanence)-escalade

Lorsque le beeper est activé (ou le téléphone portable, à décider par SONATRACH),
contacter le standard téléphonique principal au :

XXXXXXXXXXXX (numéro de téléphone)

demander toutes les informations pertinentes :

Site/ lieu	
PCT associé (région)	
Coordonnées	
Type d'incident	

décider si l'intervention de l'équipe de gestion des crises est requise.

Contactez le poste de commandement stratégique

Dans tous les cas ; se référer à l'annexe III .

Annexe V

V.1 Registre de la situation de crise

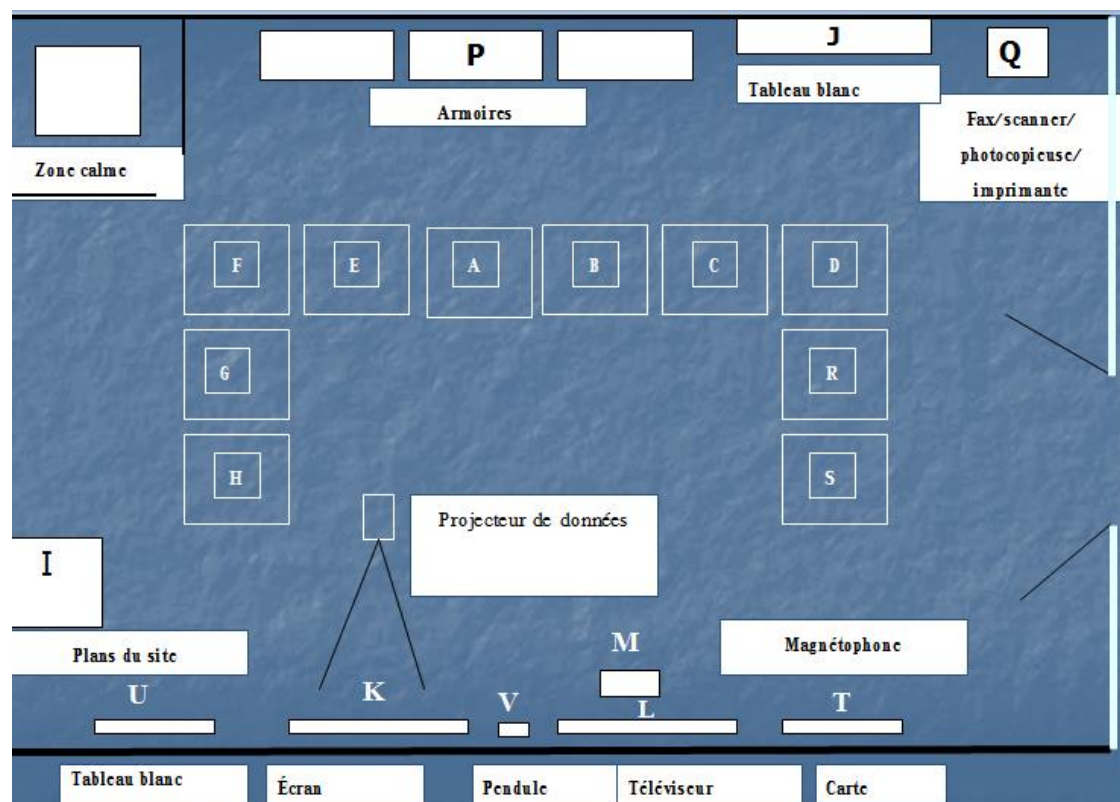
Date/ Heure	Evénement	Action Prise

V.2 Tableau d'activité du CGU

DATE/ HEURE	ACTIVITE	PAR	AVEC	ETAT

Annexe VI

Organisation de la salle du PCT



A	Leadeur de l'équipe IMT
B	Coordinateur de l'équipe
C	Direction des opérations
D	Coordinateur des communications
E	Coordinateur sécurité
F	Coordinateur OSL
G	Coordinateur HSE
H	Personne enregistrant l'incident
I	Bureau pour lire les plans du site
J	Tableau blanc avec statut et informations sur les blessés (3 mètres de long)
K	Ecran de projection

L	Ecran plat de télévision avec accès aux stations satellite (chaînes d'informations)
M	Magnétoscope (connecté au poste de TV)
N	Projecteur de données monté sur le plafond (lié au PC sur le bureau) – images par Webcam depuis le site
O	Bureau/chaise/téléphone avec écrans acoustiques pour la zone tranquille
P	Armoires pour le stockage en sécurité d'ordinateurs portables/plans du site/polices, etc.
Q	Fax-Scanner-Photocopieuse-imprimante (une seule machine liée aux ordinateurs)
R	Autres directeurs selon besoin (sécurité)
S	Autres directeurs selon besoin
T	Carte d'Algérie avec sites et pipelines SONATRACH
U	Tableau blanc pour informations générales (2 mètres de long)
V	Pendule
	<p>Equipements supplémentaires nécessaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alimentation électrique avec système de secours (système d'alimentation sans coupure ou Générateur) • 10 postes de téléphone (dont un avec haut parleur) • 12 prises de téléphone • Annuaire téléphoniques internes • 2 lignes directes téléphoniques pour la salle (hors standard) • 12 chaises • Prises de courant (nombre à déterminer) • 10 ordinateurs portables (en réseau) dont un pouvant créer des CD pour enregistrer les images depuis • le Webcam et pouvant être utilisé avec n'importe quel portable • Chargeurs de téléphones portables (3 types) • Récepteur de poche pour le Chef d'incident de permanence • Bloc-notes • Stylos • Marqueurs pour tableau blanc et effaceur • Plan de gestion d'incident (12 exemplaires) avec coordonnées téléphoniques • Accès à de quoi manger et boire

Un centre (salle de conférence adjacente au centre de contrôle des crises au re-de-chaussée est également disponible pour accueillir les représentants de la presse dans le but de leur fournir des informations de manière régulière.

Annexe VII

Annuaire téléphonique-urgences

Insérer ici l'annuaire téléphonique-urgence, à sous diviser sous les en-têtes selon la liste ci-dessous.

- CGU
- PCT(s) de la région/zone
- PCO(s) du site
- Président Directeur général et Vice-présidents
- Autres coordonnées pertinentes des départements de SONATRACH
- Autorités locales (au niveau de la direction centrale- y compris la police, les autorités locales et de santé)
- Autorités réglementaires/ agences/ départementaux gouvernementaux
- Médias
- Assureurs, juristes, conseillers en relations publiques
- Contacts en amont et en aval
- Tout autre organisme que la société souhaite contacter
- Toutes les personnes responsables des hôpitaux mobiles régionaux
- Banques
- Compagnies de navigation
- Compagnies d'aviation
- Compagnies de chemin de fer
- Compagnies de transport routier
- Société de joint-venture 1, 2, 3, 4, etc
- Compagnies d'assistance maritime
- Organismes internationaux de secourisme
- ONG internationaux.