



Programme Compact

PRESTATIONS D'ASSISTANCE TECHNIQUE POUR LES SERVICES D'APPUI A LA GESTION DU PROGRAMME DU COMPACT NIGER

LIVRABLE : Système de Gestion Environnementale Et Sociale
Plan de Préparation et de Réponse aux Situations d'Urgence à
destination des entreprises extérieures (PPRSU)

Version 05

Référence : PPRSU01

Date : 10/09/2018

LISTE DES TABLEAUX	3
ACRONYMES ET ABREVIATIONS	4
1 INTRODUCTION.....	6
2 APPROCHE METHODOLOGIQUE	6
2.1 Système de management de référence	6
2.2 Définition des étapes.....	7
2.3 Collaboration MCA-Niger / UNOPS / Entreprises contractantes.....	9
3 EXIGENCES REGLEMENTAIRES	9
3.1 Institutions consultés.....	9
3.2 Réglementation Nigérienne.....	9
3.2.1 Textes internationaux ratifiés par le Niger.....	11
3.2.2 Autres exigences et bonnes pratiques	12
3.2.3 Analyse des textes.....	16
4 IDENTIFICATION DES SITUATIONS D'URGENCE	18
4.2 Méthodologie	18
4.3 Evaluation de la criticité	18
4.4 Situation d'urgences applicables	20
5 PARTIES PRENANTES ET PPRSU.....	22
5.2 Introduction	22
5.3 Identification et analyse des parties prenantes intéressées.....	22
5.2.1 Identification des parties prenantes	22
5.2.2 Analyse des parties prenantes intéressées	23
6 PLAN DE PREPARATION ET DE REPONSE AUX SITUATIONS D'URGENCE	27
6.2 Introduction	27
6.3 Objectifs du PPRSU	27
6.4 Responsabilités	27
6.4.1 Organisationnelles	27
6.4.2 Opérationnelles.....	29
6.5 Plan de Préparation et de Réponse aux Situations d'Urgence	29
6.5.1 Départ de feu	29
6.5.2 Explosion.....	31
6.5.3 Urgence médicale	34

6.5.4	Travail en hauteur	36
6.5.5	Risque de noyade	37
6.5.6	Déversement accidentel de produit chimique.....	39
6.5.7	Inondations.....	42
6.5.8	Embourbement / Enlèvement.....	44
6.5.9	Conflits sociaux (internes/externes)	45
6.5.10	Attaque terroriste / Enlèvement	47
6.6	Enquête suite à incident.....	48
7	PLAN DE FORMATION	49
8	SUIVI ET EVALUATION	50
9	PLAN D'ACTION DE MISE EN ŒUVRE DU PPRSU	52
10	CONCLUSION.....	53
	Références	54
	ANNEXES	55
	ANNEXE1. Rapport d'incident	56
	ANNEXE2. Fiche d'inspection du site	61
	ANNEXE3. Fiche d'inspection des équipements incendie et sécurité	63
	ANNEXE4. Fiche de rapport d'exercice d'urgence.....	64
	ANNEXE5. Fiche d'inspection des véhicules	65
	ANNEXE6. Suivi mensuel du mécanisme de réception et règlement des griefs	66

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 :	Institutions rencontrées	9
Tableau 2.	Exigences de la réglementation nationale en matière de sureté	10
Tableau 3.	Parties intéressées associées au PPRSU	24

ACRONYMES ET ABREVIATIONS

AFNOR	Association française de normalisation
BSI	British Standards Institution
CAP	Communautés Potentiellement Affectées
CAP	Communautés affectées par le projet
CEDEAO	Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest
CGES	Cadre de Gestion Environnementale et Sociale
CSST	Comité de Santé et de Sécurité au Travail
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
EPI	Equipements de Protection Individuelle
EPI	Equipements de Protection Individuelle
FAN	Forces Armées Nigériennes
GdN	Gouvernement du Niger
GES	Gaz à Effet de Serre
GNN	Garde Nationale du Niger
HSSE	Hygiène Santé Sécurité Environnement
ILO-OSH	Abréviation de "International Labour Organization – Occupational Health & Safety
ISO	Organisation internationale de normalisation
MCA	Millennium Challenge Account-Niger
MCC	Millennium Challenge Corporation
NP	Normes de Performance
OHSAS	Occupational Health and Safety Advisory Services
OIT	Organisation Internationale du Travail
ONAHA	Office des Aménagements Hydro Agricoles
ONG	Organisation Non Gouvernementale
ONU	Organisation des Nations Unies
PDCA	Plan Do Check Act
PEPP	Plan d'Engagement des Parties Prenantes
PMO	Programme Management Office
PPRSU	Plan de Préparation et de Réponse aux Situations d'Urgence
QSE	Qualité Sécurité Environnement
RH	Ressources Humaines
SAMU	Service d'Aide Médicale Urgente
SFI	Société Financière internationale
SGES	Système de Gestion Environnementale Et Sociale
TDR	Termes de Référence
UNDSS	United Nations Department of Safety & Security
UNOPS	Bureau des Nations unies pour les services d'appui aux projets

Informations sur le rapport

Distribution du rapport

Organisation	Département	Personne	Fonction
MCA-Niger	Direction	Mr Mamane Annou	Directeur General
MCA Niger	Programme	Mr Moussa Chano	Directeur de Programme
UNOPS	Programme	Mr Georg Ehrhardt	Chef de Programme
UNOPS	Programme	Mr Pape Sy	Programme Associate

Modifications du rapport

Date	Nom	Fonction	Contribution
18/04/2018	Sébastien FRIONNET	Consultant HSE	Rédaction
20/04/2018	Hamidou ABDOURHAMANE	Expert Principal Environnement et Social/UNOPS	Révision
27/04/2018	Sébastien FRIONNET	Consultant HSE	Mise à jour plan d'action
04/06/2018	Jamel THLIBI Hamidou ABDOURHAMANE	Environment Advisor Expert Principal Environnement et Social/UNOPS	Révision
24/06/2018	Sébastien FRIONNET	Consultant HSE	Révision suite à commentaires Chargés santé sécurité MCA-Niger
10/09/2018	Sébastien FRIONNET	Consultant HSE	Révision suite à commentaires MCC
21/09/2018	Hamidou ABDOURHAMANE	Expert Principal Environnement et Social/UNOPS	Révision

Nous contacter

Pour en avoir plus d'informations sur ce document, veuillez contacter :

Expert Principal Environnement et Social
Hamidou ABDOURHAMANE
Tel : + 227 80067733
Email: AbdourhamaneH@unops.org

Chef d'équipe / Chef du PMO Compact
Guy DIONNE
Tel: + 227 80067737
Email: guyD@unops.org

1 INTRODUCTION

Le MCA-Niger a développé son Système de gestion environnementale et sociale (SGES) pour fournir le cadre de gestion global pour gérer les risques environnementaux et sociaux et les impacts associés aux projets et activités du programme Compact.

Conformément à la NP 1, le SGES mettra en place et maintiendra un mécanisme de préparation et de réponse aux situations d'urgence par le MCA-Niger.

Ainsi un Plan de Préparation et de Réponse aux Situations d'Urgence (PPESU) sera préparé en collaboration avec des tierces parties appropriées. Le PPRSU vise à ce que le MCA-Niger et ses partenaires soient prêts à répondre de manière adéquate, en cas d'accidents ou d'urgences liés aux projets, et à prévenir et atténuer tous dommages causés aux personnes et/ou à l'environnement.

Cette préparation comprendra (i) l'identification des zones dans lesquelles des accidents et des situations d'urgence pourraient survenir ainsi que les communautés et personnes qui pourraient être affectées. Elle concerne aussi (ii) la fourniture d'équipements et de ressources, (iii) l'identification des procédures d'intervention, (iv) la désignation des responsabilités, (v) l'établissement des voies de communication, y compris avec les Communautés Potentiellement Affectées (CAP). Elle portera aussi sur une formation régulière pour assurer une réponse efficace. De plus, les activités de préparation et de réponse aux situations d'urgence devront faire l'objet d'examen périodiques et de révisions en tant que de besoin pour prendre en compte l'évolution de la situation.

Le MCA-Niger devra également aider les Communautés potentiellement affectées (voir la Norme de performance 4) et les administrations locales à se préparer à intervenir de manière efficace en situation d'urgence ayant trait aux activités et opérations de son programme, en particulier lorsque leur participation et leur collaboration sont nécessaires pour assurer une riposte effective. Si les organismes gouvernementaux locaux n'ont pas la capacité de répondre efficacement ou ont une capacité limitée, le MCA-Niger devra jouer un rôle actif dans la préparation et la réponse aux urgences liées aux projets.

Le MCA-Niger documentera ses activités de préparation et de réponse aux situations d'urgence ainsi que ses ressources et ses responsabilités, et il fournira de l'information appropriée à ce sujet aux CAP et aux organismes gouvernementaux pertinents.

2 APPROCHE METHODOLOGIQUE

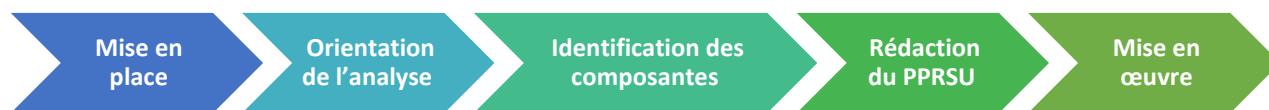
2.1 Système de management de référence

L'exigence d'élaborer un plan de gestion des situations d'urgence se retrouvent dans de nombreux référentiels tels que les normes de performance de la SFI, les normes ISO 9001 ; ISO 14001 et OHSAS 18001. Cependant ces documents ne proposent pas de méthodologie détaillée afin de construire ce plan de manière structurée. Il existe néanmoins d'autres publications préparées par des organisations ou des états qui nous permettent d'aborder ce sujet. Les documents retenus pour la méthodologie sont :

- SFI - NP 1 Évaluation et gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux
- SFI - Système de gestion environnementale et sociale : Manuel d'application
- SFI - Système de gestion environnementale et sociale : La trousse à outils
- ISO 22320:2011 - Sécurité sociétale : Gestion des urgences
- Sécurité Publique Canada - Guide pour la planification de la gestion des urgences

2.2 Définition des étapes

L'élaboration du PPRSU sera basée sur une logique en 5 étapes telles qu'illustré ci-après :



Ces étapes sont détaillées ci-dessous afin de s'assurer qu'elles répondent bien aux exigences des normes de performance de la SFI. A ce stade de lancement du livrable, deux acteurs principaux ont été identifiés. Leurs responsabilités ont été définies de la manière suivante :

- Expert Principal Environnement et Social : organiser et superviser la mission du consultant ; prendre les rendez-vous avec les acteurs ; réviser le contenu sur le fond et la forme ; présenter et faire valider le document final.
- Consultant HSE : rédiger le corps du document ; fournir une expertise sur les thématiques HSE ; proposer des outils de travail pour l'élaboration des documents

Etape 1	
Mise en place	
Objectif	Planifier et structurer l'élaboration du PPRSU ; identifier les ressources nécessaires ; définir les rôles et responsabilités
Méthode	1.1 Equipe du projet a. Membres de l'équipe et domaine fonctionnel b. Formation et compétences c. Autorité et cadre de référence 1.2 Obligations et exigences a. Politiques et lois actuelles b. Plans de gestion des urgences actuels 1.3 Planification a. Plan de travail
Outils	Matrice RACI ; documentation méthodologique
Résultats	Note méthodologique ; liste des exigences réglementaires ; matrice de compétence
Etape 2	
Orienter l'analyse	
Objectif	Recenser les risques et les menaces auxquels l'ensemble des parties intéressées pourraient être exposées ; évaluer la criticité de ces menaces et celles nécessitant une réponse spécifique.
Méthode	2.1 Evaluation des risques a. Environnement interne b. Environnement externe c. Plans actuels applicables et écarts d. Interaction avec les parties intéressées 2.2 Liste des actifs et activités essentielles a. Evaluation de la criticité et des répercussions sur les activités essentielles

	2.3 Dresser et mettre à jour la liste des menaces et dangers a. Constituer un registre
Outils	Guides d'évaluation HSSE ; liste des dangers et impacts HSSE ; matrice des risques (fréquence / gravité)
Résultats	Registre des risques ; liste des situations d'urgence à couvrir ; parties intéressées impliquées
Etape 3	Dresser les composantes du PPRSU
Objectif	Structurer le document support de manière à assurer la cohérence entre les exigences légales, institutionnelles et opérationnelles.
Méthode	3.1 Identifier les composantes de base a. Etablir la structure de gouvernance b. Confirmer les priorités stratégiques c. Identifier les hypothèses, les contraintes, les limites d. Définir les exigences
Outils	Normes de la SFI ; TDR ; Guide méthodologique
Résultats	Première ébauche de la structure du plan validée
Etape 4	Rédiger et approuver le PPRSU
Objectif	Définir les exigences opérationnelles et détailler la conduite à tenir en cas de situation d'urgence ; approuver le contenu du document .
Méthode	4.1 Rédiger le PPRSU a. Préparer une ébauche b. Définir les intervenants internes et externes c. Mettre à jour le PPRSU d. Obtenir l'approbation des parties intéressées
Outils	Normes de la SFI ; TDR ;
Résultats	Première ébauche du PPRSU ; commentaires des vérificateurs intégrés
Etape 5	Mettre en œuvre, appliquer et maintenir
Objectif	S'assurer que le PPRSU est communiqué à l'ensemble des acteurs du projet internes et externes ; valider sa bonne compréhension par la mise en place de sessions de formation et de procédures de test ; réviser son contenu en fonction des remontées d'information.
Méthode	5.1 Mettre en œuvre a. Communiquer (interne et externe) b. Assurer les ressources c. Former d. Exercices 5.2 Exécuter (en réponse à une situation d'urgence) 5.3 Maintenir et mettre à jour a. Amélioration continue
Outils	Normes de la SFI ; TDR ;
Résultats	Plan de formation ; planning de test et d'audit ; veille réglementaire

2.3 Collaboration MCA-Niger / UNOPS / Entreprises contractantes

Afin d'assurer un déploiement efficace du PPRSU, il sera impératif que l'UNOPS collabore étroitement avec les équipes du MCA-Niger et à terme avec les entreprises contractantes. Cette collaboration prendra la forme de visites de sites, réunions de travail et validation des responsabilités.

Les acteurs identifiés à l'heure actuelle sont ceux ayant un rôle dans les aspects HSSE, la direction des opérations, le procurement, la communication interne et externe. Ces acteurs seront soit intégrés au groupe de travail principal soit consultés ou informés en fonction des besoins. Le recours à une matrice RACI sera essentiel afin de s'assurer que les rôles et responsabilités sont clairement identifiés et compris. Cette matrice permettra aussi de justifier les prises de décision et identifier les risques et opportunités liées à la collaboration MCA-Niger/UNOPS.

Une fois le PPRSU rédigé, ce dernier sera intégré aux DAO à destination des entreprises. Il fera donc l'objet d'un engagement contractuel entre le MCA-Niger et les entreprises contractantes. Cela nécessitera néanmoins un suivi opérationnel de son appropriation par les entreprises, comprenant des audits terrains, des exercices de test et des sessions de formation.

3 EXIGENCES REGLEMENTAIRES

3.1 Institutions consultés

Afin de recenser l'ensemble des textes applicables aux situations d'urgence, le groupe de travail a eu des rencontres avec les institutions listées dans le tableau 1 ci-dessous où le thème de la réglementation a été systématiquement abordé au travers de la Fiche de rencontre des institutions.

Tableau 1 : *Institutions rencontrées*

1. Gendarmerie Niamey	8. Sapeurs-Pompiers Niamey	15. GNN
2. Gendarmerie Gaya	9. Sapeurs-Pompiers Gaya	16. Préfet Gaya
3. Gendarmerie Koni	10. Sapeurs-Pompiers Koni	17. Préfet Koni
4. Gendarmerie Fluviale Gaya	11. Protection civile	18. Maire de Tanda
5. Police Nationale Niamey	12. SAMU	19. ONAHA
6. Police Nationale Koni	13. Hôpital District Gaya	20. UNDSS
7. Police Gaya	14. Hôpital District Koni	

Ces rencontres ont permis non seulement d'échanger de vive voix sur les points relatifs aux situations d'urgence du programme mais aussi de sensibiliser les institutions sur la portée du programme et recueillir des informations importantes sur les aspects légaux. Concernant les textes et standards internationaux applicables, l'état de l'art a été complété sur la base des informations disponibles sur internet et sur l'expérience du groupe de travail.

3.2 Réglementation Nigérienne

Au Niger, se juxtaposent plusieurs forces chargées de la sécurité publique et de réponse aux situations d'urgence : la Police Nationale, la Gendarmerie Nationale, la Garde Nationale du Niger et dans une certaine mesure les Forces Armées Nigériennes(FAN), la protection civile et le corps du personnel de l'administration pénitentiaire. L'état du Niger a aussi ratifié plusieurs accords sous régionaux et internationaux dans le cadre de la sécurité des personnes et des biens.

Tableau 2. *Exigences de la réglementation nationale en matière de sûreté*

TEXTE LEGAL	CONTENU PERTINENT
Protection des personnes et de leurs biens	
Constitution de la 7 ^{ème} République promulguée le 15 Novembre 2010	Art. 11. La personne humaine est sacrée. L'État a l'obligation absolue de la respecter et de la protéger. Art. 12. Chacun a droit à la vie, à la santé, à l'intégrité physique et morale, à une alimentation saine et suffisante, à l'eau potable, à l'éducation et à l'instruction dans les conditions définies par la loi. L'Etat assure à chacun la satisfaction des besoins et services essentiels ainsi qu'un plein épanouissement. Chacun a droit à la liberté et à la sécurité dans les conditions définies par la loi.
Loi n°97-42 du 5décembre 1997, portant création du Cadre Autonome des Forces Nationales d'Intervention et de Sécurité, Et Ordonnance n°99-63 du 20 décembre 1999 portant statut du Personnel du Cadre Autonome des FNIS	les Forces Nationales d'Intervention et de Sécurité sont chargées du maintien et de rétablissement de l'ordre et de la sécurité publique. (GARDE Nationale du Niger)
Loi n°2009-03 du 11 février 2009 portant statut du personnel militaire des forces armées nigériennes et de la gendarmerie nationale et Décret n°68-86/PRN/MDN du 21 juin 1968, portant réglementation sur le service de la gendarmerie nationale	La gendarmerie est une force instituée pour veiller à la sûreté publique pour assurer le maintien de l'ordre et l'exécution des lois sur toute l'étendue du territoire, ainsi qu'aux armées, afin de protéger les institutions, les personnes et les biens. » Faisant partie intégrante des forces armées, « le service spécial de la gendarmerie a essentiellement pour objet d'assurer constamment l'action directe de la police judiciaire, de la police administrative et de la police militaire. » article 3 alinéa 1" dudit Décret. Les rapports entre la gendarmerie et la police sont réglés par les dispositions des articles 80 à 83 du Décret de 1968. Dans la pratique la gendarmerie a la charge de la rase campagne en assurant la police judiciaire et la sécurité routière sur les axes interurbains.
Loi n°2009-03 du 11 février 2009 portant statut du personnel militaire des forces armées nigériennes et de la gendarmerie nationale.	Elles ont pour mission d'assurer la défense de l'intégralité territoriale et de participer à tous travaux d'intérêts communautaires. En période de troubles graves mettant en cause l'indépendance du pays et le fonctionnement régulier des institutions de la République et que la vie de personnes est menacée et lorsque l'état de siège aura été proclamé conformément à l'article 91 de la constitution du 18 aout 2009, les pouvoirs de police passent à l'armée. En période normale les FAN contribuent à de multiples actions sociales. Sur le plan de la sécurité elles sont mises à contribution de façon épisodique à des actions de prévention ou même de police judiciaire

TEXTE LEGAL	CONTENU PERTINENT
Loi N°2017-006 du 31 Mars 2017	La Protection Civile La Direction Générale de la Protection Civile participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des mesures susceptibles d'assurer la protection des personnes, des installations, des ressources et des biens publics et privés, en temps de paix comme en temps de crise
Décret N°95-079/PRN/MI/AT du 16 avril 1995	Les attributions de la Direction Générale de la Police Nationale Elles peuvent être regroupées comme suit : La Sécurité et la paix publiques, consistant à veiller à l'exécution des lois, à assurer la protection des personnes et des biens, à prévenir les troubles à l'ordre public et à la tranquillité publique ainsi que la délinquance ; - Lutter contre la criminalité organisée, la grande délinquance et la drogue.
Arrêté N°29/PM du 23 août 1992 créant Le comité national de sécurité	Article premier : « Il est créé auprès du ministre de l'intérieur, un comité national (CNS) chargé de toutes les questions relatives à la sécurité et à la défense intérieure du territoire. » Article 5 : « Le comité national de sécurité est chargé particulièrement de l'étude et de la gestion de tous les problèmes de sécurité, de défense civile et de protection civile sur toute l'étendue du territoire. Il est consulté pour toutes questions touchant la sécurité, ainsi que pour l'élaboration de directives définissant la politique générale de défense et de protection civile. Il assiste enfin, le ministre de l'intérieur pour assurer la coordination des mesures de défense et de protection civile et la liaison entre les autorités chargées de leur mise en œuvre. »

3.2.1 Textes internationaux ratifiés par le Niger

TEXTES RATIFIES	CONTENU PERTINENT
Déclaration Universelle des Droits de l'Homme de 1948	Art. 3. Tout individu a droit à la vie, à la liberté et à la sûreté de sa personne.
Charte Africaine des Droits de l'Homme et des Peuples de 1981	Art. 6. Tout individu a droit à la liberté et à la sécurité de sa personne. Nul ne peut être privé de sa liberté sauf pour des motifs et dans des conditions préalablement déterminés par la loi;
Pacte International Relatif aux Droits Civils et Politiques du 16 déc. 1966	Art. 9. paragraphe 1. Tout individu a droit à la liberté et à la sécurité de sa personne. Nul ne peut être privé de sa liberté, si ce n'est pour des motifs et conformément à la procédure prévus par la loi.
Convention internationale pour la répression des attentats terroristes à l'explosif de 1997	Art. 10. Paragraphe 1 : les États Parties s'accordent l'entraide judiciaire la plus large possible pour toute enquête ou procédure pénale d'extradition relative aux infractions visées à l'art 2, y compris pour l'obtention, des éléments de preuve dont ils disposent et qui sont nécessaires aux fins de la procédure.

Convention de l'OCI pour combattre le terrorisme international de 1999	Art. 3. sur les mesures préventives et de lutte contre le terrorisme.
Accord-cadre, le 9 juin 1977, destiné à assurer la paix et la sécurité par la prévention des conflits.	Art. 1. Il est créé au sein de la Communauté Economique des Etats de l'Afrique de l'Ouest (CEDEAO) un mécanisme destiné à assurer la sécurité et la paix collectives et dénommé "Mécanisme de Prévention, de Gestion, de Règlement des Conflits, de Maintien de la Paix et de la Sécurité".

3.2.2 Autres exigences et bonnes pratiques

NORMES	CONTENU PERTINENT
Normes de Performance de la SFI	Les Normes de performance sont destinées aux clients, auxquels elles fournissent des directives pour l'identification des risques et des impacts, et ont été conçues pour les aider à éviter, atténuer et gérer les risques et les impacts de manière à poursuivre leurs activités de manière durable. Elles couvrent également, à cet égard, les obligations des clients de collaborer avec les parties prenantes et communiquer des informations concernant les activités au niveau du projet. La SFI exige de ses clients qui bénéficient de ses investissements directs, (y compris les financements sur projet et les financements aux entreprises accordés par le biais d'intermédiaires financiers), qu'ils appliquent les Normes de performance pour gérer les risques et les impacts environnementaux et sociaux de manière à renforcer les opportunités de développement. Conjointement, les huit Normes de performance définissent les critères que doit satisfaire un client pendant toute la durée de vie d'un investissement de la SFI. En matière de réponse aux situations d'urgence, trois des NP sont applicables : - Norme de performance 1 : Évaluation et gestion des risques et des impacts environnementaux et sociaux - Norme de performance 2 : Main-d'œuvre et conditions de travail - Norme de performance 3 : Utilisation rationnelle des ressources et prévention de la pollution - Norme de performance 4 : Santé, sécurité et sûreté des communautés
Norme ISO 45001 Santé Sécurité au Travail	Introduction de la norme ISO 45001 L'ISO a élaboré une nouvelle norme – ISO 45001 – relative aux systèmes de management de la santé et de la sécurité au travail dans le but d'alléger cette contrainte pour les organisations, en établissant un cadre de référence pour l'amélioration de la sécurité des travailleurs, la réduction des risques sur le lieu de travail et la création de conditions de travail meilleures et plus sûres dans le monde entier. Le texte de la norme était développé par un comité d'experts spécialisés dans les domaines de la santé et la sécurité au travail (SST), et suit la structure commune aux autres normes de systèmes de management telles qu'ISO 14001 et ISO 9001. Il tient également compte d'autres normes internationales dans ce domaine comme OHSAS 18001, les principes directeurs ILO-OSH de l'Organisation internationale du travail, diverses normes nationales et les normes internationales du travail et les conventions de l'OIT.

NORMES	CONTENU PERTINENT
	L'ISO 45001:2018 les exigences pour un système de management de la santé et de la sécurité au travail (S&ST), et fournit des lignes directrices pour son utilisation, afin de permettre aux organismes de procurer des lieux de travail sûrs et sains, par la prévention des traumatismes et pathologies liés au travail et par l'amélioration proactive de leur performance en S&ST. Mise en application de l'ISO 45001 L'ISO 45001:2018 est applicable à tout organisme qui souhaite établir, mettre en œuvre et tenir à jour un système de management de la S&ST afin d'améliorer la santé et la sécurité au travail, de supprimer les dangers et de minimiser les risques pour la S&ST (y compris les défaillances du système), de tirer profit des opportunités pour la S&ST et de remédier aux non-conformités du système de management de la S&ST liées à ses activités. L'ISO 45001:2018 vise à aider un organisme à atteindre les résultats escomptés de son système de management de la S&ST. En accord avec la politique de S&ST de l'organisme, les résultats escomptés d'un système de management de la S&ST incluent: a) l'amélioration continue de la performance en S&ST; b) la satisfaction aux exigences légales et autres exigences; c) l'atteinte des objectifs de S&ST. L'ISO 45001:2018 est applicable à tout organisme, quels que soient sa taille, son statut et ses activités. Elle est applicable aux risques pour la S&ST qui sont sous le contrôle de l'organisme, en tenant compte de facteurs tels que le contexte dans lequel l'organisme évolue ainsi que les besoins et attentes de ses travailleurs et autres parties intéressées. L'ISO 45001:2018 ne précise pas de critères spécifiques de performance en S&ST, ni de spécifications sur la manière de concevoir un système de management de la S&ST. L'ISO 45001:2018 permet à un organisme d'intégrer, au travers de son système de management de la S&ST, d'autres aspects de santé et de sécurité, tels que le bien-être et la qualité de vie au travail. L'ISO 45001:2018 ne traite pas de la sécurité des produits, des dommages matériels ou des impacts environnementaux, en dehors des risques pour les travailleurs et pour les autres parties intéressées concernées. L'ISO 45001:2018 peut être utilisée en totalité ou en partie pour améliorer de façon systématique le management de la santé et de la sécurité au travail. Les déclarations de conformité au présent document ne sont cependant pas acceptables à moins que toutes les exigences soient intégrées dans le système de management de la S&ST d'un organisme et soient satisfaites, sans exclusion.
ILO-OSH 2001	Présentation de l'ILO-OSH Abréviation de "International Labour Organization – Occupational Health & Safety" (Organisation Internationale du travail* - Sécurité et Santé au travail). Ce référentiel international ILO-OSH constitue des lignes directrices pour les systèmes de gestion de la sécurité et de la santé au travail. Cette norme a été élaborée en 2001 par un groupe tripartite

NORMES	CONTENU PERTINENT
	(représentants d'états, d'employeurs, de salariés) d'experts internationaux. Une partie de ce document s'adresse aux états, une autre partie (plus conséquente) s'adresse aux organismes (aux entreprises). * l'OIT est une instance de l'ONU, comme l'Organisation Mondiale de la Santé. Pour compléter son modèle, l'OIT a produit un guide proposant diverses modalités et aides pour la mise en œuvre de l'ILO-OSH. L'ILO-OSH comme toute norme est d'application volontaire. Elle ne comporte pas d'exigence de certification (comme les autres normes internationales de systèmes de management, mais il est possible de se faire certifier selon ce référentiel). L'ILO-OSH sert de référence à certains organismes nationaux de normalisation qui éditent leur propre norme de système de management de la santé et sécurité au travail (exemple BSI avec BS OHSAS 18001 :2007 et BS 8800 :2004, ANSI-AIHA avec Z10 :2005, CAS avec Z1000 :2006...) ou qui l'adoptent (GOST 12.0.230-2007 dans le périmètre CEI, AFNOR).
ISO 14001 : 2015 Systèmes de management environnemental	ISO 14001:2015 spécifie les exigences relatives à un système de management environnemental pouvant être utilisé par un organisme pour améliorer sa performance environnementale. La présente Norme internationale est destinée à être utilisée par les organismes souhaitant gérer leurs responsabilités environnementales d'une manière systématique qui contribue au pilier environnemental du développement durable. ISO 14001:2015 permet d'aider un organisme à obtenir les résultats escomptés de son système de management environnemental, lesquels constituent une valeur ajoutée pour l'environnement, pour l'organisme lui-même et pour les parties intéressées. En cohérence avec la politique environnementale de l'organisme, les résultats escomptés d'un système de management environnemental incluent: - l'amélioration de la performance environnementale; - le respect des obligations de conformité; - la réalisation des objectifs environnementaux. ISO 14001:2015 est applicable aux organismes de toutes tailles, de tous types et de toutes natures, et s'applique aux aspects environnementaux de ses activités, produits et services que l'organisme détermine et qu'il a les moyens soit de maîtriser, soit d'influencer en prenant en considération une perspective de cycle de vie. La présente Norme internationale n'établit pas de critères spécifiques de performance environnementale. ISO 14001:2015 peut être utilisée en totalité ou en partie pour améliorer de façon systématique le management environnemental. Les déclarations de conformité à la présente Norme internationale ne sont cependant pas acceptables à moins que toutes ses exigences soient intégrées dans le système de management environnemental d'un organisme et soient satisfaites, sans exclusion.
ISO 22320:2011	L'ISO 22320:2011 spécifie des exigences minimales pour une réponse opérationnelle efficace, et fournit les bases requises pour le commandement et le suivi des opérations, pour les renseignements opérationnels, pour la coordination et pour la coopération au sein d'un organisme impliqué dans la réponse opérationnelle. Elle traite des structures et procédures organisationnelles de commandement et de suivi des opérations, de l'aide à la décision, de la traçabilité, de la gestion des informations et de l'interopérabilité.

NORMES	CONTENU PERTINENT
	L'ISO 22320:2011 établit des exigences concernant les informations relatives à la réponse opérationnelle qui spécifient des processus, des systèmes de travail et des processus de saisie et de gestion des données, afin de produire des informations pertinentes et précises. Elle vient à l'appui du processus de commandement et de suivi des opérations, ainsi que de coordination et de coopération, interne à l'organisme et externe avec d'autres parties concernées, et spécifie des exigences pour la coordination et la coopération entre les organismes. L'ISO 22320:2011 s'applique par ailleurs à tout organisme (privé, public, gouvernemental ou à but non lucratif) engagé dans la préparation ou la réaction à des incidents au niveau international, national, régional ou local, y compris des organismes concernés par les types d'activités suivants: prise en charge des, et participation aux, opérations de prévention et de résilience des incidents; prestation de recommandations et d'orientations en matière d'opération de secours; élaboration de réglementations et de plans de commandement et de suivi des opérations; développement d'une coordination et d'une coopération multi-organismes/organisations pour les opérations de secours; développement de systèmes d'information et de communication dédiés aux opérations de secours; recherche dans le domaine des opérations de secours, de l'information et de la communication, ainsi que des modèles d'interopérabilité des données; recherche dans le domaine des facteurs humains dédiés aux opérations de secours; et prise en charge de la communication et de l'interaction avec le public.

3.2.3 Analyse des textes

Le premier point à noter est que les textes nationaux ne font pas référence à des situations d'urgence au sens des normes internationales (SFI, ISO), c'est-à-dire des incidents associés à des activités économiques de l'ordre du domaine privé. On retrouve surtout des textes en lien avec le domaine public, actes de terrorismes, catastrophes naturelles, troubles de l'ordre public. Il est donc nécessaire de se tourner vers les normes internationales et en priorité celles ratifiées par le Niger.

Le deuxième aspect identifié lors de l'analyse est que les normes internationales ne font pas référence à des mesures précises car elles s'appliquent à une variété de projets tous présentant des risques différents. C'est donc sur l'approche méthodologique plutôt que sur des exigences spécifiques que la comparaison entre ces normes se fera.

Sur ce sujet, les normes internationales ISO 9001, 14001 et ISO 45001 exigent qu'il y ait un processus d'identification, de mitigation et de test mais ne préconisent aucune mesure spécifique.

L'organisme doit:

- *préparer sa réponse en planifiant des actions pour prévenir ou atténuer les risques et les impacts environnementaux et sociaux négatifs dus aux situations d'urgence;*
- *répondre aux situations d'urgence réelles;*
- *entreprendre des actions pour prévenir ou atténuer les conséquences des situations d'urgence, appropriées à l'ampleur de l'urgence et au risque ou impact environnemental ou social potentiel;*
- *soumettre périodiquement à essai les actions de réponse planifiées lorsque cela est réalisable;*
- *revoir et réviser périodiquement le ou les processus ainsi que les actions de réponse planifiées, notamment après la survenue de situations d'urgence ou la réalisation d'essais;*
- *fournir des informations et des formations pertinentes relatives à la préparation et à la réponse aux situations d'urgence, de façon appropriée, aux parties intéressées pertinentes, y compris les personnes effectuant un travail sous le contrôle de l'organisme.*

L'organisme doit tenir à jour des informations documentées dans une mesure suffisante pour avoir l'assurance que le ou les processus sont réalisés comme prévu. (ISO 14001:2015).

Il relève de la responsabilité de chaque organisme de se préparer et de répondre aux situations d'urgence d'une manière appropriée à ses besoins particuliers. Pour plus d'informations sur la détermination des situations d'urgence.

Lors de la planification de son ou ses processus de préparation et de réponse aux situations d'urgence, il convient que l'organisme prenne en considération :

- a) la ou les méthodes les plus appropriées pour répondre à une situation d'urgence;*
- b) son ou ses processus de communication interne et externe;*
- c) la ou les actions requises pour prévenir ou atténuer les risques et les impacts environnementaux et sociaux ;*
- d) la ou les actions d'atténuation et de réponse à mettre en oeuvre selon les différents types des situations d'urgence;*
- e) la nécessité de réaliser une évaluation a posteriori afin de déterminer et de mettre en oeuvre des actions correctives;*
- f) l'essai périodique des actions planifiées de réponse aux situations d'urgence;*

- g) la formation du personnel en matière de réponse aux situations d'urgence;*
- h) une liste des membres clés du personnel et des organismes de secours, avec leurs coordonnées (par exemple pompiers, services de dépollution en cas de déversements);*
- i) les itinéraires d'évacuation et les points de rassemblement;*
- j) la possibilité d'une assistance mutuelle avec les organismes voisins (ISO 14001:2015).*

Les normes de la SFI ne proposent pas une méthodologie beaucoup plus détaillée, par contre les documents support publiés proposent les points clés à couvrir ainsi que des exemples concrets de procédures.

Un plan de préparation et de réponse aux situations d'urgence doit couvrir (SFI, 2015) :

- la détermination des situations d'urgence éventuelles sur la base de l'évaluation des risques;*
- les procédures d'intervention lorsque des situations d'urgence se produisent;*
- les procédures d'arrêt des appareils et des équipements ;*
- les procédures de secours et d'évacuation, notamment la désignation d'un lieu de rencontre en dehors de l'installation ;*
- la liste et l'emplacement des alarmes et le calendrier de leur entretien ;*
- la liste et l'emplacement des équipements d'intervention d'urgence (matériels de lutte contre les incendies, matériels d'intervention en cas de déversement, équipements de protection personnelle pour les équipes d'interventions d'urgence, trousse et poste de secours de première urgence);*
- le calendrier des inspections, des tests et des entretiens périodiques des équipements et matériels de secours ;*
- le marquage clair des voies d'évacuation et des lieux de rencontre ;*
- le calendrier des formations et exercices, notamment avec les services locaux d'intervention en cas d'urgence (pompiers) ;*
- les procédures d'exercice de préparation aux situations d'urgence ;*
- les coordonnées des personnes à contacter et les protocoles de communication en situation d'urgence, y compris avec les communautés concernées et avec les autorités publiques ;*
- les procédures d'examen périodique et de mise à jour des plans d'intervention en situation d'urgence.) la possibilité d'une assistance mutuelle avec les organismes voisins.*

Afin d'approfondir l'approche méthodologique, il semble pertinent de se tourner vers d'autres documents plus précis tels que celui publié par la Sécurité Publique du Canada : Guide pour la planification de la gestion des urgences. Les spécificités de cette approche ont été détaillés dans la note méthodologique et ne seront pas reprises en détail ici. Rappelons simplement que l'élaboration du PPRSU sera basé sur une logique en 5 étapes : la mise en place ; l'orientation de l'analyse ; l'identification des composantes ; la rédaction du PPRSU ; la mise en œuvre.

4 IDENTIFICATION DES SITUATIONS D'URGENCE

4.2 Méthodologie

Le document de référence utilisé pour dresser la liste des scénarios d'urgence est le *Guide d'auto-évaluation et d'amélioration du SGES* de la SFI Version 2.3, Octobre 2015. En effet, ce dernier propose une liste exhaustive des thématiques à aborder. Cette liste pourra être complétée dans un second temps lors de l'analyse détaillée des risques.

Chaque thématique est passée en revue afin de statuer sur son applicabilité. Elles seront ensuite analysées en détail afin d'identifier les situations d'urgence potentielles associées ainsi que leur criticité. Pour chaque scénario de situation d'urgence le tableau précise si le traitement se fera en Interne, en Externe ou une combinaison des deux. La criticité est ensuite évaluée selon la méthode décrite au point 4.3. Pour finir, les acteurs externes concernés par chaque scénario sont détaillés avec leur responsabilité.

4.3 Evaluation de la criticité

Une matrice 4x4 a été retenue afin d'évaluer la criticité des situations d'urgence en prenant en compte leurs impacts environnementaux et les aspects santé sécurité. Cette approche permet d'assurer une bonne cohérence entre l'ensemble des risques. L'objectif est de prioriser le plan d'action et d'allouer les ressources de manière plus efficace.

Chaque risque est coté en prenant en compte les mesures de contrôle actuelles ce qui permet de mesurer le risque résiduel. Cette cotation devra être revue une fois que de nouvelles mesures de prévention seront mise en place. Les critères de cotation sont définis dans les tableaux ci-dessous :

Matrice

		1	2	3	4
4	4	8	12	16	
3	3	6	9	12	
2	2	4	6	8	
1	1	2	3	4	
		1	2	3	4
		Probabilité/Fréquence			

Criticité du risque (Cr) :	Probabilité/Fréquence (Fr) :																
<table> <tr> <td>1 à 3</td><td>Tolérable (surveiller le taux d'accident, revoir l'évaluation annuellement, impliquer les employés)</td></tr> <tr> <td>4 à 8</td><td>Modéré (réduire Aussi Faible que Raisonnablement Réalisable, revoir l'évaluation annuellement, auditer régulièrement)</td></tr> <tr> <td>9 à 16</td><td>Elevé (Réduire le risque à un niveau modéré avant le démarrage des travaux, informer la direction)</td></tr> </table>	1 à 3	Tolérable (surveiller le taux d'accident, revoir l'évaluation annuellement, impliquer les employés)	4 à 8	Modéré (réduire Aussi Faible que Raisonnablement Réalisable, revoir l'évaluation annuellement, auditer régulièrement)	9 à 16	Elevé (Réduire le risque à un niveau modéré avant le démarrage des travaux, informer la direction)	<table> <tr> <td>1</td><td>Rare (1x tous les 10 ans ou plus, ne se produira probablement pas dans la durée de vie du projet)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Occasionnel (1x par an, s'est déjà réalisé dans un projet similaire, probable de le voir apparaître)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Fréquent (1x par mois, est un événement récurrent, la probabilité de le voir apparaître est forte)</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Certain (1x par jour, événement courant, peut aussi se produire en continue sur la durée du projet)</td></tr> </table>	1	Rare (1x tous les 10 ans ou plus, ne se produira probablement pas dans la durée de vie du projet)	2	Occasionnel (1x par an, s'est déjà réalisé dans un projet similaire, probable de le voir apparaître)	3	Fréquent (1x par mois, est un événement récurrent, la probabilité de le voir apparaître est forte)	4	Certain (1x par jour, événement courant, peut aussi se produire en continue sur la durée du projet)		
1 à 3	Tolérable (surveiller le taux d'accident, revoir l'évaluation annuellement, impliquer les employés)																
4 à 8	Modéré (réduire Aussi Faible que Raisonnablement Réalisable, revoir l'évaluation annuellement, auditer régulièrement)																
9 à 16	Elevé (Réduire le risque à un niveau modéré avant le démarrage des travaux, informer la direction)																
1	Rare (1x tous les 10 ans ou plus, ne se produira probablement pas dans la durée de vie du projet)																
2	Occasionnel (1x par an, s'est déjà réalisé dans un projet similaire, probable de le voir apparaître)																
3	Fréquent (1x par mois, est un événement récurrent, la probabilité de le voir apparaître est forte)																
4	Certain (1x par jour, événement courant, peut aussi se produire en continue sur la durée du projet)																
Impact Social/Environnemental (Gr) :	Gravité Santé Sécurité (Gr) :																
<table> <tr> <td>1</td><td>Faible (Substance inerte/neutre, niveaux sonores bas, consommation faible, peu de déchets, pas de plaintes)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Modéré (Substance rémanente, niveaux sonores dérangeant, consommation faible, déchets banaux, plusieurs plaintes enregistrées)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Elevé (Substance modifiant les propriétés du milieu, niveaux sonores bruyants, consommation importante, déchets dangereux, plaintes récurrentes)</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Très élevé (Substance toxique, niveaux sonores bruyants, consommation importante, déchets dangereux non traitables, conflit avec les riverains)</td></tr> </table>	1	Faible (Substance inerte/neutre, niveaux sonores bas, consommation faible, peu de déchets, pas de plaintes)	2	Modéré (Substance rémanente, niveaux sonores dérangeant, consommation faible, déchets banaux, plusieurs plaintes enregistrées)	3	Elevé (Substance modifiant les propriétés du milieu, niveaux sonores bruyants, consommation importante, déchets dangereux, plaintes récurrentes)	4	Très élevé (Substance toxique, niveaux sonores bruyants, consommation importante, déchets dangereux non traitables, conflit avec les riverains)	<table> <tr> <td>1</td><td>Mineure (bleu, égratignure, irritation, gêne, pas d'arrêt de travail)</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Sérieuse (coupure, maladie bénigne, fracture os mineur, arrêt de plusieurs jours)</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Sévère (fracture os majeur, perte de la vue, plaie profonde, arrêt de plusieurs semaines)</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Catastrophique (blessures multiples et sévères, arrêt de plusieurs mois, décès)</td></tr> </table>	1	Mineure (bleu, égratignure, irritation, gêne, pas d'arrêt de travail)	2	Sérieuse (coupure, maladie bénigne, fracture os mineur, arrêt de plusieurs jours)	3	Sévère (fracture os majeur, perte de la vue, plaie profonde, arrêt de plusieurs semaines)	4	Catastrophique (blessures multiples et sévères, arrêt de plusieurs mois, décès)
1	Faible (Substance inerte/neutre, niveaux sonores bas, consommation faible, peu de déchets, pas de plaintes)																
2	Modéré (Substance rémanente, niveaux sonores dérangeant, consommation faible, déchets banaux, plusieurs plaintes enregistrées)																
3	Elevé (Substance modifiant les propriétés du milieu, niveaux sonores bruyants, consommation importante, déchets dangereux, plaintes récurrentes)																
4	Très élevé (Substance toxique, niveaux sonores bruyants, consommation importante, déchets dangereux non traitables, conflit avec les riverains)																
1	Mineure (bleu, égratignure, irritation, gêne, pas d'arrêt de travail)																
2	Sérieuse (coupure, maladie bénigne, fracture os mineur, arrêt de plusieurs jours)																
3	Sévère (fracture os majeur, perte de la vue, plaie profonde, arrêt de plusieurs semaines)																
4	Catastrophique (blessures multiples et sévères, arrêt de plusieurs mois, décès)																

La Criticité est obtenue en multipliant la Fréquence par la Gravité : **Fr x Gr = Cr**

4.4 Situation d'urgences applicables

Scénario de situation d'urgence	Traitement Interne/Externe	Fr	Gr	Cr	Acteurs externes concernés
Déversement accidentel - Hydrocarbures, huiles usagées	Quantité < 200l = Interne puis reporting Externe	3	2	6	Ministère de l'environnement ; Préfet ; Mairie
Déversement accidentel - Hydrocarbures, huiles usagées	Quantité > 200l = Interne puis Externe systématiquement	2	4	8	Pompiers ; Gendarmerie, Police ; Préfet ; Ministère de l'environnement ; Mairie
Incendie - Véhicule, engins, bâtiments,	Interne puis Externe systématiquement	3	3	9	Pompiers ; Gendarmerie, Police ; Préfet ; Mairie
Explosion - Hydrocarbures - Explosifs utilisés dans les carrières	Externe systématiquement	2	4	8	Pompiers ; Gendarmerie, Police ; Préfet ; Mairie
Conflit avec les riverains	Interne puis Externe si non maîtrisé ; reporting en Externe	3	2	6	Gendarmerie, Police ; Préfet ; Mairie
Conflit avec les bénéficiaires ou parties prenantes	Interne puis Externe si non maîtrisé ; reporting en Externe	3	2	6	Préfet
Inondations	Interne puis Externe si non maîtrisé ; reporting en Externe	4	2	8	Pompiers ; Gendarmerie, Gendarmerie fluviale ; Police ; Préfet
Conflit inter communauté	Interne puis Externe si non maîtrisé ; reporting en Externe	3	3	9	Gendarmerie, Police ; Préfet ; Mairie
Urgences médicales - Egratignures, coupures, contusions	Mineure = Interne ; Externe si non maîtrisé (voir ci-dessous)	4	2	8	
Urgences médicales - Blessure de manière générale - Convulsion/Evanouissement - Intoxication produit / eau - Amputation - Hémorragie	Sérieuse, sévère ou catastrophique = Interne puis Externe systématiquement	3	3	9	Pompier ; SAMU, Hôpital ; Gendarmerie, Police ; Préfet ; Mairie

- Fracture - Blessure aux yeux - Assourdissement					
Accident de la circulation - Impliquant un chauffeur d'une entreprise extérieure	Interne puis Externe systématiquement	2	3	6	Pompier ; SAMU, Hôpital ; Gendarmerie, Police ; Préfet ; Mairie
Accident de la circulation - Impliquant un usager externe au programme	Interne puis Externe systématiquement	3	4	12	Pompier ; SAMU, Hôpital ; Gendarmerie, Police ; Préfet ; Mairie
Enlèvement	Externe	2	4	8	Gendarmerie, Police ; Préfet ; GNN
Risque de noyade - Carrière et Zone d'emprunt (max 2m 50), travail en bordure du fleuve Niger et des barrages de Konni	Externe	3	4	12	Gendarmerie fluviale ; Gendarmerie, Police ; Préfet ;
Ensevelissement d'une personne - Glissement de terrain - Effondrement des ouvrages	Interne puis externe systématiquement	2	4	8	Pompier ; SAMU, Hôpital ; Gendarmerie, Police ; GNN ; Préfet ; Mairie
Travail en hauteur - Chute dans un harnais avec système d'antichute	Interne puis Externe systématiquement	3	3	9	Pompier ; SAMU, Hôpital ; Gendarmerie, Police ; Préfet ; Mairie
Risque d'embourbement et de glissement - Zone argileuse	Interne puis Externe si non maîtrisé	4	2	8	Pompiers ; Gendarmerie, Police ; Préfet
Actes terroristes - Spécifique Konni frontière Nigéria, Sia Kouanza, RN7 et RN35-RR sambera	Interne puis Externe systématiquement	2	4	8	Pompier ; SAMU, Hôpital ; Gendarmerie, Police ; GNN ; Préfet ; Mairie

Nous avons à présent une vue d'ensemble des scénarios applicables ainsi que des acteurs potentiellement impliqué dans la mise en place d'une réponse adaptée. La prochaine étape est de valider dans le détail les procédures d'intervention, les moyens et ressources nécessaires au déploiement opérationnel du PPRSU.

5 PARTIES PRENANTES ET PPRSU

5.2 Introduction

L'objectif de ce document est de proposer un Plan de Préparation et de Réponse aux Situations d'Urgence (PPRSU) pour le MCA-Niger. Il couvre donc l'ensemble des projets du MCA-Niger sur les sites de construction et permettra une réponse uniforme qui devra être respectée par l'ensemble des acteurs y compris les contractants retenus lors des processus d'appel d'offre.

Ce document propose aussi une analyse des parties intéressées qui pourraient influencer de manière positive ou négative les activités du MCA-Niger sur les thématiques de la réponse aux situations d'urgence. L'objectif étant d'identifier leurs attentes, de prendre en compte leur niveau d'influence et de préparer des actions de communication adaptées avec ces parties prenantes individuelles ou institutionnelles.

Les éléments clés du PPRSU incluent : les rôles et responsabilités, les consignes, les équipements ; les inspections ou vérifications, les formations, le suivi ou les indicateurs, le plan d'action final.

Les informations concernant le suivi et les formations/sensibilisations sont rassemblées dans deux parties distinctes afin de faciliter la mise en œuvre des actions associées. Ces deux thématiques sont considérées comme essentielles au déploiement du PPRSU. Elles concernent en effet l'implication des acteurs, leur bonne compréhension de leurs rôles et des consignes, et permet de s'assurer que le PPRSU prendra forme concrètement sur le terrain.

5.3 Identification et analyse des parties prenantes intéressées

5.2.1 Identification des parties prenantes

L'identification des parties prenantes a été initiée lors de la visite de terrain du consultant. Le tableau 3 reprend le détail de chacune de ces parties intéressées ainsi que leurs exigences vis-à-vis du PPRSU et le moyen de communication privilégié. Les parties intéressées sont ensuite classées dans une matrice selon deux critères : Influence/Importance.

Comment évaluer l'influence.

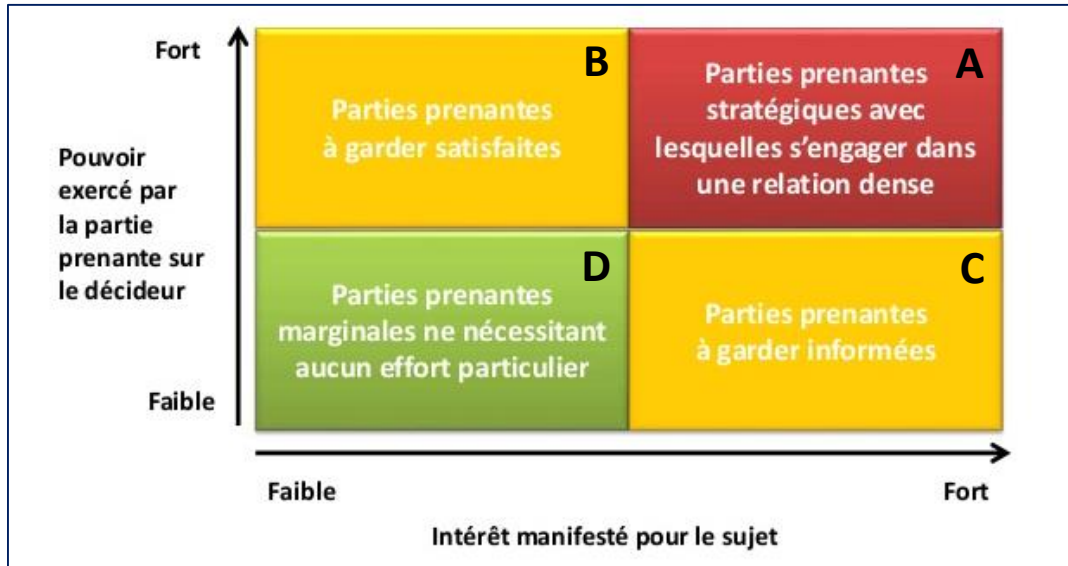
L'influence, c'est le pouvoir que les intervenants ont sur un projet - peser sur les décisions, faciliter l'exécution du projet ou exercer une influence négative sur celui-ci.

Le pouvoir peut être dû à la nature de l'organisation de l'intervenant ou à sa position par rapport à d'autres intervenants (par exemple, les ministères responsables qui ont le contrôle sur les budgets et d'autres services). Il pourrait également être nécessaire de prendre en considération des intervenants qui verront leur pouvoir et par conséquent leur influence augmenter à cause des ressources engendrées par le projet.

Comment évaluer l'importance des intervenants.

L'importance indique la priorité accordée (par l'organisation) à la satisfaction des besoins et des intérêts des intervenants au moyen du projet.

L'importance est à distinguer de l'influence. Il y a souvent des intervenants, surtout des intervenants principaux non organisés, auxquels les responsables du projet accordent une grande priorité (p. ex. les femmes). Ces intervenants peuvent avoir de faibles moyens de participer au projet et un pouvoir limité d'influer sur les décisions clés



5.2.2 Analyse des parties prenantes intéressées

On peut combiner l'importance et l'influence en un diagramme matriciel. À cet effet, on positionne les intervenants en termes relatifs selon les deux grands critères en une matrice à deux lignes et deux colonnes (analogue à un graphique à axes vertical et horizontal). Ce positionnement indiquera les risques relatifs posés par certains intervenants et la coalition de soutien possible en faveur du projet. On se servira de ces résultats pour négocier et concevoir le projet.

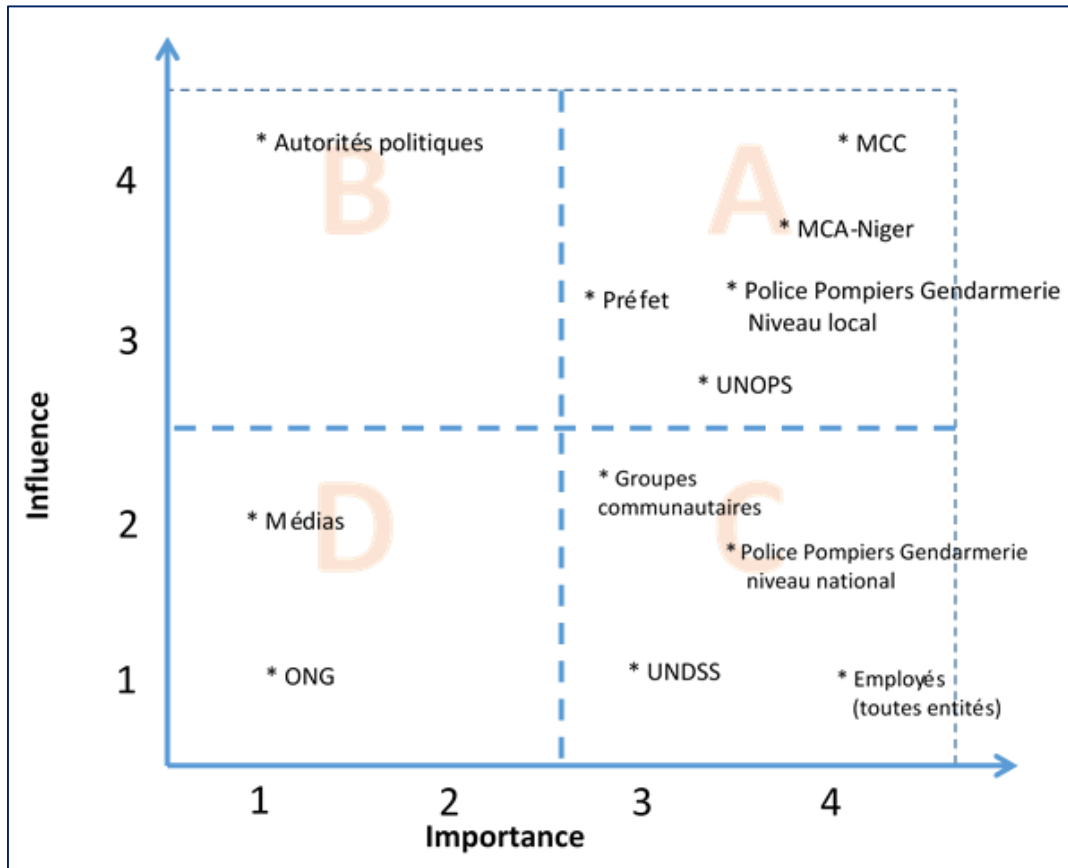


Tableau 3. Parties intéressées associées au PPRSU

PARTIE INTERESSEE		ATTENTES	RESULTAT	CONTROLE/MAITRISE
1	MCC	- Respect des normes de Performances de la SFI et des Environmental, Health, and Safety (EHS) Guidelines du Groupe de la banque Mondiale	Validation des étapes et des budgets.	Termes de référence. Réunions de travail. Validation des livrables. Procédures validées.
2	MCA-Niger	- Elaboration d'un Plan permettant d'assurer une réponse efficace en cas de situation d'urgence. - Renforcement des capacités des employés par leur implication dans l'élaboration du PPRSU. - Gestion efficace des situations d'urgence. Sécurité du personnel et des partenaires lors des déplacements sur site.	Respect du plan et des actions/consignes associées par les intervenants.	Termes de référence. Réunions de travail. Procédures validées. Affichage. E-mails
3	Autorités politiques	- Maîtrise des risques afin d'assurer le succès du programme.	Soutien politique du programme.	Reporting. E-mail, téléphone.
4	UNOPS	- Répondre aux attentes du MCC/MCA-Niger en termes de prestation de service (TDR). Respect des Standards de l'UNOPS. Sécurité du personnel lors des déplacements sur site.	Allocation de ressources et de personnel adapté. Respect du plan et des actions/consignes associées par les intervenants	Réunions de travail. Reporting Affichage
5	Autorités locales (Préfets, Mairies)	- Information sur le champ d'application du PPRSU. - Implication dans l'élaboration. - Validation des solutions retenues.	Soutien local. Remontée d'information. Amélioration de l'organisation du PPRSU.	Réunions de travail. Validation des procédures
6	UNDSS	- Respect des standards des Nations Unies en matière de sécurité des déplacements du personnel UNOPS.	Validation des mesures de sécurité prises pour le personnel de l'UNOPS uniquement. Accès à des procédures rodées.	Rencontre en face à face. E-mail, téléphone.
7	Police Nationale locale	- Information sur les travailleurs sur les sites (nationalités sensibles). - Information sur les situations d'urgence en lien avec la sécurité et l'ordre public.	Validation des procédures d'urgence.	Rencontre en face à face. E-mail, téléphone.
8	Sapeurs-Pompiers locaux	- Respect des exigences légales en matière de sécurité incendie.	Validation des procédures d'urgence.	Rencontre en face à face. E-mail, téléphone.

PARTIE INTERESSEE		ATTENTES	RESULTAT	CONTROLE/MAITRISE
		- Accès aux sites pour réaliser des inspections. - Implication dans l'élaboration des procédures.	Collaboration pour des exercices incendie.	.
9	Protection civile	- Implication dans l'élaboration des procédures d'urgence.	Validation des procédures d'urgence. Formation du personnel.	Rencontre en face à face. E-mail, téléphone.
10	Gendarmeries locales	- Information sur les travailleurs sur les sites (nationalités sensibles). - Information sur les incidents en lien avec les situations d'urgence et l'ordre public.	Validation des procédures d'urgence.	Rencontre en face à face. E-mail, téléphone.
11	Hôpitaux locaux	- Renforcement des capacités. - Soutien auprès du gouvernement pour augmenter les ressources. - Etablir un protocole de soin avec les contractants.	Collaboration avec les contractants extérieurs.	Rencontre en face à face. E-mail, téléphone.
12	Médias	- Informations sur les aspects PPRSU du programme. - Accès aux sites.	Meilleure appréciation du programme Transparence Soutien au programme	Point focal. E-mail, Téléphone.
13	Communautés locales et Société Civile (ONG)	- Information sur les activités. - Informations sur les aspects PPRSU du programme - Désignation et formation de leads - Formation des ONGs	Meilleure appréciation du programme Soutien et appropriation du programme Transparence	Sessions de formation sensibilisation.
14	Consultants	- Renforcement des capacités. - Procédures de travail claires. - Sécurité de leur personnel en cas de situations d'urgence. - Conditions de travail correctes.	Amélioration des relations de travail. Meilleure prise en compte des aspects liés aux situations d'urgence sur les sites	Réunions de travail. Sessions de formation sensibilisation. E-mail, téléphone. Contrat.
15	Ingénieurs	- Renforcement des capacités. - Procédures de travail claires. - Sécurité de leur personnel en cas de situations d'urgence. - Conditions de travail correctes. - Suivi et surveillance de la mise en place du PPRSU est assuré au niveau des chantiers	Amélioration des relations de travail. Meilleure prise en compte des aspects liés aux situations d'urgence sur les sites Respect du plan et des actions/consignes associées par les intervenants (entreprises et sous-traitants)	Réunions de travail. Sessions de formation sensibilisation. Point Focal E-mail, téléphone. Contrat.

PARTIE INTERESSEE		ATTENTES	RESULTAT	CONTROLE/MAITRISE
16	Entreprises Contractantes et leurs sous-traitants pour l'exécution des travaux : Entreprises, exploitants des carrières et gîtes d'emprunt	- Renforcement des capacités. - Procédures de travail claires. - Sécurité de leur personnel en cas de situations d'urgence. - Conditions de travail correctes. - Suivi et surveillance de la mise en place du PPRSU	Amélioration des relations de travail. Meilleure prise en compte des aspects liés aux situations d'urgence sur les sites.	Réunions de travail. Sessions de formation sensibilisation. E-mail, téléphone. Contrat.
17	Fournisseurs	- Informations sur les aspects PPRSU du programme.	Collaboration avec les contractants extérieurs.	Rencontre en face à face. E-mail, téléphone.
18	Société de gardiennage	- Renforcement des capacités. - Procédures de travail claires. - Sécurité de leur personnel en cas de situations d'urgence. - Conditions de travail correctes.	Amélioration des relations de travail. Meilleure prise en compte des aspects liés aux situations d'urgence au niveau des bureaux.	Réunions de travail. Sessions de formation sensibilisation. Point Focal E-mail, téléphone. Contrat.

6 PLAN DE PREPARATION ET DE REPONSE AUX SITUATIONS D'URGENCE

6.2 Introduction

L'analyse des risques et des situations d'urgence réalisée a permis d'identifier les scénarios à traiter dans le PPRSU. La criticité de ces incidents ayant été jugée comme significative ou élevée, les consignes, équipements et ressources nécessaires devront être systématiquement déployées par les entreprises intervenantes.

Afin de structurer le plan de manière cohérente, les thématiques abordées lors de l'évaluation des risques ont été conservées. Les sous-thèmes seront regroupés dans la mesure du possible afin de consolider les actions communes.

6.3 Objectifs du PPRSU

Le PPRSU a pour objectif global d'élaborer un plan référentiel de réponse et prise en charge des situations d'urgence destiné aux acteurs y inclus les communautés locales impliquées dans la mise en œuvre des projets du programme Compact. De façon spécifique, les objectifs visés par le PPRSU sont les suivants:

- Veiller à ce que les situations d'urgence potentielles susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement, la santé et sécurité des personnes et leurs activités économiques, sociales et culturelles ainsi que sur l'intégrité des biens et des services publics fournis aux communautés locales soient identifiées et traitées efficacement,
- Utiliser une approche intégrée de la gestion des risques et des approches sensibles au genre pour la planification de la préparation, l'atténuation, la réponse, la reprise et la continuité des opérations,
- Améliorer les capacités de préparation et de réponse aux situations d'urgence grâce à une formation adaptée au contexte social y inclus le genre et au renforcement des capacités du personnel et des partenaires,
- Assurer la communication continue, la sensibilisation et la compréhension des actions à entreprendre par différents groupes de parties prenantes dans les situations d'urgence, en reconnaissant les différences d'âge, les niveaux de handicap et d'autres catégories sociales pertinentes,
- Assurer le Suivi/Evaluation du PPRSU et, si besoins, mettre en place des mesures correctives et d'amélioration.

6.4 Responsabilités

6.4.1 Organisationnelles

Directeur général MCA-Niger
- Approuver le PPRSU. - Allouer les ressources (techniques, organisationnelles, financières).
Directeur de programme
- Inclure les consignes dans l'ensemble des contrats.

- S'assurer de la formation et sensibilisation des équipes. - Garantir la disponibilité des équipements. - Traiter les remontées d'information. - Diligenter des enquêtes suite à des incidents. - Approuver les rapports revus ou transmis par le responsable ESP
Chargé sécurité
- Assurer le suivi de la démarche du PRSU. - Conseiller les différents acteurs sur les thématiques sécuritaires. - Assurer des visites de terrain. - Participer aux exercices d'urgence. - Prendre en compte les remontées d'information et enregistrer officiellement (Rapports d'incidents) et analyser et transmettre l'information au Responsable ESP. - Participer au Suivi/Evaluation. - Assurer la revue les rapports transmis par l'Entreprise et l'Ingénieur (Mission de Contrôle) et soumettre ses commentaires et recommandations au Responsable ESP. - Assurer le reporting interne et formuler des recommandations.
Responsable Performance Environnementale et Sociale
- Assurer le suivi de la démarche PRSU. - Conseiller les différents acteurs sur les thématiques environnementales et sociales. - Assurer des visites de terrain. - Participer aux exercices d'urgence. - Prendre en compte les remontées d'information et enregistrer officiellement (rapports d'incidents) et analyser transmettre l'information au DP. - Participer au Suivi/Evaluation. - Assurer la revue les rapports transmis par l'Entreprise l'Ingénieur (Mission de Contrôle) et les soumettre pour approbation au DP. - Assurer le reporting interne et formuler des recommandations.
Employés
- Respecter les consignes du PRSU. - Prendre en compte des aspects du PRSU dans leurs activités. - Participer aux enquêtes suite à incident les concernant. - Remonter l'information (incident, suggestion).
Chefs d'entreprises contractantes
- Analyser des risques associés à leurs activités. - Assurer l'allocation des ressources nécessaires. - Nomer et former les points focaux HSSE. - Appliquer et faire appliquer les consignes.

- Prendre en compte les remontées d'information. - Assurer la maintenance des équipements.
Ingénieurs de Supervisions des travaux (dit Bureau ou Mission de Contrôle)
- Analyser des risques associés à leurs activités. - Appliquer et faire appliquer les consignes. - Prendre en compte les remontées d'information. - Assurer le Suivi/Evaluation au niveau des sites des travaux
Visiteurs
- Respect des consignes et procédures. - Remontée d'information en cas d'incident.

6.4.2 Opérationnelles

Les responsabilités en lien avec la maîtrise opérationnelle devront être clairement définies par les entreprises intervenantes retenues lors du processus d'appel d'offre. Elles devront prendre en compte les mesures détaillées dans ce document et ce pour chaque étape de toutes les situations d'urgences identifiées. Ce travail permettra au MCA-Niger de s'assurer de la bonne appropriation de ce document par les entreprises extérieures.

6.5 Plan de Préparation et de Réponse aux Situations d'Urgence

Les situations d'urgence retenues sont traitées ci-dessous en termes de consignes, ressources, équipements, formations et suivi. Le niveau de détail a été poussé au maximum, cela dit, une partie des équipements et consignes devront être précisées lors des différentes visites de site en phase de planification.

6.5.1 Départ de feu

Champ d'application	
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP et Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP et Chargé de sécurité
Préparation des opérations	
• Lors de la phase de planning, prévoyez l'implantation sur le site d'une zone de stockage des produits combustibles à l'écart des habitations et zones de travail. • Privilégiez les constructions solides (béton, containers). • Contactez les pompiers et la gendarmerie pour organiser une visite du site. • Testez avec eux les moyens de communication (téléphone mobile et satellitaire). • Prenez en compte les conclusions de la visite et installez les équipements.	

• Interdiction de fumer sur le site en dehors des zones fumeur. • Interdiction de faire du feu en dehors des zones désignées. • Désignez un ou plusieurs points de rassemblement. • Désignez des points focaux HSSE en quantité suffisante (1 pour 10). • Désignez des guide-files serre-files (2 pour 10). • Prévoyez un ou plusieurs mégaphones pour donner l'alerte. (1 pour 10). • Formez vos employés aux situations d'urgence.
Découverte du feu
• Commencez par donner l'alerte en interne afin d'évacuer le site et ce à l'aide des mégaphones (mode sirène). Ne tardez pas, chaque second compte, même si le feu paraît maîtrisable. • Donnez ensuite l'alerte en externe en appelant les pompiers: 18 ou tel. - Donnez le nom du site - L'adresse - La nature du feu - Sa localisation sur le site • Appelez ensuite la Gendarmerie locale afin de gérer un éventuel rassemblement devant le site qui pourrait ralentir l'arrivée des secours. Tel : • Aidez-vous des points focaux HSSE et des guide-files/serre-files pour gérer la situation.
Combattre le feu
• Attention : vous ne devez tenter de combattre le feu que si vous vous en sentez capable et qu'il n'y a pas d'autres personnes formées pour intervenir. • Ne vous mettez pas en danger et n'intervenez jamais seul. • Utilisez les extincteurs ou RIA pour combattre le feu. • Dirigez le jet à la base des flammes. • Utilisez les autres équipements présents sur le site si nécessaire. • Si le feu se propage malgré cela, évacuez le site.
Evacuer
• Lorsque vous entendez l'alarme, arrêtez les équipements de travail critiques. • Suivez les instructions des guide-files / serre-files. • Dirigez-vous vers la sortie la plus proche sans courir. • Laissez toutes vos affaires derrière vous et ne revenez jamais en arrière. • Baissez-vous en cas de fumée ou de chaleur, l'air frais est au sol. • Une fois à l'extérieur du site, dirigez-vous vers le point de rassemblement. • Répondez à l'appel de votre nom lors du recensement. • Si vous pensez qu'une personne manque à l'appel, faites-le savoir. • Attendez d'avoir l'autorisation du maître d'œuvre avant de retourner sur le site.
Prendre en charge l'évacuation
• Si vous êtes guide-file : mettez votre gilet et commencez à rassembler les personnes vers la sortie la plus sûre. • Si vous êtes serre-file : mettez votre gilet et faites le tour de votre zone (toilettes, salles de repos, cuisine, vestiaires) afin d'orienter les gens vers la sortie. • Accompagnez ensuite les personnes en les rassurant. • Ne laissez personne faire demi-tour même pour aller chercher quelqu'un. • Une fois à l'extérieur du site, dirigez-vous vers le point de rassemblement. • Procédez au recensement des personnes sous votre responsabilité. • Faites remonter aux pompiers toute information pertinente. • Tenez ensuite les personnes informées de l'évolution. • Attendez d'avoir l'autorisation du maître d'œuvre avant de retourner sur le site.
Aider les secours

• Si vous avez découvert le feu : attendez l'arrivée des secours et donnez-leur toutes les informations pertinentes: - Localisation précise. - Nombre de victimes s'il y en a. - Moyens d'extinction utilisés (extincteurs RIA). - Stockage de produits inflammables. • Restez groupés au point de rassemblement en attendant les consignes.
Reprise de l'activité
• Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. • Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. • Informer les autorités compétentes de l'incident : Préfet, Mairie, MCA-Niger. • Déclencher le processus d'enquête suite à incident. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Equipements requis
Mégaphones (quantité à valider par les pompiers). Extincteurs (quantité à valider par les pompiers). Citerne d'eau (à valider avec les pompiers). Signalétique d'évacuation. Point de rassemblement. Gilets guide-file Serre-file. Téléphone satellitaire.
Vérifications/Inspections
Inspection mensuelle du site (présence des équipements, test téléphone satellitaire) (voir fiche d'inspection en annexe 2). Inspection des équipements incendie tous les 6 mois. (voir fiche d'inspection en annexe 3) Exercice d'évacuation tous les 6 mois (voir formulaire de consigne des résultats en annexe 4).
Formation
Formation guide-file serre-file : manipulation des extincteurs ; évacuation du site. Formation des travailleurs/prestataires/visiteurs : risque incendie.
Suivi/Indicateur
Nombre d'exercices d'évacuation. Maintenance des équipements. Inspections.
Actions
Prendre contact avec les services d'urgence et les hôpitaux. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.2 Explosion

Champ d'application
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.
Responsable
Préparation/ consignes ESP Chargé de sécurité

Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS
Préparation des opérations	
• Lors de la phase de planning, prévoyez l'implantation sur le site d'une zone de stockage des produits combustibles à l'écart des habitations et zones de travail. • Privilégiez les constructions solides (béton, containers). • Contactez les pompiers et la gendarmerie pour organiser une visite du site. • Testez avec eux les moyens de communication (téléphone mobile et satellitaire). • Prenez en compte les conclusions de la visite et installez les équipements. • Interdiction de fumer sur le site en dehors des zones fumeur. • Interdiction de faire du feu en dehors des zones désignées. • Désignez un ou plusieurs points de rassemblement. • Désignez des points focaux HSSE en quantité suffisante (1 pour 10). • Désignez des guide-files serre-files (2 pour 10). • Prévoyez un ou plusieurs mégaphones pour donner l'alerte. (1 pour 10). • Formez vos employés aux situations d'urgence.	
En cas d'explosion	
• Commencez par donner l'alerte en interne afin d'évacuer le site et ce à l'aide des mégaphones (mode sirène). • Ne tardez pas, chaque second compte, plusieurs feux pourraient se déclarer. • Donnez ensuite l'alerte en externe en appelant les pompiers: 18 ou tel. - Donnez le nom du site - L'adresse - La nature du feu - Sa localisation sur le site • Appelez ensuite la Gendarmerie locale afin de gérer un éventuel rassemblement devant le site qui pourrait ralentir l'arrivée des secours. Tel : • Aidez-vous des points focaux HSSE et des guide-files/serre-files pour gérer la situation.	
Combattre le feu	
• Attention: vous ne devez tenter de combattre le feu que si vous vous en sentez capable et qu'il n'y a pas d'autres personnes formées pour intervenir. • Ne vous mettez pas en danger et n'intervenez jamais seul. • N'intervenez jamais sur un incendie de stockage d'hydrocarbures. • Utilisez les extincteurs ou RIA pour combattre le feu. • Dirigez le jet à la base des flammes. • Utilisez les autres équipements présents sur les sites si nécessaire. • Si le feu se propage malgré cela, évacuez le site.	
Evacuer	
• Lorsque vous entendez l'alarme, arrêtez les équipements de travail critiques. • Suivez les instructions des guide-files / serre-files. • Dirigez-vous vers la sortie la plus proche sans courir. • Laissez toutes vos affaires derrière vous et ne revenez jamais en arrière. • Baissez-vous en cas de fumée ou de chaleur, l'air frais est au sol. • Une fois à l'extérieur du site, dirigez-vous vers le point de rassemblement. • Répondez à l'appel de votre nom lors du recensement. • Si vous pensez qu'une personne manque à l'appel, faites-le savoir. • Attendez d'avoir l'autorisation du maître d'œuvre avant de retourner sur le site.	
Prendre en charge l'évacuation	

• Si vous êtes guide-file : mettez votre gilet et commencez à rassembler les personnes vers la sortie la plus sûre. • Si vous êtes serre-file : mettez votre gilet et faites le tour de votre zone (toilettes, salles de repos, cuisine, vestiaires) afin d'orienter les gens vers la sortie. • Accompagnez ensuite les personnes en les rassurant. • Ne laissez personne faire demi-tour même pour aller chercher quelqu'un. • Une fois à l'extérieur du site, dirigez-vous vers le point de rassemblement. • Procédez au recensement des personnes sous votre responsabilité. • Faites remonter aux pompiers toute information pertinente. • Tenez ensuite les personnes informées de l'évolution. • Attendez d'avoir l'autorisation du maître d'œuvre avant de retourner sur le site.
Aider les secours
• Si vous avez découvert l'explosion : attendez l'arrivée des secours et donnez-leur toutes les informations pertinentes: - Localisation précise. - Nombre de victimes s'il y en a. - Moyens d'extinction utilisés (extincteurs RIA). - Stockage de produits inflammables. • Restez groupés au point de rassemblement en attendant les consignes.
Reprise de l'activité
• Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. • Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. • Informer les autorités compétentes de l'incident : Préfet, Mairie, MCA-Niger. • Déclencher le processus d'enquête suite à incident.
Equipements requis
Mégaphones (quantité à valider par les pompiers). Extincteurs (quantité à valider par les pompiers). Citerne d'eau (à valider avec les pompiers). Signalétique d'évacuation. Point de rassemblement. Gilets guide-file Serre-file. Téléphone satellitaire.
Vérifications/Inspections
Inspection mensuelle du site (présence des équipements, test téléphone satellitaire). Inspection des équipements incendie tous les 6 mois. Exercice d'évacuation tous les 6 mois.
Formation
Formation guide-file serre-file : manipulation des extincteurs ; évacuation du site. Formation des travailleurs/prestataires/visiteurs : risque incendie.
Suivi/Indicateur
Nombre d'exercices d'évacuation. Maintenance des équipements. Inspections.
Actions
Prendre contact avec les services d'urgence et les hôpitaux. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.3 Urgence médicale

Champ d'application	
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS
Préparation des opérations	
• Si le site comporte plus de 40 employés sur 6 mois : prévoyez le recrutement d'un sauveteur secouriste du travail expérimenté. Ce dernier sera employé à plein temps sur des missions HSSE. Prévoyez une infirmerie sur le site. • Si le site comporte moins de 40 employés sur 6 mois : prévoyez de former des sauveteurs secouriste du travail. Prévoyez des boîtes à pharmacies en quantité suffisantes. • Dans tous les cas : contactez les pompiers pour organiser une visite du site. • Testez avec eux les moyens de communication (téléphone mobile et satellitaire). • Prenez en compte les conclusions de la visite et installez les équipements. • Prenez contact avec l'hôpital local et établissez avec un Protocole/contrat de suivi médical (examens plus actes médicaux). • Formez vos employés aux situations d'urgence.	
Accident mineur	
Lors d'un accident de personne il est important de respecter la règle du Protéger Alerter Secourir (PAS) • Protégez la victime en supprimant le danger s'il persiste. • Ne vous mettez jamais en danger. • Ne bougez la victime qu'en cas de réelle urgence. • Alertez les sauveteurs secouristes du site. - Indiquez le lieu - Le nombre de blessés - La nature apparente des lésions • Secourez la victime et réconfortez-là en attendant les sauveteurs. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)	
Accident majeur	
• Protégez la victime en supprimant le danger s'il persiste. • Ne vous mettez jamais en danger. • Ne bougez la victime qu'en cas de réelle urgence. • Alertez les sauveteurs secouristes en interne afin d'établir un bilan. • Alertez les pompiers en externe : 18 tel. - Donnez le nom du site. - L'adresse. - Le nombre de blessés. - La nature des lésions apparentes. • Secourez la victime et réconfortez là en attendant les secours. • Evacuez la victime uniquement si les pompiers vous l'autorisent. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)	

Malaise cardiaque
• Protégez la victime en supprimant le danger s'il persiste. • Ne vous mettez jamais en danger. • Ne bougez la victime qu'en cas de réelle urgence. • Alertez les sauveteurs secouriste en interne. - Indiquez le lieu. - Insistez sur le caractère urgent de l'intervention. • Alertez les pompiers en externe : 18 tel. - Indiquez le nom de l'établissement - Insistez sur le caractère urgent de l'intervention. • Secourez la victime si vous êtes sauveteur secouriste ou si vous êtes seul. • Utilisez le défibrillateur localisé à l'infirmerie. • Evacuez la victime uniquement si les pompiers vous l'autorisent. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Accident lors des déplacements
• Protégez la victime en supprimant le danger s'il persiste. • Ne vous mettez jamais en danger. • Ne bougez la victime qu'en cas de réelle urgence. • Alertez les pompiers en composant le 18. • Alertez la salle radio UNDSS si nécessaire. - Indiquez le lieu - Le nombre de blessés - La nature apparente des lésions • Secourez la victime à l'aide de la pharmacie et réconfortez là en attendant les sauveteurs. • Appelez la Police et la Gendarmerie afin de sécuriser le site et vous protéger si la victime est un riverain. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Aider les secours
• Envoyez une personne à la rencontre des secours. • Dispersez les personnes ne jouant aucun rôle. • Restez à proximité des secours en cas de besoin.
Reprise de l'activité
• Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. • Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. • Lors des déplacements, une fois la victime prise en charge, informez votre responsable et attendez ses instructions.
Equipements requis
Trousses à pharmacie en quantité suffisante. Aspi venin. Un local infirmerie avec un point d'eau, un lit, une trousse à pharmacie, un brancard. Un défibrillateur. Un téléphone satellitaire. 1 trousse à pharmacie par véhicule. 1 téléphone portable par véhicule. 1 radio HF par véhicule. 1 véhicule équipé d'un brancard pour évacuer une victime en cas d'extrême urgence.
Vérifications/Inspections
Inspection mensuelle des équipements (trousses à pharmacie, défibrillateur) (voir fiche d'inspection en annexe 5). Test mensuel des moyens de communication.

Formation
Formation premiers secours : 4 personnes par site (<40 employés). Formation premiers secours : tous les chauffeurs.
Suivi/Indicateur
Inspection des locaux.
Actions
Prendre contact avec les services d'urgence et les hôpitaux. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.4 Travail en hauteur

Champ d'application
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.
Responsable
Préparation/ consignes
Supervision
Exécution
Suivi/ Evaluation et reporting
Préparation des opérations
- Lorsque du travail en hauteur est prévu sur le site, les employés doivent être prioritairement protégés par des équipements de protection collective (garde-corps). - En cas de recours à des équipements de protection individuelle, ils ne doivent jamais travailler seuls et doivent être formés au port des EPI ainsi qu'au secours à la personne. - Dans tous les cas : contactez les pompiers pour organiser une visite du site. - Testez avec eux les moyens de communication (téléphone mobile et satellitaire). - Prenez en compte les conclusions de la visite et installez les équipements. - Formez vos employés aux situations d'urgence.
En cas de chute d'un employé dans son harnais
Alertez immédiatement les pompiers en externe : 18 tel. - Donnez le nom du site. - L'adresse. - Le nombre de blessés. - La nature des lésions apparentes. Alertez les sauveteurs secouristes du site. - Indiquez le lieu - Le nombre de blessés - La nature apparente des lésions Secourez la victime en utilisant le kit d'évacuation (corde, harnais, mousquetons, couteau). - Ne vous mettez jamais en danger, seule une personne formée est autorisée à intervenir afin d'éviter tout sur-accident ou aggraver la situation. - Agissez rapidement, passé 20 minutes il existe un risque réel de décès. Evacuez la victime uniquement si les pompiers vous l'autorisent. - Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)

Aider les secours	
- Envoyez une personne à la rencontre des secours. - Dispersez les personnes ne jouant aucun rôle. - Restez à proximité des secours en cas de besoin.	
Reprise de l'activité	
- Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. - Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. - Lors des déplacements, une fois la victime prise en charge, informez votre responsable et attendez ses instructions.	
Equipements requis	
Un kit d'évacuation travail en hauteur (baudrier, corde, couteau, mousquetons, sangle). Trousses à pharmacie en quantité suffisante. Un local infirmerie avec un point d'eau, un lit, une trousse à pharmacie, un brancard. Un téléphone satellitaire. 1 véhicule équipé d'un brancard pour évacuer une victime en cas d'extrême urgence.	
Vérifications/Inspections	
Inspection mensuelle des équipements (trousses à pharmacie, kit évacuation) (voir fiche d'inspection en annexe 5).. Test mensuel des moyens de communication. Inspection mensuelle des véhicules (voir fiche d'inspection en annexe 5). Manœuvre trimestrielle d'évacuation (voir formulaire de consigne des résultats en annexe 4).	
Formation	
Formation premiers secours : 4 personnes par site (<40 employés). Formation évacuation : les employés amenés à travailler en hauteur.	
Suivi/Indicateur	
Inspection des locaux. Inspection des véhicules.	
Actions	
Prendre contact avec les services d'urgence et les hôpitaux. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.	

6.5.5 Risque de noyade

Champ d'application	
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS
Préparation des opérations	
Lorsque du travail à proximité de fleuves ou réservoirs, les employés doivent être protégés du risque de noyade par des équipements de protection collectives.	

• Attention, le risque peut varier en fonction des précipitations. • Dans tous les cas : contactez les pompiers pour organiser une visite du site. • Testez avec eux les moyens de communication (téléphone mobile et satellitaire). • Prenez en compte les conclusions de la visite et installez les équipements. • Formez vos employés aux situations d'urgence.
En cas de noyade d'un employé, visiteur ou riverains
• Alertez immédiatement les pompiers en externe : 18 tel. - Donnez le nom du site. - L'adresse. - Le nombre de blessés. - La nature des lésions apparentes. • Alertez les sauveteurs secouristes du site. - Indiquez le lieu - Le nombre de blessés - La nature apparente des lésions • Secourez la victime en utilisant le kit d'évacuation (corde, bouée, gilet de sauvetage). • Ne vous mettez jamais en danger, n'intervenez jamais seul afin d'éviter tout sur-accident. • Evacuez la victime uniquement si les pompiers vous l'autorisent. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Aider les secours
• Envoyez une personne à la rencontre des secours. • Dispersez les personnes ne jouant aucun rôle. • Restez à proximité des secours en cas de besoin.
Reprise de l'activité
• Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. • Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. • Lors des déplacements, une fois la victime prise en charge, informez votre responsable et attendez ses instructions.
Equipements requis
Un kit de secours (corde, bouée, gilet de sauvetage). Un local infirmerie avec un point d'eau, un lit, une trousse à pharmacie, un brancard. Un téléphone satellitaire. 1 véhicule équipé d'un brancard pour évacuer une victime en cas d'extrême urgence.
Vérifications/Inspections
Inspection mensuelle des équipements (kit de secours) voir fiche d'inspection en annexe 3). Test mensuel des moyens de communication.
Formation
Formation premiers secours : 4 personnes par site (<40 employés). Formation secours : les points focaux HSSE.
Suivi/Indicateur
Inspection des locaux.
Actions
Prendre contact avec les services d'urgence et les hôpitaux. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.6 Ensevelissement d'une personne

Champ d'application	
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP
Préparation des opérations	
- Lors de travail dans des fosses, tranchées ou le risque d'ensevelissement est présent, les employés doivent être protégés par des mesures de protection collectives (blindage, talutage) - Attention, le risque peut varier en fonction du type de terrain et ne dépend pas simplement de la profondeur. - La consigne doit être donnée de ne jamais travailler seul dans une tranchée et de toujours avoir une vigie en capacité de donner l'alerte. - Réaliser des études géotechniques et préparer un plan de blindage en fonction des résultats et des travaux à effectuer. - Dans tous les cas : contactez les pompiers pour organiser une visite du site. - Testez avec eux les moyens de communication (téléphone mobile et satellitaire). - Prenez en compte les conclusions de la visite et installez les équipements. - Formez vos employés aux situations d'urgence.	
En cas d'ensevelissement partiel ou total	
Alertez immédiatement les pompiers en externe : 18 tel. - Donnez le nom du site. - L'adresse. - Le nombre de blessés. - La nature des lésions apparentes. Alertez les sauveteurs secouristes du site. - Indiquez le lieu - Le nombre de blessés - La nature apparente des lésions Secourez la victime en utilisant les équipements de travail, prenez grand soin à ne pas provoquer de blessures supplémentaires. - Ne vous mettez jamais en danger, n'intervenez jamais seul afin d'éviter tout sur-accident. Evacuez la victime uniquement si les pompiers vous l'autorisent. - Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)	
Aider les secours	
- Envoyez une personne à la rencontre des secours. - Dispersez les personnes ne jouant aucun rôle. - Restez à proximité des secours en cas de besoin.	
Reprise de l'activité	
- Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. - Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. - Lors des déplacements, une fois la victime prise en charge, informez votre responsable et attendez ses instructions.	

Equipements requis
Un local infirmerie avec un point d'eau, un lit, une trousse à pharmacie, un brancard. Un téléphone satellitaire. 1 véhicule équipé d'un brancard pour évacuer une victime en cas d'extrême urgence.
Vérifications/Inspections
Test mensuel des moyens de communication.
Formation
Formation premiers secours : 4 personnes par site (<40 employés). Formation secours : les points focaux HSSE. Formation sécurisation des tranchées.
Suivi/Indicateur
Inspection des locaux.
Actions
Prendre contact avec les services d'urgence et les hôpitaux. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.7 Déversement accidentel de produit chimique

Champ d'application	
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des sites sur lesquels sont stockés des produits chimiques dangereux. Cela comprend les hydrocarbures, les solvants, les peintures ou tout autre produit nocif, toxiques pour les travailleurs ou l'environnement. Elles concernent un déversement majeur (quantité supérieure ou égale à 200l) ou un déversement mineur (inférieure à 200l).	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS
Préparation des opérations	
• Lors de la phase de planning, prévoyez l'implantation sur le site d'une zone de stockage à l'écart des zones sensibles (cours d'eau, végétation, habitations). • Organisez une visite de site avec les pompiers afin de valider les solutions. • Construisez un bac de rétention en béton couvert. • Equipez la zone d'un kit de déversement fixe et mobile. • Prévoyez un kit EPI pour au moins 6 personnes. • Prévoyez des équipements adaptés pour le transfert de produits. • Testez les moyens de communication avec les services d'urgence. • Formez vos employés aux situations d'urgence. • Désignez des points focaux HSSE en quantité suffisante (1 pour 10).	
Découverte d'une fuite	
• Commencez par donner l'alerte en interne auprès du maître d'œuvre afin de se préparer à évacuer le site si nécessaire. Ne tardez pas, chaque second compte, même si la fuite paraît maîtrisable. • Si la fuite est majeure (200l ou plus), donnez l'alerte en externe en appelant les pompiers: 18 ou tel - Donnez le nom du site - L'adresse - La description de la fuite (produit, quantité)	

- Sa localisation sur le site • Si la fuite est majeure (200l ou plus), appelez la Gendarmerie afin de gérer un éventuel rassemblement autour du site qui pourrait ralentir l'arrivée des secours. Tel : • Aidez-vous des points focaux HSSE pour gérer la situation.
Maîtriser la fuite
• Attention: ne procédez que si vous vous en sentez capable et qu'il n'y a pas d'autres personnes formées pour intervenir. • Ne vous mettez pas en danger et n'intervenez jamais seul. • Protégez-vous avec les EPI avant d'intervenir. • Tenez toute source d'inflammation éloignée (cigarette, téléphone portable,...). • Essayez de maîtriser la fuite à la source. • Utilisez le sable et les absorbants pour contenir la fuite. • Protégez en priorité les zones sensibles. • Délimitez la zone pour empêcher les curieux de s'approcher.
Aider les secours
• Une fois les secours sur place, facilitez-leur l'accès à la zone. • Informez-les de l'avancement de la situation. • Donnez-leurs accès aux équipements encore disponibles. • Restez à proximité afin de les assister si nécessaire.
Nettoyer
• Une fois la fuite maîtrisée il sera nécessaire de remettre le site en état. • Si les pompiers sont présents ils se chargeront d'une partie du nettoyage. • Protégez-vous avec les EPI avant d'intervenir. • Utilisez les fûts ou autre containers étanches afin de récupérer les déchets souillés. • Stockez les déchets souillés considérés comme dangereux dans un endroit couvert en attendant leur enlèvement par un prestataire agréé.
Reprise de l'activité
• Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. • Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. • Informer les autorités compétentes de l'incident. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1) • Déclencher le processus d'enquête suite à incident.
Équipements requis
400l de sable par 1000l de carburant stocké. Absorbants hydrofuge (coussins, boudins). Pelle, seau. 4 fûts de 200l vides. EPI (gants lunettes bottes apron) x6. Rubalise, barrières de protection. Téléphone satellitaire.
Vérifications/Inspections
Inspection mensuelle du site (présence des équipements, test téléphone satellitaire) voir fiche d'inspection en annexe 2). Exercice de déversement tous les 6 mois.
Formation
Formation déversement accidentel : Points focaux HSSE, chargé du site.
Suivi/Indicateur
Suivi des incidents. Suivi des inspections.

Actions
Prendre contact avec les services d'urgence. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.8 Inondations

Champ d'application	
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS
Préparation des opérations	
• Lors de la phase de planning, prévoyez l'implantation du site et des routes d'accès en dehors des zones inondables si possible. • Contactez les autorités locales pour désigner des points d'évacuation des employés en dehors des zones inondables (logements, sanitaires, etc...). • Contactez les pompiers et la gendarmerie pour organiser une visite du site. • Testez avec eux les moyens de communication (téléphone mobile et satellitaire). • Prenez en compte les conclusions de la visite. • Désignez un ou plusieurs points de rassemblement. • Désignez des points focaux HSSE en quantité suffisante (1 pour 10). • Désignez des guide-files serre-files (2 pour 10). • Prévoyez un ou plusieurs mégaphones pour donner l'alerte. (1 pour 10). • Formez vos employés aux situations d'urgence.	
Annonce d'un épisode d'inondation	
• Contactez les autorités locales, les pompiers et la gendarmerie afin de les prévenir de l'évacuation du site. • Convenez avec eux du nombre de véhicules nécessaires / disponibles. • Confirmez avec eux des points d'accueil en dehors des zones inondables. • Regroupez les points focaux HSSE ainsi que les guides-files serre-files pour les prévenir de la situation et organiser l'évacuation.	
Organisation de l'évacuation	
• Regroupez les employés aux points de rassemblement en utilisant les mégaphones. Il n'est pas nécessaire d'utiliser le mode sirène. • Donnez-leurs 1 heure pour rassembler leurs affaires et revenir au point de rassemblement. • Regroupez de nouveau les employés et leurs affaires aux points de rassemblement afin de démarrer l'évacuation vers les points d'accueil. • Procédez à l'évacuation avec vos véhicules et les véhicules de prêt. • Tenez les employés informés de la situation.	
Evacuer	

• Lorsque vous entendez l'instruction de vous rassembler, mettez vos équipements de travail en sécurité. • Suivez les instructions des guide-files / serre-files. • Une fois à l'extérieur du site, dirigez-vous vers le point de rassemblement. • Répondez à l'appel de votre nom lors du recensement. • Si vous pensez qu'une personne manque à l'appel, faites-le savoir. • Attendez d'avoir l'autorisation du maître d'œuvre avant de retourner sur le site.
Prendre en charge l'évacuation
• Si vous êtes guide-file : mettez votre gilet et commencez à rassembler les personnes vers la sortie la plus proche. • Si vous êtes serre-file : mettez votre gilet et faites le tour de votre zone (toilettes, salles de repos, cuisine, vestiaires) afin d'orienter les gens vers la sortie. • Accompagnez ensuite les personnes en les rassurant. • Ne laissez personne faire demi-tour même pour aller chercher quelqu'un. • Une fois à l'extérieur du site, dirigez-vous vers le point de rassemblement. • Procédez au recensement des personnes sous votre responsabilité. • Tenez ensuite les personnes informées de l'évolution. • Attendez d'avoir l'autorisation du maître d'œuvre avant de retourner sur le site.
Reprise de l'activité
• Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. • Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1) • Déclencher le processus d'enquête suite à incident.
Équipements requis
Mégaphones (quantité à valider par les pompiers). Signalétique d'évacuation. Point de rassemblement. Gilets guide-file Serre-file. Téléphone satellitaire.
Vérifications/Inspections
Inspection mensuelle du site (présence des équipements, test téléphone satellitaire) voir fiche d'inspection en annexe 2). Exercice d'évacuation tous les 6 mois.
Formation
Formation guide-file serre-file : manipulation des extincteurs ; évacuation du site. Formation des travailleurs/prestataires/visiteurs : évacuation, situations d'urgence.
Suivi/Indicateur
Nombre d'exercices d'évacuation. Maintenance des équipements. Inspections.
Actions
Prendre contact avec les services d'urgence et les hôpitaux. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.9 Embourbement / Enlèvement

Champ d'application		
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.		
Responsable		
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité	
Supervision	ESP	
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure	
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS	
Préparation des opérations		
• Lors de la phase de planning, prévoyez l'implantation du site et des routes d'accès en dehors des zones à risque si possible. • Contactez les pompiers et la gendarmerie pour organiser une visite du site et déterminer les zones potentiellement problématiques. • Prévoyez un stock de matière première ou d'équipement afin de réparer la route en cas de forte pluie. • Déterminez une zone d'attente pour les livreurs (logement, parking). • Testez les moyens de communication (téléphone mobile et satellitaire). • Prenez en compte les conclusions de la visite. • Contactez les sociétés de transport afin de les prévenir du risque d'enlèvement sur les routes d'accès au site. • Formez vos employés aux situations d'urgence.		
Annonce d'un épisode pluvieux		
• Contactez les livreurs afin de les prévenir de l'épisode pluvieux et du risque d'enlèvement. • Reportez la livraison ou informez-les de la zone d'attente s'ils sont déjà en route. • Rendez-vous sur le site afin d'évaluer la situation. Procédez à la consolidation de la route si possible.		
Suite à l'épisode pluvieux		
• Rendez-vous sur le site avec un véhicule PL afin d'évaluer l'ampleur des dégâts. • Référez-vous aux autorités locales et de leur connaissance des lieux. • Procédez à la réparation de la route si possible. Tenez les livreurs informés de la situation.		
Reprise de l'activité		
• Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. • Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1) • Déclencher le processus d'enquête suite à incident.		
Equipements requis		
Matières premières (gravier, cailloux). Equipement (caillebotis, treuil, câble). Téléphone satellitaire.		
Vérifications/Inspections		
Inspection mensuelle du site (présence des équipements, test téléphone satellitaire) voir fiche d'inspection en annexe 2).		
Formation		
Formation des travailleurs/prestataires/visiteurs : situations d'urgence		

Suivi/Indicateur
Nombre d'exercices d'évacuation. Maintenance des équipements. Inspections.
Actions
Prendre contact avec les services d'urgence et les hôpitaux. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.10 Conflits sociaux (internes/externes)

Champ d'application	
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS
Préparation des opérations	
- Afin d'assurer une bonne communication entre le MCA-Niger, les autorités locales et les entreprises intervenantes, chacune d'entre elle devra désigner un chargé de communication. Ce dernier sera compétent dans le domaine de la gestion de crises et des ressources humaines. - Une réunion de lancement devra être organisée avec les autorités locales ce qui inclue le Préfet, le Maire, la Police Nationale, la Gendarmerie, les Pompiers. Une visite de chantier devra être au programme de cette rencontre. - Désigner des représentants du personnel afin de faire remonter toute réclamation et les traiter de manière efficace. - Sécuriser les accès au site et ne laisser entrer aucune personne non autorisée. - Définir les zones sûres dans le site. - Elaborer et diffuser un mécanisme réception et de règlement des griefs (personnel, et communautés locales)	
Conflit interne à l'entreprise	
- Dès qu'un mouvement social est déclenché, vous devez informer immédiatement le MCA-Niger de la survenue de cet incident. - Réunissez les représentants du personnel officiels ou officieux. - Tenez vos réunions à l'écart des rassemblements, dans un bureau. - Prenez note des réclamations ou de la raison du mécontentement. - Gardez une attitude ouverte au dialogue et restez factuel. - Notez dans le détail toutes les informations afin de pouvoir les analyser dans un deuxième temps. - Apportez des éléments concrets à la discussion : contrat de travail, lois, réglementation, accords écrits, visite de site, ... - Organisez une réunion de concertation avec le service RH et le MCA-Niger afin de proposer un plan d'action à court et moyen terme.	

• Communiquez vos propositions aux représentants et affichez-les pour qu'ils soient accessibles par tous. • En cas d'escalade des tensions, Appelez la Police et la Gendarmerie au : Tel • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Conflit avec les riverains
• Dès qu'un conflit est déclenché, vous devez informer immédiatement le MCA-Niger, le Préfet, le Maire, la Police Nationale et la Gendarmerie de la survenue de cet incident. Tel : • Réunissez les représentants des riverains. • Tenez vos réunions à l'écart des rassemblements, dans un bureau du site. • Prenez note des réclamations ou de la raison du mécontentement. • Gardez une attitude ouverte au dialogue et restez factuel. • Notez dans le détail toutes les informations afin de pouvoir les analyser dans un deuxième temps. • Apportez des éléments concrets à la discussion : accords écrits, visite de site, ... • Organisez une réunion de concertation avec l'ensemble des acteurs afin de proposer un plan d'action à court et moyen terme. • Communiquez vos propositions aux représentants et affichez-les pour qu'ils soient accessibles par tous. • Réunissez vos employés dans les zones sûres si nécessaires (prise à partie, montée des tensions, blocage du site). • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Conflit inter-communauté
• Dès qu'un conflit est déclenché, vous devez informer immédiatement le MCA-Niger, le Préfet, le Maire, la Police Nationale et la Gendarmerie de la survenue de cet incident. Tel : • Si le conflit a lieu sur le site, évacuez les employés vers les points de rassemblement afin de limiter leur implication dans ce conflit. • N'intervenez pas dans ce conflit sauf si les représentants des communautés s'adressent directement à vous. • Dans ce cas, réunissez les représentants des riverains en attendant l'arrivée des autorités locales. • Tenez vos réunions à l'écart des rassemblements, dans un bureau du site. • Prenez note des réclamations ou de la raison du mécontentement. • Gardez une attitude ouverte au dialogue et restez factuel. • Notez dans le détail toutes les informations afin de pouvoir les analyser dans un deuxième temps. • Apportez des éléments concrets à la discussion : accords écrits, visite de site, ... • Participez à la réunion de concertation avec l'ensemble des acteurs afin de proposer un plan d'action à court et moyen terme. • Communiquez les propositions aux représentants et affichez-les pour qu'ils soient accessibles par tous. • Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Reprise de l'activité
• Seul le maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. • Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions.
Equipements requis
Kit de confinement (eau, nourriture, en quantité suffisante pour l'ensemble du personnel présent sur le site pour 2 jours ; couvertures, lampe torche, kit hygiénique).
Vérifications/Inspections
Inspection mensuelle des équipements (moyens de communication, kit confinement). Exercice d'évacuation ou de confinement tous les ans.
Formation
Formation aux procédures d'urgence : ensemble des occupants.

Formation sur le mécanisme de règlement des griefs
Suivi/Indicateur
Suivi mensuel du mécanisme de réception et règlement des griefs (voir formulaire de suivi en annexe 6)
Actions
Prendre contact avec les autorités locales. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.5.11 Attaque terroriste / Enlèvement

Champ d'application	
Ces consignes s'appliquent à l'ensemble des personnes présentes dans l'enceinte du site qu'ils soient les travailleurs principaux, les prestataires, les visiteurs. Chaque personne est tenue d'appliquer les consignes et de contribuer au bon déroulement des opérations. Il est important de prendre en charge les visiteurs et prestataires qui sont sous votre responsabilité.	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS
Préparation des opérations	
- Afin d'assurer une bonne communication entre le MCA-Niger, les autorités locales et les entreprises intervenantes, chacune d'entre elle devra désigner un chargé de communication. Ce dernier sera compétent dans le domaine de la gestion de crises et des ressources humaines. - Une réunion de lancement devra être organisée avec les autorités locales ce qui inclue le Préfet, le Maire, la Police Nationale, la Gendarmerie. Une visite de chantier devra être au programme de cette rencontre. - En fonction de la situation particulière du site, des actions de prévention seront mises en place avec ces autorités (patrouilles, information sur les populations sensibles, gardes postés, etc.). - Sécurisez les accès au site et ne laissez entrer aucune personne non autorisée. - Définir les zones sûres dans le site. - Définir les zones d'évacuation à l'extérieur du site.	
Enlèvement	
- Commencez par donner l'alerte en interne verbalement auprès de vos collègues. - Appelez la Police de Niamey au : Tel - Evacuez les employés vers les zones sûres sur le site même. - Procédez au recensement des employés. - Une fois pris en charge par les autorités, conformez-vous à leurs instructions. - Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)	
Attaque avec alerte	
- Suivez les instructions du donneur d'alerte (autorité locale). - Evacuez les employés vers les zones sûres sur le site même. - Evacuez les employés à l'aide des véhicules vers les zones définies par les autorités. - Procédez au recensement des employés. - Une fois pris en charge par les autorités, conformez-vous à leurs instructions.	

Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Attaque sans alerte
Echappez-vous : localisez le danger pour vous en éloigner. - Ne vous exposez pas. - Si possible, aidez-les autres à s'échapper. - Alertez les personnes autour de vous en leur indiquant la zone de danger. - Alertez les forces de l'ordre : Gendarmerie et Police : Tel - S'il n'est pas possible de vous échapper : Cachez-vous. - Enfermez-vous et barricadez-vous. - Eloignez-vous des ouvertures et allongez-vous au sol. - Coupez la sonnerie et le vibreur de votre téléphone. - A l'arrivée des forces de l'ordre : gardez les mains levées et ouvertes. - Ne courez pas et ne faites pas de gestes brusques. - Documenter l'incident (voir formulaire en annexe 1)
Reprise de l'activité
- Seul le Maître d'œuvre ou son représentant peut ordonner la reprise de l'activité. - Retournez sur votre lieu de travail en suivant les instructions.
Equipements requis
Kit de confinement (eau, nourriture, en quantité suffisante pour l'ensemble du personnel présent sur le site pour 2 jours ; couvertures, lampe torche, kit hygiénique). Véhicules pour évacuer le site. Téléphone satellitaire.
Vérifications/Inspections
Exercice trimestriel d'évacuation ou de confinement.
Formation
Formation aux procédures d'urgence : ensemble des occupants.
Suivi/Indicateur
Inspection du site.
Actions
Prendre contact avec les autorités locales. Valider les solutions. Se procurer les équipements. Réaliser les actions de formation. Tester les scénarios.

6.6 Enquête suite à incident.

Lorsqu'une situation d'urgence se déclare, il sera nécessaire de déclencher systématiquement un processus d'enquête. Il est de la responsabilité du chef de l'entreprise contractante de s'assurer que cela est bien le cas. Lorsque l'incident est en cours, la priorité doit être le sauvetage des personnes, la maîtrise des opérations et la reprise de l'activité. Cela dit il est vivement conseillé de consigner dans un carnet le déroulement des faits ainsi que de recueillir les témoignages à chaud afin de pouvoir les analyser dans un second temps.

Pendant l'incident (utiliser le formulaire d'incident en annexe 1)
- Nommer deux personnes chargées de consigner les opérations et les témoignages. - Ne pas perturber le bon déroulement du sauvetage ou de la maîtrise des opérations. - Identifier les témoins directs et s'entretenir avec eux en privé ou à l'écart. - Garder une approche factuelle, ne pas porter de jugement.

Noter toutes les informations afin de pouvoir vous y référer plus tard si nécessaire.	
Responsable	
Préparation/ consignes	ESP Chargé de sécurité
Supervision	ESP
Exécution	A définir pour chaque étape par l'entreprise extérieure
Suivi/ Evaluation et reporting	ESP UNDSS
Après l'incident	
- Nommer un groupe de travail chargé de mener l'enquête, ce groupe de travail devra être composé à minima des deux personnes chargées de consigner les opérations et les témoignages; un représentant de la direction; une autre personne ayant des compétences techniques dans le domaine de l'incident. - Une de ces personnes devra avoir reçu une formation sur les techniques d'enquête. Il sera alors chargé de sa supervision. - Analyser les données afin d'identifier les causes immédiates et les causes profondes à l'aide des outils type arbre des causes, 5 pourquoi, Ishikawa,... - Interroger à nouveau les témoins si nécessaire, attention aux témoignages à froid qui peuvent avoir été influencés par d'autres témoignages. - Elaborer un plan d'action afin de corriger tout dysfonctionnement en lien avec l'incident ou la manière dont ce dernier a été géré. - Consigner les informations, les conclusions et les recommandations dans un formulaire. - Mettre en œuvre le plan.	
Revue de l'efficacité	
- Une fois par trimestre au minimum, vérifier l'efficacité des actions correctives ou préventives mises en place. - Garder une approche factuelle et apporter des preuves (enregistrements, mesures, photos, etc...) - Revoir le plan d'action et les ressources allouées, apporter des ajustements si nécessaire, clôturer l'incident si tout est en ordre. - Consigner les conclusions par écrit.	

7 PLAN DE FORMATION

Le PPRSU fait référence à des actions de formation/sensibilisation pour chacun des acteurs. Le contenu et le personnel cible ont été résumé dans le tableau ci-dessous.

Cible	Contenu	Fréq	Durée	Formateur
Directeur Général Directeur de programme Responsables de Volets	Enjeux (financiers, humains, légaux) ; Leadership; contenu du PPRSU, ressources nécessaires.	Initiale	2 heures	Consultant
Equipe ESP Formation des formateurs	Principes fondamentaux RSU ; évaluation des risques ; enquêtes suite à incidents ; inspection et audits ; préparer une action de sensibilisation. Enjeux (financiers, humains, légaux) ; Leadership; contenu du PPRSU, ressources nécessaires	Initiale	12 heures	Consultant
Chefs d'entreprises Contractantes	Enjeux (financiers, humains, légaux) ; Leadership; contenu du PPRSU, ressources nécessaires.	Initiale	4 heures	Consultant
		Permanente	2 heures (Plusieurs)	Equipe ESP

Cible	Contenu	Fréq	Durée	Formateur
			fois à préciser)	
Ingénieurs de supervision des travaux	Enjeux (financiers, humains, légaux) ; Leadership; contenu du PPRSU, ressources nécessaires.	Initiale	4 heures	Consultant
		Permanante	2 heures (Plusieurs fois à préciser)	Equipe ESP
Consultants	Enjeux (financiers, humains, légaux) ; Leadership; contenu du PPRSU, ressources nécessaires.	Initiale	4 heures	Consultant
		Permanante	2 heures (Plusieurs fois à préciser)	Equipe ESP
Assistants (Chargés et Spécialistes) des volets Point focal HSSE Entreprises Contractantes	Principes fondamentaux RSU ; évaluation des risques ; enquêtes suite à incidents ; inspection et audits ; préparer une action de sensibilisation.	Initiale	4 heures	Consultant
		Permanante	2h (Plusieurs fois)	Equipe ESP
Equipiers première intervention et évacuation	Premiers secours, défibrillateur. Incendie : Evacuation Extincteurs. (inclus guide-file, serre-file)	Annuelle	4 heures	Organisme
Ensemble des employés (permanents, sous-traitants)	Sensibilisation sur le PPRSU ; consignes environnementales ; consignes incendie évacuation ; consignes en cas d'incident, implication HSSE, procédure réclamations.	Initiale	4 heures	Consultant
		Permanante	2 heures (Plusieurs fois à préciser)	Equipe ESP
Visiteurs	Sensibilisation sur le PPRSU, situations d'urgence.	Chaque visite	15 min	Point focal

8 SUIVI ET EVALUATION

Afin d'assurer la bonne application du plan, un système de suivi et d'évaluation devra être élaboré. Ce dernier sera basé sur un planning prévisionnel faisant apparaître les jalons ainsi que des outils de type checklist, formulaire permettant de cibler les vérifications. Le programme de vérification est détaillé ci-dessous :

Thème/Indicateur	Points de vérification	Fréquence	Support	Responsable
Approbation du plan	Validation de la méthodologie par la direction, validation du plan d'action, allocation des ressources, organisation de la formation.	Mai 2017	PPRSU	Consultant UNOPS
Sessions de formation	Respect du planning, sessions de rattrapage, recyclages à jour, analyse des évaluations à chaud.	Mensuelle	Plan de formation	Consultant
Application du plan	Audit interne de l'avancement du plan et du respect des engagements, entretiens avec les différents acteurs	Trimestrielle	Questionnaire d'audit	Consultant
Urgences	Trousses à pharmacie (présence, contenu, dates de péremption) Kit de confinement (présence, contenu, dates de péremption) Défibrillateur, test des moyens de communication	Mensuelle	Checklist	Point focal HSSE /Entreprises Chargé Santé & Sécurité

Thème/Indicateur	Points de vérification	Fréquence	Support	Responsable
Equipement incendie	Extincteurs présents et en bon état, signalétique visible, citerne remplie, test des mégaphones, test des moyens de communication.	Mensuelle	Checklist	Point focal HSSE/ Entreprises Chargé Santé & Sécurité Pompiers ou prestataire
Secours aux personnes : Travail en hauteur / Noyade	Kit d'évacuation présent, employés formés aux travaux en hauteur. Kit de secours aux noyés. Moyens de communication.	Mensuelle	Checklist	Point focal HSSE/ Entreprises Chargé Santé & Sécurité
Déversement accidentel	Contenu du kit, sable, absorbant, pelle seau, EPI, rubalise, barrières, test des moyens de communication	Mensuel	Checklist	Point focal HSSE Entreprises Chargé Santé & Sécurité
Confinement	Kit de confinement en cas d'urgence (attaque, conflit, manifestation)	Mensuel	Checklist	Point focal HSSE/ Entreprises
Véhicules	Présence de trousse à pharmacie, extincteurs, fonctionnement des moyens de communication, état des pneus, roue de secours.	Mensuel	Checklist	Point focal HSSE/ Entreprises
Nombre d'incident	Indicateur de performance (blessures mineurs, graves, presque accidents)	En continu	Formulaire	Point focal HSSE :Entreprises Chargé Santé & Sécurité Ingénieurs de Supervision
Nombre d'inspection (locaux, véhicules)	Indicateur de performance (respect des fréquences, niveau de conformité)	Trimestrielle	Formulaire	Point focal HSSE : Entreprises Chargé Santé & Sécurité Ingénieurs de Supervision
Nombre de rapports de mise en œuvre/inspection/incidents transmis et validés par le Responsable ESP et le DP	Indicateur de performance (respect des fréquences, niveau de conformité)	Mensuelle	Formulaires	Responsable sécurité Equipe ESP

9 PLAN D'ACTION DE MISE EN ŒUVRE DU PPRSU

Ce plan d'action concerne essentiellement les étapes de validation du contenu du PPRSU en interne puis par les parties prenantes. Pour ce qui est de la mise en œuvre par les entreprises extérieures, les grandes étapes ont été rappelées, elles devront être complétées par un plan d'action détaillé, spécifique à chaque contrat et scénario d'urgence.

N° DE REFERENCE	ACTION	RESPONSABLE	SUPPORT	ECHEANCE	ELEMENTS DE BUDGET
	Valider le contenu du PPRSU en interne (MCC, MCA)	AH		Mai 2018	2 jours
	Faire parvenir le document pour relecture et validation en externe (parties prenantes)	AH		Juin 2018	2 jours
	Intégrer le PPRSU validé aux documents contractuels à destination des entreprises	Procurement		Juillet 2018	2 jours
	Préparer les actions de formation MCA-Niger	Consultant	ESP/ MCA	Juin 2018	5 jours
	Prendre contact avec les autorités locales et les services d'urgence.	Entreprises extérieures	MCA-Niger UNOPS	Avant démarrage	1 jours
	Organiser les visites de site et valider les solutions.	Entreprises extérieures	MCA-Niger UNOPS	Avant démarrage	1 jour
	Elaborer les documents supports (affichage, formation, instructions)	Entreprises extérieures	MCA-Niger UNOPS	Avant démarrage	5 jours
	Se procurer les équipements.	Entreprises extérieures	MCA-Niger UNOPS	Avant démarrage	5 jours
	Réaliser les actions de formation.	Entreprises extérieures	MCA-Niger UNOPS	Avant démarrage	5 jours
	Tester les scénarios.	Entreprises extérieures	MCA-Niger UNOPS	Avant démarrage	5 jours

10 CONCLUSION

Le PPRSU constitue l'un des piliers du Système de Gestion Environnemental et Social car il permet de standardiser le processus de prise de décision en cas d'incident. En anticipant la survenue de ces événements le PPRSU facilite la coordination des opérations, la communication entre les acteurs, il contient ou limite l'étendue des conséquences.

Le PPRSU étant à présent rédigé dans sa première version, il sera nécessaire de le faire valider du point de vue du contenu mais surtout des ressources nécessaires à sa mise en œuvre. L'avis des parties intéressées sera important car elles participent activement dans sa mise en place et son déploiement.

Le challenge réside dans la prise en compte de l'ensemble des exigences des parties prenantes, leur consultation, la coordination des responsabilités et leur approbation finale du plan.

Il est important de noter que les entreprises contractantes présentes sur les sites seront chargées de la bonne application du PPRSU, elles devront donc se conformer à ces exigences qui seront parfois nouvelles pour elles. Il sera nécessaire de mettre en place un programme d'accompagnement des chefs d'entreprise et de leurs points focaux HSSE afin de s'assurer que tous les acteurs ayant un rôle à jouer seront bien formés et impliqués.

Une fois le PPRSU validé par les différents acteurs, il devra être intégré à la procédure d'appel d'offre comme annexe au DAO et au Contrat. La phase de déploiement sur les sites se fera donc dans un second temps et devra être suivi de près dès la phase de planification afin de ne pas passer à côtés de mesures de prévention ou de communication identifiées comme critiques dans ce plan.

Références

- IFC, 2015. Système de gestion environnementale et sociale : Manuel d'application
- IFC, 2014. Environmental and Social Management System: Toolkit and Case Studies FOOD & BEVERAGE
- IFC, 2015. Guide d'auto-évaluation et d'amélioration du SGES V2.3
- IFC, 2012. Normes de performance en matière de durabilité environnementale et sociale. http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/38fb14804a58c83480548f8969adcc27/PS_French_2012_Full-Document.pdf?MOD=AJPERES
- IFC, 2012. Notes d'orientation de l'International Finance Corporation : Normes de performance en matière de durabilité environnementale et sociale. http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/ee6bb2804c62a2399fb9dff81ee631cc/GN_French_2012_Full-Document.pdf?MOD=AJPERES
- IFC, 2007. Dialogue avec les Parties Prenantes : Le Manuel des bonnes pratiques pour les entreprises réalisant des affaires sur les marchés en développement
- Millennium Challenge Corporation, 2006. Guidelines for Environment and Social Assessment
- ISO 9001: 2015 Systèmes de management de la qualité -- Exigences
- ISO 14001: 2015 Systèmes de management environnemental -- Exigences et lignes directrices pour son utilisation
- OHSAS 18001 Management de la santé et de la sécurité au travail

ANNEXES

ANNEXE1. Rapport d'incident



Fiche de Remontée des Presqu'évènements du MCA Niger			Réservé ESP
Accident de Travail ☐	Incident Env. ☐	Début Incendie ☐	Fiche N°

Nom – Prénom : Service :
Date du constat : Lieu :
Autre(s) personne(s) concernée(s) :

Description :

Action(s) immédiate(s) : 1_
2_

Analyse par ADC : OUI ☐ NON ☐

Visa du Déclarant :

NB : A transmettre à **ESP/HSS**

MCA-Niger	Enquête suite à incident Fiche 1 - Constat	Ref.XXX Rev 0 30/04/2018
-----------	--	--------------------------------

Etape 1 : INFORMATION GENERALE		
Nom du rédacteur : _____ Visa : _____		
☐ Accident employé	☐ Presque accident	☐ Impact environnemental
☐ Dégâts matériels	☐ Presque incident	☐ Situation d'urgence

Cadre 1 : ACCIDENT EMPLOYE	
Nom de l'accidenté : _____	Post occupé : _____
Sexe : ☐ F ☐ M	Ancienneté dans le poste : _____
Date de naissance : ____/____/____	Date d'embauche : _____
	Rythme de travail : _____
	(ex : 0/2, 3ème jour de travail) :
Soins locaux : ☐	Accident de personne : Sans arrêt ☐
Soins externes : ☐	Avec arrêt ☐
Nature des lésions : _____	
Service : _____	
Entreprises extérieures : _____	

Cadre 2 : DEGATS MATERIELS
Matériels/équipements : _____
Nature des dégâts : _____

Cadre 3 : IMPACT ENVIRONNEMENTAL	
Produits : _____	Quantité estimée : _____
Impacts : _____	

Etape 2 : DESCRIPTION DE L'EVENEMENT		
Titre : _____	Enregistrement n° : _____	
Date : _____	Heure : _____	Lieu : _____
Conditions climatiques : _____		
Description des évènements : _____		

Conséquences immédiates : _____		

Conséquences potentielles : _____		

Actions immédiates : _____		

Incident terminé : ☐ Oui ☐ Non		

Fiche à remettre, dument complétée, dans les plus bref délais
au Responsable Qualité-Sécurité-Environnement

Etape 3: Suite à donner par le Responsable QSE (cadre réservé au service QSE)									
Parties concernées		D	GT		D	GT		D	GT
	MCC	☐	☐	Chargé QSE	☒	☐	Autre	☐	☐
	MCA-Niger	☐	☐	Point focal HSSE	☐	☐	Autre	☐	☐
	Employés	☐	☐	Médecin du travail	☐	☐	Autre	☐	☐

D : Diffusion GT : Groupe de Travail

Date : _____	Nom du responsable QSE: _____	Visa : _____
--------------	-------------------------------	--------------

MCA-Niger	Enquête suite à incident Fiche 2 - Analyse	Ref XXXX Rev 0 30/04/2018
-----------	---	---------------------------------

RECEUIL DES FAITS	
ETAPE 1 : Chronologie des faits	
Titre :	
Date :	Enregistrement :
Rédacteur :	Fonction :
Chronologie des faits : _____	

Témoins éventuels : _____	

ETAPE 2 : Conséquences réelles ou potentielles

ETAPE 3 : Actions immédiates	

Destinataires :

Ref XXXX	Enguts Incident Fiche 2 Analyse	30/04/2018	Rev 0	Page 1 sur 4
----------	---------------------------------	------------	-------	--------------

ANALYSE DES CAUSES	
Causes immédiates	Description concrètes des faits
Suivi des procédures	
Outils et équipements	
Systèmes de protection	
Inattention/Méconnaissance	
Exposition à des dangers	
Environnement et aménagement du poste de travail	

Causes fondamentales	
Selon la nature de l'accident/incident ainsi que de la méthodologie de travail choisie, un arbre des causes peut être réalisé en groupe de travail.	
Objet de l'arbre des causes : rechercher le ou les faits ultimes en se posant plusieurs questions pour chaque fait :	
-	Qu'a-t-il fallu pour que cela arrive ?
-	Est-ce nécessaire ?
-	Est-ce suffisant ?

Ref XXXX	Enquête Incident Fiche 2 Analyse	30/04/2018	Rev 0	Page 2 sur 4
----------	----------------------------------	------------	-------	--------------

Causes fondamentales	Description
Eléments personnels	
Formations/Connaissance	
Organisation/management	
Sous-traitants	
Conception/Modification	
Maintenance	
Achats/Réception	
Outils/Equipements	
Management de la sécurité	
Communication	

[illegible]

MCA-Niger	Enquête suite à incident Fiche 3 - Communication		Ref: XXXX Rev: 0 30/04/2018																																	
<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Titre</td> <td>Rappel n° d'enregistrement</td> </tr> <tr> <td>Localisation</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Date et heure</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Types</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Brève description de l'événement</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Ce qui aurait pu arriver</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Facteurs critiques</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Ce qui s'est passé</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Les leçons de l'expérience</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Contact pour plus d'information</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Destinataires</td> </tr> </table>				Titre		Rappel n° d'enregistrement	Localisation			Date et heure			Types			Brève description de l'événement			Ce qui aurait pu arriver			Facteurs critiques			Ce qui s'est passé			Les leçons de l'expérience			Contact pour plus d'information			Destinataires		
Titre		Rappel n° d'enregistrement																																		
Localisation																																				
Date et heure																																				
Types																																				
Brève description de l'événement																																				
Ce qui aurait pu arriver																																				
Facteurs critiques																																				
Ce qui s'est passé																																				
Les leçons de l'expérience																																				
Contact pour plus d'information																																				
Destinataires																																				

ANNEXE2. Fiche d'inspection du site

Auditeur :	Date :	Chantier :
-------------------	---------------	-------------------

Points à auditer	Satisfait	Non satisfait
Général		
Connaissance de la politique QSE		
Connaissance des objectifs du SMI		
Connaissance des situations d'urgences et risques SSE associés poste		
Port des EPI		
Port des chaussures de sécurité		
Port du casque lors des travaux avec risque de chute d'objets		
Port et utilisation adaptée des EPI lors des travaux en hauteur		
Protection auditive lors de travaux bruyants		
Protection des yeux		
Port des gants (produits chimiques, manutention)		
Etat des EPI		
Tenue de travail appropriée		
Respect des consignes		
Utilisation appropriée des outils		
Gestes et posture approprié à la tâche		
Meulage/soudage en zone sécurisée/adaptée		
Utilisation appropriée des élingues et chaines (angles vifs=fourreaux, CMU)		
Respect des mesures de lutte contre les addictions (anti-drogue, anti-alcool, anti-tabac)		
Habilitations et autorisations connues et respectées		
Machinerie et équipement		
Consignation des installations (mécanique, électrique, hydraulique)		
Elingues et palans rangées, en bon état et identifiées		
Stockage et étiquetage approprié des produits chimiques		
Environnement de travail		
Signalisation du chantier et présence des documents associés (plan prévention)		
Propreté (relative) de l'air de travail et rangement des outils		
Aire de travail organisée (un minimum)		
Trousse de secours en place et comportant les produits adaptés (péremption, type)		
Véhicules		
Assurance, carte grise, contrôle technique, contrôle antipollution présents et valides		
Etat du véhicule (pneu, pare-brise, carrosserie)		
Véhicule rangé et propre		
Trousse de secours en place et comportant les produits adaptés (péremption, type)		
Réalisation du travail		
Respect des procédures et modes opératoires (si applicable)		
Environnement		
Kits de dépollution en quantité suffisantes		
Fuites contenues immédiatement		
Tri des déchets adapté et respecté		
Résumé		
Nombre de personnes observées		Nombre de Non satisfait relevées

Problèmes rencontrés/propositions d'amélioration :	
---	--

Non-conformités	Actions à mettre en place	Responsable	Délais

ANNEXE3. Fiche d'inspection des équipements incendie et sécurité



Fiche d'inspection des équipements de secours Chantiers du MCA-Niger

Année :		Complété par :	
Mois :		Date :	

Matériel	Disposition	Oui	Non
Détection et alarme	Les employés ont été formés au risque incendie.		
	Des guide-files serre-file ont été désignés.		
	Un mégaphone est présent sur le site pour donner l'alerte en cas d'incendie.		
	Un téléphone satellitaire est disponible et fonctionnel.		
	Un test d'évacuation a été réalisé il y a moins de 6 mois.		
Équipements d'urgence	Les trousse de premiers soins sont complètes.		
	L'infirmerie est accessible, équipée et propre.		
	Le défibrillateur est en place et fonctionnel.		
	Le kit de confinement est complet.		
	Le kit d'évacuation de travail en hauteur est complet.		
Issues	Le kit de secours aux noyés est complet.		
	Le chantier comporte un nombre adapté de points de rassemblement.		
	Les points de rassemblement sont clairement signalés		
	Les issues vers les points de rassemblements sont signalées et dégagées.		
Extincteur portatif	Il y a au moins un extincteur portatif par étage.		
	Les extincteurs sont en quantité suffisante		
	Les extincteurs sont fixés à mi-hauteur et visibles.		
	La vérification du matériel a été réalisée il y a moins de 6 mois.		
Installations incendie fixes	Citerne à eau pleine, accessible et raccords en bon état.		
Portes des séparations coupe-feu	Les portes des locaux techniques et de stockage sont fermées.		
	Les produits inflammables sont stockés à l'écart du site, des logements et des bureaux.		
Environnement	Le kit de déversement accidentel est accessible et complet.		
Accès chantier	Les équipements d'assistance en cas d'enlèvement d'un véhicule sont disponibles et en bon état.		
Formation Responsabilités	Il y a suffisamment de personnel formé pour chaque situation d'urgence.		
	Les responsabilités sont clairement définies.		

**Toute non-conformité relevée doit immédiatement être transmise
au chargé de maintenance et aux chargés santé-sécurité.**

ANNEXE4. Fiche de rapport d'exercice d'urgence

SITUATION D'URGENCE TESTEE			
☐ Evacuation ☐ Départ d'incendie ☐ Déversement accidentel ☐ Urgence médicale	☐ Manifestation/attaque ☐ Travail en hauteur ☐ Autres :	Lieu du test :	
Nom du responsable en charge du test : Fonction :		Parties extérieures présentes : ☐ Pompiers ☐ Police ☐ Gendarmerie ☐ Hôpital ☐ Mairie ☐ Préfecture ☐ Autre :	
Date du test : ____/____/____	Heure de début : ____h____	Heure de fin : ____h____	

DESCRIPTION DU TEST
Scénario :
Type de matériel utilisé :

PARTICIPANTS			
Nom	Fonction dans le test	Nom	Fonction dans le test

BILAN	
Commentaires sur le déroulement du test : 	Suggestion d'amélioration :

Notons que toute suggestion d'amélioration doit être communiquée aux chargés santé sécurité

Signature et Visa du chef de site

Le : ____/____/____

ANNEXE5. Fiche d'inspection des véhicules

Nom du chauffeur : _____ Site : _____

Type de véhicule : _____ Immatriculation : _____

No.	Points de vérification	Conforme		Commentaires / Actions
		Oui	Non	
A	Visibilité			
A1	Etat du pare-brise			
A2	Contrôle des rétroviseurs (int / ext)			
A3	Balais d'essuie-glace avant / arrière			
B	Eclairage			
B1	Feux avant (codes, phares, clignotants)			
B2	Feux arrière (stop, recul, clignotants, plaque)			
C	Niveaux			
C1	Quantité de carburant			
C2	Huile moteur / vidange à jour			
C3	Liquide de refroidissement			
C4	Liquide de frein			
C5	Lave-glace			
D	Autres			
D1	Etat de la batterie			
D2	Contrôle des plaquettes de frein			
D3	Etat visuel des amortisseurs			
D4	Pot d'échappement			
D5	Frein à main			
E	Pneumatiques			
E1	Etat et adaptabilité			
E2	Contrôle de la pression			
E3	Etat du véhicule			
F	Sécurité			
F1	Gilets fluorescents (un par passager)			
F2	Triangle de signalisation			
F3	Extincteur (vérifier la date de validité)			
F4	Kit de premiers soins (vérifier le contenu)			
F5	Bouteilles d'eau potable			
G	Présence à bord			
G1	Boîte de fusibles			
G2	Boîte d'ampoules			
G3	Bidon d'huile			
G4	Cric / Clé / Roue de secours (état, pression)			
H	Administratif			
H1	Présence des registres de trajet			
H2	Présence des feuilles de route			
H3	Numéros de contact (départ / destination)			
I	Moyens de communication			
I1	Test de la radio			
I2	Téléphone portable avec chargeur			

Signature du chauffeur : _____ Date : _____

Fiche vérifiée et validée par : _____ Date : _____

Signature du responsable : _____

ANNEXE6. Suivi mensuel du mécanisme de réception et règlement des griefs

Fiche à créer dans le PEPP